

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

*ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS*



TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**“PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ECONOMÍA-CAJA EN
EL CENTRO DE SALUD LLATA, 2019”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

Autor:

Bach. Cont. Vara Inocente, Miriam

Asesor:

Dr. Jorge Luis López Sánchez

HUÁNUCO-PERÚ

2019

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL CONTABILIDAD Y FINANZAS

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE
SUFICIENCIA PROFESIONAL**

En la ciudad de Huánuco, siendo las 9:00... horas del día 10... del mes de Diciembre del año 2019, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales (Aula 202-P5), en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes:


Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez	(Presidente)
Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez	(Secretario)
Mtro. Simeón Soto Espejo	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N°1870-2019-D-FCEMP-EAPCF-UDH, para evaluar el Trabajo de Suficiencia Profesional intitulada: “**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ECONOMÍA-CAJA EN EL CENTRO DE SALUD LLATA, 2019**”, presentada por el (la) Bachiller **VARA INOCENTE, Miriam**; para optar el **título Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) APROBADA con el calificativo cuantitativo de 16 (Dieciséis) y cualitativo de BUENO (Art. 45 y 47 - Reglamento de Grados y Títulos).

Siendo las 10:30... horas del día 10... del mes de Diciembre del año 2019, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.



Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez
PRESIDENTE



Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez
SECRETARIO



Mtro. Simeón Soto ESpejo
VOCAL

DEDICATORIA

A mis hijos Cristian y Gianella por su amor y comprensión de quienes siempre deseo ser un buen ejemplo.

A mi esposo Gustavo a lo largo de mi vida de quien aprendí muchas cosas, por estar siempre apoyándome y pendiente de mí.

AGRADECIMIENTO

A la Facultad de Ciencias Empresariales, al Programa Académico Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Huánuco, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de mí meta profesional.

Al docente asesor de la Facultad, por brindarme asesoramiento en el campo de la investigación con sus conocimientos, experiencias y críticas durante el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional para optar el Título de Contador Público.

Al Jefe de la Micro Red de Salud Llata por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo.

La Autora.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
ÍNDICE DE TABLAS.....	V
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	VI
RESUMEN.....	VII
ABSTRACT.....	VIII
INTRODUCCIÓN.....	IX
CAPÍTULO I.....	11
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	11
1.1. Aspectos de la entidad objeto de estudio.....	11
1.2. Descripción del problema.....	22
1.3. Justificación.....	23
1.4. Objetivos.....	24
1.4.1. Objetivo general.....	24
1.4.2. Objetivos específicos.....	24
CAPÍTULO II.....	25
2. MARCO TEÓRICO.....	25
2.1. Antecedentes.....	25
2.2. Bases teóricas.....	27
2.3. Definición de términos básicos.....	38
CAPÍTULO III.....	42
3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	42
3.1. Técnicas.....	42
3.2. Instrumentos.....	42
CAPÍTULO IV.....	43
4. RESULTADOS O APORTES.....	43
CAPÍTULO V.....	57
DISCUSIÓN.....	57
CONCLUSIONES.....	58
RECOMEDACIONES.....	59
REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍAS.....	60
ANEXO.....	62

ÍNDICE DE TABLAS

Cuadro N° 01: Guía de encuesta dirigida a los funcionarios y servidores del Centro de Salud Llata.....	43
--	----

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 01: Mapa Político del C. S. Llata.....	11
Gráfico N° 02: Organigrama Estructural de la Micro Red de Salud Llata.....	17
Gráfico N° 03:.....	44
Gráfico N° 04:.....	44
Gráfico N° 05:.....	45
Gráfico N° 06:.....	45
Gráfico N° 07:.....	46
Gráfico N° 08:.....	46
Gráfico N° 09:.....	47
Gráfico N° 10:.....	47
Gráfico N° 11:.....	48
Gráfico N° 12:.....	48

RESUMEN

El presente informe de trabajo de suficiencia profesional ha sido elaborado con el objetivo de realizar una propuesta de implementación del Sistema de Control Interno en el Área Economía-Caja, ya que el control es pieza clave y contribuye a obtener resultados favorables, dando alternativas de solución para mejorar la gestión.

El informe de trabajo de suficiencia profesional es descriptivo porque solo se limita a describir y para ello se realizó un cuestionario de preguntas a todo el personal del C. S. Llata, se utilizó las técnica de la encuesta, respaldándonos en el instrumento el cuestionario obteniendo como resultado realizar arqueos de caja bajo la responsabilidad del área de economía, permitiendo superar las deficiencias para que dicha área sea eficiente de tal manera que permita brindar información razonable y confiable. Mediante el presente informe nos damos cuenta que el Sistema de Control Interno es una de las vías más eficientes que garantizan el cumplimiento óptimo de los objetivos asegurando la exactitud y la confiabilidad de los datos de las operaciones y/o transacciones, evitando malversaciones y fraudes.

Finalmente se concluye que el informe de trabajo de suficiencia profesional va a permitir lograr resultados óptimos al aplicarlos obteniendo la eficiencia en el desarrollo de los procesos y actividades de manera transparente y documentada.

La Autora.

ABSTRACT

This work report on professional proficiency has been prepared with the objective of carrying out a proposal for the implementation of the Internal Control System in the Economy-Cash Area, since control is a key piece and contributes to obtaining favorable results, giving alternative solutions to improve management.

The work report on professional proficiency is descriptive because it is only limited to describe and for this a questionnaire was made to all the staff of the CS Llata, the survey techniques were used, supporting the questionnaire in the instrument obtaining as a result to perform cash settlement under the responsibility of the economy area, allowing the deficiencies to be overcome so that the area is efficient in such a way that it provides reasonable and reliable information. Through this report we realize that the Internal Control System is one of the most efficient ways that guarantee the optimal fulfillment of the objectives, ensuring the accuracy and reliability of the data of the operations and / or transactions, avoiding embezzlement and fraud.

Finally, it is concluded that the work report on professional proficiency will allow for optimal results when applied, obtaining efficiency in the development of processes and activities in a transparent and documented manner.

The author.

INTRODUCCIÓN

En el presente informe de experiencia profesional se plantea con el objetivo exponer y contribuir a través de mi experiencia profesional la propuesta de implementación del Sistema de Control Interno en el Área Economía-Caja del Centro de Salud Llata, de la Micro Red de Salud Llata, Red de Salud Huamalíes, a fin de realizar una eficiente labor de manera responsable en la Jefatura de Economía, específicamente en el Servicio de Caja teniendo en cuenta las políticas y normas de la institución.

El presente informe está dividido en cinco Capítulos. Iniciando con la descripción del problema: En la actualidad, existe una inadecuada gestión en el ámbito local dentro de la Unidad Ejecutora N° 405-Red de Salud Huamalíes donde se ha realizado una mala gestión interna y lo que es peor, una incompresible falta de sensibilidad hacia los pacientes, esta es la realidad que atraviesa la salud pública y que demuestra que se encuentra en una grave crisis que afecta a la población huamaliana.

Por otro lado, la falta de capacitación y entrenamiento del personal, falta de documentos normativos de los procesos y procedimientos de las actividades administrativas del Centro de Salud Llata y falta de predisposición para la supervisión permanente y puntual en el proceso de recaudación de los ingresos propios.

Se justifica, porque a través de la implementación del Sistema de Control Interno en el Área de Economía-Caja en el Centro Salud Llata, se considera de gran relevancia para la institución, debido a que este requiere de adecuados controles internos que le permiten dirigir en forma eficiente sus operaciones en el control y registro del efectivo para obtener una información detallada y actualizada y contribuir al incremento del rendimiento económico. Siendo los objetivos: objetivo general; la propuesta de implementación de un Sistema de Control Interno para mejorar la eficacia y eficiencia operativa en el proceso de la captación de recursos directamente recaudados y su incidencia en el Área de Economía del C. S. Llata, y los objetivos específicos; a) Diagnosticar de la necesidad de implementar un sistema de control interno en el proceso de captación de recursos directamente

recaudados en el Área de Economía del C. S. Llata. b) Implementar procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados en el Área Economía-Caja del C. S. Llata.

Al enfocar el alcance de los sistemas de control interno la misma que es, el proceso integrado a la operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar seguridad razonable para lograr la confiabilidad de la información, eficiencia y eficacia en las operaciones cumpliendo las leyes y reglamentos, así como las políticas contables establecidas, y el control de los recursos que deben estar a disposición de la entidad, mediante la aplicación de los métodos y procedimientos.

Obteniendo como resultado con la implementación de procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados, anulaciones, devoluciones en efectivo por prestaciones de servicio de salud no utilizados por los usuarios en el C. S. Llata, se mejoraría la gestión administrativa para los recursos directamente recaudados. Los responsables de la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas, es el Jefe de la Micro Red de Salud y el Jefe de Economía.

En conclusión, el gráfico N° 05, muestra el 82.73% de los trabajadores encuestados del C. S. Llata, creen en la necesidad de implementar un Sistema de Control Interno, difundir y sensibilizar el conocimiento de las normas al personal, porque ayudará a optimizar los recursos humanos y financieros con los cuales dispone la institución, aumentando la eficiencia y eficacia de sus operaciones en el Área de Economía-Caja del C. S. Llata.

Finalmente, se recomienda al Jefe de la Micro Red de salud Llata, que la propuesta de implementación del Sistema de Control Interno debe ser aplicado poniendo en práctica la normativa reglamentada para evitar riesgos operativos en el área de Economía-Caja del C. S. Llata. Diseñar herramientas que le permitan, luego de la implementación de un sistema de control interno, el monitoreo constante de las actividades ejecutadas en el desarrollo de un proceso, para identificar futuros riesgo y poder tomar acciones correctivas y preventivas frente a cada amenaza.

