



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Control interno y la gestión administrativa en la
Municipalidad Provincial de Tacna, 2018**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA**

AUTOR:

Br. Claudia Daniela Tunque Mamani

ASESOR:

Mgr. Daniel Rodríguez Giraldo

SECCION

Gestión Pública

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Control Administrativo

PERU – 2018

Dr. Luis López Puycan
Presidente

Mgr. Lucila María Carpio Cornejo
Secretario

Mgr. Daniel Rodríguez Giraldo
Vocal

DEDICATORIA

A Dios por darme fortaleza y ser mi guía en cada etapa de mi vida.

A mi madre por su amor incondicional y estar siempre a mi lado, brindándome su apoyo, sus consejos y orientándome para ser la profesional que soy.

A mi esposo y mis hijas Valeria, Paula y Luciana por compartir su tiempo para lograr realizarme profesionalmente, y a todas mis amistades que de alguna manera ayudaron a contribuir mis metas propuestas.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad César Vallejo, por acogernos y permitir ampliar nuestros conocimientos y a los docentes por su dedicación y enseñanzas.

PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado, presento ante ustedes el trabajo de investigación titulado: “Control Interno y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018” desarrollada con la propósito de obtener el Grado Académico de Maestra en Gestión Pública.

El presente trabajo esta formulado por seis capítulos: el primero abarca la Introducción, el segundo el método, el tercero los resultados, el cuarto la discusión, el quinto las conclusiones y el sexto las recomendaciones; incluyendo las referencias y anexos correspondientes.

Confiamos que el presente estudio contribuya como un aporte, para mejorar los procesos que permitan un oportuno control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, estamos dispuestos a atender todas las observaciones y sugerencias formuladas, esperando cumplir con las expectativas para su aprobación.

Tacna, 24 de agosto 2018

CLAUDIA DANIELA TUNQUE MAMANI

ÍNDICE

Página del Jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice de Tablas	ix
Índices figuras	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
I. INTRODUCCIÓN	15
1.1 Realidad Problemática	15
1.2 Trabajos Previos	17
1.3 Teorías relacionadas al tema	21
1.4 Formulación del Problema	28
1.5 Justificación del Estudio	28
1.6 Hipótesis	31
1.7 Objetivos	32
II. MÉTODO	
2.1 Diseño de Investigación	33
2.2 Variables, operacionalización	34
2.3 Población y Muestra	37
2.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	38
2.5 Métodos de análisis de datos	41
III. RESULTADOS	
3.1 Análisis e interpretación de resultados	43
3.2 Contrastación de hipótesis	101

IV. DISCUSIÓN	114
V. CONCLUSIONES	119
VI. RECOMENDACIONES	121
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	123
VIII. ANEXOS	126
- Escala o Baremos para valoración instrumento	119
- Matriz de consistencia	123
- Instrumentos	127
- Validez de los instrumentos	133
- Constancia emitida por la institución que acredite la realización del estudio	173

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Escala de alpha cronbach	38
Tabla 2. Alpha de cronbach control interno	38
Tabla 3. Alpha de cronbach gestión administrativa	38
Tabla 4. Control interno	40
Tabla 5. Ambiente de control	41
Tabla 6. Evaluación de riesgos	42
Tabla 7. Actividades de Control	43
Tabla 8. Información y comunicación	44
Tabla 9. Supervisión	45
Tabla 10. Filosofía de la dirección	46
Tabla 11. Integridad y valores éticos	57
Tabla 12. Administración estratégica	48
Tabla 13. Estructura organizativa	49
Tabla 14. Administración de recursos humanos	50
Tabla 15. Competencia profesional	51
Tabla 16. Asignación de autoridad y responsabilidad	52
Tabla 17. Órgano de control institucional	53
Tabla 18. Planeamiento de la administración de riesgos	54
Tabla 19. Identificación de riesgos	55
Tabla 20. Valoración de riesgos	56
Tabla 21. Respuesta al riesgo	57
Tabla 22. Procedimiento de autorización y aprobación	58
Tabla 23. Segregación de funciones	59
Tabla 24. Evaluación de costo beneficio	60
Tabla 25. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	61
Tabla 26. Verificación y conciliaciones	62
Tabla 27. Evaluación de desempeño	63
Tabla 28. Rendición de cuentas	64
Tabla 29. Documentación de proceso, actividades y tareas	65

Tabla 30. Revisión de procesos, actividad y tareas	66
Tabla 31. Controles para la tecnología de la información y comunicaciones	67
Tabla 32. Funciones y características de la información	68
Tabla 33. Información y responsabilidad	69
Tabla 34. Calidad y suficiencia de la información	70
Tabla 35. Sistemas de información	71
Tabla 36. Flexibilidad al cambio	72
Tabla 37. Archivo Institucional	73
Tabla 38. Comunicación interna	74
Tabla 39. Comunicación externa	75
Tabla 40. Canales de comunicación	75
Tabla 41. Actividades de prevención y monitoreo	76
Tabla 42. Seguimiento de resultados	77
Tabla 43. Compromisos de mejoramiento	78
Tabla 44. Gestión administrativa	79
Tabla 45. Planificación	80
Tabla 46. Organización	81
Tabla 47. Dirección	82
Tabla 48. Control	83
Tabla 49. Misión / Visión	84
Tabla 50. Plan estratégico (PEI)	85
Tabla 51. Plan operativo institucional	86
Tabla 52. Estructura organizativa	87
Tabla 53. Reglamento de Organización y Funciones	87
Tabla 54. Manual de Organización y Funciones	88
Tabla 55. Manual de Procedimientos	88
Tabla 56. Toma de decisiones	89
Tabla 57. Administración de recursos humanos	90
Tabla 58. Segregación de funciones	91
Tabla 59. Estrategias de motivación	91
Tabla 60. Monitoreo del desempeño	92

Tabla 61. Evaluación del desempeño	93
Tabla 62. Cumplimiento de objetivos	94
Tabla 63. Acciones correctivas	95
Tabla 64. Test normalidad variable contable interno	96
Tabla 65. Test normalidad variable gestión administrativa	96
Tabla 66. Correlación control interno y gestión administrativa	97
Tabla 67. Tabla cruzada control interno y gestión administrativa	98
Tabla 68. Correlación ambiente de control y gestión administrativa	99
Tabla 69. Tabla cruzada ambiente de control y gestión administrativa	99
Tabla 70. Correlación evaluación de riesgos y gestión administrativa	100
Tabla 71. Tabla cruzada evaluación de riesgos y gestión administrativa	101
Tabla 72. Correlación de actividades de control y gestión administrativa	102
Tabla 73. Tabla cruzada actividades de control y gestión administrativa	103
Tabla 74. Correlación información, comunicación y gestión administrativa	104
Tabla 75. Tabla cruzada información, comunicación y gestión Administrativa	104
Tabla 76. Correlaciones supervisión y gestión administrativa	105
Tabla 77. Tabla cruzada supervisión y gestión administrativa	106

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Control interno	40
Figura 2. Ambiente de control	41
Figura 3. Evaluación de riesgos	42
Figura 4. Actividades de control	43
Figura 5. Información y comunicación	44
Figura 6. Supervisión	45
Figura 7. Gestión administrativa	79
Figura 8. Planificación	80
Figura 9. Organización	81
Figura 10. Dirección	82
Figura 11. Control	83

RESUMEN

La investigación que presentamos se encuentra dentro de la línea de investigación del control administrativo, y busca determinar la correlación que existe entre el “Control interno y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018”. Elaborándose dos cuestionarios, el primero consta de 34 ítems en base a las dimensiones de la estructura de control interno, el cual se compone por el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación, supervisión. El segundo consta de 14 ítems en base a las dimensiones de la gestión administrativa compuesta por la planificación, organización, dirección y control. Los instrumentos aplicados fueron sometidos a la prueba de confiabilidad Alpha de Cronbach y validados por juicio de expertos.

La investigación realizada es de tipo aplicada, correlacional, cuyo diseño es no experimental, transeccional. La muestra estuvo conformada por 63 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tacna. Los resultados de la aplicación del instrumento determinaron que el (79.4%) opina que control interno es regular y que el (82,5%) opina que la gestión administrativa es regular.

La investigación concluyo que el control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018, ya que la correlación de Spearman es 0,775 y $p\text{valor}=0.000$ menor que 0,05, estableciéndose una relación significativa entre ambas variables.

Palabras Claves: gestión administrativa, planificación, organización, dirección, control, control interno, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación, supervisión.

