



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS

Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

---

**EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN  
EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SANIDAD DE LA POLICÍA  
NACIONAL DEL PERÚ SICUANI-CUSCO PERIODO 2017**

---

PRESENTADO POR:

**Bach. Cahuana Rimachi Hermenegilda**

Para optar al Título Profesional de Contador  
Publico

ASESOR:

**Mgt: Estela Quispe Ramos**

CUSCO – PERÚ

2019



## Presentación

**Señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.**

**Señores miembros del Jurado:**

En cumplimiento del reglamento de grados y títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y Contables pongo a vuestra distinguida consideración la tesis intitulado **EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ SICUANI-CUSCO PERIODO 2017**, con el objetivo de optar al título profesional de Contador Público.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo aportar, informar y conocer de qué manera el control interno tiene relación con la gestión administrativa de las empresas públicas de salud, explicada de una manera sencilla para que pueda ser comprendido por todas las personas que crean por conveniencia tomar como guía este trabajo de investigación.

Cordialmente.

Bach. Hermenegilda Cahuana Rimachi.



## Agradecimiento

En primer lugar agradezco al Dios supremo, dueño de todo lo creado, que sea grato a él, por permitir cumplir con mi objetivo y darme la fortaleza de seguir adelante y salir airoso de las dificultades.

Con gran eterna gratitud a mi UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO a la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables a la Escuela Profesional de Contabilidad.

A los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables de la Escuela Profesional de Contabilidad.

Y un agradecimiento muy especial a mi asesora Mgt. C.P.C.C. Estela Quispe Ramos, por su tiempo, paciencia y la perseverancia en su apoyo para llevar adelante el presente trabajo de investigación.

Bach. Hermenegilda Cahuana Rimachi



## Dedicatoria

*Este trabajo es dedicado con mucho cariño y aprecio a Dios por ser nuestro Creador y Maestro en todos los momentos de nuestra vida, que guía nuestro camino hacia la sabiduría y al éxito para realizarnos como Profesionales.*

*A mis padres quienes me dieron la vida y apoyaron incondicionalmente en todo momento, gracias a ellos por su confianza, por su amor, su apoyo y comprensión. A mi esposo, por ser parte del logro de mis metas, por su apoyo constante y su paciencia.*

*A mis hijos Dariel y Jared por su amor.*

*Hermenegilda.*



## **Nombres y Apellidos del jurado de la tesis y del asesor**

Dictaminantes:

- Dra. CPCC. Nirvana Circe Bustos Rozas
- CPCC. Oscar Trigoso Delgado

Replicantes:

- Dr. Victor Raul acuña Loaiza
- Dr. Juan C. Curiza Carrasco

Asesora de Tesis

- Mgt CPCC. Estela Quispe Ramos



## Índice

Presentación.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Dedicatoria .....	iv
Nombres y Apellidos del jurado de la tesis y del asesor.....	v
Índice .....	vi
Índice de tablas .....	x
Índice de figuras .....	xi
Resumen.....	xii
Abstract .....	xiv
Lista de abreviaturas .....	xvi

### Capítulo I

#### Introducción

1.1 Planteamiento del problema.....	1
1.2 Formulación del problema .....	2
1.2.1 Problema general.....	2
1.2.2 Problemas específicos.....	2
1.3 Objetivos de la investigación .....	3
1.3.1 Objetivo general .....	3
1.3.2 Objetivos específicos .....	3
1.4 Justificación de la investigación.....	3
1.4.1 Relevancia social.....	3
1.4.2 Implicancias practicas.....	3
1.4.3 Valor teórico.....	4
1.4.4 Utilidad metodológica .....	4
1.4.5 Viabilidad o factibilidad .....	4



1.5 Delimitación de la investigación .....4  
1.5.1 Delimitación temporal .....4  
1.5.2 Delimitación espacial.....4  
1.5.3 Delimitación conceptual .....4

Capítulo II

Marco Teórico

2.1 Antecedentes de la investigación .....5  
2.1.1 Antecedentes internacionales .....5  
2.1.2 Antecedentes nacionales .....9  
2.1.3 Antecedentes locales.....14  
2.2 Bases legales .....17  
2.3 Bases teóricas .....20  
2.3.1 COSO.....20  
2.3.2 Informe COSO. ....21  
2.3.3 Control interno. ....21  
2.3.4 Objetivos del control interno.....22  
2.3.5 Importancia de control. ....22  
2.3.6 Características de control interno. ....24  
2.3.7 El control interno en el sector público.....25  
2.3.8 Sistema nacional de control. ....26  
2.3.9 Administración pública.....37  
2.3.10 Sistemas de la administración pública. ....37  
2.3.11 Gestión pública.....39  
2.3.12 Gestión administrativa. ....39  
2.3.13 Sanidad de la Policía Nacional del Perú.....41  
2.3.14 Funciones generales de la Sanidad de la policía Nacional del Perú Sicuani. ....41



2.3.15 Ámbito.....41

2.3.16 Funciones generales de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani .....42

2.3.17 Nivel de dependencia. ....43

2.3.18 Estructura orgánica de la sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani.....43

2.4 Marco conceptual .....45

2.5 Formulación de la hipótesis .....48

2.5.1 Hipótesis general .....48

2.5.1 Hipótesis específicas.....48

2.6 Variables de estudio.....48

2.6.1 Variables .....48

2.6.2 Conceptualización de la variable.....49

2.6.3 Operacionalización de variables.....50

Capitulo III

Método de investigación

3.1 Tipo de investigación.....51

3.2 Enfoque de investigación.....51

3.3 Diseño de la investigación .....51

3.4 Alcance de la investigación.....51

3.5 Población y muestra de la investigación.....52

3.5.1 Población.....52

3.5.2 Muestra. ....52

3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....52

3.5.3 Técnicas. ....52

3.5.4 Instrumento. ....52

3.7 Procesamiento de datos.....52





Capítulo IV

Resultados de la investigación

4.1 Resultado respecto al objetivo general. ....53

4.1.1 Resultados respecto al primer objetivo específico. ....55

4.1.2 Resultados respecto al segundo objetivo específico.....63

4.1.3 Resultados de la conclusión del objetivo específico segundo.....66

Capítulo V

Discusión

5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos.....68

5.2 Limitaciones del estudio. ....69

5.3 Comparación crítica con la literatura existente. ....70

5.4 Implicancias del estudio.....71

CONCLUSIONES .....72

RECOMENDACIONES .....73

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....74

ANEXOS .....76

Matriz de consistencia.....76

Matriz de instrumentos.....77

Instrumento para la recolección de datos .....79

Validación de Instrumentos.....82

Resultado de los ítems.....83



### Índice de tablas

Tabla 1. <i>Control interno</i> .....	54
Tabla 2. <i>Ambiente de control</i> .....	55
Tabla 3. <i>Evaluación de riesgo</i> .....	57
Tabla 4. <i>Actividades de control</i> .....	58
Tabla 5. <i>Información y comunicación</i> .....	60
Tabla 6. <i>Actividades de supervisión</i> .....	61
Tabla 7. <i>Planificación</i> .....	63
Tabla 8. <i>Organización</i> .....	64
Tabla 9. <i>Dirección</i> .....	65
Tabla 10. <i>Gestión administrativa</i> .....	66
Tabla 11. <i>Datos generales del personal que labora en la sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.</i> .....	67



## Índice de figuras

<i>Figura 1.</i> Estructura orgánica.....	44
<i>Figura 2.</i> Control interno .....	54
<i>Figura 3.</i> Ambiente de control .....	55
<i>Figura 4.</i> Evaluación de riesgo.....	57
<i>Figura 5.</i> Actividades de control.....	58
<i>Figura 6.</i> Información y comunicación .....	60
<i>Figura 7.</i> Actividades de supervisión .....	62
<i>Figura 8.</i> Planificación.....	63
<i>Figura 9.</i> Organización .....	64
<i>Figura 10.</i> Dirección.....	65
<i>Figura 11.</i> Gestión administrativa .....	66



## Resumen

El presente trabajo de investigación intitulado “El control interno y la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017”, se ha desarrollado en la Provincia de Canchis, Distrito de Sicuani, que tiene como objetivo general determinar el control interno en la gestión administrativa en el área administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, y los objetivos específicos son: Diagnosticar los componentes del control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017 y evaluar las actividades de la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017. La población se conformó por todo el personal que trabaja en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, obteniendo 09 trabajadores, la muestra es no probabilística porque se seleccionó por conveniencia al total de los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, así mismo el trabajo de investigación es de tipo aplicada y/o practica debido a que se trabajó con teorías existentes, de enfoque cuantitativo, porque se contrastara la información del control interno en la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, mediante la recolección de datos a través de encuestas aplicadas a los trabajadores, el diseño que se utilizó es no experimental debido a que no se manipulo las variables de la investigación y se asume el diseño descriptivo debido a que solo se limita a describir las principales características de las variables en estudio y los resultados más relevantes es que el control interno es regular dado que todos los componentes del control interno se aplican de forma regular, representando el 88.9% de acuerdo a la encuesta realizada, el 11.1% los encuestados considera que es bueno y malo el 0%, la mayor cantidad de los encuestados indico que los componentes del control interno se aplican de manera regular ya que existe



algunas deficiencias dentro de los componentes, arribando a la conclusión, que se determinó que el control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco en el periodo 2017, funciono de manera regular, porque los trabajadores que laboran en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, son profesionales de la salud; por consiguiente existe incompatibilidad de funciones administrativas, lo que permite que existan algunas deficiencias en los componentes del control interno, por la ausencia de un conjunto de acciones, actividades, procedimientos, métodos y políticas que con lleven a la consecución de sus objetivos institucionales y las implicancias de estudio es importante porque implica directamente en el control interno que debe mejorar la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco con todos los componentes del control interno, dado que se relacionan entre sí para que la institución logre sus objetivos programados.

Palabras clave: Control Interno, gestión administrativa.



### Abstract

The present research work entitled "Internal control and administrative management in the area of administration of the National Police of Peru Sicuani-Cusco period 2017", has been developed in the Province of Canchis, Sicuani District, which has as a general objective to determine the internal control in the administrative management in the area of Health Administration of the National Police of Peru Sicuani-Cusco period 2017, and the specific objectives are: To diagnose the components of the internal control in the Health of the National Police of the Peru Sicuani-Cusco 2017 period and evaluate the activities of the administrative management in the area of administration of the Health of the National Police of Peru Sicuani-Cusco period 2017. The population was formed by all the personnel that works in the Health of the Police Nacional del Perú Sicuani-Cusco, obtaining 09 workers, the sample is not probabilistic because it is selected or for convenience to the total of the workers of the National Police of Peru Sicuani-Cusco, likewise the research work is of applied and / or practical type because it was worked with existing theories, with a quantitative approach, because Contrast the internal control information in the administrative management of the National Police of Peru Sicuani-Cusco, by collecting data through surveys applied to workers, the design that was used is not experimental because the research variables are not manipulated and the descriptive design is assumed because it is limited to describing the main characteristics of the variables under study and the most relevant results are that the control internal is regular since all the components of internal control are applied regularly, representing 88.9% according to the survey, 11.1% respondents believe that 0% is good and bad, the largest number of respondents indicated that the components of internal control are applied on a regular basis as there are some deficiencies within the components, arriving at the conclusion, that it was determined that the internal control in the Health of the National



Police of Peru Sicuani-Cusco in the period 2017, It worked on a regular basis, because the workers who work in the Health of the National Police of Peru Sicuani-Cusco, are health professionals; therefore, there is an incompatibility of administrative functions, which allows some deficiencies in the internal control components, due to the absence of a set of actions, activities, procedures, methods and policies that lead to the achievement of their institutional objectives and Study implications is important because it directly involves the internal control that should improve the Health of the National Police of Peru Sicuani-Cusco with all the components of internal control, given that they are related to each other so that the institution achieves its programmed objectives.

Keywords: Internal Control, administrative management.



### Lista de abreviaturas

- CPA : Contaduría Pública Autorizada.
- OTTIPEM : Operadora y Administradora Terminal Terrestre Interoceánico de Puerto Maldonado.
- S.A.C : Sociedad Anónima Cerrada.
- MINSA : Ministerio de Salud.
- COSO : Committe of Sponsoring Organizations.
- SPSS : Statical Product and Service Solutions.





## Capítulo I

### Introducción

#### 1.1 Planteamiento del problema

Ante los constantes cambios y desarrollo de nuevas tecnologías que se presentan en el Sector Salud por las políticas de la globalización urge la necesidad de que los gerentes conozcan mejor la organización para fortalecer su gestión administrativa donde trabajan y tomar mejores decisiones para plantear cambios elementales en la forma como se prestan los servicios de salud estos deben ir garantizando una calidad, eficiencia y eficacia para que se satisfaga la necesidad y expectativas de los usuarios (pacientes) y así garantizar su lealtad con la institución y la supervivencia de la misma. Es imperativo entonces plantear acciones y estrategias que sean evaluadas para reflexionar sobre diferentes aspectos de la calidad en la atención y su importancia del control interno en los establecimientos de salud.

El Perú no ha sido ajeno en la búsqueda de soluciones, pues en abril de 2006 se promulgó la Ley N° 28716 “Ley de control interno de las entidades del Estado”. Por ello no es ajeno a tales normas la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional del Perú que a través del sub comité de implementación de control interno de la Dirección Sanidad de la Policía Nacional del Perú, en cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 28716 “Ley de control interno de las entidades del Estado” se encuentra implementando el sistema de control interno, en todas sus unidades. Por lo cual, es importante que todo el personal conozca el objetivo, las etapas y la importancia del control interno en las actividades que realiza, para elaborar un plan de trabajo y ejecutar acciones que permitan mejorar el sistema de control interno de la Dirección Sanidad de la Policía Nacional del Perú a fin de fortalecer el ejercicio de la función en el uso de los recursos de Estado con transparencia.



La problemática planteada, es determinar cómo es el control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco en el periodo 2017, como una herramienta de gestión que permite minimizar los riesgos y mejorar los resultados de la gestión pública y por ende al logro de los objetivos institucionales, por lo que es importante para mejorar la atención al usuario como la prevención, promoción y recuperación, el cual coadyuva para al cuidado de la salud y bienestar social, trabajo y enfermedades profesionales.

Si el control interno no es aplicado en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, los objetivos planteados por la institución no alcanzarían a los resultados esperados, en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y de servicios de la institución dado que los trabajadores desarrollan actividades compartidas y funciones incompatibles a los que fueron formados como profesionales

Este trabajo de investigación será como un aporte a todas aquellas empresas prestadores de servicios de salud que no cuentan con un adecuado sistema de control interno e identificar las perspectivas del control interno.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

¿Cómo es el control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017?

