

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU
INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL
ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD
PERUANA LOS ANDES – HUANCAYO, AÑO 2016”**

Para Optar el Título Profesional de: Contador Público

AUTOR: Bach. Gladys GARCÍA SERVA

ÁREA DE INVESTIGACIÓN: Auditoría y Control Interno

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Control Interno

**LUGAR DE INVESTIGACIÓN: Universidad Peruana Los
Andes.**

HUANCAYO – PERÚ

2019

ASESOR:

DR. ARMADO JUAN ADAUTO ÁVILA

DEDICATORIA

Con todo cariño a mí querida madre y hermanos por su continuo permante que me han brindaron día a día para tener una buena formación profesional y hacer posible el logro de mí más anhelado sueño.

Gladys.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a nuestro señor jesucristo por guiarme por buen camino y por bendecirme en todo momento de mis días y permitirme lograr mi anhelado sueño de ser una buena profesional y desarrollarme en el campo laboral, con esfuerzo y dedicación.

A la Universidad Peruana Los Andes por ser mi alma mater, a los señores profesores por impartir sus conocimientos en nuestra formación profesional, a mis compañeros de estudios quienes me alentaron a seguir en los estudios, a mi asesor Dr. Armando Aduato Ávila, quien ha contribuido en asesorarme en el desarrollo de la tesis.

A las autoridades de la Universidad Peruana Los Andes por haberme brindado todo el apoyo necesario y facilitarme la información requerida para la culminación del trabajo de investigación.

La Autora.

ÍNDICE

	Pág.
PORTADA	i
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE	v
ÍNDICE DE CUADROS Y TABLAS	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
RESUMEN	xii
SUMMARY	xiv
INTRODUCCIÓN	xvi
CAPÍTULO I	18
PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	18
1.1.DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	18
1.2.FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	21
1.2.1. Problema General	21
1.2.2. Problemas Específicos	21
1.3.OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	22
1.3.1. Objetivo General	22
1.3.2. Objetivos Específicos	22
1.4.JUSTIFICACIÓN LA INVESTIGACIÓN	22
1.4.1. Justificación Teórica	22
1.4.2. Justificación Práctica	23
1.4.3. Justificación Metodológica	23
1.4.4. Justificación Social	24
1.4.5. Justificación por Conveniencia	24
1.5.DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	24
1.5.1. Delimitación Espacial	24
1.5.2. Delimitación Temporal	24
1.5.3. Delimitación Social	25
1.5.4. Delimitación conceptual	25
CAPÍTULO II	26
MARCO TEÓRICO	26
2.1.ANTECEDENTES DEL ESTUDIO	26
2.1.1. A nivel internacional	26

2.1.2. A nivel nacional	29
2.2.BASES TEÓRICAS	33
2.2.1. Diseño de un Sistema de Control Interno	33
2.2.2. Sistema de Control Interno	34
2.2.3. Optimización de la Gestión	52
2.2.4. Generalidades de la Universidad Peruana Los Andes - UPLA.	68
2.3.DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	74
2.4.HIPÓTESIS Y VARIABLES	77
2.4.1. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	77
2.4.2. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	78
2.4.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	79
CAPÍTULO III	80
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	80
3.1.MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	80
3.1.1. Método General.	80
3.1.2. Métodos Específicos.	80
3.2.TIPO DE INVESTIGACIÓN	80
3.3.NIVEL DE INVESTIGACIÓN	81
3.4.DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	81
3.5.POBLACIÓN Y MUESTRA	82
3.5.1. Población	82
3.5.2. Muestra	82
3.6.TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	84
3.6.1. Técnicas de Recolección de Datos	84
3.6.2. Instrumentos de Recolección de Datos	85
3.7.PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	85
3.8.TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	85
3.8.1. Técnicas de procesamiento de datos	85
3.8.2. Técnica de análisis de datos	86
3.8.3. Procedimientos de contrastación de la hipótesis	86
CAPÍTULO IV	88
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	88
4.1.Resultados de la Investigación	88
4.1.1. Descripción de los experimentos	88
4.2.Presentacion, sistematizacion, análisis e interpretación de datos	89
4.3.Contrastación de Hipótesis	126
CAPÍTULO V	131
ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	131
5.1.Discusión de Resultados	131

CONCLUSIONES	135
RECOMENDACIONES	136
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	137
ANEXOS	141
MATRIZ DE CONSISTENCIA	142
ASPECTOS ÉTICOS	143

ÍNDICE DE CUADROS Y TABLAS

Cuadro 1. Porcentajes de depreciación	64
Cuadro 2. Operacionalización de Variables	79
Cuadro 3. Muestra	84
Tabla N°. 1 DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO	89
Tabla N°. 2 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO	90
Tabla N°. 3 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO	91
Tabla N°. 4 DIVULGACIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN	92
Tabla N°. 5 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ	93
Tabla N°. 6 SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICIENTE	94
Tabla N°. 7 EL SISTEMA DE CONTROL PROMUEVE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA	95
Tabla N°. 8 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	96
Tabla N°. 9 LOS TIPOS DE CONTROL Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN	97
Tabla N°. 10 RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR EL CONTROL PREVIO Y SIMULTÁNEO	98
Tabla N°. 11 TIPO DE CONTROL	99
Tabla N°. 12 SOBRE CONTROL SIMULTÁNEO	100
Tabla N°. 13 SOBRE CONTROL POSTERIOR AL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	101
Tabla N°. 14 ACTIVIDADES DE CONTROL POSTERIOR	102
Tabla N°. 15 IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	103
Tabla N°. 16 AMBIENTE DE CONTROL	104
Tabla N°. 17 EVALUACIÓN DE RIESGOS	105
Tabla N°. 18 IMPORTANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO	107
Tabla N°. 19 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	108
Tabla N°. 20 EFICACIA EN LA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA	109
Tabla N°. 21 ACCIONES DE SUPERVISIÓN	1100
Tabla N°. 22 CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	111
Tabla N°. 23 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACUERDO A SUS MANUALES Y REGLAMENTOS	112
Tabla N°. 24 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL EN TEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL	113

Tabla N°. 25 MANUAL DE ACTIVOS QUE FACILITE EL CONTROL DE BIENES EXISTENTES.....	114
Tabla N°. 26 PREOCUPACION POR IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS	115
Tabla N°. 27 TOMA DE INVENTARIO FÍSICO Y ACTUALIZADO DE LOS BIENES DEL ACTIVO.....	116
Tabla N°. 28 CONTEOS FÍSICOS Y CONCILIACIÓN CON LOS REGISTROS CONTABLES.	118
Tabla N°. 29 EQUIVOCACIONES EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS.....	119
Tabla N°. 30 VERIFICACIONES FÍSICAS DE LOS ACTIVOS FIJOS.	120
Tabla N°. 31 CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS.....	121
Tabla N°. 32 BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS.	122
Tabla N°. 33 SOBRE CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.....	123
Tabla N°. 34 DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.....	124
Tabla N°. 35 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS CONTROLES.	125

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	89
Gráfico N° 2 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO	90
Gráfico N° 3 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO.	91
Gráfico N° 4 DIVULGACIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN.	92
Gráfico N° 5 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ.	93
Gráfico N° 6 SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICIENTE.....	94
Gráfico N° 7 EL SISTEMA DE CONTROL PROMUEVE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA.	95
Gráfico N° 8 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.....	96
Gráfico N° 9 LOS TIPOS DE CONTROL Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN.	97
Gráfico N° 10 RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR EL CONTROL PREVIO Y SIMULTÁNEO	98
Gráfico N° 11 TIPO DE CONTROL	99
Gráfico N° 12 SOBRE CONTROL SIMULTÁNEO	100
Gráfico N° 13 SOBRE CONTROL POSTERIOR AL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.	101
Gráfico N° 14 ACTIVIDADES DE CONTROL POSTERIOR.	102
Gráfico N° 15 IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	103
Gráfico N° 16 AMBIENTE DE CONTROL	104
Gráfico N° 17 EVALUACIÓN DE RIESGOS	106
Gráfico N° 18 IMPORTANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO.	107
Gráfico N° 19 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	108
Gráfico N° 20 EFICACIA EN LA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA.	109
Gráfico N° 21 ACCIONES DE SUPERVISIÓN.....	110
Gráfico N° 22 CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	111
Gráfico N° 23 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACUERDO A SUS MANUALES Y REGLAMENTOS.....	112
Gráfico N° 24 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL EN TEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL.	113
Gráfico N° 25 MANUAL DE ACTIVOS QUE FACILITE EL CONTROL DE BIENES EXISTENTES.....	115
Gráfico N° 26 PREOCUPACION POR IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS.....	116

Gráfico N° 27 TOMA DE INVENTARIO FÍSICO Y ACTUALIZADO DE LOS BIENES DEL ACTIVO.....	117
Gráfico N° 28 CONTEOS FÍSICOS Y CONCILIACIÓN CON LOS REGISTROS CONTABLES.....	118
Gráfico N° 29 EQUIVOCACIONES EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS.	119
Gráfico N° 30 VERIFICACIONES FÍSICAS DE LOS ACTIVOS FIJOS.....	120
Gráfico N° 31 CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS.	121
Gráfico N° 32 BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS.....	122
Gráfico N° 33 SOBRE CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.	123
Gráfico N° 34 DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.	124
Gráfico N° 35 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS CONTROLES.	125

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado: **“Diseño de un Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes – Huancayo, Año 2016”**, cuya finalidad es determinar la incidencia del sistema de control interno en la optimización de la gestión del área de control patrimonial. La gestión universitaria desarrolla sus actividades de acuerdo al manual de organización y funciones y reglamento de organización y funciones, en las cuales están descritas las funciones relativas al cargo, con el propósito de lograr las metas y objetivos previstos en los planes y programas.

El área de Control Patrimonial desarrolla sus actividades de acuerdo a un manual de procedimientos y dentro de ellas se observan debilidades por falta de un efectivo control interno. Lo que ha conllevado a plantear la siguiente interrogante. ¿De qué manera el diseño de un sistema de control interno incide en la optimización de la gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?, ante ello, como clara evidencia de la problemática detectada plantea como objetivo general: Determinar si el diseño de un sistema de control interno incide en la optimización de la gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016; finalmente como alternativa de solución a la hipótesis: El diseño de un sistema de control interno incide significativamente en la optimización de la gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016; toda vez que si el control interno es débil la optimización de la gestión obtendrá los mismos efectos.

Para el desarrollo de la presente investigación se aplicó la metodología propia que enmarca el tema la especialidad del estudio, se utilizó el método inductivo-deductivo, tipo aplicativo, nivel descriptivo y explicativo, diseño estadístico y descriptivo, el tamaño de la muestra fue de 118 trabajadores, seguidamente se procede al análisis de la información teórica y

doctrinaria de las dos variables de estudio, el cual reúne a los autores que se han citado en las referencias bibliográficas; la técnica que se ha utilizado en la presente investigación es la encuesta y el instrumento el cuestionario de preguntas, para lograr una información específica sobre personas implicadas en la realidad problemática planteada; asimismo fue procesada y tabulada estadísticamente para mostrar los resultados e interpretación en tablas y gráficos.

Consecuentemente, se ha podido determinar que un adecuado sistema de control interno incidirá de manera significativa en la optimización de la gestión en el área de control patrimonial, porque no existe un adecuado control interno a las actividades y procesos que desarrolla la Universidad, de tal manera que existen deficiencias relativas en el control de los activos por incumplimiento de normas básicas del control interno.

Los factores de control interno muestran claramente que los responsables del área de control patrimonial no desempeñan eficientemente sus funciones encomendadas en sus manuales y reglamentos internos, toda vez que no cuentan con un adecuado perfil profesional para desempeñar los cargos de gran responsabilidad, sino que han sido contratados por recomendaciones de algunas personas allegadas a la entidad, pero no se llevó a cabo de acuerdo a un proceso de selección. Así como también por no capacitar al personal del área de control patrimonial.

Por tanto, no se aplica un adecuado control interno a las actividades y procesos que desarrolla el área de control patrimonial, de manera que incide en la gestión de la Universidad Peruana Los Andes.

PALABRAS CLAVE: Control Interno, Control Patrimonial, Control Previo, Control Simultáneo y Control Posterior.

SUMMARY

The research project entitled "Design of an Internal Control System and its Impact on the Optimization of Management in the Patrimonial Control Area of the Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, Year 2016", the purpose of analyzing and determining the Incidence of on internal control system in the optimization of the management of the patrimonial control area. The university management fulfills its functions through the establishment of programs, subprograms, activities and projects which have established their goals and objectives that will allow to measure the fulfillment of them.

The Patrimonial Control area plays an important role in carrying out these activities. Therefore the general problem is the following. In what way does the design of an internal control system affect the optimization of management in the Patrimonial Control Area of Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, year 2016? For this purpose the following general objective has been proposed: To determine of the design of an internal control system affects the optimization of management in Patrimonial Control Area of Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, year 2016; In response to the problem the hypothesis that has been proposed is the following: The design of an internal control system significantly influences the optimization of management in the Patrimonial Control Area of the Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, in 2016; That is to say if the control is deficient the optimization of the management will have the same results.

The methodology of the work is based on a quantitative approach and is descriptive-explanatory, has been applied to the area of Patrimonial Control of the Universidad Peruana Los Andes. The results show that an adequate internal control system has a significant effect on the optimization of the management in the area of financial control, it has been seen that the operation of internal control is not efficient in such a way that it affects the management that Therefore, it is not of a high quality due to deficiencies in

the compliance with internal control standards, both in the general activities and in each of the processes of the area of property control, in addition the tendency of the importance of internal control has grown to Over the years, which means that the level of ignorance on the part of the workers to diminish and the operation of the internal control shows a slight growth with tendency to continue improving.

The internal control elements analyzed show that the processes that are adequate for effective control, lack of interest in the rules, lack of interest, lack of training of personnel in the property control area, lack of diffusion of management rules Leads to failure to meet objectives in a timely manner. It follows that the internal control system is not effective therefore management is not optimal, which is why it is stated that the incidence is given to the extent of the operation of internal control, since if it improves management Would also reach an optimal level. The application of an internal control in the patrimonial control processes is not effective, which has an impact on the management of Universidad Peruana Los Andes.

KEYWORDS: Internal Control, Asset Control, Prior Control, Simultaneous Control and Post Control.

INTRODUCCIÓN

En estos últimos tiempos, las instituciones modernas desarrollan sus actividades y procesos de acuerdo a nuevos avances tecnológicos que están a la vanguardia del día, con la finalidad de establecer buenas prácticas y valores en el que deben cumplir los objetivos y metas trazadas en sus planes y programas institucionales. Por tanto, es responsabilidad de los directivos de la Universidad Peruana Los Andes, promover un buen sistema de control interno que permitirá optimizar la gestión del área de control patrimonial y de antemano todas las áreas administrativas, porque de acuerdo a normas son los responsables de implementar y diseñar un sistema de control interno de acuerdo a las necesidades de la institución, y también es importante que los trabajadores se comprometan cumplir desempeñar eficientemente sus funciones asignadas, de manera que incidirá en la gestión del área de control patrimonial, porque ayudará a incurrir en errores, fraudes, pérdidas, hurtos, etc.

El presente trabajo de investigación, constituye un papel importante porque busca alcanzar una óptima gestión de calidad en el área de control patrimonial de la Universidad, porque se refiere al control de los bienes que posee dicha institución.

Para abordar el estudio de la investigación, el contenido del tema se ha dividido en cuatro importantes capítulos, siendo:

Capítulo I, incluye el planteamiento y formulación del problema, los objetivos, la justificación y la delimitación del trabajo.

El capítulo II, contiene el marco teórico: Antecedentes de estudio, bases teóricas, definiciones de conceptos, hipótesis y variables, y la operacionalización de variables de estudio.

El capítulo III, está referido a la metodología de la investigación: Método, tipo, nivel, diseño, población y muestra, técnica e instrumentos de recolección de datos y procedimientos de recolección de datos.

El capítulo IV, contiene los resultados de la investigación: la cual está compuesta por la presentación de los resultados de la investigación y la contrastación de las hipótesis.

El capítulo V, contiene el análisis y discusión de los resultados de la investigación: la cual está compuesta por la discusión de resultados de la investigación.

Finalmente, presento las conclusiones y las recomendaciones sugeridas por la investigadora y por ultimo las referencias bibliográficas y los respectivos anexos.

Gladys García Serva.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Dentro de los aspectos contrarios que se observa en las empresas que operan hoy en día, es la carencia de un apropiado control de los bienes que poseen, debido a que no cuenta con un plan y programa de verificación, falta de manuales de procedimientos, flujogramas y otros documentos internos que sean difundidos al personal de todas las áreas administrativas de la entidad; por ende, es necesario diseñar un adecuado sistema de control interno que coadyuvará a mantener un control de los bienes del activo sean reales y justifique su existencia y respectivo registro.

En estos últimos tiempos el control de los bienes patrimoniales es necesario en cada entidad tanto pública como privada, desde esta perspectiva es importante que los directivos de la Universidad, implementen un apropiado sistema de control interno a las actividades y procesos y de esta manera mejorar la correcta administración patrimonial; sin embargo, se percibe la falta de un adecuado control interno a los procesos y actividades que garantice el logro de las metas previstas en sus planes y programas.

El control interno, es un proceso continuo que debe realizar la máxima autoridad de una entidad, sus funcionarios, directivos y todo el personal, con la finalidad de proteger los activos, el cumplimiento

de normas y leyes y el logro de los objetivos y metas previstas, por tanto, el control interno es tarea de todos, involucra a todo el personal de una institución; por ende, es necesario resaltar la estructura del sistema de control se encuentra sujeta a riesgos; siendo una de ellas el capital humano. En este caso, los funcionarios y trabajadores de la Universidad Peruana Los Andes, tienen la responsabilidad de participar activamente en diseñar un adecuado sistema de control interno; cuyos aspectos serán considerados en la descripción de los puestos de trabajo y comunicar a la gerencia sobre las desviaciones que detecten en las funciones que desarrollan, en los códigos de conducta, en las políticas establecidas o la legalidad de las acciones realizadas

Es importante resaltar que la finalidad del área de control patrimonial, es controlar el patrimonio de los bienes del activo de la Universidad Peruana Los Andes, así como la coordinación y supervisión de las actividades de mantenimiento, prevención y seguridad del patrimonio, acorde a las normas vigentes, toda vez que los activos fijos constituyen una de las inversiones más significativas dentro de una institución al momento de adquirirlos, es por ello que son considerados de gran importancia para el correcto funcionamiento de la misma, por eso se le debe dotar de apoyo para el normal desarrollo de labores y por ende, las acciones del área deben ser planeadas y supervisadas, a fin de tomar acciones previas asignando los cargos a personas con el perfil adecuado acorde a la funciones consignadas en los manuales y reglamentos aprobados.

El área de control patrimonial, es una de las dependencias más importantes; sin embargo, no se le da la importancia del caso, tal es así que tiene una complejidad operativa que radica en la falta de control de los bienes del activo, ya que existen una serie de deficiencias tales como: faltantes, sobrantes, algunos bienes se encuentran malogrados, deteriorados que no realizan ninguna

gestión para dar de baja, y otros bienes ni existen, pero si están considerados en el inventario físico como bueno, regular o nuevo, otro detalle es que algunos bienes no están registrados en el inventario (alta). Otra debilidad es que el personal del área de control patrimonial desconoce la ubicación de algunos activos fijos, porque no se encuentran en su ubicación real, esto se debe a la falta de una adecuada codificación de bienes y también porque el registro esta desactualizado, por ello no concuerda con el inventario físico, que incide en la información financiera de la cuenta de Inmuebles, maquinaria y equipo; porque los montos no son coherentes, existiendo diferencias; dentro de esta perspectiva el control interno es importante en la búsqueda de mejorar la eficiencia de las operaciones del área de control patrimonial, de tal manera que cualquier error o deficiencia se corrija a tiempo, considerando que el control interno comprende acciones de cautela previa, simultánea y posterior, cuyo fin es que la gestión del área se realice con eficiencia y eficacia, considerando que el control previo y concurrente es de entera responsabilidad de las autoridades, funcionarios y trabajadores de la Universidad Peruana Los Andes; mientras que el control posterior es tarea de auditoría interna.

Cabe precisar, que si no existe una adecuada implementación del control interno en el área de Control Patrimonial, conllevará a incurrir en deficiencias en cuanto al uso, administración y disposición de bienes, cuya responsabilidad les asiste a las autoridades de la Universidad, por cuanto el personal no se encuentra capacitado para ejercer la función. Asimismo, se observa que los trabajadores de la Universidad carecen de manuales de procedimientos y reglamentos de organización y funciones actualizados, algunas las que existen están desactualizados; asimismo no cuentan con un programa de capacitación al personal, generando con ello, que no se cumple a cabalidad el desempeño de sus funciones propias del cargo y por

ende el cumplimiento de sus metas y objetivos previstos en sus planes y programas institucionales.

En consecuencia, es de vital importancia el diseño de un sistema de control interno para implementar en la actividades cotidianas del área de control patrimonial, de manera que permita elaborar un flujograma de control de activos fijos que permitirá optimizar el control del patrimonio de la Universidad, y dar alternativas que incide en la mejora de la gestión del área de control patrimonial; motivo que me ha llevado a formular la siguiente interrogante: ¿De qué manera el diseño de un Sistema de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el diseño de un sistema de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?

1.2.2. Problemas Específicos

1. ¿En qué medida el sistema de Control Interno eficaz y eficiente incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?
2. ¿De qué manera los tipos de Control Interno inciden en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?
3. ¿De que manera los componentes del Control Interno inciden con los indicadores de gestión para la optimización de la

Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Objetivo General

Identificar si el diseño de un sistema de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

1.3.2. Objetivos Específicos

1. Analizar en qué medida el sistema de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.
2. Establecer de qué manera los tipos de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.
3. Comprobar si los componentes del Control Interno inciden con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

1.4. JUSTIFICACIÓN LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Justificación Teórica

El diseño de un Sistema de Control Interno que se propone, contribuirá al conocimiento de las funciones del área de control patrimonial, encargado de administrar los recursos patrimoniales para asegurar la efectiva administración y gestión operativa del área de Control Patrimonial, el resguardo de los bienes de la universidad en base al cumplimiento de las normas básicas y estatutarias.

Asimismo, el diseño de un sistema de control interno en la Universidad Peruana Los Andes, posibilitará la optimización de la gestión institucional y los beneficiarios de esto será la comunidad universitaria, considerando que su aplicación es muy necesario para el área de Control patrimonial.

1.4.2. Justificación Práctica

El propósito fundamental del presente trabajo de investigación es la importancia que tiene el diseño de un sistema de control interno y aplicación en la verificación de las actividades que se desarrollan en el área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes; es necesario la ejecución del control interno en todas las áreas administrativas, sin esta herramienta de gestión no se puede detectar los fraudes o irregularidades en el control de los bienes del activo.

Los procedimientos del diseño de un sistema de control interno que se propone, sirve como un aporte en el desempeño especializado de los auditores internos de la Universidad, a fin de analizar el sistema de control interno e identificar algunas debilidades que permita proponer recomendaciones con alto valor agregado.

1.4.3. Justificación Metodológica

La metodología y estrategia diseñada y desarrollada en la investigación, servirá de base para diseñar un sistema de control interno que realiza el análisis de las actividades de control que realiza el área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes, y al tomar conocimiento de sus resultados proceder a diseñar un sistema de control interno de manera que influye en la mejora de la gestión del área de control patrimonial.

Asimismo, será de mucha utilidad, porque permitirá establecer procedimientos, objetivos y evaluar los resultados, para adoptar los correctivos que facilitará la eficiencia de la gestión del área de control patrimonial.

1.4.4. Justificación Social

Las investigación constituye un factor importante que permitirá a los funcionarios y colaboradores de la Universidad Peruana Los Andes, conocer de cerca los casos reales de los bienes del activo con que cuenta la Institución, para poder organizar el proceso de control patrimonial realizando un diseño de un sistema de control interno que incidirá en la optimización de la gestión de la Universidad.

1.4.5. Justificación por Conveniencia

El diseño de un sistema de control interno resulta importante en toda organización, por eso es conveniente que las autoridades, funcionarios y trabajadores se involucren en el proceso de control interno, cuyo efecto incidirá en la implementación del control interno en la Universidad Peruana Los Andes, considerando que el diseño de un buen sistema de control interno y su aplicación efectiva en las actividades y procesos resultará óptimo, si se cuenta con el apoyo de la alta dirección de la Universidad.

1.5. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Delimitación Espacial

El presente estudio se desarrolló en el área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes, ubicado en la Provincia de Huancayo y Departamento de Junín.

1.5.2. Delimitación Temporal

El periodo que corresponde la investigación es el año 2016.

1.5.3. Delimitación Social

Para el desarrollo del estudio de investigación se tuvo la colaboración de los funcionarios y colaboradores del área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes, lo que ha permitido recopilar y analizar la información documentaria y la contrastación física del inventario de los bienes de la Universidad, además la idea que tienen los colaboradores sobre el tema de control interno.

1.5.4. Delimitación conceptual

En la presente investigación se ha definido las dos variables de estudio, considerando el sistema de control interno, y la optimización de la gestión del área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

La presente investigación considera algunas investigaciones a nivel nacional e internacional que se refieren directa e indirectamente a las dos variables, que aportan puntos relevantes, tales como:

2.1.1. A nivel internacional

Posso, J. y Barrios, M. (2014), en su tesis: *“Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la informacion financiera”*, previo a obtener el título profesional de Contador Público. Universidad de Cartagena de Idias - Colombia.

El trabajo tiene como finalidad diseñar un Sistema de Control Interno como parte necesaria en el desarrollo de sus actividades cotidianas en relación contable y financiera de la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco Hotel la Cocotera, la misma que se propone brindar una adecuada prestación de servicios e informaciones a los proveedores y clientes, socios y otros terceros, quienes serán los beneficiados con mayor organización, control y seguridad en las inversiones proyectadas en dicha institución.

Benitez, C. (2014) en su tesis: *“Diseño de un sistema de control interno administrativo, financiero y contable para la ferretería MY*

Friend, ubicada en el sector los Ceibos de la ciudad Ibarra, Provincia de Imbabura.”, presentado para optar el título de Ingeniero en Contabilidad de la Universidad Técnico del Norte – Ibarra. Ecuador, orienta en mejorar la gestión administrativa de la Ferretería “My Friend”. En la investigación se ha detectado la carencia de un sistema de control interno, manual de procedimientos que sirva de guía en las áreas administrativas: contable y financiera; cuyo efecto se refleja en la dirección de la empresa y por ende repercute en la atención al cliente o usuario; siendo una de las causas la carencia de una buena organización y gestión de recursos, que defina claramente los roles y funciones en sus manuales de procedimientos, en el Rof y Mof y otros documentos de gestión, que defina el perfil profesional de la microempresa; que evalúe la gestión operativa y financiera para detectar posibles faltas y errores en relación a la comercialización de sus productos.