ABSTRACT

The research we present is within the line of investigation of administrative control, and seeks to determine the correlation that exists between the "Internal Control and Administrative Management in the Provincial Municipality of Tacna, 2018". By elaborating two questionnaires, the first consists of 34 items based on the dimensions of the internal control structure, which is composed of the control environment, risk assessment, management control activities, information and communication, supervision. The second consists of 14 items based on the dimensions of administrative management composed of planning, organization, direction and control. The instruments applied were submitted to the Cronbach Alpha reliability test and validated by expert judgment.

The research carried out is of the applied, correlational type, whose design is non-experimental, transectional. The sample consisted of 63 workers from the Provincial Municipality of Tacna. The results of the application of the instrument determined that (79.4%) believes that internal control is regular and that (82.5%) believes that administrative management is regular.

The investigation concluded that internal control is significantly related to administrative management in the Provincial Municipality of Tacna, 2018, since the Spearman correlation is 0.775 and $p\text{-value} = 0.000$ less than 0.05, establishing a significant relationship between both variables.

Keywords: administrative management, planning, organization, management, control, internal control, control environment, risk assessment, management control activities, information and communication, supervision.

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Realidad Problemática

Las entidades del sector público se encuentra obligadas a aplicar normas de control establecidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica, el cual define en su artículo 7° que las entidades sujetas a el control deben efectuar las acciones de control interno de cautela previa, simultánea y de verificación posterior, con el propósito que la administración de sus recursos, bienes y transacciones se efectúen apropiadamente y de manera eficiente (Ley N° 27785, 2002), por tanto la Municipalidad Provincial de Tacna al ser una entidad del sector público se encuentra obligada a cumplir las normas de control.

Para implementar el Control Interno en las entidades públicas se ha publicado la Ley de Control Interno, el cual define el Control Interno en entidades del estado, los objetivos, obligaciones y responsabilidades (Ley N° 28716,2006). Asimismo en el artículo 6° indica que son obligaciones del titular de la entidad, funcionarios, la implementación y funcionamiento del control interno, del mismo modo son responsables de su aplicación, supervisión y de mantener una estructura sólida del control interno.

Sin embargo a pesar de ello hemos podido percibir que en la Municipalidad Provincial de Tacna, no se efectúan acciones de control interno adecuadamente para los procesos que conllevan la gestión administrativa de la entidad, ya que la labor que viene efectuando el personal administrativo es deficiente, en vista que realizan su trabajo con desconocimiento de políticas y procedimientos administrativos como leyes, reglamentos, entre otros que regulan la parte administrativa, demora en la actualización de sus documentos de gestión, lentitud en la implementación de recomendaciones de los informes de auditoría y memorándums de control interno por parte de la administración, deficientes niveles de coordinación entre los sistemas

administrativos, por tanto la ausencia de control pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Los funcionarios y servidores públicos han demostrado una falta de sensibilización, capacitación y ejecución de normas de control, encabezados por parte de la gerencia municipal, gerencia de administración y demás gerencias principales, así como los cambios constantes de los funcionarios, conlleva al desconocimiento real que va atravesando la Municipalidad, esta situación se agrava al designar en cargos de confianza a personas que desconocen lo que significa administración y control interno, el cual sus cargos fueron designados por haber apoyado una campaña municipal, sin haber efectuado una evaluación al perfil del cargo a desempeñar.

En la Municipalidad Provincial de Tacna para conseguir los objetivos establecidos por la institución se debe llevar una adecuada gestión administrativa, el cual consiste en llevar a cabo las actividades de planificación, organización, dirección y control. Sin embargo, la Gestión Administrativa tiene riesgos el cual deben ser controlados, asimismo deben medirse mediante sistemas, el cual coadyuvan a que los servidores y funcionarios públicos se abstengan de usar los recursos inapropiadamente.

La Municipalidad necesita un control interno óptimo que contribuya a efectuar una adecuada planeación, organización, dirección y control de la gestión institucional, es primordial que los encargados de administrar, empleen normas de control interno y lleven a cabo decisiones sobre esta base, a fin de garantizar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Los componentes de control interno están compuestos por el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación, supervisión, el cual permitirán evaluar si la Municipalidad cumple con su aplicación las acciones de control interno.

Finalmente la dirección es responsable de dar la importancia necesaria a las normas de control interno brindadas por la Contraloría General de la Republica, en razón que constituye un elemento de gran importancia para el asegurar que el cumplimiento de los objetivos de la institución, el adecuado control nos sirve para tomar de decisiones correctamente y prevenir los riesgos que puedan presentarse.

1.2 Trabajos Previos

1.2.1 Antecedentes Internacionales

Según Solís (2014), en su estudio realizado al sistema de control interno en los procesos de recaudación del gobierno autonomo municipal del canton de San Pedro de Pelileo y su incidencia en la gestión administrativa. Desprende que el control interno es un proceso integral efectuado por todos los trabajadores de la institución, para alcanzar los objetivos planteados, a fin de promover la economía, eficacia y eficiencia de las transacciones, asegurar la confiabilidad, calidad y oportunidad de la información, cumpliendo con los dispositivos legales. Solís establece que el control interno es un instrumento fundamental que tiene que ser difundido de manera comprensible para su buen uso y utilización.

Los controles deben establecerse para salvaguardar el cumplimiento de políticas y criterios determinados por la alta dirección como el reconocimiento, ordenamiento, registro y comunicación de las operaciones realizadas, la constatación y el análisis de la evolución periódica de los saldos que se deben proporcionar, así como la integridad de los sistemas de procesamiento, los lugares de proceso y el acceso a los activos.

Asimismo Sevilla (2015), en su investigación aplicada a la empresa Multitecni Servicios Sociedad Anonima, formulada en base al Informe COSO –ERM, denominada evaluación del control Interno de los procesos significativos, concluyo que para el estudio se realizo el levantamiento de información de procesos mas significativos de la empresa otorgando a la dirección información importante de las fortalezas y debilidades de cada

proceso ya que la gerencia no consideraba al control interno como punto fuerte de administración.

Determinando que el control interno debe ser considerado parte indispensable dentro de las transacciones de la entidad debido a la importancia que genera la identificación temprana de los riesgos y su respectiva solución a la ocurrencia de estos riesgos, por lo que debe ser asumido y aplicado por todos los trabajadores de la institución tanto la gerencia y empleados de la empresa.

Ortega (2017), en su investigación “Evaluación del control interno en el área de inventarios, empresa importadora y comercializadora de repuestos y herramientas automotrices e industriales”, concluye que emplear un sistemas de control interno apropiado, los riesgos que se admitirían por parte de la institución son minimizados por las actividades de control que se utilicen, pero existen deficiencias a corregir por parte de la administración de la entidad, como lo es una adecuada aplicación en la delegación de funciones y responsabilidades , porque el mismo influye de manera negativa en la administración de los inventarios.

Arceda (2014), en su tesis aplicada a las áreas administrativas y contabilidad de la empresa agrícola Jacinto Lopez Sociedad Anonima, del Municipio de Jinotega, concluye que en la entidad agrícola no se desarrollan correctamente los controles internos ya que la distribución de los recursos con que cuenta la entidad, se desarrolla de manera verbal, la incorporación de nuevo personal se lleva a cabo a medida que requiera cada área, no se controla el horario de trabajo, los arqueos de caja se llevan a cabo esporádicamente, evidenciando la no existencia de segregación de funciones. Arceda, indica que el incumplimiento de objetivos y la presentación tardía de la información financiera y/o administrativa, así como la no aplicación de descuentos por inasistencias del personal, se debe a la carencia de controles internos en las actividades administrativas.

Los procedimientos de control interno inciden directamente en los rendimientos de la eficiencia y eficacia de las áreas administrativas, contables, en vista que las funciones y tareas que contribuyen en el desenvolvimiento de las diferentes actividades efectuadas por estas áreas, tienen como base estos procedimientos, para conseguir los objetivos y metas establecidas.

Siendo necesario el uso de normativas y políticas que orienten, sirvan de guías para el desarrollo de tareas y funciones, la inexistencia de estas, repercutirá desfavorablemente en la entidad.

