



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y

ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA
PREVENTIVA EN ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL SAN ROMÁN, PERIODOS 2018 – 2019**

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. RAFAEL EDDIE CONDORI YANA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2023



Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PREVENTIVA EN ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

AUTOR

RAFAEL EDDIE CONDORI YANA

RECuento de palabras

29136 Words

RECuento de caracteres

158294 Characters

RECuento de páginas

171 Pages

Tamaño del archivo

17.2MB

Fecha de entrega

Sep 7, 2023 2:03 PM GMT-5

Fecha del informe

Sep 7, 2023 2:05 PM GMT-5

● 15% de similitud general

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

- 13% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 11% Base de datos de trabajos entregados
- 7% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)




Julio C. Choque Vargas
DOCENTE - UNA

Resumen



DEDICATORIA

Con mucho amor y mi eterno agradecimiento a mis padres Roldan y Carmen quienes son muy esenciales en mi vida, son las personas que me dieron todo su amor, comprensión y apoyo incondicional en toda mi formación académica.

De la misma forma a mi abuelita Juana y mi tía Dionicia, que con sus muestras de cariño y buenos consejos me apoyaron en todo momento, inculcándome principios y valores.

Rafael Eddie Condori Yana



AGRADECIMIENTOS

A Dios por cuidarme y guiarme en este camino.

A los docentes de la escuela profesional de ciencias contables, por las enseñanzas que me inculcaron durante el periodo que estuve en sus aulas.

De igual manera quiero expresar un sincero agradecimiento y consideración a mi director de tesis M.Sc. Julio Cesar Choque Vargas, por su tiempo, paciencia y consejos para la elaboración del presente trabajo de investigación.

Rafael Eddie Condori Yana



ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTOS	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE FIGURAS	
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	
RESUMEN	15
ABSTRACT.....	16
CAPÍTULO I	
INTRODUCCIÓN	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	18
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	20
1.2.1 Problema General	20
1.2.2 Problema Especifico	20
1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	20
1.3.1 Hipótesis General.....	20
1.3.2 Hipótesis Especificas	20
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.....	21
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	22



1.5.1.	Objetivo General.....	22
1.5.2.	Objetivos Específicos	22

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1.	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	23
2.1.1.	Antecedentes Internacionales	23
2.1.2.	Antecedentes Nacionales	25
2.1.3.	Antecedentes Locales	26
2.2.	MARCO TEÓRICO	28
2.2.1.	Sistema Administrativo.....	28
2.2.2.	Administración Pública.....	31
2.2.3.	Control Interno.....	32
2.2.4.	Normas de Control Interno	43
2.2.5.	Control Gubernamental.....	45
2.2.6.	Sistema Nacional de Control	45
2.2.7.	Contraloría General de la Republica.....	47
2.2.8.	Modelo COSO 2013	48
2.2.9.	Sistema de Control Interno	49
2.2.10.	Corrupción	51
2.3.	MARCO CONCEPTUAL	55
2.3.1.	Acta de Compromiso	55
2.3.2.	Actividades de Control	55



2.3.3.	Capacitación.....	56
2.3.4.	Comité de Control Interno	56
2.3.5.	Coordinador de Control Interno.....	56
2.3.6.	Cuadro para Asignación de Personal (CAP).....	56
2.3.7.	Eficacia	56
2.3.8.	Eficiencia	57
2.3.9.	Entidad Pública	57
2.3.10.	Fondos Públicos	57
2.3.11.	Fraude	58
2.3.12.	Gestión Presupuestaria.....	58
2.3.13.	Manual de Organización y Funciones	58
2.3.14.	Reglamento de Organización y Funciones	58

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1.	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.....	59
3.1.1.	Ámbito de Estudio	59
3.1.2.	Descripción de la Entidad	60
3.1.3.	Misión y Visión	63
3.1.4.	Datos de la Entidad	64
3.1.5.	Organigrama	65
3.2.	PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO	66
3.3.	PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO.....	66



3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO	66
3.3.1.	Población o Universo.....	66
3.3.2.	Muestra	69
3.5.	DISEÑO ESTADÍSTICO	71
3.6.	PROCEDIMIENTO.....	73
3.7.	VARIABLES	74
3.7.	ANÁLISIS DE RESULTADOS	76
3.7.1.	Enfoque de la Investigación.....	76
3.7.2.	Alcance de la Investigación	77
3.7.3.	Diseño y Tipo de la Investigación	77
3.7.4.	Metodología y Técnicas de Recolección de Datos	78
3.7.4.1.	Instrumentos de Recolección de Datos	79
CAPÍTULO IV		
RESULTADOS Y DISCUSIÓN		
4.1.	RESULTADOS.....	82
4.1.1.	Objetivo Específico 1.....	84
4.1.2.	Objetivo Específico 2.....	99
4.1.3.	Objetivo Específico 3.....	122
4.1.4.	Contrastación de las Hipótesis	133
4.2.	DISCUSIÓN	136
V.	CONCLUSIONES.....	142
VI.	RECOMENDACIONES.....	145



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 147

ANEXOS..... 155

Área : Ciencias Económico Empresariales

Línea : Auditoría Pública y Privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 28 de septiembre del 2023



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano.....	28
Tabla 2. Conformación del Sistema Nacional de Control Interno.....	46
Tabla 3. Estructura Orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local San Romá	67
Tabla 4. Criterio para evaluar el Coeficiente Alfa de Cronbach.....	72
Tabla 5. Correlación de Spearman.....	73
Tabla 6. Criterio de valoración bajo la escala de Likert.	80
Tabla 7. Funcionarios y servidores de la entidad encuestados.	82
Tabla 8. Fiabilidad sobre los componentes del control interno COSO 2013.....	83
Tabla 9. Integridad y Valores Éticos.....	84
Tabla 10. Apoyo al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad..	86
Tabla 11. Conocimiento y cumplimiento de la documentación y la estructura normativas, (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos).....	88
Tabla 12. Identificación de competencias necesarias.	90
Tabla 13. Aplicación de responsabilidades sobre los funcionarios por parte de control institucional.....	92
Tabla 14. Difusión de objetivos y metas de los principales proyectos.	95
Tabla 15. Proceso de administración de riesgos.	97
Tabla 16. Posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos de los proyectos y procesos.	99
Tabla 17. Identificación, evaluación y comunicación de los cambios de factores internos y externos.	101



Tabla 18.	Manual de organización y funciones MOF, y el reglamento de organización y funciones ROF.	103
Tabla 19.	Personal facultado para el adecuado maneja y control.	105
Tabla 20.	Evaluación periódicamente de la efectividad de las acciones de control.	107
Tabla 21.	Rendición de Cuentas, inventarios de bienes físicos, reporte de adquisiciones de bienes y reportes de personal contratado.	109
Tabla 22.	Identificación de las necesidades de información y la implementación de controles.	112
Tabla 23.	La información obtenida tiene una mayor calidad.	114
Tabla 24.	Utilización de medios electrónicos (página web, redes sociales y la mesa de parte virtual).	116
Tabla 25.	Autoevaluación del estado del sistema de control interno.	118
Tabla 26.	Comunicar las deficiencias de control de forma oportuna.	120
Tabla 27.	Resultados de correlación entre sistema de control interno y actos de corrupción.	134



ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno.....	50
Figura 2. Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno.....	50
Figura 3. Organigrama estructural de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Román.....	65
Figura 4. Funcionarios y servidores de la entidad encuestados.....	82
Figura 5. Integridad y Valores Éticos.....	85
Figura 6. Apoyo al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad.	86
Figura 7. Conocimiento y cumplimiento de la documentación y la estructura normativas, (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos).....	88
Figura 8. Identificación de competencias necesarias.....	91
Figura 9. Aplicación de responsabilidades sobre los funcionarios por parte de control institucional.....	93
Figura 10. Difusión de objetivos y metas de los principales proyectos.....	95
Figura 11. Proceso de administración de riesgos.....	97
Figura 12. Posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos de los proyectos y procesos.	99
Figura 13. Identificación, evaluación y comunicación de los cambios de factores internos y externos.....	101
Figura 14. Manual de organización y funciones MOF, y el reglamento de organización y funciones ROF.....	103
Figura 15. Personal facultado para el adecuado maneja y control.....	106



Figura 16.	Evaluación periódicamente de la efectividad de las acciones de control.	108
Figura 17.	Evaluación periódicamente de la efectividad de las acciones de control.	110
Figura 18.	Identificación de las necesidades de información y la implementación de controles.....	113
Figura 19.	La información obtenida tiene una mayor calidad.	115
Figura 20.	Utilización de medios electrónicos (página web, redes sociales y la mesa de parte virtual).....	117
Figura 21.	Autoevaluación del estado del sistema de control interno.	118
Figura 22.	Comunicar las deficiencias de control de forma oportuna.	120



ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

(CAP)	: Cuadro para Asignación de Personal.
(CCI)	: Comité de control interno.
(CGR)	: Contraloría General de la República.
(CI)	: Control Interno.
(COSO)	: Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway.
(DREP)	: Dirección Regional de Educación Puno.
(IDH)	: Índice de Desarrollo Humano.
(INEI)	: Instituto Nacional de Estadística e Informática.
(INTOSAI)	: Organización Internacional de Entidades Fiscalizadores Superiores.
(MINEDU)	: Ministerio de Educación.
(MOF)	: Manual de Organización y Funciones.
(MPSR)	: Municipalidad Provincial de San Román.
(OCI)	: Órgano de Control Institucional.
(PAS)	: Procedimiento Administrativo Sancionador
(PEA)	: Población Económicamente Activa.
(PEI)	: Plan estratégico Institucional.
(ROF)	: Reglamento de Organización y Funciones.
(SCI)	: Sistema de Control Interno.
(TUPA)	: Texto Único de Procedimientos Administrativos
(UGEL)	: Unidad de Gestión Educativa Local.



RESUMEN

El trabajo de investigación que lleva por título “El sistema de control interno como herramienta preventiva en actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019” se realizó con el objetivo de analizar la aplicación de un sistema de control interno si llega a influir en los actos de corrupción de la gestión administrativa; también se busca determinar si el actual sistema de control interno presenta debilidades y determinar las principales áreas donde se podrían llegar a presentar vulnerabilidad a actos de corrupción por parte de la gestión administrativa. La metodología que se empleara tendrá un enfoque cuantitativo, de un alcance explicativo - correlacional, con un diseño no experimental y de tipo transeccionales o transversales; las técnicas que se emplearon, son la observación directa, normativa vigente y las encuestas que se usaron están en la escala de Likert, la población está representada por el total de trabajadores que asciende a 53 personas; para delimitar la muestra se usó un muestreo no probabilístico, donde se excluyó al personal como (personal de seguridad, personal de servicio y chofer), quedando 42 trabajadores dividido en 5 órganos, (dirección con un 9.52%, línea con un 47,62%, apoyo con un 30,95%, asesoramiento con un 4.77% y control con un 7.14%), además se empleó formulas estadísticas como el Alpha de Cronbach que nos ayudara a comprobar la confiabilidad de la encuesta y la Correlación de Spearman que mide la relación entre dos variables.

Palabras Clave: Control Interno, Corrupción, Eficacia, Eficiencia, Funcionarios, Servidores Públicos.



ABSTRACT

The research work entitled "The internal control system as a preventive tool in acts of corruption of administrative management in the San Román Local Educational Management Unit, periods 2018 - 2019" was carried out with the objective of analyzing the application of an internal control system if it influences acts of corruption in administrative management; It also seeks to determine if the current internal control system presents weaknesses and determine the main areas where it could become vulnerable to acts of corruption by administrative management. The methodology that will be used will have a quantitative approach, of a correlational scope, with a non-experimental design and of a transectional or transversal type; the techniques that will be used will be direct observation, current regulations, surveys; that will be used will be on the Likert scale, the population will be represented by the total number of workers amounting to 53 people; To delimit the sample, a non-probabilistic sampling was used, where personnel such as (security personnel, service personnel and driver) were excluded, leaving 42 workers divided into 5 bodies, (management with 9.52%, line with 47.62 %, support with 30.95%, advice with 4.77% and control with 7.14%), in addition, statistical formulas such as Cronbach's Alpha were used to help us verify the reliability of the survey and Spearman's Correlation that measures the relationship between two variables.

Keywords: Accorruption, Civil Servant, Effectiveness and Efficiency, Internal Control, Public Servant.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Es importante realizar un estudio adecuado sobre la corrupción y los problemas que esta ocasiona a las instituciones públicas, además, como estas se ven perjudicadas en diferentes puntos; el control interno viene a ser una herramienta que se usa en todas las instituciones, ya sea pública o privada, llegando a ser tan importante esta aplicación, y se consideraría como herramienta fundamental de la administración pública, ya que nos permite descubrir y controlar a tiempo las irregularidades que se podrían realizar; el adecuado uso del control interno permite observar con mayor claridad la eficacia y la eficiencias de toda las operaciones que se está realizando dentro de la entidad, también velar por el cumplimiento de las leyes, normas y demás reglamentos.

La Unidad de Gestión Educativa Local San Román, es una institución de carácter pública, de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia, que depende administrativa, normativa y técnicamente de la Dirección Regional de Educación Puno, y que cuyo objetivo principal es el fortalecimiento y la mejora de las capacidades de gestión pedagógica, administrativa e institucional, siendo una entidad pública y de grandes responsabilidades, la corrupción, no es ajena a esta entidad, por ello en el presente trabajo de investigación se realizó el análisis de la medida en la aplicación de un sistema de control interno llega a prevenir los diferentes actos de corrupción de la gestión administrativa, ya sea del personal nombrado o contratado, de la misma manera también se busca determinar las debilidades de la aplicación del control interno, para posteriormente reforzarlos o corregirlos, de esta forma se lograrían incrementar los niveles de eficacia, eficiencia y alcanzar los objetivos trasados a inicio de



año y disminuir los diferentes actos de corrupción de la gestión administrativa dentro de la institución.

La investigación consta de cuatro capítulos que están divididos de la siguiente manera:

En el capítulo I se da a conocer la descripción de la situación problemática de la investigación, y se elaboran los objetivos e hipótesis tanto generales como específicos finalmente se desarrollará la justificación del proyecto.

En el capítulo II se da a conocer los antecedentes de la investigación, que nos ayudara a corroborar las conclusiones, también se desarrolla el marco teórico que contiene las fuentes principales sobre el cual se realiza la investigación, además se usara el marco conceptual que contiene conceptos, ideas y argumentos relacionados al tema de investigación.

En el capítulo III se da a conocer las estrategias que se aplicaron en la elaboración de la investigación, como la población y muestra utilizada, además la metodología y tipo de investigación y el uso de herramientas de investigación utilizadas para el procesamiento de los datos.

En el capítulo IV se da a conocerse el análisis y los resultados, los cuales están ordenados representados en cuadros y aplicando términos porcentuales para luego llegar a las conclusiones y proporcionar las recomendaciones finales.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ya varios años atrás se promulgó la ley de control interno de las entidades del estado, Ley N° 28716, que obliga a implementar y mantener los controles internos de todas las operaciones que se realizan dentro de las institucionales, esto con el fin de llevar



un adecuado funcionamiento de las entidades, es decir busca el desarrollo organizacional, el control interno tiene como objetivo principal cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado, promover el cumplimiento de obligaciones que tiene cada funcionario y servidor público, reducir los riesgos de corrupción y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, además permite contar con información oportuna y confiable que se usa para corroborar el logro de objetivos y el planeamiento a futuro de nuevos objetivos y metas, al existir un sistema de control interno dentro de la entidad el personal que labora practica valores éticos y morales en busca del bien común.

Para realizar una adecuada implementación de un sistema de control interno es necesario que exista voluntad y compromiso del titular, funcionario y servidor de la entidad, además contar con personal capacitado que pueda realizar las labores de control interno, de la misma manera también se requiere contar con un plan que además servirá como guía en labor de control y por ultimo y no menos importante se requiere el compromiso de todo los funcionarios y servidores ya que de ellos depende el adecuado funcionamiento de la entidad.

La Unidad de Gestión Educativa Local de la provincia de San Román como objetivo principal tiene a su cargo el fortalecimiento y la mejora de las capacidades de gestión pedagógica, administrativa e institucional, siendo una institución de carácter público, teniendo como ente rector al Ministerio de Educación (MINEDU) tiene la obligación de implementar y mantener un sistema de control interno que ayudara a la reducción y control de actos de corrupción por parte del personal que labora, además ayudara a promover un ambiente de desarrollo institucional, logrando el cumplimiento de metas y objetivos con un mayor nivel de eficacia y eficiencia los cumpliendo la normativa interna y normativa que se dicta para las entidades del estado.



1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

En este trabajo de investigación se dará respuestas a las siguientes preguntas:

1.2.1 Problema General

¿En qué medida la aplicación de un sistema de control interno influye en los actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019?

1.2.2. Problema Especifico

- ¿El actual sistema de control interno presenta debilidades en el adecuado control de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019?
- ¿Cuáles son las principales áreas donde se llegarían a presentar vulnerabilidad a actos de corrupción por parte de la gestión administrativa en la Unidad de gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019?

1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Hipótesis General

La aplicación de un sistema de control interno influye significativamente en los actos de corrupción de la gestión administrativa.

1.3.2. Hipótesis Especificas

- El actual sistema de control interno viene presentando inconvenientes en el adecuado control de la gestión administrativa.



- Las principales áreas que podrían presentar vulnerabilidad a actos de corrupción serían las áreas relacionadas directa o indirectamente con contabilidad, tesorería, abastecimiento y recursos humanos.

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

La razón que motivó a la realización del presente trabajo de investigación en la Unidad de gestión Educativa Local, es porque esta institución tiene grandes responsabilidades a su cargo, como es el fortalecimiento y la mejora de las capacidades de gestión pedagógica, y la corrupción no es ajena a esta entidad, ya que la implementación del sistema de control interno en las entidades del sector público durante los últimos años viene siendo muy baja, es por esta razón que como necesidad surge el uso de un sistema de control interno como herramienta preventiva en posibles actos de corrupción de la gestión administrativa, al realizar la implantación y mejora del sistema de control interno dentro de la entidad se incrementan los niveles de eficacia, eficiencia y se reducen los actos de corrupción.

Al ser usada como herramienta preventiva, el Sistema de Control Interno, logra una supervisión y medición correcta del desempeño de los funcionarios y servidores, también busca analizar en qué medida la aplicación de un sistema de control interno ayudaría a la prevención de los actos de corrupción por parte de la gestión administrativa, también se puede determinar si existen debilidades en control interno y con la información obtenida y se podrá determinar qué áreas presentan mayor incidencia de actos de corrupción dentro de la entidad pública.

Como resultado final y ya habiendo encontrados definido los problemas, se podrá seguir con el siguiente paso, que es la búsqueda de soluciones que mitiguen o



desaparezcan en su totalidad los puntos negativos que presentan las áreas responsables de la entidad, para así lograr alcanzar los objetivos y metas trazadas y fortalecer el desarrollo organizacional y disminuir las posibles futuros actos de corrupción de la gestión administrativa dentro de la Unidad de Gestión Educativa Local de la Provincia de San Román.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Objetivo General

Analizar en qué medida la aplicación de un sistema de control interno influye en los actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 – 2019.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Determinar si el actual sistema de control interno presenta debilidades en el adecuado control de la gestión administrativa en la Unidad de gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 – 2019.
- Determinar las principales áreas donde se podrían llegar a presentar vulnerabilidad a actos de corrupción por parte de la gestión administrativa en la Unidad de gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 – 2019.
- Proponer lineamientos que ayuden a incrementar los niveles de eficacia, eficiencia y disminuir los actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

En base a las revisiones que hicieron de diferentes trabajos de investigación, se llegó a escoger algunos que sirvieron para el desarrollo del presente trabajo.

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Según Canelos (2013), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Ética y transparencia: Fundamentos, contexto normativo y aplicación del control interno en la gestión y contratación pública”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Que actualmente en el estado existen leyes, normas y reglamentos muy específicos en relación con el control interno, la transparencia y a la acción de rendir las cuentas para las entidades del sector público, estas normas legales que se utilizan en la acción de control tienen una base en las acciones éticas y morales, además se utilizan ejemplos de varios organismos internacionales relacionados al tema, donde el objetivo principal es la buena gobernanza. El control externo debe ser de manera oportuna para que así ayude con gestión administrativa de cada entidad, las normativa que se usan dentro de la entidad deben complementarse con las políticas de estado para que de esta forma el accionar de cada funcionario y servidor público sea el adecuado, siempre buscando la mayor calidad del trabajador de la entidad para así llegar a conseguir altos niveles de eficacia y eficiencia, y debe existir un mayor nivel de acceso a la información, utilizando medios digitales, ya que el alcance es mayor y tiempo real

Según Mendoza et al. (2018), en su trabajo de investigación que lleva por título. “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”, en la



primera y segunda parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Para la implementación del control interno en las entidades varía según sea el caso, ya sea entidades privadas o entidades públicas, es por ello que, para un correcto funcionamiento del control interno, se debe considerar las características y necesidades primordiales de cada entidad, según sea su categoría. Para ejecutar el control interno en las entidades públicas se considera la dirección que esta van a tener y si ayudara a conseguir el logro de objetivos sociales, así como los objetivos políticos, de la misma forma se considera la inversión que se destinara, es decir la inversión de fondos públicos, para lo cual se debe ver ciclo de planeamiento y el de presupuesto. Por lo tanto, estas acciones requieren hacer una comparación entre los valores tradiciones y los valores gerenciales, es decir comparar la integridad y la transparencia con la eficiencia y eficacia; esta comparación nos permite descubrir la situación de la entidad para luego informar de los hallazgos (potenciales riesgos) al titular de la entidad.

Según Toledo (2019), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Sistema de Control Interno, Auditoría Interna y Modelos de Gestión en Sociedades del Estado”, en la primera y segunda parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: como punto principal, los diferentes modelos de gestión, dan importancia al sistema de control interno con el que cuenta cada entidad, por lo mencionan que la auditoría interna surge como una necesidad de fortalecer las áreas de control interno de las diferentes entidades, el objetivo de la implementación del sistema de control interno es evitar los diferentes niveles de riesgo. Al identificar los riesgos la gestión de las entidades es eficiente y eficaz y así poder conseguir el logro de objetivos de las entidades, con una gestión integra, disminuyendo los factores internos y externos que pudieran afectar a la entidad. Para una eficiente gestión pública se requiere la implementación de control interno en base al informe COSO.



2.1.2. Antecedentes Nacionales

Según García (2017), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Control interno en la gestión administrativa de la UGEL Mariscal Ramon Castilla, 2017”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: se desprende que del total de funcionarios y servidores públicos que laboran en la UGEL de Mariscal Ramón, el 51% refieren que el control interno va a influir en la gestión administrativa de dicha UGEL, y el 29% refiere que no existe dicha influencia y un 20% de encuestados menciona que no saben del tema. De la misma manera el 57% del personal que labora en dicha UGEL, refiere el ambiente de control es eficiente y el 52% de los encuestados menciona que el ambiente de control es beneficioso ya que permite determinar los objetivos que la institución tiene, así como también ayuda a orientar y cumplir con las normativas vigentes.

Según Cocha (2018), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Control interno en la gestión pública. el caso en una entidad del estado, año 2017”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Si bien es cierto que actualmente existe una normativa que exige que las entidades del estado implementen el sistema de control interno en cada entidad, esta viene presentando ciertas debilidades, ya que algunos titulares de entidad muestran desinterés y falta de compromiso y dejadez, también lo presentan los funcionarios y servidores que son parte integrante del comité de control interno de la entidad, estos funcionarios y servidores públicos no adoptan la responsabilidad para cumplir con implementación en el plazo señalado por la normativa vigente y aprobado por el órgano supervisor de control. Por lo cual es de suma importancia que cada funcionario tenga el compromiso y la actitud de cumplir con el proceso de implementación del sistema de control interno, para que dicha entidad garantice el logro de objetivos y se cumpla la eficiencia, eficacia y economía.



Según Condezo & Cristóbal (2018), en su trabajo de investigación que lleva por título. “El Control Interno Como Instrumento de Gestión y su Contribución para Combatir la Corrupción en los Gobiernos Locales de la Provincia de Pasco Periodo 2018”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: tomando en cuenta la guía para la implementación del Sistema de Control Interno, menciona que existen tres fases para la implementación del SCI, pero cabe mencionar que la norma que sirve de guía para la implementación tiene varios años, por lo que en aun existen varias entidades del sector público como las municipalidades alejadas que aún no llegaron a iniciar la fase de implementación del SCI, la contraloría general de la república es el órgano encargado de ayudar y brindar orientación y asesoría a la entidad para una correcta implementación, para de esa forma poder combatir las irregularidades de las entidades.

2.1.3. Antecedentes Locales

Según Quisocala (2016), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa, periodos 2014-2015”, en la primera y tercera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Las Normas de control interno actualmente se encuentran en iniciando la etapa de implementación en la UGEL – Lampa, la entidad cuenta con una gestión administrativa deficiente y no se estaría logrando alcanzar los objetivos. Al realizar los controles correspondientes se puede evidenciar que la calificación de la entidad está en un NIVEL INTERMEDIO a consecuencia de que la implementación recién se está dando, su nivel de implementación está en 45% del 100%, de lo que se puede desprender que aún le falta más del 50% de implementación reflejado en el cuadro N° 11 respecto a las Normas de Control interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y con la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. El Sistema



de Control Interno en fase de implementación en la UGEL – Lampa, incide de manera MODERADA y de forma DIRECTA en la gestión administrativa ya que las actividades de entidades del sector público se enfatizan al cumplimiento de metas siguiendo un sistema el cual va interrelacionado con el planeamiento, la organización, dirigir y coordinar para posteriormente realizar el control

Según Cari (2018), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Análisis y evaluación del control interno y su influencia en el área de abastecimiento de la municipalidad provincial de San Román - Juliaca, en los periodos 2016-2017”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Existen ciertas debilidades y algunas deficiencias en los procesos que realiza el área de logística o abastecimiento, al realizar un análisis minucioso de las actividades y funciones que tienen los funcionarios y servidores de esta área se agruparon en 5 acciones deficientes que vienen siendo las más importantes, acontecimientos que dificultan con el correcto accionar del proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, la revisión de las descripciones técnicas de los bienes adquiridos, así como la incorrecta elaboración de los términos de contrato en caso de adquisición de bienes y servicios o la contratación de una obra, también se presenta procedimientos de selección fuera del plazo establecido según el cronograma del Programa Anual de Contrataciones (PAC). Así también se observa que existe un incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes y la culminación de servicios contratados, lo que ocasionaría un perjuicio a la entidad, ya que influye en las necesidades que tiene la entidad, esto estaría ocasionado por que los contratos que se dan entre la entidad y la empresa que vende el bien o presta el servicio no tiene reglas claras que ayuden a controlar el cumplimiento y sancionarlos dicho incumplimiento.



Según Mamani (2022), en su trabajo de investigación que lleva por título. “El sistema de control interno y su incidencia en la gestión de recursos humanos de la municipalidad provincial de Puno, periodo 2020 -2021”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: El sistema de control interno es muy importante ya que incide de manera positiva en la gestión de recursos humanos en la municipalidad, puesto que los resultados más altos que se obtuvo viene de la pregunta que está en la tabla 2, donde se menciona si el Sistema de Control Interno influye en una gestión eficaz, el resultado que se obtuvo fue de 65.62% , siendo la más alta. Por lo que comprueba que el sistema de control incide de manera positiva en la gestión de recurso humanos, por lo que acepta la hipótesis general planteada.

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Sistema Administrativo

El estado peruano se encuentra integrado por sistemas administrativos que se interrelacionan una con otra, para un óptimo funcionamiento del estado peruano.

Tabla 1.

Sistemas Administrativos del Estado Peruano.