Alderete, B. (2011) en su tesis titulado: *“Diseño de un Sistema de Control Interno para la Asociación de Comerciantes Mayoristas de Mariscos y Afines 17 de diciembre, que permitirá el mejoramiento de la información financiera”*. Presentada para optar el título profesional de Ingeniero en Contabilidad. Universidad Tecnológica Equinoccial, Colombia. Menciona que los factores que suelen afectar las actividades de una empresa, es el mismo personal que labora en dicha empresa y el impacto social que produce, constituye un aspecto que aporta puntos claves en el control interno y convierte en factor decisivo para la optimización y el crecimiento organizacional, que permite establecer la consolidación de los objetivos específicos que considera el sector del ecoturismo en Colombia.

Portilla y Rios (2012), en su tesis: *“Implementación de Controles Internos en la Empresa SABIJOUX S.A., en la Ciudad de Guayaquil”*. Presentado para obtener el título profesional de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría. Universidad Estatal del Milagro

(UNEMI) Quito, Guayaquil – Ecuador; la finalidad es promover los lineamientos de políticas que mejoren el desempeño de sus funciones en la empresa para el logro de metas y objetivos previstos en sus planes y programas, llegando a las siguientes conclusiones: “Obtendrá más desarrollo, productividad, reducción de costos y optimización de tiempo”. Muy independiente de las funciones que controlan las técnicas y procedimientos utilizados, por tanto es necesario tener cuidado mostrar los saldos de las cuentas de las entidades financieras, que comúnmente es efectuada por una persona ajena a la caja. Por tanto, el tema de control es definido como parte de la medición, análisis y las medidas correctivas del desempeño, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en sus planes y programas, y que sus actividades cotidianas de la empresa se desarrollan en mérito al cumplimiento de las normas y políticas institucionales.

Crespo, B., y Suarez, M. (2014) en su tesis: *“Elaboración e Implementación de un Sistema de Control interno” caso “Multitecnos S.A.” Ciudad de Guayaquil, año 2012 – 2013*. Previo a optar el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría. Universidad LAICA “Vicente Rocafuerte” Escuela de Ciencias Contables - Guayaquil – Ecuador. Plantea que un adecuado control interno en la empresa Multitecnos S.A., podrá lograr que los mecanismos de control se diseñen e implementen en las áreas o departamentos administrativos y operativos de la empresa de manera eficaz y eficiente, con la finalidad de minimizar los riesgos que pueden limitar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización. Por ende, el contenido del tema resalta que la empresa Multitecnos S.A. debe contar con un sistema de control interno confiable susceptible a ser medido. Considerando muy necesario el diseño de un Sistema de Control Interno para la empresa MULTITECNOS S.A. ubicada en la ciudad de Guayaquil durante el período 2012-2013.

Cisneros, J. y Orellana, P (2011), en su tesis *“Propuesta de Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno de Gestión Basado en el Modelo COSO en la Agencia de Viajes Turisa Cuenca”*, para obtener el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría. Universidad Politécnica Salesiana, Sede Cuenca – Ecuador. Propone la implantación de un efectivo sistema de control interno que incida en la gestión de la agencia de viajes Turisa Cuenca, para ello se han ceñido al modelo COSO porque contiene aspectos muy importantes en los componentes del control interno.

Hoy en día se observa que las empresas deben de contar con un efectivo sistema de control y de gestión inherente a la naturaleza de sus actividades que realicen. Por ende la Agencia de Viajes Turisa Cuenca, muestra deficiencias en cuanto al control de sus actividades, porque no se aplica el control interno estructurado; por tanto, el estudio de investigación tiene la finalidad de administrar adecuadamente a las empresas para el cumplimiento de sus objetivos planteados y para ello debe implementar el control interno en base al Modelo COSO, que establecerá coordinación con los elementos del control interno.

2.1.2. A nivel nacional

Espinola, J. (2011) en su tesis: *“Diseño e Implementación de la Gestión del Proceso Logístico para la Mejora de los Resultados del Capital de Trabajo de la Empresa Distribuciones Uriol EIRL 2011”*. Presentada para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Privada del Norte. Lima. Indica que “se logró diseñar un plan de mejora del proceso logístico, además se propuso el uso eficiente del Sistema Contasis, para asegurar que la gestión del capital de trabajo sea eficiente.” Toda vez que señala la metodología de estudio de la investigación radica en la importancia de los instrumentos de recolección de datos como es la entrevista, observación y el cuestionario de control interno, que se aplicó al

responsable del área de Logística, de Almacén, de control patrimonial y de servicios auxiliares, obteniendo una perspectiva clara del actual sistema de control Interno, por haber detectado diversas deficiencias en los procesos y actividades que desarrollan las áreas administrativas de la empresa.

Cerrón, K. (2012), en su tesis *“Sistema de Control Interno para Disminuir los Riesgos de Gestión en el Hospital Daniel Alcides Carrion – Huancayo, Departamento de Junín”*, presentado en la Universidad Nacional del Centro del Peru, Huancayo. Sostiene la implantación de un efectivo Sistema de Control Interno que permita menorar los riesgos de gestion en el Hospital Daniel Alcides Carrion – Huancayo; al tiempo que se formula la hipótesis: El Sistema de Control Interno reducirá significativamente los riesgos de gestion en el Hospital Daniel Alcides Carrion – Huancayo. Por tanto, resalta que la implementación del sistema de Control Interno permitirá reducir significativamente los riesgos de gestión, si se aplica las condiciones básicas de: Referir la voluntad y compromiso de la alta Dirección ejecutiva, que fomente e impulse la participación de todo el personal a través de la sensibilización en el control interno, en el que suscriba un acta de compromiso, constituya un comité que se encarga del control interno y difundir la implementación del control interno con carácter continuo para evaluar los resultados.

Samaniego, C. (2013), en su tesis. *“Incidencias del Control Interno en la optimización de la gestión de las Micro Empresas en el Distrito de Chaclacayo”*, para obtener el Grado de Maestro en Auditoría y Control de Gestión Empresarial. Universidad San Martin de Porres – Lima. Menciona que el aporte del trabajo de investigación servirá de guía a micro empresas, ya que en la gestión se detectan diversas limitaciones. Stablece si el control interno incide en la gestión de las microempresas del distrito de Chaclacayo. La temática fue seleccionado, porque en el mencionado distrito se han observado

una gran cantidad de microempresas que pueden alcanzar un desarrollo adecuado, siempre y cuando sepan utilizar las herramientas de gestión y control para mejorar la gestión operativa. Por ello, es necesario la implementación del sistema de control interno en las microempresas del distrito de Chacabuco, además promover la capacitación al personal para que desempeñen bien sus funciones y cumplan su rol, afin de no incumplir con las normas internas del control interno, en el cual prevalezca el entorno de control como guía de los demás elementos del control interno.

Sánchez, J. y Hemeryth, F. (2013), en su tesis: *“Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – agosto 2013”*, previo a optar el título profesional de Contador Público. Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo. Sostiene que es necesario implementar un sistema de control interno operativo en los almacenes, ya que optimizará la gestión de los inventarios en la Constructora A&A S.A.C. Trujillo, 2013, toda vez que ayudara a mantener un buen control de los activos, las existencias y todo lo que cuenta la entidad para desarrollar sus actividades y procesos cotidianos, asimismo establecer un buen control y registro de los kardex. Para ello se ha realizado una investigación empleando el método experimental de grupo único pre test y post test, siendo las variables el Sistema de Control Interno Operativo en los almacenes y la Gestión de los Inventarios; por ello se resalta la importancia que tiene la implementación de un Sistema de Control Interno en los almacenes de manera que ha mejorado los procesos y actividades en la gestión de los inventarios y por ende el ingreso físico y la distribución de los mismos.

Zarpán, D. (2013), en su tesis: *“Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para Detectar Riesgos Operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2012”*,

presentado para obtener el título profesional de Contador Público en la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo. Sostiene que es importante evaluar el sistema de control interno del área de abastecimiento en la Municipalidad, porque ayuda a minimizar los riesgos de adquirir productos innecesarios o adquirir bienes inadecuados, por ello es necesario programar las compras de acuerdo a los planes y programas de cada área administrativa que ha requerido previamente, asimismo evitar que algunos colaboradores que no laboran en la entidad, puedan tener acceso al ingreso y poder sustraer los bienes de la entidad, por ello se sugiere establecer mecanismos de control para implementar el manual de procedimientos y otras directivas y normas internas, en cuanto a las restricciones de ingresos y salidas de los productos del almacén de la municipalidad.

Campos, S. (2015), en su tesis: *“Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo 2014”*, presentada para optar el título de Contador Público en la Escuela de Contabilidad. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo. Sostiene que el diseño de los controles internos permiten disponer de técnicas y procedimientos de control de las funciones y políticas para optimizar el uso de los recursos del área de tesorería, considerando que un buen diseño del control interno a las actividades y procesos del área de tesorería de la empresa CONCISA, contribuirá en mejorar el uso de los recursos como punto clave de reducir los riesgos de: control, supervisión y gestión, cuyo objetivo general es diseñar controles internos para mejorar la eficiencia en el área de tesorería de la empresa Constructora CONCISA, en el periodo 2013 – 2014 y como objetivos específicos tenemos; diagnosticar las situaciones reales del área de tesorería, establecer las deficiencias en el área de tesorería, indagar respecto a la estructura organizativa en el área de tesorería, y por último si las

funciones y responsabilidades del area de tesorería están establecidas con el fin de mejorar la eficiencia de las operaciones del área.

2.2. BASES TEÓRICAS

El estudio de investigación se ha realizado considerando las variables de estudio, Sistema de Control Interno y Optimizacion de la Gestión del Área de Almacén, tal como se detalla:

2.2.1. Diseño de un Sistema de Control Interno

Gómez, G. (2012), en su libro titulado *“Control Interno: Una responsabilidad de todos los integrantes de la organización empresarial”* señala que: *“El diseño de un sistema de Control Interno, es aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores, violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias”*.

Asimismo, Estupiñán, G. (2012) en su libro titulado *“Auditoria y Control”*, señala que el diseño de un adecuado Sistema de Control Interno “implica no solo un dominio técnico sobre la materia, sino un conocimiento del medio específico en el cual se va aplicar”. Por tanto, es necesario efectuar una constante relación costo y beneficio. Considerando que el diseño del sistema de Control Interno, comprende:

- Direccion de las funciones de control estratégico.
- Plan de accion de las funciones de control.
- Plan de trabajo para formalizar la documentación de procesos.
- Mecanismo de control estratégico.
- Implementacion de controles internos.
- Procedimientos de control de actividades.

2.2.2. Sistema de Control Interno

El “Sistema de Control Interno”, corresponde a las políticas, procedimientos y control interno que adapta la administración de una institución para poder apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, con fines de asegurar la fiabilidad de la administración ordenada y eficiente del negocio en marcha, que incluye la aplicación de políticas y normas para salvaguardar los activos, prevenir y detectar el fraude y el error en los registros y la oportuna toma de decisiones.

Brennan, Patrick; en su Enciclopedia de Auditoria, resalta que el sistema de control interno *“es un proceso llevado a cabo por la administración de una organización, diseñado e implementado con el fin de proporcionar una seguridad razonable al evitar los riesgos del negocio y de fraude que amenazan el logro de los objetivos establecidos”*.

Holmes, W., y Overmyer.S. (2005) en su libro denominado “Principios Básicos de Auditoría”, indica que el sistema de control interno “es el conjunto integrado por elementos que interaccionan de forma lógica y dinámica. La influencia ejercida sobre alguno de los elementos del sistema le afectará globalmente debidamente a la interrelación entre los elementos, que busca la autorregulación o equilibrio del propio sistema”.

Perdomo, A. (2009) en su libro denominado *“Fundamento de Control Interno”*, plantea que *el sistema de control interno “es un proceso continuo realizado e implementado por la dirección y otros funcionarios de la empresa”*, lo importante del control interno, es el proceso continuo de las actividades de supervisión y control y monitoreo, con el fin de detectar posibles faltas e irregularidades en las transacciones y oportunamente implementar los correctivos necesarios para mejorar la gestión operativa.

Aguirre, J. (2006) en su libro “Auditoría y Control Interno”, sostiene. *“En todo sistema de control interno se deben definir unos alcances los cuales variaran dependiendo de las distintas características que integren la estructura del negocio”*. La responsabilidad en implementar un adecuado sistema de control interno recae en las autoridades, y directivos de la entidad, quienes deben dar ejemplo de control, promoviendo charlas de sensibilización para que los trabajadores interioricen el tema de control interno y poner en práctica con la finalidad de reducir los riesgos que pueden limitar el cumplimiento de los objetivos institucionales previstos en sus planes y programas, con la finalidad de obtener una información confiable.

Meigs, W. (2009) en su libro denominado “Principios de Auditoría”, señala que *el sistema de control interno, es el “conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, de la organización, para la consecución de los objetivos institucionales”*.

El sistema de control interno, contribuye:

- a. La protección de los recursos económicos, financieros y materiales con que cuenta la empresa.
- b. Oportuna toma de decisiones en base a la información proporcionada por la empresa.
- c. Mantener la capacidad de pago, es mostrar la liquidez en la empresa.
- d. Permite analizar el nivel de efectividad, eficiencia y economía en las actividades y procesos que desarrolla la entidad.

1. Base legal sobre definición del sistema de Control Interno

La base legal que se refiere directamente al estudio y evaluación del sistema de control interno son las siguientes:

Las **NAGAs**. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, respecto al **Estudio y Evaluación del Control Interno**, señala *“que se estudiará y evaluará apropiadamente el sistema de Control Interno de la entidad, como base para determinar el alcance de las comprobaciones que deben efectuarse mediante los procedimientos de auditoría”*.

La **NIA 400**. Normas Internacionales de Auditoria, respecto a la **Evaluaciones de Riesgo y Control Interno, respecto a Auditoria, define:** el sistema de Control Interno *“es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adopta la gerencia de una entidad, para ayudar al logro administrativo de asegurar en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio”*, que incluye el apego a las normas y políticas administrativas, salvaguardar los activos, prevenir y detectar los fraudes y errores, corregir los registros contables y elaborar el informe de situación financiera.

La **S.A.S. 20**. Declaración sobre Normas de Auditoria, respecto a Requerimientos de comunicación sobre debilidades en el Control Interno, señala *“la existencia de debilidades importantes en el sistema de Control Interno, afectan la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, ya sea oral o mediante un informe de dichas debilidades”*, de manera que los auditores pueden determinar que la revisión se ha efectuado de acuerdo a las NAGAs.

2. Diferencia entre: Control Interno y sistema de Control Interno

El control interno es un proceso continuo de las actividades que comprende cumplimiento de normas y políticas institucionales para lograr un propósito; y el sistema de control interno, es un vínculo de políticas, normas, procedimientos que se aplican en las actividades y procesos.

- Perciben la extensión en la cual se deben lograr los objetivos.
- La información económica se procesa en concordancia con la normativa vigente.
- Cumplimiento de leyes, políticas y normas vigentes aplicables.

3. Elementos del sistema de Control Interno

Para Estupiñán, Gaitán (2012) en su libro “Auditoria y Control” señala que el sistema de control interno presenta elementos, los cuales se expone a continuación:

- Definir políticas para el logro de los objetivos y metas trazadas.
- Definir lineamientos de políticas empresariales.
- Efectivo sistema de organización para desarrollar los planes.
- Elaborar el organigrama estructural de la empresa, que rige los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Adoptar las normas para proteger y utilizar los recursos de la empresa.
- Evaluar al personal de acuerdo al sistema de monitoreo.
- Implementar las recomendaciones derivadas del control interno.
- Establecer mecanismos de control que permita conocer la satisfacción del servicio que se presta al usuario.
- Establecer programas de inducción, capacitación y actualización para el personal.
- Simplificar y actualizar las normas aplicables.

4. Procedimientos para mantener un buen sistema de Control Interno

Se expresa a través de:

- Elaboración y actualizar los manuales (MOF) y guías de procedimientos.
- Establecer responsabilidades inherentes al cargo.

- Segregar funciones a fin de evitar duplicidades.
- Inspeccionar los inventarios físicos de la empresa.
- Evaluar los sistemas computarizados existentes.
- Identificar los puntos críticos de cada actividad.
- Actualizar los riesgos internos de la empresa.
- Establecer manuales de procedimientos.

5. Limitaciones de la efectividad de un sistema de Control Interno

- El control interno brinda seguridad razonable que se estén cumpliendo las metas y objetivos previstos en sus planes y programas.
- El costo y beneficio, significa emplear un costo y esperar un buen resultado.
- Presencia de error humano por descuido o fatiga.
- Omisiones de aplicación por parte de la alta dirección.

6. Objetivos del sistema de Control Interno

Según Santillana, J. (2003) en su libro titulado “establecimiento de sistemas de control interno”, indica que el principal objetivo es *la confiabilidad de la información económica y financiera*, como:

- Autorizar las operaciones.
- Registrar y clasificar el periodo de tiempo.
- Verificar el sistema de información y comunicación.
- Obtener datos fiables y oportunos.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Logro de las políticas aplicables en la empresa.

7. Finalidad del Sistema de Control Interno

Meigs, W. (2009) en su libro “Principios de Auditoría”, señala que las medidas empleadas por una empresa es:

- a. Protección de sus recursos contra cualquier pérdida, fraude o ineficiencia.

- b. Promover la exactitud y confiabilidad de la información financiera.
- c. Promover el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

8. Evaluación de riesgo de un sistema de Control Interno.

Según la Norma Internacional de Auditoría - NIA 6 "*Evaluación del riesgo y Control Interno*", es necesario evaluar los riesgos inherentes y riesgo de control, ya que es responsabilidad de la gerencia cuando esto se detecta.

En un sistema de información, resulta obtener un riesgo cuyo efecto es la probabilidad de que puede ocurrir o no las eventualidades, tales como riesgos que puedan presentarse en las actividades o procesos que desarrolla la empresa.

9. Control Interno

Barquero, M. (2013) en su Manual Práctico de Control Interno, señala que "el Control Interno es *un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes métodos principios normas, procedimiento y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una empresa con el fin de procurar que las actividades y operaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las políticas trazadas por la dirección para el logro de metas u objetivos*".

Davalos, N. (2010) en su "Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría", resalta que "*el control interno, se utiliza para describir las medidas tomadas por los propietarios y directores de empresas para dirigir y controlar a sus empleados, y precaverse contra las posibles debilidades humanas*", en:

- a. Resguardo de los activos valiosos.
- b. Cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo.
- c. La provisión de información digna de confianza para una adecuada toma de decisiones; y

d. La relación del control interno gerencial, su misión principal y el sistema de control, es responsabilidad de:

- ✓ Salvaguardar los activos del negocio.
- ✓ Verificar la veracidad de los informes contables y financieros.
- ✓ Promover la eficacia en las transacciones.
- ✓ Promover el cumplimiento de las normas y políticas.

Asimismo, Estupiñan, G. (2011) en su libro denominado “Control Interno y Fraude”, menciona que el control interno *“es el proceso puntual y continuo que tiene por objeto comprobar si el desarrollo de las operaciones se ha efectuado de conformidad a lo planificado y alcanzado los objetivos programados”*.

10. Importancia del Control Interno

Gómez, G. (2012) en su libro denominado “Control Interno”, Indica la importancia del control interno es:

- Determina medidas de control para corregir las actividades y procesos de la empresa.
- Establece las causas que origina las desviaciones.
- Identifica los responsables de la administración.
- Facilita los datos referente a la ejecución de planes y programas.
- Minimiza los costos y minimiza el tiempo.

11. Tipos de Controles

Perdomo, A. (2009) en su libro denominado “Fundamento de Control Interno”, indica que los tipos de controles son tres:

- Preventivo.
Delineados para la prevención de los fraudes y errores.
- Detectivos.
Se identifican oportunamente los errores y fraudes y se actúa de inmediato.

- **Correctivos.**
Implantar de manera urgente los correctivos necesarios para mejorar la gestión.

12. Tipos de Control Interno

Gomez, E. y Block, A. (1981) en su libro denominado “Control Interno”, señala que el ejercicio del control interno es previo, concurrente y posterior.

a. Control Interno Previo.

Son los controles antes de que sucedan los hechos o actos que causen efectos negativos. Por ello es necesario definir los procedimientos de las operaciones o información a producir. Por tanto, los controles previos, deben ser los más cuidados y más observados porque constituye un riesgo potencial si no se le da la debida importancia.

b. Control Interno Concurrente

Son los procedimientos que se identifican en el acto, en el momento oportuno, entonces es ahí, que los responsables de las áreas, solicitan su inmediata corrección antes de aprobarla, por tanto se puede evitar.

Es importante aplicar procedimientos de control y supervisión permanente, con el objeto de:

- Obtener los resultados esperados.
- Realizar las funciones inherentes al cargo;
- Aplicar la normativa y disposiciones reglamentarias.
- Optimizar los recursos económicos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Proteger al medio ambiente;
- Implantar las medidas correctivas necesarias.

c. Control Interno Posterior

Este tipo de control es efectuado por los responsables del órgano de control institucional, quien de acuerdo a normas comienza evaluar minuciosamente las funciones propias del cargo con la finalidad de detectar errores y fraudes, en este caso el control se efectúa cuando los hechos ya se han consumado, cuando no ha detectado el control previo y el concurrente; por tanto, ya no es susceptible a corregir.

13. Clasificación del Control Interno

Estupiñan R. (2012) en su libro denominado "Auditoría y Control". El control interno se clasifica en:

a. Control Interno Contable.

"El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros establecidos para identificar, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica tendente a la protección de los activos y la contabilidad de los recursos financieros."

b. Control Interno Administrativo u Operacional.

"El control interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente."

"Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección".

Los controles administrativos se caracterizan por la ejecución de las transacciones que inciden en la información financiera.

14. Componentes del sistema de Control Interno

Según Fonseca, O. (2011) en su libro denominado "Sistemas de Control Interno para Organizaciones", menciona que los elementos del sistema de control interno, son los siguientes:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Actividades de supervisión.

1. Ambiente de Control.

El entorno es el primer componente que sirve como guía a los demás componentes del control interno, es decir la guía primordial para que fluyan los demás elementos.

Comprendiendo el entorno de la entidad, positivamente relacionado al ejercicio de prácticas de valores, conductas éticas y reglas establecidas para el funcionamiento del control interno.

Normas básicas para el ambiente de control:

- a. Filosofía de la dirección
 - b. Integridad y los valores éticos
 - c. Administración estratégica:
 - d. Estructura organizacional
 - e. Administración de recursos humanos
 - f. Competencia profesional
 - g. Asignación de autoridad y responsabilidades
 - h. Órgano de Control Institucional.
- a. **Filosofía de la Dirección.** Es la actitud ejemplar que debe mantener las autoridades y funcionarios de la Universidad Peruana Los Andes, promoviendo el respeto y mostrando disciplina y actuando siempre con la transparencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- b. **Integridad y Valores Éticos.** La gestión universitaria se distinguió por el logro de sus principios y valores éticos, así como la sanción a los trabajadores que incurran en faltas y delitos cometidos contra la comunidad universitaria.
 - c. **Administración Estratégica.** Se refiere al hecho que la gestión operativa del área de control patrimonial deberá orientarse en base al cumplimiento de los planes y objetivos previstos en el inicio del ejercicio económico.
 - d. **Estructura Organizacional.** La estructura organizacional de la Universidad Peruana Los Andes y los instrumentos de gestión operativa, deberán contener coherencia y respecto a la misión y visión institucional, que deberán adaptarse a los nuevos cambios y retos que contribuyan al logro de las metas previstas.
 - e. **Administración de Recursos Humanos.** Los trabajadores es el potencial humano, el talento humano que gracias a sus talentos y eficiencia en su capacidad de trabajo, nos lleve a lograr las metas y objetivos previstos en los planes y programas institucionales.
 - f. **Competencia Profesional.** La gestión universitaria deberá determinar los perfiles de cada cargo de los profesionales que laboran en la empresa, considerando su formación profesional, perfil profesional, capacidad profesional, talento humano, la experticia y la capacidad para la acertada toma de decisiones.
 - g. **Asignación de Autoridad y Responsabilidad.** Los responsables de las áreas deben establecer el nivel y límites de autoridad y responsabilidad que le corresponda a cada funcionario o trabajador de la Universidad Peruana Los Andes.
- b. **Oficina de Control Institucional**

Es la encargada de evaluar el sistema de control interno de acuerdo a sus planes y programas de trabajo, en cumplimiento de las normas y políticas para las cuales han sido creadas, cuya responsabilidad recae en el jefe del órgano de control institucional o el quien hace las veces.

2. Evaluación de Riesgos

Es necesario que toda entidad evalúe los riesgos internos y externos de la organización, con el propósito de encontrar errores y fraudes, para poder analizar las causas y efectos, luego administrar, aceptar y minimizar los riesgos proponiendo adecuadas recomendaciones.

Normas básicas para la evaluación de riesgos:

- a. Planear la administración de los riesgos.
 - b. Identificar oportunamente los riesgos
 - c. Valorar y analizar los riesgos
 - d. Dar respuesta a los riesgos
-
- a. **Planteamiento de la Administración de Riesgo.** Consiste en elaborar un plan de acción en base a la prevención de los riesgos, toda vez que se debe identificar primero los riesgos que podrían limitar el logro de los objetivos, luego efectuar el estudio y evaluación de la problemática de la entidad, con el propósito de planificar la administración de los riesgos.
 - b. **Identificación de los riesgos.** En primer lugar es necesario saber identificar los errores y los riesgos, luego analizar la causa y el efecto, con el propósito de tomar en cuenta la valoración de los riesgos y finalmente saber administrar y dar respuesta a los riesgos que incide negativamente en la empresa, si no se toma en cuenta.
 - c. **Valoración de los riesgos.** En primer lugar es necesario analizar, medir el impacto y valorar los riesgos, luego saber

clasificar los riesgos, en altos, medios y bajos, seguidamente tener en cuenta los riesgos altos, ya que puede limitar el logro de las metas, en cambio el riesgo medio, significa, prever las acciones a realizar, y el riesgo bajo significa que no hay que descuidarse de estos errores que pueden tener efecto negativo, por ello hay que tomar en cuenta las consecuencias.

- d. **Respuesta al riesgo.** Una vez identificada los riesgos comprende analizar los riesgos, evaluar el impacto y luego se procede a tomar acciones respecto al riesgo alto, considerando la probabilidad en relación a la tolerancia y su relación costo beneficio. Por tanto, es necesario saber el manejo del riesgo y la implementación de una respuesta adecuada.

3. Actividades de Control

Son las políticas, procedimiento y prácticas para asegurar que las actividades, procesos y objetivos institucionales se logren de acuerdo a las políticas y estrategias que pueden mitigar riesgos.