Haro (2015), en su tesis aplicada a la Policía Nacional del Ecuador denominada la “Gestión administrativa y su incidencia en el compromiso laboral”, concluye que la ausencia de una apropiada administración, repercuten en el desenvolvimiento de las labores de las personas, viéndose obligados a desarrollar sus tareas, sin la vocación de servicio que se requiere, asumiéndose un compromiso normativo que se ve reflejado en su rendimiento, eficiencia, calidad y competitividad de cualquier institución. Es por ello que el estudio que se realizó sirva para demostrar la forma de administrar en las diferentes dependencias policiales, a fin de fortalecer las partes en donde se encuentran los errores de la gestión organizacional. Dando un tratamiento especial a la gestión administrativa por ser la parte elemental y neurológica de una institución.

1.2.2 Antecedentes Nacionales

Nazario (2016), en su investigación llevado a cabo en los Gobiernos Locales del Perú, denominada “El control Interno y su influencia en la gestión administrativa, Municipalidad Provincial de Virú”, concluye que el control interno colabora a que la gestión administrativa logre conseguir sus objetivos y metas. Para lograr una eficaz, eficiente y transparente gestión, el control interno es imprescindible, puesto que permite la transparencia en las actividades realizadas, siempre y cuando se cumpla con la normatividad vigente, convirtiéndose el control interno en una herramienta de control

administrativo que permitiera actividades transparentes, siempre que se cumpla con las normativas.

Villanueva (2015), en su investigación del control interno en el Hospital Guillermo Almenara y la gestión administrativa, concluye que a fin de lograr una administración con eficacia, eficiencia y economía, se debe llevar a cabo acciones de control interno, ya que estos inciden en la gestión administrativa de toda institución. El control interno permite incorporar ajustes necesarios de acuerdo a los requerimientos de la institución, permite disminuir los riesgos que puedan presentarse en la administración. Un adecuado control interno garantizará una mejor atención a los usuarios.

Vizcarra (2015), en su investigación del “Control interno y su incidencia en la gestión administrativa aplicado en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto”, concluye que el desarrollo del control interno permite a la entidad contar con instrumentos de gestión apropiados y actualizados, el cumplimiento correcto de las funciones y actividades que se realizan permiten salvaguardar los activos, el patrimonio y el desarrollo de un control adecuado. En consecuencia el control interno incide en la gestión administrativa y en el cumplimiento de metas, objetivos, en la atención a la población y mejoramiento en la calidad de servicio que se brinda, proporcionando elementos fundamentales para mejorar la gestión Municipal.

Russell (2017), en su investigación del proceso del “Control interno y su influencia en la gestión administrativa, aplicado en la Unidad Ejecutora 305 Ugel Humalies”, concluye que la mayoría de los trabajadores administrativos considera que el control interno contribuye para una adecuada gestión administrativa, puesto que regula las inconsistencias e irregularidades en la gestión administrativa y mejora la calidad de gestión. El control interno debe considerarse como parte fundamental de la estructura organizativa y operacional, puesto que esta constituido por una serie de acciones que se realizan constantemente dentro de la operatividad de la

institución, debiendo asistir a la dirección continuamente en la conducción de la institución, así como el logro de sus objetivos y metas.

Según Salazar (2014), en su investigación del “Control interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy”, menciona que para el gerente público de hoy, el control interno es una herramienta indispensable puesto que proporciona el aseguramiento de que se logren los objetivos gerenciales y institucionales, de manera eficiente y eficaz, y que se desarrollen acciones de control previo, simultáneo y posterior, con la finalidad de prestar servicios de calidad, de acuerdo con la normativa establecida y utilizando adecuadamente los recursos asignados.

1.3 Teorías Relacionadas al Tema

1.3.1 Control Interno

Existen varias definiciones del control interno dentro de las cuales podemos mencionar a:

Rivas (2011), señala que el control interno es indispensable en la actividad empresarial, tiene como propósito de identificar y aminorar las desviaciones que puedan darse en el desarrollo de las operaciones y los riesgos que conlleven, buscando anticiparse a estos. (p. 117)

Del Toro, Fonteboa, Trabas y Santos (2005), mencionan que:

El control interno lo desarrolla la dirección y el personal que labora en la entidad dentro de los procesos que forman parte de las operaciones, con la finalidad de asegurar la consecución de los objetivos, presentar información confiable, con eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento de la normatividad, cumplimiento de políticas y control de los recursos con que cuenta la entidad. (p.7)

Aguirre (2006), señalo que el control interno tiene la finalidad de asegurar el orden en la gestión financiera, contable y administrativa con eficiencia, eficacia. Aguirre afirma que control interno comprende el conjunto de procedimientos, políticas y planes de la institución.(p.25)

El control interno estructura sus bases en cinco componentes:

Ambiente de Control:

Carmona y Barrios (2007), refieren que el ambiente de control, incide sobre el nivel de sensatez de los trabajadores hacia las acciones de control que realizan, la integridad y los valores éticos son fundamentales, ya que contribuyen a un control eficaz. (p. 155).

Contreras (2006), lo definió como la actitud, conciencia y acciones de los gerentes y la administración, respecto del sistema de Control Interno y su importancia en la entidad. (p. 26). Para lograr un control efectivo es importante demostrar una actitud confiable y ser competente. Los gerentes y el personal deben ser íntegros, demostrar sus valores éticos, nivel profesional, y cumplir con los códigos de conducta.

Evaluación de Riesgos:

Carmona y Barrios (2007), menciona que la evaluación de riesgos:

Debe desarrollarse de manera continua y debe ser primordial para la institución, focalizado hacia el futuro, facultando a la administración anticiparse a los riesgos nuevos que puedan presentarse, con la finalidad de desarrollar las medidas oportunas para alcanzar los objetivos. La evaluación de riesgo debe asumirse como parte natural en el proceso de planificación de toda institución. (p.157)

Álvarez (2015), define a la evaluación de riesgos como:

Una posibilidad a que un suceso ocurra y este perjudique alcanzar los objetivos. La evaluación de riesgos constituye un proceso activo y repetitivo para reconocer y estimar los acontecimientos que puedan presentarse para alcanzar los objetivos. Para hacer una evaluación los riesgos deben medirse a través de escalas de tolerancia, a fin de que la evaluación de riesgos conozca la forma como gestionar los riesgos identificados. (p.417)

Actividades de Control:

Carmona y Barrios (2007), mencionan que:

Las actividades de control: se desarrollan con el fin de asegurar las acciones que deban realizarse para afrontar los riesgos que amenazan el desarrollo de los objetivos. Por lo que se deduce que las actividades de control están integradas dentro de los procesos de evaluación de riesgos. Estas actividades se realizan en los diferentes niveles jerárquicos y en todas las funciones, e incluyen autorizaciones, evaluaciones, conciliaciones, verificación de la efectividad de las operaciones, seguridad de los activos y una apropiada segregación de funciones. (p.158)

Álvarez (2015), lo define como:

Las acciones implantadas por la dirección, a través de políticas y procedimientos que coadyuvan a respaldar que se cumplan las disposiciones establecidas, a fin de disminuir los riesgos con impacto relevante en el cumplimiento de objetivos. Estos se ejecutan en todos los niveles de la entidad, pueden ser preventivas o de dirección, estando inmersas en las diferentes actividades manuales y/o automatizadas, como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño organizacional. La segregación de funciones forma parte

dentro de las definiciones y funcionamiento de las actividades de control, deberán implementarse actividades de control alternativas en las áreas donde no se desarrolle la segregación de funciones. (p.418)

Información y Comunicación:

Carmona y Barrios (2007), mencionan que:

Actualmente toda institución utiliza sistemas de información, integrado por sistemas contables, estadísticos e información para la gestión constituidos en planes, informes, evaluaciones, intercambio de información, con la finalidad de desarrollarse una comunicación efectiva dentro y fuera de la entidad. Sin embargo hay que tomar en consideración que la información a remitir al personal por parte de la administración, sobre todo respecto a las obligaciones en materia de control son imprescindibles, debiendo conocer dentro del sistema de control interno que papel desarrollan y que las actividades que desarrollan se relacionan con la labor de los demás. Es necesario hacer entender mediante una comunicación eficaz cuál es su lugar dentro del sistema para identificar los problemas y evidenciar las causas, para desarrollar las acciones correctivas. (p.160)

Álvarez (2015), menciona que:

La información es relevante para poder llevar a cabo el control interno y alcanzar los objetivos. La dirección requiere de información importante y de calidad, sean proporcionadas estas de fuentes internas o externas, a fin de colaborar con el desenvolvimiento de los demás componentes del control interno. La comunicación es un proceso continuo y repetitivo que se desarrolló a fin de proporcionar, compartir u obtener información necesaria. (p. 418)

Supervisión:

Carmona y Barrios (2007), indican que la supervisión:

Es imprescindible en la organización y debe formar parte de los procedimientos continuos que se realizan, en vista que los factores internos y externos cambian continuamente, los controles que un inicio eran aptos y efectivos en el desarrollo de ciertas actividades dejan de serlos, por lo tanto, ya no ofrecen a la administración la seguridad razonable que ofrecían en un inicio. La supervisión de se desarrolla en las actividades continuas y durante evaluaciones desarrolladas por personas independientes mediante auditorías internas (p.161)

Álvarez (2015), señala que:

Las evaluaciones continuas e independientes sirven para determinar si los componentes de control interno, funcionan adecuadamente y están presentes en cada una de las actividades desarrolladas por la entidad. Realizar evaluaciones continuas brinda información oportuna y se llevan a cabo durante las diferentes actividades desarrolladas por la entidad. Las evaluaciones independientes se pueden desarrollar periódicamente, y varían en su alcance y frecuencia según la evaluación de riesgos presentados. (p.418)

1.3.2 Gestión Administrativa

Robbins y De Censo (2013) define a la gestión administrativa como el proceso primordial y necesario para lograr que se realicen las cosas, con eficiencia y eficacia, a través de otras personas y conjuntamente con ellas. (p. 6).

