

CAPITULO II

2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL DEL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CORRIENTES.

2.1. INTRODUCCIÓN

Según Catácora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela. De la experiencia que día a día se va acumulando resulta sorprendente las graves falencias que en materia de auditoría y control interno adolecen las empresas, instituciones y organizaciones en general. En primer lugar debemos subrayar la falta de cumplimiento a las normas básicas y fundamentales en materia de control interno, pero por otro lado está la ausencia de amplitud de conceptos en cuanto al patrimonio a proteger, y de los métodos e instrumentos de análisis a ser utilizados por los auditores internos.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como llevar la eficiencia, productividad.

Para las autoras el control interno es el plan de organización y métodos adoptados dentro de una entidad con el fin de proteger y salvaguardar los activos dificultando la comisión de fraudes o errores no intencionados que se traduzcan en pérdidas; además de asegurar el grado de confianza de información contable-financiera, promover la eficiencia operativa y garantizar la adhesión a la política establecida por la institución.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La presente investigación tiene como finalidad mejorar la calidad, productividad y salvar guardar los recursos del Estado, se hace necesario desarrollar e implantar un sistema de control interno adecuado, para medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que se realizan. La institución debe aplicar controles internos en sus operaciones, ya que esto conducirá a conocer la situación real de las mismas.

Para proteger y resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, y la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la administración. Esta implementación en la Dirección General de Administración del Poder Judicial contribuirá en la sistematización de los métodos a aplicar en forma eficaz los procesos administrativos de planificación, organización, dirección y control, decisiones adecuadas en beneficio de la Institución.

Por ello hace necesario elaborar el presente plan con el propósito fundamental de verificar la razonabilidad de la información administrativa para determinar el grado de cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos, así como la calidad del desempeño de las funciones, el grado de eficiencia y la efectividad de los procesos y actividades que se realizan en la Institución.

2.3. CARACTERIZACIÓN DEL PROBLEMA.

El Control Interno se entiende como el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la Institución.

En la Provincia de Corrientes-Argentina no se ha dado la adecuada importancia al aplicación de un sistema de control interno pese a que tiene una gran importancia ya que es una herramienta que permite evaluar los procesos Administrativo, financieros y operativos aplicadas a las organizaciones del sector público, mediante un examen detallado de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, determinando si la institución cumple sus objetivos y metas establecidos.

Es evidente el desconocimiento de los funcionarios sobre la enorme importancia que tiene el poseer un sistema de control interno que permita reflejar con exactitud los registros adecuados de cada movimiento y la eficiencia, eficacia con la que se manejan cada uno de los recursos humanos, materiales y económicos ayudando al engrandecimiento y progreso de la institución y por ende de la provincia.

La Dirección General de Administración del Poder Judicial; entidad de carácter pública cuya actividad es la prestación del servicio de pago y registro de sueldos a los jueces, empleados, que desempeñan diferentes cargos en el Poder Judicial y cada una de sus dependencias, además no se realiza procesos que permitan medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados

El tema ha desarrollado esta enfocado directamente al desempeño de la institución así como a la eficiencia y eficacia de las operaciones y fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en la Dirección General de Administración del Poder Judicial, ya que estos son los problemas que afronta la institución debido al desconocimiento de la situación actual, dando lugar a falencias e irregularidades que impide el adelanto y perfeccionamiento de la misma por falta de una implementación de un sistema de control interno.

En el caso de no implementar un sistema de control interno en la Dirección General de Administración del Poder Judicial, podrían ocurrir inconvenientes o se agudizarían los problemas existentes, relacionados con la falta de un control que evalúe el cumplimiento de las funciones, misiones, visiones de cada una de los departamentos que forman parte de esta institución, coaccionando que el servicio prestado no sea eficiente lo que impediría que la institución cumpla con sus objetivos y metas trazadas para el desarrollo y engrandecimiento de la misma.

Por lo tanto es necesario implementar un sistema de control interno, el mismo que permita supervisar los procesos financieros administrativos y operacionales de la institución con el objetivo de analizar y verificar el cumplimiento de las metas, de los objetivos propuestos, del manual de funciones y misiones. Permitiendo que los recursos que poseen la Dirección General de Administración del Poder Judicial sean utilizados de forma adecuada.

Esta investigación se aplicará en la Dirección General de Administración del Poder Judicial, que se encuentra ubicada entre la calle Salta y Carlos Pellegrini 894, de la ciudad Corrientes, Provincia Corrientes.

FALTA UN POCO DEL ANTEPROYECTO

2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál sería la alternativa más viable que permita implementar un adecuado sistema de control interno en la Dirección General de Administración del Poder Judicial, que ayude al mejoramiento del proceso administrativo, financiero y operativo?