Normas básicas de las actividades de control:

- a. Procedimiento para autorizar y aprobar las transacciones.
- b. Segregación de funciones, no debe realizar dos trabajos una sola persona
- c. Evaluar el costo-beneficio
- d. Control para el acceso a la información de datos.
- e. Verificar las conciliaciones
- f. Evaluaciones de desempeño
- g. Rendiciones de cuentas
- h. Revisiones de procesos y actividades
- i. Documentos de sustento de actividades y procesos.
- j. Control tecnológico acorde al nuevo contexto.

- a. **Procedimiento de Autorización y Aprobación.** Las autoridades de la Universidad, deberán asignar las funciones y responsabilidades por escrito, bajo la firma de un cargo
El responsable del área de Control Patrimonial para la entrega y recepción de los bienes deberá de contar con la autorización y aprobación del responsable, debiendo ser por escrito.
- b. **Segregación de Funciones.** Consiste en saber distribuir las funciones de acuerdo al perfil profesional, evitar que una sola persona pueda realizar dos actividades a la vez, resulta muy importante establecer las funciones según el MOF y ROF, a fin de cada funcionario cumpla solo con lo dispuestos en las normas.
- c. **Evaluación Costo - Beneficio.** Evaluar la implementación de un procedimiento de control, que tenga el costo definido, pero para una causa que se espera alcanzar, es decir sea viable.
- d. **Controles sobre Acceso a los Recursos y Archivos.** Los archivos que cuenta la entidad debe ser controlada por los responsables de las mismas; solo el personal autorizado tienen acceso a la información de datos o a los documentos fuentes.
- e. **Verificaciones y conciliaciones.** Los trabajadores de las áreas administrativas, deben de efectuar la verificación y conciliación de las operaciones a fin de verificar la razonabilidad de la información procesada en la entidad universitaria.
- f. **Evaluación de desempeño.** Es necesario realizar la evaluación del desempeño de los trabajadores de la universidad, con la finalidad de verificar su capacidad profesional frente al cargo asignado, de tal manera que se pueden tomar decisiones para capacitarlos.

- g. **Rendición de cuentas.** Las autoridades de la Universidad deben de realizar la rendición de cuentas de sus bienes con que cuenta antes de ejercer el cargo, y después de ello.
- h. **Documentación sustenatoria de actividades.** Es deber de todo funcionario y trabajador, de registrar, solicitar, entregar, ordenar, preservar y presentar documentación sustentatoria de las transacciones que realiza la Universidad.
- i. **Revisión de Procesos, Actividades y Tareas.** Los funcionarios de las diversas áreas administrativas necesariamente deberán revisar las actividades y procesos efectuados por la gestión de turno, con el fin de cumplir con los objetivos previstos.
- j. **Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.** Proporcionar aseguramiento de la información económica, financiera y tecnológica, con la finalidad de reducir los riesgos que podrían estar inmersos con el uso de la tecnología de información, por ello es necesario crear controles de seguridad informática.

4. Información y Comunicación

Es necesario mantener una fluida comunicación y presentar una oportuna información a las entidades pertinentes para una adecuada toma de decisiones, considerando que la información debe ser fiable, oportuna, asimismo, la comunicación debe fluir en toda la organización, con la finalidad de dar confianza al trabajador desempeñe a cabalidad sus funciones inherentes a su cargo.

Normas básicas para la información y comunicación.

- a. Funciones y características de la información
- b. Información y responsabilidad
- c. Calidad y suficiencia de la información
- d. Sistemas de información

- e. Flexibilidad al cambio
 - f. Archivo institucional
 - g. Comunicación interna
 - h. Comunicación externa
 - i. Canales de comunicación.
- a. **Funciones y características de la información.** La información debe ser exacta, real, fiable, oportuna para la adecuada toma de decisiones. El responsable de control patrimonial de la Universidad deberá tener en cuenta que la información que se remita tiene que tener carácter de confiabilidad, oportunidad y utilidad.
- b. **Información y responsabilidad.** Las informaciones es de entera responsabilidad de los funcionarios para cumplir sus obligaciones.
- c. **Calidad y suficiencia de la información.** La información que procesa la Universidad, debe ser de calidad y debe guardar la suficiencia capacidad de sustento, con la finalidad de sustentar las transacciones que realiza en el determinado tiempo.
- d. **Los sistemas de información.** Los sistemas que utiliza la Universidad, deben ser implementados en base a un diseño estratégico, para que sea información relevante para la toma de decisiones que ayudara a lograr las metas previstas.
- e. **Flexibilidad al cambio.-** La información debe ser analizada de manera permanente, y si es pertinente es susceptible a modificar, cambiar de contenido de los manuales de procedimientos, flujogramas y otros documentos que rigen el accionar de la Universidad.
- f. **Archivo Institucional.** En la actualidad las empresas deben contar con áreas seguras de archivo de documentos fuente con la finalidad de conservar la documentación relevante.

- g. **Comunicación Interna.** Es necesario difundir la información y transmitir oportunamente dentro de la universidad, tanto horizontal y vertical. Cuyas características del mensaje se adecuaran a las necesidades y naturaleza de la Universidad.
- h. **Comunicación Externa.** La comunicación deberá estar debidamente orientada al aseguramiento del flujo de información y mensajes de intercambio de información con la participación de proveedores, clientes, usuarios y la población.
- i. **Canales de Comunicación.** Son diseñados según las necesidades de la Universidad para difundir la información. Por ejemplo la comunicación interna entre el personal de la organización, externa con las empresas que tengan vínculo empresarial. Por tanto, estar seguro que la información llega oportunamente a su destino para la toma de decisiones.

5. Supervision

Es necesario supervisar las acciones y procesos que desarrolla el área de control patrimonial, con el fin de detectar a tiempo los errores y deficiencias, e implementar medidas correctivas para optimizar la gestión, por ello se debe realizar en forma permanente la supervisión.

Normas básicas para las actividades de supervisión

- a. Prevención y monitoreo
 - b. Supervisión de los controles
 - c. Reporte de las deficiencias
 - d. Implantación de medidas correctivas
 - e. Compromiso de mejoramiento
- a. **Prevención y monitoreo.** Las actividades para prevenir y monitorear las acciones y procesos deben efectuarse en el desempeño de las funciones inherentes al cargo, con el

propósito de asegurar la idoneidad y calidad para el logro de la metas previstas en sus planes y programas.

- b. **Monitoreo oportuno del control interno.** El monitoreo de los procesos y operaciones permitirá conocer a tiempo los errores y se sabrá si se efectúan inmediatamente después de haber detectado los errores y los fraudes, con la finalidad de tomar acciones correctivas e implementar el seguimiento a estas medidas correctoras, para prevenir futuras responsabilidades.
- c. **Reporte de deficiencias.** Los errores y deficiencias detectadas en los procesos y actividades, como producto del sistema de control interno deben ser reportadas oportunamente a la alta dirección; es decir reportar los aspectos negativos, para tomar acciones correctivas y oportunas.
- d. **Implantación y seguimiento de medidas correctivas.** Las debilidades y deficiencias encontradas como producto de la supervisión, han sido propuestas en las recomendaciones, por ello es necesario realizar el seguimiento de las medidas correctivas que hayan cumplido los responsables de las áreas administrativas.
- e. **Compromisos de mejoramiento;** Comprende dos aspectos:
 - La autoevaluación.*
Promover se desarrolle periódicamente las autoevaluaciones de la gestión y el control interno de la empresa, para detectar posibles faltas y errores, a fin de plantear acciones de mejoras.
 - Evaluaciones independientes.*
Efectuar evaluaciones independientes a cargo del área competente, para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno, identificar las deficiencias y formular las recomendaciones oportunas.

2.2.3. OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN

García, M., y García R. (2009) en su libro “La Gestión para Resultados en el Desarrollo”, señala que la optimización de la gestión *“es la acción de buscar la mejor forma de gestionar las actividades a cumplir, buscar mejores resultados, mayor eficiencia o mejor eficacia en el desempeño de sus funciones en una empresa”*.

Laborda, L. (2005) en su libro denominado “Gestión de la Empresa” señala que la mejora de la gestión *“es buscar la mejor manera de planificar, dirigir y controlar las tareas en una empresa para lograr los optimos resultados esperados”*. Dicha gestión lo realiza el personal designado por la gerencia.

El Diccionario enciclopédico Salvat (2000) expone el significado de optimización de la gestión, *“al conjunto de acciones que permiten obtener el rendimiento de las actividades que desarrolla la empresa”*, asimismo, *“es hacer que los miembros de una empresa trabajen juntos con mayor productividad”*, que gocen de su labor desarrollando destrezas y habilidades para ser representantes efectivos de la empresa, que representa un reto para los directivos.

En la Revista *EconLab*, denominada: Análisis y diagnóstico integral de la gestión, se resalta que la optimización de la gestión *“es el proceso emprendido por una o más personas a fin de coordinar las actividades laborales, para lograr resultados de alta calidad que una persona no podría alcanzar por si sola”*.

Asimismo, *“se concibe la calidad, que es la totalidad de los rasgos y las características de un producto o servicio que refieren a su capacidad de satisfacer necesidades expresadas o implícitas”*, conforme el Instituto de Desarrollo Gerencial: Módulo de estudio: Gestión, competitividad y calidad. (P. 27)

El programa está dirigido a introducir los métodos de optimización de la gestión de las operaciones y analizar sus aplicaciones en empresas. Se utilizan casos de estudio, las características del software de aplicación y los beneficios esperados en la gestión.

1. Gestión

Karattsu, J. (2000) en su libro "La sabiduría Japonesa", señala que gestión está agrupado al logro de resultados, *"El proceso de gestión en las instituciones involucra tres aspectos fundamentales como son: el logro de los objetivos, los procesos para alcanzar esos logros, y los recursos utilizados para obtener los productos"*.

La gestión, *"es un proceso, una disciplina que permanece en un Estado de cambio constante"*. Por tanto, la gestión comprende *"determinadas funciones y actividades laborales que los gestores deben llevar a cabo, a fin de lograr los objetivos de la Institución"*.

2. Optimización del Gobierno Corporativo.

El Instituto de Desarrollo Gerencial, indica sobre el mejoramiento del gobierno; *"es el proceso emprendido por una o más personas a fin de coordinar las actividades laborales de otras personas con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que una persona no podría alcanzar por si sola"*.

También, *"se concibe la calidad, que es la totalidad de los rasgos y las características de un producto o servicio que refieren a su capacidad de satisfacer necesidades expresadas o implícitas"*,

El Diccionario Enciclopédico Salvat, menciona que mejora del gobierno, *"es el conjunto de acciones que permiten obtener el máximo rendimiento de las actividades que desarrolla la empresa"*.

Terry, G. en su libro denominado "Principios de la Administración" menciona que mejorar el gobierno corporativo, *"es hacer que los directivos de una empresa desempeñen sus funciones a cabalidad,*

de acuerdo al manual de procedimientos y al flujograma, en el cual desarrollen sus estrategias competitivas para ser buenos colaboradores de la empresa.

3. Indicadores de gestión.

Las empresas tiene una misión, visión y valores, de ello depende el desenvolvimiento de los trabajadores en una entidad, por ello es necesario llevar un plan de acción y alinear las estrategias con las iniciativas y los resultados, porque no pueden desarrollarse independientemente.

Por tanto, estos indicadores, son instrumentos que sirve como parámetros para establecer en qué medida se podrán lograr los objetivos que:

- Simbolizan la unidad de medida que permite evaluar la marcha de la empresa, según sus metas, objetivos y responsabilidades.
- Generan información de las áreas administrativas y verificar el logro de los objetivos y resultados.
- Detectan e implementan los correctivos.

3.1 Tipos de indicadores.

- a. **Eficacia.** Es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos propuestos, "relacionada al logro de metas que permitan alcanzar los resultados esperados.
- b. **Eficiencia.** Uso adecuado de los recursos, en las mejores condiciones de calidad.
- c. **Economía.** Son los recursos financieros y sistema computarizado, obteniendo cantidad y calidad en el menor costo y en la oportunidad requerida en el lugar.

4. Importancia de la optimización de la gestión

La tarea esencial para la optimización de la gestión “es el despliegue de recursos y capacidades para obtener resultados concretos”.

Requiere objetivos acertados, capacidad de conseguir recursos y lograr implantar sistemas, procedimientos y personal acorde a las funciones.

- a. Es importante resaltar que toda organización puede y debe ser planeada y simplificada.
- b. El trabajo mejora el desempeño de los trabajadores de la empresa.
- c. La organización comprende el proceso de organización, estructuración, ordenamiento y desactivación.
- d. El diseño estructural, corresponde a los:
 - Cargos, estos aspectos se establece según el organigrama de la empresa, y los cargos de los funcionarios y colaboradores es lo determina la alta dirección.
 - Políticas y estrategias, cada empresa diseña sus políticas en los manuales y directivas internas, para su correspondiente aplicación, teniendo en cuenta las estrategias para su cumplimiento.
 - Funciones y procedimientos, las funciones y procedimientos, están plasmados en sus políticas de cada entidad, de acuerdo a los manuales de procedimientos y reglamentos de funciones, los mismos que deben estar aprobados para su aplicación.
 - Metas y objetivos, cada empresa tiene previsto el cumplimiento de metas y objetivos, plasmado en el plan operativo, plan estratégico, cuyo propósito es cumplir en un periodo de tiempo.

5. Objetivos para la optimización de la gestión

Esteban M. (2005) en su libro denominado “La Evaluación y la mejora de la Gestión Pública”, señala los objetivos que se persigue para la optimización de la gestión, son los siguientes:

- a. Mejorar los procesos y actividades de organización, dirección y control.
- b. Mejorar la calidad de productos y servicios que presta, o las que se ofrecen a los clientes para obtener buenos resultados.
- c. Determinar el control y seguimiento de los procesos internos y productos o servicios, de manera que facilite la toma de decisiones.
- d. Incorporar tecnologías modernas para mejorar la productividad.

6. Optimización de la gestión operativa

Davalos, N. (2010) señala que la *Gestión Operativa* es tarea que realiza el funcionario para incrementar la seguridad de la información. En la optimización se considera cambios estructurales en los roles y funciones de la empresa, también es necesario mencionar los programas de capacitación al personal, la mejora continua de la administración de la organización que se lleva a cabo con el uso de estrategias tecnológicas.

La labor básica de la mejora continua de la gestión operativa “es el despliegue de recursos y capacidades para obtener resultados concretos”.

Los modelos de optimización de la gestión se han constituido en un instrumento indispensable para analizar y proyectar las operaciones de una organización y establecer programas para mejorar la gestión y los resultados.

7. Tareas operativas durante la optimización de la gestión

Se ha considerado las siguientes tareas operativas:

- a. *Análisis de servicios.*

En realidad se relaciona al análisis entre la prestación de servicios y la satisfacción de los usuarios para el logro de las metas previstas en sus planes y programas.

b. *Análisis de procesos.*

Se relaciona a los procesos técnicos de administración y normativa, que servirá para la ejecución de proyectos y la prestación de servicios.

c. *Revisión de modos de diseñar y dirigir.*

Es importante revisar las actividades de control, luego diseñar líneas estrategias a utilizar para mejorar la gestión operativa, y finalmente saber direccionar a la empresa por el camino trazado en sus planes y programas.

8. Lineamientos para optimizar una gestión innovadora.

Para estructurar los lineamientos para optimizar la gestión innovadora, los directivos de las empresas, deben analizar y aplicar las 5 cuestiones principales:

1. Preocupación por la obtención de productos básicos de la empresa.
2. Plantear las transacciones básicas para obtener utilidades.
3. Utilizar sistemáticamente los sistemas innovados que incrementará la calidad y flexibilidad del producto.
4. Atraer nuevos trabajadores para lograr las metas previstas.
5. Definir el nivel de ubicación de las innovaciones básicas.

9. Optimización de la gestión en una Institución Superior

Roberto, C. y León, O. (2012) en su libro denominado "Administración, Negocios y Empresa", señala *"al conjunto planificación, organización, dirección y control"*

La optimización de la gestión operativa en una institución superior, *"es la actividad encargada de la planificación, organización,*

dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, el conocimiento de una institución superior”.

- a. *Planificar.* Se inicia con elaborar la visión, misión, valores de la empresa; plantear objetivos, estrategias, utilizando el Mapa de riesgos, resaltando el Foda.
- b. *Organizar.* Significa bosquejar el organigrama de la empresa considerando la autoridad y responsabilidad, toda vez que el cursograma determina la forma en que ejecutan las funciones laborales y el tiempo; por ello organizar es coordinar.
- c. *Dirigir.* Es administrar con liderazgo para la consecución de los objetivos señalados en los planes; usando modelos lógicos.
- d. *Controlar.* Es la medición del desempeño, comparándolo con los objetivos y metas previstas; detectando desvíos para tomar medidas para corregirlos.

10. La gestión del área de Control Patrimonial

El Area de control patrimonial, tiene como propósito coordinar el levantamiento del inventario físico patrimonial y mobiliario de la empresa, ppor ello es necesario identificar la codificación de los bienes adquiridos, según la naturaleza, asignándole el valor monetario. Esta acción debe ser de manera permanente.

Jimenez, R. (2010) en su libro denominado “Gestion Patrimonial”, señala que el control patrimonial, consiste *“en registrar, administrar, supervisar los bienes patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio institucional”.*

Manrique (2014) en su libro “Control de bienes patrimoniales”, analiza las técnicas y procedimientos para que la empresa efectua las acciones legales pertinentes, tendientes a la dirección, adquisición, saneamiento y disposición final de los bienes patrimoniales asignados para el uso.

Castillo, (2014) en su libro denominado “Desarrollo del Proceso de Altas y Bajas”, determina las técnicas y procedimientos de control denominado “**baja patrimonial**” consiste en quitar del inventario físico de los bienes de la entidad, previo informe técnico del porqué.

Dentro de la gestión del área de Control Patrimonial tenemos los siguientes aspectos a tener en cuenta:

a. Control y Uso de Bienes Patrimoniales

Cualquier modificación del registro de los bienes patrimoniales deberá contar con la autorización de la administración y mantener informado sobre cualquier movimiento interno o externo de los bienes, para saber la ubicación real.

b. Acceso, uso y custodia de los bienes.

Sólo el personal autorizado debe tener acceso a la documentación de los bienes de la empresa; es decir, la facultad que tienen las personas autorizadas para ingresar a las instalaciones. Es importante establecer por escrito, las funciones y responsabilidades, para la custodia de los bienes del activo fijo, prohibiendo totalmente a los extraños.

c. Activos Fijos

Son bienes con carácter de permanencia y están relacionados con el objeto del negocio, asimismo están sujetos a desgastes y a los cambios tecnológicos.

Ejemplo, la Facultad de Ciencias de la Salud, instruyen a los estudiantes a utilizar los equipos quirúrgicos en la aplicación práctica, estos equipos son considerados como activos fijos.

Los activos fijos, cumplen las siguientes condiciones:

- Se utilizan en el desarrollo de objetivos sociales de la entidad.
- Los activos no están destinados para la venta.
- Los activos son de duración relativamente prolongada.

c1. Clasificación de los Activos Fijos. Se clasifican en:

- **Activo fijo tangible.** Son aquellos que tienen una configuración física. Por ejemplo: terrenos, edificios, vehículos, muebles y enseres, maquinarias y equipos.
- **Activo fijo intangible.** Son los que no tienen configuraciones físicas pero que confieren a su propietario cierto derecho exclusivo ya sea sobre una patente, marca, derecho de autor, etc.
- **Depreciables.** Es la pérdida de valor de un activo fijo por su uso, desgaste natural. Por ejemplo: edificios, vehículos, muebles y enseres, etc.
- **No depreciables.** Son aquellos que no pierden valor por su uso. Por ejemplo: terreno.
- **Agotables.** Son aquellos que tienen relación con la riqueza del terreno. Por ejemplo: recursos naturales, minas, pozos, etc.
- **Amortizables.** Son aquellos que incurren en pérdida de valor por las condiciones del mercado o por obsolescencia tecnológica de un activo intangible. Por ejemplo: derechos de autor, obsolescencia de patentes.
- **No amortizables.** Son los que no pierden valor. Por ejemplo: Coca-Cola.

d. Muebles y Enseres

A través de esta cuenta se manejan los muebles y accesorios que la entidad económicamente requiere para cumplir su objetivo. Tal es el caso de escritorios, sillas, libreros, archivadores, mesas, anaqueles, etc.

e. Equipos de oficina

Se puede señalar que un equipo de oficina está compuesto por todas las máquinas y dispositivos que se requieren para desarrollar una tarea de oficina. Por ejemplo: computadoras, fax, teléfono, escáner.

f. Protección de bienes de Activo Fijo

Establecer mecanismos para poder detectar y proteger los bienes del activo fijo, contra cualquier daño o sustracción, que por el uso, o por descuido se vea afectado por un riesgo de perderlo. Por ello, la entidad debería de haber contratado una póliza de seguro para que esta empresa se encargara de su protección de los bienes del activo que proteja o surgir en el trabajo.

g. Toma de Inventarios

Es necesario aplicar la toma de inventario físico de los activos fijos, con el fin de conocer su estado de conservación real; la toma de inventario, sirve para poder verificar físicamente los bienes con que cuenta la empresa y a una fecha establecida; por tanto, permitira hacer el contraste de los resultados de la cantidad de los bienes valorizados, para establecer su estado real.

La toma de inventarios es importante para:

- Reportar los estados contables
- La seguridad y la protección de los bienes del activo
- Resaltar la eficiencia de las operaciones del almacén
- Aseguramiento de la reposición de los bienes sustraídos.

h. Métodos de toma de inventarios

1. Recuento periódico de stock:

Los bienes del activo deberán ser recontados comúnmente una vez al año, según el método que aplica la empresa.

2. Recuento continuo o cíclico.

Consiste en extraer una muestra del inventario físico y con ello hacer el contraste y verificación física, a fin de detectar diferencias considerables.

i. Sistema de codificación de inventarios

Los responsables de la toma de inventario deberán utilizar métodos para elaborar los códigos de los bienes del activo fijo, que debe:

- Mantener la posibilidad de ser breve y concisa.
- Refiere al total de los bienes
- Mostrar la aceptación de los clientes
- Aplicar las normas y disposiciones reglamentarias.

j. Principios del proceso de inventario patrimonial.

Los principios muestra tres etapas significativas, como: “el levantamiento de la información, el análisis de la información y el proceso de la conciliación”. Con relación a la naturaleza y alcance de los activos fijos debidamente sustentados, entre otros aspectos.

k. Bienes muebles

Los bienes muebles tienen sus características y valor de documentos mediante tasación de los bienes verificados físicamente, la Comisión de inventario procede a verificar, clasificar cuenta por cuenta los activos fijos.

l. Reconocimiento y medición

- Los bienes que componen esta cuenta se registrarán al costo de adquisición determinado de acuerdo a la tasación, otro tratamiento será en el caso que los bienes sean producto de donación o recibido como forma de pago.
- El costo de adquisición incluye el costo de compra incluido los gastos que ha incurrido su adquisición.
- El costo de compra incluye el total de gastos de los bienes, incluyendo los gastos por honorarios profesionales, comisiones, entre otros.

m. Factores para determinar la condición de un bien del activo fijo.

- Tener en cuenta la vida útil mayor de un año
- Quee estén destinados en el uso de la empresa
- Están sujetos a depreciación, excepto terrenos
- Los bienes no depreciables será cuando el costo supere el 1/8 de la UIT contando desde la fecha de su adquisición.

n. Aspectos para determinar la vida útil de un activo fijo

- a. **El uso esperado**, valuado desde la capacidad esperada del activo o rendimiento físico.
- b. **El desgaste físico esperado**, depende de los elementos operacionales, considerando el uso en diferentes turnos, el programa de reparación y mantenimiento que se le da al activo para su uso.
- c. **La obsolescencia técnica**, proviene de algún cambio o mejora en la productividad, o cambio en la demanda del mercado por el producto o servicio del bien.

11. Baja de Activos Fijos

En el caso de estos bienes, cuando se encuentran deteriorados o ya no operan de la misma forma como cuando se adquirió el bien, se procede a venderlos, donarlos, desecharlos y en algunos casos a intercambiarlos por otros de mejor rendimiento.

Al contabilizar la baja se debe eliminar de las cuentas contables tanto el valor del activo y su depreciación.

1. El objetivo es obtener una ganancia.
2. Tambien puede genera una perdida
3. Puede ser que no siempre ocasiona ganancia, ni pérdida.

12. Depreciaciones

Constituye la reducción del valor monetario de un activo fijo, como; equipos, maquinarias, muebles, etc., incluido los edificios. Para evitar el reemplazo del activo fijo después de su vida útil, es necesario que cada año se traspase parte de las utilidades de una

empresa a un "fondo para depreciación", "reserva de depreciación" o "depreciación acumulada".

12. La vida Útil de Activos

Cuadro 1. Porcentajes de depreciación

Nombre del Activo	Depreciacion Anual %	Año de Vida Útil
Edificio	5%	20
Vehículo	20%	5
Muebles y enseres	10%	10
Equipo de oficina	10%	10
Equipo de computación	20%	3
Equipo y maquinaria	20%	10
Otros activos fijos	10%	10

Fuente. Servicio de Rentas Internas 2012.

11. Bienes No Depreciables

Los bienes con valor monetario menor de 1/8 de UIT, con vida útil mayor de un año, serán contabilizados como gasto y controlados en cuentas de orden.

Llevándose un registro de control físico, controlado a través de inventarios físicos por lo menos una vez al año.

12. Criterios de valuación a los bienes de activo fijo

a. Valuación de inmueble

Constituye un examen que es sometido un bien para poder estimar su valor en el mercado. En los procesos y actividades se tiene en cuenta las transacciones de compra y venta, la partición de herencias, la constitución de garantías hipotecarias, los contratos de arrendamiento financiero y valorar los activos y otras; cuyo fin es establecer un valor equivalente que se considera a juicio de peritos especializados según se opera en el mercado inmobiliario.

b. Métodos de valuación

Los métodos utilizados en la determinación del valor del bien debe ser flexible, toda vez que varían de acuerdo al fin.

c. **Criterios de valuación**

Para establecer el valor del bien a ser considerado activo fijo, se deberá tener en cuenta los bienes comprados, construidos, donados o legados, transferidos o adjudicados, usados.

13. Valor residual

La depreciación deberá estar sujetos al valor mínimo del valor residual, la que será determinada con el apoyo del tecnico especialista que asesore al contador para efectos del cálculo.

14. Venta de Bienes dados de baja

Los bienes de valor residual, deberán ser dados de baja física posterior, procurando venderlos en actos de licitación pública, siendo útil conformar un comite de bajas, para que se realice la tasación y la subasta será constituida mediante Resoluciones emitidas por la Alta Direccion de la empresa, debiendo realizar la venta en el transcurso de 6 meses posteriores a la baja contable.