Según Campos y Loza (2011), define a la gestión administrativa como la facultad que tiene la entidad para obtener y evaluar sus propósitos con el uso apropiado de los recursos que dispone. Es coordinar todos los recursos con los que cuenta para alcanzar determinados objetivos (p. 14).

Según Chiavenato (2012), menciona que el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de recursos con los que dispone una institución, es lo que define a la administración, el cual tiene como finalidad conseguir objetivos propuestos, con eficiencia y eficacia. (p.3)

La Gestión a administrativa cuenta con los siguientes procesos:

Planificación:

Chiavenato (2001), menciona que la planificación consiste en establecer con anticipación los objetivos que se quieren conseguir y lo que debe hacerse para lograr alcanzarlos, el cual es desarrollado por la función administrativa. (p.19). Por tanto la planeación permitirá a la dirección establecer los planes, metas y estrategias a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo a fin de lograr alcanzar los objetivos propuestos.

George y Álvarez (2005), mencionan que la planificación:

Consiste en establecer los objetivos y metas de la institución, establecer las estrategias a desarrollar para alcanzar esos objetivos. La planificación es la primera fase del proceso administrativo, los objetivos y planes deben estar organizados y consolidados para coordinar las actividades a realizarse, el cual servirán de guía para la acción de su gerente. (p.163)

Organización:

Chiavenato (2001), definió a la organización como la agrupación de las actividades indispensables a desarrollarse para alcanzar los objetivos de la entidad. Estas actividades agrupan la reunión de las personas y los recursos a utilizarse dirigido por un jefe. (p.20). Se considera que el personal con que cuenta la entidad es fundamental, así como los recursos disponibles a utilizarse, para dar cumplimiento a las políticas brindadas por la institución, por lo que es primordial tener una adecuada estructura organizacional, que definan claramente las funciones, cargos y responsabilidades que permitirán

determinar el rol que debe cumplir todos los miembros de la institución, a fin de cumplir con las metas y objetivos plasmados en la etapa de planificación.

Muñoz (2005), define a la organización como un proceso relevante en el cual se distingue a los jefes de los subordinados, permitiendo ingresar a la función de dirección. En este proceso se determina la forma de funcionar de la institución. (p.48)

Dirección

Chiavenato (2001), la dirección es la forma de dirigir o guiar a la entidad, aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta, logrando alcanzar la mayor productividad del personal. (p. 282)

Para Robbins y Coulter (2008), señala que la dirección consiste en estimular a los trabajadores de la entidad, con el propósito de influir en ellas para la consecución de los objetivos establecidos. (p.207)

Control

Chiavenato (2001), señala que el control es la fase donde se determina y se evalúa el desempeño y se corrigen las acciones cuando se ameriten.(p.346)

1.4 Formulación del Problema

1.4.1 Problema Principal

¿Cuál es la relación que existe entre control interno y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018?

1.4.2 Problema Secundarios

- a) ¿Cuál es la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna?
- b) ¿Cuál es la relación que existe entre la evaluación de los riesgos y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna?
- c) ¿Cuál es la relación que existe entre actividades de control gerencial y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna?
- d) ¿Cuál es la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna?
- e) ¿Cuál es la relación que existe entre la supervisión y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna?

1.5 Justificación del Estudio

El desarrollo del presente estudio tiene como finalidad proporcionar a las gerencias, funcionarios y trabajadores de la entidad, así como a entidades que presenten problemas similares, que el desarrollo de un control interno permite alcanzar los estándares de eficiencia administrativa a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas por la institución. Los controles internos permiten detectar desviaciones respecto a los objetivos administrativos establecidos por la institución, permitiendo que se hagan las correcciones de manera oportuna.

1.5.1 Justificación Teórica

El presente estudio explicara a partir de las diferentes teorías como el control interno sirve como una herramienta primordial que permite a las instituciones alcanzar sus objetivos con eficiencia y eficacia. El estudio brindara un aporte teórico en la medida que se amplíen los conocimientos sobre la influencia del control interno en la gestión administrativa.

1.5.2 Justificación Práctica

El presente trabajo ayudara a evidenciar con qué frecuencia los trabajadores realizan los controles internos en sus actividades administrativas. Asimismo, servirá para mejorar los sistemas de control interno y la sensibilización del personal respecto a su importancia, por ser el pilar fundamental de la gestión administrativa.

1.5.3 Justificación Metodológica

El presente estudio se realizara con la participación de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tacna, acudiendo a utilización de métodos y técnicas de investigación, aplicándose el cuestionario y este se procesara en software para determinar el control interno incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

El estudio servirá como base o referencia para posteriores trabajos descriptivos en el campo de la administración pública.

1.5.4 Justificación Social

La razón social por la que se desarrolló el presente estudio, es que siendo pilares fundamentales el control interno y la gestión administrativa para alcanzar los objetivos propuestos por la entidad, un adecuado control contribuirá en un mejor servicio en la población.

1.6 Hipótesis

1.6.1 Hipótesis general

El control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

1.6.2 Hipótesis específicas

- a) Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna
- b) Existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna

- c) Existe relación significativa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna
- d) Existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna
- e) Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna

1.7 Objetivos

1.7.1 Objetivo general

Establecer la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna

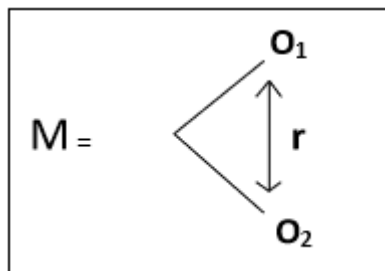
1.7.2 Objetivo específicos

- a) Verificar si existe relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna
- b) Verificar si existe relación entre la evaluación de los riesgos y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna
- c) Verificar si existe relación entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna
- d) Verificar si existe relación entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna
- e) Verificar si existe relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna

II. MÉTODO

2.1 Diseño de la Investigación

Para el presente trabajo se utilizó el diseño no experimental, transeccional, correlacional y descriptivo, porque se recogen datos de un solo momento y en un tiempo único, para luego describir las características y evaluar su incidencia e interrelación. (Hernández, Fernández y Baptista 2010)



Donde:

M = muestra

O_X = Medición de la variable X

O_Y = Medición de la variable Y

r = Coeficiente de correlación

2.2 Variables, Operacionalización

2.2.1 Identificación de Variables

Variable 1: Control Interno

Dimensiones:

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

Variable 2: Gestión Administrativa

Dimensiones

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Control

2.2.2 Operacionalización de Variables

Hernández, Fernández y Baptista (2010), precisas sobre la definición operacional de variables como un conjunto de procedimientos y actividades que se desarrollan para medir una variable” (p. 120)