2.5. DETERMINACIÓN DE LAS VARIABLES

| PREGUNTAS CIENTÍFICAS | VARIABLES | DIMENSIONES | INDICADORES | INSTRUMENTOS |
|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Cuáles son los contenidos teóricos que permitirán implementar un sistema de control interno para mejorar la gestión administrativa - financiera en la Dirección General de Administración del Poder Judicial? | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contenidos teóricos del Control Interno. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Administrativa - Financiera • Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Principios del Control Interno. ❖ Componentes del Control Interno. ❖ Normativa del Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bibliográficos ➤ Páginas Electrónicas |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>▪ ¿Cuáles son los principales problemas que están limitando los procesos administrativos-financieros que se ejecutan actualmente en la Dirección General de Administración del Poder Judicial?</p> | <p>✓ Sistema de Control Interno</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia y Eficacia en la utilización de los recursos. • Cumplimiento de las normas, políticas y funciones. institucionales. • Logro de los objetivos y metas. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Evaluación del personal con sus respectivas funciones. ❖ Evaluar o medir el grado de cumplimiento de cada funcionario en su respectiva área. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Encuestas ➤ Entrevistas ➤ Cuestionarios de Control Interno. |
| <p>▪ ¿Qué características debería tener un sistema de control interno que apoye al cumplimiento de normas, políticas y procedimientos de las operaciones en la Dirección General de Administración del Poder Judicial?</p> | <p>✓ Implementación de un Sistema de Control Interno.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Estableciendo la misión y visión para la institución en general. • Elaboración de manuales de organización y funciones; de un organigrama estructural; y de un flujograma. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Verificación de la información de cada uno de los departamentos que forman parte de la institución. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observación ➤ Encuesta |

2.6. ASPECTOS METODOLÓGICOS

La investigación fue de Tipo Descriptivo ya que nos permitió tener un contacto con la realidad, permitiendo medir, evaluar, comprender, describir, registrar, analizar e interpretar la situación actual de la Dirección General de Administración del Poder Judicial de la ciudad de Corrientes-Argentina, este tipo de investigación nos proporcionara toda la información que se obtendrá en cada uno de los departamentos de la institución permitiendo así, el desarrollo oportuno y adecuado de la implementación de un sistema de control interno.

2.6.1. Diseño de la Investigación

Además la investigación tuvo un diseño **No Experimental**, ya que se limitó a observar los hechos tal como se presenta la situación de las operaciones sin intervenir en los mismos ya que se base solo en la recopilación de los datos, tomando lo existente para dar solución al problema.

2.6.2. Preguntas Científicas

- ¿Cuáles son los contenidos teóricos conceptuales relacionados con el control interno que ayude a determinar los procedimientos para la toma de decisiones?
- ¿Cuáles son los principales problemas que presenta la Dirección General de Administración del Poder Judicial?
- ¿Qué características debería tener el desarrollo de un sistema de control interno para lograr la eficiencia y eficacia en las actividades desarrolladas en la Dirección General de Administración del Poder Judicial?

2.6.3. Unidad de estudio

La investigación se realizara a las Autoridades y agentes de la Dirección General de Administración del Poder Judicial CORRIENTES.

| No | Cargo | No de Persona |
|----|---|---------------|
| 1 | Director | 1 |
| 2 | Subdirector | 1 |
| 3 | Contador | 1 |
| | Empleados | 4 |
| 4 | Jefe/Tesorería | 1 |
| | Empleados | 7 |
| 5 | Jefe/Personal y Liquidación | 1 |
| | Empleados | 5 |
| 6 | Jefe/ de Licitación y Compras | 1 |
| | Empleados | 5 |
| 7 | Jefe/Suministros y Bienes Patrimoniales | 1 |
| | Empleados | 8 |
| | TOTAL | 36 |

Fuente: Dirección de Administración del Poder Judicial

Elaborado por: Gamboy Cocha Magaly

Jiménez Riera Gabriela

2.6.4. Población

La población para la realización de la entrevista; se consideró a la Directora y Subdirectora. Los Cuestionarios de control interno se aplicaron a los jefes de cada departamento y las encuestas se efectuaron a todos los funcionarios que conforma cada uno de los departamentos.

2.6.5. Tipología de la investigación

Para llevar a cabo el proyecto se hace necesario la aplicación de métodos y técnicas, entre ellos: **Inductivo, Deductivo, Analítico, Sintético.**

- **Método Inductivo:** Es el proceso que se basa en el razonamiento de casos particulares, se eleva a conocimientos generales, es decir consiste en ascender lógicamente a través del conocimiento científico, desde la observación de los fenómenos o hechos de la realidad. Se empleó este método para analizar los aspectos teóricos que contiene la presente investigación lo cual permitirá examinar los resultados obtenidos.
- **Método Deductivo:** Es el proceso que parte de lo general a lo particular, por lo que se necesita toda clase de información como conceptos, definiciones, principios, objetivos, aplicamos este método ya que nos permitirá analizar la situación actual de la institución, es decir la misión, visión, objetivos, metas institucionales y cumplimiento de funciones.
- **Método Analítico:** Es aquel que permite el estudio de los hechos y fenómenos separando sus elementos constitutivos para determinar su importancia, y la relación entre ellos como está organizada y cómo funcionan estos elementos. Al aplicar este método se logra tener un análisis más amplio de las actividades, acontecimientos que se desarrollan en cada uno de los departamentos.
- **Método Sistemático:** Reúne las partes que se separaron en el análisis permitiendo llegar al todo, es decir, este es el resultado o resolución que se toma luego de discutir, investigar, analizar. Permite llegar a una conclusión válida y acorde a lo estudiado. Este método nos permite evaluar globalmente las actividades ejecutadas en dicha dirección, para analizar la situación por la que esta atraviesa.