15. Estados de conservación

- a. **Muy bueno.** Condición del bien adquirido y esté funcionado en perfectas condiciones físicas.
- b. **Bueno.** Condición del bien que esté funcionando en buenas condiciones físicas y que a la fecha no tiene ninguna reparación.
- c. **Regular.** Condición del bien que opera de manera normal y tiene reparaciones permanentemente y tiene ligeros deterioros externos debido al uso, lo cual no influye en el desarrollo de la actividad.

- d. **Malo.** Son los bienes que están malogrados y no reciben mantenimiento, que tiene deterioros técnicos y físicos visibles, que influye en el desarrollo de las actividades.

16. Alta de la propiedad mobiliaria e inmobiliaria

Se entiende que son bienes muebles incluidos en el Catálogo de Bienes Muebles, así como aquellos bienes que sin estar son susceptibles de ser incorporados al patrimonio institucional.

17. Causales para el alta de bienes muebles

- a. **Donación.** Se denomina donación cuando la empresa recepciona un bien gratuitamente de parte de terceras personas o empresas privadas.
- b. **Permuta.** Se denomina permuta cuando existe cambios similares, es decir cuando la entidad pública recibe bienes muebles de entidades privadas, a cambio de entregar bienes a los que ha dado de baja.
- c. **Reposición.** Se denomina cuando existen bienes de características similares, mejores o iguales en valor residual al bien que utilizado y fue producto de pérdida o robo y fue dado de baja por la empresa.

18. Baja de la propiedad mobiliaria e inmobiliaria

Proceso que constituye quitar o sacar del inventario físico de bienes, previo a un informe técnico, el mismo que será aprobado mediante un documento indicando la causa que ocasionado la baja. Dicho documento de baja deberá ser transcrito al área de Contabilidad para que se efectue la reducción de los montos en los registros y reportes considerados en los estados financieros.

Después de haber dado de baja a los bienes muebles, la empresa tendrá un plazo prudencial de cinco (5) meses para que pueda disponer de los bienes adquiridos, contados a partir de la emisión del documento oficial o a la resolución.

19. Causales para la baja de bienes:

a. **Estado de excedencia.**

Este aspecto se refiere a los bienes que encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados continuamente por la empresa y se supone que permanecerá por un tiempo establecido.

b. **Obsolescencia técnica.**

Se refiere a los bienes que encontrándose en buenas condiciones operativas, no permiten un eficiente desempeño de las funciones asignadas a las entidades propietarias, en comparación a los bienes que cumplen las funciones operativas de acuerdo al avance tecnológico.

c. **Mantenimiento o reparación onerosa.**

Se lleva a cabo cuando el costo de mantenimiento y reparación del bien del activo es considerable en relación a su costo real.

d. **Pérdida, robo o hurto.**

Alguna pérdida o robo debe ser sustentada con documentos fehacientes, como la denuncia policia interpuesta en las oficinas de la policía nacional o quien haga sus veces.

e. **Siniestro (fenómenos de la naturaleza)**

Se efectua con los bienes que han sufrido desperfectos, daños o destrucciones totales, por causa de la naturaleza o fenómeno del niño, lo que debe sustentarse con información de los daños suscitados, que deben ser expedidos por las organizaciones competentes.

f. **Destrucción**

Es cuando un bien ha sido destruido y ha sufrido un daño grave como consecuencia de sucesos accidentales o provocados que no son calificados como siniestro. Este hecho deberá ser sustentada con la denuncia policial interpuesta.

g. Reposición

Se refiere a la reposición del bien asignado con documentos a un determinado trabajador, y si este trabajador hubiera malogrado o perdido el bien asignado, entonces le corresponde reponer en las mismas condiciones y características del bien.

h. Reembolso

Se refiere cuando se terminó de utilizar los recursos se reembolsa después de haber sustentado su rendición de cuentas, tal es así que procede la reposición del bien. Asimismo, el dinero por reembolsar deberá ser igual o mayor del valor de compra, según sea el caso.

2.2.4. Generalidades de la Universidad Peruana Los Andes – UPLA.

La Universidad Peruana los Andes cuenta con un sistema de control interno diseñado con métodos tradicionales, no está integrado a los procesos para una gestión integral de riesgos y control interno de su organización, recursos, bienes y servicios administrativos.

El entorno, la estructura y los mecanismos de control interno son débiles no están adaptados a estos últimos cambios del sistema de control interno, más operativo, cuya finalidad es prevenir riesgos y formular los correctivos necesarios.

1. Antecedentes y Marco Legal de la creación de la UPLA.

La Universidad Peruana Los Andes, está ubicada en la capital del Departamento de Junín. Se inicia como la primera Universidad Privada del Centro del Perú el 30 de diciembre de 1983 por mandato de la Ley N° 23757; con sede en la ciudad de Huancayo; comenzando con las Carreras de Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrícola, Derecho y

Educación con sus especialidades. Se financia con recursos propios.

Desde entonces, la Universidad se ha convertido en una institución universitaria **sin fines de lucro** a beneficio de sus mismos estudiantes, docentes, graduados y colaboradores, guiados y conducidos por sus autoridades universitarias elegidas cada cinco años de acuerdo a su estatuto y Ley universitaria.

La institucionalización, fue extendida por la Asamblea Nacional de Rectores, el 18 de junio de 1993, mediante la Resolución N° 446-93-ANR. Autorización definitiva que deviene del informe evaluado por la Comisión de Coordinación Interuniversitaria, órgano autónomo de la ANR.

El pleno de la Asamblea Nacional de Rectores en sesión extraordinaria del día viernes *11 de junio de 1993*, acuerda la autorización definitiva de funcionamiento de la Universidad Peruana Los Andes, e institucionalizada el 18 de junio de 1993 y su fecha de aniversario es el 18 de junio de cada año.

2. Infraestructura y Recursos

Actualmente la UPLA, cuenta con infraestructura propia con sede en la ciudad de Huancayo, con más de 25 mil alumnos, 1,300 docentes y 400 trabajadores administrativos, considerada como la universidad más grande de la Región Central.

En infraestructuras la UPLA, se visualiza: La Ciudad Universitaria de Chorrillos (extensión de 120 mil metros cuadrados), donde funcionan la Facultad de Medicina Humana, La Facultad de Ciencias de la Salud, La Facultad de Derecho, La Facultad de Ingeniería y la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables; asimismo, el local de la Facultad de Educación y Ciencias Humanas en el Distrito de El Tambo, el local de la Urbanización González donde funcionan: el Centro experimental de ingeniería (laboratorio

de suelos), y el local de la Institución Educativa Privada Los Andes (niveles inicial, primaria y secundaria).

En la **Provincia de Concepción**, funciona la Unidad de Investigación y Producción Planta Lechera Mantaro, a cargo de profesionales y de estudiantes de los últimos ciclos de las carreras de Ingeniería Industrial, Administración y Contabilidad (quienes realizan sus prácticas preprofesionales).

Otros predios de la UPLA: el edificio del local central y el de admisión donde funcionan las áreas administrativas, por lo mismo, dos locales de la Filial Lima en la Capital de la República, donde funciona todas las carreras profesionales menos medicina humana, lo que significa que viene compitiendo con las universidades de la ciudad de Lima.

En la selva central, los estudiantes y lugareños de **La Merced**, utilizan un extenso terreno ubicado al ingreso de la provincia de Chanchamayo y continuamente es implementado con aulas, laboratorios y áreas deportivas. Lo mismo viene sucediendo con la **Sede Satipo**, centro académico que favorece a los hijos de la selva central.

Asimismo, el *local de la Escuela de Postgrado* para estudios de maestría, doctorado y de otras especializaciones de postgrados en la Región Central del país.

3. Servicios Académicos

Carreras profesionales: Medicina Humana, Odontología, Obstetricia, Enfermería, Psicología, Optometría, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Farmacia y Bioquímica, Nutrición Humana, Tecnología Médica, Derecho, Educación, Administración y Sistemas, Contabilidad y Finanzas, Arquitectura, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Industrial e Ingeniería de Sistemas y Computación.

Postgrado: Maestrías en Medicina, Ciencias de la Salud, Derecho, Educación, Contabilidad, Ingeniería; especializaciones en Enfermería, Odontología y Obstetricia, y doctorados en Medicina, Derecho, Educación, Ciencias de la Salud, Ciencias Contables y Empresariales y Medicina. Asimismo, Residentado médico.

Institución Educativa Los Andes; Centro Pre Universitario; Centro de Idiomas; Educación a Distancia en 6 carreras (Ayacucho, Huánuco, Lima, Huancavelica, Pasco y Junín). Filial Lima y Sedes: Satipo y La Merced.

4. Organización y Gobierno Corporativo

La Universidad Peruana los Andes, cuenta con una organización:

a. Órganos de Gobierno de la Universidad

- Asamblea Universitaria
- Consejo Universitario
- Consejo de Facultad

b. Autoridades de la Universidad:

- Rector
- Vicerrector Académico
- Vicerrector Administrativo
- Decanos de Facultad
- Director de la Escuela de Post Grado

c. Órganos Autonomos de la Universidad

- Comité Electoral Universitario
- Tribunal de Honor de Docentes
- Tribunal de Honor de Estudiantes

d. Órgano de Control

- Oficina de Control Interno

e. Órganos Dependientes del Rectorado:

Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Planificación
- Oficina de Asesoría Jurídica

Órganos de Apoyo

- Secretaria General
- Oficina de Informática
- Unidad de Imagen Institucional
- Departamento de Diseño y Construcción

f. Órganos Dependientes del Vicerrectorado Académico:

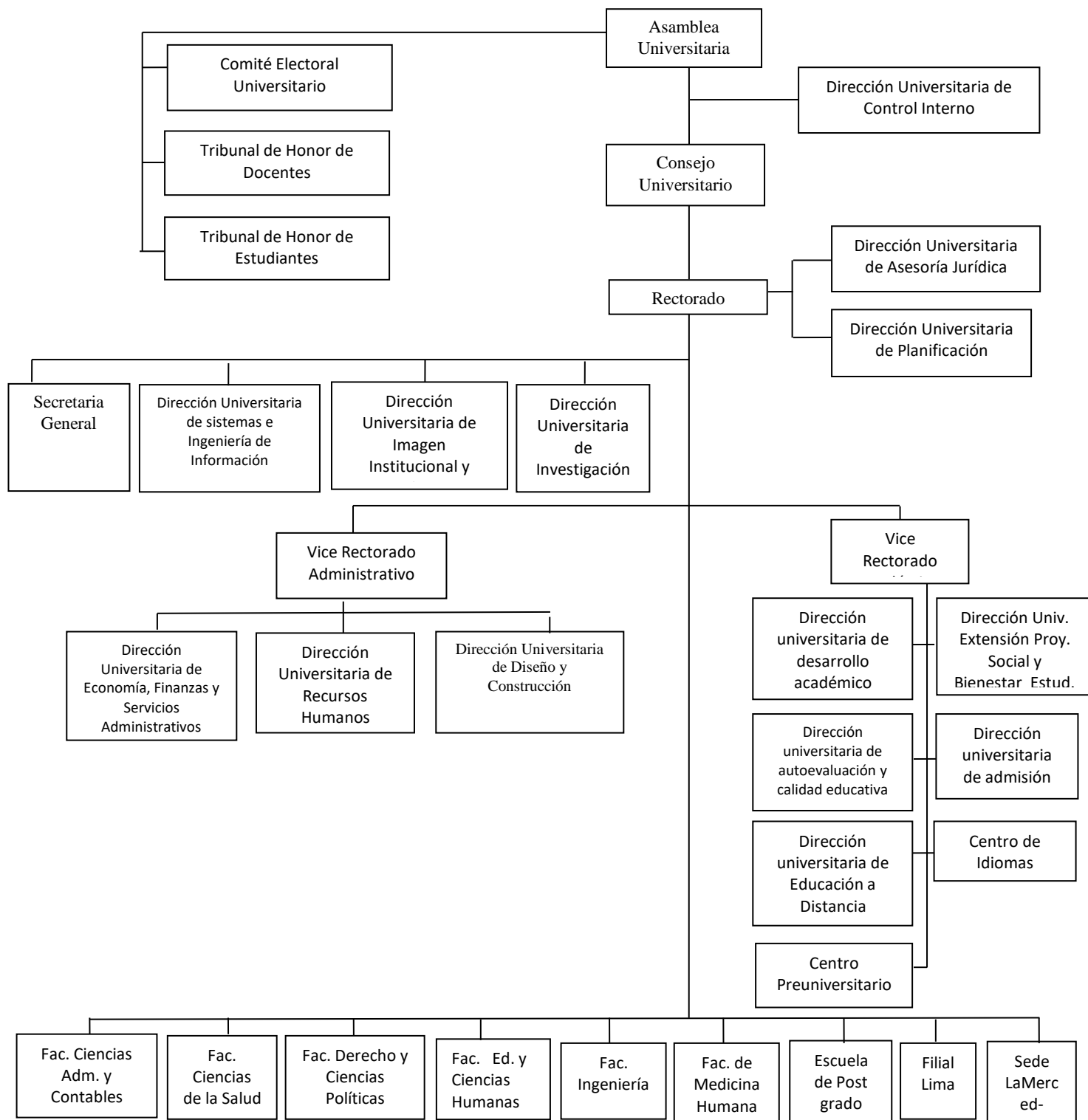
- Oficina de Desarrollo Académico
- Oficina de Extensión, Proyección y Bienestar Universitario
- Oficina Permanente de Admisión
- Consejo de Investigación
- Centro Preuniversitario
- Centro de Idiomas
- Oficina de Cooperación Internacional
- Programa de Educación a Distancia
- Centro Educativo los Andes

g. Órganos Dependientes del Vicerrectorado Administrativo:

- Oficina de Economía, Finanzas y Servicios Administrativos
- Oficina de Personal
- Oficina de Producción

h. Facultades (6)

Gráfico 1: Organigrama de la UPLA:



2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Sistema de control interno. Es la estructura, ordenamiento y establecimiento de funciones y actividades permanentes de comprobación interna, a cargo de los directivos, funcionarios y colaboradores incorporados a los procesos administrativos.

Sistema. Conjunto de principios sobre una materia enlazados entre sí formando un cuerpo de doctrina. Conjunto ordenado de cosas que contribuyen a un fin.

Control. Cualquier medida que tome la dirección y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.

Control Interno. Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura.

Control previo. Son aquellos que efectúan previo a que ocurran los hechos y de un acto u operación de una empresa, le compete a las autoridades, funcionarios y colaboradores de un ente.

Control concurrente. Son aquellos que realizan en pleno desarrollo de las actividades de un proceso en curso, con el fin de alertar de los hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos. Compete a las autoridades, funcionarios y colaboradores de un ente.

Control posterior. Son aquellos que se realizan con posterioridad a la ejecución de los hechos, compete al auditor.

Estructura del control interno. Conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer la seguridad razonable para el logro de los objetivos del Control Interno.

Ambiente de Control. Constituye el andamiaje para el desarrollo de acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos.

Evaluación de Riesgos. El control interno ha sido necesario para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones, para ello adquirir un conocimiento práctico del ente y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización y actividad.

Actividades de Control. Constituidas por los procedimientos específicos establecidos para el cumplimiento de los objetivos, orientados hacia la prevención de riesgos. Se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión.

Información y Comunicación. Es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones hacia el mejor logro de los objetivos.

Supervisión. Incumbe a la dirección la supervisión con la finalidad de mantener un nivel adecuado, a fin de no perder su eficacia o resultaron inaplicables.

Optimización de la gestión. Es el proceso emprendido por una o más personas a fin de coordinar las actividades laborales, para lograr resultados de alta calidad que una persona no podría alcanzar por si sola.

Gestión. Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización, y hace referencia la consecuencia de administrar o gestionar algo.

Procesos. La acción de avanzar, al paso del tiempo y al conjunto de etapas sucesivas advertidas en un fenómeno natural o necesario para concretar una operación artificial.

Gestionar. Es llevar a cabo diligencias que hacen posibles la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera.

Riesgo. Evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos de la entidad, impidiendo la creación de valor o erosionando el valor existente

Control patrimonial. Se encarga en administrar los bienes que poseen la empresa y controlar y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional. También, “Consiste en registrar, administrar, supervisar los bienes patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio.

Inventario físico. Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad. Sirve para detectar los faltantes y sobrantes de inventario.

Activos. Desde el punto de vista contable, representan los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

Alta. Consiste en la incorporación física y contable de bienes muebles al patrimonio de la entidad pública, dentro de los 30 días de recepcionados con la documentación sustentatoria, la que se autoriza mediante Resolución administrativa.

Bajas. Consiste en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de la entidad pública, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron.

Objetivos. El objetivo es un logro que nos proponemos en un plazo determinado, el objetivo también es cuantificable, necesita ser medido y tiene un plazo de tiempo para su concreción.

Metas. Las metas son objetivos a corto plazo, también son cuantificables y pueden ser mensuales o hasta logros día a día.

Resultados. Representa información relevante acerca de las operaciones desarrolladas por una empresa en un periodo determinado, si el resultado es positivo es utilidad y si es negativo es una pérdida.

Eficiencia. Relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para obtener un resultado.

Eficacia. Es lograr los objetivos, metas o beneficios es decir cuánto de los resultados esperados se alcanzó.

Economía. Manejo adecuado de los recursos financieros.

2.4. HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.4.1.1. Hipótesis General

El diseño de un apropiado Sistema de Control Interno incide significativamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

2.4.1.2. Hipótesis Específicas

1. El sistema de Control Interno eficaz y eficiente es un instrumento que incida directamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

2. La aplicación de los tipos de Control Interno incidirá positivamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016
3. Los componentes del Control Interno incidirán favorablemente con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

2.4.2. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

2.4.2.1. Variable 2

Y. OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL – UPLA.

Y1: Indicadores de gestión

- Eficiencia
- Eficacia
- Economía

2.4.2.2. Variable 1

X. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

X1: Tipos de Control Interno

- Control previo
- Control simultáneo
- Control posterior

X2: Componentes del Control Interno

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividad de Control
- Información y comunicación
- Supervisión

2.4.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

La operacionalización de las variables se refiere al establecimiento de las dimensiones, los indicadores y los índices de las variables en estudio.

Cuadro 2. Operacionalización de Variables

Objetivo General.

Identificar si el diseño de un sistema de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<p>1. Analizar en qué medida el Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>2. Establecer de qué manera los tipos de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>3. Verificar si los componentes del sistema de Control Interno inciden en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p>	<p>V1</p> <p>Sistema de Control Interno</p>	<p>“Es un proceso llevado a cabo por la administración de una organización, diseñado e implementado con el fin de proporcionar una seguridad razonable al evitar los riesgos del negocio y de fraude que amenazan el logro de los objetivos establecidos”.</p>	<p>X1.</p> <p>Tipos de Control Interno</p>	Control previo	1, 2,3
				Control simultáneo	4,5,6
				Control posterior	7, 8
				Ambiente de control	9,10,11
				Evaluación de riesgos	12, 13, 14
	<p>V2</p> <p>Optimización de la Gestión del Área de Control Patrimonial UPLA.</p>		<p>X2.</p> <p>Componentes del Control Interno</p>	Actividades de control	15, 16, 17
				Evaluación de riesgos	18, 19, 20
				Información y Comunicación	21, 22, 23
				Supervisión	24, 25, 26
				<p>Indicadores de Gestión</p>	Eficacia
Eficiencia	31,32,33				
Economía	34,35,36				

Fuente. Elaboración propia.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Método General.

Se utilizó los siguientes métodos en la investigación:

Descriptivo

Se desarrolló el método científico, ya que se tomó un camino a seguir mediante una serie de operaciones que nos permitió alcanzar acerca del sistema de Control Interno y su incidencia en la optimización de la gestión en el área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes, al formular la hipótesis y verificar la hipótesis.

3.1.2. Métodos Específicos.

Los métodos específicos aplicados son:

- De analogía. Permitted conocer cuáles son las diferencias con la Implementación del sistema de Control Interno.
- Inferencial. se aplicó la inducción y la deducción para el primer caso se analizará los componentes y tipos del control interno, segundo caso se tratará de precisar cuáles son los efectos de estas decisiones.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo al propósito de la investigación, naturaleza de los problemas y objetivos formulados en el trabajo de investigación, el

presente estudio reúne las condiciones suficientes para ser calificado como una investigación *Aplicada*, toda vez que para su desarrollo en la parte teórica conceptual se apoyó en conocimientos sobre el Sistema de Control Interno y su incidencias en la optimización de la gestión del área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes.

Según su alcance temporal es transversal por que la investigación se se desarrolla sobre el año 2016.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación es de *nivel Descriptivo*, ya que se estudió y analizó los problemas tal como se encuentra y en el momento en que se encuentra la investigación; por cuanto se describe separadamente las dos variables, como el sistema de control interno y su incidencia en la optimización de la gestión del área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes, correspondiente al año 2016.

3.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Corresponde al diseño de la investigación *No experimental* transeccional o transversal. Según Hernández, R; Fernández, C; y Baptista, P. (2006)

El diseño de la investigación es Descriptivo por cuanto se describe y analiza las causas y efectos que traerá el diseño de un sistema de Control Interno por medio de los indicadores.

Asimismo, en este diseño se observó los fenómenos del diseño del sistema de control interno y su incidencia en la optimización de la gestión del área de Control Patrimonial, tal como se da en el contexto natural, luego medir sus efectos y relacionarlos con su situación actual.

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1. Población

La población son los trabajadores administrativos de la Universidad Peruana Los Andes, los mismos que están constituidos por: 333 trabajadores administrativos según datos recogidos directamente de su Oficina de Personal.

3.5.2. Muestra

Como nuestra población es conocida o está determinada, la muestra inicial de nuestro estudio se calcula en base a la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \times P \times Q \times N}{E^2 (N - 1) + Z^2 \times P \times Q}$$

Leyenda:

n = Número de elementos de la muestra inicial.

N = Número de elementos de la población.

P/Q = Probabilidades con las que se presenta el fenómeno (50/50).

Z^2 = Valor crítico correspondiente al nivel de confianza elegido; siempre se opera con valor sigma 2, luego $Z = 2$.

E = Margen de error permitido (determinado por el investigador, en un 5%). Calculando la muestra obtenemos lo siguiente:

$$n = \frac{2^2 \times 50 \times 50 \times 333}{5^2(333) + 2^2 \times 50 \times 50} = \frac{3330000}{18300} = 181.97 = 182$$

Así establecemos como muestra inicial a 182 trabajadores administrativos de la Universidad Peruana Los Andes. A partir

de nuestra muestra inicial vamos hallar la muestra ajustada en base a la siguiente fórmula:

$$n_o = \frac{n}{1 + \frac{n-1}{N}}$$

Dónde: n_o es la muestra ajustada, n es la muestra inicial y N es la población. Calculemos.

$$n = \frac{182}{1 + \frac{182-1}{333}} = 118.18$$

$$n_o = 118$$

Tenemos una muestra ajustada de 118 trabajadores administrativos de la Universidad Peruana Los Andes los que serán estudiadas.

En base a la muestra ajustada, hallamos la muestra proporcional por sedes y facultades teniendo en cuenta un porcentaje de peso establecido en función de la población que tienen cada una de ellas.

La muestra proporcional se obtiene según la fórmula:

$$Pm = \frac{Nh}{N} (n_o)$$

Donde:

Nh = Subpoblación, N = Población y n_o = Muestra Numérica Representativa.

Reemplazando valores tenemos:

Cuadro 3. Muestra

UPLA Sedes y Facultades	Nh	$\frac{Nh}{N}$	$\frac{Nh}{N}(n_o)$
Sede Central	105	0.31	37
Filial Lima	40	0.12	14
Sede Satipo	12	0.04	05
Sede La Merced	12	0.04	05
Fac. CCAACC	24	0.07	08
Fac. De Educación	20	0.06	07
Fac. Derecho	35	0.11	13
Fac. Enfermería	22	0.07	08
Fac. Ciencia Salud	45	0.13	15
Fac. Medicina	18	0.05	06
TOTAL	333	1.0	118

Fuente. Elaboración propia de la autora

De acuerdo a los resultados, se administrará la encuesta a 118 trabajadores administrativos de Universidad Peruana Los Andes con las proporcionalidades asignadas a cada uno de las sedes, filiales y/o Facultades.

3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.6.1. Técnicas de Recolección de Datos

La técnica que se utilizó en la investigación es:

La encuesta, siendo las encuestas un conjunto de preguntas normalizadas encaminadas a una muestra representativa de la población, con el fin de conocer las opiniones específicos; la presente investigación tiene como objetivo obtener información de la muestra representativa de la población. Con dichas encuestas se recolectó datos sobre lo que piensan los responsables del área mencionada respecto al sistema de control interno y la optimización de la gestión del área de control patrimonial, de las que se obtuvo respuestas diferentes, lo que permitió su tratamiento y análisis estadístico.

Asimismo, es importante la observación directa, porque facilitó percibir la realidad del objeto y permitió obtener información clara sobre el desarrollo de cada una de las actividades que se efectuaron en el área de control patrimonial.

3.6.2. Instrumentos de Recolección de Datos

Según señala Deza y Muñoz (2012), *el cuestionario es un instrumento* que utiliza el investigador para recolectar los datos, que consiste en un conjunto de preguntas respecto a una variable a medir, teniendo en cuenta los problemas de investigación, básicamente es una conversación entre el entrevistador y el entrevistado donde la conversación gira en torno al problema de estudio con un propósito profesional.

El cuestionario, ayudó a obtener información de los funcionarios y colaboradores administrativos de la Universidad Peruana Los Andes.

Se realizó el cuestionario de preguntas de tipo cerrada, las respuestas están condicionadas a las alternativas según la naturaleza de las preguntas que están redactadas de manera sencilla para que sean comprendidas con facilidad por parte de los encuestados.

3.7. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Después de definir la fuente es importante precisar cuál será el procedimiento a utilizar para recolectar los datos de la investigación. La recolección de la información relacionó al problema que es objeto de estudio con sus elementos determinantes de delimitación temporal, espacial, entre otras que son catalogadas como relevantes, para lo cual se emplearon 35 interrogantes de las dos variables.

- En la 1ra.variable (V1) Sistema de Control Interno. (18 preguntas)
- En la 2da. Variable (V2) Optimización de la Gestión. (17 preguntas)

3.8. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

3.8.1. Técnicas de procesamiento de datos

Las técnicas para el procesamiento de datos de la investigación se realizaron de la siguiente manera:

- Se obtuvieron los datos de diferentes fuentes
- Ordenamiento y clasificación
- Registro de los datos obtenidos
- Se procesaron los datos en Excel.
- Se procesaron los datos en el SPSS.

3.8.2. Técnica de análisis de datos

Para el análisis de los datos de investigación se procedió a la elaboración de las encuestas en base a las variables de estudio: X,Y.