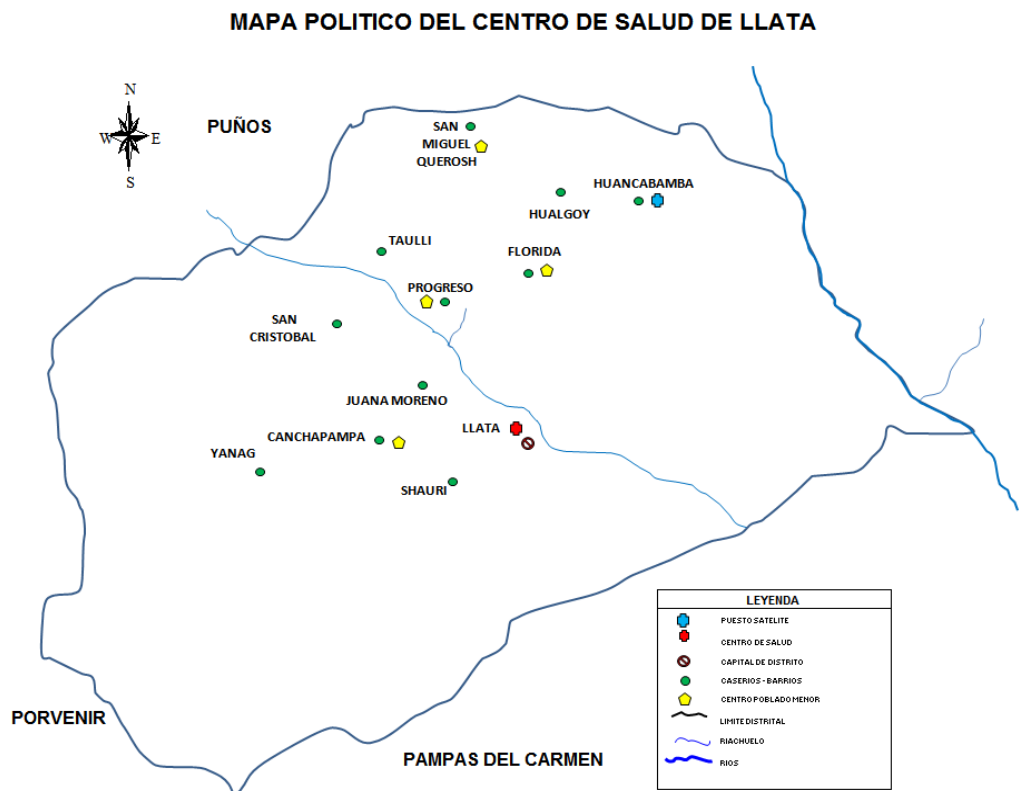
La autora.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Aspectos de la entidad objeto de estudio

Nombre o Razón Social :	Micro Red de Salud Llata Centro de Salud Llata
Rubro :	Servicio de Salud Pública
Ubicación :	Jr. 28 de julio N° 160-Llata Huamalíes-Huánuco



Fuente: El Análisis de la Situación de Salud (ASIS)-2019

Gráfico N° 01

Reseña Histórica de la Institución

Se funda desde el año 1919 como Posta Sanitaria y formaba parte de la estructura orgánica de la beneficencia Pública.

En el mes de marzo del año 1980 pasa a manos del Ministerio de Salud bajo la responsabilidad de la Unidad Territorial de Salud La Unión-Dos de Mayo, de la cual dependía como Posta Sanitaria hasta el año 1986.

Posteriormente pasa a ser categorizado en el mes de marzo del año 1987 la Posta Sanitaria, adquiriendo la autonomía económica y administrativa asignada con la denominación de Hospital de Apoyo Rural y forma parte de la sede de la cabecera de Red de Salud Huamalíes conformada por 22 establecimientos en la Provincia de Huamalíes.

En el año 2003 la DIRESA-HCO, establece el proceso de categorización de todos los establecimientos a Nivel Nacional, dado a su cartera de servicios y su capacidad resolutive demostró estar situado dentro de la categoría Nivel de Centro de Salud I-4 con hospitalización manteniendo su categoría a la fecha.

En tal sentido la autonomía del Centro de Salud Llata, data del año 1987 a la actualidad. El 30 de octubre del 2018 cumplió 31 años de vida institucional.

Visión, Misión y Objetivos Estratégicos

Visión

Al 2021 la Micro Red de Salud Llata será una institución líder dentro de la Región de Salud Huánuco, con servicios de salud que brindan atención integral, con calidad, calidez, equidad y acceso universal; con participación activa de la población en las acciones de salud y establecimientos de salud eficientemente articulados.

Misión

Somos una institución líder que coordina y brinda servicios de salud de calidad con recursos humanos competitivos para satisfacer necesidades de salud de la población; promoviendo la integración

intercultural, los entornos de vida saludables, en coordinación con las instituciones representativas y comunidades organizadas, priorizando los sectores que poseen menores oportunidades de acceder a los servicios de salud.

Objetivos Estratégicos

La Mico Red de Salud Llata tiene los siguientes objetivos estratégicos en su ámbito jurisdiccional:

- a) Lograr que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social; y para construir una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- b) Proteger la vida y salud de todas las personas desde su concepción y durante sus etapas de vida hasta su muerte natural.
- c) Capacitar a las madres y familias en lactancia materna exclusiva, lactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil.
- d) Capacitar a las familias para que desarrollen hábitos de alimentación saludable e higiene en el manejo de alimentos.
- e) Reducir significativamente la morbimortalidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- f) Reducir significativamente la morbimortalidad materno infantil.
- g) Reducir significativamente la prevalencia de la desnutrición infantil y la anemia.
- h) Reducir significativamente las causas y la ocurrencia de enfermedades crónicas y degenerativas.
- i) Incrementar el acceso y uso racional de medicamentos.
- j) Integrar y articular los servicios del sector en su ámbito geográfico.
- k) Desarrollar las capacidades de respuesta oportuna para reducir significativamente el impacto de las emergencias y desastres sobre la salud de la población, el ambiente y los servicios de salud, para proteger y restablecer la salud de las personas afectadas.
- l) Incrementar la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutoria de los establecimientos de salud en el ámbito de su jurisdicción.

Objetivos Funcionales Generales

La Micro Red de Salud es el órgano técnico operativo desconcentrado de la Red de Salud de Huamalíes, responsable de la organización y gestión de la prestación de servicios de salud del primer nivel de atención. Está encargada de planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones de salud en los establecimientos de salud de su ámbito de responsabilidad, gestiona los recursos sanitarios asignados por la Red de Salud Huamalíes a la cual pertenece; para lo cual se constituye en una institución centrada en satisfacer las necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, priorizando la población más vulnerable y excluida.

La Micro Red de Salud Llata, dentro de su ámbito geográfico debe realizar las siguientes funciones generales:

- a) Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.
- b) Identificar y proponer a la Dirección de Salud Huamalíes, las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo en materia de salud y a nivel sectorial.
- c) Implementar estrategias para que las personas naturales y jurídicas, de gestión pública y privada, que prestan servicios de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.
- d) Programar, conducir y ejecutar acciones estratégicas que conduzcan a lograr los objetivos de atención integral a la salud en la población asignada.
- e) Fomentar la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada.
- f) Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud contribuyendo a la construcción de una cultura de salud basada en la familia, como unidad básica de salud.
- g) Dirigir las acciones planificadas y programadas a la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no

transmisibles, basada en la mejora continua de la calidad y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor, fomentando la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada.

- h) Concertar la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad y defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.
- i) Promover la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en su ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.
- j) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.
- k) Controlar el cumplimiento de las normas de salud en el ámbito de atención.
- l) Promover el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada.
- m) Supervisar y evaluar los resultados, de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, en el marco de la normatividad vigente.
- n) Coordinar y mantener organizado el sistema de referencias y contra referencias de los servicios de salud para la población asignada.
- o) Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.
- p) Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditadas como seguros, frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes.

- q) Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.
- r) Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- s) Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a norma vigente.

Estructura Orgánica

La Micro Red de Salud Llata, ejercen su jurisdicción como autoridad de salud en su ámbito jurisdiccional del distrito de Llata, sobre las personas jurídicas y naturales que prestan atención en salud o cuyas actividades afecten directa o indirectamente a la salud de la población asignada en concordancia a las normas vigentes.

La Micro Red de Salud Llata, tiene dentro de su ámbito jurisdiccional a los establecimientos de salud de: Ishanca, Porvenir, Libertad y Pampas del Carmen que conforman el distrito de Llata.

La Micro Red de Salud Llata, para lograr los objetivos funcionales establecidos cuenta estructura orgánica siguiente:

Órgano de Dirección

Jefatura de Micro Red de Salud Llata

Órgano Consultivo

Comité de Gestión Institucional

Órganos de Apoyo

Unidad de Administración

Órganos de Asesoría

Unidad de Atención Integral

Unidad de Seguros

Unidad de Inteligencia Sanitaria

Órganos de Línea

Centro de Salud Llata

- a) Puesto de Apoyo de Huancabamba
- b) Puesto de Apoyo de Palanca

Puesto de Salud de Libertad

- a) Puesto de Apoyo de Jircacancha

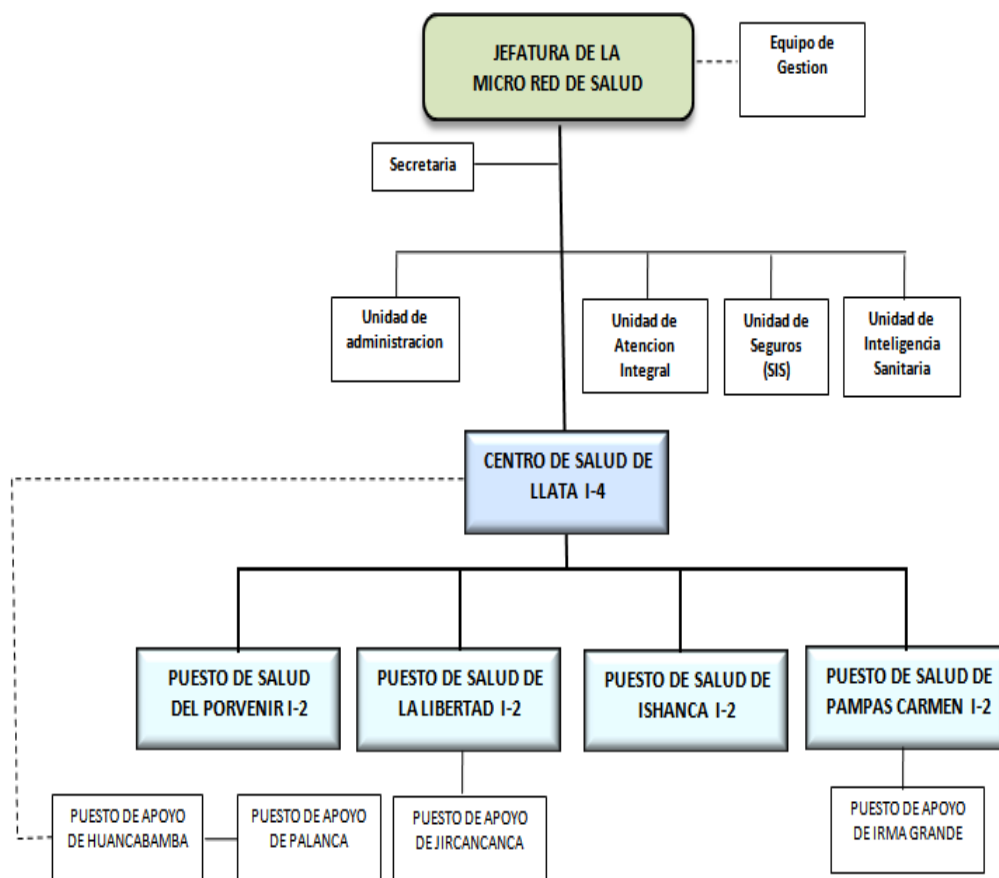
Puesto de Salud del Porvenir

Puesto de Salud de Ishanca

Puesto de Salud de Pampas del Carmen

- b) Puesto de Apoyo de Irma Grande

Organigrama Estructural de la Micro Red de Salud Llata



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, C. S. Llata-2015

Gráfico N° 02

Unidad Orgánica de Apoyo

De la Unidad de Administración

La Unidad de Administración es la unidad orgánica de apoyo de la Micro Red de Salud responsable de brindar soporte a los diversos órganos institucionales en la administración de los recursos financieros, humanos, bienes y servicios. Está encargada de conducir los procesos administrativos de personal, logística, economía, tesorería y patrimonio, así como la ejecución presupuestaria en todo el ámbito de la Micro Red de Salud. Tiene las siguientes funciones generales:

- a) Formular, ejecutar, monitorear y supervisar el Plan Operativo Institucional de la Micro Red de Salud para los procesos de su competencia de administración de recursos humanos, físicos y logística, aplicando las metodologías correspondientes.
- b) Controlar y garantizar el cumplimiento de los procesos técnicos de logística, economía y gestión y desarrollo de personal.
- c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales, en concordancia con la normatividad vigente.
- d) Proveer de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios de la Micro Red de Salud.
- e) Planificar, presupuestar y ejecutar la gestión institucional de los recursos físicos y los sistemas logísticos y mantenimiento, así como el control de los activos fijos; registrar y monitorear la asignación de los recursos físicos a las unidades orgánicas y establecimientos de la Micro red de Salud.
- f) Consolidar la programación, efectuar la adquisición de los bienes generales y servicios, gestionando su almacenamiento, distribución y mantenimiento preventivo y recuperativo; informar al jefe de la Micro red de Servicios de Salud sobre los activos fijos sujetos a altas, bajas.
- g) Supervisar, monitorear y participar en la evaluación de los procesos de organización institucional, planeamiento operativo

institucional, gestión institucional de recursos humanos, gestión institucional de recursos físicos y logística en su ámbito de responsabilidad en la Micro Red de Salud.

- h) Participar en la evaluación de los procesos de gestión de información en salud y de suministro de medicamentos e insumos médico quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio en la Micro Red de Salud.
- i) Administrar el personal de la Micro Red de Salud y lograr su capacitación y bienestar en un clima organizacional adecuado.
- j) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos en la Micro Red de Salud.
- k) Establecer los mecanismos de supervisión para el cumplimiento de contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios.
- l) Establecer el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Micro Red de Salud Llata.
- m) Administrar el servicio de transporte del personal y de materiales para el logro de los objetivos y actividades programadas por la Micro Red de Salud para apoyar las operaciones itinerantes de promoción y prevención de la salud a toda la población.
- n) Prever y mantener la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud bajo su jurisdicción.
- o) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Micro Red de Salud.
- p) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.
- q) Sistematizar la información confiable, financiera y presupuestal de la Micro Red de Salud, para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.
- r) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- s) Supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Micro Red de Salud.

- t) Salvaguardar el dinero y/o documentos valorados que deben mantener bajo custodia y responsabilidad y cumplir las normas y procedimientos establecidos, así como efectuar y llevar control de los depósitos y del movimiento y flujo de fondos.
- u) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- v) Proponer la actualización de normas de administración y desarrollo de personal, así como los desplazamientos del personal entre dependencias y/o puestos de trabajo, en el marco de la normatividad vigente.
- w) Implementar y actualizar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Micro Red de Salud para proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, con la finalidad de dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.
- x) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Micro Red de Salud, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos incluyendo las personas con y sin vínculo laboral.
- y) Desarrollar la cultura organizacional y lograr el compromiso individual con la visión y misión institucional.
- z) Crear un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines de la Micro Red de Salud.
- aa) Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Micro Red de Salud.

La Unidad de Administración en el presente reglamento se rige en:

De Dependencia

Depende jerárquica y administrativamente de la Red de Salud Huamalíes la Jefatura de la Micro Red de Salud Llata.

De Autoridad

Ejercen autoridad sobre el personal administrativo asignado y sobre el personal responsable en los establecimientos de Salud de su jurisdicción.

De Responsabilidad

Son responsables de la organización, gestión y logro de los objetivos y metas ante la Jefatura de la Micro Red de Salud.

De Coordinación

Para el cumplimiento de sus funciones coordinan con la Red de Salud Huamalíes, y otras instituciones públicas (Municipio), en materia de su competencia del ámbito jurisdiccional.

Actividades o labores realizadas

Área Economía

- a) Contribuir a que los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas de la Micro Red de Salud Llata, conozcan en forma clara y precisa sus deberes y obligaciones, a fin de que asuman las responsabilidades inherentes al cargo que desempeñan así, como la aplicación de programas de capacitación.
- b) Ejecutar, coordinar y controlar las actividades técnicas y administrativas del Centro de Salud I-4 Llata.
- c) Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- d) Efectuar la programación del mantenimiento de los equipos médicos.
- e) Velar por la custodia y control de los bienes y equipos asignados.
- f) Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- g) Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.

- h) Efectuar el requerimiento, recepción, almacenamiento y distribución de los bienes y/o materiales del centro de salud, así como el requerimiento y seguimiento de los servicios.
- i) Efectuar el manejo y control del fondo en efectivo de caja chica y elaborar la rendición de cuenta correspondiente.
- j) Efectuar la recaudación de los ingresos por toda fuente de financiamiento y elaborar los reportes respectivos, la misma que se depositaran en la Cuenta Corriente, aperturado en el Banco de la Nación a nombre de la Unidad Ejecutora 405-Red de Salud Huamalíes.
- k) Establecer los mecanismos para un adecuado control de los fondos por los órganos competentes, dentro de los términos y plazos establecidos.
- l) Establecer los procedimientos de una adecuada captación de los Recursos Directamente Recaudados.
- m) Apoyar en la recopilación de la información administrativa.
- n) Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades (Manual de Organización y Funciones del C. S. Llata, 2015)

1.2. Descripción del problema

Hoy en día el mundo actual exige que todas las instituciones, estén preparadas para optar por los cambios de la globalización, por ello en los últimos años se ha incrementado la necesidad de tener un eficiente Control Interno ya que se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones, pues nos permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Las instituciones del sector salud pasan por una gran problemática de recursos económicos, la cual dificulta implementar y a la vez mejorar los servicios brindados, para el buen funcionamiento de los establecimientos de salud. Esto se da debido a que el Gobierno Central viene realizando reducciones en los presupuestos públicos,

esto se traduce en que el Estado es quien asigna mejor los recursos recaudados y/o presupuestados dentro de los procesos que comprenden los servicios de salud.

Es por ello que se debe considerar que en nuestro País los principales hospitales y centros de salud de todas las ciudades se detectan la falta de una correcta gestión administrativa. No existe actividades de control, y eso aumenta los riesgos, por ello la información, comunicación y el monitoreo de las actividades administrativas son deficientes.

En la actualidad, existe una inadecuada gestión en el ámbito local dentro de la Unidad Ejecutora N° 405-Red de Salud Huamalíes donde se ha realizado una mala gestión interna y lo que es peor, una incompresible falta de sensibilidad hacia los pacientes, esta es la realidad que atraviesa la salud pública y que demuestra que se encuentra en una grave crisis que afecta a la población huamaliana.

Por otro lado, la falta de capacitación y entrenamiento del personal, falta de documentos normativos de los procesos y procedimientos de las actividades administrativas del Centro de Salud Llata y falta de predisposición para la supervisión permanente y puntual en el proceso de recaudación de los ingresos propios.

1.3. Justificación

El presente trabajo se justifica, porque a través de la propuesta de implementación del Sistema de Control Interno en el Área de Economía-Caja en el Centro Salud Llata, se considera de gran relevancia para la institución, debido a que este requiere de adecuados controles internos que le permiten dirigir en forma eficiente sus operaciones en el control y registro del efectivo para obtener una información detallada y actualizada y contribuir al incremento del rendimiento económico.

El sistema de control interno abarca la organización, metodología, y procedimientos de control dentro de una institución pública, a fin de proteger su patrimonio contra el despilfarro, pérdida, uso indebido; así

mismo comprobar la exactitud y veracidad de la información presupuestaria financiera, económica, patrimonial y administrativa; vigilar la eficiencia en las operaciones y por último verificar que se cumplan los objetivos y las políticas de la entidad, teniendo como base la ejecución de su presupuesto institucional.

La investigación se justifica, en el acceso a los servicios básicos a los ciudadanos ya que esto permitirá un mejor uso de los recursos escasos en el sector salud que en la actualidad es uno de los sectores con menor presupuesto asignado para el bienestar de la comunidad. Finalmente, la presente investigación se justifica porque a través de su desarrollo y sustentación servirá para obtener mi título de Contador Público.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Proponer la implementación de un Sistema de Control Interno para mejorar la eficacia y eficiencia operativa en el proceso de recaudación de recursos directamente recaudados en el Área de Economía-Caja del C. S. Llata.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Diagnosticar la necesidad de implementar un sistema de control interno en el proceso de recaudación de recursos directamente recaudados en el Área de Economía-Caja del C. S. Llata.
- b) Implementar procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados en el Área Economía-Caja del C. S. Llata.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Se entiende por antecedentes nacionales todos aquellos trabajos de investigación realizados por otros investigadores, que esté relacionado con el tema propuesto.

Garrido (2011). Tesis: Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”. Venezuela, cuyo objetivo general: Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido y cuyo objetivo específico: 1. Indicar las normas del IUTE aplicables al manejo de la caja. 2. Describir los procesos administrativos que se desarrollan en la caja del IUTE. 3. Localizar las debilidades y oportunidades del sistema de control interno en la caja del IUTE. 4. Establecer las pautas de un sistema de control interno del área de caja del IUTE., De los resultados obtenidos se puede definir que los entrevistados opinaron que toda la información que se lleva en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, debería ser automatizada, lo que conduce la investigación a ser altamente factible demostrada en un 100%, los entrevistados coincidieron en que la aplicación de un sistema automatizado para el control del área de caja mejoraría la eficiencia de la misma. También se observa que los entrevistados sugieren que el control interno se realice diariamente, ya que les permite determinar posibles fallas, además ellos manifestaron desconocer de normas internas escritas sobre el control interno del área de caja, lo que favorece aún más la factibilidad de esta investigación.