2.6.6. Instrumentos de Recolección de Datos

- **Observación Directa:** Este método permitirá que a través de la técnica directa determinar las debilidades que existe en la Dirección General de Administración del Poder Judicial, con el fin de determinar una información oportuna para realizar la investigación.

- **Observación Documental:** Este método permite la facilitación de información directa y, en otro caso, los datos podrían considerarse como constatación indirecta de la investigación que reúne material documental el cual debe tener conocimiento sobre las estrategias de su utilización. La observación documental ayuda a obtener información documental acerca de los hechos que se han suscitado en el lugar a investigar.

- **Entrevista:** Las entrevistas se utilizan para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone. Este proceso se lo llevara a al Directora General y Subdirectora de la Dirección General de Administración del Poder Judicial; los cuales son usuarios actuales del sistema existente.

- **Encuesta:** Este método permitirá recolectar información sobre las deficiencias que posee la institución, es decir esta encuesta se realizara a cada uno de sus agentes; la cual contara con diez preguntas escogidas para determinar la información que se requiere.

- **Cuestionarios de Control Interno:** Esta herramienta nos permitirá obtener información sobre la organización y procedimientos establecidos mediante conversaciones con el jefe de cada departamento, para evaluar las falencias existentes.

2.7. ANÁLISIS DE LAS ENTREVISTAS

2.7.1. Análisis e Interpretación de la Entrevista dirigida a la Directora de la Dirección General de Administración del Poder Judicial.

C.P. Analía Frutos de López

1.- ¿Cuál cree usted que es el principal problema que presenta la Dirección General de Administración del Poder Judicial?

Para la Directora de la Institución el principal problema de la institución es la falta de personal en el departamento de tesorería, falta de un departamento de asesoría legal para que los expedientes no sean enviados al poder judicial y se los pueda resolver en la misma Dirección General de Administración.

2.- ¿Existe un manual de funciones al cual están sujetos cada uno de los departamentos para un adecuado cumplimiento de las actividades?

No existe es por ello que los departamentos cumplen las funciones de acuerdo a las necesidades de la institución pero es necesario que exista un documento escrito que sirva como guía para el desarrollo adecuado de las actividades.

3.- ¿Cuáles son los incentivos que la Dirección General de Administración del Poder Judicial da a sus funcionarios?

Se llevan a cabo una serie de capacitaciones el personal y también se les incentiva con la ley del escalafón.

4.- ¿Existe algún estudio técnico realizado para detectar las debilidades de control interno y eliminarlas?

La Directora respondió que no se ha realizado ninguna clase de estudio técnico en la institución, es el primer trabajo o investigación de este tipo que se lleva a cabo en la Dirección General de Administración del Poder Judicial.

5.- ¿El Sistema de Control Interno es una guía para?

Para la Directora el control interno es una guía que permite determinar el correcto funcionamiento administrativo, ayudando a que los empleados realicen las funciones que se les asigna para que las actividades desarrolladas sean eficientes.

6.- ¿Se ha realizado una Evaluación de Control Interno en años anteriores y que resultados se han obtenido?

Como se mencionó anteriormente no se ha realizado ningún tipo de examen o evaluación acerca del control interno en ningún período por lo que no se ha podido identificar las debilidades o amenazas que presenta la institución.

7.- ¿A existido algún tipo de problema de índole administrativo, financiero y operativo en la Dirección General de Administración del Poder Judicial?

El problema existente durante cada año es la falta de presupuesto ya que siempre se asignan o aprueba menos recursos económicos que los que son necesarios para llevar a cabo las diferentes actividades en la Dirección General de Administración.

8.- ¿Cree usted que con la Implementación de un Sistema de Control Interno mejoraría cada uno de los departamentos que forman parte de la institución, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos?

La Directora menciona que si mejoraría cada área o departamento ya que un Sistema de Control Interno ayuda a que exista mayor eficiencia y eficacia en las labores que debe cumplir cada empleado en sus respectivos departamentos.

2.7.2. Análisis e Interpretación de la Entrevista dirigida a la Subdirectora de la Dirección General de Administración del Poder Judicial.

C.P. María Inés González D' Amico

1.- ¿Cuál cree usted que es el principal problema que presenta la Dirección General de Administración del Poder Judicial?

Para la Subdirectora de la Institución el principal problema de la institución es la falta de independencia financiera y administración, así como la inexistencia de un sistema ya que existen registros escritos en la Dirección General de Administración que se deberían manejar por medio de un sistema informático.

2.- ¿Existe un manual de funciones al cual están sujetos cada uno de los departamentos para un adecuado cumplimiento de las actividades?

No existe un manual de funciones es por ello que los departamentos cumplen las funciones de acuerdo a sus necesidades pero es necesario recalcar que existe un reglamento al cual deben regirse.

3.- ¿Cuáles son los incentivos que la Dirección General de Administración del Poder Judicial da a sus funcionarios?

Supo manifestar que no existen políticas de incentivos, pero en sí el empleado es incentivado con el escalafón administrativo y en muchas de las ocasiones se realizan capacitaciones.

4.- ¿Existe algún estudio técnico realizado para detectar las debilidades de control interno y eliminarlas?