- Formulación de cuadros
- Elaboración de gráficos con cantidades y porcentajes.
- Conciliación de datos
- Indagación
- Se construyeron gráficos estadísticos.
- Se procedió a la comprensión de los gráficos

3.8.3. Procedimientos de contrastación de la hipótesis

Barrientos, A. (2010) señala: Para contrastar las hipótesis se utilizará la prueba de Chi-Cuadrado, considerando los siguientes procedimientos:

- a. Formular la hipótesis nula.
- b. Formular la hipótesis alterna.
- c. Fijar el nivel de significación
(α), $5\% \leq \alpha \leq 10$, y está asociada al valor de la tabla Chi-Cuadrado que determina el punto crítico (X^2_t), el valor de la distribución es $X^2_{t(k-1), (r-1) gl.}$ y se ubica en la tabla Chi-Cuadrado, este valor divide a la distribución en dos zonas, de aceptación y de rechazo tal como indica el gráfico; si X^2_c es $\geq X^2_t$ se rechazará la hipótesis nula.
- d. Calcular la prueba estadística con la fórmula siguiente:

$$X^2_c = \sum (o_i - e_i)^2 / e_i$$

Donde:

O_i = Valor observado

e_i = Valor esperado

X^2_c = Valor del estadístico calculado con datos de la muestra que se trabajan y se debe comparar con los valores paramétricos ubicados en la Tabla Chi-Cuadrado según el planteamiento de la hipótesis alternativa e indicados en el paso C.

X^2_t = Valor del estadístico obtenido en la Tabla ChiCuadrado.

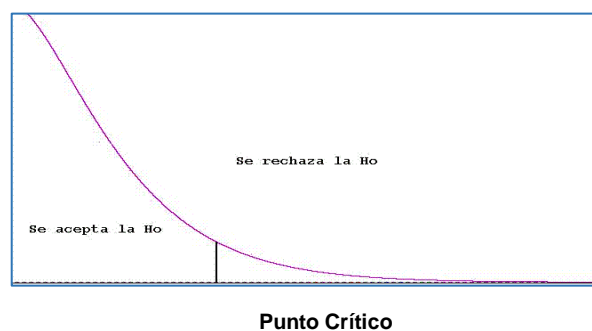
K = Filas,

r = Columnas,

gl = Grados de libertad.

e. Toma de decisiones

Se debe comparar los valores de la Prueba con los valores de la Tabla.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. Resultados de la Investigación

Para los resultados de la presente investigación se tabularán los datos en el programa estadístico SPSS. (Statistical package for social sciences).

4.1.1. Descripción de los experimentos

Con la obtención de los datos recopilados de nuestro trabajo de investigación cuyo título es; *“Diseño de un Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes – Huancayo, Año 2016”*. El resultado del diagnóstico del Sistema de Control Interno en la mencionada Universidad, permite identificar las deficiencias y debilidades al no diseñar, fortalecer o implementar un Sistema de Control Interno en las diferentes actividades de gestión.

La técnica de investigación utilizada, para la recopilación de los datos fue la *encuesta* y el instrumento utilizado fue el *cuestionario*; la utilización de esta técnica se debe a la facilidad de aplicación de la encuesta y el cuestionario para determinar y obtener información sobre las condiciones en las cuales opera la Universidad con la incidencia de un Sistema de Control Interno para el área de Control Patrimonial.

4.2. Presentación, sistematización, análisis e interpretación de datos

Para poder desarrollar el cumplimiento de nuestro trabajo de investigación y para analizar los resultados obtenidos se utilizaron cuadros estadísticos de acumulación de frecuencia y gráficos para una excelente comprensión, tal como se detalla a continuación:

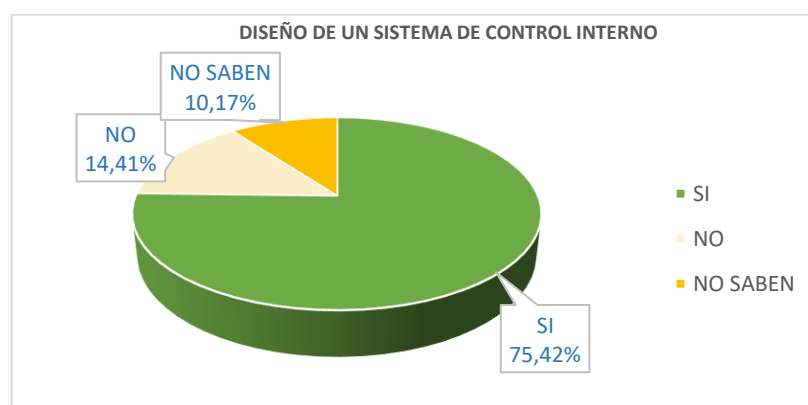
1. ¿Considera usted necesario que se diseñe un sistema de Control Interno en la Universidad Peruana Los Andes, con el fin de optimizar la gestión del área de control patrimonial?

Tabla N°. 1 DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	89	75.42	75.42
	No	17	14.41	89.83
	No saben	12	10.17	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 1 DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 1, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 75.42% afirman que si es necesario se diseñe un sistema de control interno en la Universidad Peruana Los

Andes, y el 14.41% manifestaron todo lo contrario al anterior, mientras que el 10.17 % no saben nada al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que es sumamente necesario el diseño e inclusive la implementación de un sistema de control interno en la Universidad Peruana Los Andes, a fin de optimizar la gestión del área de control patrimonial.

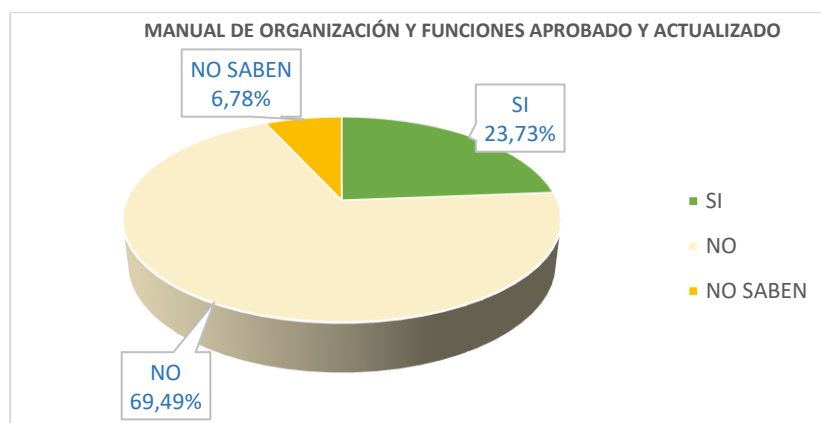
2. ¿La Universidad Peruana Los Andes cuenta con un Manual de Organización y Funciones, aprobado y actualizado en donde se describen las actividades y responsabilidades del personal?

Tabla N°. 2 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	28	23.73	23.73
	No	82	69.49	93.22
	No saben	8	6.78	100,0
Total		118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 2 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 2, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 69.49% de los encuestados señalan que la Universidad Peruana Los Andes no cuenta con un Manual de Organización y Funciones aprobado y actualizado, mientras que el 23.73% manifestaron todo lo contrario a la versión anterior; y el 6.78%

responden que no saben al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que la Universidad Peruana Los Andes no cuenta con un Manual de Organización y Funciones aprobado y actualizado en donde se describen las actividades y responsabilidades del personal, aclarando que la mencionada Universidad no cuenta con sus manuales de gestión actualizados y aprobados por las autoridades universitaria mediante una resolución para su correspondiente aplicación.

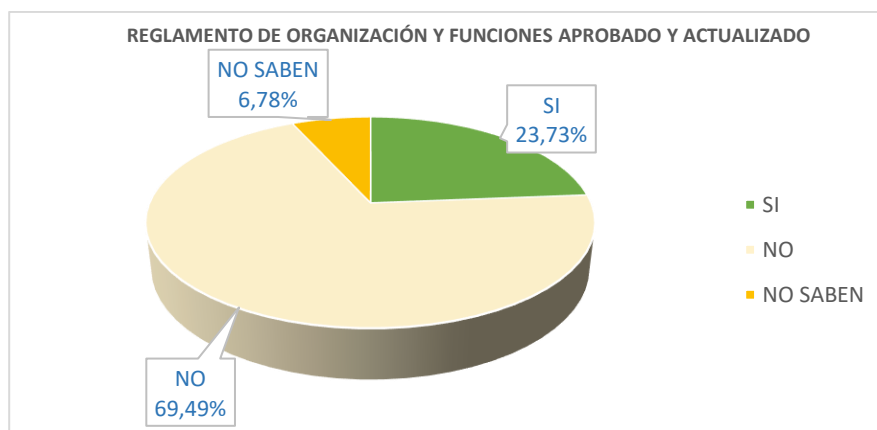
3. ¿La Universidad Peruana Los Andes cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones, aprobado y actualizado?

Tabla N°. 3 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	28	23.73	23.73
No	82	69.49	93.22
No saben	8	6.78	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 3 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO Y ACTUALIZADO.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 3, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 69.49% de los encuestados señalaron que la Universidad Peruana Los Andes no cuentan con un Reglamento de

Organización y Funciones, el 23.73% manifestaron todo lo contrario a la versión anterior, mientras que el 6.78% responden que no saben al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que la Universidad Peruana Los Andes no cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones actualizado y aprobado por las instancias correspondientes mediante una resolución, con la finalidad de aplicar en los procesos y actividades que desarrolla la Universidad.

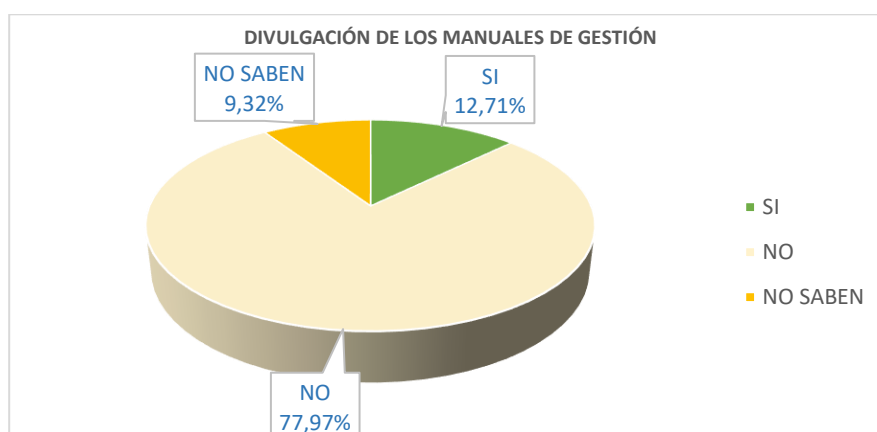
4. ¿Los manuales de gestión han sido divulgados a todo el personal de las áreas administrativas de la Universidad Peruana Los Andes para su conocimiento y aplicación?

Tabla N°. 4 DIVULGACIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	15	12.71	12.71
	No	92	77.97	90.68
	No saben	11	9.32	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 4 DIVULGACIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 4, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 77.97% de los encuestados afirman que los manuales de gestión no han sido divulgados al personal de las áreas

administrativas de la Universidad, mientras que el 12.71% manifestaron todo lo contrario a la afirmación anterior, y el 9.32% señalan que no saben al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que los manuales de gestión una vez aprobados mediante una resolución, deben ser divulgados y difundidos a todo el personal de las áreas administrativa de la Universidad para su conocimiento y su aplicación respectiva.

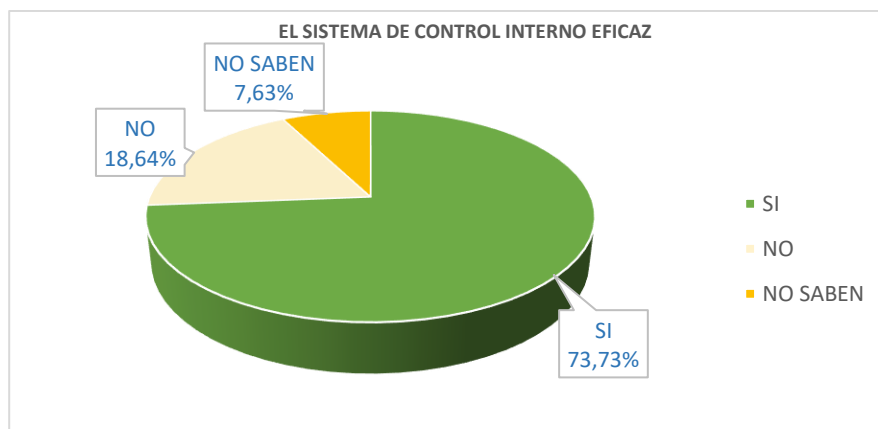
5. ¿Cree usted que el sistema de Control Interno eficaz es un instrumento que incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 5 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	87	73.73	73.73
	No	22	18.64	92.37
	No saben	9	7.63	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 5 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 5, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 73.73% de los encuestados afirman que el sistema de Control Interno eficaz es un instrumento, mientras que el 18.64% manifestaron lo contrario a la versión anterior, y el 7.63%

señalan que no saben al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que el sistema de Control Interno eficaz es un instrumento muy importante que incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes.

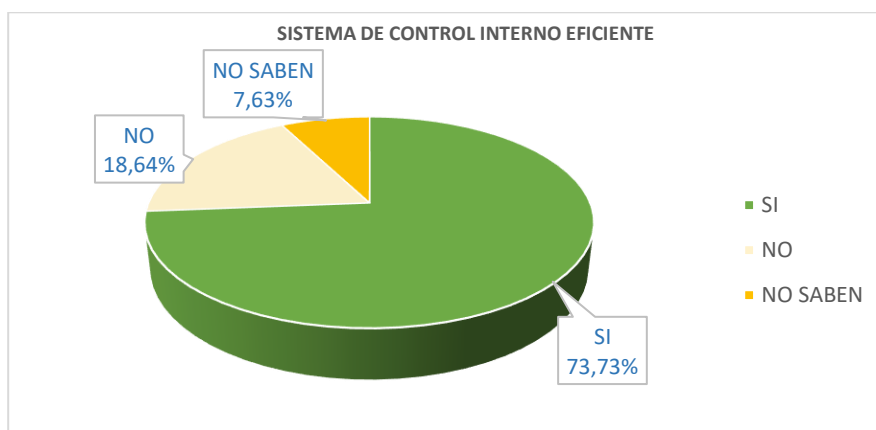
6. ¿Cree usted que el sistema de Control Interno eficiente es un instrumento que incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo?

Tabla N°. 6 SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICIENTE.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	87	73.73	73.73
No	22	18.64	92.37
No saben	9	7.63	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 6 SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICIENTE.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 6, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 73.73% de los encuestados afirman que el sistema de Control Interno eficiente es un instrumento importante que optimice la gestión, mientras que el 18.64% manifestaron lo contrario al anterior, y el 7.63% señalan que no saben nada al respecto;

haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar con claridad que el sistema de Control Interno eficiente es un instrumento importante que incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes.

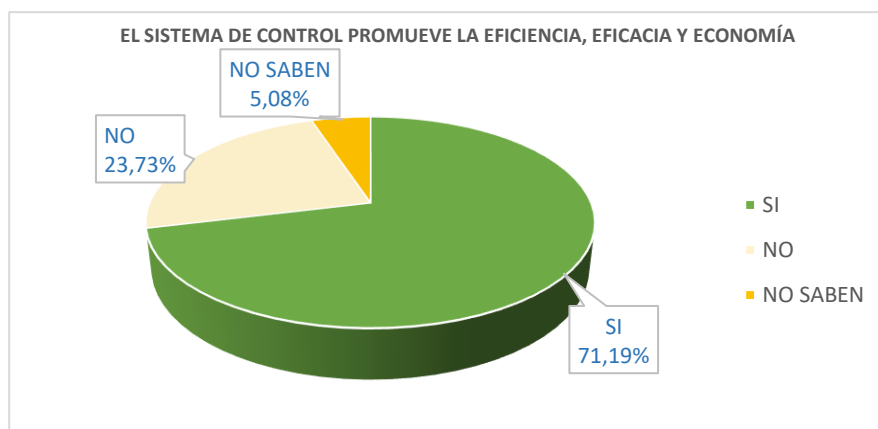
7. ¿Considera que el sistema de Control Interno ayuda a prevenir los riesgos y promover la eficiencia, eficacia y economía en el área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes – Huancayo?

Tabla N°. 7 EL SISTEMA DE CONTROL PROMUEVE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	84	71.19	71.19
	No	28	23.73	94.92
	No saben	6	5.08	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 7 EL SISTEMA DE CONTROL PROMUEVE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 7, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 71.19% de los encuestados afirman que el sistema de Control Interno promueve la eficiencia, eficacia y economía, mientras que el 23.73% manifestaron que no se promueve la tres es, y el 5.08% señalan que no saben al respecto; haciendo un

total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que el sistema de Control Interno ayuda a prevenir los riesgos inherentes y de control, para promover la eficiencia, eficacia y economía en el área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes.

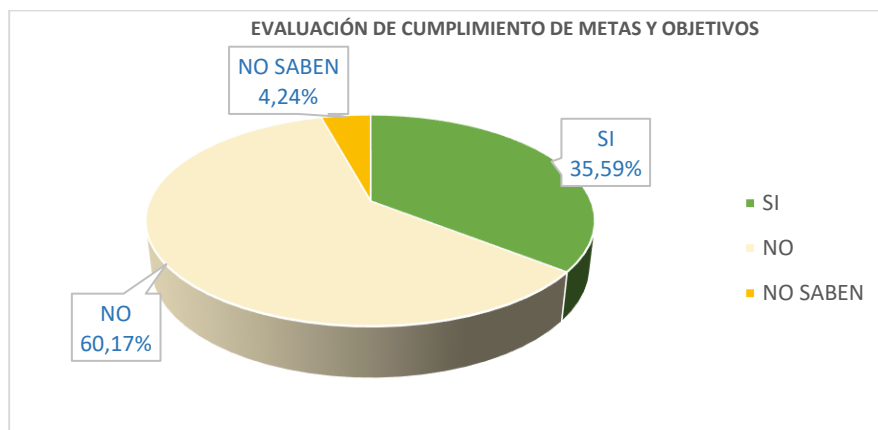
8. ¿Se evalúa el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados en la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 8 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	42	35.59	35.59
	No	71	60.17	95.76
	No saben	5	4.24	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 8 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 8, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 60.17% de los encuestados señalaron que no se evalúa el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la Universidad, mientras que el 35.59% manifestaron no estar de acuerdo con la respuesta del anterior, y el 4.24% señalan que no saben al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que es importante que las autoridades de la

Universidad Peruana Los Andes evalúen el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados en cada periodo de su gestión.

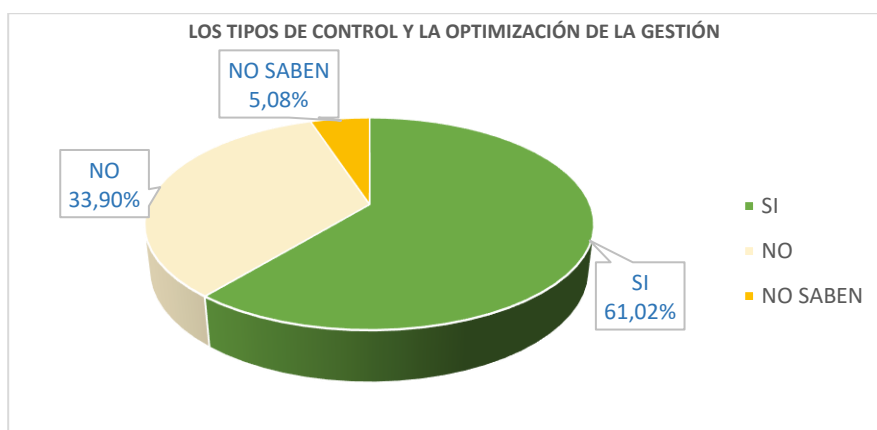
9. ¿Considera usted que las acciones de aplicación del control previo, simultaneo y posterior contribuirá en la optimización de la gestión del área de control patrimonial?

Tabla N°. 9 LOS TIPOS DE CONTROL Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	72	61.02	61.02
	No	40	33.90	94.92
	No saben	6	5.08	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 9 LOS TIPOS DE CONTROL Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 8, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 61.62% de los encuestados afirman que las acciones de aplicar el control previo, simultáneo y posterior contribuye en la gestión del área de control patrimonial, mientras que el 33.90% manifestaron no estar de acuerdo con la respuesta del anterior, y el 5.08% señalan que no saben al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que que las acciones de aplicación de un efectivo control previo, simultáneo y posterior contribuirá

positivamente en la optimización de la gestión que realiza el área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes.

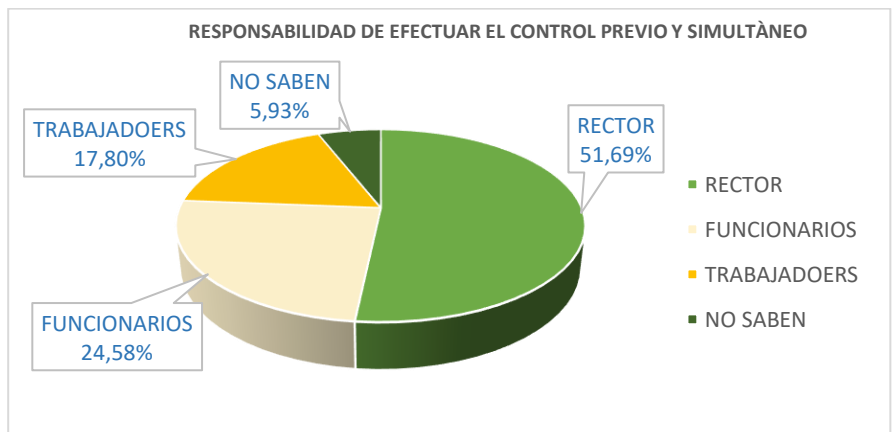
10. ¿En quienes cree usted que recae la responsabilidad de efectuar el control previo y simultáneo?

Tabla N°. 10 RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR EL CONTROL PREVIO Y SIMULTÁNEO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
El Rector	61	51.69	51.69
Los funcionarios	29	24.58	76.27
Los trabajadores	21	17.80	94.07
No saben	7	5.93	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 10 RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR EL CONTROL PREVIO Y SIMULTÁNEO



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

El cuadro y gráfico N° 10, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 51.69% de los encuestados afirman que el Rector es el encargado de ejecutar el control previo y simultáneo, mientras que el 24.58% señala que son los funcionarios; el 17.80% señalan que son los trabajadores, y el 5.93 señalaron que desconocen al respecto; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que el Rector previa coordinación con los funcionarios de la Universidad Peruana Los Andes son los responsables de efectuar el control previo y simultáneo a los procesos y actividades que desarrolla

las áreas administrativas, asimismo programar charlas de sencibilización para que interioricen el significado de control interno, a fin de que el personal sepa con exactitud sobre la responsabilidad de los controles.

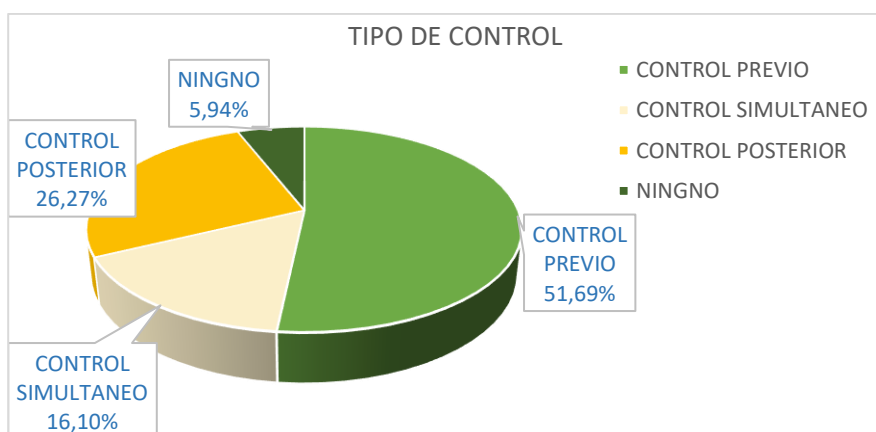
11. ¿Qué tipo de control considera usted que se realiza durante la ejecución de los procesos y actividades en el área de Control Patrimonial?

Tabla N°. 11 TIPO DE CONTROL

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Control previo	61	51.69	51.69
Control simultaneo	19	16.10	67.79
Control posterior	31	26.27	94.06
Ninguno	7	5.94	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 11 TIPO DE CONTROL



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 11, nos muestra los resultados de la encuesta, en el que detalla que el 51.69% de los encuestados indicaron que el control previo se ejecuta en los procesos del área de control patrimonial, el 16.10% señala que es el control simultáneo, el 26.27% el control posterior, mientras que el 5.94% señalaron ninguno; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que

los trabajadores encuestados no conocen con precisión el tipo de control que se efectúa durante la ejecución de los procesos y actividades que desarrolla el área de control patrimonial, dicho desconocimiento se debe a la falta de charlas de capacitación e información al personal sobre los tipos de controles que se aplica durante un periodo dado.

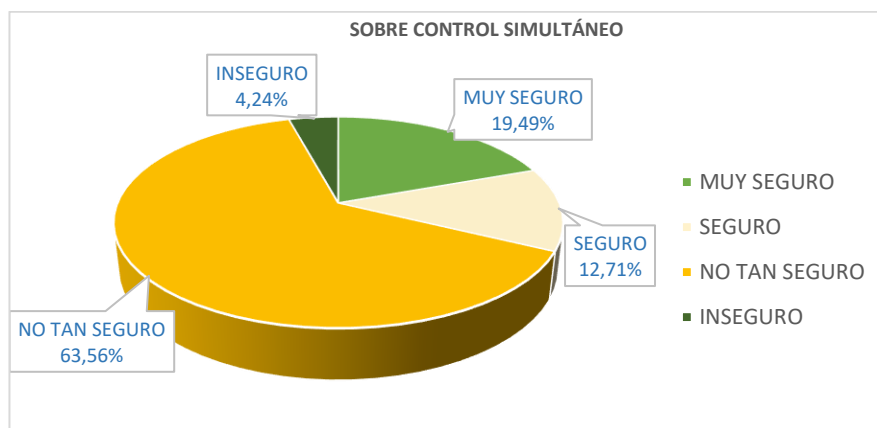
12. ¿Es apropiada la seguridad, el control y el resguardo de los activos fijos en la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 12 SOBRE CONTROL SIMULTÁNEO

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Muy seguro	23	19.49	19.49
	Seguro	15	12.71	32.20
	No tan seguro	75	63.56	95.76
	Inseguro	5	4.24	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 12 SOBRE CONTROL SIMULTÁNEO



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 12, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 65.56% respondieron que están seguros si existe o no la seguridad, el control y el resguardo de los activos fijos de la Universidad Peruana Los Andes; el 12.71% respondieron que es seguro; mientras que el 19.49% señalaron que

hay buena seguridad, control y resguardo del bien; y el 4.24% respondieron estar inseguros; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que en realidad no es apropiada la seguridad, el control y el resguardo de los activos fijos con que cuenta la Universidad Peruana Los Andes, toda vez que los trabajadores realmente desconocen la forma correcta que debe caracterizar en cuanto a la seguridad, control y el cuidado de los activos fijos.