OPERACIONALIZACIÓN VARIABLE CONTROL INTERNO

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS E INDICES
CONTROL INTERNO	EL Control Interno es un proceso que forma parte de las operaciones, desarrolladas por la dirección y el personal que labora en la entidad, con la finalidad de asegurar la consecución de los objetivos como: Confiabilidad de la información, eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento de normas y políticas implantadas, control de todos los recursos que administra la entidad. Del Toro, Fonteboa, Trabas y Santos (2005),	El control interno verifica las políticas internas, normas, directivas, los objetivos diseñados y las acciones correctivas en una institución, considerando la gestión del control previo, simultaneo y posterior en los diferentes procesos, actividades y tareas de las áreas operativas.	AMBIENTE DE CONTROL	1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y valores éticos 1.3 Administración estratégica 1.4 Estructura organizativa 1.5 Administración de los recursos humanos 1.6 Competencia profesional 1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad 1.8 Órgano de control institucional	ITEMS: I = 8 II = 4 III = 10 IV = 9 V = 3 TOTAL: 34 INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2 CASI SIEMPRE= 3 SIEMPRE= 4
			EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	2.1 Planeamiento de la administración de riesgos 2.2 Identificación de riesgos 2.3 Valoración de los riesgos 2.4 Respuesta al riesgo	
			ACTIVIDADES DE CONTROL	3.1 Procedimientos de autorización y aprobación 3.2 Segregación de funciones 3.3 Evaluación de costo beneficio 3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos 3.5 Verificaciones y conciliaciones 3.6 Evaluación del desempeño 3.7 Rendición de cuenta 3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas 3.10 Controles para la tecnología de la información y comunicaciones	
			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4.1 Funciones y características de la información 4.2 Información y responsabilidad 4.3 Calidad y suficiencia de la información 4.4 Sistemas de información 4.5 Flexibilidad al cambio 4.6 Archivo institucional 4.7 Comunicación interna 4.8 Comunicación externa 4.9 Canales de comunicación	
			SUPERVISIÓN	5.1 Actividades de prevención y monitoreo 5.2 Seguimiento de resultados 5.3 Compromisos de mejoramiento	

OPERACIONALIZACIÓN VARIABLE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS E INDICES
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	La gestión administrativa es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el empleo de los recursos organizacionales para conseguir determinados objetivos con eficiencia y eficacia (Chiavenato, 2012)	La gestión administrativa considera la planificación, organización, dirección y control.	I. Planificación	1.1 Misión/Visión 1.2 Plan Estratégico (PEI) 1.4 Plan Operativo Institucional (POI)	ITEMS: I = 3 II = 4 III.4 IV= 4 TOTAL 15 INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2 CASI SIEMPRE= 3 SIEMPRE= 4
			II. Organización	2.1 Estructura Organizativa 2.2 Reglamento de Organización y Funciones 2.3 Manual de Organización y Funciones 2.4 Manual de Procedimientos	
			III. Dirección	3.1 Toma de decisiones. 3.2 Administración de Recursos Humanos. 3.3 Segregación de Funciones 3.4 Estrategias de motivación	
			IV. Control	4.1 Monitoreo del desempeño 4.2 Evaluación del desempeño 4.3 Cumplimiento de Objetivos 4.4 Acciones Correctivas	

2.3 Población, muestra y muestreo

2.3.1 Población

Para Oseda (2008), la población está conformado por un conjunto de individuos del que se desea estudiar una o varias características que comparten entre sí mismos, sea una nacionalidad, ser integrantes de una asociación voluntaria o de una raza, la inscripción en un mismo centro de estudios, entre otros. (p.120)

La población de estudio está integrada por trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna, siendo un total de 75 servidores públicos

2.3.2 Muestra

Oseda (2008), hace referencia que la muestra es:

Una fracción pequeña que se obtiene de la población de estudio, que posee las principales particularidades de población. Esta es la primordial cualidad de la muestra, haciendo factible que el investigador generalice sus resultados a la población cuando trabaje con la muestra. (p.122)

Para el estudio se consideró como muestra 63 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Aplicando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{(N - 1) E^2 + Z^2 * p * q}$$

Donde:

n= tamaño de la muestra

Z = nivel de confianza: 1.96

p = proporción de éxito: 0.50

q = 1-p: 0.50

N = población: 75

E = margen de error: 0.05

$$n = \frac{(1.96)^2 * 0.50 * 0.50 * 75}{(75-1) * (0.05)^2 + (1.96)^2 * 0.50 * 0.50}$$

$$n = 63$$

2.3.3 Muestreo

El muestreo empleado es probabilístico, aleatorio simple por sorteo, determinándose por fórmula estadística, de tal modo que cualquier individuo que forme parte de la población de estudio pueda ser elegido para aplicación del cuestionario.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos validez y confiabilidad

2.4.1 Técnicas de recolección de datos

a) Encuesta

Se aplicó la técnica de la encuesta dirigido a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tacna, para evaluar el control interno y la gestión administrativa.

2.4.2 Instrumento de recolección de datos

a) Cuestionario

Se aplicó el cuestionario dirigido a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tacna que desempeñan labores administrativas, para evaluar el control interno y la gestión administrativa.

2.4.3 Validación

El proceso de validación consiste en realizar una evaluación a través de un equipo de expertos quien revisara y validara los instrumentos a usar para la recopilación de la información. Hernández, Fernández y Baptista (2010).

Para Hernández, et al (2010), “la validez es el grado en que un instrumento en verdad mide la variable que pretende medir” (p. 201).

2.4.4 Confiabilidad

Tamayo y Tamayo (2007), expreso que la confiabilidad corresponde a la aplicación de una prueba repetitiva a un mismo grupo de personas en un mismo tiempo por investigadores distintos, siendo igual o semejante el resultado, indicando que el instrumento es confiable. (p.68)

A fin de establecer la confiabilidad de los instrumentos, objeto de estudio, se empleó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1.

Tabla 1
Escala de Alpha de Cronbach

Escala	Significado
-1 a 0	No es confiable
0.01 - 0.49	Baja confiabilidad
0.50 - 0.69	Moderada confiabilidad
0.70 - 0.89	Fuerte confiabilidad
0.90 - 1.00	Alta confiabilidad

Según la escala cuando se aproximen a 1 los valores, significa que existe una alta confiabilidad del instrumento y si se aproxima a 0, es baja. Tomando la Escala de Likert, se evaluó las respuestas considerando que los valores son: nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) y Siempre (5).

APLICACIÓN DE COEFICIENTE DE ALPHA DE CRHOMBACH

Se usó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 22 es el siguiente:

Tabla 2
Alpha de Cronbach: Control Interno

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.960	34

Se obtuvo un coeficiente de 0.960, determinándose que el instrumento aplicado a la variable "Control Interno" es de alta confiabilidad.

Tabla 3
Alpha de Cronbach: Gestión Administrativa

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,929	15

Se obtuvo un coeficiente de 0.929, determinándose que es de alta confiabilidad el instrumento aplicado a la variable “Gestión Administrativa”

Es preciso señalar que el alto grado de relación que existe entre la variable de control interno y la gestión administrativa, así como los indicadores y las preguntas del instrumento utilizado, proporciona consistencia y validez a los resultados obtenidos.

2.5 Métodos de análisis de datos

Se utilizarán técnicas y medidas de la estadística descriptiva en las que se emplearán:

Tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). Estas tablas sirven para mantener un orden en las categorías, en los niveles o clases y para presentar los datos registrados.

Tablas de contingencia. Se usan para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

Gráficos, permiten que en forma simple y rápida se observan las características de los datos o las variables.

Estadísticos, se aplicará medidas de dispersión y medidas de asociación.

Sin embargo es preciso mencionar que se consideró lo señalado por Torres (1998), quien dice respecto a la estadística descriptiva que es aquella que describe y analiza una población, sin pretender sacar conclusiones de tipo general. Es decir, las conclusiones obtenidas son válidas para dicha población.

III. RESULTADOS

3.1 Análisis e interpretación de resultados

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO

Tabla 4

Control interno

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	4	6,3	6,3
Regular	50	79,4	85,7
Alto	9	14,3	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

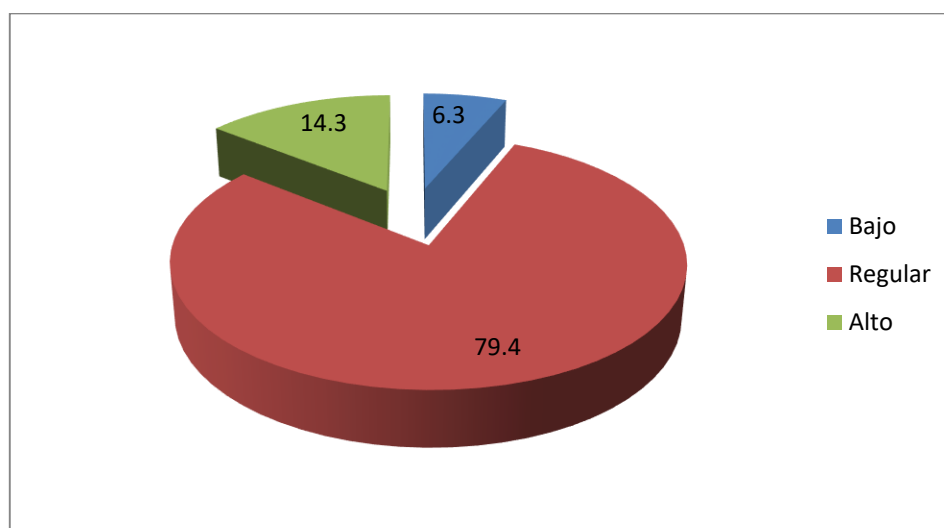


Figura 1. Control interno

Como se observa 79,4% de los empleados de la entidad considera que el control interno es regular; asimismo el 14,3% considera que es alto; y solo el 6,3 % considera que es bajo.