LEY DE CREACIÓN	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ENTE RECTOR
D.L. N° 1442	Gestión fiscal de los recursos humanos	DGGFRH-MEF
D.L. N° 1439	Abastecimiento	DGA-MEF
LEY N° 28411	Presupuesto Público	DGPP-MEF
LEY N° 28693	Tesorería	DGTP-MEF
LEY N° 28563	Endeudamiento Público	DGEP-MEF



LEY N° 28708	Contabilidad	DGCP-MEF
D.L. N°1252	Programación Multianual y Gestión de Inversión	DGPMGI-MEF
D.L. N°1088	Planeamiento Estratégico	CEPLAN-PCM
D.L. N°1068	Defensa Judicial del Estado	CDJE-MINJUS
LEY N° 27658	Modernización de la Gestión	SGP-PCM
LEY N° 27785	Control	CONTRALORÍA

Fuente. Elaboración Propia.

Según, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158 (2017) en su Título V, Artículo 43, donde menciona que: Los Sistemas son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Son de dos tipos:

- Los Sistemas Funcionales: Están encargadas de hacer cumplir las políticas públicas y que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado. El Poder Ejecutivo será la encargada de reglamentar y manejar los Sistemas Funcionales. Además, las normas del Sistema van a establecen las diferentes atribuciones del Ente Rector del Sistema, que está conformado por el sistema electoral, fundamentalmente por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y el Jurado Nacional de Elecciones como entes rectores, pero en el cual participan también el Registro Nacional de Identidad y Estado Civil (RENIEC), el propio Poder Ejecutivo, entre otros.



- Los Sistemas Administrativos: La finalidad de este sistema es la de regular la utilización de todos los recursos con el que cuentan las entidades que están bajo la administración pública, promoviendo la eficacia, así como también la eficiencia en su uso, y se solo se crean por ley, para su creación se debe contar con la opinión favorable de la Presidencia del Consejo de ministros. Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias. Tesorería, Endeudamiento Público, Presupuesto Público, Abastecimiento, Planeamiento Estratégico, Contabilidad, Defensa Judicial del Estado, Inversión Pública, Modernización de la gestión pública, Gestión de Recursos Humanos, y Control, este último, llamado Sistema Nacional de Control Gubernamental, depende de la Contraloría General, como entidad autónoma u cuya función es garantizar la transparencia en la gestión gubernamental. Ejerce funciones de auditoría interna y externa de los procesos y operaciones del estado.

La Contraloría General de la República es un órgano rector que es independiente del Poder Ejecutivo y cuya principal función es asegurar la transparencia en la administración pública, donde se controla las actividades y operaciones de la entidad, para lo cual se aplica acciones de auditoría interna como externa.

Además, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158 (2007) en su Título V, Artículo 46, donde menciona que la principal finalidad de los sistemas es regular la utilización de los recursos en las entidades bajo la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.



La administración pública es un sistema que relaciona los elementos y métodos, estas dos herramientas están agrupadas con el único objetivo de controlar la administración de la entidad del estado, controlar la organización de los funcionarios y servidores públicos, también se encarga de llevar el adecuado control de la base de datos de diferentes rubros como la asistencia de trabajadores, servicios prestados, la producción, las ventas, los bienes de la entidad y demás.

2.2.2. Administración Pública

González (1998), menciona que la administración pública viene a ser un conjunto de toda las instituciones y órganos del sector público que buscan el logro de objetivos y metas, y que se alinean a un orden político que está relacionado al cumplimiento de mandatos que el mismo gobierno estableció, además la participación del gobierno es como la de un agente mediador, verificando que las acciones que se desean sean las correctas.

Según Carrillo (1988), quien define a la administración pública como un sistema que está integrado por una base legal, un organismo estructurado con diferentes métodos y procedimientos para el logro de objetivos, así como también se incluye la intervención del capital humano, recursos económicos y materiales que la unión y el buen uso permita una gestión óptima, el titular de la entidad es quien organiza y ve que se cumpla la adecuada organización dentro de las entidades del estado.

Yirda (2023), expresa que la administración pública se divide en 5 tipos:

- La administración fiscal está directamente relacionada con la recaudación de tributos por concepto de los impuestos que se cobran a favor del estado.



- La administración judicial está relacionada directamente en la imposición de justicia dentro del territorio nacional.
- La administración ejecutiva, donde se encuentran los ministros y el residente es de esa administración de donde se emiten los decretos legislativos.
- La administración del ornato publica, surge de los gobiernos regionales y gobiernos locales, es decir de los alcaldes y gobernadores regionales.
- La administración ciudadana son los organismos donde recurren los ciudadanos a realizan sus trámites.

2.2.3. Control Interno

Según el COSO (2013), en su informe se menciona que el control interno es definido como el procedimiento dinámico que se encarga de la administración y el rumbo de una buena gestión, organizado por el titular de la entidad y demás funcionarios de la entidad, con el objetivo de brindar seguridad de la administración de operaciones e información y lograr el cumplimiento de metas.

Por esta razón el control interno es una herramienta primordial que se usa en la administración pública, ya que ayuda a una buena organización y dirección, llegando a incidir de manera positiva en toda la entidad; el control interno busca los niveles más altos en eficacia y eficiencia para que la entidad tenga el correcto funcionamiento para conseguir cumplir con sus objetivos y metas.

La eficiente implementación del sistema de control interno debe proporcionar:



- La maximización de los niveles de rentabilidad y rendimiento ayudan a prevenir la pérdida de recursos que posee cada entidad.
- El incremento de eficacia y eficiencia de operaciones.
- Ejecución de tareas y actividades para llegar a un fin.
- Acciones de control interno ejecutado por el personal de la entidad aplicado en cada nivel jerárquico.
- Elaboración periódicamente de informes financieros razonables para la toma de decisiones en beneficio de la entidad.
- Adopción y cumplimiento de las leyes y disposiciones internas.
- Adaptación a una estructura orgánica.
- Promover la mejora continua en todos los procesos de la entidad.

2.2.3.1. Componentes o Elementos de Control Interno

El control interno está compuesto por cinco componentes que se relacionan entre sí, y se derivan del estilo gerencial. Estos componentes que se presentan con independencia del tamaño o naturaleza de la organización son:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión.



Según la INTOSAI (2004), en la Guía para las normas de control interno del sector público, ha definido al control interno, como un proceso integral que es efectuado por el titular de la entidad en caso del sector público y por la gerencia en el sector privado, y de demás personal que labora en ambas entidades; el control interno se diseña para prevenir los riesgos y para dar certeza de los procesos que se dan en la entidad; los objetivos son:

- Ejecución ordenada.
- Ejecución económica y ética.
- Ejecución efectiva y eficiente de las operaciones.
- Cumplir con las responsabilidades.
- Cumplimiento de las leyes.
- Cuidar los recursos de la entidad para de esa manera evitar pérdidas y el mal uso.

El control interno es un proceso completo y se adapta a las diferentes contingencias de la entidad; además involucra al titular y los demás trabajadores de la empresa de este modo al contar con el compromiso de todo el personal de la entidad así ayudara a prevenir riesgos futuros y así conseguir el logro de objetivos de la institución.

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), en el capítulo II, artículo 7, menciona que, el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con



la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

En la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, Ley N° 28716 (2019), en su título II, Capítulo I y artículo 3, denomina al sistema de control interno como al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley.

Además, constituyen componentes:

- a) El ambiente de control; Se entiende como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;
- b) 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;
- c) Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones



asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno;

- e) 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;
- f) El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;
- g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

2.2.3.2. Importancia del Control Interno



Según la Contraloría (2014), el Control Interno busca generar beneficios de diferentes maneras a la entidad. Su implementación y fortalecimiento son muy importantes y va a promover la adopción de diferentes medidas que influyan en el logro de sus objetivos. A continuación, se mencionan los cinco principales beneficios.

- La cultura de control va a favorecer al desarrollo de todas las actividades que tiene la institución y va a mejorar el rendimiento.
- El Control Interno bien aplicado contribuirá 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, subprocesos y actividades en donde se implemente.
- El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- 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.

2.2.3.3. Control Interno en las Entidades Públicas



Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), en el Título I en su capítulo I, artículo 3 menciona que las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen.

Dichas entidades sujetas a control por el Sistema, que en adelante se designan con el nombre genérico de entidades, son las siguientes:

- a) El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones.
- b) Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.
- c) Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- d) Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público.
- e) Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización.



- f) Las empresas del Estado, así como aquellas empresas en las que éste participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.
- g) Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

En estos casos, la entidad sujeta a control deberá prever los mecanismos necesarios que permitan el control detallado por parte del Sistema.

2.2.3.4. Tipos de Control Interno en las Entidades Publicas

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.



Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

2.2.3.5. Fines del Control Interno

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), en su Capítulo II Control Gubernamental, Artículo 7 menciona que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectuaron correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

Rodríguez (2019), menciona una definición sobre el control interno, donde indican que es más que una herramienta donde cuyo objetivo sería no solo la prevención de fraudes o llegar a descubrir los problemas en el proceso contable, si no el control interno es adelantarse a los problemas de cualquier órgano que conforme la entidad, por eso es muy importante para una gestión gubernamental eficiente y eficaz, el control interno es un sistema que utiliza todos los mecanismos para que no se pierdan los recursos de la entidad, ni tampoco exista fraude o ineficiencia en el uso, además debe promover la razonabilidad y confiabilidad de



todos los informes contables, ayudar a evaluar los cumplimientos y calificar los niveles de eficiencia de operaciones de las diferentes áreas de la entidad.

2.2.3.6. Objetivos del Control Interno

En la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (2006) se considera como un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

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

2.2.3.7. Limitaciones a la Eficacia de Control Interno



Existen ciertas limitaciones en la realización del control interno, las cuales están mencionadas en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (2006)

- Una estructura de control interno no puede garantizar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes.
- La eficacia del control interno puede verse afectada por causas asociadas a los recursos humanos y materiales, tanto como a cambios en el ambiente externo e interno.
- El funcionamiento del sistema de control interno depende del factor humano, pudiendo verse afectado por un error de concepción, criterio, negligencia o corrupción. Por ello, aun cuando pueda controlarse la competencia e integridad del personal que aplica el control interno, mediante un adecuado proceso de selección y entrenamiento, estas cualidades pueden ceder a presiones externas o internas dentro de la entidad. Es más, si el personal que realiza el control interno no entiende cuál es su función en el proceso o decide ignorarlo, el control interno resultará ineficaz.
- Otro factor limitante son las restricciones que, en términos de recursos materiales, pueden enfrentar las entidades. En consecuencia, deben considerarse los costos de los controles en relación con su beneficio. Mantener un sistema de control interno con el objetivo de eliminar el riesgo de pérdida no es realista y



conllevaría a costos elevados que no justificarían los beneficios derivados. Por ello, al determinar el diseño e implantación de un control en particular, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control.

- Los cambios en el ambiente externo e interno de la entidad, tales como los cambios organizacionales y en la actitud del titular y funcionarios pueden tener impacto sobre la eficacia del control interno y sobre el personal que opera los controles. Por esta razón, el titular o funcionario designado debe evaluar periódicamente los controles internos, informar al personal de los cambios que se implementen y respetar el cumplimiento de los controles dando un buen ejemplo a todos.

2.2.4. Normas de Control Interno

Una mención más clara sobre las normas de control interno, la encontramos en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (2006)

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.



Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

Las Normas de Control Interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control. Estas se describen en el capítulo Marco Conceptual de la estructura de control interno que forma parte de este documento

2.2.4.1. Objetivos de las Normas de Control Interno

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.



2.2.5. Control Gubernamental

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), en su capítulo II, artículo 6 menciona que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente

2.2.6. Sistema Nacional de Control

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), en el título II, capítulo I, artículo 12 conceptualiza al Sistema Nacional de Control como el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. Conformado de la siguiente manera.



- La Contraloría General, como ente técnico rector.
- Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3 de la presente Ley, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

2.2.6.1. Conformación del Sistema Nacional de Control Interno

Tabla 2.

Conformación del Sistema Nacional de Control Interno.

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Contraloría General de la Republica	Es en su calidad de ente técnico rector, organiza y desarrolla el control gubernamental en forma descentralizada y permanente.
Órgano de Control Institucional	Responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3 de la presente Ley, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.



Sociedades de Auditoría Externa Independiente	Son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas previo Concurso Público de Méritos, y contratadas por la Contraloría General de la República.
--	---

Fuente. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018) en el título II, capítulo I en su Artículo 13.

2.2.7. Contraloría General de la Republica

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), el Título II, capítulo III, artículo 16, indica que la Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

Sobre la potestad sancionadora, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), en el capítulo VII, en su artículo 41, menciona que la Contraloría General tiene la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido las entidades sujetas a control, sus funcionarios y servidores públicos, las sociedades de auditoría y las personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o a quienes haya requerido información o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades.



Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), en el capítulo VII, subcapítulo II, en el artículo 45, menciona sobre la potestad sancionadora que tiene la Contraloría General ejerce la potestad para sancionar por cuanto determina la responsabilidad administrativa funcional e impone una sanción derivada de los informes de control emitidos por los órganos del Sistema. La referida potestad para sancionar se ejerce sobre los servidores y funcionarios públicos a quienes se refiere la definición básica de la novena disposición final de la presente ley, con prescindencia del vínculo laboral, contractual, estatutario, administrativo o civil del infractor y del régimen bajo el cual se encuentre, o la vigencia de dicho vínculo con las entidades señaladas en el artículo 3, salvo las indicadas en su literal g). Están exceptuados los titulares de los organismos constitucionalmente autónomos y las autoridades que cuentan con la prerrogativa del antejucio político. En estos supuestos, la excepción solo comprende a aquellos hechos que fueron realizados en el ejercicio de sus funciones.

2.2.8. Modelo COSO 2013

Gonzáles (2015), argumenta que la conformación del Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO), fue en el año de 1985, y fue con el objetivo de identificar los diferentes elementos que podrían llegar a influir de manera negativos en la presentación de la información financiera que realizan las empresas, el COSO ayuda y da recomendaciones y asegura que la información que se está dado por parte de las empresas sean fiables; también se encarga de establecer ciertas guías con temas concernientes al control interno, así como también sobre la gestión de riesgo y la previsión de fraudes que se podrían dar en un futuro, esto con el fin de optimizar el buen desempeño de las entidades.



La primera versión del (COSO) fue publicada en el año de 1992, y la segunda versión fue publicada en el 2004 y en el año 2013 se publicó la tercera versión.

2.2.9. Sistema de Control Interno

La Ley de Control Interno de las entidades del Estado, Ley N° 28716 (2006), en el Título II, capítulo II, artículo 3 Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley

2.2.9.1. Componentes del Sistema de Control Interno

La Ley de Control Interno de las entidades del Estado, Ley N° 28716 (2006), que aprueba la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece siete componentes para el SCI; y bajo el enfoque establecido por el modelo COSO, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, se agruparon 3 componentes en uno solo, obteniendo como resultado 5 componentes. Las citadas normas incorporaron el marco del SCI utilizado por el Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO, cuya versión actualizada en el año 2013 (Modelo COSO 2013) comprende los siguientes componentes: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación de Riesgos, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación; y, 5) Supervisión; conforme se presenta en el siguiente gráfico.



Figura 1. Ejes, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno.

Fuente. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG - Directiva N° 006 -2019-CG/INTEG.

2.2.9.2. Implementación del Sistema de Control Interno

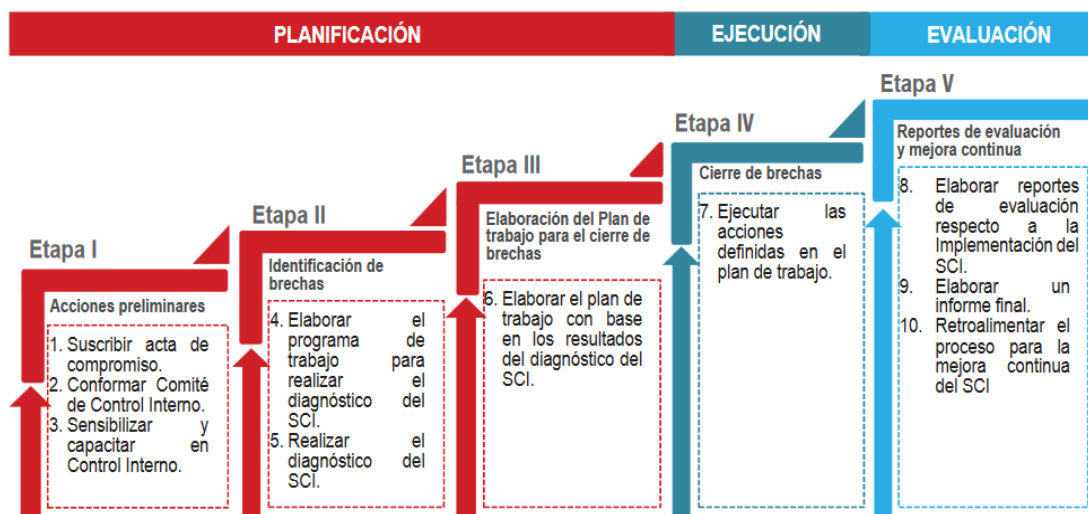


Figura 2. Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno.

Fuente. Modelo de Implantación del Sistema de Control Interno - Directiva N° 013-2016-CG/GPROD



2.2.9.3. Órgano de Control Institucional

Contraloría General de la República (2016), menciona que es una unidad especializada de la Contraloría General que funciona de manera autónoma en el interior de la propia entidad pública sobre la cual ejerce el control gubernamental, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Estado.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 (2018), dispone la implementación del OCI en las entidades públicas con dependencia funcional de la Contraloría General, es decir, que están sujetos a los lineamientos, disposiciones y reglamento del Sistema Nacional de Control, actuando con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia. Los jefes de OCI de las entidades sujetas de control son designados por la Contraloría General de la República, aplicando el principio de carácter técnico y especializado del control.

2.2.10. Corrupción

Según Rowland (1998) menciona que la corrupción es cuando el funcionario de la entidad abusa del poder que se le confiere para así beneficiarse así mismo o beneficiar a un familiar o amigo contraviniendo las normativas y los valores éticos y morales. La corrupción también puede darse de parte de que recibe el servicio. La corrupción se divide en dos categorías, en la primera los actos de corrupción son cometidos si contravenir las normas, es decir el funcionario recibe una contraprestación por parte de un tercero; mientras que en la segunda sería cuando los actos de corrupción son cometidos infringiendo las normas y el



funcionario brinda el beneficio a un tercero, es decir el funcionario realiza acciones que tiene prohibido.

Para Tanzi (1995), para que exista un acto de corrupción, lo primero que debe surgir son varios acontecimientos, como un ley o norma transgredida, funcionarios y servidores que infrinjan dichas normas, con el fin de conseguir un beneficio propio o para un familiar o amigos, esto es claro ejemplo de un actos de corrupción; los trabajadores de la entidad al obtener el beneficios para s persona o para un tercero, este trabajador incumple las labores encomendadas a su cargo, perjudicando el bien de la sociedad y solo centrándose en sí mismo, lo que ocasiona el retraso y desarrollo de la entidad pública.

2.2.10.1. Impacto de la Corrupción

- Impacto Económico

Rowland, (1998), hace mención al argumento de Dieter Frisch, ex-Director General de Desarrollo de la Comisión Europea, quien menciona que uno de los efectos que tiene la corrupción es el incremento en los costos de los bienes así como de los servicios, también existe un efecto en la deuda del país, ya que esta aumenta e influye en los futuros costos recurrentes de país, la corrupción también afecta a los mecanismos de adquisiciones o contrataciones ya que lo mecanismos de control son deficientes afectando a las compras ocasionando que estas sean inapropiados o innecesarios; la aprobación del proyectos puede ser por el valor de capital y no considerando la mano de obra, lo que es más beneficioso para el realiza el acto de corrupción y perjudicando al adecuado desarrollo de la entidad. Cuando el endeudamiento de un país es resultado por hacer proyectos que



no son viables y productivos, a deuda que ocasiono esta inversión genera un costo adicional a razón de los actos de corrupción por los proyectos mal definidos.

- **Impacto Social y Cultural**

Ramon (2014), menciona que cuando la corrupción va incrementando, esta influye en las diferencias sociales al limitar la intermediación entre el estado y los diferentes grupos sociales del país. Estos grupos se ven perjudicados ya que la corrupción la aleja social y políticamente de la realidad del estado y no permite ver la realidad en la que están; la corrupción en el poder judicial invalida el poder político que tiene el país, una mala asignación en los fondos que tiene el país es ocasionada por la corrupción ocasionado que se derroche millones del presupuesto. La corrupción de altos funcionarios en una entidad afecta la competitividad y productividad, afecta a la eficiencia y efectividad de la entidad ya que las labores que se realizan en la entidad están bajo su supervisión,; la corrupción destruye la labor del trabajador ya que la correcta función que debe realizar se ve influenciada por sobornos influenciado el profesionalismo, por lo que los niveles de ética y moral, desnaturalizando la labor que le asignaron, además en una entidad corrupta el personal que as comete desanima a los honestos

- **Impacto Político**

Ramon (2014), menciona que la desigualdad social se incrementa y es a causa de la corrupción y esta ocasionado por las elites políticas y las elites económicas. La corrupción afecta la veracidad de los gobiernos, por lo que los actos de gobernanza se ven amenazados y la ciudadanía manifiesta su desconfianza.



2.2.10.2. Niveles de la Corrupción

Existen varios niveles de corrupción y las clasifica son las siguientes:

- Primer nivel: El soborno.
- Segundo nivel: Ingreso de un funcionario o servidor público a planilla sin cumplir los requisitos.
- Tercer nivel: Ingresos a la entidad de funcionarios que ya estuvieron anteriormente involucrados en actos de corrupción en puestos de menor jerarquía.
- Cuarto nivel: Ingresos a la entidad de funcionarios que ya estuvieron anteriormente involucrados en actos de corrupción en puestos de mayor jerarquía.
- Quinto nivel: Ingreso de funcionarios y servidores públicos por favores políticos, es decir que participaron en campañas políticas, compra de votos, etc.

2.2.10.3. Corrupción y Función Pública

Ramon (2014), considera que es aquella desviación que realiza los funcionarios y servidores de la administración del estado, contraviniendo la correcta labor que se les encomendaron al asumir el cargo, la corrupción resulta perjudicial ya que el funcionario transgrede una norma perjudicando al buen funcionamiento de la entidad, con la corrupción el funcionario busca beneficiar a un familiar o un amigo a cambio de un retribución monetaria o material.



La Convención Interamericana Contra la Corrupción (CICC) de la Organización de Estados Americanos (OEA), en su primer artículo, menciona que es la función pública y que es el funcionario público.

- Función Pública, es toda la actividad de carácter remunerativo y de manera honoraria, esta labor es realizada por una persona natural a favor de estado en cualquier entidad y nivel jerárquico.
- Funcionario público o "Servidor público, está conformado por cualquier trabajador del estado en las diferentes entidades, los trabajadores son seleccionado y designados para que laboren en diferentes actividades y nivel jerárquico.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

2.3.1. Acta de Compromiso

Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG (2017) menciona que es el documento a través del cual el Titular y la Alta Dirección de la entidad manifiestan su interés y voluntad política para implementar el SCI de manera integral en su entidad, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.

2.3.2. Actividades de Control

Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG (2014) refiere que las políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevada a cabo de manera efectiva.



2.3.3. Capacitación

Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG (2017), menciona que consiste en generar o fortalecer las capacidades, impartir conceptos, características y demás aspectos necesarios sobre Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos, a través de cursos, talleres o similares, para una adecuada implementación del SC.

2.3.4. Comité de Control Interno

Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG (2017), define que es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI.

2.3.5. Coordinador de Control Interno

Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG (2017), indica que es designado por cada unidad orgánica de la entidad y es responsable de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del SCI.

2.3.6. Cuadro para Asignación de Personal (CAP)

Ley N° 28254 (2004), menciona que el CAP es un documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF.

2.3.7. Eficacia

Gestión (2022), menciona que es el nivel que tiene cada entidad para lograr los objetivos que se establecieron al inicio del ejercicio, el logro de estos



compromisos que fueron asumidos por el titular de la entidad debe ser realizados en un plazo determinado.

2.3.8. Eficiencia

Gestión (2022), se denomina la relación que existe entre los recursos que utiliza la entidad y con los proyectos que se planificaron, es decir utilizar los recursos de la entidad de la mejor manera, lograr objetivos y metas en un menor tiempo y con un menor desembolso de dinero.

2.3.9. Entidad Pública

MEF (s.f.), se considera entidad pública las que está sujeto a la administración a todas las entidades que dependen de los gobiernos naciones, gobiernos regionales y gobiernos locales, estas entidades también pueden ser organismos descentralizados, así como también las sociedades de beneficencia pública entre otros.

2.3.10. Fondos Públicos

MEF (s.f.), son todos los recursos financieros que se recaudan por tributos y no tributos, estos recursos son obtenidos por la producción o la venta de bienes y prestación de servicios que realizan las entidades del estado o las unidades ejecutoras, toda lo recaudado se destina para supervisar los gastos que genera el sector público.



2.3.11. Fraude

RAE (s.f.) define como el delito que comete el encargado de vigilar la ejecución de contratos públicos, o de algunos privados, confabulándose con la representación de los intereses opuestos. real academia española.

2.3.12. Gestión Presupuestaria

MEF (2013,) es la adecuada utilización del presupuesto institucional que tiene cada entidad pública, aplicando la eficacia, eficiencia y economía, para así lograr los objetivos y metas que se trazaron alcanzar.

2.3.13. Manual de Organización y Funciones

Es un documento de control de carácter interno, se usa en las entidades del estado para que a la entidad este organizado y sirva de ayuda a todo el personal, este manual contiene toda la estructura organizacional de la entidad, también en ella se describe los puestos de cada trabajador, así como las funciones de las que son responsables

2.3.14. Reglamento de Organización y Funciones

Es un documento técnico que se usa en la gestión administrativa de cada institución, ayuda ordenas la estructura orgánica de la institución, ayuda a cumplir la misión, visión y todos los objetivos de esta, este reglamento contiene de manera específica las funciones de cada órgano y establece las responsabilidades de los funcionarios



CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

3.1.1. Ámbito de Estudio

La presente investigación se realizó en la Unidad de Gestión Educativa Local, ubicado en la provincia de San Román, y que a la vez, pertenece al departamento de Puno; se encuentra ubicada sobre 3824 m.s.n.m y tiene una extensión de 2 277,63 kilómetros cuadrados, se encuentra en el lado noroeste del Lago Titicaca y ocupa el 3,2% de la superficie territorial del Departamento de Puno; además la provincia de San Román abarca el 3,2 % de territorio, y el 41 % del comercio, según la información del INEI recabada del censo del año 2017, se contaba con una población de 307 mil habitantes, que abarca el 18,9 % del total regional, lo que indica que cuenta con una alta densidad poblacional especialmente concentrada en la ciudad de Juliaca, IDH (Índice de desarrollo humano) alto; en la actualidad, la provincia de San Román tiene 5 distritos: Juliaca, Caracoto, Cabanillas, Cabana y San Miguel, siendo esta la última en crearse.

La distribución de la población económicamente activa es muy distinta al promedio general de la región Puno, esto debido fundamentalmente al mayor IDH, y la mayor urbanidad que presenta la provincia de San román, mientras el sector primario representa cerca del 46 % de la PEA en la región puno, en la provincia de San román tan sólo representa el 8,8 %, la actividad manufacturera (sector secundario) que en la región de Puno representa el 6,2 % en la provincia es de



13,6 % y el comercio que representa en la región alrededor del 12,7 % en la provincia es de 26,5 %, así también sectores como el transporte y las comunicaciones se hayan más desarrollados y ocupan más PEA en la provincia de san Román que en el resto de la Región Puno.

Los Límites del distrito de Juliaca son:

- Por el norte: con la provincia de Azángaro.
- Por el sur: con el distrito de Cabana y distrito de Caracoto.
- Por el este: con el distrito de Pusi y distrito de Samán.
- Por el oeste: con el distrito de Lampa y distrito de Cabanilla.

3.1.2. Descripción de la Entidad

La Unidad de Gestión Educativa Local San Román, es una instancia de ejecución descentralizada de la Dirección Regional de Educación Puno, cuenta con autonomía en el ámbito de su competencia, proporciona el soporte técnico Pedagógico, Institucional y Administrativo a las Instituciones Educativas, para lograr un servicio educativo de calidad con equidad. El ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local se determina territorialmente según criterios de gobernabilidad en concordancia con los lineamientos de política educativa del sector, tiene como su jurisdicción territorial a la provincia de San Román, y sus funciones principales son:

- Contribuir a la formulación de la política educativa regional y nacional.



- Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en el que corresponda, de los Gobiernos Locales.
- Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las instituciones educativas preservando su autonomía institucional.
- Asesorar la gestión pedagógica, y administrativa de las instituciones educativas, bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- Prestar apoyo administrativo y logístico a las Instituciones Educativas públicas de su jurisdicción.
- Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
- Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación Puno.
- Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con Instituciones especializadas de la comunidad.



- Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la Información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
- Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad.
- Impulsar la actividad del Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de las instituciones educativas y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.
- Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo del Gobierno Local y Regional.
- Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción.
- Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte, así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran, Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de Su Zona.



- Identificar las necesidades de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
- Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionar ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia, de los resultados de su gestión.
- Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.

3.1.3. Misión y Visión

3.1.3.1. Misión

La Unidad de Gestión Educativa Local, las Instituciones Educativas y la sociedad organizada de la Provincia de San Román, están al servicio de la formación integral de los estudiantes. En tal sentido:

- Asumen la formación de estudiantes líderes, competitivos, investigadores, transformadores, con valores andinos y con alta calidad humana.
- Contribuye al fomento y realizaciones de investigaciones científica, tecnológica y humanista.
- La capacitación y formación docente, prioriza el ejemplo y la demostración teórico-práctico en el aula, por resultados.
- Promociona el desarrollo humano con identidad cultural andina para la interculturalidad.



- Exige y garantiza una sociedad educadora en valores, especialmente en la familia y de los medios de comunicación local.
- Garantiza y fortalece la verdad, confianza, transparencia y eficiencia administrativa y de gestión.
- Contribuir a la formación de una ciudadanía plena y saludable con énfasis en la seguridad y urbanidad.

3.1.3.2. Visión

Al año 2021 la UGEL, las instituciones educativas y la sociedad de la Provincia de San Román serán actores principales de una educación prospectiva, emprendedora, transformadora basada en la investigación científica, tecnológica y productiva en valores, formando ciudadanos plenos y saludables desde la identidad cultural andina para la vida intercultural, con respeto al ambiente urbano y rural. Con procesos de gestión de calidad y administración transparente, eficiente y eficaz.

3.1.4. Datos de la Entidad

- **Razón social** : Unidad de Gestión Educativa Local San Román
- **Ruc** : 20208128184
- **Dirección** : Jr. Nazca N° 519
- **Teléfono** : (051) 321562
- **Página Web** : www.ugelsanroman.gob.pe/

3.1.5. Organigrama

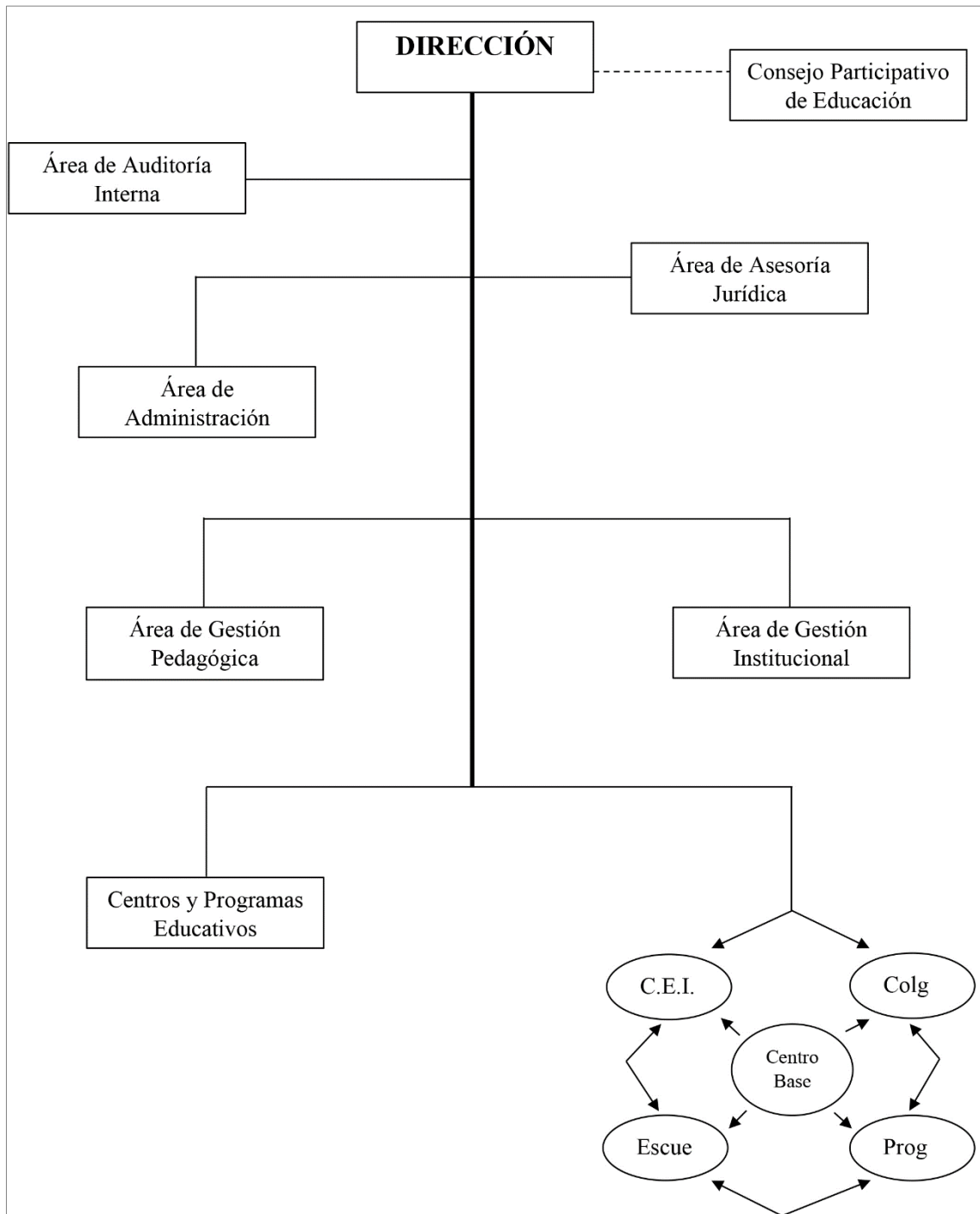


Figura 3. Organigrama estructural de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Román.

Fuente. Adaptado de la Dirección de Educación Puno - UGEL San Román, Manual de Organización y funciones (MOF), 2013



3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO

Al ser una investigación de tipo Transversal o también llamado Transeccional, la recopilación de los datos se da en un único momento y así realizar el análisis de los fenómenos, el periodo de estudio que se consideró fue el 2018-2019.

3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO

El material que se está empleando en esta investigación fue recopilado netamente de la entidad en estudio, que viene a ser la Unidad de Gestión Educativa Local – San Román en el periodo 2018-2019. Para lo cual se solicitó acceso a la información de la entidad.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.3.1. Población o Universo

López & Fachelli (2015), menciona que ambas palabras son equivalentes ya que ambas hacen mención del total de elementos que representan a los sujetos que el investigador quiere estudiar y para luego dar a conocer las respectivas conclusiones después de haber realizado el análisis, haciendo uso de las diferentes fórmulas estadísticas. El conjunto de población exacta del que se va a extraer las muestras tiene el nombre de población marco o universo finito; mientras que la hipótesis objetiva o también llamado universo hipotético viene a ser el total de la población del cual se puede deducir diferentes resultados.



Tabla 3.

Estructura Orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román.

ÁREAS	NUMERO DE TRABAJADORES
A. ÓRGANO DE DIRECCIÓN	
1. Director de Programa Sectorial I	
2. Especialista Administrativo I	
3. Periodista I	5
4. Técnico Administrativo I	
5. Secretaria I	
B ÓRGANOS DE LINEA	
Área de Gestión Pedagógica	
1. Director de Programa Sectorial I	
2. Especialista en Educación Inicial – Especial	
3. Especialista en Educación Primaria	
4. Especialista en Educación Matemática	
5. Especialista en Educación Ciencia Tecnología y Ambiente	
6. Especialista en Educación Ciencias Sociales	
7. Especialista en Educación Comunicación	15
8. Especialista en Educación TIC	
9. Especialista en Educación Ocupación y Adultos	
10. Especialista en Educación Tutoría y Orientación Educativa	
11. Especialista en Educación Alfabetización	
12. Especialista en Educación EBI-Rural	
13. Especialista en Educación Recreación y Deporte	
14. Asistente en Servicios de Educación y Cultura I	
15. Secretaria I	
Área de gestión institucional	
1. Director Sistema Administrativo I	
2. Planificador I	
3. Estadístico I	



-
4. Especialista en Racionalización I
 5. Especialista en Finanzas I 7
 6. Ingeniero I
 7. Secretaria I

C ÓRGANO DE APOYO

Área de administración

1. Director de Sistema Administrativo I
2. Contador I
3. Tesorero I
4. Especialista Administrativo I – Abastecimiento
5. Especialista Administrativo I Personal
6. Especialista Administrativo Remuneración Y Personal
7. Analista en Sistema PAD I – Computo
8. Técnico Administrativo I – Mov. Personal
9. Técnico Administrativo I – Escalafón 17
10. Técnico Administrativo I – Abastecimiento
11. Técnico Administrativo I – Patrimonio
12. Cajero I
13. Operador PAD I
14. Secretaria I
15. Chofer II
16. Trabajador de Servicios II
17. Seguridad

D ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Área de asesoría jurídica

1. Director de Asesoría Jurídica I
2. Abogado I 3
3. Secretarita I

E ÓRGANO DE CONTROL

Área de auditoría interna

1. Director de Sistema Administrativo I
 2. Auditor I 4
-



3. Especialista en inspectoría I

4. Secretaria I

Número Total de Personal

53

Fuente. Manual de organización y funciones de la UGEL – San Román.

Para el desarrollo de la investigación se considera como población a la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, que están representados por un total de 53 trabajadores entre personal nombrado y contratador, de los diferentes órganos que conforman la entidad.

3.3.2. Muestra

López (2004), argumenta que viene a ser el subconjunto o parte del universo o de la población, es la parte sobre el cual el interesado en desarrollar la investigación se llevara a cabo el análisis, para esto existen diferentes métodos como las fórmulas de muestreo, estas ayudan a obtener una cantidad determinada de muestra de la población o universo. Esta va a ser la parte que representa a toda la población y servirá para realizar la investigación.

Muestreo no Probabilístico

Hernández et al. (2014), mencionan que es un subgrupo del universo o población, donde el investigador tiene la responsabilidad de escoger a la muestra que mejor le convenga para la investigación, es decir los elementos de la población no dependen de una fórmula estadística, no depende de la probabilidad.

La muestra que se considerará para la presente investigación será tomada de la Unidad de gestión Educativa Local, para delimitar la muestra, no se usará ninguna fórmula, ya que, al contar con una población reducida, se tomó el total de



la población, con excepción de personal de servicios, seguridad y secretarías, para así contar con un análisis de datos más completo, que consta de 42 personas, distribuidos en 5 órganos importante, y que está a la vez esta subdividido en 6 áreas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios de Inclusión

- Funcionarios que laboran en el órgano de dirección.
- Funcionarios que laboran en los órganos de línea (área de gestión pedagógica y el área de gestión institucional).
- Funcionarios que laboran en el órgano de apoyo (área de administración).
- Funcionarios que laboran en el órgano de asesoramiento (área de asesoría jurídica).
- Funcionarios que laboran en el órgano de control (área de auditoría interna).

Criterios de Exclusión

- Secretarías
- Personal de servicio
- Seguridad
- Chofer

3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO

La observación: nos permitirá comprobar los sucesos de los diferentes acontecimientos que viene ocurriendo dentro de la entidad en estudio, con este análisis de evento, se puede consolidar una idea más clara de los problemas planteados en el proyecto de investigación

La tabulación de los datos recabados por medio de las encuestas y cuestionarios serán tabuladas en tablas estadísticas simples y dobles, para realizar esta labor, se hará uso del programa Microsoft Excel, por el medio del cual se obtendrá cuadros y tablas estadísticos los cuales serán representados en gráficos para una mejor comprensión.

Alfa de Cronbach

Tabla de valoración de resultados nos permite realizar una adecuada evaluación de la actual estructura de control interno con la que cuenta la institución, para esto se ha establecido escalas de valoración que permitieron diagnosticar dicha situación de control interno, además para determinar una la confiabilidad o validez de la prueba, se aplicara el coeficiente Alpha de Cronbach.

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

Donde:

K : El número de ítems.

S_i^2 : Sumatoria de Varianzas de los Ítems.

S_t^2 : Varianza de la suma de los Ítems.

α : Coeficiente de Alfa de Cronbach.

La interpretación del valor del coeficiente de fiabilidad de consistencia interna alfa de Cronbach.

Tabla 4.

Criterio para evaluar el Coeficiente Alfa de Cronbach.

ÍNDICE	VALOR DE ALFA DE CRONBACH	NIVEL DE FIABILIDAD
1	mayor a 0,9	Excelente
2	mayor a 0,8 y menor a 0,9	bueno
3	mayor a 0,7 y menor a 0,8	aceptable
4	mayor a 0,6 y menor a 0,7	cuestionable
5	mayor a 0,5 y menor a 0,6	pobre
6	menor a 0,5	Inaceptable

Fuente. Cuadro el Coeficiente de Confiabilidad de Alfa de Cronbach.

Correlación de Spearman

La prueba de análisis de la Correlación de Spearman, viene a ser un método estadístico no paramétrico, cuya función es examinar el grado de intensidad de la asociación de dos variables cuantitativas.

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^n d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

Donde:

r_s : Coeficiente de correlación por rangos de Spearman.

d : Diferencia entre los rangos (X menos Y).

n : Número de datos.



Tabla 5.

Correlación de Spearman.

ÍNDICE	ESCALA DE VALORACIÓN DE CORRELACIÓN DE SPEARMAN
1	Correlación positiva perfecta
0.75	Correlación positiva alta
0.5	Correlación positiva moderada
0	No hay correlación
-0.5	Correlación negativa moderada
-0.75	Correlación negativa alta
-1	Correlación negativa perfecta

Fuente. Escala de valoración de correlación de Spearman.

El análisis e interpretación, se hará con la ayuda del Programa Estadístico SPSS versión 27.0 para realizar el análisis de los datos y el programa Microsoft Excel, para realizar la representación de los gráficos, que nos permitirá resumir la información para facilitar una mejor interpretación, ya que se contarán con cuadros y gráficos estadísticos de fácil comprensión

3.6. PROCEDIMIENTO

Para realizar la elaboración del trabajo de investigación se tuvieron que seguir un orden estricto, las cuales se encuentra separados en partes y se mencionan a continuación:

Primera parte: Se realizó la búsqueda de antecedentes de investigación (tesis nacionales e internacionales), para de esta forma tener una idea clara que puntos se podrán tomar y así contribuir a la elaboración del presente trabajo de investigación.



Segunda parte: Se llegó a aplicar las encuestas, y cuestionarios al personal de la institución, además se recabo información de la entidad como informes de OCI entre otros.

Tercera parte: Se procedió a realizar el ordenamiento de los datos recabados, para luego posteriormente tabularlos en Microsoft Excel y realizar la interpretación y elaborar los cuadros y figuras que resuman los resultados obtenidos.

Cuarta parte: Se procedió a realizar la discusión del problema para luego hacer las conclusiones y finalmente realizar las recomendaciones del caso.

3.7. VARIABLES

- Variables en la Hipótesis General

Variable 1

- Control Interno

Indicadores

- Normas de control interno
- Informes
- Existencia de denuncias

Variable 2

- Actos de Corrupción

Indicadores

- Ética y mora del funcionario o servidor



- Delitos de corrupción de mayor frecuencia
- Organismos de Lucha Contra la Corrupción
- Remuneración del trabajador
- **Variables en las Hipótesis Específicas 1**

Hipótesis Específica 1:

Variable 1

- Control Interno

Indicadores

- Normas de control interno
- Informes
- Resoluciones

Variable 2

- Identificación de las Causas

Indicadores

- Métodos
- Estrategias
- Informes
- Valores éticos y morales



Hipótesis Específica 2:

Variable 1

- Área de Administración

Variable 2

- Actos de Corrupción

Indicadores

- Reglamento de organización y funciones
- Manual de organización y funciones
- Texto Único de Procedimientos Administrativos
- Documentos de gestión institucional

3.7. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.7.1. Enfoque de la Investigación

La investigación tiene un enfoque cuantitativo, ya que se empleará el uso de tabulaciones numéricas y así como también el uso de la estadística para poder realizar un análisis más detallado de las variables, y relacionar la causa y su efecto.

Palella & Martins (2006), refiere que la investigación cuantitativa necesita el uso de ciertos instrumentos que ayudan a medir y comparar los datos para lo cual se requiere el uso de fórmulas estadísticas y modelos matemáticos.

Por lo que esta investigación es científico y racional; la objetividad permite alcanzar un conocimiento utilizando teorías.

3.7.2. Alcance de la Investigación

Con relación al alcance de la investigación, en esta parte, se busca las causas por las que viene ocurriendo los problemas a estudiar, luego se usaran diferentes métodos que ayudaran a obtener resultados más precisos de la investigación.

- **Explicativo:** Se enfoca en establecer las relaciones causales, también busca comprender y explicar la problemática que ocasiona el fenómeno en estudio.
- **Correlacional:** Describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado, ya sea en términos correlacionales, o en función de la relación causa-efecto.

3.7.3. Diseño y Tipo de la Investigación

Hernández et al. (2014), define al diseño de Investigación no experimental como una estrategia que se realizara sin la manipulación de las variables para así obtener la información, solo se observa y analiza las variables en su ambiente natural.

Existen dos tipos de diseño que se emplean en las investigaciones cuantitativas, la que se tomó para el desarrollo de esta investigación fue un diseño de investigación transeccional.

Cubo de Severino, et al. (2011), menciona que el diseño de investigación no experimental se clasifica en dos, por lo cual, para la presente investigación se tomó el tipo Transversal o también llamado Transeccional, en este tipo de



investigación la recopilación de los datos se da en un único momento y así poder describir las variables y realizar el análisis de la incidencia en el pasar del tiempo.

3.7.4. Metodología y Técnicas de Recolección de Datos

Observación directa

La observación viene a ser un procedimiento utilizado por el sujeto interesado de realizar la investigación, para así lograr la comprobación del fenómeno que se tiene, y sin ninguna intervención, es decir que el sujeto interesado en el fenómeno no llegue a manipular o interferir el acontecimiento.

Entrevista

Consiste en un dialogo entre dos personas y la elaboración de preguntas rápidamente de fácil comprensión, donde el entrevistador formula preguntas y el entrevistado las responde; es de esta manera que el entrevistador llega a conseguir información valiosa sobre el tema a de su interés.

Revisión Documental

Viene a ser una técnica muy utilizada donde se consigue la mayor cantidad de información relacionada al tema de investigación, la información puede ser de manera física o virtual, la manera de obtenerla puede ser por diferentes medios, por ejemplo, libros, trabajos de investigación, normativa vigente, artículos e informes, también, está incluido la información obtenida de sitios web de fuentes confiables.



Encuesta

La encuesta es una técnica por la cual el sujeto encuestador realiza un cuestionario, con el propósito de recabar información de la población o universo en conjunto, ya sea de un tema específico o de temas relacionados con el que se estudia, la información que se llegara a obtener, solo es válido para el periodo de estudio de la investigación, ya que la información obtenida no podría ser válida para periodos futuros, por la simple razón de que la opinión de los encuestados podría cambiar en el transcurso del tiempo.

3.7.4.1. Instrumentos de Recolección de Datos

Guía de entrevista

Es una técnica que ayuda a recabar información de la población, esta va a ayudar a manejar un orden adecuado de las áreas de mayor importancia para lo cual se debe contar con una lista de las áreas.

Guía de Observación

Este instrumento de recolección de datos está relacionado con la observación de los sucesos del ambiente donde suceden los hechos de estudio de la investigación, y nos permite registrar toda la información con un orden cronológico para luego realizar el análisis de los sucesos y los problemas que se determinaron.



Cuestionario

Es un conjunto de preguntas debidamente ordenadas, según la importancia de la información, además están destinadas a recolectar y evaluar la información de una persona para luego ser interpretadas. Para la presente investigación se usó una encuesta basada en la escala de Likert, ya que es un método de medición y evaluar la opinión, actitudes de las personas encuestadas.

Tabla 6.

Criterio de valoración bajo la escala de Likert.

CALIFICACIÓN	VALORACIÓN
1	Nunca
2	Casi nunca
3	Ocasionalmente
4	Casi siempre
5	siempre

Fuente. Criterio de valoración bajo la escala de Likert.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En este capítulo se presenta el análisis de los resultados y también las conclusiones y las recomendaciones a las que se llegó al realizar la investigación, y para delimitar la muestra se consideró toda la población, con excepción de personal de servicios, seguridad y secretarías, que consta de 42 personas, distribuidos en 5 órganos importante, y que está a la vez esta subdividido en 6 áreas; para lo cual se aplicó un total de 18 preguntas, divididas en 5 componentes según el COSO. El análisis e interpretación de los resultados se hizo acorde a los objetivos de la presente investigación y para ello se hizo la aplicación de encuestas y el análisis documental relacionado al tema a investigar; para establecer la confiabilidad de los cuestionarios se realizó el procesamiento de los datos obtenidos de la encuesta, haciendo uso del programa Microsoft Excel, y obtener el porcentaje aceptado de fiabilidad se aplicó el Programa Estadístico SPSS versión 27.0. el cual nos demuestra el nivel óptimo de la prueba estadística de fiabilidad Alfa de Cronbach.

4.1. RESULTADOS

ANÁLISIS DE LA FIABILIDAD DE VARIABLES

Tabla 7.

Funcionarios y servidores de la entidad encuestados.

ÓRGANOS Y ÁREAS	RESULTADO DE APLICACIÓN	NUMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
1. Órgano de Dirección	Aplicable	4	9.52%
2. Órgano de línea	Aplicable	20	47.62%
3. Órgano de apoyo	Aplicable	13	30.95%
4. Órgano de asesoramiento	Aplicable	2	4.77%
5. Órgano de control	Aplicable	3	7.14%
Total		42	100%

Fuente. Elaboración propia.

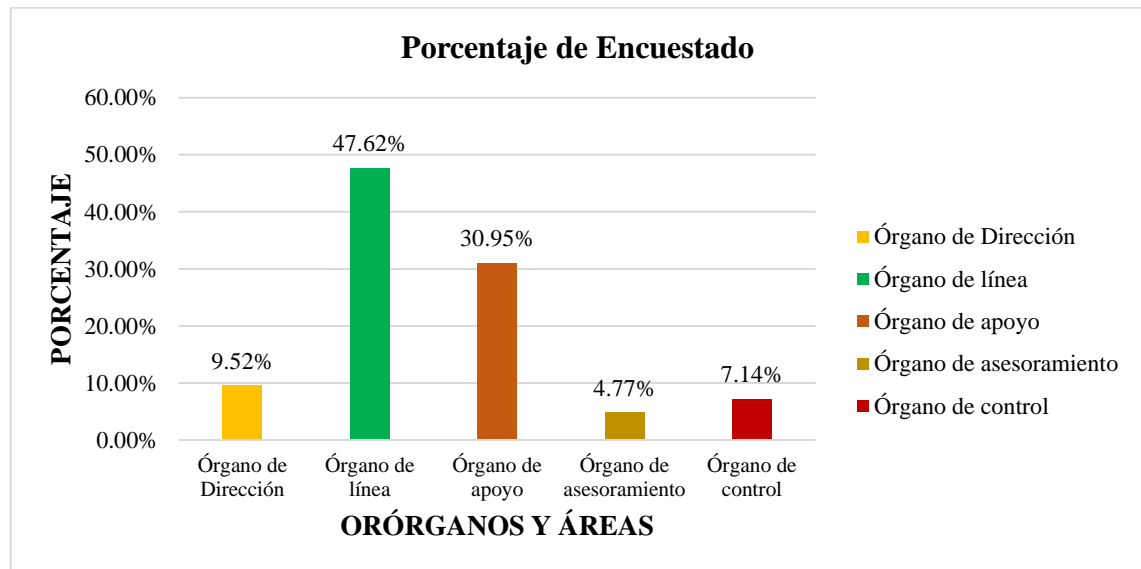


Figura 4. *Funcionarios y servidores de la entidad encuestados.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados de la tabla 7 y la Figura 4, relacionado con la Información general de los funcionarios y servidores de la entidad, se puede observar que la representación sobre el 100% está dividida en 5 órganos, donde el órgano de dirección está representado con un 9.52%, el órgano de línea cuenta con una representación de 47.62%, el órgano de apoyo cuenta con un 30.95%, el órgano de asesoramiento cuenta con una representación del 4.77% y por último el órgano de control cuenta con un porcentaje de 7.14% sobre el total; del gráfico.

De acuerdo con el porcentaje de representación de personal que labora en los 5 órganos se aprecia que las representaciones varían considerablemente en la cantidad de trabajadores sobre el total y los 2 órganos con mayor cantidad de trabajadores viene a ser el órgano de línea, con 20 funcionarios trabajando, en segundo lugar, el órgano de apoyo cuenta con 13 funcionarios.

Tabla 8.

Fiabilidad sobre los componentes del control interno COSO 2013.

PRUEBA DE FIABILIDAD		
Alfa de Cronbach e Dirección	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,781	,787	18

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Con respecto a la Tabla 8, se aprecia que el resultado al aplicar el coeficiente de Alfa de Cronbach el resultado fue de 0.781, lo que demuestra que la encuesta realizada tomando los componentes de control interno, llegan a presentar una fiabilidad aceptable; al verificar los intervalos en la Tabla 6, el resultado que se encuentra entre los intervalos 0.70 a 0.80 por lo que se confirma la fiabilidad del instrumento usado para la recolección de información.

4.1.1. Objetivo Específico 1

Determinar si el Actual Sistema de Control Interno Presenta Debilidades en el Adecuado Control de la Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, Periodos 2018 – 2019.

Tabla 9.

Integridad y Valores Éticos.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	7	16.67%	16.67%	16.67%
Ocasionalmente	23	54.76%	54.76%	71.43%
Casi siempre	12	28.57%	28.57%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

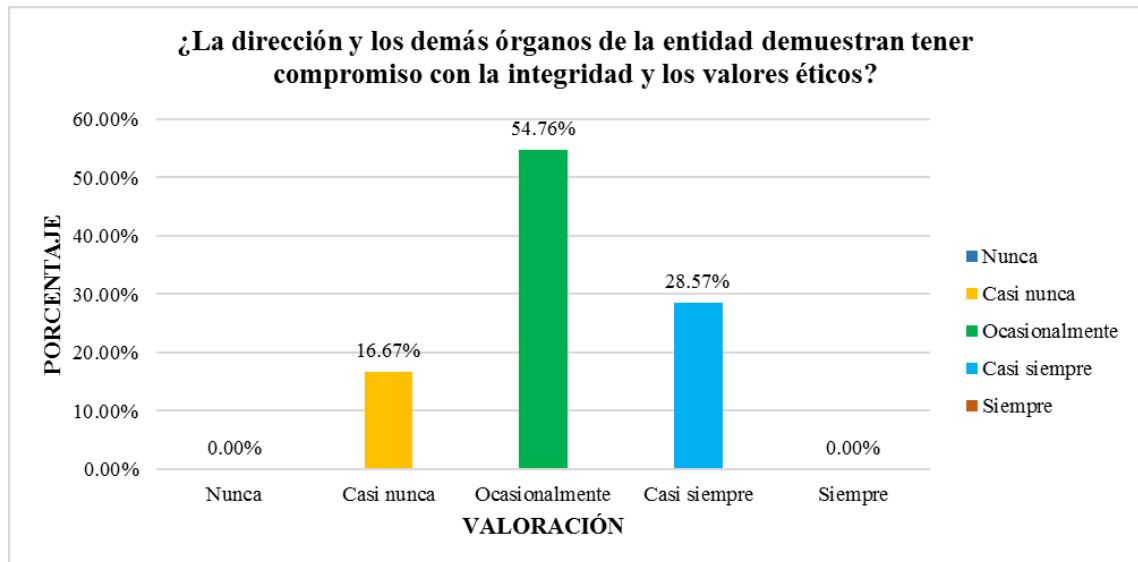


Figura 5. *Integridad y Valores Éticos.*

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 9 y la Figura 5, sobre la pregunta ¿La dirección y los demás órganos de la entidad demuestran tener compromiso con la integridad y los valores éticos?, del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, en la alternativa casi nunca es de 16.67%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 54.76%, en alternativa casi siempre fue de 28.57%.