### **1.2.2 Problemas específicos**

- a. ¿Cuáles son los componentes del control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani- Cusco periodo 2017?



- b. ¿Cómo son las actividades en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani- Cusco periodo 2017?

### **1.3 Objetivos de la investigación**

#### **1.3.1 Objetivo general**

Determinar el control interno en la gestión administrativa en el área administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017.

#### **1.3.2 Objetivos específicos**

- a. Diagnosticar los componentes del control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani- Cusco periodo 2017.
- b. Evaluar las actividades de la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani- Cusco periodo 2017.

### **1.4 Justificación de la investigación**

#### **1.4.1 Relevancia social**

El presente trabajo de investigación da a conocer el control interno en la gestión administrativa en el área de administración más adecuado para el personal de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.

#### **1.4.2 Implicancias practicas**

Este trabajo de investigación contribuye a resolver un problema sobre los controles internos en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017.



### **1.4.3 Valor teórico**

El trabajo de investigación es de utilidad como instrumento de consulta para posteriores investigaciones, así mismo servirá de antecedentes para otros trabajos de investigación como marco teórico referencial.

### **1.4.4 Utilidad metodológica**

El presente trabajo de investigación tiene utilidad metodológica ya que contribuye a crear nuevos instrumentos de trabajos con los resultados obtenidos.

### **1.4.5 Viabilidad o factibilidad**

El presente trabajo de investigación es viable ya que se cuenta con los recursos financieros, acceso a la información requerida y materiales necesarios para concluir el estudio en el tiempo programado y su posterior sustentación.

## **1.5 Delimitación de la investigación**

### **1.5.1 Delimitación temporal**

El presente trabajo de investigación se realiza en el periodo 2017.

### **1.5.2 Delimitación espacial**

Se desarrolla la investigación en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani – Canchis - Cusco.

### **1.5.3 Delimitación conceptual**

La investigación se delimita en base a las dos variables fundamentales control interno con sus respectivas dimensiones e indicadores y los intervinientes en la gestión administrativa.



## Capítulo II

### Marco Teórico

#### 2.1 Antecedentes de la investigación

##### 2.1.1 Antecedentes internacionales

###### Antecedente 1.

El trabajo de investigación que tiene por título, “*Estudio de la incidencia del control interno en la gestión administrativa de (Emuvial e.p.), Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, periodo 2015-2016*”, presentada por la Bach. Liseth Katherine BAQUE QUIMI, para optar al título de Licenciado en Administración Pública en la Universidad Estatal Península de Santa Elena, siendo su objetivo general evaluar la incidencia de control interno en la gestión administrativa, mediante la aplicación de técnicas de investigación, encuestas al personal y entrevista al gerente de la empresa Municipal de Construcción Vial, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, periodo 2015-2016. Y el objetivo específico:

- Analizar la influencia de la información oportuna en la planificación de la organización.
- Determinar la relación entre las disposiciones legales y normativas de control interno establecido por la función de transparencia y control social en la dirección de la organización.
- Determinar cómo las medidas o mecanismos de protección y conservación del patrimonio para un eficiente control de los bienes influye en la administración de la organización.



Llegando a la conclusión de su trabajo de investigación, se determinó el procedimiento del cálculo de la Chi Cuadrada esto nos lleva a la conclusión de que se comprueba la relación de la variable independiente control interno y dependiente gestión administrativa, es decir se acepta la hipótesis alternativa con un nivel de confianza de 95% como es “el control interno influye en la gestión administrativa”.

La empresa Municipal de construcción vial se encontró varias falencias, donde se analizó los resultados de las encuestas con porcentaje de 69% la cual consideran que no tienen las herramientas necesarias para dar una información oportuna de acuerdo al desarrollo eficiente de su labor, por lo tanto por medio de esta falencia afecta a la planificación de la organización y de la entidad.

Se determina que las políticas institucionales, disposiciones legales y normativas de control interno, de acuerdo a los resultados obtenidos por la encuesta con un porcentaje del 71%, el cual consideran que no aplican a lo antes mencionado, por lo tanto esto nos demuestra que la dirección de la organización es una irregularidad el cual impide cumplir los objetivos o metas planteadas.

Se determinó que un 88% no existe una ruta estratégica de procedimientos que permita la visualización de deberes, derechos y procesos para poder lograr encadenar los objetivos con cada una de las acciones y decisiones. Es decir que no existen diagramas de procesos y procedimientos para la protección, seguridad y mantenimiento de los bienes en la entidad.

## **Antecedente 2.**

El trabajo de investigación que tiene por título, *“evaluación del control interno y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno autónomo descentralizado Municipal del Cantón Caluma – Provincia Bolívar, periodo 2013”*, presentado por las



Bach. Tania Indira CABRERA ZAMBRANO y Erika Trinidad VARGAS RAMOS, para optar al título de Ingeniería en contabilidad y auditoría CPA, en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, en la investigación plantea el objetivo general, Determinar que un correcto control interno como un nuevo proceso de fiscalización, control e investigación, incidirá la gestión administrativa del gobierno autónomo descentralizado del Cantón Caluma durante el año 2013, y los objetivos específicos:

- Identificar los tipos de control interno aplicados al gobierno autónomo descentralizado del Cantón Caluma.
- Identificar los riesgos más significativos en las operaciones del gobierno autónomo descentralizado.
- Evaluar la aplicación del control interno en las áreas de mayor riesgo.
- Proponer las mejoras al control interno del gobierno autónomo descentralizado del Cantón Caluma.

Llegando a la conclusión del objetivo general que es indispensable mencionar que el sistema de control interno que actualmente maneja la administración resulta insuficiente para poder lograr los objetivos institucionales, y mejorar el funcionamiento en las áreas con mayor grado de sensibilidad, siendo necesaria la aplicación de nuevos controles que brinden mayor seguridad y eficiencia en las funciones administrativas que se desempeñan diariamente.

Durante esta evaluación hemos podido observar que la institución no cuenta con documentos de respaldos suficientes que garantice la veracidad de las transacciones que se realizan a diario en ninguno de los procesos evaluados.



Podemos mencionar que en este periodo detectamos, que los documentos que soportan las diferentes transacciones de gastos, así como también las copias de los comprobantes sobre recaudaciones, se encuentran archivados en diferentes departamentos, y sin ningún orden cronológico, sin estar clasificados e incompletos, y bajo nuestro criterio toda esta información se encuentra en diferentes lugares dificultando la ubicación oportuna de los soportes.

Así mismo no cuenta con un sistema informático que exige la actualidad, este llegaría a convertirse en un punto muy destacado ya que a nuestro parecer el hecho de no contar con un adecuado sistema genera que llegues a utilizar procedimientos obsoletos y engorrosos que perjudican el área y más aún a la Institución sin contar que la inconformidad de los ciudadanos aumenta.

Además logramos identificar que gran parte del personal no se encuentra capacitado para desempeñar ciertas funciones que en la actualidad están ejerciendo, lo que genera mucho retraso en el cumplimiento operacional de las áreas.

De igual manera notamos en nuestra evaluación existen reflejados ciertos gastos que no se encuentran suficientemente claros, como es el caso del pago de alquileres de trajes, la administración nos manifiesta que se efectuaron en consideración de ceremonias públicas lo cual no se relacionan a los objetivos institucionales.

También podemos mencionar que las operaciones contables diarias no están siendo registradas inmediatamente, lo que causa que la institución no cuente con una información real financiera generando gran incertidumbre del futuro económico institucional.

De manera general, podemos mencionar, que para que toda entidad pueda cumplir sus objetivos de manera eficaz y eficiente, y pueda tener un buen rendimiento, se debe manejar bajo procesos de control interno minuciosos, basándose en sus normas, leyes y





reglamentos; los mismos que serán de mucha ayuda, y así puedan identificar si están o no llevando un eficiente control sobre sus diferentes áreas, departamentos, para que puedan garantizar la veracidad de los procesos establecidos.

### 2.1.2 Antecedentes nacionales

#### Antecedente 1.

El trabajo de investigación que tiene por título, *“Control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, Lima 2016”*, presentado por el Bach. Einer Manolo CADILLO SIGUEÑAS, para optar al grado académico de magister en gestión pública en la Universidad de Cesar Vallejo, siendo su objetivo general identificar la relación entre el control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, 2016.

Y sus objetivos específicos:

- Identificar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, 2016.
- Identificar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, 2016.
- Identificar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, 2016.
- Identificar la relación entre la información y comunicación y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, 2016.



- Identificar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, 2016.

Llegando a la conclusión general de que existe relación ( $p=0.000<0.05$ ) entre el control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor control interno, entonces mejor gestión administrativa, aunque la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.454$ ). Y las conclusiones específicas son:

- Existe relación ( $p=0.049<0.05$ ) entre el ambiente de control y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor ambiente de control, entonces mejor gestión administrativa, aunque la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.188$ ).
- Existe relación ( $p=0.031<0.05$ ) entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor evaluación de riesgos, entonces mejor gestión administrativa, aunque la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.206$ ).
- No existe relación ( $p=0.138>0.05$ ) entre las actividades de control y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016. Existe relación ( $p=0.017<0.05$ ) entre la información y comunicación y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor información y comunicación, entonces



mejor gestión administrativa, aunque la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.227$ ).

- Existe relación ( $p=0.001<0.05$ ) entre la supervisión y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú, 2016, evidenciándose que la relación fue significativa, afirmando que a mayor supervisión, entonces mejor gestión administrativa, aunque la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.321$ ).

### **Antecedente 2.**

El trabajo de investigación que tiene por título, *“El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos”*, presentado por la Bach. Deny ESPINOZA QUISPE para optar al título profesional de Contador Público en la Universidad de San Martín de Porres, siendo su objetivo general analizar si el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011. Y sus objetivos específicos:

- Determinar la influencia de los objetivos del control interno, en la planificación de la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
- Evaluar si el planeamiento del control interno, permite mejorar la organización de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
- Determinar si los procedimientos que se utilizan como parte del control interno, optimizan la dirección de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.



Llegando a la conclusión general que el control interno no influyen en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Y las conclusiones del objetivo específico son:

- El planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
- Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

### **Antecedente 3.**

El trabajo de investigación que tiene por título, *“El control interno en la Municipalidad de Distrital de Amashca – Carhuaz, 2014”*, presentado por el Bach. Frank Richard MAMANI OROPEZA para optar al título profesional de Contador Público en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, siendo su objetivo general determinar el control interno en la Municipalidad Distrital de Amashca - Carhuaz, 2014, y los objetivos específicos son:

- Determinar el ambiente de control interno en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, 2014.
- Analizar la evaluación de riesgos en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, 2014.
- Describir las actividades de control en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, 2014.
- Verificar la información y comunicación en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, 2014.



- Verificar el monitoreo en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, 2014.

El mismo que llegó a la conclusión de que la comparación de la información recolectada del control interno de la Municipalidad Distrital de Amashca - Carhuaz, el proceso de control interno si está inmerso en todas las actividades que realiza la Municipalidad, influyendo favorablemente en el trabajo que se efectúa, sin embargo, se llega a la conclusión que, esta entidad amerita de un Órgano de Control Institucional. Y las conclusiones de acuerdo a los objetivos son:

- Del análisis de la información recolectada y la realidad del ambiente de control en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, se llega a la conclusión que, es fundamental la actitud asumida por la alta dirección y el resto del personal de la entidad se alcanzan en forma favorable ya que tiene pleno conocimiento de la entidad, y se evita que ocurran incumplimientos por consiguiente este componente es importante.
- Del análisis de la información recolectada y la realidad de la evaluación de riesgos en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, se llega a la conclusión que, no se han analizado los riesgos tanto internos como externos, por ende no se ha establecido un plan de contingencias que permitan tomar acciones para contrarrestar los riesgos.
- Del análisis de la información recolectada y la realidad de las actividades de control en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, el alcalde se preocupa en realizar sus actividades de control, con reuniones que se tienen con cada uno de los jefes de área, a través de la segregación de funciones y ver



la problemática y dar soluciones a cada una de ellas por consiguiente este componente es muy importante durante el proceso del control.

- Del análisis de la información recolectada y la realidad de la información y comunicación en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, la información y comunicación dentro de la unidad de investigación, son fluidas y constantes, ello implica que, la comunicación se da de manera directa y mediante documentos o escritos, lo cual permite que esté componente se cumpla de manera favorable.
- Del análisis de la información recolectada y la realidad del monitoreo en la Municipalidad Distrital de Amashca-Carhuaz, lo realiza el alcalde, los funcionarios y los servidores y los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno.

### 2.1.3 Antecedentes locales

#### Antecedente 1.

El trabajo de investigación que tiene por título, *“El control interno y la gestión financiera de la empresa OTTIPEM S.A.C. Puerto Maldonado-2016”*, presentado por la Bach. Emérica Milagros CORAL SURCO para optar al título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco, siendo su objetivo general determinar si existe relación entre el control interno y la gestión financiera de la empresa OTTIPEM S.A.C. Puerto Maldonado-2016, y sus objetivos específicos son:

- Determinar si existe relación las actividades de control con la gestión financiera de la empresa OTTIPEM S.A.C, Puerto Maldonado-2016.



- Determinar si existe relación entre la información y comunicación con la gestión financiera de la empresa OTTIPEM S.A.C, Puerto Maldonado-2016.
- Determinar si existe relación entre el control interno y la planificación financiera de la empresa OTTIPEM S.A.C, Puerto Maldonado-2016.

Demostrando la conclusión del objetivo general de que existe una relación moderada entre las variables control interno y gestión financiera, lo que significa que regularmente los socios y trabajadores conocen las actividades de control y son comunicados e informados sobre la situación financiera de la empresa. Y las conclusiones de los objetivos específicos demostraron lo siguiente:

- Existe una relación débil entre la dimensión actividad de control y la variable gestión financiera, lo que significa que los socios y trabajadores no conocen las políticas y procedimientos con lo que cuenta la empresa lo que genera una inestabilidad económica.
- Existe una relación moderada entre la dimensión información y comunicación y la variable gestión financiera, lo que significa que los socios y trabajadores regularmente manejan información relevante para la toma de decisiones lo que genera pérdidas en los balances generales de la empresa.
- Existe una relación moderada entre la dimensión planificación financiera y la variable control interno, lo que significa que regularmente los socios y los trabajadores conocen de qué manera está siendo administrado el dinero con el que cuenta la empresa.