DIMENSIÓN: AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 5

Ambiente de control

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	5	7,9	7,9
Regular	51	81,0	88,9
Alto	7	11,1	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

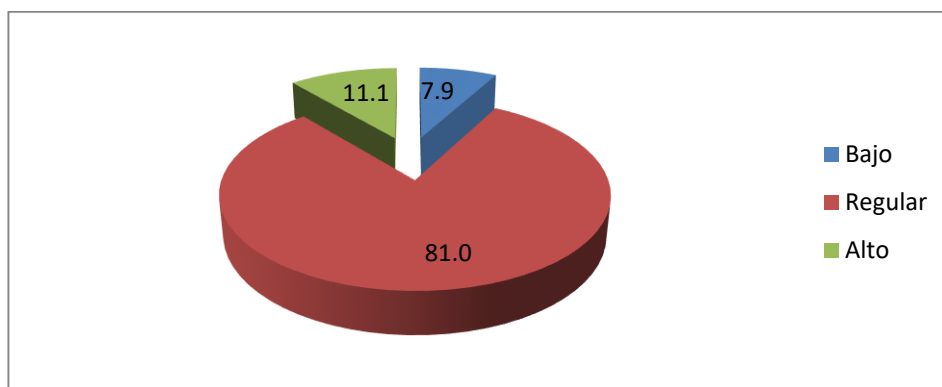


Figura 2. Ambiente de control

Como se observa el 81% de los empleados de la Municipalidad, considera que el ambiente de control es regular; asimismo el 11,1% considera que es alto; y solo el 7,9 % considera que es bajo.

DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Tabla 6

Evaluación de riesgos

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	4	6,3	6,3
Regular	57	90,5	96,8
Alto	2	3,2	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

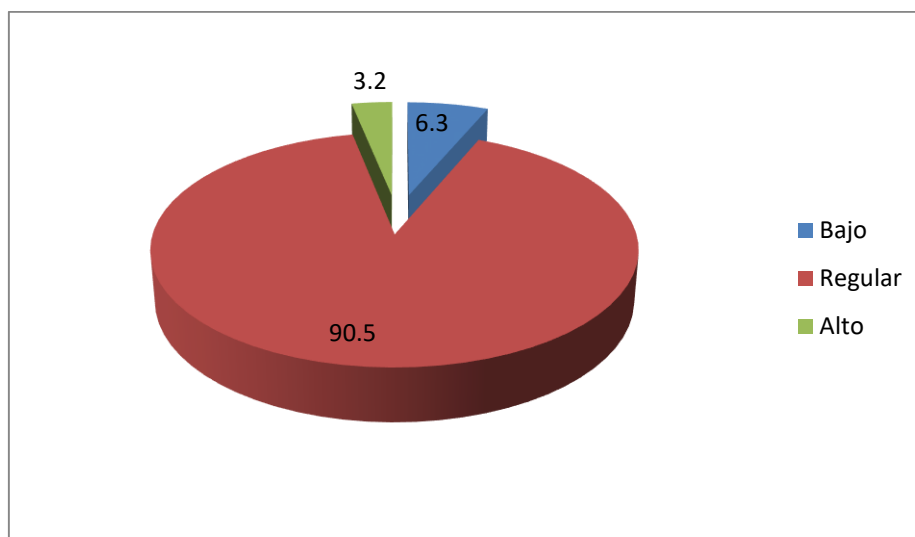


Figura 3. Evaluación de riesgos

Como se observa el 90,5% de los empleados de la Municipalidad, considera que la evaluación de riesgos es regular; asimismo el 3,2 % considera que es alto; y solo el 6,3 % considera que es bajo.

DIMENSIÓN: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

Tabla 7

Actividades de control gerencial

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	1	1,6	1,6
Regular	52	82,5	84,1
Alto	10	15,9	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

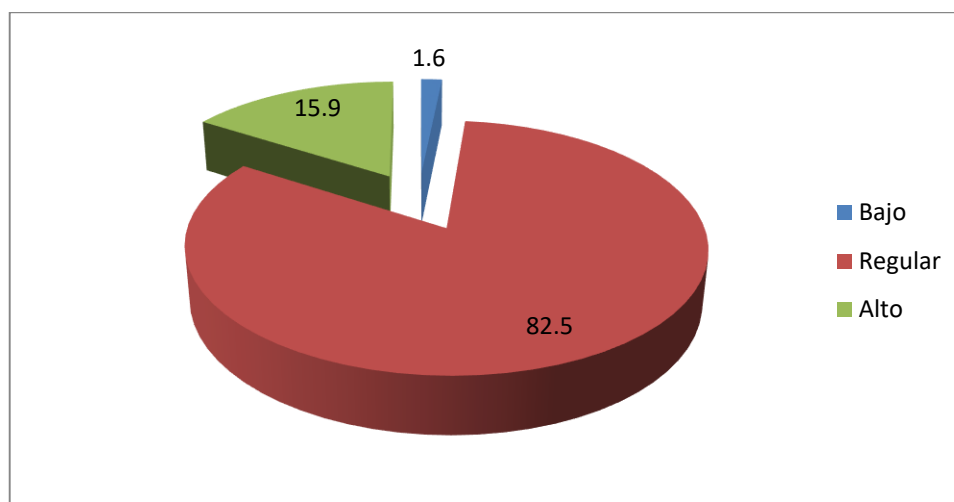


Figura 4. Actividades de control gerencial

Como se observa el 82,5% de los empleados de la Municipalidad, considera que las actividades de control gerencial son regular; asimismo el 15,9 % considera que es alto; y solo el 1,6 % considera que es bajo.

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 8

Información y comunicación

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	4	6,3	6,3
Regular	49	77,8	84,1
Alto	10	15,9	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

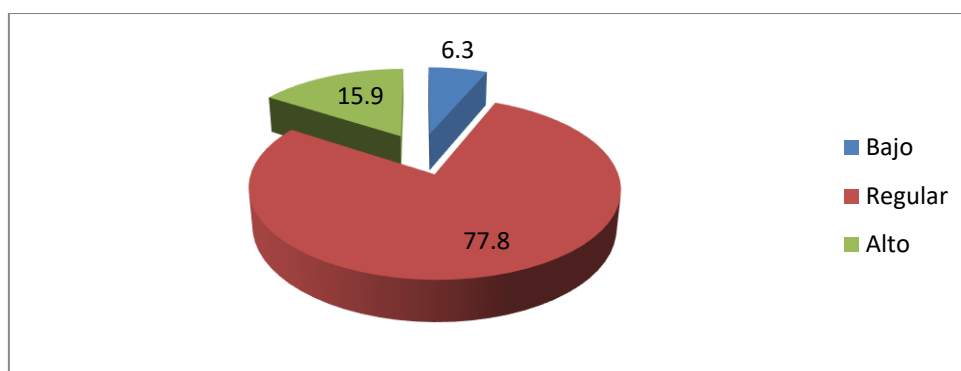


Figura 5. Información y comunicación

Como se observa el 77,8 % de los empleados de la Municipalidad, considera que la información y comunicación es regular; asimismo el 15,9 % considera que es alto; y solo el 6,3 % considera que es bajo.