Es de suma importancia para esta investigación que los entrevistados, desconocen de la existencia de normas internas de la institución para el control interno del área de caja, además aseguraron la falta de un manual de normas y procedimientos que apoyen a la aplicación de un control interno, y mucho más a la implementación de un sistema automatizado, que contribuya a mejorar la eficiencia y el funcionamiento del área de caja, lo que contribuye a corregir el principal problema que se presenta en dicha área, que es el tiempo que se ocupa para realizar cualquier función o actividad.

Campos (2014). Tesis: “Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo 2014. Lambayeque”, del mismo modo el objetivo general es diseñar controles internos para mejorar la eficiencia en el área de tesorería de la empresa Constructora CONCISA, en el periodo 2013–2014. Llegando a la conclusión con el estudio de esta investigación realizada la existencia de deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo efectivo en caja chica, faltantes de efectivo. Demora en la liquidación del efectivo, pago doble de las facturas con los proveedores, deficiencia en los pagos importantes del mes; las mismas que afectan la supervisión y gestión del manejo del efectivo.

Cruz (2015). Tesis: “El Control Interno en el área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash, 2014”. Presenta como Objetivo General: Describir el control interno en el área de tesorería del Gobierno Regional de Ancash, 2014. Ha llegado a la conclusión de que esta entidad realiza el control interno previo, simultáneo y posterior en la que el proceso de control interno está inmerso en todas las actividades que realiza la entidad, de conformidad al marco teórico que se fundamenta en el modelo COSO, así como también a

las normas legales vigentes, tales como la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Ley 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado; Resoluciones de Contraloría que establecen el proceso de implementación y evaluación del control interno; Directivas y de más disposiciones complementarias, las mismas que de manera documentada son diligenciadas ante los organismos competentes como es la Contraloría General de la República.

Atencia (2017). Tesis: “El control interno y el manual de procedimientos en el área de operaciones de la Edpyme solidaridad y desarrollo empresarial S.A.C en el periodo 2016”, presenta como objetivo general: Determinar de qué manera el control interno influye en el cumplimiento del manual de procedimientos en el área de operaciones de la Edpyme solidaridad y Desarrollo Empresarial S.A.C periodo 2016?, Llegando a la conclusión que el control interno influye en el cumplimiento del manual de procedimientos en el área de operaciones de la Edpyme Solidaridad y desarrollo Empresarial S.A.C periodo 2016, ya que al mejorar los sistemas de control interno en relación al manual de procedimientos se optimiza la estructura del control interno y la eficiencia de los trabajadores dentro de los cuales están el ambiente de control, evaluación de riesgos, los sistemas de información y comunicación, los procedimientos de control y la vigilancia.

2.2. Bases teóricas

Control Interno

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas adoptados en el negocio o firma, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y fomentar la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia (AICPA, 1989).

El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para proteger sus activos verificar la confiabilidad y exactitud de los datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las practicas ordenadas por la gerencia (Gómez, 2009).

Asimismo, el control interno como sistema es aquel que sirve para mantener las características de los productos de un sistema de referencia, dentro de un rango de tolerancia predeterminado, persigue un objetivo de eficacia para mantenerla en condiciones de eficiencia (Y Meza, 2006).

Por lo expuesto entonces podemos definir que el control interno es el proceso integrado a la operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar seguridad razonable para lograr la confiabilidad de la información, eficiencia y eficacia en las operaciones cumpliendo las leyes y reglamentos, así como las políticas contables establecidas, y el control de los recursos que deben estar a disposición de la entidad, mediante la aplicación de los métodos y procedimientos.

Por otro lado, “El control interno se refiere a los métodos seguidos por una compañía, estos métodos son:

- Para proteger sus activos
- Para proteger a la empresa en contra del mal uso de los activos.
- Para evitar que se incurra indebidamente en pasivos.
- Para asegurar la exactitud y la confiabilidad de toda la información financiera y de operación.
- Para evaluar la eficiencia en las operaciones.
- Para cerciorarse si ha habido adhesión y políticas que tenga establecida la compañía.
- Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización, señala el autor (Holmes, 1990).

El propósito del Control Interno es: “Promover la operación, utilizar

dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización” (Meiggs, 1994).

Principios de Control Interno

Constituyen los conceptos fundamentales definidos para encaminar su desarrollo y otorgar orientación estratégica en la toma de decisiones están presentes en todo los procesos, actividades o tareas emprendidas por la entidad a fin de cumplir con el propósito institucional, así tenemos:

- a) Responsabilidad
- b) Transparencia
- c) Moralidad
- d) Igualdad
- e) Imparcialidad
- f) Eficiencia
- g) Eficacia
- h) Economía
- i) Celeridad
- j) Publicidad
- k) Preservación de medio ambiente

Fundamentos del Control Interno

Constituyen las condiciones imprescindibles y básicas que garantizan la efectividad del control interno de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas a cada servidor y a las características que le son propias. La autorregulación, el autocontrol y la autogestión son pilares esenciales que garantizan el funcionamiento del control interno.

- a) **Autorregulación:** Es la capacidad institucional para reglamentar, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones-
Mediante la autorregulación la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del

sistema de control interno. Favorece el autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos, y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función.

b) **Autocontrol:** Es la capacidad de cada servidor independientemente de su nivel dentro de la entidad para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garantice el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

El control interno se fundamenta en el autocontrol de considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar, en procura del logro de los propósitos de la entidad.

c) **Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda la entidad para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz de la función administrativa que le ha sido delegado.

El control interno se fundamenta en la autogestión al proveer en la entidad la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas a los que asume como responsabilidad las recomendaciones generadas de las auditorías.

Objetivos del Control Interno

El control interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permiten la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de las leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona, siendo ellas las siguientes:

a) Objetivos del control de cumplimiento

- Establecer las acciones que permiten garantizar el cumplimiento de la función, bajo los preceptos y mandatos que le imponen las leyes y sus reglamentos.
- Definir las normas administrativas provenientes de la autorregulación que permiten la coordinación de actuaciones de la entidad.
- Diseñar los instrumentos de verificación y evaluación pertinente para garantizar que la entidad cumpla con la reglamentación que rige su hacer.

b) Objetivos de control estratégico

- Crear conciencia en todos los servidores sobre la importancia del control, mediante la creación y mantenimiento de un entorno favorable que conserve sus fundamentos básicos y favorezca la observancia de sus principios.
- Disponer los procedimientos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, características y propósitos de la entidad.
- Diseñar los procedimientos e instrumentos necesarios que permitan a la entidad pública proteger sus recursos buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.

c) Objetivos de control de ejecución

- Determinar los mecanismos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las operaciones, funciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos hacia al cumplimiento de su función.
- Establecer los mecanismos y procedimientos que garanticen la

generación y registro de la información oportuna confiable, necesaria a la toma de decisiones internas, el cumplimiento de obligaciones ante los diferentes niveles, la información a los grupos de interés sobre la forma de conducir la entidad.

- Diseñar los instrumentos que permitan llevar a cabo efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que la operación de la entidad se ejecute adecuada y convenientemente, así como el conocimiento por parte de los diferentes grupos de interés de los resultados de la gestión.

d) Objetivos de control de evaluación

- Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en el tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- Disponer de mecanismos de verificación y evaluación permanentes del control interno que brinde apoyo a la toma de decisiones en procura de los objetivos institucionales.
- Garantizar la existencia de evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de auditoría interna, como mecanismos neutrales y objetivos de verificación del cumplimiento de la gestión y los objetivos de la institución.
- Propiciar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad y de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- Establecer los procedimientos que permitan la integración de las observaciones provenientes de los órganos de control a las acciones de mejoramiento de la entidad.

e) Objetivos de control de información

- Disponer de los mecanismos necesarios a garantizar la

generación de la información base, para la elaboración de los reportes de información y cumplimiento de obligaciones ante los diferentes niveles.

- Establecer los procedimientos que permitan la generación de información legalmente establecida por los diferentes órganos de control, que tiene a su cargo la vigilancia de la entidad.
- Velar por la generación de informes y elaboración de reportes que, en uso de su derecho de información, soliciten los diferentes grupos de niveles.
- Disponer de la información legalmente obligatoria y proveniente de la autorregulación de la entidad.

Componentes de la estructura de control interno

Pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad, para operar la estructura de control interno se requiere los siguientes componentes:

- **Ambiente de control interno:** Es donde se define y establecen los aspectos organizativos que requiere la entidad para su funcionamiento, se diseña la preparación del personal creando una cultura ética y de integridad moral en todos los miembros de la organización.
- **Evaluación de riesgos:** Se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de los estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno de la entidad, estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.

- **Actividades de control gerencial:** Son procedimientos que ayuda a asegurar que las políticas de dirección se aplican y deben brindar respuestas a los riesgos identificados, deben quedar establecidas en toda la organización.
- **Sistema de información contable:** Componente de la estructura de control interno que capta, procesa y transmite la información, tanto interna como externa, que permite a los miembros de la organización cumplir con sus obligaciones y responsabilidades de forma oportuna y con la calidad requerida. Consiste en identificar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permita cumplir a cada trabajador con sus responsabilidades.
- **Monitoreo de actividades:** Este componente de la estructura de control interno evalúa la calidad del control y determina si éste opera en la forma esperado si quiere realizar modificaciones (Álvarez, 2003).

Clasificación del Control Interno

De acuerdo con las Declaraciones sobre Normas de Auditoría los controles se dividen en:

- a) **Control contable:** Se establece con el objetivo de la salvaguarda de los activos, y la razonabilidad de la información financiera. Éstos se diseñan para establecer controles y dar una seguridad razonable de que:
 - Las transacciones sean debidamente autorizadas por la gerencia.
 - Las transacciones se registran basándose en normas tales como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados u otras.
 - Esta transacción se efectúa para tener el control de los diferentes activos.
 - El acceso a los activos es restringido mediante la autorización de la dirección.

b) **Control administrativo:** Se incluyen programas para el cumplimiento de las normas y políticas administrativas, tales como control de calidad, niveles de aprobaciones, etc.

Las medidas que deben establecer para lograr adecuados controles contables son:

- Establecer líneas claras de responsabilidad.
- Establecer procedimientos de control, para procesar cada tipo de transacción, cada una debe pasar por etapas separadas, debiendo ser: autorizada, aprobada, ejecutadas y registrada.
- Subdividir las funciones.
- Separar las tareas, dado que esto limita las posibilidades de fraude y de exactitud a los registros contables (AICPA, 1989).