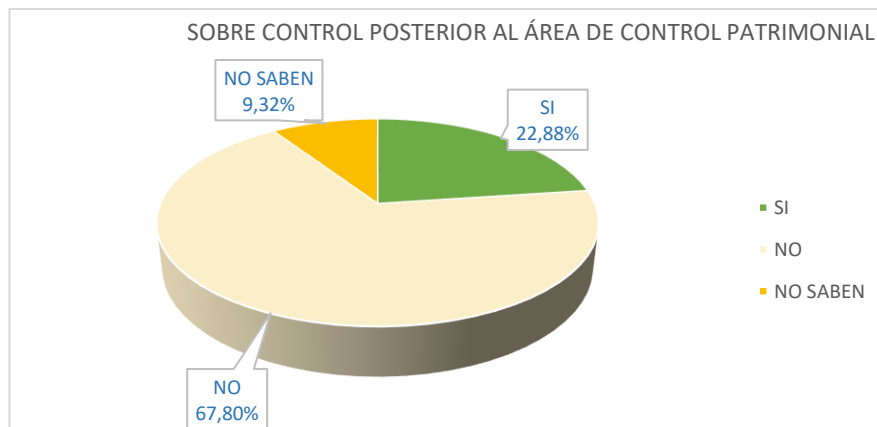
13. ¿La Oficina de Auditoría Interna de la Universidad Peruana Los Andes ha realizado ultimamente una acción de control al área de Control Patrimonial?

Tabla N°. 13 SOBRE CONTROL POSTERIOR AL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	27	22.88	22.88
No	80	67.80	93.22
No saben	11	9.32	100,0
Total	118	00,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 13 SOBRE CONTROL POSTERIOR AL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 13, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 67.80% respondieron que no tuvieron el control al área de control patrimonial por parte de la oficina de Auditoría Interna, mientras que el 22.88% respondieron todo lo

contrario a la versión anterior; y el 9.32% no saben si se llevó a cabo o no dicho control; haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que la Oficina de Auditoría Interna de la Universidad no ha efectuado ninguna acción de control al área de control patrimonial; por ello, si se hubiera efectuado un control posterior a dicho área las gestiones efectuadas serían desaprobadas y observadas por los auditores internos, toda vez que el control posterior se efectúa de manera improvisada y en base a un plan anual de trabajo programado con anticipación, a fin de detectar posibles faltas y finalmente comunicar a la gerencia.

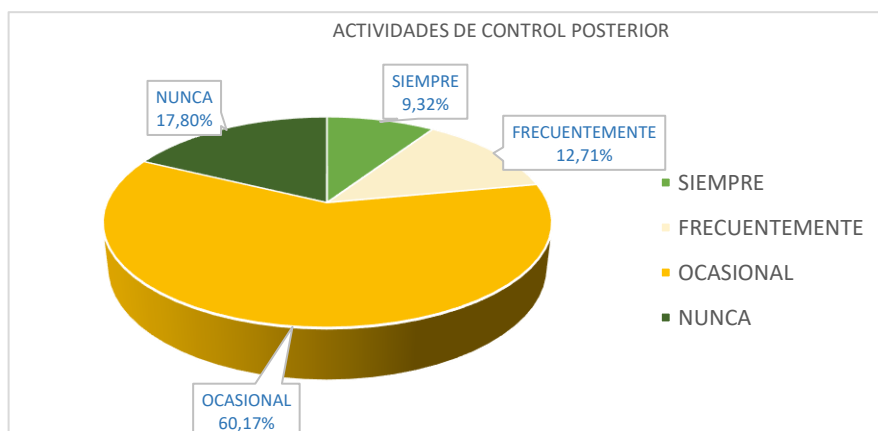
14. ¿Con que frecuencia la Oficina de Auditoría Interna supervisa las actividades que se desarrolla en el área de Control Patrimonial?

Tabla N°. 14 ACTIVIDADES DE CONTROL POSTERIOR.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Siempre	11	9.32	9.32
Frecuentemente	15	12.71	22.03
Ocasional	71	60.17	82.20
Nunca	21	17.80	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 14 ACTIVIDADES DE CONTROL POSTERIOR.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 14, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 60.17% respondieron que la supervisión de las actividades que desarrolla el área de Control Patrimonial, se da de manera ocasional, mientras que el 12.71% señala frecuentemente, mientras que el 9.32% señalaron siempre; y por último el 17.80% indican nunca, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que la oficina de Auditoría Interna de la Universidad Peruana Los Andes efectúa la supervisión de manera ocasional, es decir no programa las visitas de supervisión y control, por tanto no cumple a cabalidad con su labor de supervisión, y poder detectar posibles faltas y minimizar los riesgos proponiendo los correctivos necesarios en el informe correspondiente.

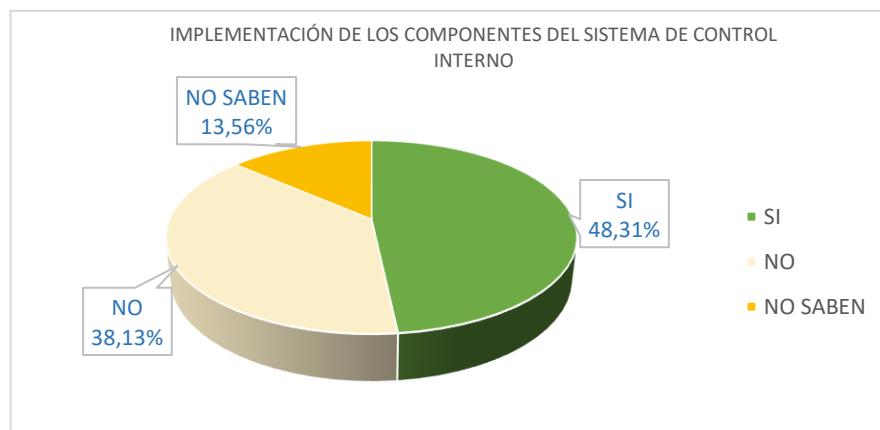
15. ¿Cree usted que la implementación de los componentes del sistema de Control Interno incidirá en la optimización de la gestión en el área de Control Patrimonial?

Tabla N°. 15 IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	57	48.31	48.31
No	45	38.13	86.44
No saben	16	13.56	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 15 IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 15, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 48.31% respondieron que la implementación de los componentes del sistema de Control Interno si incide en la optimización de la gestión en el área de Control Patrimonial, mientras que el 38.13% respondieron negativamente; y el 13.56% indican que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que es sumamente importante la implementación de los componentes del sistema de Control Interno en los procesos que realiza el área de control patrimonial, de manera que incidirá en la optimización de la gestión del área de Control Patrimonial, para ello se debe contar con el apoyo incondicional de las autoridades universitaria y la colaboración del personal que labora en dicha área.

Cabe recalcar que, al implementar los componentes del control interno, se obtendrá un beneficio para el área de control patrimonial porque le permitirá un control adecuado de los bienes que posee la Universidad, que incidirá en la optimización de la gestión de manera práctica y técnica.

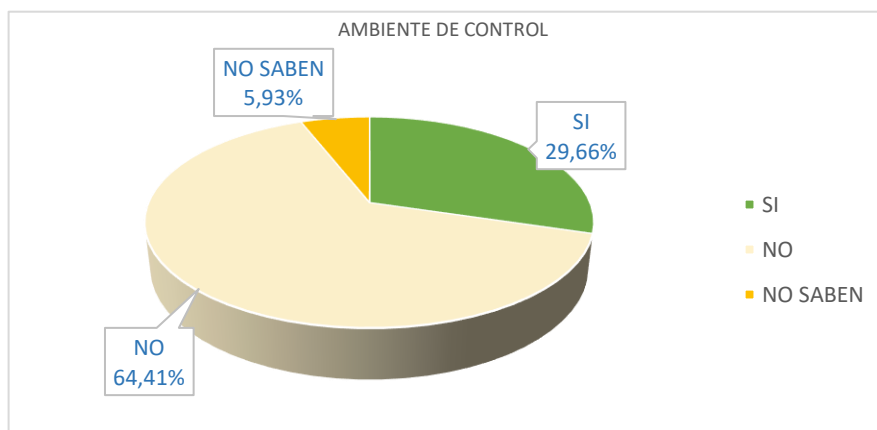
16. ¿Considera usted que en la Universidad Peruana Los Andes existe un adecuado Ambiente de Control Interno?

Tabla N°. 16 AMBIENTE DE CONTROL.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	35	29.66	29.66
	No	76	64.41	94.07
	No saben	7	5.93	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 16 AMBIENTE DE CONTROL



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 16, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 64.41% de la población manifestaron que no existe un buen ambiente de control en la Universidad Peruana Los Andes; mientras que el 29.66% indicaron lo contrario a la versión anterior, y el 5.93% respondieron que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite aseverar que en la Universidad Peruana Los Andes no existe un adecuado ambiente de control interno que demuestra un buen estilo de dirección, integridad, buenas practicas de valores eticos y buen estilo de dirección, comunicación y coordinación de trabajo entre el personal que labora en el área de control patrimonial con las demás áreas administrativas, considerando que las autoridades de la Universidad no han aplicado una filosofía de control, porque el personal no le ha dado la debida importancia y no se siente comprometido generándose así una inestabilidad en la realización de las actividades en el área de control patrimonial.

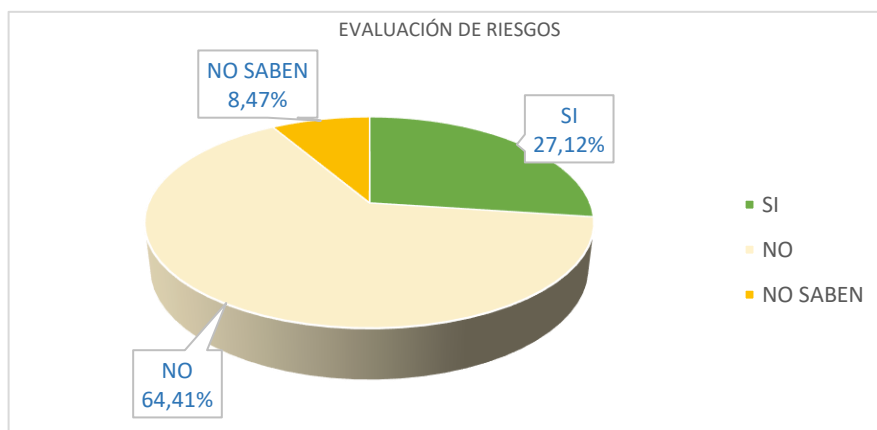
17. ¿Se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en las actividades y procesos que realiza la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 17 EVALUACIÓN DE RIESGOS

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	32	27.12	27.12
	No	76	64.41	91.53
	No saben	10	8.47	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 17 EVALUACIÓN DE RIESGOS



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 17, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 64.41% de la población manifestaron que no se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en las actividades y procesos que realiza la Universidad Peruana Los Andes, mientras que el 27.12% señalaron todo lo contrario a lo manifestado anteriormente; y el 8.47% respondieron que no saben nada al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que los funcionarios de la Universidad no evalúan, ni cuantifican los riesgos que existen en las actividades y procesos que realiza la Universidad, toda vez que es importante evaluar a tiempo los riesgos de manera que nos permita identificar a tiempo los errores y cuantificar las deficiencias mas comunes que amenazan el cumplimiento de los objetivos del área de control patrimonial de la Universidad.

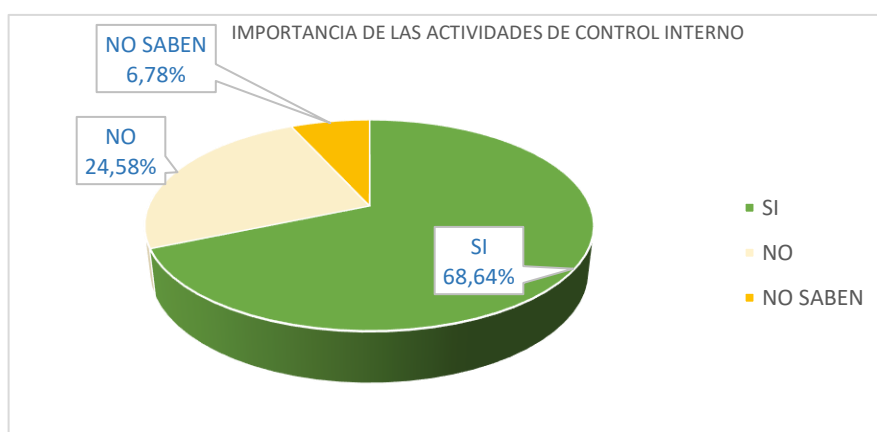
18. ¿Cree usted que las actividades de Control Interno resultan importantes para la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 18 IMPORTANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	81	68.64	68.64
No	29	24.58	93.22
No saben	8	6.78	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 18 IMPORTANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 18, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 68.64% de la población afirman que las actividades de Control Interno resultan importantes para la Universidad Peruana Los Andes, mientras que el 24.58% señalaron todo lo contrario; y el 6.78% respondieron que no saben nada al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que permite afirmar que las actividades de control interno al área de control patrimonial resulta muy importante, toda vez que las políticas de control que rigen en la Universidad no han sido bien definidas, ni difundidas para que el personal no aplique y no se rige del todo a estos controles ya que a la fecha no existe una cultura de control en la Universidad.

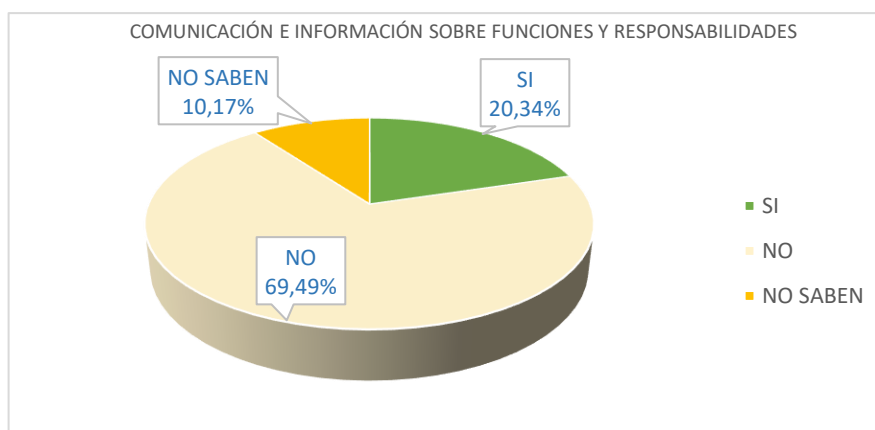
19. ¿Existe una comunicación efectiva entre los trabajadores sobre el desarrollo de las actividades y de una información completa, puntual y suficiente que permita cumplir adecuadamente las funciones y responsabilidades?

Tabla N°. 19 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	24	20.34	20.34
No	82	69.49	89.83
No saben	12	10.17	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 19 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 19, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 69.49% de la población señalaron que no existe comunicación, ni información sobre las funciones y responsabilidades que se desarrollan en el área de control patrimonial, mientras que el 20.34% respondieron todo lo contrario a lo manifestado anteriormente; y el 10.17% respondieron que no saben nada al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite dar a conocer que no existe una comunicación fluida entre los trabajadores del área de control patrimonial sobre el desarrollo de las actividades y de una información completa, puntual y suficiente que

permita cumplir adecuadamente las funciones y responsabilidades, toda vez que se observa que la información proporcionada por el área de control patrimonial no refleja la realidad, ni confiabilidad, así como la comunicación no es oportuna, lo que repercute en la toma de decisiones.

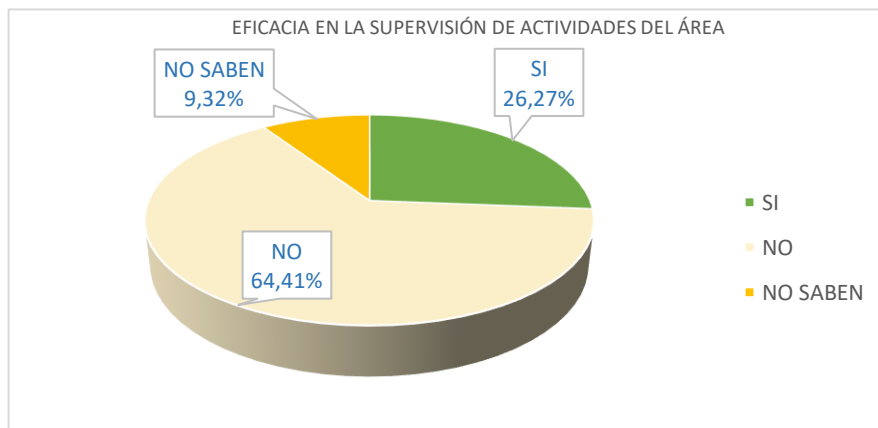
20. ¿Cree usted que es eficaz la supervisión a las actividades que desarrolla el área de Control Patrimonial?

Tabla N°. 20 EFICACIA EN LA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	31	26.27	26.27
No	76	64.41	90.68
No saben	11	9.32	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 20 EFICACIA EN LA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 20, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 64.41% de la población señalaron que no es eficaz la supervisión a las actividades que desarrolla el área de Control Patrimonial, mientras que el 26.27% señala todo lo contrario a lo manifestado anteriormente; y el 9.32% respondieron que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que no se está supervisando de

manera adecuada el funcionamiento de los controles establecidos generándose una inseguridad en el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Peruana Los Andes, además de ello las herramientas de gestión utilizadas en este componente no permiten medir la eficacia con que se desarrollan las actividades en el área de control patrimonial; debido a que no es eficaz la supervisión a las actividades que desarrolla el área.

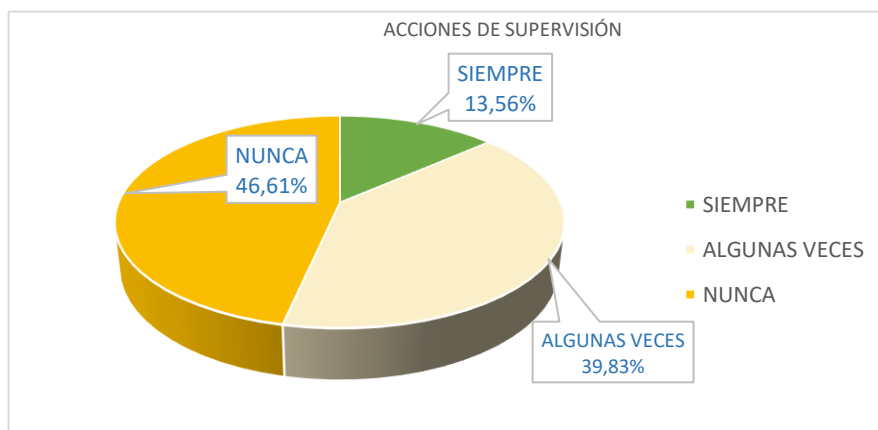
21. ¿En el proceso de tus labores cotidianas, se realizan acciones de supervisión?

Tabla N°. 21 ACCIONES DE SUPERVISIÓN.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Siempre	16	13.56	13.56
	Algunas veces	47	39.83	53.39
	Nunca	55	46.61	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 21 ACCIONES DE SUPERVISIÓN.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 21, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 46.61% de la población señalaron que en el proceso de las labores cotidianas del área de control patrimonial, nunca se realizan las acciones de supervisión,

mientras que el 39.83% señala algunas veces; y el 13.56% respondieron siempre, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite conocer de cerca que no se realizan actividades de supervisión a las labores que se realizan en el área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes; además que no es constante las acciones de supervisión y control, lo que origina falencias en la gestión de dicha área, considerando que la supervisión continua a los procesos y actividades tiende a optimizar la gestión del área.

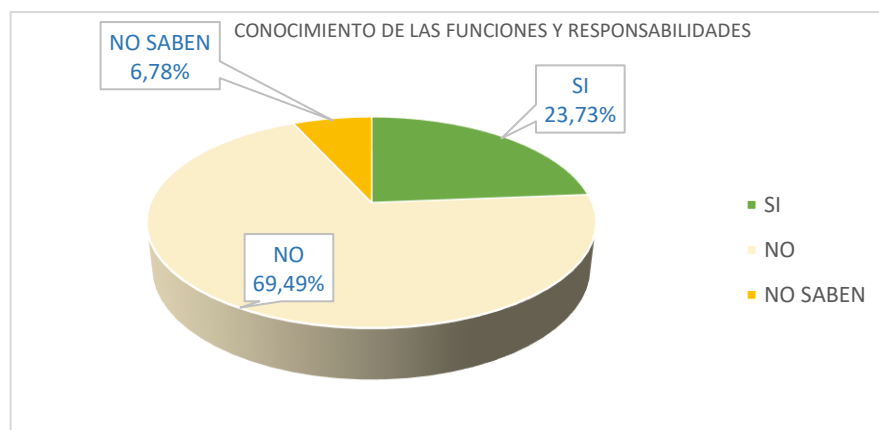
22. ¿El personal que labora en el área de Control Patrimonial, conocen sus funciones y responsabilidades descritas en los manuales?

Tabla N°. 22 CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	38	23.73	23.73
	No	69	69.49	93.22
	No saben	11	6.78	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 22 CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 22, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 69.49% de la población

señalaron que el personal que labora en el área de control patrimonial, no conocen sus funciones y responsabilidades, mientras que el 23.73% señala todo lo contrario a lo manifestado anteriormente; y el 6.78% indicaron que no saben nada al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que el personal del área de control patrimonial no conoce realmente acerca de sus funciones y sus responsabilidades descritas en el manual de organización y funciones, como en el reglamento de organización y funciones, toda vez que no es difundida ante el personal del área para con fines de su correspondiente aplicación.

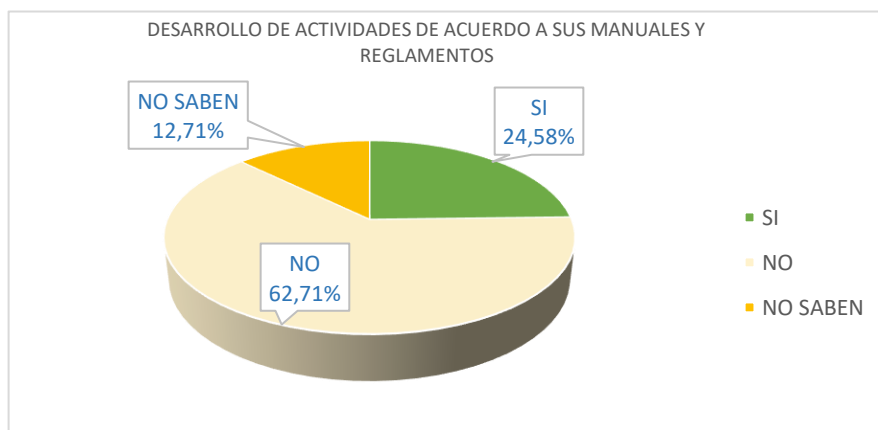
23. ¿Cree usted que el personal del área de Control Patrimonial desarrolla sus actividades de acuerdo a los manuales y reglamentos aprobados por las autoridades de la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 23 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACUERDO A SUS MANUALES Y REGLAMENTOS.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	29	24.58	24.58
	No	74	62.71	87.29
	No saben	15	12.71	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 23 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACUERDO A SUS MANUALES Y REGLAMENTOS.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 23, nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 62.71% de la población señalaron que el personal que labora en el área de control patrimonial, no conoce sus funciones y responsabilidades, mientras que el 23.73% señala todo lo contrario; y el 6.78% respondieron que no saben, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite aseverar que el personal del área de Control Patrimonial desarrolla sus actividades de acuerdo a los manuales y reglamentos que no están aprobados oportunamente por las autoridades de la Universidad, sino que existen manuales que están desactualizados, ni aprobados por las instancias correspondientes.

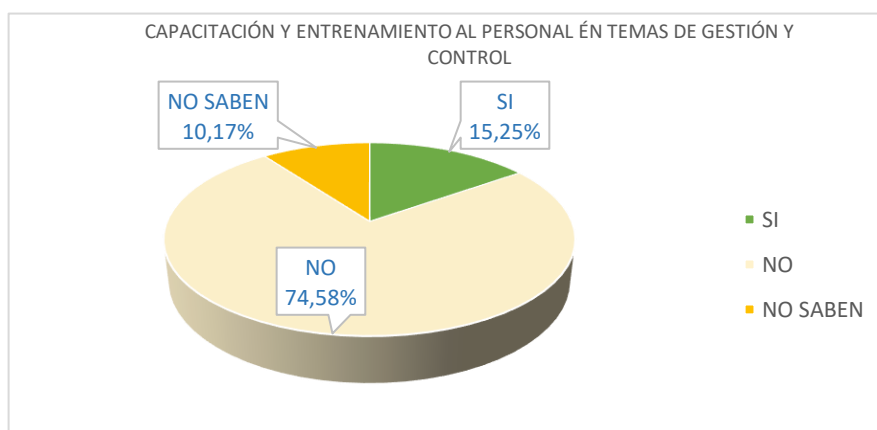
24. ¿Cree usted que el personal del área de Control Patrimonial ha recibido alguna capacitación y entrenamiento en temas de gestión y manejo de control de activo fijo?

Tabla N°. 24 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL EN TEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	18	15.25	15.25
No	88	74.58	89.83
No saben	12	10.17	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 24 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL EN TEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 24 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 74.58% de la población señalaron que el personal del área de control patrimonial, no ha recibido ninguna capacitación y entrenamiento sobre control interno, mientras que el 15.25% señala lo contrario a lo manifestado anteriormente; y el 10.17% respondieron que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite aseverar que el personal del área de control patrimonial no está capacitado, ni entrenado para ejercer el cargo, por el ineficiente desempeño del personal en el desarrollo de sus funciones en dicha área; obteniendo como resultado que la información de los bienes del activo fijo no son reales, por falta de un adecuado sistema de control interno que expone a riesgos, toda vez que la entidad no se preocupa en capacitar a su en general.