DIMENSIÓN: SUPERVISIÓN

Tabla 9

Supervisión

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	3	4,8	4,8
Regular	52	82,5	87,3
Alto	8	12,7	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

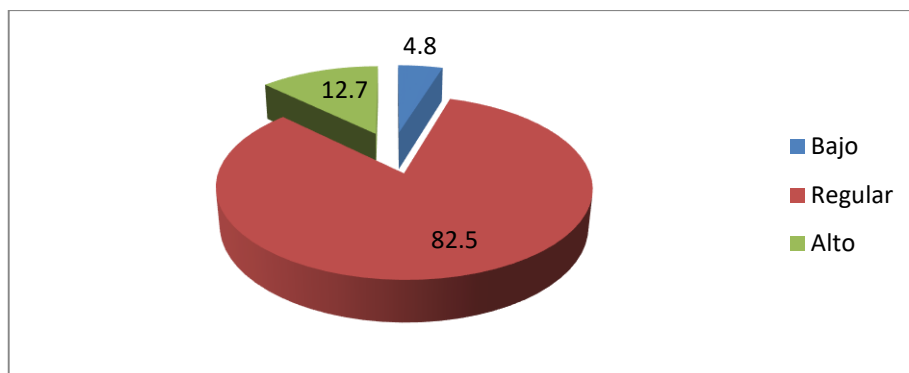


Figura 6. Supervisión

Como se observa el 82,5 % de los empleados de la Municipalidad, considera que la supervisión es regular; asimismo el 12,7 % considera que es alto; y solo el 4,8 % considera que es bajo.

ANÁLISIS POR INDICADOR

INDICADORES DIMENSIÓN AMBIENTE DE CONTROL

Indicador: Filosofía de la dirección

Tabla 10
Filosofía de la Dirección

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	19	30.2	34.9
Algunas veces	32	50.8	85.7
Casi siempre	5	7.9	93.7
Siempre	4	6.3	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Se puede observar que el 50,8 % de los empleados de la Municipalidad, con respecto a la filosofía de la dirección considera que algunas veces la dirección muestra interés en mantener y establecer el control interno, implementando políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios; el 30,2 % considera que casi nunca; asimismo el 7,9 % considera que casi siempre; y solo el 6,3 % considera que siempre, y solo el 4,8 % considera que nunca.

Indicador: Integridad y valores éticos

Tabla 11

Integridad y valores éticos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	18	28.6	28.6
Algunas veces	41	65.1	93.7
Casi siempre	4	6.3	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Respecto a la integridad y valores éticos, como se observa el 65,1 % de los empleados de la Municipalidad, considera que algunas veces la institución difunde talleres o reuniones y cuenta con el código de ética aprobado, el 28,6 % considera que casi nunca; asimismo el 6,3 % considera que casi siempre.

Indicador: Administración estratégica

Tabla 12
Administración estratégica

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	18	28.6	33.3
Algunas veces	35	55.6	88.9
Casi siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Respecto a la administración estratégica, como se observa el 55,6 % de los empleados de la Municipalidad, considera que la dirección algunas veces hace conocimiento y transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégicos; el 28,6 % considera que casi nunca; asimismo el 11,1 % considera que casi siempre; y solo el 4,5 % considera que nunca, y solo el 4,8 % considera que nunca.

Indicador: Estructura organizativa

Tabla 13
Estructura organizativa

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	26	41.3	41.3
Algunas veces	30	47.6	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Podemos observar respecto a la estructura organizativa, el 47,6 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces los documentos normativos que regulan las actividades de la municipalidad, son difundidos a los trabajadores por la dirección; el 41,3 % considera que casi nunca; asimismo, el 11,1 % considera que siempre.

Indicador: Administración de los recursos humanos

Tabla 14
Administración de los recursos humanos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	19	30.2	30.2
Algunas veces	33	52.4	82.5
Casi siempre	8	12.7	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la administración de los recursos humanos, se puede observar que el 52,4 % de los trabajadores, considera que algunas veces se cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos apropiados para la elección, inducción, formación, preparación, bienestar social, y evaluación de personal; el 30,2 % considera que casi nunca; asimismo el 12,7 % considera que casi siempre; y solo el 4,8 % considera que siempre.

Indicador: Competencia profesional

Tabla 15
Competencia profesional

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	14	22.2	22.2
Algunas veces	39	61.9	84.1
Casi siempre	7	11.1	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la competencia profesional, se observa el 61,9 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces los cargos previstos en el C.A.P se han identificado las competencias necesarias y han sido expresados en un documento normativo, el 22,2 % considera que casi nunca; asimismo, el 11,1 % considera que casi siempre; y solo el 4,8 % considera que siempre.

Indicador: Asignación de autoridad y responsabilidad

Tabla 16
Asignación de autoridad y responsabilidad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	16	25.4	30.2
Algunas veces	37	58.7	88.9
Casi siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la Asignación de autoridad y responsabilidad, se observa el 58,7 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces están definidas claramente en manuales, reglamentos, la responsabilidad y el nivel de la autoridad; el 25,4 % considera que casi nunca; asimismo, el 11,1 % considera que casi siempre; y solo el 4,8 % considera que nunca.

Indicador: Órgano de Control Institucional

Tabla 17

Órgano de Control Institucional

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	13	20.6	20.6
Algunas veces	47	74.6	95.2
Casi siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto al Órgano de Control Institucional, se observa el 74,6 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces el sistema de control interno es evaluado por el OCI; el 20.6 % considera que casi nunca; asimismo el 4,8 % considera que casi siempre.

INDICADORES DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Indicador: *Planeamiento de la administración de riesgos*

Tabla 18

Planeamiento de la administración de riesgos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	22	34.9	34.9
Algunas veces	38	60.3	95.2
Casi siempre	1	1.6	96.8
Siempre	2	3.2	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se puede observar el 60,3 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces la dirección establece y difunde políticas para administrar los riesgos; el 34,9 % considera que casi nunca; asimismo el 3,2 % considera que siempre y el 1,6 % considera que casi siempre.

Indicador: *Identificación de riesgos*

Tabla 19
Identificación de riesgos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	17	27.0	27.0
Algunas veces	39	61.9	88.9
Casi siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la identificación de riesgos, se observa el 61,9 % de los trabajadores de la Municipalidad, considera que algunas veces se han identificado las desviaciones (riesgos) que pueden afectar a la consecución de actividades; el 27,0 % considera que casi nunca; asimismo el 11,1 % considera que casi siempre.

Indicador: *Valoración de los riesgos*

Tabla 20

Valoración de los riesgos

<u>Categoría</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Porcentaje acumulado</u>
Casi nunca	18	28.6	28.6
Algunas veces	34	54.0	82.5
Casi siempre	7	11.1	93.7
Siempre	4	6.3	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Podemos observar que el 54,0 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces en sus actividades realizadas se ha determinado y cuantificado la posibilidad de ocurrencia de riesgos identificados, el 28,6 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 11,1 % considera que casi siempre se desarrolla; y solo el 6,3 % considera que se desarrolla siempre.

Indicador: Respuesta al riesgo

Tabla 21
Respuesta al riesgo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	13	20.6	25.4
Algunas veces	41	65.1	90.5
Casi siempre	3	4.8	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la respuesta al riesgo, se observa el 65,5 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces para el seguimiento periódico de los controles respecto a los riesgos se han brindado los lineamientos necesarios; el 20,6 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 4,8 % considera que casi siempre se desarrolla; de igual forma, el 4,8 % considera que siempre desarrolla, y el 4,8 % considera que nunca

INDICADORES DIMENSIÓN ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

Indicador: Procedimientos de autorización y aprobación

Tabla 22

Procedimientos de autorización y aprobación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	16	25.4	25.4
Algunas veces	44	69.8	95.2
Casi siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a los procedimientos de autorización y aprobación, se observa el 69,8 % de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tacna, considera que algunas veces en directivas, manuales se definen claramente los procedimientos a seguir para autorizar y aprobar las actividades, tareas y procesos; el 25,4 % considera que casi nunca se desarrolla; y solo el 4,8 % considera que casi siempre se desarrolla.

Indicador: Segregación de funciones

Tabla 23

Segregación de funciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	15	23.8	23.8
Algunas veces	42	66.7	90.5
Casi siempre	6	9.5	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la segregación de funciones, se observa el 66,7 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces se efectúa rotación de personal periódicamente; el 23,8 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 9,5 % se desarrolla casi siempre.

Indicador: Evaluación de costo beneficio

Tabla 24

Evaluación de costo beneficio

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	7	11.1	15.9
Algunas veces	47	74.6	90.5
Casi siempre	3	4.8	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la evaluación de costo beneficio, se observa el 74,6 % de empleados de la entidad, considera que algunas veces está de acuerdo con los resultados esperados respecto el costo de los controles establecidos para sus tareas; el 11,1 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 4,8 % considera que casi siempre se desarrolla; y el 4,8 % considera que siempre; y de igual forma, el 4,8 % considera que nunca.