Importancia del Control Interno

El Constante reconocimiento de la expansión e importancia que tiene el control interno puede ser atribuido a los siguientes factores:

- El alcance y la magnitud de las empresas han llegado a un punto donde su organización estructural se ha vuelto compleja y extensa. Para controlar eficazmente las operaciones, la administración necesita de la precisión de numerosos informes y análisis.
- La responsabilidad de salvaguardar el activo de las empresas, prevenir y descubrir errores y fraudes, descansa principalmente en la administración.
- El mantener un adecuado control interno es indispensable para descargar apropiadamente esa responsabilidad.
- La protección que proporciona el control interno que funciona adecuadamente, en contra de las debilidades humanas, es de igual importancia. La verificación y la revisión, que son esenciales para el buen funcionamiento del control interno, reducen la posibilidad de que los errores o intentos fraudulentos queden sin ser descubiertos por un periodo prolongado.
- Esto permite a la administración depositar mayor confianza en la

veracidad de los actos (Sánchez, 2007).

Mecanismos e Instrumentos de Control Interno

Los mecanismos e instrumentos de control interno son variables, dependiendo no solo de la naturaleza de la organización, sino de las características del área en la cual se estén aplicando. En algunos casos, estos pueden tener un carácter automático como validación de información, verificación de consistencia y comparación de cifras totalizadoras; entre otros. En todo caso debe procurar que los mecanismos e instrumentos utilizados hagan parte, en cuanto sea posible, del proceso mismo y no sean elementos exógenos de aplicación posterior.

El diseño de los mecanismos e instrumentos debe ser una actividad compartida entre los empleados responsables y la oficina de control interno, con el fin de lograr un compromiso entre la seguridad y la eficiencia (Gonzales, 2001).

Métodos de Evaluación del Control Interno

Se clasifican en tres (03): Descriptivo, Cuestionario y Gráficos o Flujogramas.

- a) **Método Descriptivo:** Consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, así como los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados de manera aislada u objetiva. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.

- b) **Método de Cuestionario:** Consiste en usar como instrumento para la investigación cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo la forma en que fluyen las operaciones a través de los

puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

c) Método Gráfico o de Flujogramas: El método de Flujogramas es aquel que se expone por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujo grama del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan.

El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar de tal suerte que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa ya que el auditor usa el flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y obtener conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma.

Con certeza no puede decirse que cualquiera de los métodos es completo o eficaz; en algunos casos tal vez sea aplicable el método de gráficos, en otros puede ser conveniente usar el cuestionario (Catagora, 1996).

Normas del Control Interno

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.

Objetivos de las Normas de Control Interno

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

- 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.

Características

Las Normas de Control Interno tienen como características principales, ser:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas administrativos, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la CGR.
- Sencillas y claras en su redacción y en la explicación sobre asuntos específicos.
- Flexibles, permitiendo su adecuación institucional y actualización periódica, según los avances en la modernización de la administración gubernamental (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3. Definición de términos básicos

Custodia

Servicio que prestan determinadas entidades, especialmente las financieras, consistente en la guarda, y normalmente también la gestión, de valores y otros instrumentos financieros en nombre de sus clientes. A esos servicios puede añadir otros relacionados, como los servicios de compensación y liquidación.

Depósito

Es una operación típica en el manejo de fondos públicos y consiste en otorgar la custodia de los fondos o entrega del efectivo de propiedad de una entidad a las entidades financieras con las que trabaja o tiene relación, con la finalidad que sus importes o valores seas acreditados en su cuenta corriente o de ahorro, con la condición de que seas restituidos o devueltos y puedan disponer libremente de ellos en cualquier momento.

Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto, se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

Entidades públicas

Están comprendidas por las instituciones y organismos del Gobierno Central, del Gobierno Regional y de más instancias descentralizadas, creadas o por crearse, incluyendo los fondos ya sean de derecho público o privado, las empresas en las que el estado ejerza el control accionario, así como los organismos constitucionalmente autónomos. Las entidades públicas precisa conocer claramente cuáles son los objetivos de índole social va a recibir por atender a esa finalidad y que indicadores van a ser utilizados por la sociedad.

Funcionario Público

Se considera funcionario al ciudadano que es elegido o designado por la autonomía competente, conforme el ordenamiento legal, para desempeñar cargos de más alto nivel en los poderes públicos y los organismos con autonomía. Son estos los que ejercen función Pública en cargos que implican atribuciones para la toma de decisiones, cuenta con la confianza de la máxima autoridad institucional.

Gestión Presupuestaria

Capacidad de las entidades públicas para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecida para un determinado año fiscal. Estas permiten medir la eficacia y eficiencia del pliego en la ejecución de los ingresos y egresos en la utilización de los recursos asignados, así como en la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el año fiscal.

Presupuesto institucional

Es la previsión de Ingresos y Gastos debidamente equilibrada, que las Entidades aprueben para un ejercicio determinado este presupuesto debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Metas Presupuestarias trazados para el Año Fiscal, los cuales se contemplan en las Actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática

Pliego Presupuestario

Constituyen pliego presupuestal las entidades del sector público, a las que se les aprueba una asignación en el presupuesto anual, para cumplimiento de las actividades y/o proyectos a su cargo, de acuerdo a los objetivos institucionales determinados para un año fiscal.

Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

Recaudación

Procesos propios de la ejecución de ingresos mediante el cual se perciben recursos públicos por la prestación de servicios de carácter individualizado por parte de las entidades públicas.

Transparencia de la gestión

Deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que éstos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos.

Unidad Ejecutora

Es aquella dependencia orgánica que cuenta con un nivel significativo de desconcentración administrativa, para contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas, cuya certificación presupuestaria requiere la autorización pertinente por parte de la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

CAPÍTULO III

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.1. Técnicas

- Para la obtención de la información se ha utilizado la encuesta. La encuesta, es una técnica que consiste en obtener información acerca de una parte de la población o muestra, mediante el uso del cuestionario.
- Análisis documental.

3.2. Instrumentos

- El instrumento a utilizar es el cuestionario, consta de un conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas. Se aplicará a los trabajadores del Centro Salud Llata.
- Computadoras y sus unidades de almacenamiento (Fidias, 2012).

CAPÍTULO IV

RESULTADOS O APORTES

La presente, propuesta de implementación de un Sistema de Control Interno para mejorar la eficacia y eficiencia operativa en el proceso de recaudación de recursos directamente recaudados en el Área de Economía del C. S. Llata, al ser un documento orientador y complementario, podrá ser utilizada por funcionarios y servidores públicos de la entidad.

En relación al servicio de caja es conveniente que exista un control especial sobre los movimientos de ésta y que se realice periódicamente el denominado arqueo de caja que es el análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, verificando que los controles internos se están llevando adecuadamente.

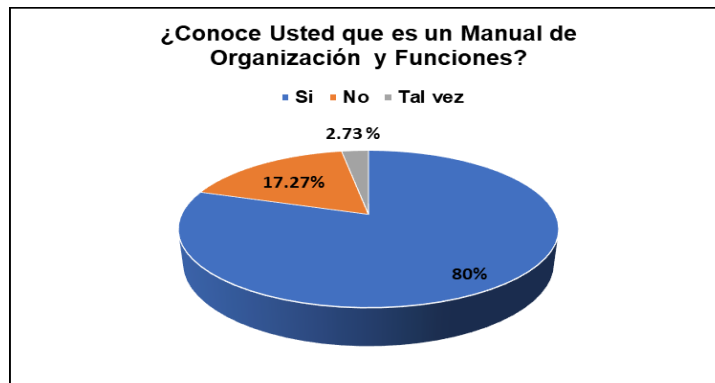
Por último, es necesario que las instituciones realicen una revisión exhaustiva para detectar fallas y hallar soluciones que facilite el mejoramiento de la gestión y coadyuve al logro de las metas y objetivos con el fin de proteger sus recursos.

Cuadro N° 01

GUÍA DE ENCUESTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL CENTRO DE SALUD LLATA

N°	Preguntas del cuestionario	Si	%	No	%	Tal vez	%
1	¿Conoce Usted que es un Manual de Organización y Funciones?	88	80.00	19	17.27	3	2.73
2	¿Conoce Usted que es un Control Interno?	45	40.91	54	49.09	11	10.00
3	¿Cree Usted que es necesario implementar un Sistema de Control Interno en la entidad?	91	82.73	14	12.73	5	4.55
4	¿Está usted dispuesto a trabajar bajo los procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados?	78	70.91	21	19.09	11	10.00
5	¿El personal que está asignado se encuentra capacitado para manejar el sistema de ingresos o recaudación por Recursos Directamente Recaudados en el C. S. LLata?	66	60.00	31	28.18	13	11.82
6	¿Recae en una sola persona la responsabilidad de caja?	97	88.18	3	2.73	10	9.09
7	¿Usted ha identificado algún riesgo en el área de caja con respecto a sus operaciones?	89	80.91	13	11.82	8	7.27
8	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que aportan tanto ingresos como egresos?	69	62.73	22	20.00	19	17.27
9	¿La recaudación diaria es depositada al Banco de la Nación en el tiempo establecido?	89	80.91	13	11.82	8	7.27
10	¿Se realizan arqueos de caja de manera inopinada?	45	40.91	42	38.18	23	20.91
TOTAL ENCUESTADO		110 TRABAJADORES					

Fuente: Elaboración propia.

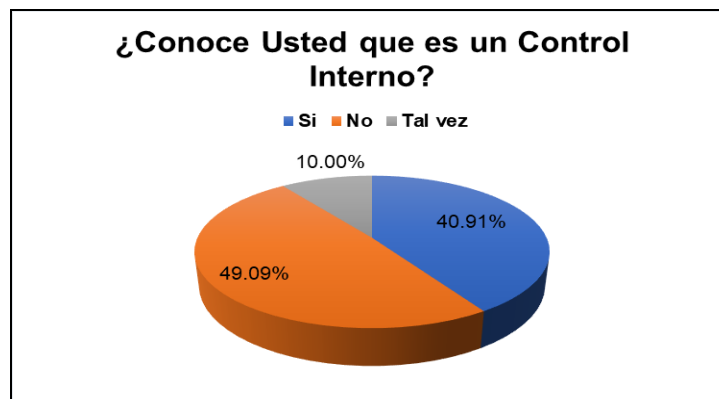


Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 03

Análisis: El gráfico N° 03, muestra que el 80% conoce sobre un manual de organización y funciones, el 17.27% no conocen y el 2.73% tienen duda.