No existe, pero está previsto hacerlo en este año para identificar las debilidades y amenazas que existe en la Dirección General de Administración del Poder Judicial.

5.- ¿El Sistema de Control Interno es una guía para?

Para la Subdirectora el control interno es una guía que permite determinar el correcto funcionamiento administrativo, promueve una adecuada administración de los recursos y comprobar las posibles desviaciones de dinero, permitiendo que los empleados realicen las funciones que se les asigna.

6.- ¿Se ha realizado una Evaluación de Control Interno en años anteriores y que resultados se han obtenido?

Si se ha realizado pero de forma informal y ha provocado algunas reformas parciales en el Diseño de las procesos administrativos.

7.- ¿A existido algún tipo de problema de índole administrativo, financiero y operativo en la Dirección General de Administración del Poder Judicial?

Como ya se mencionó anteriormente en el punto número uno el problema principal es la falta de independencia administrativa y financiera.

8.- ¿Cree usted que con la Implementación de un Sistema de Control Interno mejoraría cada uno de los departamentos que forman parte de la institución, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos?

La Subdirectora menciona que si está de acuerdo ya que sería de mucha ayuda para la institución en el desempeño de sus actividades.

2.8. ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS

OBSERVACIONES: En la Dirección General de Administración del Poder Judicial se contaba con veinte y nueve personas para la aplicación de las encuestas, pero solo fue posible aplicarles a veinte y siete, debido a que las otras dos por distas razones no se pudo encuestarles.

1. Se indago si los empleados conocen la misión y las funciones de su institución.

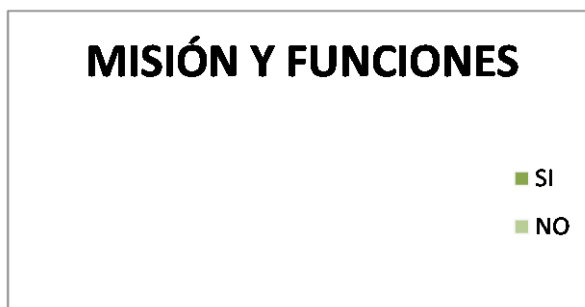
TABLA No. 1 Misión y Funciones

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|-------------|------------|-------------|
| Si | 22 | 81% |
| No | 5 | 19% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No. 2



Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: El 100% de los encuestados supo manifestar que el 81% conocen perfectamente la misión y funciones de la Institución, mientras que el 19% desconocen totalmente de las misiones y funciones de la Institución. Por lo que podemos definir que existe un porcentaje mayor demostrando que tienen un buen conocimiento de la misión y funciones de la institución, debido a que los funcionarios que se desempeñan en la Dirección General de Administración del Poder Judicial llevan algunos años laborando, esto puede contribuir a que los funcionarios tengan pleno conocimiento de la razón de ser de la entidad y de cómo se quiere verse a futuro.

2.- Se investigo si los empleados conocen los objetivos, políticas, normas y reglamentos de la institución.

TABLA No 2.
Conocimiento de objetivos, políticas, normas y reglamentos.

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|-------------|------------|------------|
| Si | 23 | 85% |
| No | 4 | 15% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados
Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 2.



Fuente: Encuestas a empleados
Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Una vez analizado las encuestas la mayor parte de los empleados manifiestan que el 85% conocen los objetivos, políticas, normas y reglamentos de la Institución, mientras que el 15% desconocen totalmente. Por lo que podemos decir que la mayoría de los agentes tienen conocimiento del rumbo que tiene la institución y de sus objetivos y metas institucionales.

3.- Se indago acerca de la información oportuna que se da a los empleados cuando se realizan cambios en los planes y objetivos institucionales.

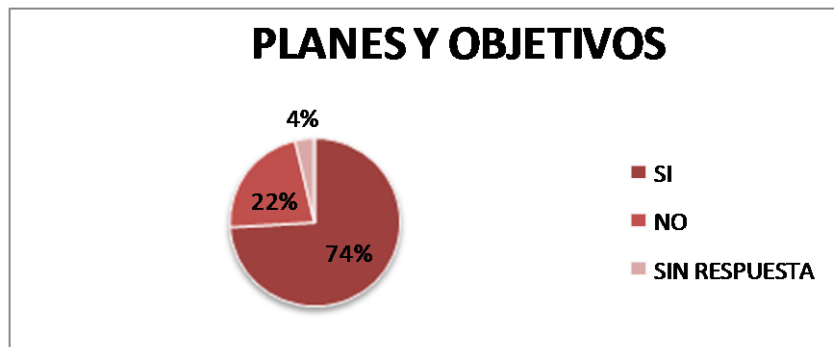
TABLA No 3. Planes y Objetivos

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Si | 20 | 74% |
| No | 6 | 22% |
| Sin Respuesta | 1 | 4% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 3.



Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: La mayor parte de los empleados coinciden que conocen los cambios efectuados de planes y objetivos demostrando así un porcentaje mayor del 74% mientras que el 22% responden que no conocen, en tanto a un porcentaje minoritario del 4% no responden.

Por lo que podemos determinar que la comunicación es el eje fundamental para que surja la Institución y sea de mejora en sus actividades, el hacer llegar información en los nuevos cambios ya sea mediante folletos, correos electrónicos a todos los empleados que realizan diariamente sus actividades.