## Antecedente 2.

El trabajo de investigación que tiene por título, *“El control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía de la Dirección Regional de salud de Madre de Dios-2016”*. Presentado por la Bach. Zarela. BARRIENTOS SIERRA, para optar al Título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco, , siendo su objetivo general demostrar si el control interno influye en la gestión administrativa de la oficina de economía de la Dirección Regional de salud de Madre de Dios-2016, y los objetivos específicos son:

- Determinar cómo influye significativamente en control interno con la planificación de la oficina de economía de la Dirección Regional de Madre de Salud de Madre de Dios-2016.
- Desarrollar como influye significativamente el control interno con la organización de la oficina de economía de la Dirección Regional de Madre de Salud de Madre de Dios-2016.
- Identificar como influye significativamente el control interno con la Dirección Regional de Madre de Salud de Madre de Dios-2016.

Las conclusiones que demostró del objetivo general es, que se determinó la existencia de un grado de influencia entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, siendo su coeficiente de influencia de Pearson de 0.88, demostrando una influencia positiva y fuerte. Y de los objetivos específicos demostraron las conclusiones siguientes:

- Se determinó la existencia de un grado de influencia entre la variable la evaluación de riesgo de control interno y planificación de la oficina de economía





de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, siendo su coeficiente de influencia de Pearson de 0.85, demostrando una influencia positiva y fuerte.

- Se determinó la existencia de un grado de influencia entre la actividad de control interno y organización de la oficina de economía de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, siendo su coeficiente de influencia de Pearson de 0.73, demostrando una influencia positiva y significativa.
- Se determinó la existencia de un grado de influencia entre la información y comunicación del control interno y dirección de la oficina de economía de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, siendo su coeficiente de influencia de Pearson de 0.65, demostrando una influencia positiva y significativa.

## 2.2 Bases legales

### a. Constitución Política del Perú.

Artículo 82° La Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del sistema nacional de control. Supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. El Contralor General es designado por el congreso, a propuesta del Poder Ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el Congreso por falta grave.



**b. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias. Publicado el 23 de Julio del 2002.**

Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

**c. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias. Publicado el 18 de abril del 2006.**

La presente ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Cuando en ella se menciona al control interno, se entiende este como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7° de la ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.



**d. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control interno. Publicado el 03 de Noviembre del 2006.**

Las Normas de Control Interno, tienen como objetivo principal propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

**e. Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada “Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”. Publicado el 14 de Mayo del 2016.**

La presenta directiva tiene el objetivo de:

- Regular el modelo y los plazos para la implementación del sistema de control interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno.
- Medir el nivel de madurez del sistema de control interno con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno a través del aplicativo informático seguimiento y evaluación del sistema de control interno.

**f. Resolución de Contraloría N° 004-2017. “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”. Publicado el 20 de Enero del 2017.**

La presente guía tiene el objetivo de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el control interno para el



eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

**g. Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA; que aprueba la NT N° 021-MINSA/ DGSP-V.03 “Norma Técnica de Categorías de los Establecimientos del Sector Salud.**

La presente norma tiene el objetivo de establecer el marco técnico normativo para el proceso de categorización de los establecimientos del sector salud, como definir las categorías de establecimientos para el sector salud y definir las características técnicas necesarias para establecer la complejidad de cada categoría.

## **2.3 Bases teóricas**

### **2.3.1 COSO.**

Es una comisión que fue formada por cinco organizaciones de contadores y auditores de los Estados Unidos, que se llamó Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), siendo estas organizaciones:

- a. La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- b. El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- c. El Instituto de Auditores Internos (IIA)
- d. El Instituto de Contadores Gestión (IMA).
- e. Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI). (El auditor moderno, 2017)



### **2.3.2 Informe COSO.**

El informe COSO, es el resultado de la investigación de un grupo de trabajo integrado por la Comisión Treadway con el objetivo de definir un nuevo marco conceptual de control interno capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que se utilizan sobre este tema.

En Estados Unidos de América, el informe COSO ha permitido que académicos, legislativos, directores de empresas, auditores internos y externos y líderes empresariales tengan una referencia conceptual común de lo que significa el control interno, no obstante las diferentes definiciones y conceptos que sobre este tema existen.

El estudio ha tenido gran aceptación y difusión en los medios financieros y en los consejos de administración de las organizaciones, resaltando la necesidad de que los administradores y altos directores presten atención al control interno, tal como COSO lo define, enfatizando la necesidad de los comités de auditoría y de una calificada auditoría interna y externa, recalcando la necesidad de que el control interno forme parte de los diferentes procesos y no de mecanismos burocráticos. (Los nuevos conceptos del control interno, 2018, pág. 1)

### **2.3.3 Control interno.**

El control interno es un proceso continuo, dinámico e integral de gestión, efectuado por el titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. (Directiva N°013., 2016, pág. 4)

El control interno es un proceso efectuado por el órgano de gobierno, el titular, la administración y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de



proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción. (Marco integrado de control interno, 2014, pág. 8)

#### **2.3.4 Objetivos del control interno.**

Los objetivos del control interno para el sector público son los siguientes:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal como mecanismo de lucha contra la corrupción.
- c. Efectuar una rendición de cuentas oportuna con información válida y confiable.
- d. Adaptarse a los cambios del entorno y lograr efectos sustantivos sobre los resultados de la entidad mediante la mejora continua. (Directiva N°013., 2016, pág. 4)

#### **2.3.5 Importancia de control.**

El control interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación se presentan los principales beneficios.

- a. La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.



- b.** El control interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.
- c.** El control interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- d.** El control interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- e.** El control interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. La implementación y fortalecimiento de un adecuado control interno promueve entonces:

- a.** La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- b.** La mejora de la ética institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.
- c.** El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.
- d.** La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- e.** La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.



- f. La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.
- g. La efectividad de las operaciones y actividades.
- h. El cumplimiento de la normativa.
- i. La salvaguarda de activos de la entidad. (Marco conceptual, 2014, pág. 12)

### **2.3.6 Características de control interno.**

El control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, más no absoluta, de que los objetivos de la institución serán alcanzados. El control interno no es un evento único y aislado, sino una serie de acciones y procedimientos desarrollados y concatenados que se realizan durante el desempeño de las operaciones de una institución. Es reconocido como una parte intrínseca de la gestión de procesos operativos para guiar las actividades de la institución y no como un sistema separado dentro de ésta. En este sentido, el control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al titular, a la administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su institución cuenta con un control interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

- a. Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la institución.





- b. Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales (operaciones, información y cumplimiento).
- c. Asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.  
(Marco integrado de control interno, 2014, pág. 8)

### **2.3.7 El control interno en el sector público.**

El control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta:

- a. Su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos.
- b. La utilización de los fondos públicos.
- c. La importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento.
- d. La complejidad de su funcionamiento.

Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia.

Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las



regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

El control interno proporciona una seguridad razonable –no absoluta- respecto a que se logren los objetivos de la entidad, esto debido a que un sistema de control interno eficiente, no importa cuán bien se haya diseñado o si está operando el sistema de gestión de riesgos, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de sus objetivos misionales. Además, los factores externos fuera de control de una entidad, como el factor político pueden impactar la capacidad de alcanzar los objetivos. (Marco conceptual, 2014, pág. 19).

### **2.3.8 Sistema nacional de control.**

Es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente con el objetivo de conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en todas las instituciones públicas del país. Su actuación comprende a todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades públicas, así como del personal que presta servicios en estas, independientemente del régimen que las regule. (Contraloría, 2016, pág. 7)

El sistema nacional de control constituye los siguientes componentes:

#### **a. El ambiente de control.**

Entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa. (Ley N°28716, 2006, pág. Art. 3)



El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado control interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del control interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de control interno. El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas. (Marco conceptual, 2014, pág. 35)

**a.1 Filosofía de la dirección.-** La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros. (Normas de control interno, 2006, pág. 11)

**a.2 Factores del ambiente de control.-** El ambiente de control cubre de los factores discutidos arriba, si bien todos ellos son importantes, el momento en el cual cada uno es aplicado variara con la entidad. Por ejemplo, el director ejecutivo de una entidad con una pequeña fuerza de trabajo y con operaciones centralizadas puede no establecer líneas formales de responsabilidad y políticas de operación detalladas y puede, sin embargo, tener un ambiente de control apropiado. (Mantilla, 2005, pág. 18)



**a.3 Integridad y valores éticos.-** La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad. (Normas de control interno, 2006, pág. 12)

Los objetivos de una entidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos. (Mantilla, 2005)

**a.4 Administración estratégica.-** Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual. (Normas de control interno, 2006, pág. 12)

**a.5 Estructura organizacional.-** La estructura organizacional de una entidad proporcionan la estructura conceptual mediante la cual se planean, ejecutan, controlan y monitorean sus actividades para la consecución de los objetivos globales. (Mantilla, 2005)

**a.6 Políticas y prácticas de recursos humanos.-** Las practicas sobre recursos humanos usan el envío de mensajes a los empleados para recibir los niveles esperados de integridad, comportamiento ético y competencia. Tales practicas se relacionan con empleo, orientación, entrenamiento, evaluación, consejería, promoción, compensación y acciones remediales.

**b. La evaluación de riesgos.**

En cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales. (Ley N°28716, 2006, pág. Art. 3)

El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que al sistema de control interno.

**b.1 Planeamiento de la administración de riesgos.-** Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

**b.2 Identificación de riesgo.-** El desempeño de una entidad puede estar en riesgo a causa de factores internos o externos. Esos factores, a su turno, pueden afectar tanto los objetivos establecido como los implícitos. Los riesgos se incrementan en la medida en que los objetivos difieren crecientemente del desempeño pasado. En un número de años de desempeño, una entidad, a menudo, no define explícitamente los objetivos globales puesto que considera aceptable su desempeño. Aunque en esas circunstancias no hay allí un objetivo explícito o escrito, existe un objetivo implícito de no cambio o como es. (Mantilla, 2005)



**b.3 Valoración de riesgos.-** El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias. (Normas de control interno, 2006, pág. 18)

Luego que una entidad ha identificado los riesgos globales de la entidad y los riesgos de actividad, necesita hacer un análisis de riesgo. La metodología para analizar riesgos puede variar ampliamente porque muchos riesgos son difíciles de cuantificar. Sin embargo, el proceso -que puede ser más o menos formal- usualmente incluye:

- Estimación del significado de un riesgo.
- Valoración de la probabilidad (o frecuencia) de ocurrencia del riesgo.
- Consideración de cómo puede administrarse el riesgo, esto es una valoración de que acciones deben ser tomadas.

**b.3 Respuesta al riesgo.-** La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta con parte integral de la administración de los riesgos. (Normas de control interno, 2006, pág. 21)

**c. Actividades de control.**

Son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a



fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. (Ley N°28716, 2006, pág. Art. 3)

Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos del control. Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control. Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control. (Marco conceptual, 2014, pág. 38)

**c.1 Procedimientos de autorización y aprobación.-** La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo. (Normas de control interno, 2006, pág. 20)

**c.2 Segregación de funciones.-** La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.



**c.3 Evaluación costo-beneficio.-** El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

**c.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.-** El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

**c.5 Verificaciones y conciliaciones.-** Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

**c.6 Evaluación de desempeño** Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

**c.7 Documentación de procesos, actividades y tareas.-** Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión.

**c.8 Revisión de procesos, actividades y tareas.-** Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno. (Normas de control interno, 2006, págs. 20-23)



**d. Los Sistemas de información y comunicación:**

A través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional. (Ley N°28716, 2006, pág. Art. 3)

La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de control interno que apoyen el logro de sus objetivos. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio. La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas. La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. (Marco conceptual, 2014, pág. 40)

**d.1 Funciones y características de la información.-** La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento



reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

**d.2 Información y responsabilidad.-** La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

**d.3 Calidad y suficiencia de la información.-** El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

**d.4 Sistemas de información.-** Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

**d.5 Flexibilidad al cambio.-** Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.



**d.6 Archivo institucional.-** El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

**d.7 Comunicación interna.-** La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.

**d.8 Comunicación externa.-** La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

**d.9 Canales de comunicación.-** Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas. (Normas de control interno, 2006, págs. 26-29)

#### **e. Supervisión.**

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con



fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. (Normas de control interno, 2006, pág. 30)

Referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno. (Ley N°28716, 2006, pág. Art. 3)

Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. (Mantilla, 2005)

**e.1 Prevención y monitoreo.-** El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

**e.2 Monitoreo oportuno del control interno.-** La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

**e.3 Reporte de deficiencias.-** Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

**e.4 Implantación y seguimiento de medidas correctivas.-** Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad



deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.

**e.5 Autoevaluación.-** Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional. (Normas de control interno, 2006, págs. 32-33)

### **2.3.9 Administración pública.**

La administración pública se entiende en su enfoque procedimental, a todas las instituciones y organismos públicos y privados que prestan servicios públicos. Son las entidades de cualquier naturaleza que sean dependientes del gobierno central, los gobiernos regionales o los gobiernos locales, incluido sus correspondientes organismos públicos. En efecto, la administración pública comprende a los organismos que desempeñan una función de interés público, especialmente de provisión de servicios y/o regulación de los comportamientos e intereses de la sociedad, el mercado, así como del propio Estado y sus instituciones. (Gestión pública, 2008, pág. 14)

### **2.3.10 Sistemas de la administración pública.**

La administración pública también ha desarrollado elementos para mejorar el desempeño institucional. En este caso, se ha implementado mecanismos que buscan



controlar el uso de los recursos públicos, con los sistemas administrativos del Estado. La norma central que regula dichos sistemas de manera general es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – LOPE (Ley N° 29158). Esta Ley señala que existen dos tipos de sistemas:

**a) Los sistemas funcionales.**

Los sistemas funcionales, propios de división funcional del Estado, tienen la finalidad de asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de las entidades del Estado.

**b) Los sistemas administrativos.**

Los sistemas administrativos del Estado son definidos como el conjunto “de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los poderes del Estado, los organismos constitucionales y los niveles de gobierno”.

Estos sistemas tienen la finalidad de regular la utilización de los recursos de las entidades de la administración pública; promoviendo la eficacia y eficiencia de su uso. En ese sentido, se confirma que los sistemas son un conjunto de reglas, que establecen procedimientos que deben ser utilizados por la administración pública al organizar, ejecutar o administrar el Estado. Los sistemas administrativos pueden ser entendidos como mecanismos de control obligatorio y previo, que operan al interior del Estado, para reducir el problema de agencia que se presenta con mayor frecuencia en la administración pública.

(Marco conceptual, 2014, pág. 23)



### **2.3.11 Gestión pública.**

Este objetivo está relacionado con los controles internos que adopta la entidad pública para asegurar que se ejecuten las operaciones, de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía. La efectividad tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas. La eficiencia se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. La economía se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible. Estos controles comprenden los procesos de planeación, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas. Este control interno en el sector público debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las entidades públicas y proporcionar mayor satisfacción en el público, menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios (Marco conceptual, 2014, pág. 20)

### **2.3.12 Gestión administrativa.**

Es un proceso administrativo representado en la empresa o en todo tipo de negocios los pasos a seguir ya que de esto depende para que una entidad mantenga organización, coordinación, dirección y control para prosperar en el mercado. Es por eso que la gestión administrativa ha sido de gran importancia para todo tipo de empresa alcanzando un gran impacto ya que concierne a todas las actividades de la entidad.