Interpretación: Se observa en el gráfico N° 03, que el 80% de trabajadores del C. S. Llata encuestados, tienen conocimiento del Manual de Organización y Funciones, los porcentajes de desconocimiento son irrelevantes.

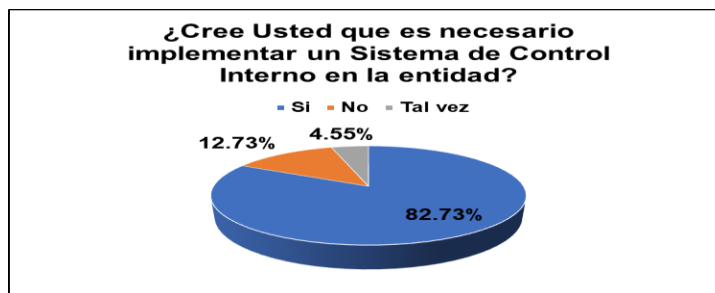


Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 04

Análisis: El gráfico N° 04, muestra que el 40.91% de los encuestados tienen conocimiento sobre control interno, la totalidad del porcentaje entre el desconocimiento y conocimiento parcial sobre control interno es de 59.09%.

Interpretación: Se observa en el gráfico N° 04, que el 59.09% de los trabajadores encuestados del C. S. Llata tienen desconocimiento y conocimiento parcial sobre el control interno, la cual es materia de investigación del presente trabajo.



Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 05

Análisis: En el gráfico N° 05, se muestra que el 82.73% de los encuestados creen en la necesidad de implementar un sistema de control interno, el 12.73% no creen y el 4.55% tienen duda.

Interpretación: En el gráfico N° 05, en conclusión, el 82.73% de los trabajadores encuestados del C. S. Llata, creen en la necesidad de implementar, difundir y sensibilizar el conocimiento de las normas de Control Interno al personal, porque ayudará a la eficacia y eficiencia de las operaciones.

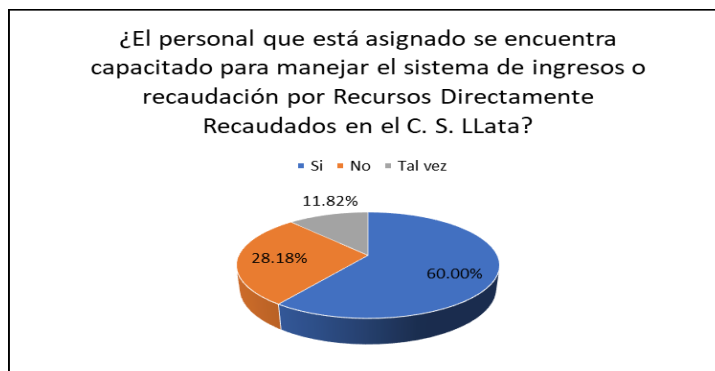


Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 06

Análisis: En el gráfico N° 06, muestra que el 70.91% está dispuesto a trabajar bajo los procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados, el 10% opina que tal vez podría ser y un 19.09% que no.

Interpretación: En el gráfico N° 06, se observa que el 70.91% de trabajadores encuestados del C. S. Llata están dispuestos a trabajar bajo los procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados la cual es materia de investigación del presente trabajo.



Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 07

Análisis: En el gráfico N° 07, muestra que el 60% coinciden en la respuesta, que el personal se encuentra capacitado para manejar el sistema de ingreso o recaudación, el 11.82% opina que tal vez podría estar capacitado y un 28.18% que no.

Interpretación: Podemos observar en el gráfico N° 07, que el 60% del personal encuestado respondieron que sí, el personal asignado en dicha área se encuentra capacitado para manejar el sistema de ingreso o recaudación la cual genera una confianza para la institución.

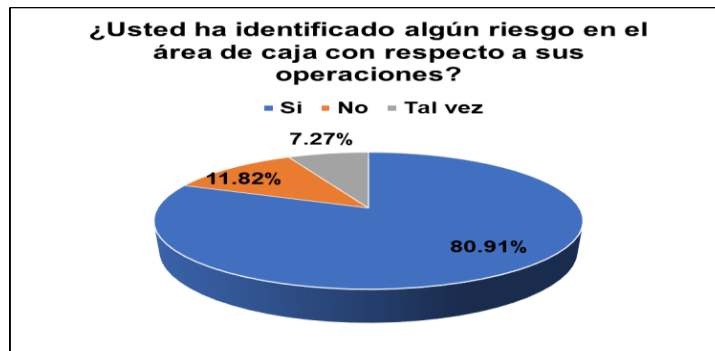


Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 08

Análisis: En el gráfico N° 08, muestra que el 88.18% opinan que la responsabilidad de caja recae en una sola persona, mientras el 9.09% tienen duda y el 2.73% dicen que no.

Interpretación: Podemos observar en el gráfico N° 08, con respecto a la pregunta, recae en una sola persona la responsabilidad de caja el 88.18% opina que sí, siendo favorable para la institución.



Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 09

Análisis: En el gráfico N° 09, muestra que el 80.91% de personas encuestadas coinciden que, si han identificado algún riesgo en el área de caja, mientras tanto el 11.82% dicen que no y el 7.27% opinan que tal vez podría ser.

Interpretación: Podemos observar en el gráfico N° 09, que el 80.91% de los trabajadores encuestados han identificado algún tipo de riesgo en el área de caja, siendo el área más débil y vulnerable de la institución.

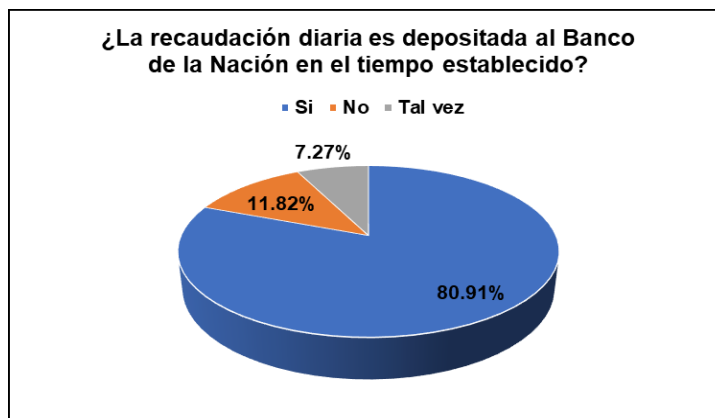


Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 10

Análisis: En el gráfico N° 10, muestra que el 62.73% de personas encuestadas opina que los comprobantes de ingreso como egreso se archivan en un lugar seguro y apropiado, el 20% no saben y el 17.27% están en duda.

Interpretación: En el gráfico N° 10, se observa que el 62.73% de los trabajadores encuestados opinan que los comprobantes de ingreso como de egreso se archivan en un lugar seguro y apropiado, siendo para la institución y para el área favorable.

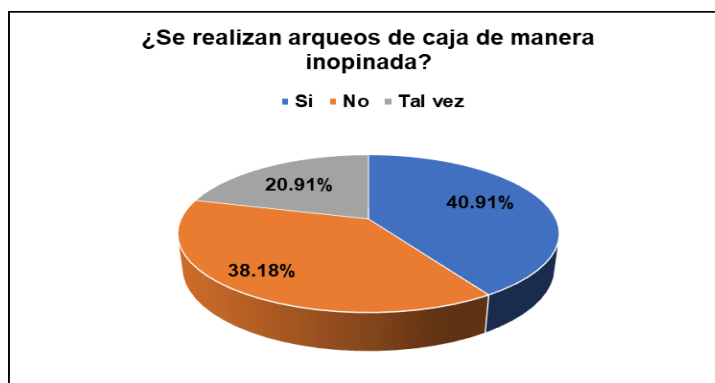


Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 11

Análisis: El gráfico N° 11, muestra que el 80.91% opinan que la recaudación diaria es depositada al Banco de la Nación en el tiempo establecido, el 7.27% que tal vez podría ser y un 11.82% desconocen.

Interpretación: en el gráfico N° 11, se observa que del total de encuestados el 80.91% opinan que la recaudación diaria es depositada al Banco de la Nación en el tiempo establecido, Hubo una minoría de encuestados que manifestaron que desconocen.



Fuente: Cuestionario.
Elaboración propia.

Gráfico N° 12

Análisis: El gráfico N° 12, muestra que el 40.91% de personas encuestadas opinan que se realicen arquezos de caja de manera inopinada, el 38.18% dicen que no y el 20.91% que tal vez se podría realizar.

Interpretación: En el gráfico N° 12, se observa que, del total de los trabajadores encuestados el 40.91% opinan que se realicen arquezos de caja de manera inopinada, pero el 59.09% restante desconocen.

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN

DIRECTIVA N° 001-2019-GR-DRS/HCO-RSH-JMRSLL-JOE

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, ANULACIONES, DEVOLUCIONES EN EFECTIVO POR PRESTACIONES DE SERVICIO DE SALUD NO UTILIZADOS POR LOS USUARIOS EN EL C.S. LLATA-UNIDAD EJECUTORA N° 405-RED DE SALUD HUAMALÍES

I. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones técnicas y operativas para la custodia, resguardo, traslado y depósito en las cuentas corrientes bancarias a nombre de la entidad dentro de los términos y plazos establecidos, provenientes de la recaudación diaria de los servicios prestados de nuestra entidad a los usuarios, así como de las anulaciones y devoluciones en efectivo por prestaciones de servicios asistenciales de salud.

II. OBJETIVO:

- 2.1. Establecer los procedimientos técnicos, normativos y administración para la correcta recaudación de ingresos por los diferentes servicios brindados y la devolución en efectivo por prestaciones de servicios asistenciales de salud no utilizados por los usuarios del C. S. Llata.
- 2.2. Establecer un instrumento normativo que uniformice los criterios para la adecuada custodia, resguardo, traslado y depósito en las cuentas corrientes bancarias a nombre de la entidad de los Recursos Directamente Recaudados y del fondo rotatorio-SISMED, recaudados por el C. S. Llata.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

- 3.1. Las normas establecidas en la presente Directiva son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio en el Área de

Economía-Caja del C. S. Llata y los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Micro Red de Salud Llata.

- 3.2. Funcionarios y/o servidores inmersos en los aspectos administrativos y asistenciales que se les asigne la responsabilidad de la recaudación de los recursos directamente recaudados.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final.
- 4.2. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, artículo 16 Programas Presupuestales.
 - 4.2.1. Ley N° 24680, Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.3. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.4. Ley N° 28112, “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”
- 4.5. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.6. Decreto Supremo N° 195-2001-EF, Regulan Centralización de Recursos Directamente Recaudados.
- 4.7. Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.8. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, y sus modificatorias.
- 4.9. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 4.10. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- 4.11. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- 4.12. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.13. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021.