La integridad y los valores ética en los funcionarios y servidores públicos contribuye a distinguir qué es lo que está bien (correcto) y lo que está mal (incorrecto). Además, la ética profesional viene a estar estrechamente relacionado con el bien común de la sociedad, en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, y demás normas como la Ley N° 27815, el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-

PCM, Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley 29622, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, mencionan las acción que deben tomar los funcionarios y servidores públicos para así desempeñar una correcta función.

Tabla 10.

Apoyo al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	9	21.43%	21.43%	21.43%
Ocasionalmente	24	57.14%	57.14%	78.57%
Casi siempre	9	21.43%	21.43%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100%	100%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

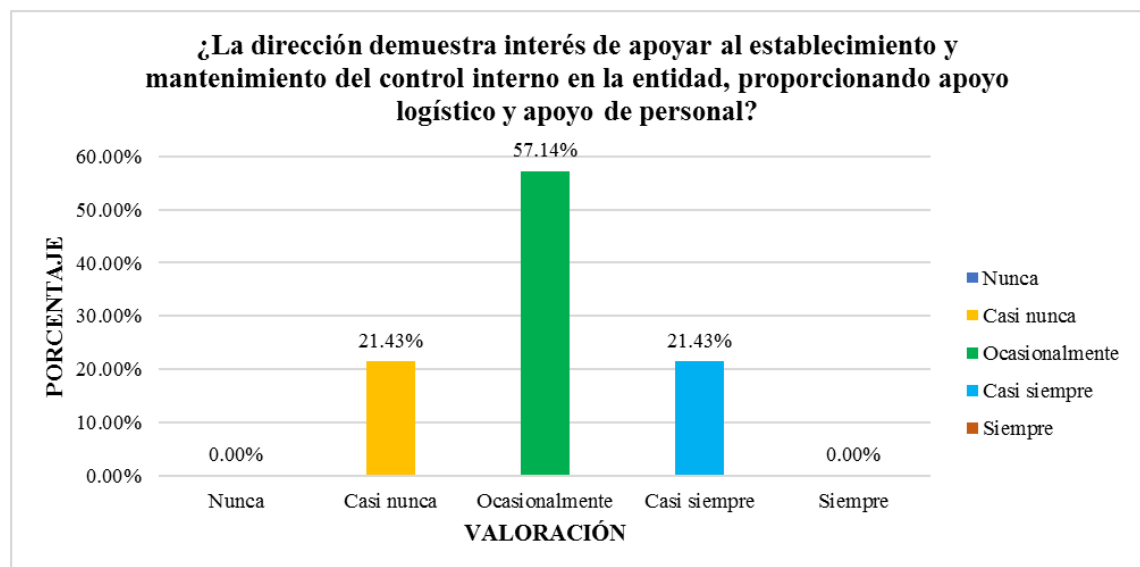


Figura 6. *Apoyo al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 10 y la Figura 6, sobre la pregunta ¿La dirección demuestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad, proporcionando apoyo logístico y apoyo de personal, así como también de políticas, documentos, reuniones, capacitaciones, charlas y por otros medios para un adecuado mejoramiento de control?, del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 21.43%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 57.14%, en alternativa casi siempre el registro fue de 21.43% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

El Control Interno viene a ser un proceso integral que compete a todos los trabajadores de la entidad (funcionarios y servidores), un bajo nivel en el fortalecimiento del control interno en las entidades hace vulnerable a la entidad en actos de corrupción y esto genera un gran problema en la entidad, ocasionando el atraso y el incumpliendo de metas y objetivos establecidos, esto por la incapacidad de controlar, informar y prevenir el incorrecto uso los bienes y recursos de la entidad del estado, la principal razón es la corrupción es que está asociado al bajo nivel de integridad y ética laboral, ocasionando a que la gestión pública de la entidades sea baja y limita el crecimiento económico. La Ley de Control Interno de las entidades del Estado Ley N° 28716, establece los objetivos y el ámbito de aplicación y conceptualiza al sistema de control interno, así como también las obligaciones y responsabilidades de la presente ley, donde menciona que el titular de la entidad es el encargado de la implementación de Sistema de

Control Interno en la entidad con la supervisión de la Contraloría General de la República, también está encargada de la capacitación y supervisión posteriores.

Tabla 11.

Conocimiento y cumplimiento de la documentación y la estructura normativas, (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos).

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	10	23.81%	23.81%	23.81%
Ocasionalmente	24	57.14%	57.14%	80.95%
Casi siempre	8	19.05%	19.05%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

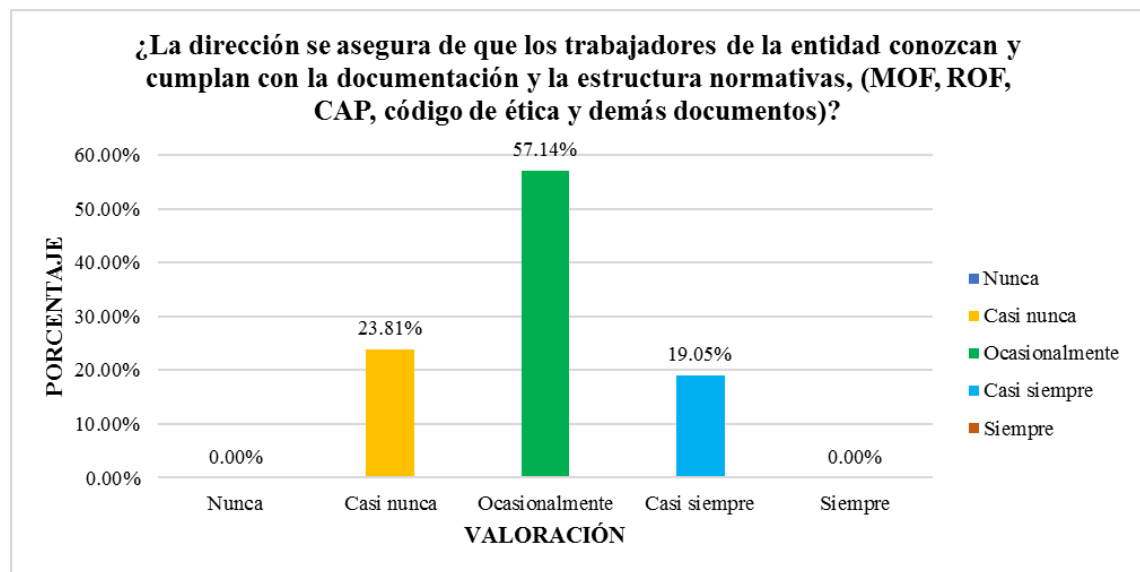


Figura 7. *Conocimiento y cumplimiento de la documentación y la estructura normativas, (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos).*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 11 y la Figura 7, sobre la pregunta ¿La dirección se asegura de que los trabajadores de la entidad conozcan y cumplan con la documentación y la estructura normativas, (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos) con el fin que estos ayuden regular las actividades dentro de la entidad?, del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 23.81%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 57.14%, en alternativa casi siempre el registro fue de 19.05% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

El manual de organización y funciones (MOF) es un documento formal que es elaborado por cada entidad del sector publica para hacer parte de la forma de la organización de cada entidad y su elaboración llega es muy importante ya que sirve como una guía para todo el personal que labora puesto que describe la estructura los objetivos y funciones y además precisa las interrelaciones jerárquicas (organigrama), así como también las funciones internas y externas; el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), también es muy importante para la entidad ya que ayuda a una correcta gestión administrativa, debido a que influye significativamente en los resultados y logros que la entidad tenía planificado, también el ROF evita que se genere la duplicidad de las funciones y competencias de funcionarios, así como la inversión de tiempo en tareas innecesarias; el Cuadro de Asignación Personal (CAP), es el Documento de Gestión Institucional que contiene la planta orgánica de cargos definidos y aprobados de la Entidad, necesarios para su adecuado funcionamiento, sobre la base de su estructura



orgánica prevista en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y sus modificaciones formalmente aprobadas; relacionado acorde a la base legal de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización del Estado y la Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado por Ley N° 27927; su Texto único Ordenado aprobado con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (asume rango de Ley), y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. En la Tabla 11 se aprecia que, con respecto al conocimiento y cumplimiento de la documentación y la estructura normativas, (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos, la dirección no asegura de que los trabajadores conozcan y cumplan con la documentación y la estructura normativas, ya que los resultados con las calificaciones se dieron en las alternativas ocasionalmente y casi nunca, mostrando un bajo nivel de conocimiento de dichos documentos.

Tabla 12.

Identificación de competencias necesarias.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	10	23.81%	23.81%	23.81%
Ocasionalmente	19	45.24%	45.24%	69.05%
Casi siempre	12	28.57%	28.57%	97.62%
Siempre	1	2.38%		100.00%
Total	42	100.00%	97.62%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

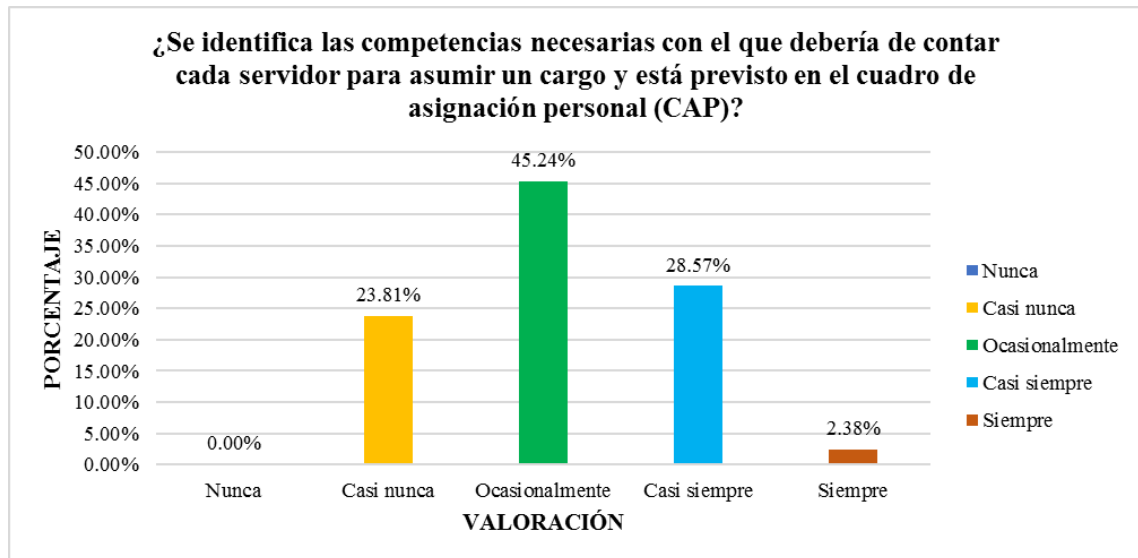


Figura 8. Identificación de competencias necesarias.

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 12 y la Figura 8, sobre la pregunta ¿Se identifica las competencias necesarias con el que debería de contar cada servidor para asumir un cargo y está previsto en el cuadro de asignación personal (CAP)?, del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 23.81%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 45.24%, en alternativa casi siempre el registro fue de 28.57% y en la alternativa siempre se registra un 2.38%.

Puesto que el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) llega hacer un Documento de Gestión Institucional indispensable, ya que este documento contiene la estructura orgánica de todo los cargos definidos y aprobados de cada entidad del sector público y que es necesario para su adecuado trabajo, el CAP se

elabora sobre la base de la estructura orgánica, prevista en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y con los criterios del diseño y la estructura de la administración pública que establece la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; además con el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública. La finalidad principal viene a ser la regulación de la cantidad y calidad de todo los cargos y plazas o puestos con sus pertinentes características y el objetivo viene a ser la priorización y optimización del buen uso de los recursos públicos de la entidad; en la Tabla 12 se observa que respecto a la identificación de las competencias necesarias con el que debe de contar cada servidor para que este asuma un cargo dentro de la entidad el resultado obtenido fue muy bajo, de los que se puede interpretar la existe deficiencia en la asignación de cargos.

Tabla 13.

Aplicación de responsabilidades sobre los funcionarios por parte de control institucional.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	2	4.76%	4.76%	4.76%
Casi nunca	15	35.71%	35.71%	40.48%
Ocasionalmente	22	52.38%	52.38%	92.86%
Casi siempre	3	7.14%	7.14%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

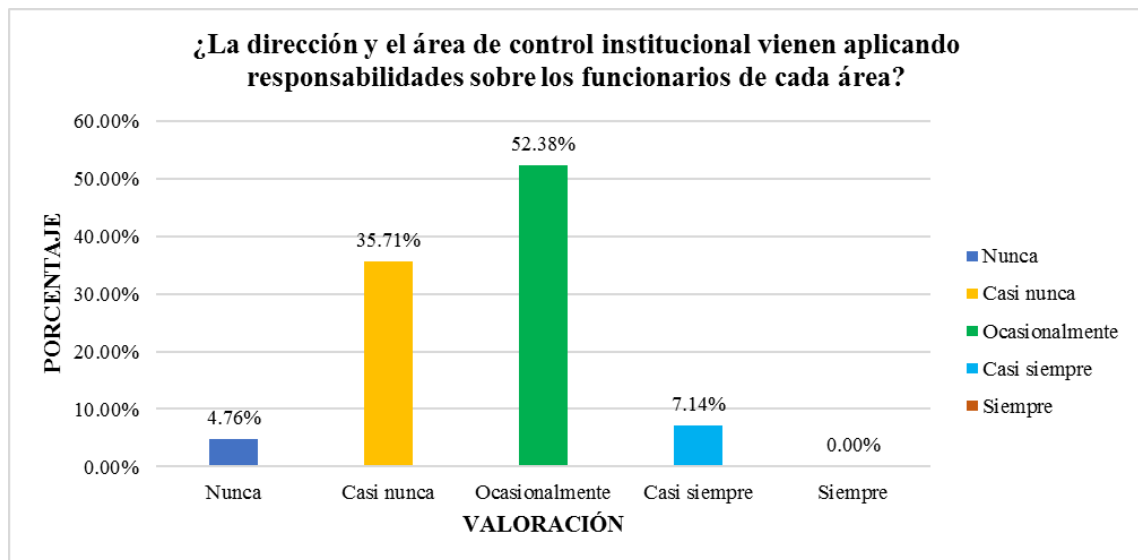


Figura 9. Aplicación de responsabilidades sobre los funcionarios por parte de control institucional.

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 13 y la Figura 9, sobre la pregunta ¿La dirección y el área de control institucional vienen aplicando responsabilidades sobre los funcionarios de cada área? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 4.76%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 35.71%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 52.38%, en alternativa casi siempre el registro fue de 7.14% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

Los funcionarios y servidores públicos asumen la responsabilidad administrativa funcional cuando infringen las leyes en materia administrativa y normas propias de la entidad en la que laboran o cuando en el ejercicio de sus funciones estos hayan hecho una mala gestión, en la 9na disposición final de la



Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, define la responsabilidad administrativa funcional como aquella en la que el funcionario o servidor público donde se ha quebrantado el ordenamiento jurídico administrativo, así como también las normas internas que maneja la institución y la responsabilidad civil viene a ser aquella en la que el funcionarios o servidores público que por su accionar u omisión, en el ejercicio de sus funciones, ha ocasionado un daño económico a la entidad del estado, quebrantando sus funciones, ya sea por culpa o dolo y la responsabilidad Penal, es aquella en la que el funcionarios o servidores público debe de hacer frente a las consecuencias penales de un delito cometido. En la Tabla 13 se observa que con relación a que si se llega a aplicar responsabilidades sobre los funcionarios de cada área los resultados según la encuesta desarrollada refleja que existe un bajo nivel de responsabilidad por parte de la dirección.

Normas que regulan el Procedimiento Administrativo Sancionador:

- La Ley N° 29622 promulgada el 06 de diciembre del 2010, modificó la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- El Reglamento de la Ley N° 29622, aprobado por Decreto Supremo N° 023 2011-CG de 17 de marzo del 2011.
- La Directiva N° 008-2011-CG/GDES “Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 333- 2011-CG de 21 de noviembre del 2011.

- Supletoriamente la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tabla 14.

Difusión de objetivos y metas de los principales proyectos.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	12	28.57%	28.57%	28.57%
Ocasionalmente	21	50.00%	50.00%	78.57%
Casi siempre	9	21.43%	21.43%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

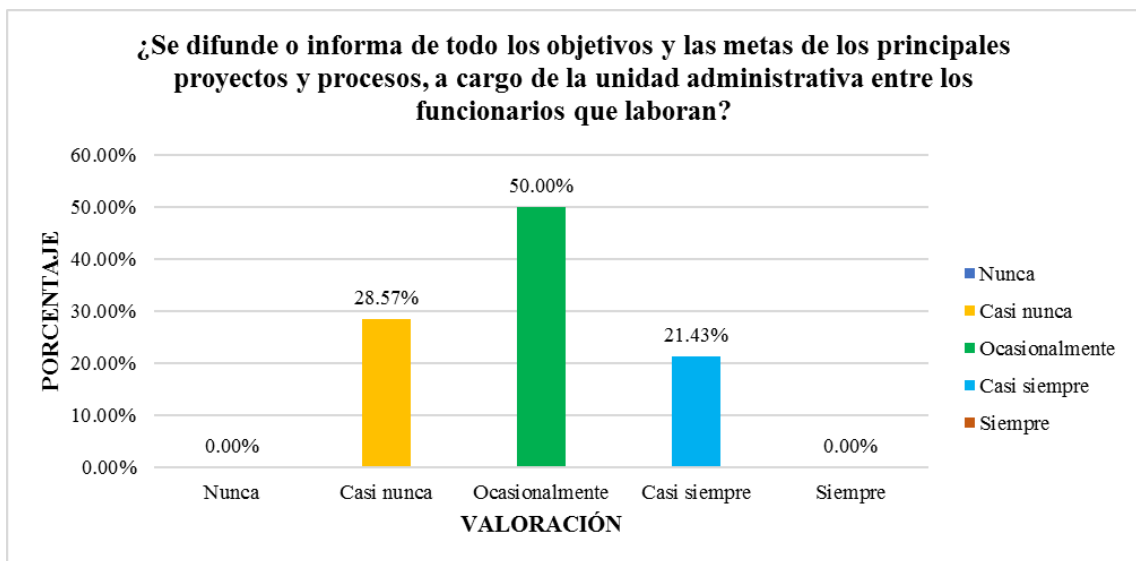


Figura 10. *Difusión de objetivos y metas de los principales proyectos.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 14 y la Figura 10, sobre la pregunta ¿Se difunde o informa de todo los objetivos y las metas de los principales proyectos y procesos, a cargo de la unidad administrativa entre los funcionarios que laboran? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 28.57%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 50.00%, en alternativa casi siempre el registro fue de 21.43% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

Los objetivos y las metas están relacionadas por el tiempo, ya que la meta son los resultados que la entidad pretende lograr y los objetivos son las acciones que ayudaran a cumplir con la meta trazada; los objetivos y metas que se quiere alcanzar requieren una planificación y visión a corto y largo plazo, ya que al alcanzar la meta que se trazó demuestra la buena planificación y gestión administrativa. Pero existen factores internos que afectan al cumplimiento de los objetivos y metas como el clima laboral, la capacitación del personal, acceso a información, financiamiento, etc. Los resultados de la Tabla 14 demuestran que el alcance de la difusión o informa de los objetivos y metas a cargo de la unidad administrativa son bajos ya que del total de población 21 trabajadores mencionan conocer los objetivos y metas, pero de manera ocasional y una cuarta parte del personal conoce los objetivos y meta que se planificaron al inicio del ejercicio.

Tabla 15.

Proceso de administración de riesgos.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	2	4.76%	4.76%	4.76%
Casi nunca	18	42.86%	42.86%	47.62%
Ocasionalmente	17	40.48%	40.48%	88.10%
Casi siempre	5	11.90%	11.90%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

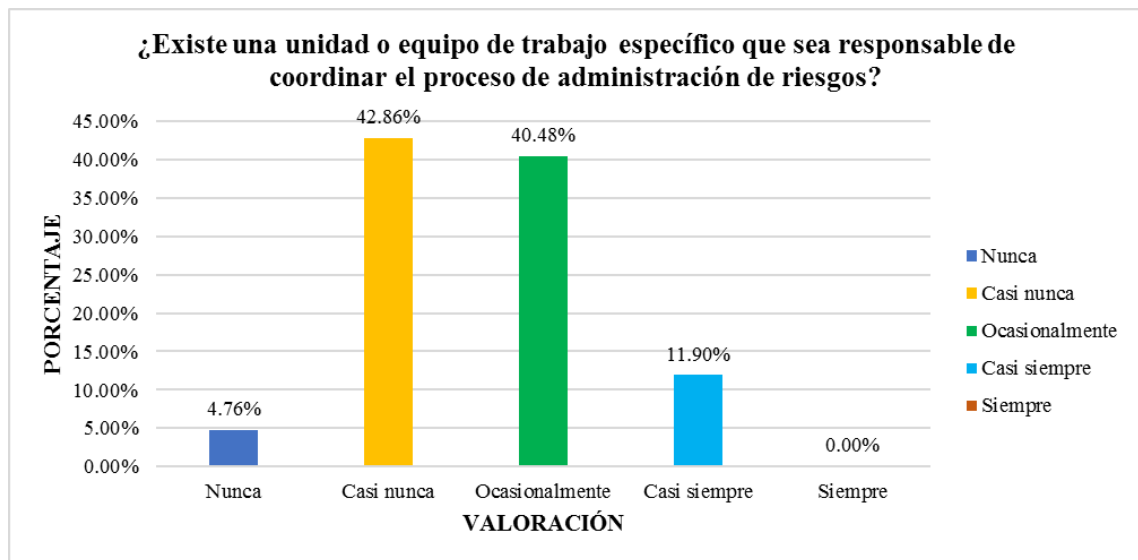


Figura 11. *Proceso de administración de riesgos.*

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 15 y la Figura 11, sobre la pregunta ¿Existe una unidad o equipo de trabajo específico que sea responsable de coordinar el proceso de administración de riesgos? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados:



En la primera alternativa nunca registra 4.76%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 42.86%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 40.48%, en alternativa casi siempre el registro fue de 11.90% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

La administración de riesgos viene a ser la función importante de la entidad, ya que esto implica la alineación de toda las estrategias y procesos, así como de tecnologías, capital humano y conocimiento para que ayuden a manejar la situación que enfrenta toda la entidad. La administración de riesgos identifica los percances que pudiesen ocurrir en las diferentes actividades ya sea de manera interna o externa, que llegue a tener la entidad. Esta actividad de identificar los riesgos viene a ser un proceso que ayuda a detectar diferentes situaciones que influyan negativamente en el capital humano y en las diferentes actividades que tiene la organización; la gestión de riesgo es importante ya que ayuda a crear un mayor enfoque en la gerencia, y la entidad está preparada para las posibles contingencias, consiguiendo un mayor control en el logro de objetivos. De la Tabla 15 se desprende que en la entidad la unidad o equipo de trabajo que sea responsable de coordinar el proceso de administración de riesgos es bajo ya que la calificación obtenida de opción casi nunca fue 42.86% y ocasionalmente con un 40.48% representado a un total de 35 encuestados quienes manifiestan que no existe una unidad específica que administre la gestión de riesgo dentro de la entidad.

4.1.2. Objetivo Especifico 2

Determinar las principales áreas donde se presenta vulnerabilidad a actos de corrupción por parte de la gestión administrativa en la Unidad de gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 – 2019.

Tabla 16.

Posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos de los proyectos y procesos.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	8	19.05%	19.05%	19.05%
Ocasionalmente	23	54.76%	54.76%	73.81%
Casi siempre	11	26.19%	26.19%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

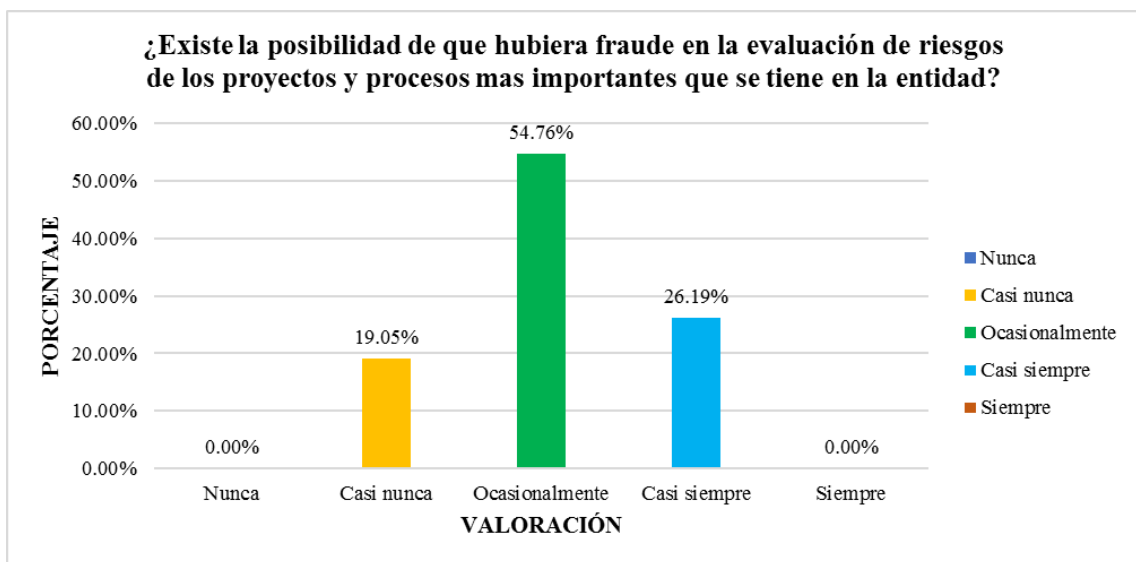


Figura 12. *Posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos de los proyectos y procesos.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 16 y la Figura 12, sobre la pregunta ¿Existe la posibilidad de que hubiera fraude en la evaluación de riesgos de los proyectos y procesos más importantes que se tiene en la entidad? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 54.76%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 26.19%, en alternativa casi siempre el registro fue de 11.90% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

Las entidades del sector público están gestionadas por funcionarios y supervisadas por entidades del estado como la contraloría general de la república, es por eso que existió la posibilidad de que algún trabajador intente cometer un acto de fraude contra la entidad y que esta acción sea incluso recurrentes, esto porque el área de control institucional no detecte a tiempo los problemas dentro de la entidad, esto puede ser el bajo nivel de control que se administra en la entidades llegando a ser insuficiente, los niveles de fraude pueden ser desde pequeños robos hasta fraudes mucho más planificados. También existe una posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos de los diferentes proyectos y procesos que se hace la entidad, ocasionando la mala interpretación de resultados, lo que ocasiona una planificación errónea. La tabla 16 muestra la máxima calificación de la alternativa ocasionalmente, obteniendo un 54.76% y casi siempre obtuvo un 26.19% lo que representa a una muestra de 34 encuestados, de lo que se puede analizar que en entidad puede ser vulnerable a actos de fraude en la evaluación de riesgos de los diferentes proyectos. Se pudo acceder a la información de las entidades del Estado, esto según el principio de transparencia y el Texto Único Ordenado de la Ley N°

27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública; la autoridad máxima de la entidad es el que tiene la obligación y responsabilidad de asignar al funcionario que será responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia. Según el Artículo 3 literal c del Decreto Supremo 072-2003-PCM que modifica al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.