Las postulantes consideramos que la gestión administrativa permite administrar los recursos humanos y físicos de una manera clara, veraz y oportuna, el proceso administrativo representa las funciones primarias con las que los administradores están



comprometidos y cuyas funciones principales son tradicionalmente clasificadas en: planificación, organización, dirección y control.

a) **La planeación.-** Planificar implica que los gerentes piensan manteladamente en sus fines y acciones, y que basan sus actos en algún procedimiento, plan o lógica, sin dejarse llevar de presentimientos. En los planes se debe presentar los objetivos de la organización y se deben establecen los procedimientos idóneos para lograrlos. Sirven de guía para que la organización consiga y comprometa los recursos requeridos para alcanzar los objetivos.

b) **La organización.-** Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, así como la autoridad y también los recursos entre los miembros de la organización.

c) **La dirección.-** Esta implica disponer, ser capaz de motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. Tanto la relación y el tiempo son primordiales para las actividades de la dirección. Ya que se la aplica para la toma de decisiones, la dirección llega al fondo de las relaciones que los gerentes tienen con cada una de las personas que trabajan con ellos.

En sí la dirección es guiar a un grupo de individuos para lograr los objetivos y llegar a las metas que la empresa tiene planteados.

d) **El control.-** El control es una etapa básica en la administración, ya que una empresa así cuente con ostentosos planes, con una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente y eficaz, el ejecutivo no podrá conocer cuál es la situación actual de la organización mientras no posea un mecanismo que le garantice e informe los resultados conseguidos y que los mismos vayan de acuerdo con los objetivos. (Concepciones teoricas sobre control interno en la gestion administrativa, 2010, págs. 4-9)





### **2.3.13 Sanidad de la Policía Nacional del Perú.**

La Sanidad de la Policía Nacional del Perú tiene la finalidad de promover el desarrollo del personal policial, a través de la prevención, promoción, protección, recuperación de la salud, es un establecimiento de salud sin internamiento teniendo como actividad económica principal la prestación de servicios de salud al personal policial de la Policía Nacional del Perú y familiares derechohabientes. Se encuentra a cargo de un oficial de servicios- Lic. En Enfermería de la Policía Nacional del Perú, en situación de actividad.

En la actualidad las actividades de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani, se redujo debido a la recategorización de los establecimientos de salud, pues en estos momentos solo cuenta con 09 trabajadores.

### **2.3.14 Funciones generales de la Sanidad de la policía Nacional del Perú Sicuani.**

La Sanidad de la policía Nacional del Perú Sicuani es la unidad ejecutora de prestación de servicios de salud a la población policial, conformantes de la División Policial Espinar en el ámbito asignado. La Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani como órgano operativo de la Región de Sanidad Policial Cusco, está sujeto a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Policía Nacional, además, por la característica de su función, relacionada con actividades de salud, debe ceñirse a lo que dispone la Ley General de Salud, así como a las normas que dentro de este marco, imparte el Ministerio de Salud (MINSA), entidad rectora de las políticas y normatividad de salud del estado.

### **2.3.15 Ámbito.**

El ámbito jurisdiccional de la Sanidad de la policía Nacional del Perú Sicuani, corresponde a las Provincias altas del Departamento del Cusco: Canchis, Chumbivilcas, Espinar y Yanaoca.



### **2.3.16 Funciones generales de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú**

#### **Sicuani**

- Desarrollar actividades de promoción protección, recuperación y rehabilitación de la salud del personal policial y de los familiares con derecho.
- Aplicar la normatividad y procedimientos establecidos.
- Ejecutar los planes y programas de investigación y desarrollo en salud.
- Proponer la suscripción de convenios que le permitan el mejor cumplimiento de su misión.
- Mantener coordinación funcional para el apoyo mutuo en acción de salud, entre la Sanidad de la policía Nacional del Perú Sicuani y los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud.
- Coordinar con las autoridades policiales y otros sectores de salud las acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud de la población afectada con impactos epidemiológicos; así como en situaciones de emergencia para mantenimiento del Orden Interno y para la Defensa Nacional y Defensa Civil.
- Administrar y normar técnica y científicamente las acciones de salud especializadas; de la extracción de muestra para el análisis de dosaje etílico y toxicológicos que sean requeridos por las autoridades competentes.
- Gerenciar y Administrar los recursos asignados (recursos humanos, económicos, financieros y logísticos), con el objeto de facilitar la actividad operativa y administrativa para el cumplimiento de su misión.



- Coordinar las acciones de investigación y desarrollo en salud con las Instituciones del país y del extranjero.
- Administrar la capacitación del personal de salud en coordinación con la Región de Sanidad de la Policía Nacional del Perú Cusco.

### **2.3.17 Nivel de dependencia.**

La Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani depende de la Región de Sanidad de la Policía Nacional del Perú Cusco y este de la Dirección Ejecutiva de Operaciones de los Servicios de Salud perteneciente a la Dirección de Salud de la Policía Nacional del Perú.

### **2.3.18 Estructura orgánica de la sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani.**

La organización de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani es flexible. Las funciones de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani, se ejecutan en todo el ámbito asignado, tanto en los ambientes de los establecimientos de salud que lo conforman, como fuera de ellos.

Las unidades orgánicas (Dirección, Asesoramiento, Apoyo y los Órganos de Línea u Operación) actúan de manera integrada abarcando todas las secciones que conforman la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani.

Los cargos de la organización se designan mediante Resolución Jefatural, mediante la cual se encargan las funciones y responsabilidades que correspondan según el Manual de Organización y Funciones. (Manual de organización de funciones, 2017, págs. 4-5)



Figura 1. Estructura orgánica

Fuente: Manual de organización de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú



## 2.4 Marco conceptual

### a. Administración.-

Personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno. (Marco integrado de control interno, 2014, pág. 5).

### b. Control.-

El control representa una etapa o fase de un proceso funcional, mismo que es identificado en toda organización independientemente del sector o giro al que pertenezca. (Sotomayor, 2002).

### c. Control de gestión.-

Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada. (Servicios y herramientas de control gubernamental, 2016, pág. 71)

### d. Control interno.-

Es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (Control interno-Marco integrado, 2013)



**e. Efectividad.-**

Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad. (Servicios y herramientas de control gubernamental, 2016, pág. 72)

**f. Eficiencia.-**

Se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido. (Servicios y herramientas de control gubernamental, 2016, pág. 72)

**g. Gestión.-**

Proceso emprendido por una o más personas para coordinar actividades laborales de otros individuos. Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles. (negocios, 2018)

**h. Indicadores.-**

Concepto que señala aspectos relevantes de una organización. (Sotomayor, 2002)

**i. Proceso.-**

Conjunto de fases para obtener un resultado. (Sotomayor, 2002)

**j. Recursos y bienes del Estado.-**

Recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de



endeudamientos público contraídos según las leyes de la Republica. (Contraloria general de la república, 2006, pág. 37)

**k. Riesgo.-**

La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que afecte el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad. (Contraloria general de la república, 2006, pág. 37)

**l. Sanidad de la Policía Nacional del Perú.-**

Es un establecimiento de salud de primer nivel de atención que ofrece servicio de consulta médica, tópico y emergencia.

**m. Servidor público o funcionario.-**

Es, para los efectos de esta Ley, todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades. (Servicios y herramientas de control gubernamental, 2016, pág. 74)

**n. Titular de la entidad.-**

Es la más alta autoridad ejecutiva de la entidad. (Servicios y herramientas de control gubernamental, 2016, pág. 74)

**o. Uso eficiente de los recursos.-**

Forma en que la atención prestada produce el efecto deseado, minimizando esfuerzos, gasto o pérdidas innecesarias, al usuario y al proveedor del servicio. (Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo DECRETO SUPREMO N° 013-2006-SA)



## **2.5 Formulación de la hipótesis**

### **2.5.1 Hipótesis general**

El control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, es regular por la falta de aplicación eficiente de procedimientos, acciones que permitan la consecución de los objetivos de la institución.

### **2.5.1 Hipótesis específicas**

- a. Los componentes del control interno funcionan de forma regular en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017.
- b. Las actividades de la gestión administrativa funcionan de forma regular en las actividades del área de administración de Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017.

## **2.6 Variables de estudio**

### **2.6.1 Variables**

#### **2.6.1.1 Variable de estudio 1**

Control Interno

#### **2.6.1.2 Variable de estudio 2**

Gestión administrativa.





### 2.6.2 Conceptualización de la variable

**Control interno:** El control interno es un proceso continuo, dinámico e integral de gestión, efectuado por el titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. (Directiva N°013., 2016)

**Gestión administrativa:** Es un conjunto de actividades o funciones interrelacionadas que se mueven hacia un objetivo. También incluye componentes interdependientes que conducen a un resultado, siendo el proceso administrativo el elemento dinamizador del sistema. Sus dimensiones son planeación, organización y dirección. (Louffat, 2012)



2.6.3 Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Control interno	Es un proceso continuo, dinámico e integral de gestión, efectuado por el titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. (DIRECTIVA N°013, 2016)	Es un conjunto de procedimientos que se realiza en las instituciones de la Sanidad de Policía Nacional del Perú con capacitaciones al personal mediante el sistema de internet, para que tenga conocimiento sobre el control interno.	Ambiente de control	a. Filosofía de la dirección. b. Estructura organizacional. c. Administración de los recursos humanos.
			La evaluación de riesgos	a. Identificar los riesgos. b. Valoración de los riesgos. c. Respuesta al riesgo.
			Actividades de control	a. Procedimientos de autorización y aprobación. b. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos c. Segregación de funciones.
			Información y comunicación	a. Funciones y características de la información. b. Información y responsabilidad. c. Archivo institucional.
			Las actividades de supervisión	a. Prevención y monitoreo. b. Reporte de deficiencias. c. Implantación y seguimiento de medidas correctivas.
Gestión administrativa	Es un conjunto de actividades o funciones interrelacionadas que se mueven hacia un objetivo. También incluye componentes interdependientes que conducen a un resultado, siendo el proceso administrativo el elemento dinamizador del sistema. Sus dimensiones son: planeación, organización y dirección. (Louffat, 2012)	Es un conjunto de funciones destinadas a los objetivos y metas propuestas por la institución de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú.	Planificación	a. Metas previstas. b. Objetivos.
			Organización	a. Organigrama. b. Manual de funciones.
			Dirección	a. Trabajo en equipo.  b. Estrategias de comunicación.



## Capítulo III

### Método de investigación

#### 3.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación es de tipo aplicada y/o práctica debido que se trabajó con teorías existentes. (Carrasco, 2006)

#### 3.2 Enfoque de investigación

En el presente trabajo de investigación se utilizó el enfoque cuantitativo, porque se contrastó la información del control interno en la gestión administrativa del área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, mediante la recolección de datos a través de encuestas aplicadas a los trabajadores. (Hernandez, 2007)

#### 3.3 Diseño de la investigación

El diseño que se utilizó en la presente investigación es no experimental debido a que no se manipularon las variables de la investigación. (Hernandez, 2007)

#### 3.4 Alcance de la investigación

El presente trabajo de investigación es descriptivo debido a que solo se limita a describir las principales características de las variables en estudio. Y así mismo a valorar los resultados obtenidos de la recolección de datos en razón de los objetivos propuestos. (Hernandez, 2007)



### **3.5 Población y muestra de la investigación**

#### **3.5.1 Población.**

La población está conformada por todo el personal que trabaja en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, obteniéndose la información de 09 trabajadores.

#### **3.5.2 Muestra.**

El presente trabajo de investigación es “No probabilístico” porque se seleccionó por conveniencia al total de los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani, obteniéndose la información de 09 trabajadores.

### **3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **3.5.3 Técnicas.**

- Encuesta.

#### **3.5.4 Instrumento.**

- Cuestionario.

### **3.7 Procesamiento de datos**

Los datos recolectados en el trabajo de campo se procesó con el programa estadístico informático SPSS (Statistical Product and Service Solutions), el cual es indispensable para procesar la información obtenida en las encuestas aplicadas a los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.



## Capítulo IV

### Resultados de la investigación

Para determinar el control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017. Se consideró las dimensiones de Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, actividades de supervisión, planificación, organización y dirección. Los resultados se presentan a continuación:

#### **4.1 Resultado respecto al objetivo general.**

Determinar el control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017.

A este objetivo responde la tabla n°1 donde se obtiene el siguiente resultado.

Tabla 1.  
*Control interno*

	<b>f</b>	<b>%</b>
Malo	0	0%
Regular	8	88.9%
Bueno	1	11.1%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

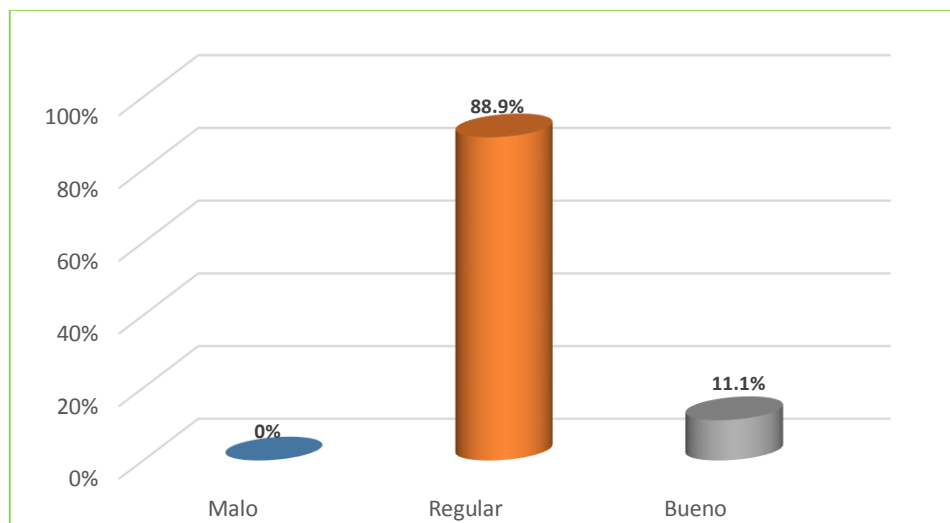


Figura 2. Control interno

Fuente: Elaboración propia

### **Interpretación y análisis:**

En la tabla 1 y figura 2, se observa que es regular el control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, representando el 88.9%, por que los componentes de control interno son aplicados de manera regular y el 11.1% los encuestados considera que es bueno, mientras que el 0% perciben que es malo; la mayor cantidad de trabajadores indica que los componentes del control interno se aplican de manera regular ya que existe algunas deficiencias dentro de los componentes del control interno que necesitan mejorar en muchos aspectos como es: Identificar, evaluar, detectar desviaciones y supervisión a los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.