- 4.14. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 4.15. Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- 4.16. LEY N° 27657- Ley del Ministerio de Salud
- 4.17. Reglamento de Organización y Funciones de la Micro Red de Salud Llata.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

A efectos de aplicar la presente Directiva se considerará las siguientes definiciones:

- 5.1. **Recaudación:** Dinero recaudado en el Servicio de Caja del C. S. Llata por concepto de prestación de servicios.
- 5.2. **Recursos Directamente Recaudados:** Constituyen los ingresos propios generados a través de la prestación de los diferentes servicios asistenciales que presta el C. S. Llata.
- 5.3. **Fondo Rotatorio-SISMED:** Recursos financieros intangibles generados por la comercialización de medicamentos, insumos y material de uso médico-quirúrgico.
- 5.4. **Depósito:** Importe de la recaudación, el cual se hace el depósito al Banco de la Nación en las cuentas corrientes bancarias a nombre de la entidad.
- 5.5. **Arqueo:** Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencias en efectivo, así como los documentos que forman parte.
- 5.6. **Percepción del Ingreso:** Monto en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.
- 5.7. **Sobrantes de Caja:** Es cuando el arqueo arroja un saldo superior a los registros contables.
- 5.8. **Faltantes de Caja:** Es cuando el arqueo arroja un saldo de dinero inferior al que se encuentra registrado contablemente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR EL C. S. LLATA

La recaudación por la prestación de servicios, venta de medicamentos, material e insumo de uso médico quirúrgico se realizan:

6.1.1. DEL RESPONSABLE DE CAJA

- 6.1.1.1. Efectuará la recaudación en base al tarifario aprobado por la institución.
- 6.1.1.2. Efectuará los cobros correctamente.
- 6.1.1.3. Deberá emitir un recibo de ingreso de caja al usuario, debiendo tener el control de la serie, numeración y uso adecuado de los mismos.
- 6.1.1.4. Custodiará el dinero recaudado en su turno antes de entregar al Jefe de la Oficina de Economía, en el caso de caja farmacia debe firmar el responsable de farmacia en señal de conformidad.
- 6.1.1.5. Deberá revisar bien los billetes, no debe entregar billetes falsos, bajo responsabilidad
- 6.1.1.6. En el caso de faltante de dinero, luego de la revisión diaria y/o arqueo, el cajero recaudador deberá reponer, a fin de realizar el depósito de acuerdo a las normas de tesorería.
- 6.1.1.7. En el caso sobrantes el cajero recaudador deberá informar en el rubro de los ingresos y realizar la entrega del efectivo, se aplicará el mismo acápite en relación de los arqueos de Caja Chica.
- 6.1.1.8. Elaborará la planilla de recaudación a diario y lo remitirá al Jefe de la Oficina de Economía.
- 6.1.1.9. La recaudación de los días sábados, domingos y/o feriados serán recogidos por el responsable de caja y al inicio del primer día laborable.

- 6.1.1.10. Los responsables de cajas recaudadoras de cabranzas, al cierre de su turno deberán entregar al Jefe de Economía lo recaudado para su custodia y depósito en el Banco de la Nación.
- 6.1.1.11. Solo en casos especiales, debidamente justificados y en coherencia a la envergadura de las acciones desarrolladas en el ámbito de caja, el usuario puede solicitar en forma verbal o escrita la devolución del dinero por conceptos de servicios no otorgados.
- 6.1.1.12. Los responsables de recaudación de ingresos propios y de farmacia, no podrán anular los comprobantes de pago ni los formatos de recaudación sin la respectiva autorización. En el caso de ingresos propios autorizará el Jefe de la Oficina de Economía, y en el caso de farmacia el Químico Farmacéutico; en ambos casos se deberá indicar el motivo de la anulación.
- 6.1.1.13. En el caso de anulación de boleta de venta de farmacia ocasionado por devolución de medicamentos, falta de stock, dispensación errada y otros; será firmado por el Químico Farmacéutico, adjuntando el formato de devolución.
- 6.1.1.14. En el caso por consulta no atendida, será firmado por el Jefe de medicina y en caso de anulación de un recibo de caja por servicio no atendido el Jefe de Enfermería; en ambos casos se deberá indicar el motivo de la anulación.
- 6.1.1.15. El usuario solicitará directamente a la Jefatura de Economía la devolución en efectivo adjuntando los siguientes documentos:
- a. Boleta de venta con sello de cancelación, el original y la copia deben ser firmadas y

selladas por el médico tratante o Jefe de servicio que corresponde al procedimiento no realizado, consignándose el número de la historia clínica y el nombre completo del paciente.

- b. Mostrar el DNI original del paciente o de la persona que realiza el trámite en el caso éste no pueda hacerlo.
- c. En el caso de pérdida u olvido de los documentos antes señalados, no procede el trámite de devolución.

6.1.2. DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE ECONOMÍA

- 6.1.2.1. La totalidad de fondos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados se depositarán en la Cuenta Corriente, aperturado en el Banco de la Nación a nombre de cada Unidad Ejecutora en un plazo no mayor de 24 horas.
- 6.1.2.2. Supervisará el control de la emisión y correlativo de los recibos de ingresos diariamente debidamente sustentados por la recaudación de dinero.
- 6.1.2.3. Elaborará el informe del recibo de ingreso y verificará que la comprobante de depósito este conforme al recibo de ingreso.
- 6.1.2.4. El Jefe de la Oficina de Economía está obligado a remitir la información sobre la captación de recursos por las fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, dicha información deberá ser remitida bajo responsabilidad en formato impreso y en forma mensual (dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes que se informa), a la Unidad Ejecutora.

6.1.2.5. La Unidad Ejecutora a través de la Oficina de Tesorería registrará en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) el ingreso correspondiente.

6.1.3. DEL JEFE DE LA MICRO RED DE SALUD LLATA

6.1.3.1. Es la máxima autoridad y como tal representa, es responsable de la gestión a fin de garantizarlos el cumplimiento de las metas programadas de acuerdo a los objetivos establecidos.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Son responsables de la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, el Jefe de la Micro Red de Salud Llata, el Jefe de Economía.
- 7.2. El Jefe de la Oficina de Economía es el responsable de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva, así como también el control permanente hacia la recaudación, con supervisiones inopinadas, del cual deberá emitir el acta e informe correspondiente indicando las conclusiones y recomendaciones del caso.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

- 8.1. La presente Directiva es un documento de gestión de absoluta confidencialidad toda vez que salvaguarda y reserva los intereses económicos de la entidad, estableciendo en detalle los procedimientos para la custodia temporal y traslado de fondos recaudados por el C. S. Llata, no debe ser publicado.
- 8.2. La presente Directiva podrá ser modificada en función a la ley de presupuesto de cada ejercicio fiscal subsiguiente u otra normativa que se encuentre vigente.

- 8.3. La unidad orgánica responsable de la presente Directiva se encargará de elaborar y/o actualizar las directivas necesarias para su implementación.
- 8.4. Cualquier punto no previsto en la presente Directiva, se regirá con las Directivas y normas emitidas por el Gobierno Nacional.
- 8.5. El incumplimiento de la presente Directiva, determinará la aplicación de las sanciones previstas en los dispositivos legales vigentes.
- 8.6. La presente Directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Acto Resolutivo.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

Después de haber culminado el desarrollo del presente trabajo “Propuesta de implementación del sistema de control interno en el área de economía- caja en el Centro de Salud Llata, 2019”. Se puede afirmar con la pregunta N° 3 de la guía de encuesta, que es fundamental debido a su impacto potencial, de algunos factores que debe tener una atención especial, a medida de las circunstancias que requieran los Directivos. Donde se demuestra con el gráfico N° 05, el 82.73% de los trabajadores encuestados del C. S Llata, creen en la necesidad de implementar, difundir y sensibilizar el conocimiento de las normas de Control Interno al personal, porque ayudará a la eficacia y eficiencia de las operaciones.

Según el ministerio de Economía y Finanzas nos dice que la percepción o Recaudación de Recursos es la etapa de la ejecución de ingresos mediante la cual las entidades perciben sus recursos, distintos a los recursos ordinarios a través de esta etapa se recauda, capta u obtiene y se efectiviza la percepción de los recursos procediéndose a su depósito y/o colocación en las respectiva cuentas bancarias, a través de esta etapa las tesorerías de las Unidades Ejecutoras recaudan los recursos para que luego se dé cumplimiento de sus metas y objetivos trazados a través de la recaudación eficiente.

Con la implementación de procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados, anulaciones, devoluciones en efectivo por prestaciones de servicio de salud no utilizados por los usuarios en el C.S. Llata, se mejoraría la gestión administrativa para los recursos directamente recaudados. Los responsables de la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas, es el Jefe de la Micro Red de Salud y el Jefe de Economía.

CONCLUSIONES

1. En conclusión, el gráfico N° 05, muestra el 82.73% de los trabajadores encuestados del C. S Llata, creen en la necesidad de implementar un sistema de control interno, difundir y sensibilizar el conocimiento de las normas al personal, porque ayudará a optimizar los recursos humanos y financieros con los cuales dispone la institución, aumentando la eficiencia y eficacia de sus operaciones en el Área de Economía-Caja del C. S. Llata.
2. Se concluye que, en el gráfico N° 09, el 80.91% de los trabajadores encuestados han identificado algún tipo de riesgo en el área de caja, siendo el área más débil y vulnerable de la institución. Estas debilidades encontradas son debido a la falta de las políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo. Por lo que necesario implementar con un sistema de control interno en el proceso de recaudación de recursos directamente recaudados.
3. Se concluye, con respecto a la implementación de procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados en el Área Economía-Caja del C. S. Llata. Que, en el gráfico N° 06, se observa el 70.91% de trabajadores encuestados del C. S. Llata están dispuestos a trabajar bajo los procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Jefe de la Micro Red de salud Llata, que la propuesta de implementación del sistema de control interno debe ser aplicado poniendo en práctica la normativa reglamentada para evitar riesgos operativos en el área de Economía-Caja del C. S. Llata. Diseñar herramientas que le permitan, luego de la implementación de un sistema de control interno, el monitoreo constante de las actividades ejecutadas en el desarrollo de un proceso, para identificar futuros riesgo y poder tomar acciones correctivas y preventivas frente a cada amenaza.
2. Es necesario que el Jefe de la Micro Red de salud Llata, realice acciones de control a la gestión, no con el fin de discrepar, sino en el afán que los recursos financieros estén debidamente asignados y las demandas internas sean atendidas.
3. Se recomienda al Jefe de la Oficina de Economía, realizar supervisión y monitoreo al servicio de caja con la finalidad de mejorar la eficiencia del área.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarado, J. (1997). Administración Gubernamental. Lima: Librería Lucero S.R.Ltda.
- Álvarez, J. F. (2003). Auditoría Gubernamental. Lima: Instituto de Investigación el Pacífico.
- American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA, 1989). *Declaraciones sobre normas de auditoría: Codificación de normas y procedimientos de auditoría. SAS 1.*
- Atencia (2017). Tesis: “*El Control Interno y el Manual de Procedimientos en el Área de Operaciones de la Edpyme Solidaridad y Desarrollo Empresarial S.A.C en el Periodo 2016*”.
- Campos, S. (2015). *Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014* (Tesis de Pre Grado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.
- Catagora, F. (1996). *Sistemas y procedimientos contables*. México: Mc Graw Hill Interamericana Editores
- Cruz, B. (2015). Tesis: “*El Control Interno en el área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash, 2014*”.
- El Análisis de la Situación de Salud (ASIS)-2019
- Fidias, A. (2012). *El proyecto de investigación Introducción a la metodología científica*. 6ª Edición. Caracas - República Bolivariana de Venezuela: Editorial Episteme C.A.
- Garrido, B. (2011). Sistema de control interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (Tesis de Pre Grado). Universidad de Los Andes, Venezuela.
- Gómez, A. (2009) *Los alcances del control de gestión. Director de la especialización de finanzas y administración pública*. Editorial Mc Graw Hill.
- Gonzales, E. (2001). *Control interno*. México: Editorial Mc Graw Hill
- Holmes, A. (1990). *Auditoría: Principios y procedimientos*. España: Editorial Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana. Segunda edición.