4.- Se indagó si la Dirección de Administración cuenta con un Sistema de Control Interno.

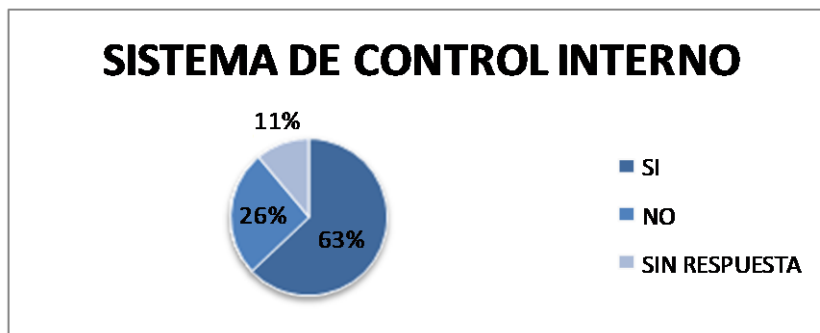
TABLA No 4. Existencia de un Sistema de Control Interno

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Si | 17 | 63% |
| No | 7 | 26% |
| Sin Respuesta | 3 | 11% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 4.



Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Del 100% de los encuestados, en lo que respecta a la existencia de un sistema de control interno, el 63% de los encuestados consideran que si existe, pero no un reglamento o manual que permita verificar, supervisar o ejecutar sus actividades de forma adecuada e idónea, el 26% responden que no existe, mientras que el 11% no responde.

Por lo que podemos definir que al implementar y mantener un manual de control interno ayuda a la institución a que sus bases administrativas, humanos y financieros sean cada vez más solidas y puede crecer de forma estable y con la predisposición del desempeño a medidas que fomenten su perfeccionamiento.

5.- Se investigo si los departamentos cumplen con controles claves establecidos.

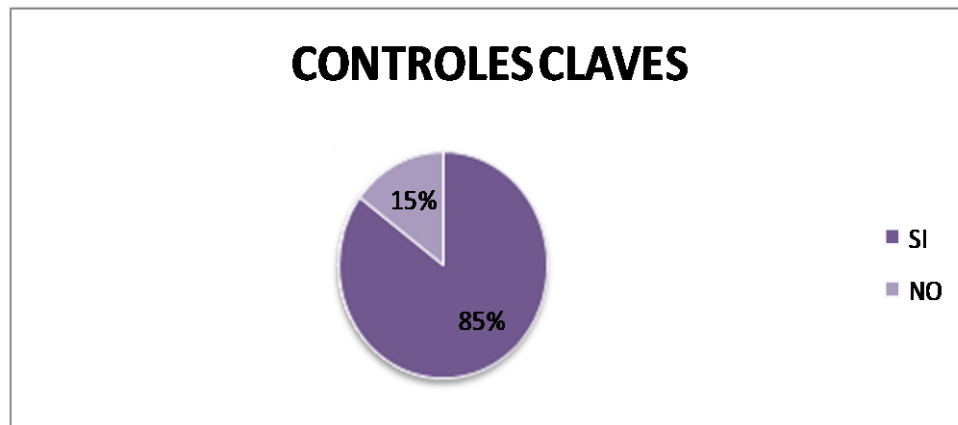
TABLA No 5. Controles Claves

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|-------------|------------|------------|
| Si | 23 | 81% |
| No | 4 | 19% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 5.



Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Los empleados de la Dirección General de Administración del Poder Judicial, en lo referente al cumplimiento de controles claves establecidos por la Contaduría General del Estado, el 81% nos dicen que si lo cumplen con controles externos, el 19% responden que no cumplen.

Por lo que podemos definir con respecto a los porcentajes que cumplen con controles claves establecidos por la Institución, considerando que el nivel de controles es bueno pero no excelente, por lo que podría afectar en el desempeño laboral y a su vez no poder cumplir a cabalidad de sus metas.

6.- Se indago si conocen al responsable de la Administración de la Dirección General de Administración del Poder Judicial.

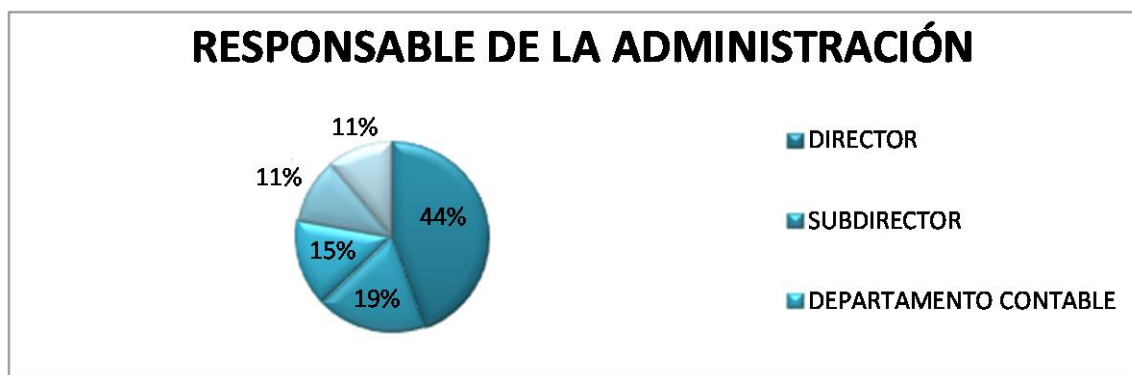
TABLA No 6. Responsable de la Administración

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------------------|------------|-------------|
| Director | 12 | 44% |
| Subdirector | 5 | 19% |
| Departamento Contable | 4 | 15% |
| Departamento de Tesorería | 3 | 11% |
| Desconocen | 3 | 11% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 6.



Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Del 100% de los encuestados el 44% manifiesta que el Responsable de la Administración de la Institución en la Directora, el 19% dice que el responsable es la Subdirectora; 15% que es el responsable el Departamento Contables, en un porcentaje equivalente del 11% piensan que es el Departamento de Tesorería y el otro 11% desconoce quién es el responsable de la administración. Por lo que Por lo que podemos considerar que en la Dirección General de Administración del Poder Judicial no existe un conocimiento total sobre quién lleva a cabo o sobre quién está en sí la responsabilidad de la administración.

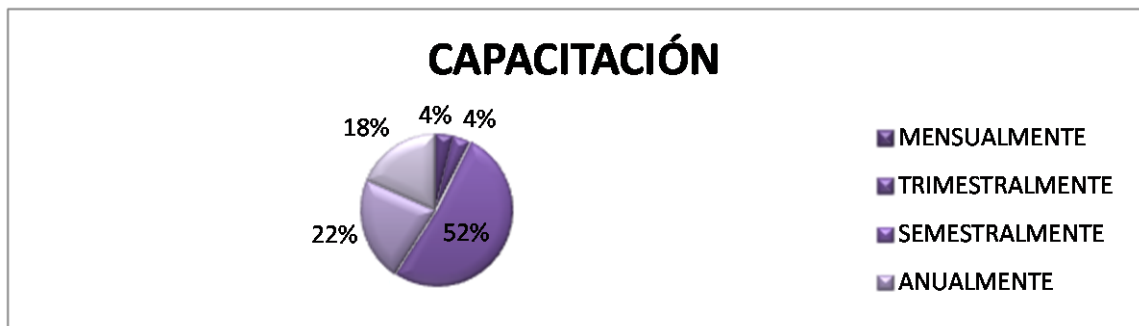
7.- Se indagó a los empleados acerca de las capacitaciones que reciben por parte de la institución.

TABLA No 7. Capacitación a los Empleados

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|-----------------|------------|-------------|
| Mensualmente | 1 | 67% |
| Trimestralmente | 1 | 18% |
| Semestralmente | 14 | 15% |
| Anualmente | 6 | |
| Sin Respuesta | 5 | |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados
Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 7.



Fuente: Encuestas a empleados
Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Del 100% de los encuestados el 54% manifiesta que reciben capacitaciones semestralmente, el 23% anualmente, el 15% no da una respuesta, el 1% manifiesta que es capacitado trimestralmente y el otro 1% mensualmente. Por lo que podemos considerar que en la Dirección General de Administración del Poder Judicial no se realizan capacitaciones continuamente por lo que es necesario plantear opciones de capacitaciones a los empleados con mayor frecuencia para que ellos se sientan estimulados y realicen su trabajo con mayor especialización en su área logrando así el adecuado desarrollo de cada una de sus actividades asignadas.

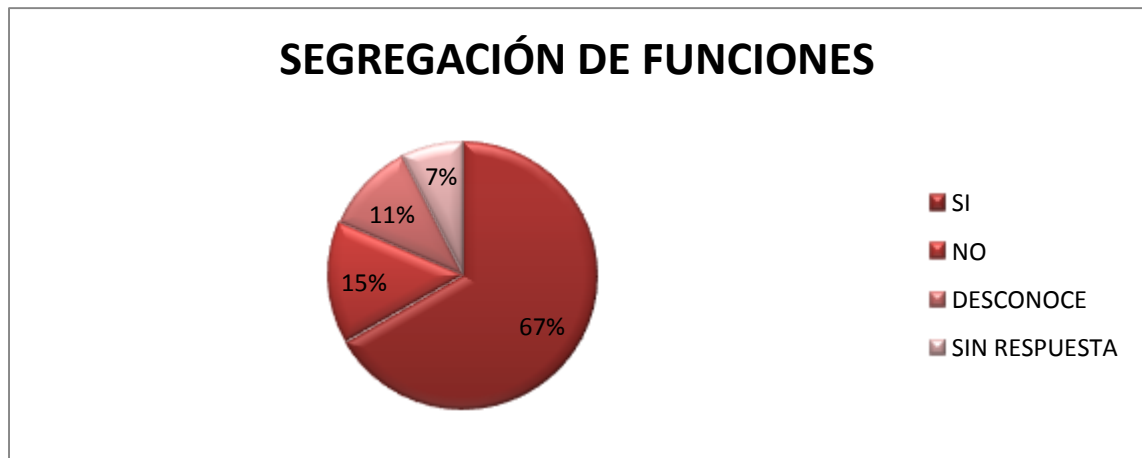
8.- Se investigo si existe segregación de funciones en la institución.