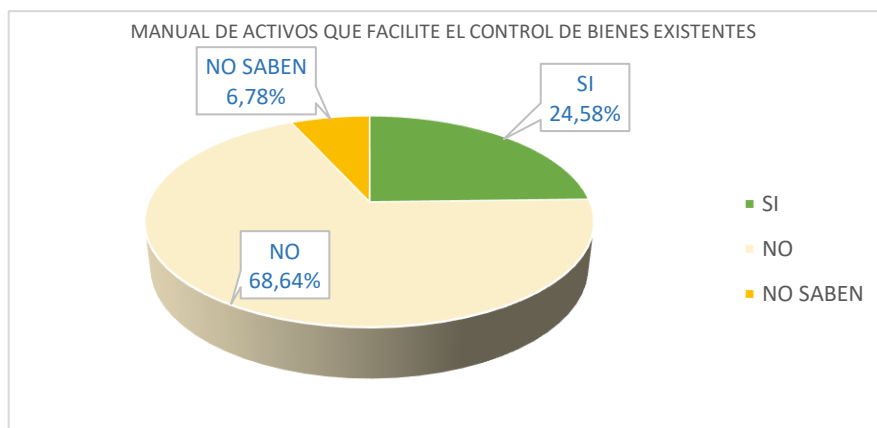
25. ¿El área de Control Patrimonial cuenta con un manual de activos fijos que facilite el control de bienes existentes en la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 25 MANUAL DE ACTIVOS QUE FACILITE EL CONTROL DE BIENES EXISTENTES.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Alternativa	Si	29	24.58	24.58
	No	81	68.64	93.22
	No saben	8	6.78	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 25 MANUAL DE ACTIVOS QUE FACILITE EL CONTROL DE BIENES EXISTENTES.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 25 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 68.64% de la población señalaron que el área de control patrimonial no cuenta con un manual de activos fijos; mientras que el 24.58% señala lo contrario; y el 6.78% respondieron que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite aseverar que el área de control patrimonial no cuenta con un manual de activos fijos que facilite el control de los bienes existentes y contribuya al correcto manejo de los mismos, es por ello que dicha Universidad se ve en la necesidad de implementar un manual de activos fijos que agilice el desarrollo de sus actividades y que proporcione mejoras en la gestión con efectos positivos.

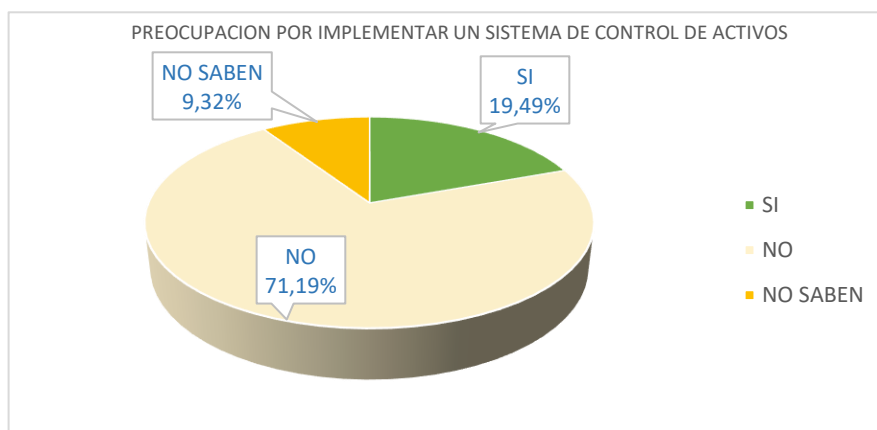
26. ¿Las autoridades de la Universidad Peruana Los Andes se han preocupado por implementar un sistema de control de activos fijos en el área de Control Patrimonial?

Tabla N°. 26 PREOCUPACION POR IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	23	19.49	19.49
No	84	71.19	90.68
No saben	11	9.32	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 26 PREOCUPACION POR IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 26 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 71.19% de la población señalaron que no hubo preocupación por parte de las autoridades de la Universidad Peruana Los Andese en implementar un sistema de control de activos fijos en el área de Control Patrimonial; mientras que el 19.49% señala lo contrario; y el 9.32% respondieron que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite aseverar que resulta importante que las autoridades deben preocuparse por implementar un sistema de control de activos fijos para dar el uso debido en el área de control patrimonial, a fin de obtener un mejor control.

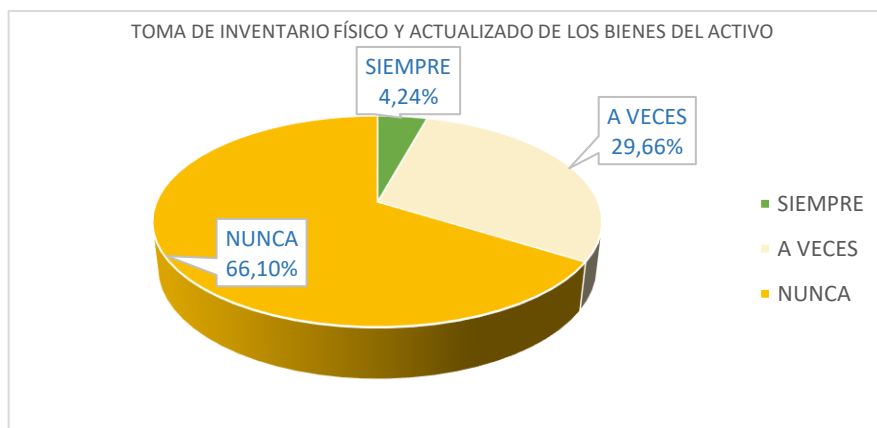
27. ¿El área de Control Patrimonial realiza la adecuada toma de inventario físico y actualizado de los bienes del activo de la Universidad Peruana Los Andes?

Tabla N°. 27 TOMA DE INVENTARIO FÍSICO Y ACTUALIZADO DE LOS BIENES DEL ACTIVO.

Alternativa		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
		Siempre	5	4.24
A veces	35	29.66	33.90	
Nunca	78	66.10	100,0	
Total	118	100,0		

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 27 TOMA DE INVENTARIO FÍSICO Y ACTUALIZADO DE LOS BIENES DEL ACTIVO.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 27 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 66.10% de la población señalaron que nunca se realiza una adecuada toma de inventario físico y actualizado de los bienes; mientras que el 29.66% señala todo lo contrario a lo manifestado con anterioridad; y el 4.24% respondieron que no saben, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite aseverar que el área de control patrimonial no realiza una adecuada toma de inventario físico y actualizado de los bienes del activo con que cuenta e la Universidad; sino que contratan a una empresa externa para que realicen dicha acción; sin embargo, la empresa no conoce la naturaleza de los bienes y efectúan el inventario de forma errada. Considerando que la toma de inventario, es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con que cuenta cada entidad, a una fecha dada; con el fin de asegurar su existencia real.

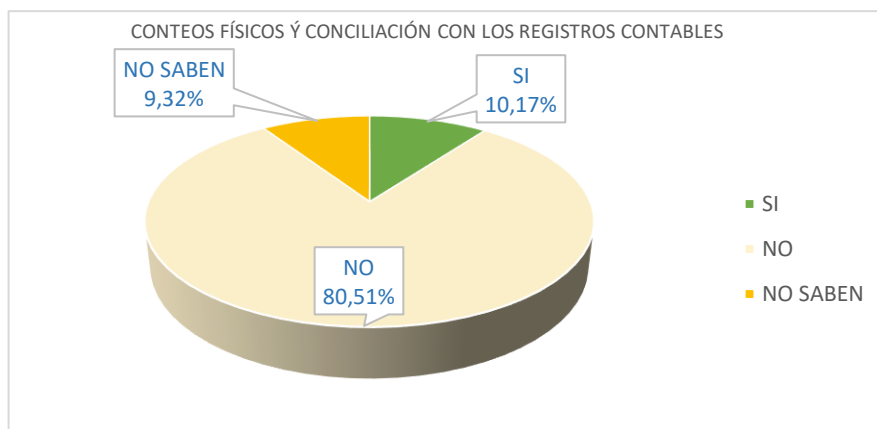
28. ¿Se realiza con frecuencia los conteos físicos de los bienes y se concilian con los registros contables en las operaciones del área?

Tabla N°. 28 CONTEOS FÍSICOS Y CONCILIACIÓN CON LOS REGISTROS CONTABLES.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	12	10.17	10.17
No	95	80.51	90.68
No saben	11	9.32	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 28 CONTEOS FÍSICOS Y CONCILIACIÓN CON LOS REGISTROS CONTABLES.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 28 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 80.51% de la población señalaron que no se realizan con frecuencia el conteo físico de los bienes, ni se concilian; mientras que el 10.17% señala todo lo contrario a lo manifestado con anterioridad; y el 9.32% respondieron que no saben, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite aseverar que no se realiza con frecuencia los conteos físicos de los bienes y no se concilian con los registros contables en las operaciones que realiza el área de control patrimonial. Por tanto, el conteo físico de los bienes se da en forma anual y bajo contrato de una empresa externa, del mismo modo es observable porque no se concilian con

los registros contables sobre las operaciones que realiza el área de control patrimonial.

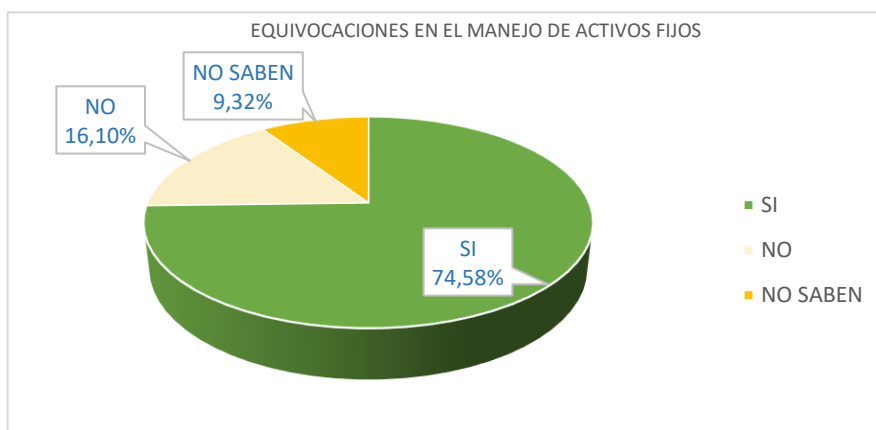
29. ¿Considera usted que existen equivocaciones en el manejo de los activos fijos?

Tabla N°. 29 EQUIVOCACIONES EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	88	74.58	74.58
No	19	16.10	90.68
No saben	11	9.32	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 29 EQUIVOCACIONES EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 29 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 74.58% de la población señalaron que existen equivocaciones en el manejo de los activos fijos de la Universidad; mientras que el 16.10% señala lo contrario al anterior; y el 9.32% respondieron que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que hay diversas equivocaciones en el manejo de los activos fijos, toda vez que los trabajadores del área de control patrimonial no están capacitados para que realicen el manejo, el control y la ubicación de los bienes existentes en la Universidad, como también es importante considerar

la presencia de activos fijos obsoletos, pérdidas y/o extravíos, malos manejos de los activos fijos entre otros.

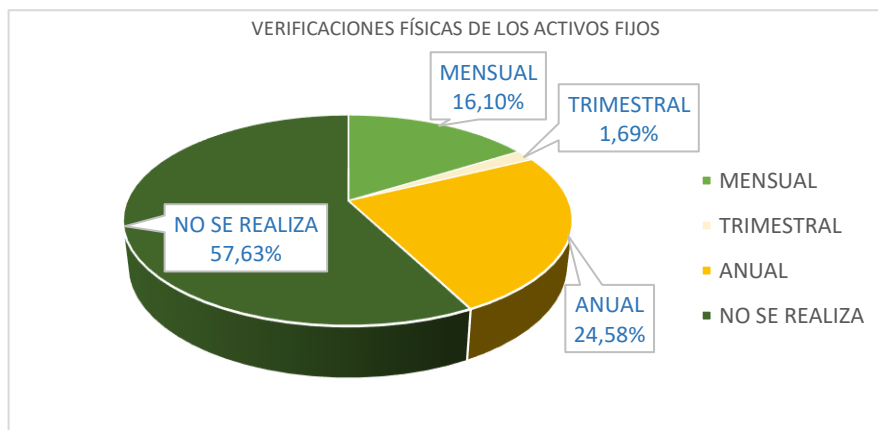
30. ¿Cada que tiempo se realizan las verificaciones físicas de los activos fijos?

Tabla N°. 30 VERIFICACIONES FÍSICAS DE LOS ACTIVOS FIJOS.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Mensual	19	16.10	16.10
Trimestral	2	1.69	17.79
Anual	29	24.58	42.37
No se realiza	68	57.63	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 30 VERIFICACIONES FÍSICAS DE LOS ACTIVOS FIJOS.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 30 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 57.63% señalaron que no se realizan las verificaciones físicas de los activos fijos; mientras que el 24.58% respondieron que realizan en forma anual; el 16.10% en forma mensual; y el 1.69% señalaron en forma trimestral, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que es muy factible la realización de las verificaciones físicas de los activos fijos, con la finalidad de descartar posibles pérdidas y/o extravíos de los activos fijos de la Universidad.

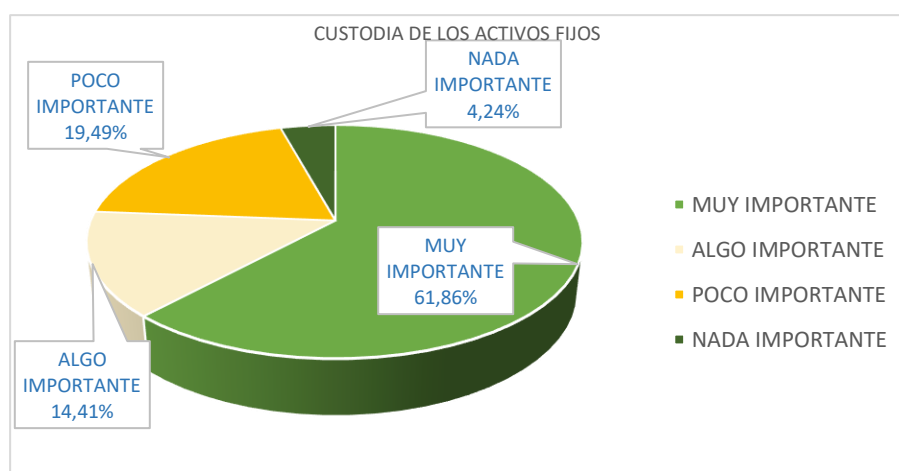
31. ¿Considera usted importante asignar un funcionario para que se encargue de la custodia de los activos fijos?

Tabla N°. 31 CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Muy importante	73	61.86	61.86
Algo importante	17	14.41	76.27
Poco importante	23	19.49	95.76
Nada importante	5	4.24	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 31 CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 31 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 61.86% señalaron que es muy importante asignar un funcionario para que se encargue de la custodia de los activos fijos; mientras que el 19.49% respondieron poco importante; el 14.41% respondieron algo importante; y el 4.24% indicaron nada importante, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite resaltar la importancia de delegar responsabilidad a una persona idónea para que realice las constataciones físicas y periódicas y sepa salvaguardar y custodiar los activos; también es importante asignar responsabilidad a los encargados de las áreas a

quienes se les entregó un activo fijo para el uso en su labor, para efectos de custodia y así evitar las pérdidas y/o extravíos de activos fijos mediante la realización de constataciones físicas periódicas y de una persona responsable de salvaguardar los bienes del activo fijo de la Universidad

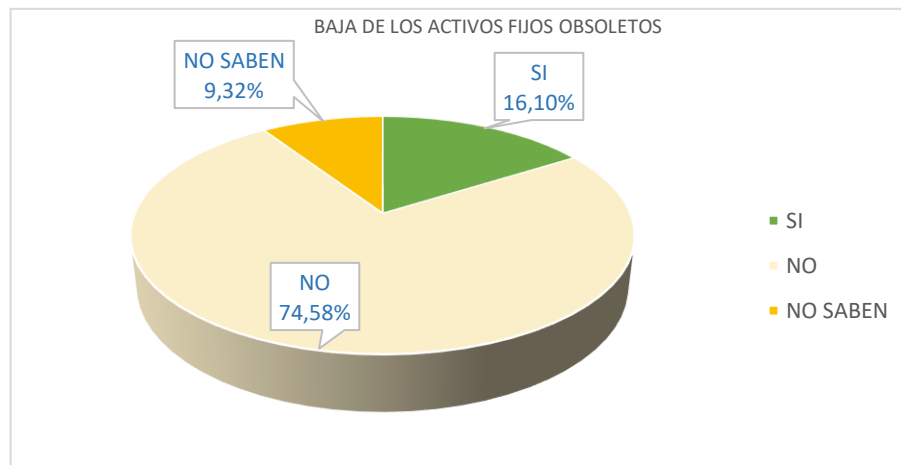
32. ¿Conoce usted si existe un proceso de baja para los activos fijos obsoletos?

Tabla N°. 32 BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	19	16.10	16.10
No	88	74.58	90.68
No saben	11	9.32	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 32 BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 32 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 74.58% señalaron que no existe un proceso de baja para los activos fijos obsoletos; mientras que el 16.10% respondieron todo lo contrario; y el 9.32% respondieron que no saben al respecto, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que no existe un proceso de baja para los activos

fijos obsoletos, toda vez que los encuestados manifiestan desconocer de un proceso de baja de activos fijos, toda vez que efectúan sus funciones de manera normal ya que no cuentan con un manual de procesos específicos.

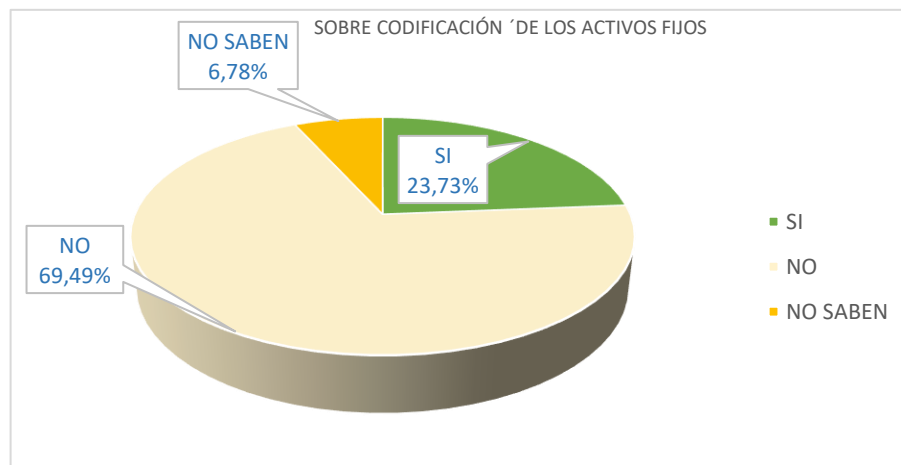
33. ¿Cree usted que es necesario establecer códigos y rótulos por grupos de cada uno de los activos fijos existentes en la Universidad?

Tabla N°. 33 SOBRE CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Si	74	23.73	23.73
No	37	69.49	93.22
No saben	7	6.78	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 33 SOBRE CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 33 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 23.73% señalaron que si es necesario establecer códigos y rótulos de cada uno de los activos fijos; mientras que el 69.49% respondieron todo lo contrario; y el 6.78% respondieron que no saben, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que es necesario implementar los códigos y

rótulos por grupos de cada uno de los activos fijos existentes en la Universidad Peruana Los Andes, ya que les permitirá efectuar un mejor control, verificación, ubicación y lograr la rápida localización de los activos fijos de la Universidad.

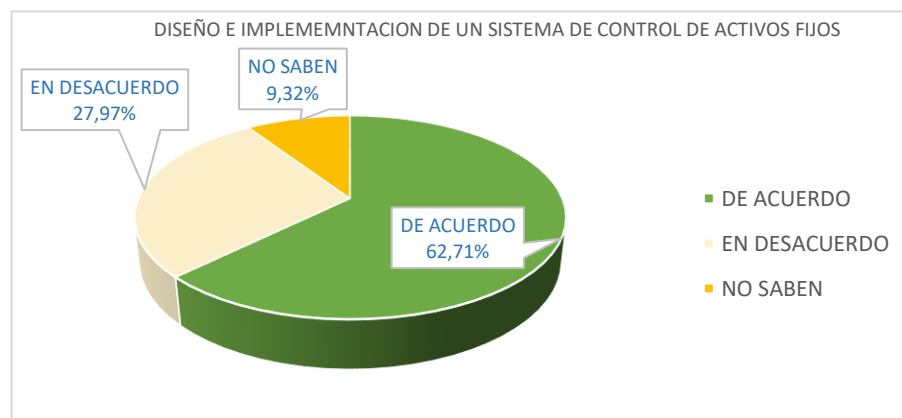
34. ¿Usted está de acuerdo con el diseño e implementación de un sistema de control de activos fijos que permita mejorar la administración, manejo, uso, custodia y control de los mismos?

Tabla N°. 34 DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
De acuerdo	74	62.71	62.71
En desacuerdo	33	27.97	89.68
No saben	11	9.32	100,0
Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: La autora.

Gráfico N° 34 DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 34 nos muestra los resultados de la encuesta, en el cual observamos que el 62.71% señalaron que están de acuerdo con el diseño e implementación de un sistema de control de activos fijos; mientras que el 27.97% respondieron en desacuerdo; y el 9.32% respondieron que no saben, haciendo un total del 100%. Resultado que nos permite afirmar que gran mayoría de los

trabajadores si están de acuerdo con el diseño de un sistema de control de activos fijos que permitirá mejorar la administración, el manejo, el uso, la custodia y el control de los bienes existentes en la Universidad Peruana Los Andes, y de esta manera obtener una información real.

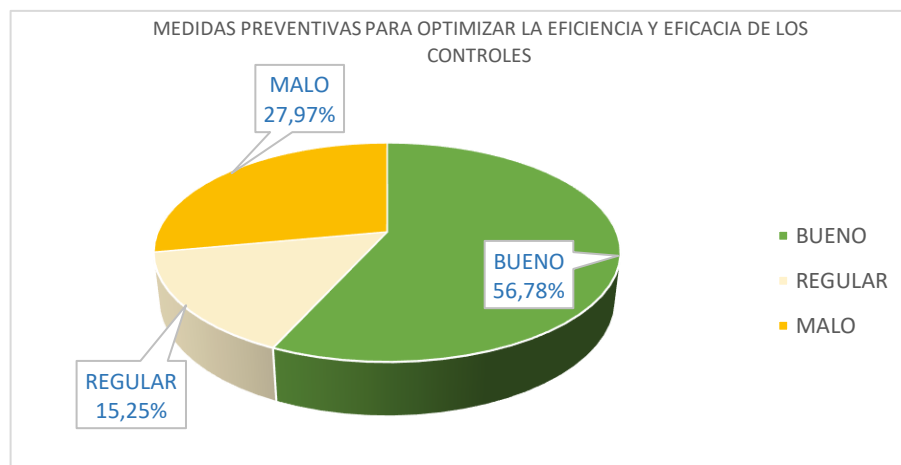
35. ¿Cómo calificaría usted a las medidas preventivas que adoptaría la Universidad Peruana Los Andes para optimizar la eficiencia y eficacia de los controles en la gestión del área de Control Patrimonial?

Tabla N°. 35 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS CONTROLES.

		Frecuencia	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	Bueno	67	56.78	56.78
	Regular	18	15.25	72.03
	Malo	33	27.97	100,0
	Total	118	100,0	

Fuente: Cuestionario Elaborado: El autor.

Gráfico N° 35 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS CONTROLES.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la tabla y el gráfico N° 35, nos muestran los resultados de la encuesta, en el cual se observa que el 56.78% respondieron que las medidas preventivas que adoptaría la Universidad Peruana Los Andes calificaría como buenas, mientras que el 27.97% señalaron que

es malo; y el 15.25% mencionaron regular, haciendo un total del 100%. Resultado nos permite pensar deducir si en el caso que las autoridades de la Universidad Peruana Los Andes adoptarían medidas preventivas en las actividades y procesos, entonces el calificativo es bueno porque dicha acción permitirá optimizar la eficiencia y eficacia de los controles e incidirá en la gestión del área de Control Patrimonial

4.3. Contrastación de Hipótesis

4.2.1 De la Primera Hipótesis Específica.

Para contrastar las hipótesis se hizo la prueba de Chi Cuadrado, teniendo en cuenta el procedimiento mencionado en la metodología.

a. (H₀) - Hipótesis nula.

El sistema de Control Interno eficaz y eficiente es un instrumento que *no* incide directamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

b. (H₁) - Hipótesis alterna.

El sistema de Control Interno eficaz y eficiente es un instrumento que incide directamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

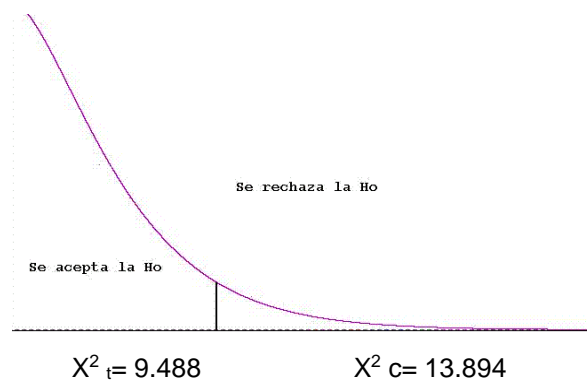
c. Nivel de significancia

Para el caso del problema se ha considerado un nivel de significación de $\alpha = 5\%$, cuyo valor es $X^2_{t(K-1), (r-1) gl} = 9.488$

d. Se ha calculado la prueba estadística con la fórmula siguiente:

$$X^2_c = \sum (o_i - e_i)^2 / e_i = 13.894$$

e. Toma de decisiones



Comentario:

Con un nivel de significancia del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna cuyos valores se aprecia en la figura; concluyendo que: El sistema de Control Interno eficaz y eficiente es un instrumento que incide directamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

4.2.2 De la Segunda Hipótesis Específica.

a. (Ho) - Hipótesis nula.

La aplicación de los tipos de Control Interno *no* incidirá positivamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

b. (H₁) - Hipótesis alterna.

La aplicación de los tipos de Control Interno incidirá positivamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

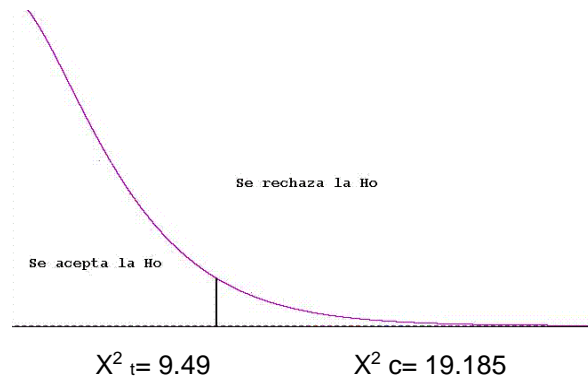
c. Nivel de significancia

Para el caso del problema se ha considerado un nivel de significación de $\alpha = 5\%$, cuyo valor es $X^2_{t(K-1), (r-1) \text{ gl}} = 9.49$

d. Se ha calculado la prueba estadística con la fórmula siguiente:

$$X^2_c = \sum (o_i - e_i)^2 / e_i = 19.185$$

e. Toma de decisiones



Comentario:

Con un nivel de significancia del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna cuyos valores se aprecia en la figura; concluyendo que: La aplicación de los tipos de Control Interno incidirá positivamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

4.2.3 De la Tercera Hipótesis Específica.

a. (H₀) - Hipótesis nula.