Tabla 17.

Identificación, evaluación y comunicación de los cambios de factores internos y externos.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	1	2.38%	2.38%	2.38%
Casi nunca	16	38.10%	38.10%	40.48%
Ocasionalmente	21	50.00%	50.00%	90.48%
Casi siempre	4	9.52%	9.52%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

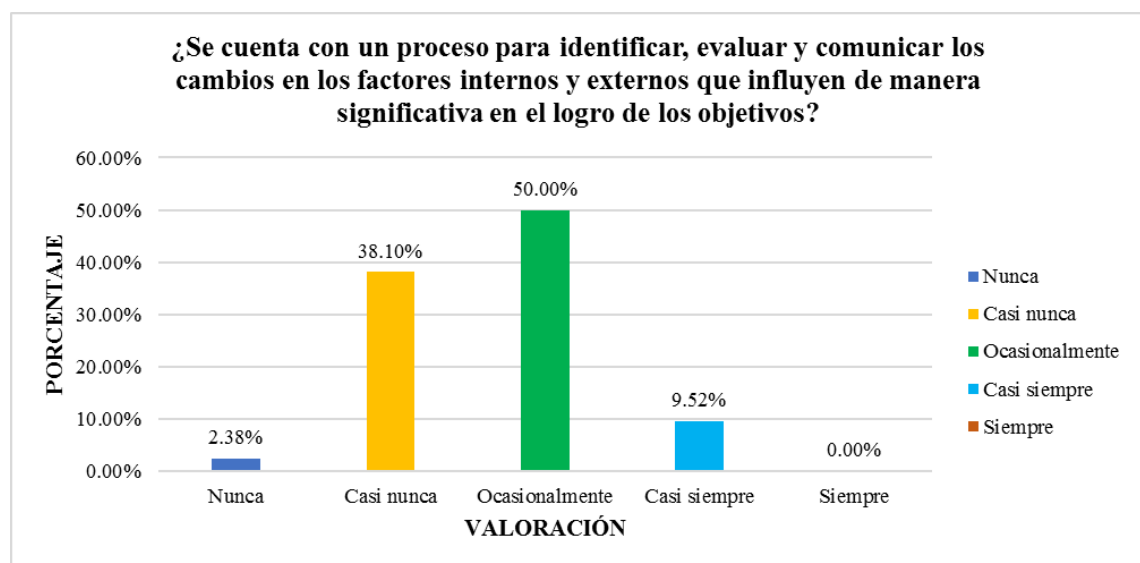


Figura 13. *Identificación, evaluación y comunicación.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 17 y la Figura 13, sobre la pregunta ¿La entidad cuenta con un proceso para identificar, evaluar y comunicar los cambios en los factores internos y externos que influyen de manera significativa en el logro de los objetivos? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 2.38%, y en la alternativa casi nunca fue de 38.10%, en la alternativa ocasionalmente fue de 50.00%, en la alternativa casi siempre el registro fue de 9.52% y en la alternativa siempre fue un 0.00%.

Los factores internos como externos tienen una influencia positiva y negativa en el logro de objetivos dentro de la entidad; los factores internos vienen a ser más fáciles para ser controlados y evaluados, por la decisión de los funcionarios con cargos más altos, ellos determinan la actividad de la entidad; mientras que los factores externos vienen a ser más complicados para su control y para la toma de decisiones que influyan de manera mínima a la entidad. Los factores internos están relacionados con la falta de entrenamientos y capacitación al personal, pro la falta de motivación a los funcionarios y servidores, también la falta de un buen, clima laboral, las necesidades de la población del área usuaria, y los factores externos son el entorno económico y financiero, así también el cambio político, tecnológico y sociocultural y el cambio de leyes y normas. En la Tabla 17 se observa que con respecto al proceso de identificar, evaluar y comunicación de los cambios en factores internos y externos que influyen de manera significativa en el logro de los objetivos la calificación obtenida en las alternativas casi nunca y ocasionalmente fueron de 37.10% y 50% respectivamente, que representa a 37 funcionarios encuestados, de lo que se puede analizar que la

entidad no llega a identificar, evaluar ni comunicar eficientemente todo los cambios de los factores internos y externos que llegan a influir al logro de los objetivos que se trazó la entidad.

Tabla 18.

Manual de organización y funciones, y el reglamento de organización y funciones.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	2	4.76%		4.76%
Casi nunca	5	11.90%	11.90%	16.67%
Ocasionalmente	26	61.90%	61.90%	78.57%
Casi siempre	9	21.43%	21.43%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	95.24%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

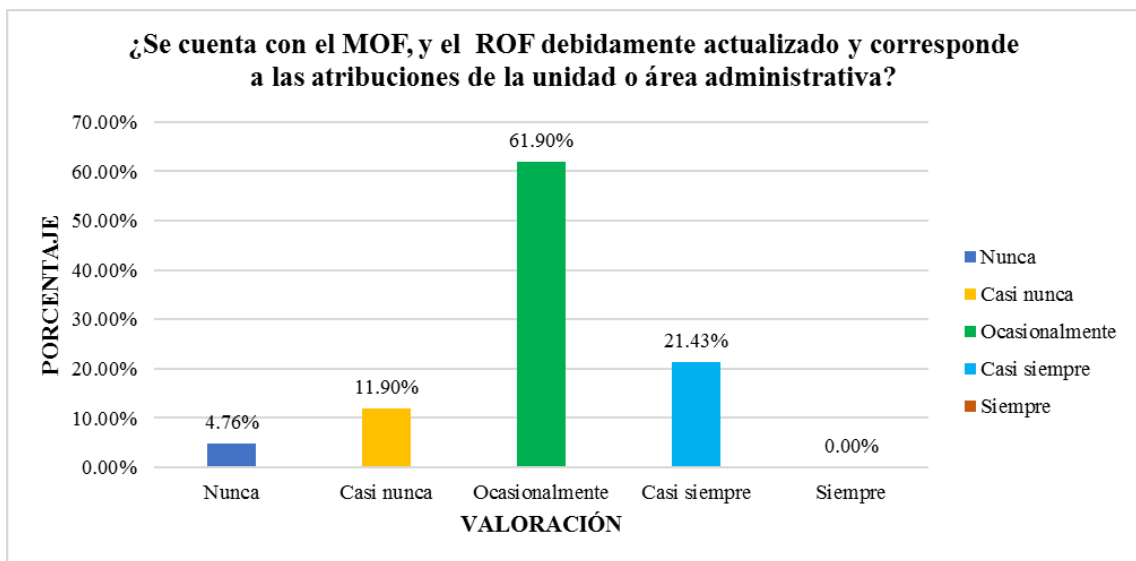


Figura 14. *Manual de organización y funciones MOF, y el reglamento de organización y funciones ROF.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 18 y la Figura 14, sobre la pregunta ¿ Se cuenta con el manual de organización y funciones MOF, y el reglamento de organización y funciones ROF debidamente actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 4.76%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 11.90%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 61.90%, en alternativa casi siempre el registro fue de 21.43% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

En el Manual de organización y Funciones, se va a describir y establecer las funciones básicas y específicas que deben cumplir cada uno de los funcionarios y servidores públicos; mientras que el Reglamento de Organización y Funciones es la que va a establecer los objetivos funcionales y la estructura orgánica de la entidad pública, esta contiene toda las competencias y funciones generales, así como las específicas y también el organigrama de la entidad por la cual se registrá.

El titular de la Entidad, es el encargado de disponer que los funcionarios de la entidad (director y fejes de cada área orgánica) puedan evaluar el Manual de Organización y Funciones por lo menos una vez al año, para luego hacer las modificaciones, tomando como base las normas y los mismos procedimientos que se han establecido en la formulación y aprobación; en el Manual de Organización y Funciones no se puede crear nuevas unidades orgánicas distintas a las que existe en el Reglamento de Organización y Funciones, ni modificarlos, tampoco se puede crear cargos o puestos de trabajo, ni realizar modificaciones que ya estaban

oficialmente establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal. La Oficina que está encargada y tiene la responsabilidad dentro de la Institución de la actualización del Reglamento de Organización y Funciones viene a ser la oficina de Planificación y Presupuesto para lo cual debe incluir en sus planes de trabajo anual, todas las acciones que le permitan actualizar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) en forma oportuna y de manera eficaz. El órgano de asesoramiento de la entidad es la que se responsable de dar el visto bueno y el titular de la entidad es el que aprobara el proyecto visado el órgano de asesoramiento, que esté de acuerdo con la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. En la Tabla 18 se analiza que el manual de organización y funciones MOF, y el reglamento de organización y funciones ROF no están debidamente actualizado ya que el resultado obtenido en la alternativa ocasionalmente fue de 26 encuestados.

Tabla 19.

Personal facultado para el adecuado maneja y control.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	3	7.14%	7.14%	7.14%
Ocasionalmente	21	50.00%	50.00%	57.14%
Casi siempre	18	42.86%	42.86%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

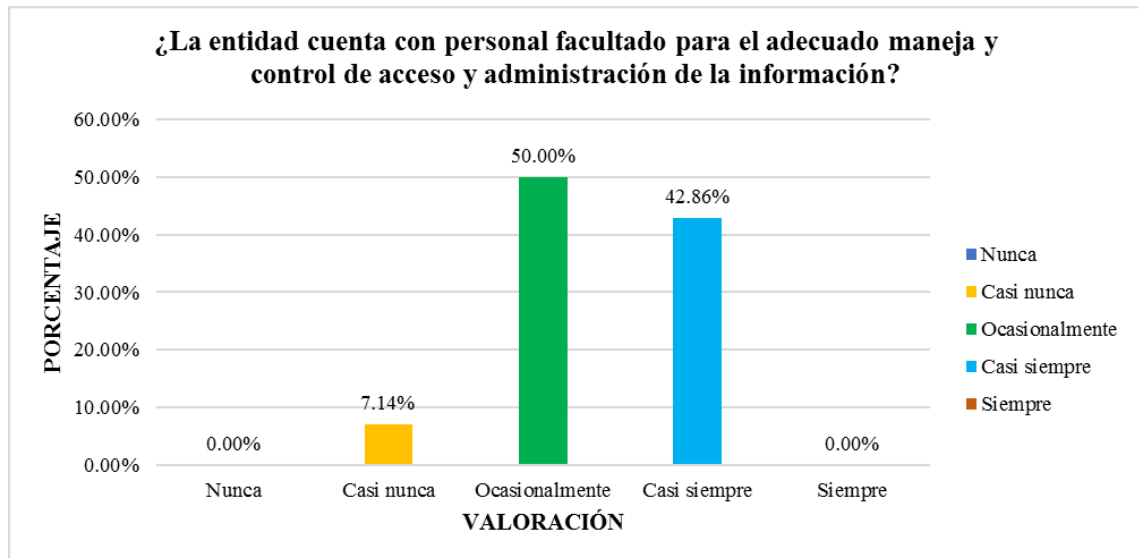


Figura 15. Personal facultado para el adecuado manejo y control.

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 19 y la Figura 15, sobre la pregunta ¿La entidad cuenta con personal facultado para el adecuado manejo y control de acceso y administración de la información? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 7.14%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 50.00%, en alternativa casi siempre el registro fue de 42.86% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

La capacitación que se realiza al personal es una manera de proporcionarle al trabajador la mayor cantidad de conocimiento y competencias que este necesita para que así se la labor que desempeñe sea eficaz y eficiente; la capacitación que se realiza al personal es muy importante para el éxito de la entidad, ya que los funcionarios y servidores públicos son los encargados de brindar un óptimo



servicio por lo que capacitar sus conocimientos y ayudar a mejorar sus habilidades profesionales mejora el logro de objetivos y metas para la entidad.

El sistema nacional de control se encarga de la capacitación de todo los funcionarios y servidores públicos en materias de administración, así como en control gubernamental, lo que se busca en el funcionario y servidor público es orientar, actualizar y especializar la formación técnica de cada trabajador, profesional y ética. Las atribuciones del sistema de control sistema nacional de control será la formulación de manera oportuna que mejora la capacidad y eficiencia de las entidades en el adecuado manejo de sus recursos. De la Tabla 19 se observa que con respecto a que si la entidad cuenta con personal facultado para el adecuado manejo y control de acceso y administración de la información se ve que en la alternativa ocasionalmente y casi siempre fueron un total de 39 encuestados; lo que reflejaría que existe una deficiencia en la capacidad del manejo y control de información.

Tabla 20.

Evaluación periódicamente de la efectividad de las acciones de control.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	29	69.05%	69.05%	69.05%
Ocasionalmente	13	30.95%	30.95%	100.00%
Casi siempre	0	0.00%		
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

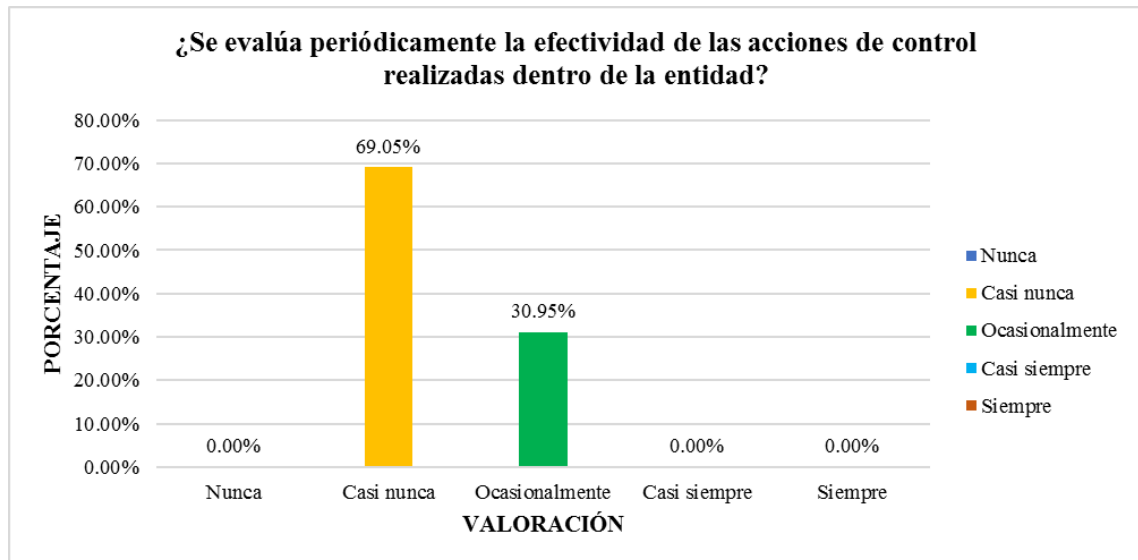


Figura 16. Evaluación periódicamente de la efectividad de las acciones de control.

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 20 y la Figura 16, sobre la pregunta ¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las acciones de control realizadas dentro de la entidad? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 69.05%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 30.95%, en alternativa casi siempre el registro fue de 00.00% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

Las acciones de control vienen a ser uno de los elementos del proceso administrativo y que va a incluir en las actividades que se realizan para así llegar a garantizar que las operaciones de la entidad coordinen con las operaciones planificadas al inicio de ejercicio; al control se le considera como una de las acciones más importantes para que se optimice la labor de todos los funcionarios



servidores públicos dentro de la entidad, además es una forma de medir el desempeño de cada trabajador.

La acción de control ayuda a encontrar las áreas responsables de una mala gestión permitiendo establecer medidas correctivas, también brinda información sobre la correcta ejecución de planes, logrando la reducción de costos y tiempo al anticiparse a posibles errores. De la Tabla 20 con respecto a la evaluación periódicamente de la efectividad de las acciones de control que se realizan dentro de la entidad se observa de las dos alternativas que obtuvieron mayor calificación fueron la de casi nunca y ocasionalmente obteniendo el total de encuestados, lo que manifiesta que existe una debilidad en el accionar del control dentro de la entidad.

Tabla 21.

Rendición de Cuentas, inventarios de bienes físicos, reporte de adquisiciones de bienes y reportes de personal contratado.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	4	9.52%	9.52%	9.52%
Casi nunca	21	50.00%	50.00%	59.52%
Ocasionalmente	17	40.48%	40.48%	100.00%
Casi siempre	0	0.00%		
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

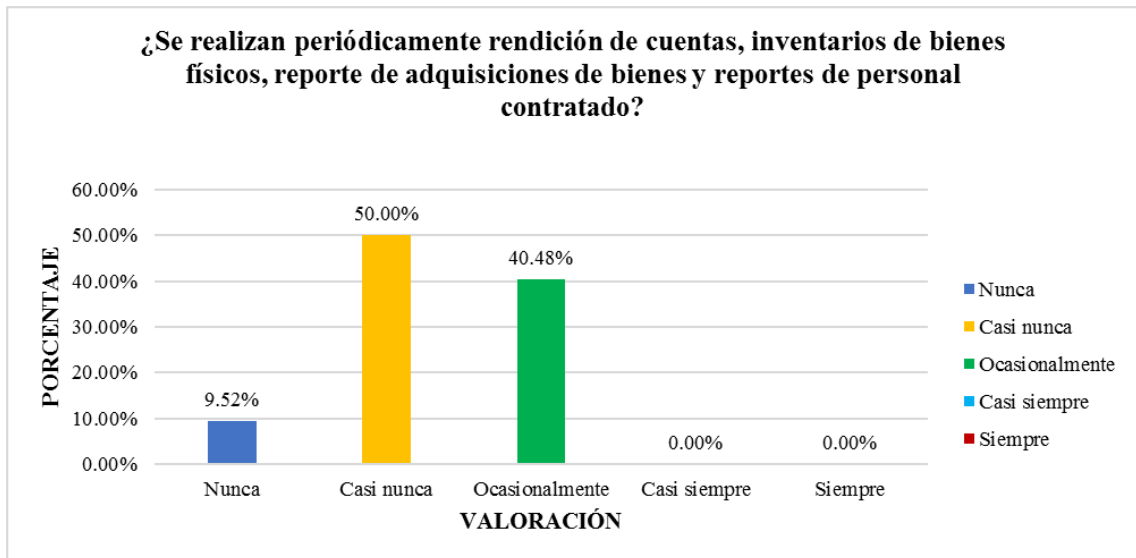


Figura 17. Evaluación periódicamente de la efectividad de las acciones de control.

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 21 y la Figura 17, sobre la pregunta ¿Se realizan periódicamente rendición de cuentas, inventarios de bienes físicos, reporte de adquisiciones de bienes y reportes de personal contratado? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera opción nunca el porcentaje fue de 9.52%, en la opción casi nunca el resultado fue de 50% mientras que en la alternativa ocasionalmente fue de 40.48%.

Las disposiciones que usan para la hacer la rendición de cuenta y la transferencia de gestión por parte de los titulares y está a cargo de la Contraloría General de la República donde se busca que sea efectiva eficiente y oportuna. La rendición de cuenta la debe realizar el del titular de la entidad y se encuentra supervisado bajo el sistema nacional de control, la rendición de cuenta se rige bajo



una estructura donde se mostrará el resultado de gestión de cada funcionario y se a base legal sobre el cual se guía es la Directiva N° 015-2016-CG/GPROD, rendición de cuentas de los titulares de las entidades, aprobada con resolución de Contraloría Nro. 159-2016-CG

Los diferentes lineamientos de planificación de toma de inventarios físicos de bienes muebles de la UGEL – San Román, se elaboran siguiendo las recomendaciones de la comisión de inventario de la entidad. Además siguen la base legal de la Ley N 29151 ley general del sistema nacional de bienes estatales y su reglamento, decreto supremo N 007-2008 – vivienda y modificatorias D.S. N° 007-2010-vivienda y D.S. N° 013-2012-vivienda, resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN-“Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, Resolución N° 158-97/SBN-Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que Norma su Aplicación y Fascículos de Actualización y Directiva N° 003-2012-EF/51.01 Cierre Contable y presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República.

El área de abastecimiento es la encargada de hacer las respectivas coordinaciones, para luego ejecutar y controlar todos los procesos de programación, así como la adquisición de distribuir las de bienes y servicios que la entidad requiere; el área de abastecimiento se encarga de ejecutar el presupuesto que se destinara para los bienes y servicios que la entidad requiere según el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y el requerimiento de las áreas usuarias. Base legal T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,



La norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo es la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; este decreto legislativo contiene un conjunto de principios, normas y procesos que ayudan a controlar la incorporación del personal a la administración público y el Decreto Legislativo N° 1057 regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios CAS en las entidades públicas.

De la Tabla 21 se observar las mayores calificaciones de las alternativas y se ve que en la entidad no se realizan con frecuencia las rendiciones de cuentas, ni el inventariado de bienes muebles ni el reporte adquisiciones de bienes y reportes de personal contratado.

Tabla 22.

Identificación de las necesidades de información y la implementación de controles.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	1	2.38%	2.38%	2.38%
Casi nunca	7	16.67%	16.67%	19.05%
Ocasionalmente	23	54.76%	54.76%	73.81%
Casi siempre	11	26.19%	26.19%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

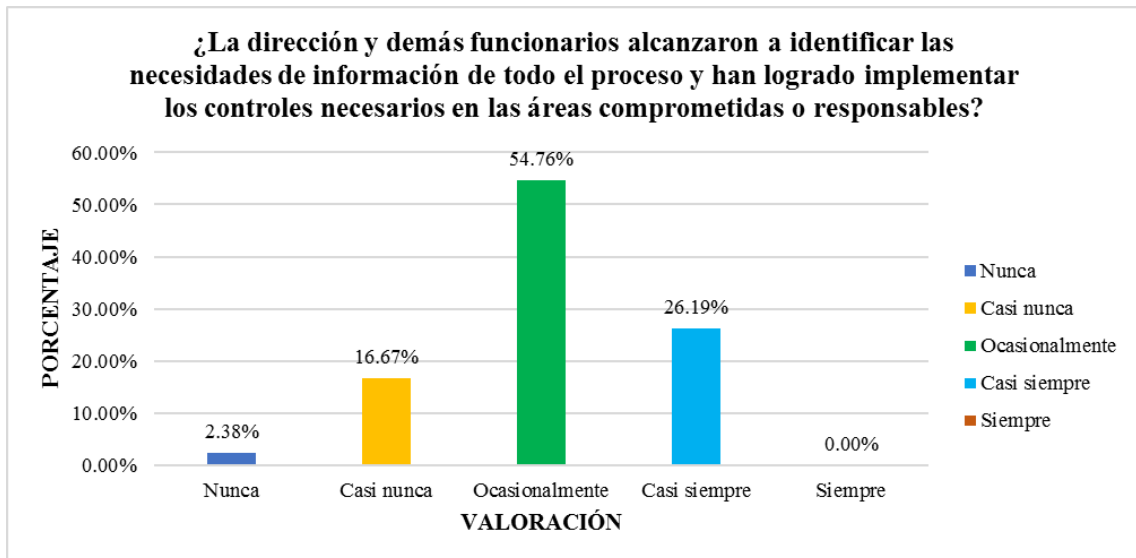


Figura 18. Identificación de las necesidades de información y la implementación de controles.

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 22 y la Figura 18, sobre la pregunta ¿La dirección y demás funcionarios alcanzaron a identificar las necesidades de información de todo el proceso y han logrado implementar los controles necesarios en las áreas comprometidas o responsables? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 2.38%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 16.67%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 54.76%, en alternativa casi siempre el registro fue de 26.19% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

La identificación de posibles eventualidades que afecten al buen funcionamiento (logro de objetivos y metas) de la entidad se van detectar con la realización de una adecuada implementación del sistema de control interno, con

la participación del titular y la capacitación y seguimiento por parte de la Contraloría General de la República, para un adecuado control es necesario realizar los tres tipos de control que existen, es decir el control preventivo ya que nos ayudará a descubrir los problemas que pudieran surgir de manera anticipada y tomar acciones administrativas antes que lleguen a surgir inconveniente, el control concurrente también es importante ya que se realiza mientras que se desarrollan las actividad y el control posterior se realiza después de que la actividad ya se había realizado y la inconveniente es que el problema y el daño a la entidad ya existe. De la tabla 22 se observa que la dirección y demás funcionarios no lograron alcanzaron a identificar las necesidades de información de todo el proceso y que tampoco lograron realizar una adecuada implementación de los controles necesarios ya que las tres alternativas que refleja la calificación negativa son nunca, casi nunca y ocasionalmente, obteniendo un total de 31 encuestados quienes menciona existir ciertas deficiencias con la implementación de controles.

Tabla 23.

La información obtenida tiene una mayor calidad.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	2	4.76%	4.76%	4.76%
Ocasionalmente	19	45.24%	45.24%	50.00%
Casi siempre	18	42.86%	42.86%	92.86%
Siempre	3	7.14%	7.14%	100.00%
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

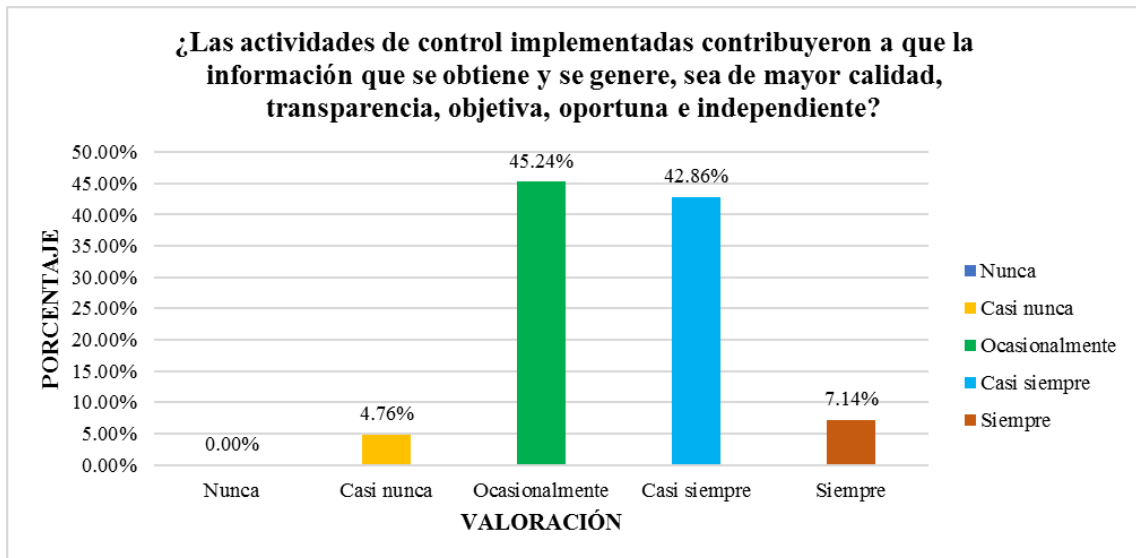


Figura 19. *La información obtenida tiene una mayor calidad.*

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 23 y la Figura 19, sobre la pregunta ¿Las actividades de control implementadas contribuyeron a que la información que se obtiene y se genere, sea de mayor calidad, transparencia, objetiva, oportuna e independiente? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 4.76%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 45.24%, en alternativa casi siempre el registro fue de 42.86% y en la alternativa siempre se registra un 7.14%.

Una adecuada implementación del sistema de control interno favorece a que la información que se obtiene sea segura, razonable, transparente, objetiva, oportuna e independiente, ya que la existencia de un sistema de control interno supervisa que la información pase por varios filtros, así corroborando que la

documentación que se brinda contenga pruebas, las cuales serán anexadas en los informes del área pertinente, de la misma manera ayuda a la efectividad y eficiencia de diversas operaciones así como la óptima ejecución de auditorías de control y a un correcto cumplimiento de la normativa vigente. De la Tabla 23 se analiza que las actividades de controles implementadas contribuyeron a que la información que se obtiene resulte de mayor calidad y sea objetiva, ya que las calificaciones obtenidas de las tres alternativas ocasionalmente, casi siempre y siempre fueron de 40 encuestados.

Tabla 24.

Utilización de medios electrónicos (página web, redes sociales y la mesa de parte virtual).