- Manual de organización y funciones de la Micro Red de Salud Llata, año 2015.
- Meiggs & Meiggs, W. (1994). *Contabilidad. La Base para Decisiones Generales*. 8ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill.
- Reglamento de organización y funciones de la Micro Red de Salud Llata, año 2015.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, "Implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado".
- Sánchez, F. (2007). *Manual de Eficiencia Empresarial*. Word Wide Internacional.
- Y Meza, I. (2006). *Análisis del control interno en las organizaciones aplicadas al área de tesorería*. Tesis para obtener el título de Contador Público Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo - Facultad de Contabilidad y Administración. México.

ANEXOS

Distribución de áreas y número de personal del C. S. Llata

Área/Servicios	Número de personal
Administrativo	17
Medicina	11
Enfermería	18
Obstetricia	12
Odontología	4
Psicología	2
Nutrición	1
Salud ambiental	2
Farmacia	4
Técnicos en enfermería	23
Laboratorio	4
Rayos X	1
Cocina	3
Lavandería	1
Transportes	3
Servicios generales	4
Total	110

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PRGRAMA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

**“GUÍA DE ENCUESTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIO Y SERVIDORES DEL
CENTRO DE SALUD LLATA”**

Preguntas del cuestionario

1. ¿Conoce Usted que es un Manual de Organización y funciones?
Si () No () Tal vez ()
2. ¿Conoce Usted que es un Control Interno?
Si () No () Tal vez ()
3. ¿Cree Usted que es necesario implementar un Sistema de Control Interno en la entidad?
Si () No () Tal vez ()
4. ¿Está usted dispuesto a trabajar bajo los procedimientos administrativos para la recaudación de los recursos directamente recaudados?
Si () No () Tal vez ()
5. ¿El personal que está asignado se encuentra capacitado para manejar el sistema de ingresos o recaudación por Recursos Directamente Recaudados en el C. S. LLata?
Si () No () Tal vez ()
6. ¿Recae en una sola persona la responsabilidad de caja?
Si () No () Tal vez ()
7. ¿Usted ha identificado algún riesgo en el área de caja con respecto a sus operaciones?
Si () No () Tal vez ()
8. ¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que aportan tanto ingresos como egresos?
Si () No () Tal vez ()
9. ¿La recaudación diaria es depositada al Banco de la Nación en el tiempo establecido?
Si () No () Tal vez ()
10. ¿Se realizan arquezos de caja de manera inopinada?
Si () No () Tal vez ()

**TARIFARIO DE COBORO POR LOS SERVICIOS DE PRESTACIÓN DEL
C. S. LLATA**

TARIFA DE AMBULANCIA

Nº	SERV. DE AMBULANCIA	PRECIO S/.
1	Llata – Shauri	15.00
2	San Cristobal y Canchapampa	20.00
3	Progreso y Florida	30.00
4	Huancabamba	30.00
5	Morca	50.00
6	La Libertad y el Porvenir	40.00
7	Bellabamba	50.00
8	San Miguel de Querosh, San Juan, Cochapata y Pampas del Carmen	50.00
9	Poque	100.00
10	Puños	100.00
11	Miraflores y Jacas Grande	120.00
12	Punchao	180.00
13	Singa	200.00
14	Chavín de Pariarca	200.00
15	Tantamayo	300.00
16	Jircan	400.00
17	Arancay	450.00
18	La Unión	300.00
19	Huánuco	450.00
20	Lima	1,000.00
21	Huaraz	600.00

Observación: No incluye el pago del chofer y del personal que acompaña el traslado de paciente.

TARIFA DE EXÁMENES DEL SERVICIO DE LABORATORIO

Nº	LABORATORIO	PRECIO S/.
1	Numeración de fórmula (Hemograma de Shiling)- Hemograma	8.00
2	Hemoglobina (Hb)	5.00
3	Hematocrito (Hto)	5.00
4	Examen de orina completa	6.00
5	Grupo sanguíneo y factor RH (G y FRH)	6.00
6	Velocidad de sedimentación (VSG)	5.00
7	Tiempo de coagulación (TC)	5.00
8	Tiempo de sangría (TS)	5.00
9	Recuento de plaquetas	5.00
10	Pregnosticón de sangre	10.00
11	Test de pregnosticón (Diagnóstico de embarazo) en orina	5.00
12	Examen parasitológico en heces directo (cada muestra)	5.00
13	Examen parasitológico en heces seriado	15.00
14	Aglutinaciones	6.00
15	Glucosa	5.00
16	Colesterol total	5.00
17	Triglicéridos	5.00
18	Transaminasa TGO y TGP	10.00
19	Bilirrubina	8.00
20	Fosfatasa alcalina	5.00
21	Fosfatasa ácido	5.00
22	Proteínas (Albuminas)	10.00
23	Creatinina	5.00
24	Ácido úrico	5.00
25	Colesterol fraccionado HDL y DDL	10.00
26	Proteínas totales	5.00
27	Proteína C reactiva o PCR (PCR)	5.00
28	Test de látex o artitest (factor reumatoideo)	5.00
29	Examen de secreción (PUS) gram secreción vaginal	5.00

	(Hisopado Gram)	
30	VIH-SIDA (Prueba Rápida VIH)	15.00
31	Prueba rápida sífilis	15.00
32	Prueba rápida hepatitis B	15.00
33	H. Pylori (Prueba rápida helicobacter pylori)	15.00
34	Secreción de heridas	15.00
35	Investigación de hongos, directo	5.00
36	Urocultivo + antibiograma	30.00
37	Extracción de sangre para transfusión	15.00
38	Transfusión de sangre (no incluye pruebas)	15.00
39	BK esputo para PX. Sospechoso de TBC	Gratis
40	Gota gruesa (hematocrito)	Gratis
41	Thevenon (heces)	5.00
42	Dosaje etílico (toma de muestra)	10.00
43	Cultivo de secreciones+ Antibiograma	30.00
44	Coloración gram	5.00
45	Serología (RPR)	6.00

Nº	CIRUGÍA	PRECIO S/.
1	Cesárea (no incluye materiales)	150.00
2	Apendicetomía en casos urgentes (no incluye materiales)	150.00
3	Hernioplastia	150.00
4	Laparotomía exploratoria (no incluye materiales)	150.00
5	Legrado uterino	50.00
6	Cirugía menor	10.00

Nº	EXÁMENES POR IMÁGENES	PRECIO S/.
1	Rayos X, placas pequeñas (manos, tobillos, pies, muñeca, pierna, codo, brazo, antebrazo, hombro, rodilla)	15.00
2	Rayos X, placas medianas (cráneo x 2 placas)c/u	15.00
3	Rayos X, placas grandes (pulmón, abdomen, parrilla)	15.00

	costal, columna vertebral, pelvis, fémur, columna cervical, columna dorsal)	
4	Electrocardiograma	15.00
5	Ecografía	15.00
6		

Nº	SERVICIO DENTAL	PRECIO S/.
1	Consulta dental	5.00
2	Extracción dental	10.00
3	Obturación temporal	15.00
4	Obturación con resina simple	20.00
5	Obturación con resina compuesta	35.00
6	Destartraje	30.00
7	Profilaxia	20.00
8	Rayos X dental	8.00
9	Pulpotomía	30.00

Nº	SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL Y ZONOSIS	PRECIO S/.
1	Certificado regional de establecimientos públicos	
	1º Categoría	100.00
	2º Categoría	50.00
	3º Categoría	25.00
2	Análisis de agua bacteriológica física y químico	20.00
3	Control de animal mordedor	5.00

Nº	CONSULTAS Y CERTIFICADOS	PRECIO S/.
1	Consulta Médica, Psicológica, Odontológica	5.00
2	Certificado de salud (no incluye análisis)	12.00
3	Certificado médico Psicológico	12.00
4	Entrevista particular (Psicología)	15.00
5	Certificado médico legal	25.00
6	Examen test mental, entrevista socio familiar	15.00

7	Derecho de necropsia	40.00
8	Apreciación ética	12.00
9	Constancia de atención	5.00
10	Certificado de defunción	Gratuito
11	Certificado de nacimiento	Gratuito

Nº	TOPICO-EMERGENCIA-HOSPITALIZACIÓN-OBSTETRICIA	PRECIO S/.
1	Inyectable intramuscular	1.00
2	Control presión arterial	1.00
3	Inyectable endovenoso	1.50
4	Transfusión de suero	5.00
5	Transfusión de sangre	15.00
6	Curaciones pequeñas	3.00
7	Curaciones grandes	5.00
8	Sutura por cada punto (no incluye anestesia)	1.00
9	Pago de emergencia de alto riesgo en observación	15.00
10	Lavado gástrico	15.00
11	Internamiento por día (incluye alimentación)	10.00
12	Lavado de oído	5.00
13	Enyesamiento	10.00
14	Nebulización	5.00
15	Extracción de uña	5.00
16	Administración de sonda foley	10.00
17	Atención de parto (para pacientes no asegurados) no incluye hospitalización	50.00
18	Atención inmediata al Recién Nacido	25.00