Los componentes del Control Interno *no* incidirán favorablemente con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

b. (H₁) - Hipótesis alterna.

Los componentes del Control Interno incidirán favorablemente con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión

en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

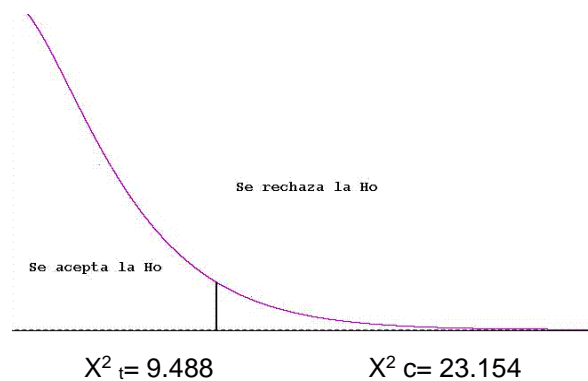
c. Nivel de significancia

Para el caso del problema se ha considerado un nivel de significación de $\alpha = 5\%$, cuyo valor es $X^2_{t((K-1), (r-1) \text{ gl})} = 9.488$

d. Se ha calculado la prueba estadística con la fórmula siguiente:

$$X^2_c = \sum (o_i - e_i)^2 / e_i = 23.154$$

e. Toma de decisiones



Comentario:

Con un nivel de significancia del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna cuyos valores se aprecia en la figura; concluyendo que: Los componentes del Control Interno incidirán favorablemente con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

4.2.4 De la Hipótesis General.

a. Hipótesis nula.

El diseño de un apropiado Sistema de Control Interno *no* incide significativamente en la optimización de la Gestión en el Área de

Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

b. Hipótesis alterna.

El diseño de un apropiado Sistema de Control Interno *si* incide significativamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

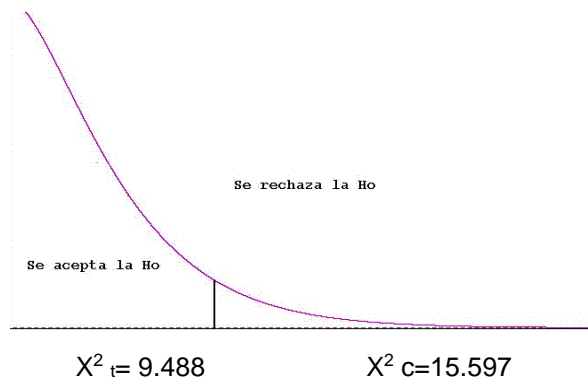
c. Nivel de significancia

Para el caso del problema se ha considerado un nivel de significación de $\alpha = 5\%$, cuyo valor es $X^2_{t(K-1), (r-1) gl} = 9.488$

d. Se ha calculado la prueba estadística con la fórmula siguiente:

$$X^2_c = \sum (oi - ei)^2 / ei = 15.597$$

e. Toma de decisiones



Comentario:

Con un nivel de significancia del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna cuyos valores se aprecia en la figura; concluyendo que: El diseño de un apropiado Sistema de Control Interno *si* incide significativamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.

CAPÍTULO V

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. Discusión de Resultados

El cumplimiento de los objetivos previstos, conlleva al logro del objetivo general de la investigación, ya que cada uno de estos objetivos específicos constituye aspectos muy importantes de la investigación, veamos:

- El sistema de Control Interno

Es importante destacar que el sistema de control interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados efectuado por las autoridades, los funcionarios y por el personal de la entidad, diseñado en el establecimiento de la estrategia según el emprendimiento, para identificar los eventos potenciales que pueden limitar el logro de las metas de la Universidad, a fin de proveer seguridad razonable en el logro de los objetivos propuestos en una fecha dada, por el sistema de control interno representa un instrumento de control,

Es preciso destacar, que el resultado de la evaluación del sistema de control interno deberá ser comunicado oportunamente por escrito a la Alta Dirección, con la finalidad de implementar las recomendaciones. Al respecto, Mautz y Sharaf, señala que las deficiencias del sistema de control interno detectadas aplicando los procedimientos de supervisión y control, deberán ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas correctivas.

- Responsables del Sistema de Control Interno

Los responsables de implementar el sistema de control interno recae en la máxima autoridad, luego en los funcionarios y también deben apoyar los trabajadores, en tanto que la máxima autoridad debe dar el ejemplo y comprometerse en apoyar en implementar, siendo participe en los hechos de evaluación y perfeccionamiento del Sistema de control interno en la Universidad Peruana Los Andes, según el ámbito de sus funciones.

Por tanto, el sistema de Control Interno, facilitará a la Universidad la implementación, desarrollo, fortalecimiento y revisión de las actividades y procesos que están orientados al logro de los objetivos: estratégicos, operacionales, de reporte o presentación de resultados y de cumplimiento.

Para optimizar la gestión del área de control patrimonial, las autoridades de la Universidad Peruana Los Andes deberán promover se aplique los *tipos de control interno en las actividades que realizan*. Gomez, E. y Block, A. (1981).

- a. *Control Interno Previo*. Son procedimientos previos que se aplicarán antes de la ejecución de las operaciones o actos causen efectos; verificando el cumplimiento de las normas que las respaldan. Considerando que todas las instituciones privadas tienen establecidos los procedimientos (desde la autorización hasta la evaluación) de sus operaciones. Dicho control pone énfasis en la existencia de reglamentos de organización, manuales o disposiciones específicas que señalan el proceso que se necesita para poder realizar las actividades o procesos en el área de control patrimonial, del cual se adolece toda vez que sus manuales no están actualizado.
- b. *Control Interno Concurrente*. Son procedimientos que permiten detectar a tiempo los errores y de inmediato plantear su corrección, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad en la toma de inventario. Por ello, los encargados de las

áreas deberán aplicar mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones.

c. *Control Interno Posterior*. La alta dirección de la Universidad Peruana Los Andes, previa coordinación de auditoría interna, establecerá los mecanismos necesarios para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones en el área de control patrimonial.

- Cada uno de los componentes del control interno incluye normas de carácter general para ser considerados en el diseño del sistema de control interno, considerando los indicadores de gestión que involucra la eficiencia, eficacia y economía, los mismos que incidirán favorablemente en la gestión del área de control patrimonial. Veamos:
 - ✓ *El ambiente de control*. Constituye la base fundamental para que caminen los demás componentes del control interno, porque es una cadena que refleja la actitud asumida por la alta dirección de la universidad. Por tanto, es el eje fundamental que guía a los demás componentes del control.
 - ✓ *Evaluación de riesgos*. Toda entidad se enfrenta a diversos riesgos procedentes de fuentes internas y externas, por eso es importante que los responsables de las entidades deben efectuar permanentemente la evaluación de riesgos tanto internos y externos que inciden en el logro de los objetivos de la universidad.
 - ✓ *Las actividades de control*. Son las políticas y procedimientos que aseguran que las actividades administrativas se relacionan con los riesgos detectados; dichas actividades se ejecutan en todos los niveles de la Universidad y en cada una de las etapas de su gestión. Incluye aspectos como separación de funciones, organización de la documentación, niveles de autorización definidos, acceso a los recursos, control del sistema de información, indicadores de desempeño, la función de la auditoría interna.

- ✓ *La información y comunicación.* Se debe obtener, procesar y comunicar la información pertinente de manera clara, comprensibles y oportuna a las personas de la Universidad para que se encuentren en condiciones de asumir su responsabilidad. El proceso de comunicación ha de permitir la difusión de los valores éticos de la Universidad, así como de su misión, políticas, objetivos y resultados de su gestión.
- ✓ *Supervisión y monitoreo.* Las actividades del área de control patrimonial así como de las demás áreas tienen que ser supervisado y evaluado de forma sistemática para determinar si se desarrolla en la forma esperada. Las actividades de monitoreo permanente incluyen las supervisiones ejecutadas por la dirección de la Universidad, por los responsables de las áreas o por el trabajador en su propio puesto de trabajo. Es importante señalar que la supervisión y comprobación debe ser realizada por los auditores internos de la Universidad.
- Diseño del sistema de Control Interno para la optimización de la Gestión del Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes. Consiste en adaptar un conjunto de políticas, normas y procedimientos de acuerdo a la naturaleza y necesidades del área de control patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos, la salvaguarda de los inventarios u otros activos con que cuenta la Universidad. Para efectuar dicha actividad se dispuso del flujo de información de la Universidad; por lo que para su diseño se contemplan los siguientes aspectos:
 - Caracterización del estado situacional del área de control patrimonial.
 - Evaluación de las actividades que desarrolla la mencionada área.
 - Analizar la segregación de funciones.

CONCLUSIONES

1. Se ha establecido que la Universidad Peruana Los Andes, no dispone de un sistema de Control Interno eficaz y eficiente para ningun área, toda vez que no ha asignado niveles de jerarquía ni de responsabilidad a cada área administrativa de la Universidad, por lo que los trabajadores no realizan adecuadamente sus funciones, por desconocimiento de normas específicas administrativas, lo que incide en la optimización de la gestión.
2. Se ha establecido que al aplicar los tipos de control interno en los procesos y actividades del area incidirá en la optimización de la gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes, toda vez que las autoridades, funcionarios y trabajadores no ejecutan cada uno de estos tipos de control Interno, porque no planifican, no ejecutan, ni preveen los trabajos efectuados durante su gestión, por desconocimiento de normas, dado que no laboran en base a las funciones existentes que rige el manual de organización y funciones.
3. Se ha comprobado que los componentes del control interno inciden con los indicadores de gestión en la optimización de la gestión del Área de Control Patrimonial de la Universidad, por identificarse problemas como: falta de control de bienes del activo, existen faltantes, sobrantes, bienes deteriorados, falta registrar las altas, bajas en el inventario físico, etc; dentro de esta perspectiva es relevante la búsqueda de optimizar la gestión, mejorar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones del área de Control Patrimonial.
4. Se ha establecido que el diseño de un sistema de Control Interno es muy importante para implementar el sistema de control interno, porque disminuirá las deficiencias en la gestión y minimizará los riesgos, y permitirá un control transparente en las operaciones, de manera que incida en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda implementar el sistema de control interno eficaz y eficiente para cada área de la Universidad, que permita asignar niveles de jerarquía y de responsabilidad a las áreas administrativas de la Universidad, y capacitar constantemente a los trabajadores del área, para el cumplimiento de sus funciones asignadas que incide en la optimización de la gestión del área de control patrimonial, también auditoría interna deberá supervisar las labores de cada trabajador, a fin de lograr una gestión eficiente.
2. Las autoridades de la Universidad, deberán aplicar los controles en los procesos y actividades que desarrolla cada área administrativa, lo que incidirá en la optimización de la gestión en el Área de Control Patrimonial.
3. Se sugiere a los funcionarios de la Universidad, realizar charlas de sensibilización al personal en cuanto a la implementación y aplicación de los procedimientos de control interno en todos sus componentes, que haga eficiente sus funciones y superar las debilidades y les permita cumplir con sus objetivos y metas previstas, que incidida en optimizar la gestión, mejorar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones del área de Control Patrimonial.
4. Se recomienda implementar el diseño de un sistema de control interno para cada área de la Universidad, que permita asignar niveles de jerarquía y de responsabilidad a cada una de las áreas administrativas de la misma, y capacitar constantemente a los trabajadores del área, para el cumplimiento de sus funciones asignadas que incide en la optimización de la gestión del área de Control Patrimonial.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, J. (2006). *Auditoría y Control Interno*. Editorial cultura S.A. Madrid- España, p.87.
- Amoleto E.J. Gestión Operativa.
- Barquero, M. (2013, p. 17). *Manual Práctico de Control Interno*. Barcelona: Editorial Profit. España.
- Barrientos, A. (2010) Autor de la Enciclopedia denominada “Confiabilidad”. Madrid - España. Pág. 78)
- Brennan, Patrick. Control Interno. Enciclopedia de la Auditoria. España. P. 278.
- Bunge Mario Augusto (1969). *La investigación científica: su estrategia y su filosofía*. Barcelona: p. 42.
- Castillo (2014) Desarrollo del proceso de altas y bajas establece procedimientos, técnicas bajo la premisa que la “baja patrimonial”, p.62.
- Dávalos Arcentales, Nelsón (2010). *Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*. 2da Ed. Quito: Editorial Ecuador, p. 98.
- Deza Rivasplata, José y Muñoz Ledesma, Sabino. Metodología de la investigación Científica, p.88.
- *Diccionario Enciclopedico Salvat. Indica/Uno Edicion 2000 p. 1040.*
- Esteban M. (2005) La Evaluación y la Mejora de la Gestión Pública. Revista Española. Volumen VII.
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2011) Control Interno y Fraudes, p.112.
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo. (2012). Auditoria y Control. Bogotá: Editorial Ecoe Ediciones, pág. 21.
- Fernández & Santiago (2013). Libro “la profesionalización de la unidad de control patrimonial”, 67.
- Fonseca Luna, Oswaldo (2011) “Sistemas de control interno para Organizaciones”. Primera Edición. Publicidad & Matiz Ediciones. Lima – Perú, 97.

- García López, Roberto y García Moreno, Mauricio (2009). La Gestión para Resultados en el Desarrollo, p.134.
- Gómez María, Estela y Block Alberto. (1981). Contabilidad y Presupuesto y control interno. 3 vol. México. Trillas, p. 67.
- Gómez, Giovanni (2012), Libro “Control Interno: Una responsabilidad de todos los integrantes de la organización empresarial”., p.127.
- Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; y Baptista Lucio, Pilar. (2006) 4ta. Edición. p. 685.
- Hernández Sampieri, Roberto (2013) Metodología de la Investigación Científica. 5ta Edición, p.230.
- Holmes, Arthur y Overmyer, Wayne S. (2005) Principios Básicos de Auditoría (8a. ed.p.59-62). México: Cía. Editorial Continental.
- Instituto de Desarrollo Gerencial: Módulo de estudio: Gestión, competitividad y calidad. (p. 27)
- Jiménez Murillo, Félix Roberto (2010). Gestión Patrimonial, 98.
- Karatsu, Jaime. La Sabiduría Japonesa. Gestión 2000 – 1992 p.122.
- Laborda Castillo, Leopoldo (2005) Gestión de la Empresa. p.15, 18.
- Mautz, R. K., & Sharaf, H. A. (1971). *La Filosofía de la Auditoría*. México DF.: Ediciones Contables y Administrativas., p. 166.
- Manrique Enríquez, Fernando (2014). Libro “Almacenes, registros y Control de bienes patrimoniales”, p.77.
- Meigs, Walter B. (2009) Principios de Auditoría. 2da Edición. Bogotá, Colombia: McGraw-Hill Interamericana, p.87.
- Perdomo Moreno, Abraham Thomson (2009) Fundamento de Control Interno – novena edición – Mexico D.F., p. 224.
- Revista *EconLab*: Análisis y diagnóstico integral de la gestión.
- Roberto Claros, Cohaila y Llerena y Oscar León, Llerena (2012) Administración, negocios y Empresa. Editoreal Pacífico, p.626.
- Santillana, Gonzales Juan Ramón. (2003) “Establecimiento de sistemas de control interno, Editorial Thomson. 3ra. Edición p. 98.

- Terry George (1990) Principios de Administración. México. Compañía Editorial Continental SA.de CV.p.43.

Disposiciones reglamentarias

- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA 2012), respecto al Estudio y Evaluación del Control Interno.
- www.cgr.gob.pe- normatividad control interno
- NIA 400. Normas Internacionales de Auditoria, respecto a la Evaluaciones de Riesgo y Control Interno, respecto a Auditoria.
- Norma Internacional de Auditoria - NIA 6 “*Evaluación del riesgo y Control Interno*”.
- S.A.S. 20. Declaraciones sobre Normas de Auditoria, sobre Requerimientos de Comunicación sobre debilidades importantes en el Control Interno.

Tesis

- Alderete Romero, Belgica Jaqueline. (2011) “Diseño de un Sistema de Control Interno para la Asociación de Comerciantes Mayoristas de Mariscos y Afines, que permitirá el mejoramiento de la información financiera”. Universidad Tecnológica Equinoccial - Colombia.
- Benitez Torres, Carlos Andrés (2014) “Diseño de un sistema de control interno administrativo, financiero y contable para la ferretería MY Friend, sector los Ceibos de la ciudad Ibarra, provincia de Imbabura”. Universidad Técnico del Norte - Ibarra.
- Campos, S. (2015). “Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de Tesoreria en la Empresa Constructora Concisa, Chiclayo 2014”. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.
- Cerrón, K. (2012). “Sistema de Control Interno para Disminuir los Riesgos de Gestión en el Hospital Daniel Alcides Carrión – Huancayo, departamento de Junín”, Universidad Nacional del Centro del Peru, Huancayo.

- Crespo, B. y Suarez, M. (2014). "Elaboración e Implementación de un Sistema de Control interno". caso "Multitecnos S.A." Universidad LAICA "Vicente Rocafuerte" Escuela de Ciencias Contables - Guayaquil - Ecuador.
- Cisneros Reino, Juan Fernando y Orellana Sari, Patricia Johana (2011). "Propuesta de Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno de Gestión Basado en el Modelo COSO en la Agencia de Viajes Turisa Cuenca". Universidad Politécnica Salesiana, Sede Cuenca - Ecuador.
- Espinola Desposorio, J. (2011). "Diseño e Implementación de la Gestión del Proceso Logístico para la Mejora de los Resultados del Capital de Trabajo de la Empresa Distribuciones Uriol EIRL 2011". Universidad Privada del Norte. Lima.
- Portilla y Rios (2012) "Implementacion de Controles Internos en la Empresa SABIJOUX S.A., en la ciudad de Guayaquil". Universidad Estatal del Milagro (UNEMI) Quito, Guayaquil – Ecuador.
- Samaniego, C. (2013). "Incidencias del Control Interno en la optimización de la gestión de las Micro Empresas en el Distrito de Chaclacayo". Universidad San Martin de Porres – Lima.
- Posso Rodelo, Johana y Barrios Barrios, Mauricio (2014) "Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la informacion financiera". Universidad de Cartagena de Idias - Colombia.
- Sánchez, J. y Hemeryth, F. (2013). "Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A&A S.A.C. Trujillo – Agosto 2013". Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo.
- Zarpan, D. (2013). "Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para Detectar Riesgos Operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2012". Universidad Catolica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES, AÑO 2016"						
PP:	PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	OPERACIONALIZACIÓN		METODOLOGIA
	OG:	HG:	VARIABLES	DIMENSIONES E INDICADORES		
<p>¿De qué manera el diseño de un sistema de Control Interno incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?</p> <p>PP1 ¿En qué medida el sistema de Control Interno eficaz y eficiente incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?</p> <p>PP2 ¿De qué manera los tipos de Control Interno inciden en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?</p> <p>PP3 ¿De qué manera los componentes del Control Interno inciden con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016?</p>	<p>Identificar la incidencia del diseño de un sistema de Control Interno que incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>OE1 Analizar en qué medida el sistema de Control Interno eficaz y eficiente incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>OE2 Establecer de qué manera los tipos de Control Interno inciden en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>OE3 Comprobar si los componentes del Control Interno inciden con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p>	<p>El diseño de un sistema de Control Interno incide significativamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>HE1 El sistema de Control Interno eficaz y eficiente es un instrumento que incide directamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>HE2 La aplicación de los tipos de Control Interno incidirá positivamente en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p> <p>HE3 Los componentes del Control Interno incidirán favorablemente con los indicadores de gestión para la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes - Huancayo, año 2016.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE:</p> <p style="text-align: center;">X.</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE:</p> <p style="text-align: center;">Y.</p> <p style="text-align: center;">OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL UPLA.</p>	<p>X1: Tipos de Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control previo - Control simultáneo - Control posterior <p>X2: Componentes del Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de control - Evaluación de riesgos - Actividades de control - Información y comunicación - Supervisión <p>Y1: Indicadores de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eficiencia - Eficacia - Economía 	<p>Nivel de investigación: Descriptivo.</p> <p>Tipo de investigación: Aplicada.</p> <p>Métodos de investigación: Descriptivo.</p> <p>Diseño de investigación No experimental.</p> <p>Población Funcionarios y trabajadores de la Universidad Peruana Los Andes.</p> <p>Muestra La muestra constituye 118 trabajadores de la Universidad Peruana Los Andes..</p> <p>Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos:</p> <p>Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuestas <p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario 	

ASPECTOS ÉTICOS

El presente trabajo cumple con respetar la ética; es decir, el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana, que en sentido práctico se relacionan con el conocimiento del bien y su incidencia en las decisiones de los mismos; así como las condiciones que ponen de manifiesto una conducta apropiada y por consiguiente moral y respeto por los valores.

En concreto, considero que, durante el desarrollo del trabajo de investigación, es cuanto más se pone a prueba la validez y vigencia de los valores, porque se está tratando con el conocimiento, se está en la búsqueda de nuevos conocimientos o nuevas explicaciones a la realidad, porque el investigador va a arribar a sus conclusiones, pero debe saber valorar y respetar las que han obtenido otros investigadores.

Resaltando, que se ha tenido el debido cuidado para respetar las opiniones de algunos autores; cuyos trabajos de investigación guardan relación con las variables de la presente tesis, citándolos como tal en los antecedentes de la investigación.

CUESTIONARIO

INTRUCCIONES:

La presente técnica, tiene por finalidad recopilar información de interés relacionado con el tema de investigación “DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACION DE LA GESTIÓN DEL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES, AÑO 2016”. Al respecto se le pide que en las preguntas que a continuación se detallan, tenga a bien elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (x) en el espacio correspondiente. Se le recuerda que esta técnica es anónima, se agradece su participación.

I T E M	Sí	No	No Saben
1. ¿Considera usted necesario que se diseñe un sistema de Control Interno en la Universidad Peruana Los Andes, con el fin de optimizar la gestión del área de control patrimonial?			
2. ¿La Universidad Peruana Los Andes cuenta con un Manual de Organización y Funciones, aprobado y actualizado en donde se describen las actividades y responsabilidades del personal?			
3. ¿La Universidad Peruana Los Andes cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones, aprobado y actualizado?			
4. ¿Los manuales de gestión han sido divulgados a todo el personal de las áreas administrativas para su conocimiento y aplicación?			
5. ¿Cree usted que el sistema de Control Interno eficaz es un instrumento que incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes – Huancayo?			
6. ¿Cree usted que el sistema de Control Interno eficiente es un instrumento que incide en la optimización de la Gestión en el Área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes?			
7. ¿Considera que el sistema de Control Interno ayuda a prevenir los riesgos y promover la eficiencia, eficacia y economía en el área de Control Patrimonial de la Universidad Peruana Los Andes – Huancayo?			
8. ¿Se evalúa el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados en la Universidad Peruana Los Andes?			
9. ¿Considera usted que las acciones de aplicar el control previo, simultáneo y posterior contribuirá en la optimización de la gestión del área de control patrimonial?			
10. ¿En quienes cree usted que recae la responsabilidad de efectuar el control previo y simultáneo?			
11. ¿Qué tipo de control considera usted que se realiza durante la ejecución de los procesos y las actividades en el área de Control Patrimonial?			
12. ¿Es apropiada la seguridad, el control y el resguardo de los activos fijos de la Universidad Peruana Los Andes?			
13. ¿La Oficina de Auditoría Interna de la Universidad Peruana Los Andes ha realizado ultimamente una acción de control al área de Control Patrimonial?			
14. ¿Con qué frecuencia la Oficina de Auditoría Interna supervisa las actividades que se desarrolla en el área de Control Patrimonial?			
15. ¿Cree usted que la implementación de los componentes del sistema de Control Interno incide en la optimización de la gestión en el área de Control Patrimonial?			
16. ¿Considera usted que en la Universidad Peruana Los Andes existe un adecuado Ambiente de Control Interno?			

17. ¿Se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en las actividades y procesos que realiza la Universidad Peruana Los Andes?			
18. ¿Cree usted que las actividades de Control Interno resulta importante en la Universidad Peruana Los Andes?			
19. ¿Existe una comunicación efectiva entre los trabajadores sobre el desarrollo de las actividades y de una información completa, puntual y suficiente que permita cumplir adecuadamente las funciones y responsabilidades?			
20. ¿Cree usted que es eficaz la supervisión a las actividades que desarrolla el área de Control Patrimonial?			
21. ¿En el proceso de tus labores cotidianas, se realizan acciones de supervisión?			
22. ¿El personal que labora en el área de Control Patrimonial, conoce sus funciones y responsabilidades descritas en los manuales?			
23. ¿Cree usted que el personal del área de Control Patrimonial desarrolla sus actividades de acuerdo a los manuales y reglamentos aprobados por las autoridades de la Universidad Peruana Los Andes?			
24. ¿Cree usted que el personal del área de Control Patrimonial ha recibido alguna capacitación y entrenamiento en temas de gestión y manejo de control de activo fijo?			
25. ¿El área de Control Patrimonial cuenta con un manual de activos que facilite el control de bienes existentes en la Universidad?			
26. ¿Las autoridades de la Universidad Peruana Los Andes se han preocupado por implementar un sistema de control de activos fijos en el área de Control Patrimonial?			
27. ¿El área de Control Patrimonial realiza la adecuada toma de inventario físico y actualizado de los bienes del activo de la Universidad Peruana Los Andes?			
28. ¿Se realiza con frecuencia los conteos físicos de los bienes y se concilian con los registros contables en las operaciones del área?			
29. ¿Considera usted que existen equivocaciones en el manejo de los activos fijos?			
30. ¿Cada que tiempo se realizan las verificaciones físicas de los activos fijos?			
31. ¿Considera usted importante asignar un funcionario para que se encargue de la custodia de los activos fijos?			
32. ¿Usted conoce si existe un proceso de baja para los activos fijos obsoletos?			
33. ¿Cree usted que es necesario establecer códigos a cada uno de los activos fijos existentes en la Universidad?			
34. ¿Usted está de acuerdo con el diseño e implementación de un sistema de control de activos fijos que permita mejorar la administración, manejo, uso, custodia y control de los mismos?			
35. ¿Cómo calificaría usted a las medidas preventivas que adopta la Universidad Peruana Los Andes para optimizar la eficiencia y eficacia de los controles en la gestión del área de Control Patrimonial? Buena, mala No opina			

Fuente. Elaboración propia.