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	1	2.38%	2.38%	2.38%
Ocasionalmente	25	59.52%	59.52%	61.90%
Casi siempre	16	38.10%	38.10%	100.00%
Siempre	0	0.00%		
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

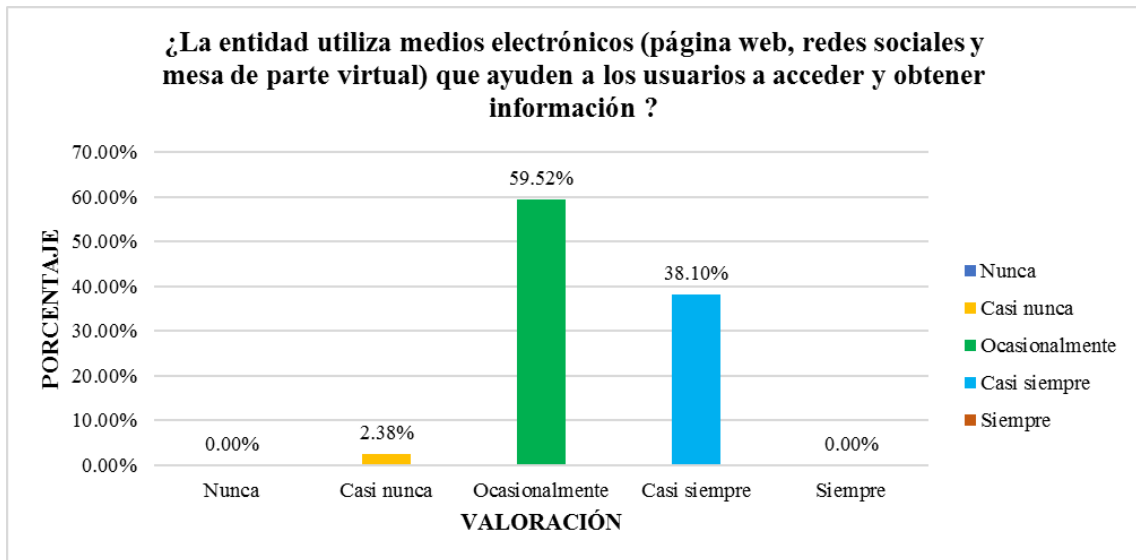


Figura 20. Utilización de medios electrónicos (página web, redes sociales y la mesa de parte virtual).

Fuente. Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 24 y la Figura 20, sobre la pregunta ¿La entidad utiliza medios electrónicos (página web, redes sociales y la mesa de parte virtual) que ayuden a los usuarios a acceder y obtener información que faciliten sus trámites y enterarse de los proyectos institucionales? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 2.38%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 59.52%, en alternativa casi siempre el registro fue de 38.10% y en la alternativa siempre se registra un 0.00%.

El objetivo de las entidades públicas es administrar y gestionar herramientas en busca de la calidad y bienestar de los ciudadanos que usan el servicio prestado, es por eso que para contar con un mayor nivel de acercamiento

y así poder brindar una mayor información de manera eficiente, la entidades debe usar toda las herramientas que tiene a su alcance, es por eso que el uso de redes sociales, medios digitales, página web y los trámites por mesa de partes virtual, ayudan a la difusión, acceso y orientación de información, la implementación de estas herramientas es primordial si se quiere llegar a un mayor número de personas.

Tabla 25.

Autoevaluación del estado del sistema de control interno.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	0	0.00%		0.00%
Ocasionalmente	7	16.67%	16.67%	16.67%
Casi siempre	25	59.52%	59.52%	76.19%
Siempre	10	23.81%	23.81%	100.00%
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

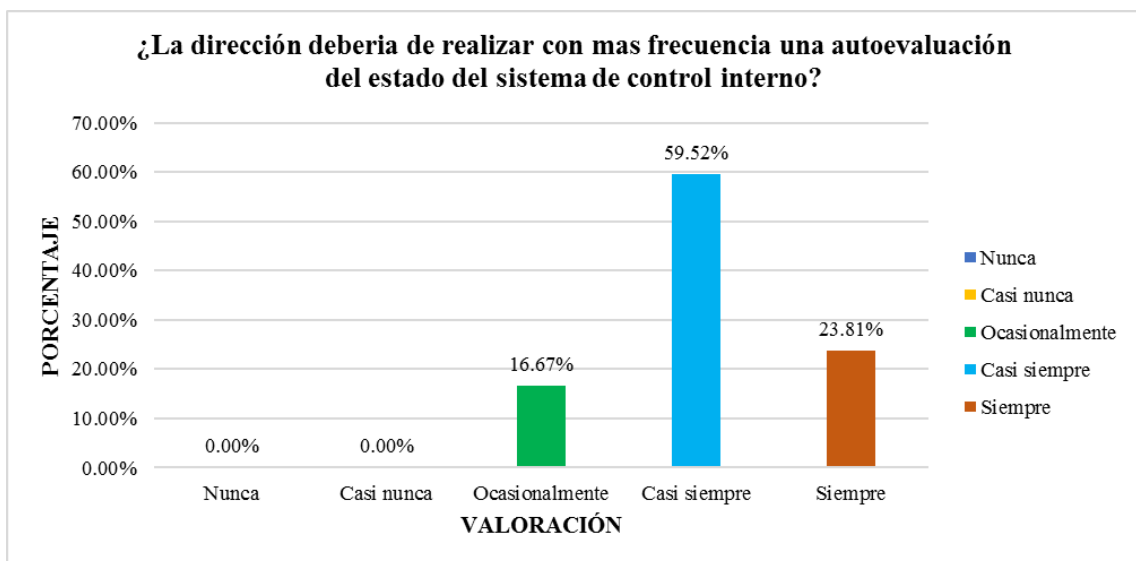


Figura 21. *Autoevaluación del estado del sistema de control interno.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 25 y la Figura 21, sobre la pregunta ¿La dirección debería de realizar con más frecuencia una autoevaluación del estado del sistema de control interno?? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 0.00%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 16.67%, en alternativa casi siempre el registro fue de 59.52% y en la alternativa siempre se registra un 23.81%.

En el último componente que se menciona el COSO 2013 es la supervisión del sistema de control interno; el cual hace énfasis en la actividad de seguimiento, que se subdivide en dos puntos, donde uno de los componentes es el más importantes, el que forma parte del sistema de control es la autoevaluación, ayuda a descubrir los problemas que surgieron. La autoevaluación es necesaria para el logro de objetivos y su accionar debe ser de manera permanente, para esto se puede usar de otras herramientas que ayuden como monitoreo de objetivos y metas, auditorías internas, determinación de factores internos externos, de esta manera se garantice la calidad y eficacia del sistema de control dentro de la entidad, La autoevaluación del control interno contribuye con la autogestión y así como también con el autocontrol de la entidad, ya que cada funcionario, servidor y áreas serán parte de la operación y se va identificar las debilidades de su área, lo cual favorecerá con las correcciones que se necesiten, buscando la mejoría de la calidad del sistema de control que tiene la entidad. En la Tabla 25 se observa que la población encuestada menciona que la dirección debe realizar con más frecuencia una autoevaluación del estado del sistema de control interno ya que

esto contribuye a la identificación de debilidades que afecten al logro de objetivos de la entidad, esto se ve reflejado según las alternativas casi siempre y siempre las cuales representan un 35 encuestados del total.

Tabla 26.

Comunicar las deficiencias de control de forma oportuna.

VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
Nunca	0	0.00%		0.00%
Casi nunca	0	0.00%	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	0	0.00%	0.00%	0.00%
Casi siempre	15	35.71%	35.71%	35.71%
Siempre	27	64.29%	64.29%	100.00%
Total	42	100.00%	100.00%	

Fuente. Según cuestionario realizado del Anexo 3.

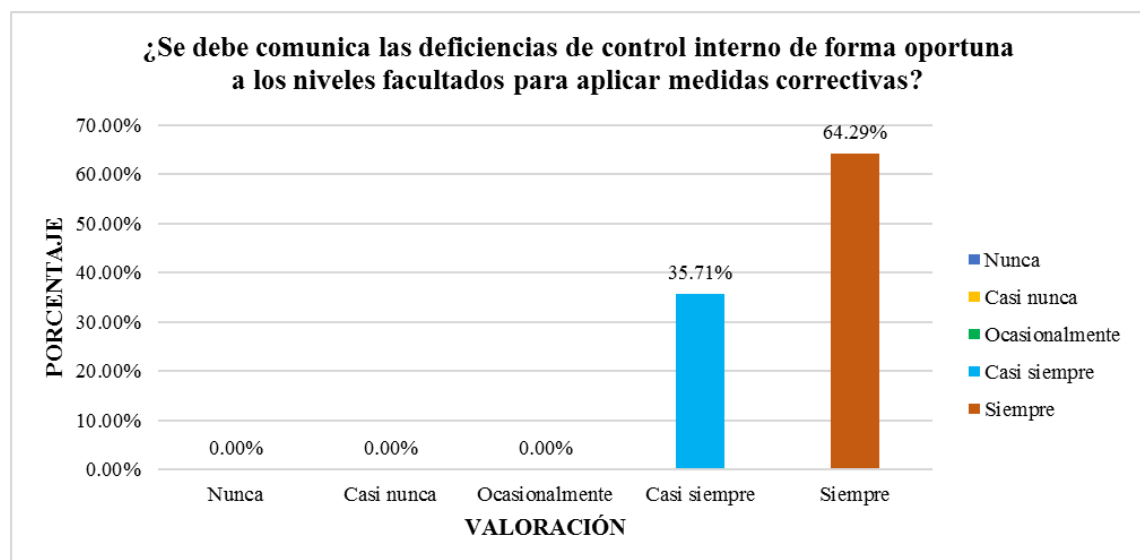


Figura 22. *Comunicar las deficiencias de control de forma oportuna.*

Fuente. Elaboración propia.



INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos de la Tabla 26 y la Figura 22, sobre la pregunta ¿Se debe comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas? del 100% de trabajadores encuestados de la entidad ya mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados: En la primera alternativa nunca registra 0.00%, mientras que en la alternativa casi nunca se observa que el registro es de 0.00%, en la alternativa ocasionalmente se obtuvo un 0.00%, en alternativa casi siempre el registro fue de 35.71% y en la alternativa siempre se registra un 64.29%.

La identificación de los riesgos potenciales que afecten al adecuado funcionamiento de la organización pueden ser por factores internos así como también por factores externos, la gestión de riesgo es importante ya que ayuda a analizar y evaluar el nivel de riesgo para luego hacer la correcta valoración descubrir si esas amenazas pueden llegar a tener un efecto mayor sobre la gestión de la entidad, como una manera de cambiar el problema se implementa diversas políticas de administración de riesgos que contienen lineamientos, directrices propias de la entidad, y que ayudan a tomar una mejor decisión frente al riesgo detectado. De la Tabla 26 se puede observar que es muy importante comunicar las deficiencias de control interno detectadas de forma oportuna al titular de mayor carga dentro de la entidad, según Artículo 6° de la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las entidades del Estado” y Numeral 4 del Capítulo II de las “Normas de Control Interno”, aprobadas con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, menciona que titular y todos los funcionarios de la entidad vienen a ser responsables de la aplicación y su correcta supervisión y mantener una sólida



estructura, y que ayude al logro de objetivos y metas de manera eficaz, eficiente y economicidad de toda las operaciones.

4.1.3. Objetivo Especifico 3

Proponer Lineamientos que Ayuden a Incrementar los Niveles de Eficacia, Eficiencia y Disminuir los Actos de Corrupción de la Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román.

Con respecto al objetivo específico 3, se divide en dos partes, en la primera parte se menciona los inconvenientes detectados en la gestión administrativa y la segunda parte se hará mención de los beneficios obtenidos, además se dará una propuesta de implementación del Sistema de Control Interno basado en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, el cual influirá de manera positiva en la gestión administrativa dentro de la Unidad de Gestión Educativa Local - San Román.

PRIMERA PARTE

En cuanto a los Niveles de Eficacia, Eficiencia

Problemas Detectados

La gestión administrativa se ve afectada de manera negativa por varios componentes, ocasionando la disminución de la eficacia y eficiencia por parte del personal que labora dentro de la Unidad de Gestión Educativa Local – San Román. y estos son:



- Burocracia: El exceso de trámites y demás procedimientos administrativos pueden llegar a generar demoras en la toma de decisiones.
- Ausencia de una planificación: La falta de planes estratégicos claros conlleva a la asignación errónea de los recursos.
- Falta de recursos: La falta de financiamiento, recursos humanos, y de bienes tecnológicos, van a limitar las capacidades de laborar.
- Falta de capacitación: La poca capacitación en temas específicos a la labor que el funcionario desempeña, va a ocasiona que su labor sea reducida.
- Comunicación deficiente: La falta de comunicación entre los 5 órganos de la UGEL – SR, ocasionaría la confusión y la descoordinación en las tareas que desempeñan cada área.
- Deficiencia en la supervisión y monitoreo: La falta de una adecuada supervisión, así como la de un correcto monitoreo de las actividades y los procesos que se desarrollan en la entidad, puede ocasionar que se generen ciertas prácticas ineficientes e incorrectas.
- Falta de motivación: La ausencia de incentivos y el no reconocimiento al personal por su buen desempeño afectaría negativamente a la labor que desarrolla.



En cuanto a los Actos de Corrupción de la Gestión Administrativa

La corrupción es un acto que se califica como ilegal y se origina cuando un individuo abusa del poder que se le confiere para obtener un beneficio para sí mismo o para un tercero ya sea familiar o amigo, la corrupción está relacionado con la integridad y los valores éticos de cada funcionario y servidor público.

Problemas Detectados

- Carenca de Valores Éticos y Moral: La falta de valores éticos y morales por parte de los funcionarios y servidores públicos va a ocasionar diferentes actos de corrupción dentro de la entidad del estado, afectando directamente a la gestión administrativa. La corrupción debilitara la adecuada gestión por lo que va a influir de manera negativa en la calidad de la gestión de la entidad
- Falta de Supervisión y Control: La falta de una adecuada supervisión y control dentro de la gestión administrativa generar actos de corrupción. Para controlar esos riesgos es de suma importancia realizar la implementación de mecanismos que ayuden con el control interno y sirvan como guía en el correcto actuar de los trabajadores de la entidad.
- La Ineficiencia y Lentitud en los Procedimientos Administrativos: La lentitud e ineficiencia en los procedimientos administrativos al interior de la UGEL - SR puede afectar a la implementación del sistema de control interno, ya que los diferentes procesos son lentos, dificultando la correcta implementación de los controles



internos, por lo que no se logra identificar ni mitigar los riesgos ocasionando la desconfianza y credibilidad en la gestión educativa.

- **Falta de Capacitación y Formación:** La falta de una constante capacitación y formación en el personal que labora dentro de la Unidad de Gestión Educativa Local, puede llegar a incrementar el riesgo a actos de corrupción. Cuando los funcionarios y servidores públicos no son capacitados correctamente carecen de información sobre temas de ética, normativa y los procesos administrativos, así como las buenas prácticas en la labor que desempeñan; la falta de capacitación ocasiona que el funcionario y servidor público incurra en errores.

SEGUNDA PARTE

La implementación del sistema de control interno según Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, será una herramienta fundamental ya que va a proporcionar un marco sólido para que de esa manera se pueda mejorar el nivel de eficiencia y eficacia, de igual forma también beneficia en la reducción de los actos de corrupción.

Cabe mencionar que la implementación del Sistema de Control Interno no va a asegurar la eliminación por completo de los diferentes actos de corrupción, para un óptimo funcionamiento de la gestión administrativa se requiere el compromiso ético de todos los trabajadores de la entidad, también se requiere una supervisión y seguimiento constante. Los beneficios serán:



- Mayor transparencia.
- Identificación y la disminución de riesgos.
- Eficiencia cada proceso.
- Mayor cumplimiento de las normas.
- Promoción de la rendición de cuenta.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BAJO LA DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMÁN

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno viene a ser el conjunto de acciones, planes, norma, organización, métodos y procedimientos que servirán como herramienta indispensable para gestión administrativa, además contribuye con el cumplimiento de los objetivos planeados de la institución; también ayuda a incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y ética del funcionario y servidor público.

OBJETIVOS

- Ayudar a salvaguardar los bienes recursos de la entidad.
- Ayudar a incrementar los niveles de eficiencia y eficacia, transparencia y economía de todas las operaciones.



- Ayudar al desarrollo de la organización ya que verifica que se cumpla la normativa, también promueve el cumplimiento de las labores del funcionario y servidor público.
- Ayudar a fomentar las buenas prácticas de valores éticos.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La implementación del sistema de control interno va a ser responsabilidad del titular de la entidad con la orientación, supervisión y seguimiento de la Contraria General de la República, además para la implementación del SCI en las entidades del sector público se toma el nivel de gobierno y el nivel de población con el que cuentan y se van a dividir en tres grupos. Las unidades de gestión educativa local se encuentran el grupo 2 – regional, según la clasificación de entidades del cuadro N° 2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La implementación consiste en 3 ejes, subdivididos en pasos para cada punto, según el gráfico N° 2 mostrado en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

I. EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional va a estar integrado por dos componentes, los cuales son el ambiente de control e información y comunicación. Por lo que este eje va a promover las mejores condiciones para que se logren los objetivos, también se busca fortalecer la gestión, la asignación de responsabilidades claras, canales de comunicación efectivas, personal calificado y un ambiente



organizacional adecuado promoviendo las prácticas de valores éticos. Para la implementación se debe ejecutar los siguientes pasos:

Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional: En este paso se van a determinar el estado de situación organizacional y también se van a identificar las deficiencias; la recopilación de la información se dará mediante las respuestas de las preguntas del “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno” que del Anexo N° 1 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. Las respuestas obtenidas, así como los documentos que sustenten deben ser registrados en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno.

Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

- a. **Establecer las Medidas de Remediación:** Se van a definir las diferentes acciones que se van a tomar para mejorar la cultura organizacional, la determinación y ejecución, así como el seguimiento de todas las medidas que se tomaran, deben contar con documentación que sustenten dichas acciones, y la participación debe ser de todos los trabajadores de la entidad y las herramientas que se usaran para obtener información serán las encuestas, entrevistas, talleres y aportes de expertos.
- b. **Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación:** Este plan se va a elaborar usando el aplicativo informático del sistema de control interno y deberá contener las deficiencias y las medidas de remediación que se van a implementar, tomando en cuenta la estructura del “Plan de acción anual” del Anexo N° 2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.



- c. **Aprobar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación:** Una vez terminado el registro de información y ya elaborado el Plan de Acción Anual, el responsable del órgano o unidad orgánica a cargo deberá revisar y visar el documento para luego ser aprobado por el titular. El documento debe ser en formato PDF y luego remitido a la Contraloría, usando el aplicativo informático del SCI.

II. EJE GESTIÓN DE RIESGOS

La gestión de riesgo está integrada por dos componentes, evaluación de riesgo y actividad de control, este componente va a incluir la identificación y la evaluación de los elementos o eventos que podrían tener un impacto de manera negativa en el logro de objetivos que institución tiene.

Paso 1: Priorización de productos:

- a. **Identificar los productos:** El Plan Estratégico Institucional (PEI) contiene la visión, misión, así como los objetivos y estrategias de la entidad. En el caso que la entidad no cuente con el PEI y tampoco sea parte de un programa presupuestal, la entidad puede usar otros planes de desarrollo: Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Desarrollo Concertado y el Plan Estratégico Institucional del pliego.
- b. **Criterio de priorización de los productos:** Los productos que tienen un mayor presupuesto deben ser priorizados para su ejecución para luego ser incorporados de manera gradual a la gestión de riesgos.
- c. **Periodos para incorporar los productos a la gestión de riesgos:** La Contraloría va a establecer un porcentaje mínimo del presupuesto que



deberá de ser incorporado a la gestión de riesgo, y deberá ser por periodo, tomando en cuenta la clasificación de entidades que se muestra en el cuadro N° 2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

Paso 2: Evaluación de riesgos

- a. Identificar los riesgos:** Para el recojo de información se va a usar las diferentes herramientas como las encuestas, entrevistas, fichas técnicas y diagramas, también las “Preguntas guía para la identificación de riesgos” del Anexo N° 5 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- b. Valorar los riesgos:** Cada riesgo detectado debe ser calificado para lo cual se tomar en cuenta la probabilidad de que ocurra y el nivel de impacto que podría llegar a ocasionar en la provisión del producto; para esta calificación se debe tomar los “Criterios para la valoración de riesgos” del Anexo N° 6 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- c. Determinar la tolerancia al riesgo:** Una vez identificado y calificado el nivel de riesgo, la entidad deberá identificar se el nivel de riesgo está en los niveles de tolerancia al riesgo, para esto se debe aplicar nos datos de “Tolerancia al Riesgo” del Anexo 7 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. Además, las entidades que están dentro del grupo 2 y 3, van a establecer las medidas de control para los riesgos que se encuentran en los niveles alto y muy alto.



Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

- a. **Establecer las Medidas de Control:** Los diferentes riesgos detectados y que llegaron a superen los niveles de tolerancia, se les deben de aplicar las medidas de control para así reducirlos de manera oportuna y los involucrados en estas acciones son los funcionarios y servidores públicos.

- b. **Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control:** Incluirá la información que los órganos y las unidades orgánicas de la entidad van a tomar en consideración para la implementación de las medidas de control; la elaboración del plan será mediante el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, y se tomará el “Plan de Acción Anual” del Anexo N° 2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

- c. **Aprobar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control:** Concluido el PAA debe ser revisado y visado por el responsable del órgano o unidad orgánica a cargo de la implementación del SCI para luego ser aprobado por el titular usando el aplicativo informático del SCI.

III. EJE SUPERVISIÓN

Este eje está integrado por el componente de supervisión, además va a comprender diversas acciones que ayudaran a ver la correcta implementación del SCI, se debe de hacer un seguimiento a la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual para de esa manera identificar las diferentes deficiencias del control interno.



Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual: Permitirá determinar la situación de la ejecución de las medidas de remediación y de control en el plan de acción anual, tomando en cuenta la documentación que brinden los órganos y unidades orgánicas de la entidad, quienes se encargan de la ejecución, el seguimiento debe ser permanente y de manera continua. Además, se debe hacer uso del aplicativo informático del sistema de control interno, donde se deberá hacer el registro del estado de ejecución de las medidas y toda la documentación que sustente las acciones.

El formato del “Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual” está en el Anexo N° 9 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. Deberá ser visado por el funcionario que está a cargo del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y también deberá ser aprobado por el titular de la entidad, usando el aplicativo informático. Este documento debe estar en formato PDF e impreso y deberá estar suscrito por ambos funcionarios y debe ser enviado a la contraloría por medio del aplicativo.

Paso 2: Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno: La evaluación de la implementación del SCI ayuda a la entidad a identificar las deficiencias de control interno, así como también permite conocer el nivel de madurez de la implementación del Sistema de Control Interno. Para este punto se deben usar las preguntas de “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno” del Anexo N° 1 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. Y para hallar el nivel de madurez del Sistema de Control Interno se usará la “Metodología para el cálculo del Nivel de Madurez” del Anexo N° 10 de la resolución ya mencionada, y las entidades deben de realizar dos evaluaciones durante el año, una de manera semestral y la otra anual, ambas deben ser enviadas



a la Contraloría por medio del aplicativo informático del Sistema de Control Interno.

4.1.4. Contrastación de las Hipótesis

- Contrastación de la hipótesis general

H₀: La aplicación de un sistema de control interno no influye significativamente en los actos de corrupción de la gestión administrativa.

H₁: La aplicación de un sistema de control interno influye significativamente en los actos de corrupción de la gestión administrativa.

Nivel de confianza: 95% ($\alpha = 0.05$)

Decisión: Si $\rho \geq 0.05$ = se acepta la hipótesis nula (H₀).

Si $\rho < 0.05$ = se rechaza la hipótesis nula (H₀).

Tabla 27.

Resultados de correlación entre sistema de control interno y actos de corrupción.

CORRELACIONES			SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ACTOS DE CORRUPCIÓN
Rho de Spearman	Sistema de Control Interno	Coefficiente de correlación	1,000	,748*
		Sig. (bilateral)		,001
		N	42	42
	Actos de Corrupción	Coefficiente de correlación	,748*	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	
		N	42	42

Fuente. Elaboración propia según datos tomados del programa SPSS.

Nota. *La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

INTERPRETACIÓN

Según los resultados de la Tabla 27, se observa los resultados obtenidos al usar el coeficiente de correlación de Spearman, donde p – valor (nivel de significancia) es igual a 0.001 siendo menor a 0.05; por lo que prevalece la hipótesis general, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1) por lo que se puede concluir que si existe relación entre las dos variables y el grado de relación que existe es positiva donde r_s es igual a 0.748. y la hipótesis alterna es la que se acepta.



- **Contrastación de la hipótesis específica 1**

El actual sistema de control interno viene presentando inconvenientes en el adecuado control de la gestión administrativa.

Del análisis realizado, en las Tablas (10, 13, 15, 16, 17 y 20) muestran que con relación a que, si el actual control interno de la entidad viene presentando ciertos inconvenientes en el adecuado control de la gestión administrativa, se confirma la Hipótesis 1, ya que las Tablas muestran los porcentajes de mayores calificaciones a las opciones ocasionalmente y casi nunca, lo que demuestra lo ya antes mencionado.

- **Contrastación de la hipótesis específica 2**

Las principales áreas que podrían presentar vulnerabilidad a actos de corrupción serían las áreas relacionadas directa o indirectamente con contabilidad, tesorería, abastecimiento y recursos humanos.

Del análisis realizado, en las Tablas (11, 12, 13, 18, 21 y 22) muestran que, con relación a la vulnerabilidad de algunas áreas en actos de corrupción dentro de la entidad, se confirma la Hipótesis 2, ya que las Tablas mencionadas muestran los porcentajes de mayores calificaciones a las opciones ocasionalmente y casi nunca, lo que demuestra lo ya antes mencionado.



4.2. DISCUSIÓN

Respecto al Objetivo General

Mendoza et al. (2018), en su trabajo de investigación que lleva por título. “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”, en la primera y segunda parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Para la implementación del control interno en las entidades varía según sea el caso, ya sea entidades privadas o entidades públicas, es por ello que, para un correcto funcionamiento del control interno, se debe considerar las características y necesidades primordiales de cada entidad, según sea su categoría. Para ejecutar el control interno en las entidades públicas se considera la dirección que esta van a tener y si ayudara a conseguir el logro de objetivos sociales, así como los objetivos políticos, de la misma forma se considera la inversión que se destinara, es decir la inversión de fondos públicos, para lo cual se debe ver ciclo de planeamiento y el de presupuesto. Por lo tanto, estas acciones requieren hacer una comparación entre los valores tradiciones y los valores gerenciales, es decir comparar la integridad y la transparencia con la eficiencia y eficacia; esta comparación nos permite descubrir la situación de la entidad para luego informar de los hallazgos (potenciales riesgos) al titular de la entidad.

De la misma manera García (2017), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Control interno en la gestión administrativa de la UGEL Mariscal Ramon Castilla, 2017”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: se desprende que del total de funcionarios y servidores públicos que laboran en la UGEL de Mariscal Ramón, el 51% refieren que el control interno va a influir en la gestión administrativa de dicha UGEL, y el 29% refiere que no existe dicha influencia y un 20% de encuestados menciona que no saben del tema. De la misma manera el 57% del personal que labora en



dicha UGEL, refiere el ambiente de control es eficiente y el 52% de los encuestados menciona que el ambiente de control es beneficioso ya que permite determinar los objetivos que la institución tiene, así como también ayuda a orientar y cumplir con las normativas vigentes.

De acuerdo con los resultados de la Tabla 22 y la Figura 18 se observa que del 100% de los encuestados, un 54.76% afirma que la dirección logro identificar las necesidades información de todo el proceso y han logrado implementar los controles necesarios en las áreas comprometidas o responsables; en la Tabla 23 y la Figura 19 se observa que del 100% de encuestados, un 42.86% comprueba que las actividades de control contribuyeron a que la información que se obtiene y se genere sea de mayor calidad, transparente, objetiva y oportuna; en la Tabla 26 y en la Figura 22 se observa que del 100% de encuestados, un 64.29% mencionan que se debe comunicar de manera oportuna las deficiencias al área de control interno para posteriormente aplicar las medidas correctivas a las áreas para evitar riesgos futuros.