**4.1.1 Resultados respecto al primer objetivo específico.**

Diagnosticar los componentes del control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, se demuestra los resultados en las tablas 2, 3,4, 5 y 6 donde los profesionales encuestados indican lo siguiente:

**a) Ambiente de control**

Tabla 2.  
*Ambiente de control*

	Indicadores						Dimensión	
	Filosofía de la dirección		Estructura organizacional		Administración de los recursos humanos		Ambiente de control	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Malo	1	11.1%	0	0%	1	11.1%	0	0%
Regular	8	88.9%	9	100%	5	55.6%	9	100%
Bueno	0	0%	0	0%	3	33.3%	0	0%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

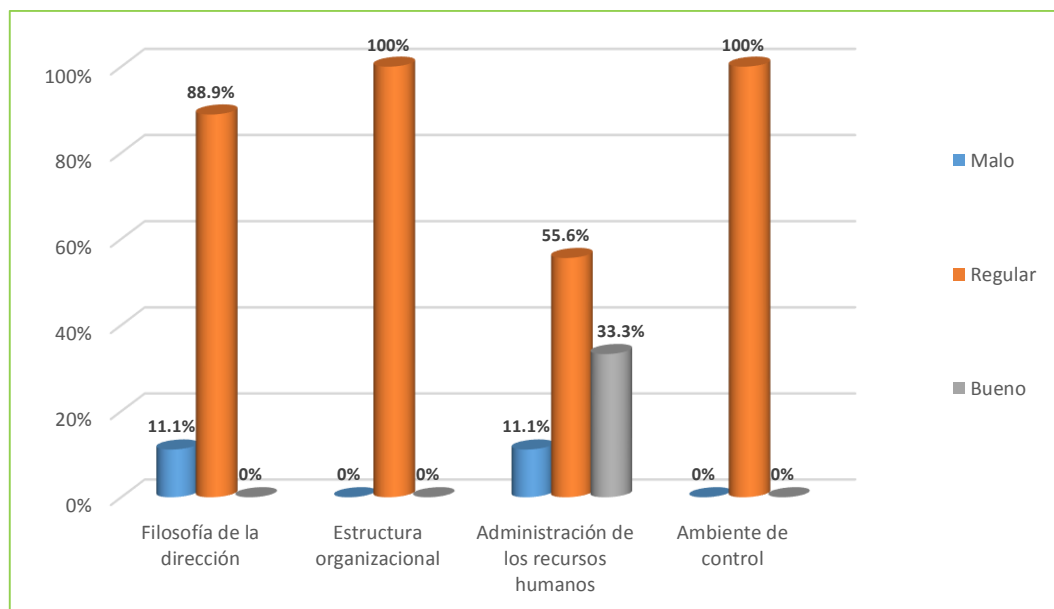


Figura 3. Ambiente de control

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación y análisis:**

La filosofía de la dirección es regular representado un 88.9% debido a que el titular de la institución debe mejorar en las acciones de facilitar, promover, reconocer y valorar los aportes del personal para la mejora continua, además debe tener conducta adecuada de trato a los trabajadores que laboran ya que la filosofía de la dirección se trata de establecer un ambiente de confianza positivo por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones. La estructura organizacional es regular representado un 100% debido a que los objetivos estratégicos a veces son consistentes con la misión de la institución y del mismo modo se debe mejorar en las funciones que desarrollan las áreas administrativas estén establecidas en el manual de organización de funciones para determinar la estructura organizativa. Y la administración de recursos humanos es regular representando el 55.6% dado que aún falta mejorar las condiciones laborales adecuadas para la promoción de actividades de capacitación, ya que el titular de la institución no define políticas y procedimiento adecuados que garanticen la correcta selección, inducción y desarrollo del personal. En el desarrollo del personal se debe considerar la creación de condiciones laborales adecuadas, la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan aumentar y perfeccionar sus capacidades y habilidades. Siendo el componente de ambiente de control regular representando el 100 % de los encuestados de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.

**b) Evaluación de riesgos**



Tabla 3.  
Evaluación de riesgo

	Indicadores						Dimensión	
	Identificar los riesgos		Valoración de los riesgos		Respuesta al riesgo		Evaluación de riesgo	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Malo	2	22.2%	1	11.1%	1	11.1%	1	11.1%
Regular	7	77.8%	6	66.7%	6	66.7%	7	77.8%
Bueno	0	0%	2	22.2%	2	22.2%	1	11.1%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

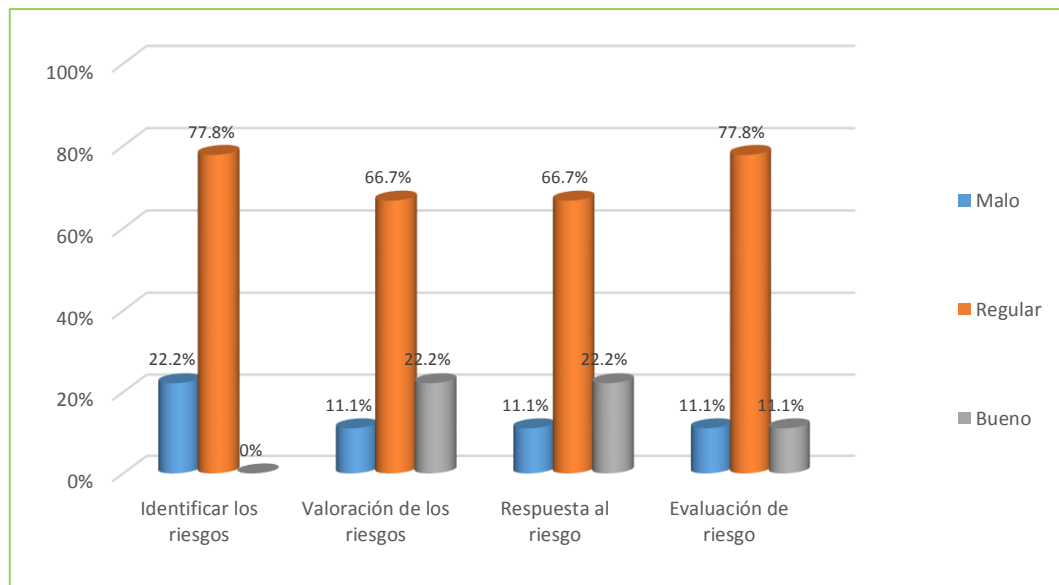


Figura 4. Evaluación de riesgo

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación y análisis:**

En la tabla 3 y figura 4 se observa que la identificación de los riesgos es regular siendo el 77.8%, debido a que la institución debe mejorar la identificación de sus riesgos internos y externos; así mismo la institución no realiza la evaluación de riesgos de manera prospectiva que se vea plasmado su gestión. La valoración de los riesgos representa el 66.7% el cual es regular porque la administración no valora los riesgos a partir de dos perspectivas: Probabilidad e impacto, y los trabajadores no tienen la capacidad para evaluar su trabajo y detectar desviaciones ya que la probabilidad representa la posibilidad de ocurrencia mientras el impacto representa el efecto debido a su ocurrencia, estos se

determinan usando datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados subjetivos, como técnicas prospectivas. La respuesta al riesgo es regular porque representa el 66.7%, dado que los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, no están en la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de riesgos. De los datos obtenidos se concluye que el componente de evaluación de riesgo es regular representando un 77.8% de los encuestados a los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco. La administración de riesgo es un proceso que debe ser ejecutado en la entidad.

**c) Actividades de control**

Tabla 4.  
*Actividades de control*

	Indicadores						Dimensión	
	Procedimientos de autorización y aprobación		Controles sobre acceso a los recursos o archivos		Segregación de funciones		Actividades de control	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Malo	0	0%	1	11.1%	1	11.1%	0	0%
Regular	7	77.8%	7	77.8%	5	55.6%	7	77.8%
Bueno	2	22.2%	1	11.1%	3	33.3%	2	22.2%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

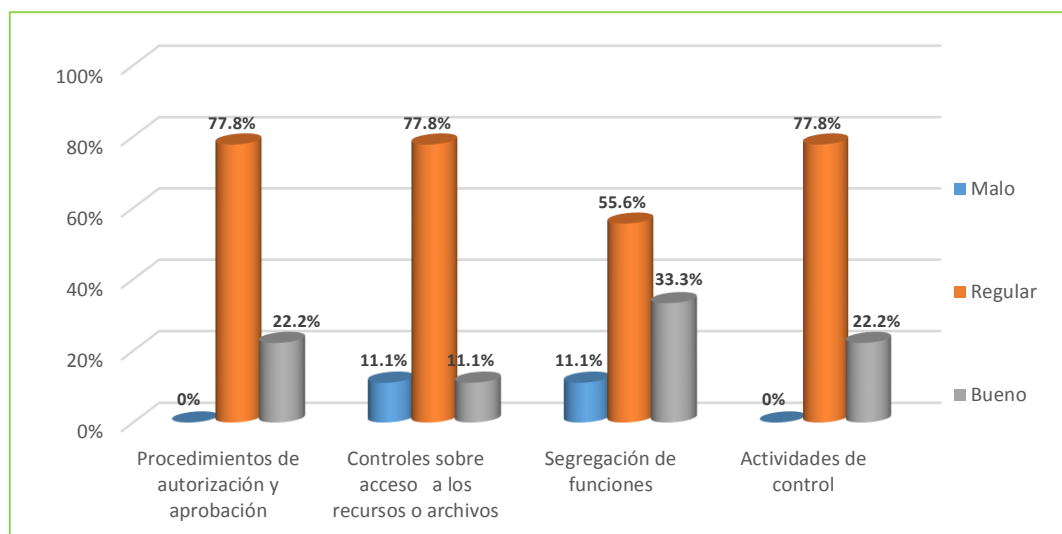


Figura 5. Actividades de control

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación y análisis:**

Los procedimientos de autorización y aprobación es 77.8%, siendo regular ya que a veces las instrucciones impartidas no son escritas u otro medio susceptible de ser verificado y bueno el 22.2%, porque casi siempre los procedimientos de autorización son documentados y claramente comunicados, ya que la autorización es el medio para asegurar que las actividades validas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado, las autorizaciones deben ser dentro de la limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado es decir comunicados claramente a los funcionarios y servidores públicos. Los controles sobre acceso a los recursos o archivos, es regular porque representa el 77.8% ya que a veces existe restricción al acceso de los recursos y archivos de la institución, cabe indicar que en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, no se lleva registrado en documentos la custodia y utilización de recursos y archivos de la institución, y la segregación de funciones es representado de acuerdo a la tabla como regular siendo el 55.6% de los encuestados donde indican que a veces se realiza la rotación del personal en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, y la separación de funciones en el área de administración no se realiza, en conclusión la actividad de control es regular representando el 77.8% y bueno el 22.2% de los encuestados indica que este componente se aplica de manera regular dado que el funcionario designado debe mejorar en establecer políticas de control que se traduzcan en conjunto de procedimientos documentados para ejercer actividades de control.

**d) Información y comunicación**

Tabla 5.  
*Información y comunicación*

	Indicadores						Dimensión	
	Funciones y características de la información		Información y responsabilidad		Archivo institucional		Información y comunicación	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Malo	0	0%	0	0%	3	33.3%	1	11.1%
Regular	8	88.9%	8	88.9%	6	66.7%	7	77.8%
Bueno	1	11.1%	1	11.1%	0	0.0%	1	11.1%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

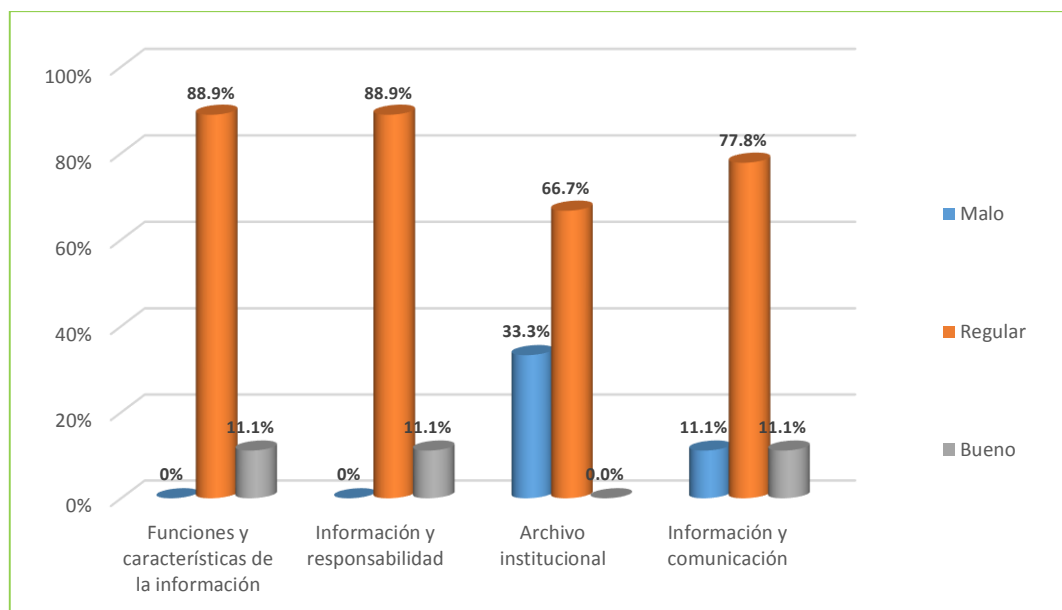


Figura 6. Información y comunicación

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación y análisis:**

En la tabla 5 y figura 6 se observa que las funciones y características de información es regular representando el 88.9% según indican los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, consideran que a veces la información es fidedigna que reúne requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.

La información y responsabilidad es regular representado por el 88.9% de acuerdo a la observación de la tabla y figura que corresponde, porque los trabajadores de la Sanidad

de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, indican que a veces procesan oportunamente la información solicitada, ya que las mismas sirven para cumplir apropiadamente su finalidad.

El archivo institucional es regular representado por el 66.7% y malo el 33.3%, donde los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, indican que la institución no tiene estantería metálica y protección contra incendios e inundaciones para la preservación y conservación de los documentos de la institución.