TABLA No 8. Segregación de Funciones

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|-------------|
| Si | 18 | 63% |
| No | 4 | 15% |
| Desconocen | 3 | 11% |
| Sin Respuesta | 2 | 7% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados
Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 8.



Fuente: Encuestas a empleados
Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Del 100% de encuestados el 67% considera que si existe segregación de funciones en la institución, el 15% manifiesta que no existe segregación de funciones, el 11% desconoce y el 7% no da una respuesta.

Por lo que podemos considerar que en la Dirección General de Administración del Poder Judicial tiene segregadas sus funciones por departamentos y para cada uno de sus empleados pero no existe un sistema de control interno establecido en la institución por lo que es necesario desarrollar un sistema que permita cumplir de manera optima las funciones que se delegarán a cada empleado en su respectiva área.

9.- Se indago a los empleados sobre si estarían de acuerdo con la Implementación de un Sistema de Control Interno para la Dirección General de Administración del Poder Judicial.

TABLA No 9. Implementación de un Sistema de Control Interno

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 20 | 81% |
| No | 7 | 19% |
| Total | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 9.



Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Del 100% de los encuestados el 74% está de acuerdo con que se implemente un sistema de control interno en la institución y el 26% está en desacuerdo total

Por lo que podemos considerar que en la Dirección de Administración del Poder Judicial se implementara un sistema de control interno que les permita mejorar en cada uno de sus departamentos estableciendo funciones específicas y designándolas a cada uno de los empleados para mejorar el desempeño en sus labores diarias es decir permitiendo que sus actividades se lleven a cabo con mayor eficacia.

10.- Se investigo acerca de los resultados que esperan con la Implementación de un Sistema de Control Interno en la institución.

TABLA No 10. Resultados de la Implementación de un Sistema de Control Interno

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--|------------|------------|
| Cumplimiento de Objetivos | 2 | 7% |
| Fortalecimiento de la Institución | 4 | 15% |
| Optimización en el cumplimiento de objetivos y metas | 20 | 74% |
| Ninguna | 1 | 4% |
| Tota | 27 | 100% |

Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

GRÁFICO No 10.



Fuente: Encuestas a empleados

Elaborado por: Tesistas

Análisis e Interpretación: Del 100% de los encuestados el 74% manifiesta que un sistema de control de control interno puede ayudar a la optimización en el cumplimiento de objetivos y metas, el 15% con el fortalecimiento de la institución el 7% con el cumplimiento de políticas y funciones y el 4% cree que ninguna de estas opciones es adecuada. Por lo que podemos considerar que en la Dirección General de Administración del Poder Judicial es indispensable que se implemente un sistema de control interno para así optimizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el cumplimiento de las funciones específicas en cada uno de sus departamentos.



UNIVERSIDAD DE LA CUENCA DEL PLATA

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO CONTABLE

| | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|----------|--|-----------|-----------|------------|--|
| 1 | Conoce el manual de funciones y misiones de la Institución | | X | | Existe, pero no está aprobado |
| 2 | La contabilidad de la Dirección de Administración del Poder Judicial cumple con la ley de Contabilidad y demás normas vigentes | X | | | |
| 3 | Conoce usted a la persona encargada de controlar y analizar la ejecución presupuestaria. | X | | | La Subdirectora de la Dirección de Administración |
| 4 | Los movimientos de ingresos y egresos son registrados diariamente. | | | X | No pertenece a esta área(pertenece a tesorería) |
| 5 | Tiene usted una fecha específica para la emisión de comprobantes referidos a los distintos conceptos de pagos. | X | | | El cierre del ejercicio financiero se realiza del 1-01 al 31 de diciembre de cada año |
| 6 | Los gastos de Jurisdicción son programados, y a quien se eleva | X | | | Autoriza el presidente del Poder Judicial(mensualmente) |
| 7 | Usted realiza con los demás departamentos de la institución trabajos en conjunto para cierta área. | X | | | |

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| Elaborado por: | G.C.S.M. / J.R.G.A. |
| Revisado por: | L.A.R |



UNIVERSIDAD DE LA CUENCA DEL PLATA

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO TESORERIA

| | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|----------|--|-----------|-----------|------------|---|
| 1 | Conoce usted el manual de funciones y misiones que posee la Institución | X | | | Conoce pero no está aprobado |
| 2 | Existen controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero | X | | | |
| 3 | Se deposita integra e inmediata la cobranza | | | | Se realiza directamente con el Banco |
| 4 | Conoce usted al responsable quien emite los cheques para las diversas Cajas Chicas | X | | | Empleado Castor González |
| 5 | Están aprobadas por parte de la administración las firmas autorizadas para girar las cuentas bancarias | X | | | |
| 6 | Se practican arqueos periódicos de efectivo y valores | X | | | Diariamente |
| 7 | Los pagos se registran oportunamente en su sistema | X | | | |

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| Elaborado por: | G.C.S.M. / J.R.G.A. |
| Revisado por: | L.A.R. |