Además, según los resultados de la Tabla 27, al aplicar la formula estadística del coeficiente de correlación de Spearman con respecto a la variable I y la variable II, se observa que p – valor (nivel de significancia) es igual a 0.001 siendo menor a 0.05; por lo que prevalece la hipótesis general, y se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1) por lo que si existe una relación significativa entre las dos variables (Sistema de control interno y los Actos de corrupción) y el grado de relación que existe es positiva y r_s es igual a 0.748. y la hipótesis alterna es la que se va a dar por valida.

Respecto al Objetivo Especifico 1

Según Coña (2018), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Control interno en la gestión pública. el caso en una entidad del estado, año 2017”, en la primera



parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Si bien es cierto que actualmente existe una normativa que exige que las entidades del estado implementen el sistema de control interno en cada entidad, esta viene presentando ciertas debilidades, ya que algunos titulares de entidad muestran desinterés y falta de compromiso y dejadez, también lo presentan los funcionarios y servidores que son parte integrante del comité de control interno de la entidad, estos funcionarios y servidores públicos no adoptan la responsabilidad para cumplir con implementación en el plazo señalado por la normativa vigente y aprobado por el órgano supervisor de control. Por lo cual es de suma importancia que cada funcionario tenga el compromiso y la actitud de cumplir con el proceso de implementación del sistema de control interno, para que dicha entidad garantice el logro de objetivos y se cumpla la eficiencia, eficacia y economía.

Asimismo Cari (2018), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Análisis y evaluación del control interno y su influencia en el área de abastecimiento de la municipalidad provincial de San Román - Juliaca, en los periodos 2016-2017”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Existen ciertas debilidades y algunas deficiencias en los procesos que realiza el área de logística o abastecimiento, al realizar un análisis minucioso de las actividades y funciones que tienen los funcionarios y servidores de esta área se agruparon en 5 acciones deficientes que vienen siendo las más importantes, acontecimientos que dificultan con el correcto accionar del proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, la revisión de las descripciones técnicas de los bienes adquiridos, así como la incorrecta elaboración de los términos de contrato en caso de adquisición de bienes y servicios o la contratación de una obra, también se presenta procedimientos de selección fuera del plazo establecido según el cronograma del Programa Anual de Contrataciones (PAC). Así también se observa que existe un incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes y la culminación de servicios



contratados, lo que ocasionaría un perjuicio a la entidad, ya que influye en las necesidades que tiene la entidad, esto estaría ocasionado por que los contratos que se dan entre la entidad y la empresa que vende el bien o presta el servicio no tiene reglas claras que ayuden a controlar el cumplimiento y sancionarlos dicho incumplimiento.

De la misma forma Quisocala (2016), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa, periodos 2014-2015”, en la primera y tercera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Las Normas de control interno actualmente se encuentran en iniciando la etapa de implementación en la UGEL – Lampa, la entidad cuenta con una gestión administrativa deficiente y no se estaría logrando alcanzar los objetivos. Al realizar los controles correspondientes se puede evidenciar que la calificación de la entidad está en un NIVEL INTERMEDIO a consecuencia de que la implementación recién se está dando, su nivel de implementación está en 45% del 100%, de lo que se puede desprender que aún le falta más del 50% de implementación reflejado en el cuadro N° 11 respecto a las Normas de Control interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y con la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. El Sistema de Control Interno en fase de implementación en la UGEL – Lampa, incide de manera MODERADA y de forma DIRECTA en la gestión administrativa ya que las actividades de entidades del sector público se enfatizan al cumplimiento de metas siguiendo un sistema el cual va interrelacionado con el planeamiento, la organización, dirigir y coordinar para posteriormente realizar control

De acuerdo con los resultados de la Tabla 10 y la Figura 6 se observa que del 100% de los encuestados, un 23.81% menciona que no se identifica las necesidades con el que debería de contar los servidores para asumir el cargo; en la Tabla 13 y Figura 9 se



observa que del 100%, un 4.76% menciona que el titular de la entidad no aplica responsabilidades sobre los funcionarios de la entidad; en la Tabla 15 y Figura 11 se observa que del 100% un 4.76% menciona que en la entidad no existe una unidad o equipo de trabajo específico que sea responsable de coordinar el proceso de administración de riesgo; en la Tabla 17 y Figura 13 se observa que del 100%, un 2.38% menciona que la entidad no cuenta con un proceso para identificar, ni evaluar, ni comunicar los cambios de factores internos y externos; en la Tabla 20 y Figura 16 se observa que del 100%, un 69.05% mencionan que no se evalúa la efectividad de control interno.

Respecto al Objetivo Especifico 2

Canelos (2013), en su trabajo de investigación que lleva por título. “Ética y transparencia: Fundamentos, contexto normativo y aplicación del control interno en la gestión y contratación pública”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: Que actualmente en el estado existen leyes, normas y reglamentos muy específicos en relación con el control interno, la transparencia y a la acción de rendir las cuentas para las entidades del sector público, estas normas legales que se utilizan en la acción de control tienen una base en las acciones éticas y morales, además se utilizan ejemplos de varios organismos internacionales relacionados al tema, donde el objetivo principal es la buena gobernanza. El control externo debe ser de manera oportuna para que así ayude con gestión administrativa de cada entidad, las normativa que se usan dentro de la entidad deben complementarse con las políticas de estado para que de esta forma el accionar de cada funcionario y servidor público sea el adecuado, siempre buscando la mayor calidad del trabajador de la entidad para así llegar a conseguir altos niveles de eficacia y eficiencia, y debe existir un mayor nivel de acceso a la información, utilizando medios digitales, ya que le alcance es mayor y tiempo real.



De igual manera Mamani (2022), en su trabajo de investigación que lleva por título. “El sistema de control interno y su incidencia en la gestión de recursos humanos de la municipalidad provincial de Puno, periodo 2020 -2021”, en la primera parte de sus conclusiones menciona lo siguiente: El sistema de control interno es muy importante ya que incide de manera positiva en la gestión de recursos humanos en la municipalidad, puesto que los resultados más altos que se obtuvo viene de la pregunta que está en la tabla 2, donde se menciona si el Sistema de Control Interno influye en una gestión eficaz, el resultado que se obtuvo fue de 65.62% , siendo la más alta. Por lo que comprueba que el sistema de control incide de manera positiva en la gestión de recurso humanos, por lo que acepta la hipótesis general planteada.

De acuerdo con los resultados de la Tabla 11 y Figura 7 se observa que del 100% un 23.81% mencionan que la dirección no se aseguró de que los trabajadores de la entidad conozcan y cumplan con la estructura normativa (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos); en la Tabla 12 y Figura 8 se observa que del 100%, un 23.81% menciona que no se identifica los componentes necesarios con el que debería de contar cada servidor para asumir un cargo; en a Tabla 13 y en la Figura 9 se observa que del 100% un 4.76% menciona que la dirección y el área de control de la entidad no aplica responsabilidad a los funcionarios; en la Tabla 15 y Figura11 se observa que del 100% un 4.76% menciona que en la entidad no existe un equipo específico que sea responsable de coordinar os procesos de administración de riesgo; en la Tabla 21 y Figura 17 se observa que del 100% un 50.00% mencionan que casi nunca se realizan las rendiciones de cuenta, ni se presenta los inventarios de bienes físicos, ni el reporte de adquisiciones de bienes ni el reporte del personal contratado.



V. CONCLUSIONES

Después de haber culminado la investigación sobre El Sistema de control interno como herramienta preventiva en actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 – 2019, se llegó a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: Al aplicar la correlación de Spearman, siendo esta una medida no paramétrica mide la relación de dos variables, es decir la fuerza de la asociación entre dos variables, de tal manera se concluye que los resultados según la Tabla 27, se puede observar que los resultados obtenidos al usar el coeficiente de correlación de Spearman, donde p – valor (nivel de significancia) es igual a 0.001 siendo menor a 0.05; por lo que prevalece la hipótesis general, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1) por lo que se puede concluir que si existe una relación significativa entre las dos variables (Sistema de control interno y los Actos de corrupción) y el grado de relación que existe es positiva donde r_s es igual a 0.748. y la hipótesis alterna es la que se acepta.

SEGUNDA: Según la interpretación que se realizó de las Tablas (10, 13, 15, 16, 17 y 20) muestran que el actual sistema de control interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - San Román, viene presentando debilidades en el adecuado control de la gestión administrativa, ya que:

- No llega a identificar las necesidades con el que debería de contar los servidores para asumir el cargo.
- El titular de la entidad no aplica responsabilidades sobre los funcionarios de la entidad.



- En la entidad no existe una unidad o equipo de trabajo específico que sea responsable de coordinar el proceso de administración de riesgo.
- La entidad no cuenta con un proceso para identificar, ni evaluar, ni comunicar los cambios de factores internos y externos.

TERCERA: Según el análisis y la interpretación que se obtuvieron de las Tablas (11, 12, 13, 18, 21 y 22) muestran que se da un grado de vulnerabilidad en ciertas áreas a indicios de corrupción dentro de la Unidad de Gestión Educativa Local - San Román, ya que las Tablas mencionadas muestran los porcentajes de las mayores calificaciones a las opciones ocasionalmente y casi nunca, lo que muestra lo ya antes mencionado; por lo que el nivel de riesgo en estas áreas es mayor: como el órgano de dirección, área de administración, y el área de auditoría interna.

- La dirección no se asegura por completo de que los trabajadores de la entidad conozcan y cumplen con la estructura normativa (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos.
- No se identifica los componentes necesarios con el que debería de contar cada servidor para asumir un cargo.
- La dirección y el área de control de la entidad no aplica al 100% la responsabilidad a los funcionarios y servidores públicos.

CUARTA: Con respecto a los lineamientos que ayuden a incrementar los niveles de eficacia, eficiencia y disminuir los actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, es la implementación de manera adecuada el Sistema de Control Interno y debe ser de acuerdo a la normativa vigente, ya que la inexistencia del SCI ocasionaría situaciones de riesgos, también la posibilidad de



situaciones irregulares y que se cometan actos de corrupción por parte de los funcionarios y servidores públicos; por lo que la correcta implementación del SCI es de suma importancia para una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente.



VI. RECOMENDACIONES

Después de haber mencionado las conclusiones se precede a brindar las siguientes recomendaciones:

PRIMERA: Se recomienda como primer punto la elaboración de un acta de compromiso, para que el personal de la entidad participe activamente de la adecuada implementación del sistema de control interno y así poder evitar posibles actos de corrupción dentro de la entidad.

SEGUNDA: Se recomienda que el titular de la entidad, junto al encargado del área de control interno vean y analicen los factores internos y externos que afecten al logro de objetivos y metas que tiene la Unidad de Gestión Educativa Local - San Román; además se debe de realizar con frecuencia capacitaciones a sus trabajadores en temas relacionado código de ética del funcionario público, sistema nacional de control, gestión de riesgos y normas relacionadas a combatir la corrupción en la administración pública, etc.

TERCERA: Se recomienda tomar evaluaciones semestrales del desempeño de la función pública para que de esa manera se compruebe la idoneidad del funcionario o servidor público, también se debe conocer el nivel de logros de objetivos internos alcanzados por cada área y encontrar las deficiencias para de esa manera establecer las medidas correctivas.

CUARTA: Se recomienda que se priorice las necesidades de la implementación del Sistema de Control Interno y también se requiera la formación de los órganos y unidades orgánicas, los cuales será responsables directos de coordinar, promover y de supervisar el correcto funcionamiento del SCI; además debe proponer acciones



correctivas y preventiva, el órganos y unidades orgánicas deberá de estar conformado por los funcionarios que tiene un cargo alto dentro de la entidad, además de eso se debe de tener preparado la lista de los miembros suplentes que remplazarían a los miembros titulares en caso surja un imprevisto por parte de los miembros.



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Canelos S. (2013). *Ética y transparencia: Fundamentos, contexto normativo y aplicación del control interno en la gestión y contratación pública* (Tesis de maestría). Quito, Ecuador: Universidad de Postgrado del Estado Instituto de Altos Estudios Nacionales. Obtenido de <https://repositorio.iaen.edu.ec/bitstream/handle/24000/3695/TESIS%20-%20FABIAN%20CANELOS%20SALAZAR.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Cari M. (2018). *Análisis y evaluación del control interno y su influencia en el área de abastecimiento de la municipalidad provincial de San Román – Juliaca, en los periodos 2016-2017* (Tesis de pregrado). Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/8395>
- Carrillo A. (1988). *La Reforma Administrativa en México, Metodología para el Estudio del Funcionamiento y Reforma de la Administración Pública*. (1.ª ed.). México: Librero.
- Coha, L. (2018). *Control Interno en la Gestión Pública. El Caso en una Entidad del Estado, año 2017* (Tesis de pregrado). Lima, Perú: Universidad César Vallejo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/13476/Coha_ZLN.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Condezo E. & Cristobal N. (2018). *El Control Interno como Instrumento de Gestión y su Contribución para Combatir la Corrupción en los Gobiernos Locales de la*



Provincia de Pasco periodo 2018 (Tesis de pregrado). Pasco, Perú: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Obtenido de <http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/551/1/TESIS%20CONDEZO%20%20Y%20%20%20CRISTOBAL..pdf>

Coso (2013). *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission*.

Contraloría. (2014). *Manual Conceptual del Control Interno*. Lima, Perú: Contraloría General de la Republica.

Contraloría. (2017). *Servicio y Herramientas del Control Gubernamental*. Lima: Contraloría General de la República. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_SERVICIOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20DEL%20CONTROL%20GUBERNAMENTAL_2019.pdf

Cubo de Severino., et al. (2011). *Escribir una Tesis Manual de Estrategias de Producción* (1.ª ed.). Córdoba, Argentina: Comunicarte. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/422418453/Escribir-Una-Tesis-Manual-de-Estrategias-de-Produccion-Cubo-de-Severino>

García C. (2017). *Control Interno en la Gestión Administrativa de la UGEL Mariscal Ramon Castilla, 2017* (Tesis de pregrado). Iquitos, Perú: Universidad Nacional de la Amazonia Peruana. Obtenido de https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/5901/Ciro_tesis_titulo_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y



Gestión (2022). *La diferencia entre eficiencia y eficacia. Gestión - Management & Empleo*. Obtenido de

<https://gestion.pe/economia/management-empleo/eficiencia-eficacia-diferencias-eficaz-eficiente-significado-conceptos-nnda-nnlt-249921-noticia/>

González, J. J. (1998). *Administración Pública y Reforma del Estado en México*. (1.^a ed.) México: INAP Academia Internacional de Ciencias Político-Administrativas y Estudios de Futuro. Obtenido de

https://www.iapas.mx/Publicaciones/IAPAS_Admin_Publica_Estado.pdf

González, R. (2015). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*.

<https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>

Hernández, R., et al. (2014). *Metodología de la Investigación*. (6.^a ed.). México D.F.: MCGRAW-HILL. Obtenido de

<https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

INTOSAI. (2004). *Guía para las normas de control interno del sector público*. Obtenido de

https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf

Ley N° 27785, *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. (15 de mayo de 2018). Normas legales: Contraloría General de la Republica. Obtenido de



<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/431141/Ley-27785.pdf?v=1574886460>

Ley N° 28716, *Ley de Control Interno de las entidades del Estado*. (18 de abril de 2006).

Normas legales: Contraloría General de la Republica. Obtenido de

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477577/Ley_N_28716.pdf?v=1579639311

Ley N° 28254, *Ley que autoriza crédito suplementario en el presupuesto del sector público para el citado año fiscal 2004*. (18 de junio de 2004). Normas legales: N°

270834. Diario Oficial El Peruano. Obtenido de

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_per_ds043-2004.pdf

Ley N° 29158, *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo*. (15 de diciembre de 2007). Normas legales: Diario Oficial El Peruano. Obtenido de

<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29158.pdf>

López P. (2004). *Población Muestra y Muestreo*. Revista Punto Cero, 9(8), 69-74. Obtenido de

<http://www.scielo.org.bo/pdf/rpc/v09n08/v09n08a12.pdf>

López P., & Fachelli, S. (2015). *Metodología de la Investigación Social Cuantitativa* (1.^a ed.). Barcelona, España: Universidad Autónoma de Barcelona. Obtenido de

https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163564/metinvsocua_a2016_cap1-2.pdf

Mamani M., D. (2022). *El sistema de control interno y su incidencia en la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020 -2021*.

(Tesis de pregrado). Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano. Obtenido de



http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/18579/Mamani_Mamani_Dalma_Marlube.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Mendoza Z., et al. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Revista Científica Dominio de las Ciencias, 4(4), 237-238.

Obtenido de

doi:<http://dx.doi.org/10.23857/dom.cien.pocaip.2018.vol.4.n.4.206-240>

Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (s.f.). *Glosario - Entidad pública*. Obtenido de

https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_seoglossary&view=glossary&catid=6&id=473&lang=es

Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (s.f.). *Glosario - Fondos públicos*. Obtenido de

<https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>

Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (2013). *Cuenta general de la república*. Obtenido de

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/conciliacion/manual_entidades_SIAF.pdf

Palella, S., & Martins, F. (2006). *Metodología de la investigación cuantitativa* (2.^a ed.). Caracas, Venezuela: FEDUPEL - Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Obtenido de

<http://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w23578w/w23578w.pdf>



- Quisocala, E. (2016). *Las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de administración de la unidad de gestión educativa local de lampa, periodo 2014-2015* (Tesis de pregrado). Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/3586>
- Ramón J. G. (2014). *Corrupción, Ética y Función Pública en el Perú*. Revista de la Facultad de Ciencias Contables QUIPUKAMAYOC - UNMSM, 22(41), 59-73. Obtenido de [doi:https://doi.org/10.15381/quipu.v22i41.10069](https://doi.org/10.15381/quipu.v22i41.10069)
- Real Academia Española [RAE]. (s.f.). *Diccionario de la lengua española - fraude*. Obtenido de <https://dle.rae.es/fraude>
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, *Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del Estado*. (20 de enero 2017). Normas legales: Contraloría General de la Republica. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5680/RC_004_2017_CG.pdf?v=1529771424
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG. *Implementación del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*. (17 de mayo de 2019). Normas legales: Diario Oficial el Peruano. Obtenido de <https://www.agrorural.gob.pe/wp-content/uploads/2019/06/SCI-2019.pdf>



Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (03 de noviembre del 2006). Normas legales:

Contraloría General de la Republica. Obtenido de

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n_de__Contralori%CC%81a_General_N__320-2006-CG.pdf?v=1579639071

Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG. *Auditoría de Cumplimiento*. (23 de octubre de 2014). Normas legales: N° 535657. Diario Oficial el Peruano. Obtenido de

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-la-directiva-n-007-2014-cgcsii-auditoria-de-cu-res-n-473-2014-cg-1154031-1>

Rodríguez J. (2019). *Control Interno: Un Efectivo Sistema Para La Empresa*. México: Trillas.

Rowland, M. (1998). *Visión contemporánea de la corrupción*. Revista Centro Interdisciplinario de Estudios sobre el Desarrollo Latinoamericano, 1-8. Obtenido de

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/D1D7AA08E451BA0205257DFF00703587/\\$FILE/III-M.Rowland-Vision.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/D1D7AA08E451BA0205257DFF00703587/$FILE/III-M.Rowland-Vision.pdf)

Toledo B., D. (2019). *Sistema de Control Interno, Auditoría Interna y Modelos de Gestión en Sociedades del Estado*. (Tesis de pregrado). Córdoba, Argentina: Universidad Nacional de Córdoba. Obtenido de

<https://rdu.unc.edu.ar/bitstream/handle/11086/14673/Toledo%20Bulgarini%2C%20Dahyana.%20Sistema%20de%20control%20interno%2C%20auditoria%20i%20nterna....pdf?sequence=1&isAllowed=y>



Yirda, A. (4 de julio de 2023). *Definición de la administración pública*. Concepto

Definición. Obtenido de

<https://conceptodefinicion.de/administracion-publica/>.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Consistencia

PROBLEMA		OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGIA
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVOS GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGIA	
¿En qué medida la aplicación de un sistema de control interno influye en los actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019?	Análisis en qué medida la aplicación de un sistema de control interno influye en los actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019	La aplicación de un sistema de control interno influye significativamente en los actos de corrupción de la gestión administrativa	V.1 Control interno V.2 Actos de corrupción	<ul style="list-style-type: none"> Normas de control interno Informes Ética y mora del funcionario o servidor Delitos de corrupción de mayor frecuencia Organismos de Lucha Contra la Corrupción Remuneración del trabajador 	<p>ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN: Será de tipo cuantitativo; en relación al alcance de la investigación, en esta parte, se buscarán las causas, luego, se interpretarán los fenómenos que vienen ocurriendo:</p> <p>1. Explicativo - Correlacional</p> <p>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN No Experimental: Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos.</p> <p>TIPO DE DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Transversal o Transaccional: se recolectan datos en solo momento</p> <p>POBLACIÓN Y MUESTRA Vendría a ser todos los trabajadores que laboran en la UGEL - San Román, tanto personal nombrado y contratado</p> <p>MUESTRA Se uso el muestreo no probabilístico</p> <p>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOJO DE DATOS Vendrá a ser la observación directa, entrevistas, encuestas y la utilización de internet, libros, normativa y artículos que estén relacionados al tema de investigación.</p>	
¿El actual sistema de control interno presenta debilidades en el adecuado control de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019?	Determinar si el actual sistema de control interno presenta debilidades en el adecuado control de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019	El actual sistema de control interno viene presentando inconvenientes en el adecuado control de la gestión administrativa.	V.1 Control interno V.2 Identificación de las causas	<ul style="list-style-type: none"> Normas de control interno Informes resoluciones Métodos Estrategias Informes Valores éticos y morales 	<p>INDICADORES</p>	
¿Cuáles son las principales áreas donde se llegarían a presentar vulnerabilidad a actos de corrupción por parte de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019?	Determinar las principales áreas donde se podrían llegar a presentar vulnerabilidad a actos de corrupción por parte de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019	Las principales áreas que podrían presentar vulnerabilidad a actos de corrupción serían las áreas relacionadas directa o indirectamente con Contabilidad, tesorería, abastecimiento y recursos humanos	V.1 Área de administración V.2 Actos de corrupción	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de organización y funciones Manual de organización y funciones Texto Único de Procedimientos Administrativos Documentos de gestión institucional Reglamento de organización y funciones Manual de organización y funciones Texto Único de Procedimientos Administrativos Documentos de gestión institucional 		
	Proponer lineamientos que ayuden a incrementar los niveles de eficacia, eficiencia y disminuir los actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román					

Anexo 2: Matriz de Dimensiones

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PREVENTIVA EN ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMÁN, PERIODOS 2018 – 2019			
VARIABLES EN LA HIPÓTESIS GENERAL			
VARIABLES 1	DIMENSIONES	INDICADORES	INDICADORES
Sistema de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Debilidad en la implementación del sistema de control interno. - Áreas de implementación del sistema de control interno. - Diseño lineamientos para las implementaciones del sistema de control interno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente de la implementación de control interno. - Informes de auditoría. - Informes de OCI. 	
VARIABLES 2	DIMENSIONES	INDICADORES	INDICADORES
Actos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia del sistema de control interno en la prevención y detección de actos de corrupción de gestión administrativa. - Eficiencia del sistema de control interno en la prevención y detección de actos de corrupción de gestión administrativa. - Rol de los actores involucrados en el sistema de control interno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ética y mora del funcionario o servidor. - Delitos de corrupción de mayor frecuencia. - Organismos de Lucha Contra la Corrupción. - Remuneración del trabajador. - Capacitación y formación continua. 	

Anexo 3: Validación del Instrumento de Investigación

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO
CUESTIONARIO DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO SEGÚN LOS COMPONENTES DEL COSO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Nombres y apellidos del experto: GUSTAVO ROMOS APAZA
- 1.2. Institución donde labora: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
- 1.3. Especialidad o línea de investigación: AUDITORIA PÚBLICA Y PRIVADA
- 1.4. Motivo de la evaluación del instrumento: VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO
- 1.5. Autor del instrumento: ROSAEL EDDIE CONDORI YANA

II. Título de la investigación

“El sistema de control interno como herramienta preventiva en actos de corrupción de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, periodos 2018 - 2019”

III. Aspectos de validación

CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE				MÍNIMAMENTE ACEPTABLE				ACEPTABLE			
		45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
CLARIDAD	¿Las preguntas están formulados con un lenguaje de fácil comprensión?											X	
OBJETIVIDAD	¿Las preguntas están de acuerdo con la normativa o leyes vigentes?											X	
ACTUALIDAD	¿Está elaborado de acuerdo con los objetivos y las necesidades reales de la investigación?									X			
ORGANIZACIÓN	¿Las preguntas guardan un orden adecuado?											X	
SUFICIENCIA	¿Se tomaron en cuenta los aspectos metodológicos?											X	
INTENCIONALIDAD	¿La elaboración de las preguntas son las adecuadas para la valoración de las variables?											X	



CONSISTENCIA	¿Las preguntas cuentan con un fundamento técnico?																		X
COHERENCIA	¿Existe coherencia en la elaboración de los problemas, objetivos, hipótesis y las variables de la investigación?																		X
METODOLOGÍA	¿Las estrategias que se llegó a utilizar son la mejor aplicación?																		X
PERTINENCIA	¿El instrumento muestra la relación entre los diferentes componentes de la investigación?																		X

IV. Opinión de aplicabilidad

El instrumento cumple con los requisitos para su aplicación: SI X NO _____

V. Promedio de valoración

99

Fecha: 17 de SEPT de 2023.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRACIÓN
Gustavo Ramos Apaza
DOCENTE
DNI: CIENCIAS CONTABLES.....



Anexo 4: Cuestionario

ANEXO 01

CUESTIONARIO DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SEGÚN LOS COMPONENTES DEL COSO

Introducción: Estimado(a) señor(a), el presente cuestionario tiene por finalidad recabar su opinión sobre la Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, se le agradece anticipadamente su valiosa participación.

Importante: Recuerde que la recolección de esta información es de carácter anónimo y solo con fines académicos.

Indicaciones: Lea de manera detallada cada una de las preguntas, para luego responderlas con honestidad, cada pregunta presenta cinco alternativas (nunca, casi nunca, ocasionalmente, casi siempre y siempre), (tomando como calificación del 1 al 5; para esto siendo 1 como una calificación pésima y 5 como una calificación óptima) priorice una de las opciones y marque con una (X) dentro de casillero la respuesta que crea conveniente.