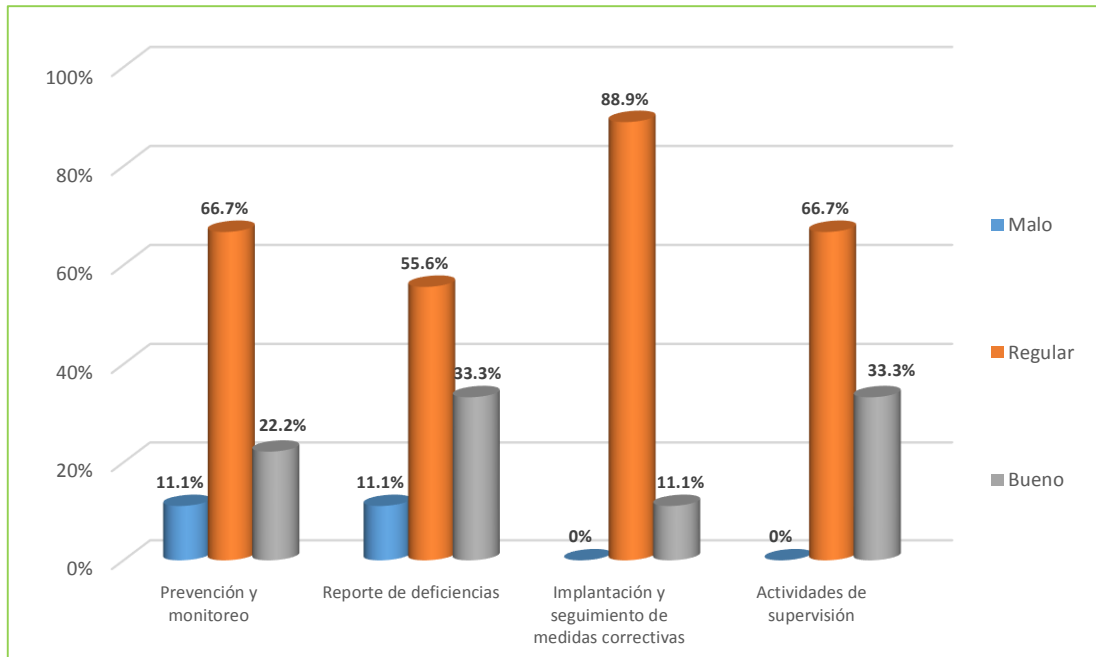
El componente de la información y comunicación es regular representando el 77.8% y malo el 11.1%, dado que la información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de información para la toma de decisiones de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.

#### e) Actividades de supervisión

Tabla 6.  
*Actividades de supervisión*

	Indicadores						Dimensión	
	Prevención y monitoreo		Reporte de deficiencias		Implantación y seguimiento de medidas correctivas		Actividades de supervisión	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Malo	1	11.1%	1	11.1%	0	0%	0	0%
Regular	6	66.7%	5	55.6%	8	88.9%	6	66.7%
Bueno	2	22.2%	3	33.3%	1	11.1%	3	33.3%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia



*Figura 7. Actividades de supervisión*

Fuente: Elaboración propia

### **Interpretación y análisis:**

De los resultados de la tabla 6 y figura 7, que la prevención y monitoreo es regular ya que representa el 66.7%, dado que a veces los objetivos institucionales son de monitoreo oportuno según indican los encuestados, mientras que el reporte de deficiencias es regular representado el 55.6% de los encuestados, porque a veces se establecen requerimientos para obtener la información necesaria sobre las deficiencias en la institución, además la implantación y seguimiento de medidas correctivas es regular representado el 88.9% de los encuestados de los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, porque a veces se establecen medidas correctivas que conduzcan a solucionar la problemática detectada en la institución, por consiguiente el componente de actividades de supervisión es regular representando el 66.7% y bueno el 33.3 %, según trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco. Las actividades de supervisión se deben mejorar en todos los procesos y operaciones institucionales el cual debe ejecutarse de manera continua.

**4.1.2 Resultados respecto al segundo objetivo específico.**

Evaluar las actividades en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, para el cual responden las tablas n° 7, 8, 9 y 10, donde la información obtenida es el siguiente:

**a) Planificación**

Tabla 7.  
*Planificación*

	Indicadores				Dimensión	
	Metas previstas		Objetivos		Planificación	
	f	%	f	%	f	%
Malo	0	0%	2	22.2%	0	0%
Regular	8	88.9%	6	66.7%	8	88.9%
Bueno	1	11.1%	1	11.1%	1	11.1%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

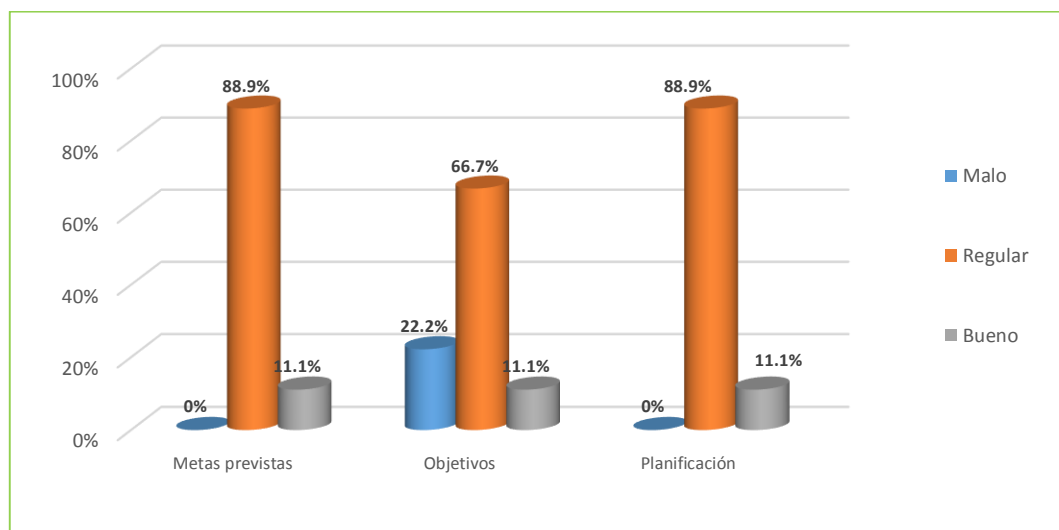


Figura 8. Planificación

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación y análisis:**

En la tabla 7 y figura 8 se observa que las metas previstas en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, es regular representando el 88.9% de los encuestados, donde indican que la información a veces es periódica, oportuna y confiable

sobre el cumplimiento de metas, además los objetivos es regular representado el 66.7% de los encuestados indican que a veces el jefe de la institución promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión y malo es el 22.2% porque el jefe no transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la institución. Por lo que observamos que la planificación es regular representando el 88.9% y bueno el 11.1% de los encuestados.

**b) Organización**

Tabla 8.  
*Organización*

	Indicadores				Dimensión	
	Organigrama		Manual de funciones		Organización	
	f	%	f	%	f	%
Malo	3	33.3%	0	0%	0	0%
Regular	5	55.6%	7	77.8%	7	77.8%
Bueno	1	11.1%	2	22.2%	2	22.2%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

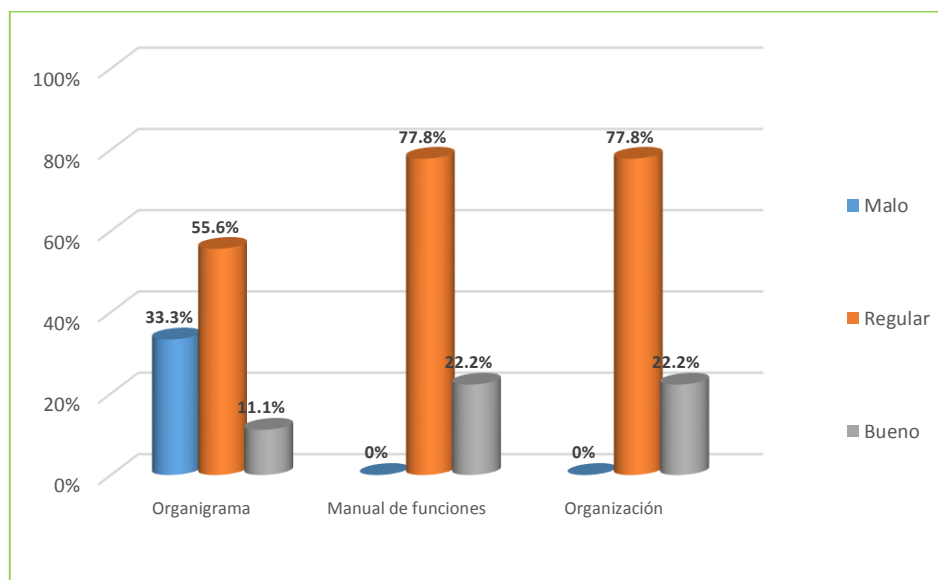


Figura 9. Organización

Fuente: Elaboración propia



**Interpretación y análisis:**

En la tabla 8 y figura 9 se observa que el organigrama es regular siendo el 55.6% y malo el 33.3% de los encuestados de los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, indican que el organigrama no se encuentra a la vista de los trabajadores, así mismo el manual de organización de funciones es regular representando el 77.8% de los encuestados indican que a veces se cumple el manual de organización de funciones donde establece las funciones de todas las áreas. Por lo tanto la organización en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú, es regular representando el 77.8% y bueno el 22.2%.

**c) Dirección**

Tabla 9.  
*Dirección*

	Indicadores				Dimensión	
	Trabajo en equipo		Estrategias de comunicación		Dirección	
	f	%	f	%	f	%
Malo	0	0.0%	2	22.2%	1	11.1%
Regular	8	88.9%	5	55.6%	6	66.7%
Bueno	1	11.1%	2	22.2%	2	22.2%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

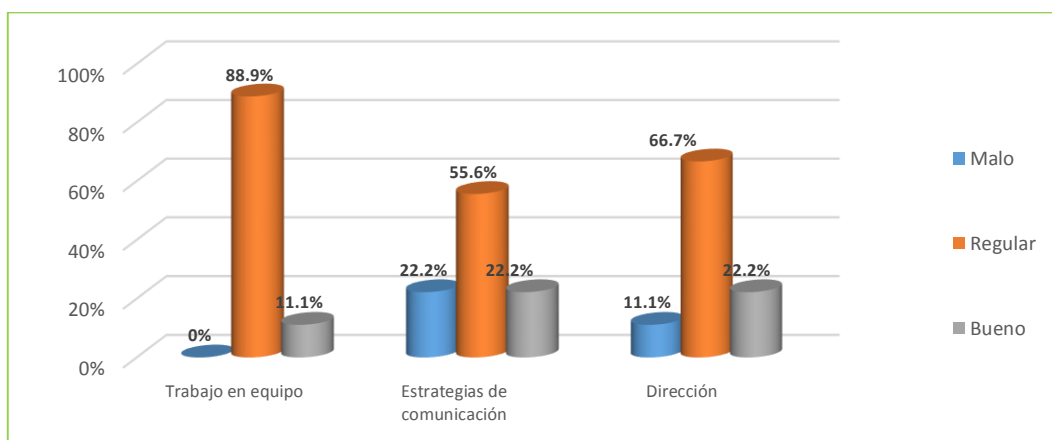


Figura 10. Dirección

Fuente: Elaboración propia

### Interpretación y análisis:

Con relación a la información que se presenta en la tabla 9 y figura 10, observamos que los encuestados en un promedio del 88.9%, consideran que el trabajo en equipo es regular, porque la comunicación no es buena ni efectiva entre las áreas de la institución. Y el 55.6% consideran que las estrategias de comunicación es regular porque los logros no se comparte con los demás trabajadores, por lo tanto la dirección es considerado como regular representando 66.7%, bueno el 22.2% y malo el 11.1% de los encuestados a los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.

#### 4.1.3 Resultados de la conclusión del objetivo específico segundo.

Tabla 10.

##### *Gestión administrativa*

	f	%
Malo	0	0%
Regular	8	88.9%
Bueno	1	11.1%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

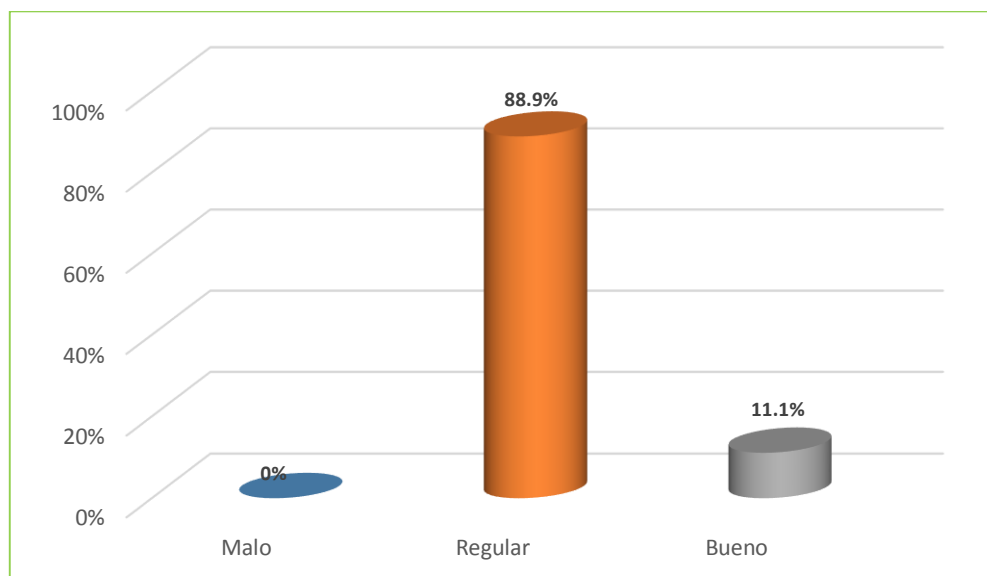


Figura 11. Gestión administrativa

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación y análisis:**

Así mismo de la tabla 10 y figura 11, se tiene los niveles de comparación de la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, que el 88.9% de los encuestados indica que la gestión administrativa es regular porque el organigrama no se encuentra a la vista de los trabajadores, el 11.1% es bueno y 0% indica que es malo la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.

Tabla 11.

*Datos generales del personal que labora en la sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco.*

	femenino	masculino
Estudios técnicos en enfermería	2	3
Estudios universitarios en enfermería	1	1
Estudios universitarios en medicina	1	1
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación y análisis:**

En la tabla 11 se observa, de acuerdo a la encuesta realizada a los trabajadores que laboran en la Sanidad de la Policial Nacional del Perú Sicuani-Cusco, las funciones que realizan son incompatibles con la formación profesional que posee cada trabajador de la institución.