UNIVERSIDAD DE LA CUENCA DEL PLATA

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO PERSONAL Y LIQUIDACIÓN

| | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|---|---|----|----|-----|---|
| 1 | Conoce usted el manual de funciones y misiones que posee la Institución | X | | | |
| 2 | Mediante Acuerdos y Decretos conoce usted las designaciones de traslados, promociones y bajas del personal. | X | | | |
| 3 | Cada cuanto actualiza el Archivo de Personal y carga las Novedades de Sueldos. | X | | | Por sistema una vez al mes, por registro en forma permanente |
| 4 | Quién es el encargado de confeccionar escalas de sueldos de acuerdo a incrementos salariales. | X | | | Sr. Romero Ramón |
| 5 | Los cargos previstos, ocupados y vacantes son emitidos mediante informe. | X | | | |
| 6 | Cuál es la compañía de seguros de vida con la que ustedes trabajan | X | | | Trabajan con tres compañías, NACION,SAVCOR Y ASU |
| 7 | Cuál es el sistema que manejan para el futuro de liquidación de haberes y administración de personal. | X | | | SIS. PER(sistema de personal) |

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| Elaborado por: | G.C.S.M. / J.R.G.A. |
| Revisado por: | L.A.R. |



UNIVERSIDAD DE LA CUENCA DEL PLATA

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO LICITACIONES Y COMPRAS

| | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|----------|--|-----------|-----------|------------|---|
| 1 | Conoce usted el manual de misiones establecido por la institución | | X | | No existe |
| 2 | La entidad aplica un sistema que le permita conocer los costos reales del servicio | X | | | |
| 3 | Tiene usted conocimiento de quién registra y fiscaliza el movimiento de cada expediente. | X | | | El tribunal de cuentas de la provincia |
| 4 | Existe algún registro para la descripción de pedidos en orden cronológico de todas las entradas y lo lleva | X | | | |
| 5 | Se piden cotizaciones y estas entran en concurso antes de adquirir cierto suministro o bienes. | X | | | |
| 6 | Realizan órdenes de compras al momento de adquirir los bienes o suministros. | X | | | |
| 7 | Se inspeccionan en este departamento los suministros adquiridos para determinar la condición en que se reciben | | X | | No pertenece a este departamento. |

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| Elaborado por: | G.C.S.M. / J.R.G.A. |
| Revisado por: | L.A.R. |



UNIVERSIDAD DE LA CUENCA DEL PLATA

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO SUMINISTROS Y BS. PATRIMONIALES

| | PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|----------|--|-----------|-----------|------------|----------------------|
| 1 | Conoce usted el manual de funciones y misiones que posee la Institución | | X | | |
| 2 | Están previamente enumerados y controlados los documentos de recepciones de los suministros de oficina | X | | | |
| 3 | Se prepara un acta de recepción por todos los suministros recibidos. | X | | | |
| 4 | Cada cuanto realiza reemplazo de bienes muebles, por deterioro u obsolescencias de la misma | X | | | |
| 5 | Quién es el encargado del Control del stock de mercaderías | | | | |
| 6 | Ante quien presentan los inventarios de altas y bajas de bienes muebles ya existentes, y los nuevos ya entregados a las distintas oficinas judiciales. | | | | |
| 7 | Mantienen contactó para los logros de metas del departamento y con quién se mantiene este contacto. | | | | |

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| Elaborado por: | G.C.S.M. / J.R.G.A. |
| Revisado por: | L.A.R. |

CONCLUSIONES

1. En la aplicación de las entrevistas, encuestas y cuestionarios de control interno se detectó que la Dirección General de Administración del Poder Judicial presenta una debilidad interna con respecto a la ausencia de un manual de funciones aprobado y ejecutado, así como el desconocimiento de la función que cumple el manual de control interno.
2. Se encontró que la Directora y la Subdirectora de la Dirección General de Administración del Poder Judicial concederán como debilidad la falta de Independencia Financiera, Administrativa, Tecnología y la falta de personal ya que esto impide el desarrollo normal de sus actividades.
3. Falta de un Manual de Funciones limita definir las líneas de mando, y por ende no se mantiene una supervisión adecuada.
4. Al aplicar entrevistas a la Directora, Subdirectora y Cuestionarios de Control Interno a los jefes de cada departamento de la Dirección General de Administración del Poder Judicial logrando conocer las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con las cuales cuentan la Institución, la misma que ha permitido que la Institución desarrolle sus actividades diariamente, pero impidiendo que se cumpla con los objetivos y metas establecidos óptima y oportuna.

RECOMENDACIONES

- 1.** Implementar un manual de funciones que reflejen cada una de las actividades que deben realizar los empleados las mismas que deben ser evaluados y deben cumplir con un seguimiento por parte de la Directora y Subdirectora de la institución.
- 2.** Adquirir independencia administrativa y financiera para que puedan disponer de los recursos necesarios sean estos humanos, económicos y tecnológicos, así como el incremento de personal en los departamentos.
- 3.** Capacitar a todo el personal de la Dirección General de Administración del Poder Judicial a fin de que pueda realizar sus actividades de manera adecuada y oportuna, ayudando al desarrollo de la institución y persiguiendo un fin común y sintiéndose participe en la toma de decisiones en beneficio de la institución.
- 4.** Implementación de Normas de Control Interno las mismas que reflejen todas las debilidades y amenazas de la institución el mismo que debe tener apoyo administrativo, financiero, presupuestario, recursos humanos y de desarrollo institucional con enfoque a la excelencia, efectividad y eficacia.