Datos generales:

Área en el que se desempeña en la UGEL San Román: *Órgano de Apoyo - Área de Administración*

I. AMBIENTE DE CONTROL					
PREGUNTA	VALORIZACIÓN				
	NUNCA	CASI NUNCA	OCASIO NALMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
	1	2	3	4	5
1. ¿La dirección y los demás órganos de la entidad demuestran tener compromiso con la integridad y los valores éticos?				X	
2. ¿La dirección demuestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad, proporcionando apoyo logístico y apoyo de personal, así como también de políticas, documentos, reuniones, capacitaciones, charlas y por otros medios para un adecuado mejoramiento de control?			X		
3. ¿La dirección se asegura de que los trabajadores de la entidad conozcan y cumplan con la documentación y la estructura normativas, (MOF, ROF, CAP, código de ética y demás documentos) con el fin que estos ayuden regular las actividades dentro de la entidad?			X		



4. ¿Se identifica las competencias necesarias con el que debería de contar cada servidor para asumir un cargo y está previsto en el cuadro de asignación personal (CAP)?				X	
5. ¿la dirección y el área de control institucional vienen aplicando responsabilidades sobre los funcionarios de cada área?			X		
2. EVALUACIÓN DE RIESGO					
6. ¿Se difunde o informa de todo los objetivos y las metas de los principales proyectos y procesos, a cargo de la unidad administrativa entre los funcionarios que laboran?		X			
7. ¿Existe una unidad o equipo de trabajo específico que sea responsable de coordinar el proceso de administración de riesgos?			X		
8. ¿Existe la posibilidad de que hubiera fraude en la evaluación de riesgos de los proyectos y procesos mas importantes que se tiene en la entidad?			X		
9. ¿La entidad cuenta con un proceso para identificar, evaluar y comunicar los cambios en los factores internos y externos que influyen de manera significativa en el logro de los objetivos?			X		
3. ACTIVIDADES DE CONTROL					
10. ¿Se cuenta con el manual de organización y funciones MOF, y el reglamento de organización y funciones ROF debidamente actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa?		X			
11. ¿La entidad cuenta con personal facultado para el adecuado maneja y control de acceso y administración de la información?			X		



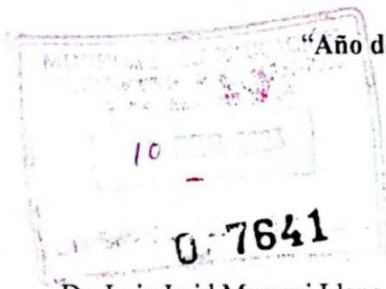
12. ¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las acciones de control realizadas dentro de la entidad?			X		
13. ¿Se realizan periódicamente rendición de cuentas, inventarios de bienes físicos, reporte de adquisiciones de bienes y reportes de personal contratado?		X			
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
14. ¿La dirección y demás funcionarios alcanzaron a identificar las necesidades de información de todo el proceso y han logrado implementar los controles necesarios en las áreas comprometidas o responsables?			X		
15. ¿Las actividades de control implementadas contribuyeron a que la información que se obtiene y se genere, sea de mayor calidad, transparencia, objetiva, oportuna e independiente?				X	
16. ¿La entidad utiliza medios electrónicos (página web, redes sociales y la mesa de parte virtual) que ayuden a los usuarios a acceder y obtener información que faciliten sus trámites y enterarse de los proyectos institucionales?			X		
5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO					
17. ¿La dirección debe realizar cada año una autoevaluación del estado del sistema de control interno?					X
18. ¿Se debe comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?					X

Anexo 4: Tabulación

INFORMACION		AMBIENTE DE CONTROL					EVALUACIÓN DE RIESGO				ACTIVIDADES DE CONTROL				INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		
ÁREAS	TRABAJADORES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Órgano de Dirección	1	4	4	3	4	4	3	4	3	3	3	3	2	2	4	3	3	5		
	2	3	3	2	3	3	2	2	4	3	2	3	2	3	3	3	3	4	4	
	3	3	3	3	4	4	3	3	2	4	3	4	3	2	4	2	3	5		
	4	4	3	3	5	2	2	2	4	3	3	3	2	1	3	3	3	4	5	
Órgano de línea	Área de Gestión Pedagógica	1	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	1	2	4	3	4	4
		2	3	2	3	4	2	2	2	3	2	2	4	2	2	1	3	4	4	5
		3	2	4	3	3	3	2	3	3	3	1	4	2	1	3	3	4	5	5
		4	3	3	4	2	3	4	2	2	3	4	3	3	2	3	3	3	5	5
		5	2	4	2	4	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	4	3	4	5
		6	3	2	3	4	3	2	2	4	3	4	3	3	2	3	4	3	4	4
		7	4	4	4	2	3	4	3	3	1	3	2	2	3	3	2	4	5	5
		8	4	4	3	4	2	3	4	4	3	2	2	3	2	3	4	3	4	4
		9	3	3	4	2	3	3	2	2	2	2	3	4	2	3	2	3	5	5
		10	4	3	3	2	3	2	2	3	2	3	3	2	2	4	3	4	4	5
		11	4	3	3	3	3	2	3	4	2	3	3	2	2	3	4	3	5	5
		12	3	3	2	3	1	2	2	3	2	3	4	3	2	2	4	3	4	4
		13	3	2	2	4	2	4	2	4	3	3	4	2	3	3	4	4	5	5
		14	2	3	3	3	2	3	4	2	2	2	4	2	2	4	3	3	3	5
Área de gestión institucional	1	2	3	2	2	1	3	2	3	3	4	3	2	3	3	4	4	4		
	2	3	3	3	2	3	3	3	4	3	4	3	2	4	2	3	3	4		
	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	4	2	2	3	2	3	4		
	4	3	2	2	3	4	3	2	3	2	3	4	3	3	3	3	3	4	5	
	5	2	4	3	3	3	3	1	3	2	3	4	3	2	3	3	4	3	5	
	6	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3	4	4	3	4	5	
Órgano de apoyo	1	3	2	2	3	3	4	2	3	3	3	4	2	3	3	4	4	4	5	
	2	4	3	2	3	2	3	4	4	2	4	3	3	2	2	5	3	4	4	
	3	4	2	3	3	2	2	2	3	3	3	4	2	2	3	3	3	4	5	
	4	3	3	3	2	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	5	
	5	2	2	4	3	3	4	3	4	2	3	3	2	3	4	4	3	3	5	
	6	4	4	3	4	2	3	3	3	2	4	3	2	3	2	3	4	4	4	
	7	2	3	3	2	3	4	2	2	3	3	4	2	2	3	3	4	4	4	
	8	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4	3	2	4	4	4	4	5	
	9	3	2	3	2	3	3	2	4	4	3	3	2	3	3	3	4	4	4	
	10	4	3	2	3	2	3	3	2	3	1	3	2	2	4	4	4	5	4	
	11	3	4	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	5	5	
	12	3	3	4	4	2	4	2	2	3	4	4	2	3	4	3	3	4	4	
	13	3	3	2	4	3	3	2	4	3	3	3	3	2	3	5	4	4	5	
Órgano de asesoramiento	1	4	3	3	3	2	3	1	3	2	4	4	2	3	3	4	3	4	4	
	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	1	4	4	4	4	5	
Órgano de control	1	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	2	4	4	4	5	5	
	2	3	3	4	3	2	4	4	3	3	4	3	2	2	3	5	3	4	5	
	3	3	3	4	4	2	3	4	3	4	3	4	2	2	4	4	3	5	5	
TOTAL	42																			



Anexo 5: Solicitud de Autorización



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

SOLICITO: Autorización para ejecutar mi proyecto de investigación (tesis) y el acceso a informes de control interno 2018 y 2019.

Dr. Luis Jarid Mamani Llano

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - SAN ROMÁN

Yo, RAFAEL EDDIE CONDORI YANA, identificado con DNI N° 75830136, egresado de la Escuela Profesional de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.

Me presento ante usted y expongo:

El motivo de la presente es para solicitarle a su autoridad, la autorización para la ejecución de mi proyecto de investigación sobre EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PREVENTIVA EN ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMÁN, PERIODOS 2018 – 2019, consiste en la realización de una encuesta a los trabajadores administrativos de la entidad y también solicitarle información adicional como los informes de control interno de la entidad, dicha información me será de gran ayuda para la elaboración y sustentación de mi proyecto de investigación de tesis.

Agradeciendo la atención que le brinde al presente, me despido de usted.

Juliaca 10 de febrero del 2023

Atentamente:



RAFAEL EDDIE CONDORI YANA
DNI: 75830136
Correo electrónico: rafael.101607@gmail.com
N° de celular: 931472805

Anexo 6: Lista de Trabajadores de la Entidad

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO
U.E. : 301 EDUCACION SAN ROMAN
U.G.E.L. : SAN ROMAN - OPER - NEXUS

No	CARGOS CLASIFICADOS	CARGO	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CLASIFICACION	SITUACION LABORAL	Condicion del Servidor en el cargo
A. ORGANISMO DE DIRECCION									
1	DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTION I UGEL	DIRECTOR UGEL	Direccion	Area de Direccion	01376591	MAMANI LLANO, Luis Jarid	DIRECTOR	DESIGNADO	Designado
2	Especialista Administrativo I	Tramite Documentario	Direccion	Area de Direccion	02418771	MACHICAO GALVEZ, Dunia Giovana	ESPECIALISTA	NOMBRADO	Encargado
3	Periodista I	Imagen Inst. y Apoyo Dir.	Direccion	Area de Direccion	43966577	VILLALBA DIAZ, Adolfo Abel	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
4	Técnico Administrativo I	Actas, Certificados, Impresión	Direccion	Area de Direccion	02413547	COLLANQUI ALMONTE, Alfredo Germ	TECNICO	DESTACADO	Destacado y Encargado
5	Secretaria II	Apoyo Secretarial	Direccion	Area de Direccion	46749880	RAMOS TICONA, Ayda Sebastiana	TECNICO	CAS	Contrato
B. ORGANOS DE LINEA									
AREA GESTION PEDAGOGICA									
6	JEFE DE GESTION PEDAGOGICA D. JEFE		Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	01276459	SUCAPUCA CHINAPAZA, Leon Sev	DIRECTOR DE AREA	DESIGNADO	Designado
7	Especialista en Educación I	Inicial - Especial	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	42980178	MELGAR CONDORI, Katiya	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
8	Especialista en Educación I	Primaria	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02445278	JARA PACHARI, Eliana	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
9	Especialista en Educación I	Primaria	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02045892	COAQUIRA ALVAREZ, Walter	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
10	Especialista en Educación I	Tutoria y Prevencion	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02429454	SOLORZANO MAMANI, Percy Frolan	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
11	Especialista en Educación I	Lógico Matemática	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02147574	QUELA HUMPIRE, Wilbert Juan	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
12	Especialista en Educación I	Delto Ambiental	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02434058	DE LA CRUZ CALSIN, Omar	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
13	Especialista en Educación I	Desarrollo Social	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02045304	QUISPE CARI, Pedro	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
14	Especialista en Educación I	Comunicacion Integral	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02435472	CRUZ GOMEZ, Salmira Simona	ESPECIALISTA	ENCARGADO	Designado
15	Especialista en Educación I	Ocupación y Adultos	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02381085	PALAZUELOS ESCALANTE, Mauro	ESPECIALISTA	ENCARGADO	encargado
16	Especialista en Educación I	EBI - Rural	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	01543358	ITUSACA MAYTA, Magaly	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
17	Especialista en Educación I	Recreacion y Deporte	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02145647	QUISOCALA QUISPE, Donato	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
18	Especialista en Educación I	EPT y Alfabetización	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02412446	YANA MAMANI, Jesus	ESPECIALISTA	DESIGNADO	Designado
19	Asistente Serv. Educ. y Cultura	Cultura	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02439764	SUCASACA HUACO, Edgar Sindulfo	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
20	Especialista en Educación	Primaria	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02037034	APAZA LIMA, Sonia	ESPECIALISTA	ENCARGADO	encargado
21	Especialista en Educación	Primaria	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	01980757	SUCASANIRE VARGAS, Guaberto	ESPECIALISTA	ENCARGADO	encargado
22	Especialista en Educación	Secundaria - TIC	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	01309816	PACOMPIA LAQUISE, Roberto Rodolfo	ESPECIALISTA	ENCARGADO	encargado
23	Secretaria I (cargo defenido)	Apoyo Secretarial	Gestion Pedagogo	Area de Gestion Pedagogica	02443982	QUISPE MAMANI, Marina	TECNICO	CONTRATO	Contrato
AREA GESTION INTITUCIONAL									
25	Director Sistema Administrat II	JEFE	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	02039119	CARI CONDORI, Divan Yuri	DIRECTOR DE AREA CAS		Contrato
26	Planificador I	Planificaci	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	01224168	HUAYHUA CCALLA, Lucio Adan	ESPECIALISTA	NOMBRADO	Nombrado
27	Estadística I	Estad. y Medic. Calidad	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	72079308	PONCE CASTILLO, Alexander Armonic	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
28	Especialista Racionalización I	Racionalización	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	71818684	MAMANI QUISPE, Jose Ignacio	ESPECIALISTA	CONTRATO	Contrato
29	Especialista en Finanzas I	Presupuesto	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	41795433	BENAVENTE CALLA, Raymundo	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
30	Ingeniero I	Infraestructura	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	46788042	YUCRA MEDINA, Dayana Elizabeth	ESPECIALISTA	CONTRATO	Contrato
31	Secretaria I	Apoyo Secretarial	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	02140905	PARICOTO CASTILLO, Margarita	TECNICO	NOMBRADO	Nombrado

Exp. N° 07641-2023

Ing. Oscar RICHARD HUAYTA JAEN
Esp. Recursos Humanos - NEXUS
UGEL - SAN ROMAN



PUEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO
U.E. : 301 EDUCACION SAN ROMAN
U.G.E.L. : SAN ROMAN - OPER - NEXUS

No	CARGOS CLASIFICADOS	CARGO	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CLASIFICACION	SITUACION LABORAL	Condición del Servidor en el cargo
C. ORGANOS DE APOYO									
AREA ADMINISTRACION									
32	Director Sistema Administrat. II	JEFE	Administración	Area de Gestion Administrativa	01219889	CARTAGENA ALVAREZ, Florencio	DIRECTOR DE AREA CAS	CAS	Contrato
33	Contador I	Contabilidad	Administración	Area de Gestion Administrativa	01486176	CHAMBI CUTIPA, Jose Marcos	ESPECIALISTA	NOMBRADO	Nombrado
34	Tesoroero I	Tesoreria	Administración	Area de Gestion Administrativa	02372145	CHAMBI QUISEP, Bernardo	ESPECIALISTA	CONTRATO	Contratado
35	Especialista Administrativo I	Abastecimiento	Administración	Area de Gestion Administrativa	02366496	HINOJOSA MONROY, Rita	ESPECIALISTA	NOMBRADO	Nombrado
36	Especialista Administrativo I	Adm. de Personal	Administración	Area de Gestion Administrativa	42295988	CALCINA CANAZA, Erick	ESPECIALISTA	CONTRATO	Contrato
37	Especialista Administrativo I	Remuneraciones y Pensiones	Administración	Area de Gestion Administrativa	71806124	HANCCO GUTIERREZ, Eimer Raul	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
38	Análisis de Sistemas PAD I	Computo, soporte informatico AIRHSP	Administración	Area de Gestion Administrativa	42729761	CALLATA ARIZANCA, Wilfredo	ESPECIALISTA	CAS	Funciones
39	Técnico Administrativo I	Proyecto de Resoluciones	Administración	Area de Gestion Administrativa	02394917	MACHACA SUCAPUCA, Roger	TECNICO	TRANSFERIDO	Transferido
40	Técnico Administrativo I	Escalafón	Administración	Area de Gestion Administrativa	02439796	PALAGO CHARAJA, Edgar Washington	TECNICO	NOMBRADO	Nombrado
41	Técnico Administrativo I	Abastecimiento	Administración	Area de Gestion Administrativa	42765125	CONDORI CASTILLO, Frank Lizardo	CONTRATO	CONTRATO	Contrato
42	Técnico Administrativo I	Patrimonio	Administración	Area de Gestion Administrativa	43243525	QUISEP MUSAJA, DAVID	TECNICO	CAS	Funciones
43	Cajero I	Caja Bancos	Administración	Area de Gestion Administrativa	46062170	VELIZ CALLA, Lizbeth Adriana	TECNICO	CAS	Funciones
44	Operador PAD I	Presupuesto SIAF	Administración	Area de Gestion Administrativa					
45	Secretaria I	Apoyo Secret. Ofic. Adm.	Administración	Area de Gestion Administrativa					
46	Chofer I	Chofer	Administración	Area de Gestion Administrativa	41835769	JUAREZ HUANCA, Wilfredo	TECNICO	CONTRATO	Contrato
47	Chofer I	Chofer	Administración	Area de Gestion Administrativa	4039-2022	HITO CANAZA, Alberto Jose	TECNICO	NOMBRADO	Nombrado
48	Trabajador de Servicio II	Trabajador Servicio	Administración	Area de Gestion Administrativa	01289796	MENDOZA MENDOZA, Rosendo	AUXILIAR	NOMBRADO	Nombrado
49	Trabajador de Servicio II	Trabajador Servicio	Administración	Area de Gestion Administrativa	01206203	RAMOS COILA, Walter	AUXILIAR	NOMBRADO	Nombrado
D. ORGANOS DE ASESORAMIENTO									
AREA DE ASESORIA JURIDICA									
50	Director Sistema Administrat. II	JEFE	Asesoramiento	Area de Asesoria Juridica	02447546	ZELA ZAPANA, Abraham Eliseo	DIRECTOR DE AREA CAS	CAS	Contrato
51	Abogado I	Asesoria Legal	Asesoramiento	Area de Asesoria Juridica			ESPECIALISTA		
52	Secretaria I	Apoyo Secretarial	Asesoramiento	Area de Asesoria Juridica	47818547	RAFAEL MENDOZA, Rebeca	TECNICO	CONTRATO CAS	Funciones
E. ORGANOS DE CONTROL									
AREA DE AUDITORIA INTERNA									
53	Director Sistema Administrat. II	AUDITOR	Control	Area de Auditoria Interna			DIRECTOR DE AREA		
54	Auditor I	Auditoria Contable	Control	Area de Auditoria Interna	01341647	CONDORI QUIJISE, Emilio	ESPECIALISTA	NOMBRADO	Nombrado
55	Especialista en Inspección I	Auditoria de Gestion	Control	Area de Auditoria Interna			ESPECIALISTA		
56	Secretaria I	Apoyo Secretarial	Control	Area de Auditoria Interna	02399110	TICONA AYOQUE, Epliana	TECNICO	DESTACADO	Destacado y encarga
TOTAL 56 CAPP UGEL SAN ROMAN									

Exp N° 7641-2023

[Firma]
Ing. ESCAL. RICHART HONTA JMEH
Esp. Recursos Humanos - NEXUS
UGEL - SAN ROMAN

JULIACA, 06 DE FEBRERO DEL 2022

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO
U.E. : 301 EDUCACION SAN ROMAN
U.G.E.L. : SAN ROMAN - OPER - NEXUS

No	CARGOS CLASIFICADOS	CARGO	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CLASIFICACION	SITUACION LABORAL	Condicion del Servidor en el cargo
CAS SEDE ADMINISTRATIVA									
57	AREA DE ADMINISTRACION	Exp. en Recursos Humanos - NEXUS	Administracion	Area de Gestion Administrativa	41682862	HUAYTA JAEN, Richard	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
58	AREA DE ASESORIA JURIDICA	Analista Legal	Asesoramiento	Area de Asesoria Juridica	42083531	NACA MENDOZA, Yudy Brylith	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
59	AREA DE ADMINISTRACION	Analista en RR.HH. - AIRHSP	Administracion	Area de Gestion Administrativa	41481069	CANDIA LLATASI, Carmen	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
60	AREA DE ADMINISTRACION	Tecnico en Archivos y Constancias	Administracion	Area de Gestion Administrativa	47018957	HANCOO CONDOREI, Edith	TECNICO	CAS	Contrato
61	AREA DE ADMINISTRACION	Tecnico en Tesoreria	Administracion	Area de Gestion Administrativa	71822304	QUISPE PARICOTO, Mirian Fanny	TECNICO	CAS	Contrato
62	AREA DE ADMINISTRACION	Tecnico en Almacenes	Administracion	Area de Gestion Administrativa	75933774	YUCRA LAURA, Heber	TECNICO	CAS	Contrato
63	AREA DE ADMINISTRACION	Trabajador de Servicio	Administracion	Area de Gestion Administrativa	02283518	MAMANI PALCOMINO, Victoriano	AUXILIAR	CAS	Contrato
64	AREA DE ADMINISTRACION	Asistente Administrativo en Pensiones	Administracion	Area de Gestion Administrativa	47818547	CACERES MAMANI, Rita America	AUXILIAR	CAS	Contrato
65	AREA DE ADMINISTRACION	Apoyo Secretarial	Direccion	Area de Direccion	48426487	YANA PACCO, Liliana Fatima	TECNICO	CAS	Contrato
66	AREA DE ADMINISTRACION	Notificador - Chofer	Administracion	Area de Gestion Administrativa	42817259	SURCO QUIZA, Richard	TECNICO	CAS	Contrato
67	DIRECCION	Analista en Relaciones Interinstitucionales - COPALE	Direccion	Direccion	43016240	ALAGA APAZA, Juan Eddy	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
68	AREA DE ADMINISTRACION	Analista Legal en Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios	Administracion	Area de Gestion Administrativa	70079371	CORONEL PACORI, ASHLY STEFANI	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
69	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL	Especialista en Programación de Sistemas y Modernización de la Gestión	Institucional	Area de Gestion Institucional	70747009	TUPAC HALLASI, RONALD MIGUEL	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
70	AREA DE ADMINISTRACION	Personal DE APOYO (DESTAQUE)	Administracion	Area de Gestion Administrativa	02405493	APAZA, MENDOZA, Daniel	TECNICO	DESTACADO	Destacado y encargo
CAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS MINEDU									
72	AREA DE ADMINISTRACION	Tecnico en Almacenes	Gestion Pedagoga	Area de Gestion Pedagogica	25000928	HUMPIRE CASTRO, WILLIAM EVOYNI	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
73	AREA DE ADMINISTRACION	Exp. de Convivencia Escolar	Administracion	Area de Gestion Administrativa	47445573	QUISPE ITO, Flor Nancy	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
74	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL	Exp. en Abastecimiento	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	70791839	PILCO FREDIS, Katherin Zelmira	ESPECIALISTA	CAS	Contrato
75	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL	Exp. en Infraestructura	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	02382315	CANO ALMONTE, Roger Abelardo	AUXILIAR	CAS	Contrato
76	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL	Vigilante Itinerante	Gestion Instituci	Area de Gestion Institucional	02422123	ARAGON BELTRAN, Percy Lupo	AUXILIAR	CAS	Contrato
SNP									
77	AREA DE ADMINISTRACION	Apoyo Constancias	Administracion	Area de Gestion Administrativa	77657552	SURCO RAMOS, Thalia Nataly	PERSONAL SNP	SNP	SNP
78	AREA DE ADMINISTRACION	Apoyo RR.HH.Nexus	Administracion	Area de Gestion Administrativa	70083717	LUNA QUISPE, Maryory Fabiola	PERSONAL SNP	SNP	SNP
79	AREA DE ADMINISTRACION	Apoyo Remuneraciones	Administracion	Area de Gestion Administrativa	45387697	ABADO PACOMPIA, Adela	PERSONAL SNP	SNP	SNP
80	DIRECCION	Apoyo de comunicacion e imagen Institucional	Direccion	Direccion	70106339	SALAZAR QUISPE, Nilton Eberth	PERSONAL SNP	SNP	SNP
81	AREA DE ADMINISTRACION	Apoyo Secretaria de Personal	Administracion	Area de Gestion Administrativa	43271475	HUAMAN GUTIERREZ, Pilar	PERSONAL SNP	SNP	SNP

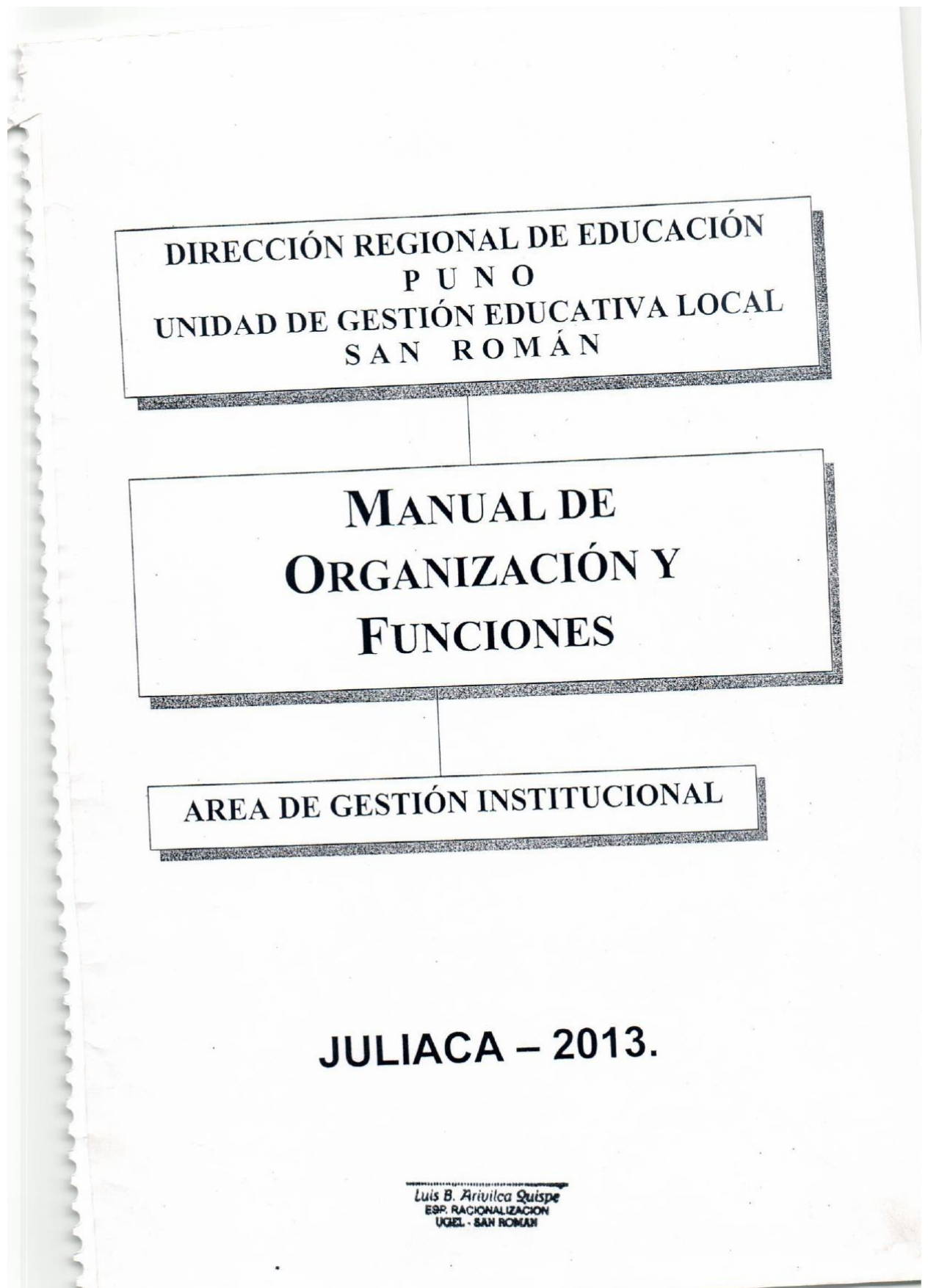
Exp N° 7641 - 2023

Inq° Estad. RICHART HUAYTA JAEN
Exp. Recursos Humanos - NEXUS
UGEL - SAN ROMAN

JULIACA, 06 DE FEBRERO DEL 2022



Anexo 7: Manual de Organizaciones y Funciones.






Anexo 8: Reglamento de Organización y Funciones





Anexo 9: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado -

Directiva N° 006-2019-CG/INTEG

<p>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG de fecha 15/05/2019. Modificada con Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG de 06/05/2020, Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG de 30/03/2021, Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG de 07/03/2022 y Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG de 24/02/2023.</p>
<div data-bbox="384 828 1225 954"><p>LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</p></div> <div data-bbox="624 1137 1000 1178"><p>VERSIÓN INTEGRADA</p></div> <div data-bbox="413 1366 1225 1480"><p>DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO”</p></div> <div data-bbox="406 1668 1230 1727"><p>GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL</p></div> <div data-bbox="405 1744 1230 1778"><p>SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL</p></div>	



DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo ROFDEL EDDIE CONDORI YANU
identificado con DNI 75830136 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado

CIENCIAS CONTABLES

, informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación para la obtención de Grado
 Título Profesional denominado:

" EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PREVENTIVO EN ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMÁN, PERÍODOS 2018-2019.

" Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 08 de SEPTIEMBRE del 2023


FIRMA (obligatoria)



Huella



AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo ROFAEL EDDIE CONDORI YANA
, identificado con DNI 75830136 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado

CIENCIAS CONTABLES

, informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación para la obtención de Grado

Título Profesional denominado:

"EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO MEDICAMENTO PREVENTIVO EN NOTAS DE CORRUPCIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMÁN, PERÍODOS 2018-2019"

" Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los "Contenidos") que serán incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 08 de SEPTIEMBRE del 20 23


FIRMA (obligatoria)



Huella