## Capítulo V

### Discusión

#### 5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

El objetivo principal de esta investigación es determinar el control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017.

La investigación realizada en la Sanidad de la Policía Nacional del Peru Sicuani-Cusco, muestra que el control interno es regular dado que todos los componentes del control interno se aplican de forma regular, representando el 88.9% de acuerdo a la encuesta realizada, el 11.1% los encuestados considera que es bueno y malo el 0%, la mayor cantidad de trabajadores indica que los componentes del control interno se aplican de manera regular ya que existe algunas deficiencias dentro de los componentes.

En el componente de ambiente de control se tiene una conducta inadecuada de trato a los trabajadores que laboran y así mismo a veces se crean condiciones laborales adecuadas para la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades.

En el componente de evaluación de riesgos de obtiene datos según encuesta realizada que en la institución no realiza ejercicios de prospectiva de manera que se vea plasmado su gestión y que solo a veces los trabajadores tienen la capacidad para evaluar su trabajo y detectar desviaciones.

En el componente de actividades de control se obtiene que no se llevan registrados en documentos, la utilización de recursos y archivos de la institución, así mismo no existe



adecuada separación de funciones en el área de administración y la rotación de personal que labora se realiza a veces.

En el componente de información y comunicación se observa de acuerdo a los datos obtenidos que a veces la información es fidedigna que reúne requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad, así mismo se menciona que no existe local adecuado que tenga como mínimo estantería metálica y protección contra incendios e inundaciones para la preservación y conservación de los documentos de la institución.

En el componente de supervisión se obtiene datos que a veces los objetivos institucionales son de monitoreo oportuno y del mismo modo se establecen a veces requerimientos para obtener la información necesaria sobre las deficiencias en la institución y a veces se establecen acciones correctivas que conduzcan a solucionar la problemática detectada en la institución.

Teniendo un control interno pleno, cumpliendo con todos los componentes que lo conforman se pueden reducir riesgos en la institución.

En la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, se pudo observar que no hay un sistema de estructura organizacional que permita llegar a los objetivos de la institución, así mismo el jefe de la institución no valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo.

## **5.2 Limitaciones del estudio.**

En el desarrollo del estudio, se presentaron limitaciones para el recojo de información por repercusión en la estabilidad laboral, así mismo por la ausencia del personal por motivos de vacaciones.



### 5.3 Comparación crítica con la literatura existente.

El control interno en el área de administración de la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, funciona de manera regular, tal como se puede observar en la tabla 1 y figura 2, representando el 88.9%, dado que los trabajadores indican que existe algunas deficiencias dentro de los componentes del control interno, por la ausencia de un plan de organización, el cual genera funciones compartidas, así mismo la falta de acciones de organización, procedimientos, métodos y políticas para la consecución de sus objetivos institucionales.

En comparación con los resultados de la investigación se asemejan con las autoras Tania Indira Cabrera Zambrano y Erika Trinidad Vargas Ramos, en su trabajo de investigación intitulado: “*Evaluación del control interno y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Caluma-Provincia Bolívar, periodo 2013*”, puesto que determino sobre su objetivo general que es indispensable mencionar que el sistema de control Interno que actualmente maneja la administración resulta insuficiente para poder lograr los objetivos institucionales, y mejorar el funcionamiento en las áreas con mayor grado de sensibilidad, siendo necesaria la aplicación de nuevos controles que brinden mayor seguridad y eficiencia en las funciones administrativas que se desempeñan diariamente.

Es indispensable mencionar que las actividades de gestión administrativa son aplicados de manera regular en la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, dado que el organigrama no se encuentra a la vista de los trabajadores, así mismo el jefe no valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo y del mismo modo el jefe de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco a veces transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégicos.



En comparación con la investigación de la autora Emerica Milagros Coral Surco, en la Tesis intitulada “El control interno y la gestión financiera de la empresa OTTIPEM S.A.C. Puerto Maldonado-2016”, demuestra en su conclusión del objetivo general de que existe una relación moderada entre las variables control interno y gestión financiera, lo que significa que regularmente los socios y trabajadores conocen las actividades de control y son comunicados e informados sobre la situación financiera de la empresa.

#### **5.4 Implicancias del estudio**

Es importante el presente trabajo de investigación porque involucra el control interno en la operatividad administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco con la gestión administrativa, dado que se relacionan entre sí para que la institución logre sus objetivos programados.

En la actualidad el control interno es una herramienta fundamental en el cumplimiento de las metas institucionales, lo que representa para toda entidad un aspecto importante a considerar para una gestión eficiente y el logro de las metas.



## CONCLUSIONES

1. Se determinó que el control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco en el periodo 2017, funciona de manera regular siendo el 88.9% (Tabla 1), porque los trabajadores que laboran en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú, son profesionales de la salud; por consiguiente existe incompatibilidad de funciones administrativas, lo que permite que existan algunas deficiencias en los componentes del control interno, por la ausencia de un conjunto de acciones, actividades, procedimientos, métodos y políticas que con lleven a la consecución de sus objetivos institucionales (Tabla 11)
2. En la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, en alto porcentaje es regular los siguientes componentes del control interno: el ambiente de control interno siendo el 100% de los encuestados (Tabla 2), evaluación de riesgo es el 77.8% de los encuestados (Tabla 3) e información y comunicación siendo el 77.8% de los encuestados (Tabla 5) debido a que la filosofía de la dirección no establece un ambiente de confianza positivo. La identificación y valoración de los riesgos no se realizan de manera interna y externa tampoco se valora los riesgos a partir de dos perspectivas de probabilidad e impacto y en información y comunicación no hay políticas y procedimientos que garanticen el adecuado archivo de documentos.
3. Las actividades de gestión administrativa son aplicados de manera regular representando el 88.9% de los encuestados, dado que las actividades de planificación, organización y dirección, no se realiza con eficiencia, ya que el organigrama no se encuentra a la vista de los trabajadores, el jefe de la Sanidad a veces valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo y a veces transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégicos (Tabla 10).





## RECOMENDACIONES

1. A la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, se recomienda establecer un plan de trabajo que permita evaluar el control interno, por consiguiente el funcionamiento efectivo de la organización que promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de la normatividad con criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral, lo que permitirá llegar a los objetivos programados de la institución.
2. A la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, se recomienda que los funcionarios deben capacitarse, para perfeccionar sus habilidades en temas de administración, ya que los componentes de la estructura del control interno se interrelacionan entre si y comprenden diversos elementos que lo integran.
3. Se recomienda a la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, implementar una estructura organizacional que generalmente se presenta en un organigrama, el cual debe difundirse a través de charlas y ubicar en un lugar visible para los trabajadores y usuarios, el mismo que facilite el conocimiento de la institución y sus relaciones de jerarquía.

El jefe de la sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, debe incluir el clima organizacional para que las percepciones de los trabajadores sea compartida entre los miembros de una organización ya que tiene un efecto significativo en el comportamiento de los trabajadores, en su desempeño laboral y su rendimiento para alcanzar a las metas programadas.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarez, J. F. (2013). Control interno-Modelo COSO. *Actualidad empresarial*, Pag. 55.
- Carrasco, S. D. (2006). *Metodologia de la investigacion cientifica*. Lima: San marcos.
- Cohn, M. (2014). *El nuevo COSO*. Obtenido de <http://aechile.cl/2013/05/15/el-nuevo-coso/>
- Concepciones teoricas sobre control interno en la gestion administrativa*. (2010). Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1764/1/T-UTC-1637%281%29.pdf>
- Contraloria. (2016). Servicios y herramientas de control gubernamental. *Documentos de consulta para autoridades, funcionarios y servidores públicos*, 7.
- Contraloria general de la república. (2006). *Normas de control interno*. Lima.
- Control interno-Marco integrado*. (2013). Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)
- Directiva N°013., D. (2016). *Implementacion del sistema de control interno en las entidades del Estado*, 4. Lima.
- El auditor moderno*. (2017). Obtenido de <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>
- Gestión pública*. (2008). Obtenido de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\\$FILE/Gesti%C3%B3n\\_P%C3%BAblica.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf)
- Gestiopolis*. (2013). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- Hernandez, R. S. (2007). *Metodologia de la investigacion*. Mexico.
- Ley N°28716, L. (2006). *Ley de control interno de las entidades*, Art. 3. Lima: Diario el Peruano.



- Los nuevos conceptos del control interno.* (2018). Obtenido de <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/informe%20coso%20resumen.pdf>
- Louffat, E. (2012). *Fundamentos del proceso administrativo*. Buenos Aires.
- Mantilla, S. A. (2005). *Control interno-Informe COSO* (4ta ed.). BOGOTA, COLOMBIA: ECOE.
- Manual de organizacion de funciones. (2017). 4-5. Cusco. Recuperado el 2018 de 11 de 26
- Marco conceptual, M. (2014). Obtenido de Marco conceptual del control interno: [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Marco integrado de control interno. (2014). Obtenido de <http://www.upt.edu.mx/Contenido/MarcoNormativo/InfMarcoJN/MARCO%20INT EGRADO%20DE%20CONTROL%20INTERNO.pdf>
- Matteucci, J. M. (2009). *El "Concepto" de administracion pública en la legislacion peruana*. Obtenido de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/blogdemarioalva/2009/04/17/el-concepto-de-administracion-publica-en-la-legislacion-peruana/>
- negocios, G. d. (2018). Obtenido de Gerencia y negocios: [https://gerenciaynegocios.com/canales/gerencia\\_gestion/conceptos\\_gerencia/](https://gerenciaynegocios.com/canales/gerencia_gestion/conceptos_gerencia/)
- Norma de control interno. (2006). *Resolucion de la contraloria N°320*, 13-36. Lima.
- Servicios y herramientas de control gubernamental. (2016).
- Sotomayor, A. A. (2002). *Control interno y auditoria*. Universitaria Nuevo Leon.



ANEXOS

Matriz de consistencia

**TEMA: EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SANIDAD DE LA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ SICUANI-CUSCO PERIODO 2017.**

<p><b>I.- PROBLEMAS</b> <b>Problema general</b> ¿Cómo es el control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco periodo 2017? <b>Problemas específicos</b> <b>a.</b> ¿Cuáles son los componentes del control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco periodo 2017? <b>b.</b> ¿Cómo son las actividades en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani – Cusco periodo 2017?</p>	<p><b>II.- OBJETIVOS</b> <b>Objetivo general</b> Determinar el control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco periodo 2017. <b>Objetivos específico</b> <b>a.</b> Diagnosticar los componentes del control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco periodo 2017 <b>b.</b> Evaluar las actividades en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco periodo 2017.</p>	<p><b>III.- HIPÓTESIS</b> <b>Hipótesis general</b> El control interno en la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco es regular por la falta de aplicación eficiente de procedimientos, acciones que permitan la consecución de los objetivos de la institución. <b>Hipótesis específicas</b> <b>a.</b> Los componentes del control interno funcionan de forma regular en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco Periodo 2017 <b>b.</b> Las actividades de la gestión administrativa funcionan de forma regular en las actividades del área de administración de Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco periodo 2017.</p>	<p><b>IV. VARIABLES</b> <b>Variable 1</b> -Control interno. <b>Variable 2</b> -Gestión administrativa</p>	<p><b>IV. INDICADORES</b> a. Filosofía de la dirección. b. Estructura organizacional. c. Administración de los recursos humanos. d. Identificar los riesgos. e. Valoración de los riesgos. f. Respuesta al riesgo. g. Procedimientos de autorización y aprobación. h. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos i. Segregación de funciones. j. Funciones y características de la información. k. Información y responsabilidad. l. Archivo institucional. ll. Prevención y monitoreo. o. Reporte de deficiencias. p. Implantación y seguimiento de medidas correctivas. q. Metas previstas. r. Objetivos. s. Organigrama. t. Manual de funciones w. Trabajo en equipo. x. Estrategias de comunicación.</p>	<p><b>VI.- TÉCNICA E INSTRUMENTO</b> Para la obtención de datos de los indicadores de cada una de las variables se utilizara: <b>TÉCNICAS</b> <b>a.</b> Encuestas <b>INSTRUMENTO</b> <b>a.</b> Cuestionario</p>	<p><b>VII.- EL UNIVERSO DE LA INVESTIGACIÓN</b> El universo de la investigación comprende a los datos de las variables y las hipótesis específicas debidamente identificadas, que se deben contratarse. <b>Población de informantes y muestra.</b> <b>Población:</b> La población está conformada por todo el personal que trabaja en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco, obteniéndose la información de 09 trabajadores. <b>Muestra:</b> El presente trabajo de investigación es “No probabilístico” porque se seleccionó por conveniencia al total de los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Siquani-Cusco, obteniéndose la información de 09 trabajadores.</p>
--	--	---	---	---	---	---

**Matriz de instrumentos**

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS
Variable 1 Control interno	X1= Ambiente de control	a. Filosofía de la dirección.	¿El titular de la institución facilita, promueve, reconoce y valora los aportes del personal para la mejora continua? ¿El titular de la institución tiene conducta adecuada de trato a los trabajadores que laboran en la institución?
		b. Estructura organizacional.	Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución. Las funciones que desarrollan las áreas administrativas están establecidas en el Manual de Organización de Funciones.
		c. Administración de los recursos humanos	Se crea condiciones laborales adecuadas para la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades. La institución tiene con políticas y procedimientos de evaluación, calificación, entrenamiento, supervisión y rotación del personal.
	X2=Evaluación de riesgos	a. Identificar los riesgos.	La institución identifica sus riesgos internos y externos. La institución realiza ejercicios de prospectiva de manera que se vea plasmado la gestión.
		b. Valoración de los riesgos.	La administración valora los riesgos a partir de dos perspectivas de probabilidad y de impacto. Los trabajadores tienen la capacidad para evaluar su trabajo y detectar desviaciones.
		c. Respuesta al riesgo	Los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú están en la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de riesgos. La institución ha elaborado matriz de respuesta de riesgos.
	X3= Actividades de control	a. Procedimientos de autorización y aprobación.	Las instrucciones impartidas son escritas o de otro medio susceptible de ser verificado. Los procedimientos de autorización son documentados y claramente comunicados.
		b. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.	Existe restricción al acceso de los recursos y archivos de la institución. La custodia y utilización recursos y archivos de la institución se llevan registrados en documentos.
		c. Segregación de funciones.	Existe una adecuada separación de funciones en el área de administración. Se realiza la rotación del personal que labora en la institución.
	X4=Información y comunicación	a. Funciones y características de la información.	La información es fidedigna que reúne requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad. La información es usada para la creación de conocimiento en la entidad, para que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua.



		<p><b>b. Información</b> y <b>responsabilidad.</b></p>	<p>Existen políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Los trabajadores procesan la información solicitada oportunamente.</p>	
		<p><b>c. Archivo</b> institucional.</p>	<p>Existen políticas y procedimientos que garanticen el adecuado archivo de los documentos e información de la institución. Existe local adecuado que tengan como mínimo estantería metálica y protección contra incendios e inundaciones para la preservación y conservación de los documentos de la institución.</p>	
	X5=Supervisión	<p><b>a. Prevención</b> y <b>monitoreo</b></p>	<p>Se desarrolla una actitud permanente de cautela e interés para evitar errores, deficiencia, desviaciones y demás situaciones adversas de la institución. Los objetivos institucionales son de monitoreo oportuno.</p>	
		<p><b>b. Reporte</b> de <b>deficiencias.</b></p>	<p>Se establecen requerimientos para la obtención necesaria de deficiencia en la institución. La información generada (actos ilegales o incorrectos) por los canales formales a los responsables por su funcionamiento.</p>	
		<p><b>c. Implantación</b> y <b>seguimiento</b> de <b>medidas</b> correctivas.</p>	<p>Se establecen acciones correctivas que conduzca a solucionar la problemática detectada en la institución. Existen políticas y procedimientos que busquen asegurar las oportunidades de mejora que sean resultado de actividades de supervisión.</p>	
	<p><b>Variable 2</b></p> <p><b>Gestión Administrativa</b></p>	Y1=Planificación	<p><b>a. Metas</b> previstas.</p>	<p>Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas. Se cumplen las metas programadas en la institución.</p>
			<p><b>b. Objetivos.</b></p>	<p>El jefe de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégicos. La alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión.</p>
Y2=Organización		<p><b>a. Organigrama.</b></p>	<p>La estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales. El organigrama de la institución se encuentra a la vista de los trabajadores.</p>	
		<p><b>b. Manual</b> de <b>funciones</b></p>	<p>El personal es idóneo para el desarrollo de las funciones de cada área. El Manual de Organización de Funciones establece las funciones de todas las áreas.</p>	
Y3=Dirección		<p><b>a. Trabajo</b> en equipo.</p>	<p>Existe una comunicación efectiva ente las áreas de la institución. El jefe de la institución valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo.</p>	
		<p><b>b. Estrategias</b> de <b>comunicación.</b></p>	<p>Logros se comparten con los demás trabajadores. Los trabajadores son motivados para alcanzar los objetivos de la institución.</p>	



Instrumento para la recolección de datos

CUESTIONARIO APLICADO A LOS TRABAJADORES DE LA SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ SICUANI 2017.

El presente cuestionario tiene por objetivo recoger de la determinación el control interno en la gestión administrativa en el área administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017.

INSTRUCCIÓN: Sobre el particular se solicita a continuación lea cuidadosamente cada una de las preguntas y marque con un (X) la alternativa con la que Ud., este de acuerdo. La encuesta en anónima por favor responda con sinceridad.

I. Datos generales.

Sexo

- 1. Femenino ( ) 2. Masculino ( )

Grado de instrucción.

- 1. Sin estudio, especificar:.....
2. Secundaria, especificar:.....
3. Estudios técnicos, especificar:.....
4. Estudios Universitarios, especificar:.....

II. Datos específicos.

Table with 7 columns: N°, Ítems, Nunca, Casi nunca, A veces, casi siempre, Siempre. It contains 10 rows of survey items related to institutional management and staff evaluation.



11	Los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú están en la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de riesgos.					
12	La institución ha elaborado matriz de respuesta al riesgo.					
13	Las instrucciones impartidas son escritas o de otro medio susceptible de ser verificado.					
14	Los procedimientos de autorización son documentados y claramente comunicados.					
15	Existe restricción al acceso de los recursos y archivos de la institución.					
16	La custodia y utilización de recursos y archivos de la institución se llevan registrados en documentos.					
17	Existe adecuada separación de funciones en el área de administración.					
18	Se realiza la rotación del personal que laboran en la institución.					
19	La información es fidedigna que reúne requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad					
20	La información es usada para la creación de conocimiento en la entidad, para que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua.					
21	Existen políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.					
22	Los trabajadores procesan la información solicitada oportunamente.					
23	Existen políticas y procedimientos que garanticen el adecuado archivo de los documentos e información de la institución.					
24	Existe local adecuado que tengan como mínimo estantería metálica y protección contra incendios e inundaciones para la preservación y conservación de los documentos de la institución.					
25	Se desarrolla una actitud permanente de cautela e interés para evitar errores, deficiencia, desviaciones y demás situaciones adversas de la institución?					
26	Los objetivos institucionales son de monitoreo oportuno.					
27	Se establecen requerimientos para obtener la información necesaria sobre las deficiencias en la institución.					
28	La información generada (actos ilegales o incorrectos) se reportan por los canales formales a los responsables por su funcionamiento.					
29	Se establecen acciones correctivas que conduzca a solucionar la problemática detectada en la institución.					
30	Existen políticas y procedimientos que busquen asegurar las oportunidades de mejora que sean resultado de actividades de supervisión.					





31	Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas.					
32	Se cumplen las metas programadas en la institución.					
33	El jefe de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégicos.					
34	La alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión.					
35	La estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.					
36	El organigrama de la institución se encuentra a la vista de los trabajadores.					
37	El personal es idóneo para el desarrollo de las funciones de cada área.					
38	El Manual de Organización de Funciones establece las funciones de todas las áreas.					
39	Existe una comunicación efectiva entre las áreas de la institución.					
40	El jefe de la institución valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo.					
41	Los logros se comparten con los demás trabajadores.					
42	Los trabajadores son motivados a para alcanzar los objetivos de la institución.					

¡Muchas gracias por su colaboración!

**Validación de Instrumentos**

**1. DATOS GENERALES.**

1.1 Título del trabajo de investigación.

“El control interno y la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017”

1.2 Responsable:

- Bach. Hermenegilda Cahuana Rimachi.

**2. DATOS DEL EXPERTO.**

2.1 Nombre y apellidos: NIVANA CIECE BUSTOS POZAS

2.2 Grado Académico: DOCTORA

2.3 Lugar y fecha: 17 DE OCTUBRE DE 2018

2.4 Cargo e institución donde labora: DOCENTE

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 1	Regular 2	Bueno 3	Muy bueno 4	Excelente 5	Total
FORMA	1.REDACCIÓN	Los ítems están redactados considerando los elementos necesarios.			X			3
	2.CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado.			X			3
	3.OBJETIVIDAD	Esta expresado en conducta observable.			X			3
CONTENIDO	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia.				X		4
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				X		4
	4.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide pertinentemente la variable de investigación.			X			3
ESTRUCTURA	6.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.			X			3
	7.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos de la investigación.				X		4
	8.COHERENCIA	Existe coherencia entre los indicadores, dimensiones y variables.				X		4
	9.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.			X			3
TOTAL								

3. **PORCENTAJE DE VALORACIÓN** =  $\frac{\text{Puntaje Total Obtenido}}{50} * 100 = \frac{34}{50} * 100 = 68\%$

4. **OPINIÓN DE APLICABILIDAD:** .....

5. **LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede a su aplicación (X) Debe corregirse ( )

Firma

Dra. CPCC NIVANA C. BUSTOS

DNI.....

**Resultado de los ítems**

**Procedimiento de la Baremación**

La Baremación se realiza a los promedios de los indicadores y/o a los promedios por dimensiones.

La presente investigación utilizo la escala de medida para medir cada uno de los ítems:

Escala de medida	Valor
Nunca	1
Casi nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

Promedio máximo de los ítems del instrumento:  $\bar{X}_{max} = 5$

Promedio mínimo de los ítems instrumento:  $\bar{X}_{min} = 1$

Rango:  $R = \bar{X}_{max} - \bar{X}_{min} = 4$

Amplitud:  $A = \frac{Rango}{Numero\ de\ escalas\ de\ interpretación} = \frac{4}{3} = 1.33$

**Construcción de la Baremación:**

Promedio	Interpretación
1,00 – 2,33	Malo
2,34 – 3,66	Regular
3,67 – 5,00	Bueno

		Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p1	¿El titular de la institución facilita, promueve, reconoce y valora los aportes del personal para la mejora continua?	1	11.1%	2	22.2%	4	44.4%	2	22.2%	0	0.0%
p2	¿El titular de la institución tiene conducta adecuada de trato a los trabajadores que laboran?	0	0.0%	2	22.2%	5	55.6%	2	22.2%	0	0.0%
p3	Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución.	0	0.0%	0	0.0%	7	77.8%	2	22.2%	0	0.0%
p4	Las funciones que desarrollan las áreas administrativas están establecidas en el Manual de Organización de Funciones.	0	0.0%	3	33.3%	4	44.4%	2	22.2%	0	0.0%

p5	Se crea condiciones laborales adecuadas para la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades.	0	0.0%	1	11.1%	5	55.6%	3	33.3%	0	0.0%
p6	La institución tiene políticas y procedimientos de evaluación, calificación, entrenamiento, supervisión y rotación del personal.	0	0.0%	2	22.2%	3	33.3%	3	33.3%	1	11.1%
p7	La institución identifica sus riesgos internos y externos.	0	0.0%	3	33.3%	4	44.4%	2	22.2%	0	0.0%
p8	La institución realiza ejercicios de prospectiva de manera que se vea plasmado la gestión.	0	0.0%	5	55.6%	3	33.3%	1	11.1%	0	0.0%
p9	La administración valora los riesgos a partir de dos perspectivas de probabilidad y de impacto.	1	11.1%	2	22.2%	4	44.4%	2	22.2%	0	0.0%
p10	Los trabajadores tienen la capacidad para evaluar su trabajo y detectar desviaciones.	0	0.0%	0	0.0%	7	77.8%	1	11.1%	1	11.1%
p11	Los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú están en la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de riesgos.	0	0.0%	1	11.1%	5	55.6%	2	22.2%	1	11.1%
p12	La institución ha elaborado matriz de respuesta al riesgo.	0	0.0%	3	33.3%	4	44.4%	2	22.2%	0	0.0%
p13	Las instrucciones impartidas son escritas o de otro medio susceptible de ser verificado.	0	0.0%	4	44.4%	2	22.2%	2	22.2%	1	11.1%
p14	Los procedimientos de autorización son documentados y claramente comunicados.	0	0.0%	0	0.0%	3	33.3%	6	66.7%	0	0.0%
p15	Existe restricción al acceso de los recursos y archivos de la institución.	0	0.0%	2	22.2%	4	44.4%	2	22.2%	1	11.1%
p16	La custodia y utilización de recursos y archivos de la institución se llevan registrados en documentos.	0	0.0%	5	55.6%	3	33.3%	0	0.0%	1	11.1%
p17	Existe adecuada separación de funciones en el área de administración.	0	0.0%	4	44.4%	3	33.3%	2	22.2%	0	0.0%
p18	Se realiza la rotación del personal que laboran en la institución.	0	0.0%	1	11.1%	4	44.4%	3	33.3%	1	11.1%
p19	La información es fidedigna que reúne requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad	0	0.0%	0	0.0%	6	66.7%	2	22.2%	1	11.1%
p20	La información es usada para la creación de conocimiento en la entidad, para que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua.	0	0.0%	3	33.3%	4	44.4%	1	11.1%	1	11.1%
p21	Existen políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.	0	0.0%	0	0.0%	6	66.7%	3	33.3%	0	0.0%
p22	Los trabajadores procesan la información solicitada oportunamente.	0	0.0%	3	33.3%	3	33.3%	2	22.2%	1	11.1%
p23	Existen políticas y procedimientos que garanticen el adecuado archivo de los documentos e información de la institución.	0	0.0%	3	33.3%	5	55.6%	1	11.1%	0	0.0%
p24	Existe local adecuado que tengan como mínimo estantería metálica y protección contra incendios e inundaciones para la preservación y conservación de los documentos de la institución.	2	22.2%	4	44.4%	3	33.3%	0	0.0%	0	0.0%
p25	Se desarrolla una actitud permanente de cautela e interés para evitar errores, deficiencia, desviaciones y demás situaciones adversas de la institución?	0	0.0%	2	22.2%	3	33.3%	3	33.3%	1	11.1%
p26	Los objetivos institucionales son de monitoreo oportuno.	0	0.0%	2	22.2%	5	55.6%	2	22.2%	0	0.0%
p27	Se establecen requerimientos para obtener la información necesaria sobre las deficiencias en la institución.	0	0.0%	2	22.2%	5	55.6%	2	22.2%	0	0.0%



p28	La información generada (actos ilegales o incorrectos) se reportan por los canales formales a los responsables por su funcionamiento.	0	0.0%	1	11.1%	3	33.3%	2	22.2%	3	33.3%
p29	Se establecen acciones correctivas que conduzca a solucionar la problemática detectada en la institución.	0	0.0%	0	0.0%	7	77.8%	2	22.2%	0	0.0%
p30	Existen políticas y procedimientos que busquen asegurar las oportunidades de mejora que sean resultado de actividades de supervisión.	0	0.0%	2	22.2%	4	44.4%	3	33.3%	0	0.0%
p31	Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas.	0	0.0%	0	0.0%	6	66.7%	3	33.3%	0	0.0%
p32	Se cumplen las metas programadas en la institución.	0	0.0%	0	0.0%	6	66.7%	2	22.2%	1	11.1%
p33	El jefe de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégicos.	0	0.0%	3	33.3%	5	55.6%	1	11.1%	0	0.0%
p34	La alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión.	0	0.0%	3	33.3%	3	33.3%	2	22.2%	1	11.1%
p35	La estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.	0	0.0%	0	0.0%	6	66.7%	2	22.2%	1	11.1%
p36	El organigrama de la institución se encuentra a la vista de los trabajadores.	3	33.3%	3	33.3%	3	33.3%	0	0.0%	0	0.0%
p37	El personal es idóneo para el desarrollo de las funciones de cada área.	0	0.0%	0	0.0%	4	44.4%	4	44.4%	1	11.1%
p38	El Manual de Organización de Funciones establece las funciones de todas las áreas.	0	0.0%	3	33.3%	4	44.4%	2	22.2%	0	0.0%
p39	Existe una comunicación efectiva entre las áreas de la institución.	0	0.0%	0	0.0%	4	44.4%	4	44.4%	1	11.1%
p40	El jefe de la institución valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo.	0	0.0%	1	11.1%	6	66.7%	2	22.2%	0	0.0%
p41	Los logros se comparten con los demás trabajadores.	0	0.0%	1	11.1%	4	44.4%	3	33.3%	1	11.1%
p42	Los trabajadores son motivados a para alcanzar los objetivos de la institución.	1	11.1%	3	33.3%	3	33.3%	1	11.1%	1	11.1%