Indicador: Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Tabla 25
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	18	28.6	28.6
Algunas veces	39	61.9	90.5
Casi siempre	3	4.8	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se puede observar el 61,9 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces se evidencia en documentos como actas, recibos el acceso a los archivos; el 28.6 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 4,8 % considera que casi siempre se desarrolla; y de igual forma al 4,8 % se desarrollar siempre.

Indicador: Verificaciones y conciliaciones

Tabla 26

Verificaciones y conciliaciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	14	22.2	27.0
Algunas veces	39	61.9	88.9
Casi siempre	3	4.8	93.7
Siempre	4	6.3	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a las verificaciones y conciliaciones, se observa el 61,9 % de los empleados de la entidad, considera algunas veces que se efectúan periódicamente verificaciones, conciliaciones y se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes; el 22,2 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 6,3 % considera que siempre se desarrolla; y el 4,8 % considera que casi siempre, y solo el 4,8 % considera que nunca se desarrolla.

Indicador: Evaluación del desempeño

Tabla 27
Evaluación del desempeño

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	20	31.7	31.7
Algunas veces	33	52.4	84.1
Casi siempre	3	4.8	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la evaluación del desempeño, se observa el 52,4 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces las actividades, tareas o procesos son medidos con indicadores de desempeño; el 31,7 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 11,1 % considera que siempre; y el 4,8 % considera que casi siempre.

Indicador: Rendición de cuenta

Tabla 28
Rendición de cuenta

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	9	14.3	19.0
Algunas veces	44	69.8	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

En cuanto a la rendición de cuenta, se observa el 69,8 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces conocen los servidores sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta; el 14,3 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 11,1 % considera que se desarrolla siempre y solo el 4,8 % considera que nunca se desarrolla.

Indicador: Documentación de procesos, actividades y tareas

Tabla 29

Documentación de procesos, actividades y tareas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	17	27.0	27.0
Algunas veces	36	57.1	84.1
Casi siempre	3	4.8	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 57,1 % de los empleados de la entidad, en cuanto a procesos, actividades y tareas, considera que algunas veces se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones; el 27,0 % considera que se desarrolla casi nunca; así como el 11,1 % se desarrolla siempre y el 4,8 % se desarrolla casi siempre.

Indicador: Revisión de procesos, actividades y tareas

Tabla 30

Revisión de procesos, actividades y tareas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	7	11.1	15.9
Algunas veces	43	68.3	84.1
Siempre	10	15.9	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Podemos observar que el 50,8 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la revisión de procesos, actividades y tareas, considera que algunas veces se revisa periódicamente a fin de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en la normativa actual; el 68,3 % considera que algunas veces se desarrolla; asimismo, el 15,9 % considera que siempre se desarrolla; y el 11,1 % se desarrolla casi nunca; y el 4,8 % nunca se desarrolla.

Indicador: Controles para la tecnología de la información y comunicaciones

Tabla 31

Controles para la tecnología de la información y comunicaciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	12	19.0	19.0
Algunas veces	37	58.7	77.8
Casi siempre	7	11.1	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 58,7 % de los empleados de la entidad, en cuanto a los controles para la tecnología de la información y comunicación, considera que algunas veces se cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico; el 19,0 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 11,1 % considera que casi siempre se desarrolla; y, de igual forma, el 11,1 % considera que siempre.

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 32

Funciones y características de la información

Tabla

Funciones y características de la información

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	13	20.6	20.6
Algunas veces	37	58.7	79.4
Casi siempre	9	14.3	93.7
Siempre	4	6.3	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 58,7 % de los empleados de la entidad, en cuanto a las funciones y características de la información, considera que algunas veces se define el acceso del personal al sistema de información; el 20,6 % considera que casi nunca se desarrolla; asimismo el 14,3 % considera que casi siempre se desarrolla; y, de igual forma, el 6,3 % considera que siempre.

Indicador: Información y responsabilidad

Tabla 33
Información y responsabilidad

Tabla
Información y responsabilidad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	17	27.0	27.0
Algunas veces	36	57.1	84.1
Casi siempre	4	6.3	90.5
Siempre	6	9.5	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 57,10 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la información y responsabilidad, considera que algunas veces se establecen políticas y procedimientos que aseguren el uso apropiado del suministro de información para ejercer sus funciones y responsabilidades; el 27,0 % considera que se desarrolla casi nunca; el 9,5 % considera que siempre, y el 6,3 % considera que casi siempre.

Indicador: Calidad y suficiencia de la información

Tabla 34
Calidad y suficiencia de la información

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	15	23.8	28.6
Algunas veces	39	61.9	90.5
Casi siempre	3	4.8	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 61,9 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la calidad y suficiencia de la información, considera que algunas veces es oportuna y confiable la información interna y externa para el desarrollo de sus tareas; el 23,8 % considera que casi nunca; el 4,8 % considera que casi siempre, y el 4,8 % considera que siempre.

Indicador: Sistemas de información

Tabla 35
Sistemas de información

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	16	25.4	25.4
Algunas veces	33	52.4	77.8
Casi siempre	7	11.1	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se puede observar el 52,4 % de los empleados de la entidad, en cuanto al sistemas de información, considera que algunas veces se solicita a los opiniones periódicas a los usuarios de los sistemas de información, anotando las inquietudes y reclamos para realizar las mejoras; el 25,4 % considera que casi nunca; el 11,1 % considera que casi siempre, y; de igual forma, el 11,1 % se desarrolla siempre.

Indicador: Flexibilidad al cambio

Tabla 36
Flexibilidad al cambio

Tabla
Flexibilidad al cambio

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	17	27.0	27.0
Algunas veces	37	58.7	85.7
Casi siempre	2	3.2	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 58,7 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la flexibilidad al cambio, considera que algunas veces se rediseñan los sistemas de información para asegurar un adecuado funcionamiento previa revisión periódica; el 27,0 % considera que casi nunca; el 11,1 % considera que siempre, y el 3,2 % considera que casi siempre.

Indicador: Archivo Institucional

Tabla 37
Archivo Institucional

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	6	9.5	9.5
Casi nunca	11	17.5	27.0
Algunas veces	31	49.2	76.2
Casi siempre	5	7.9	84.1
Siempre	10	15.9	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se podemos observar el 49,2 % de empleados de la entidad, considera que algunas veces la documentación e información generada por la entidad se encuentra a cargo de una unidad orgánica encargada de administrarla; el 17,5 % considera que casi nunca; el 15,9 % considera que siempre, y el 9,5 % considera que nunca que se desarrolla, y el 7,9 % considera que casi siempre se desarrolla.

Indicador: Comunicación interna

Tabla 38
Comunicación interna

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	16	25.4	25.4
Algunas veces	40	63.5	88.9
Casi siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 63,5 % de los empleados de la entidad, en cuanto la comunicación interna, consideran que para la denuncia de actos indebidos por el personal algunas veces se cuenta con mecanismos y procedimientos; el 25,4 % considera que casi nunca; el 11,1 % se desarrolla casi siempre.

Indicador: Comunicación externa

Tabla 39
Comunicación externa

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	13	20.6	20.6
Algunas veces	45	71.4	92.1
Casi siempre	5	7.9	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como podemos observar el 71,4 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la comunicación externa, considera que para asegurar la atención apropiada a los requerimientos externos de información algunas veces se cuenta con mecanismos y procedimientos; el 20,6 % considera que casi nunca; el 7,9 % considera que siempre.

Indicador: Canales de comunicación

Tabla 40
Canales de comunicación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	16	25.4	25.4
Algunas veces	40	63.5	88.9
Casi siempre	5	7.9	96.8
Siempre	2	3.2	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como podemos observar el 63,5 % de los empleados de la entidad, en cuanto a los canales de comunicación, considera que algunas veces se ha estandarizado una comunicación interna y externa mediante la implementación de alguna política; el 25,4 % considera que casi nunca; el 7,9 % considera que casi siempre, y el 3,2 % considera que siempre se desarrolla y el 3,2 % considera que siempre se desarrolla.

DIMENSIÓN: SUPERVISIÓN

Indicador: Actividades de prevención y monitoreo

Tabla 41
Actividades de prevención y monitoreo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	7	11.1	11.1
Algunas veces	45	71.4	82.5
Casi siempre	4	6.3	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como podemos observar el 71,4 % de los empleados de la entidad, en cuanto a las actividades de prevención y monitoreo, considera que algunas veces para conocer si los procesos se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, las unidades orgánicas realizan acciones necesarias para conocerlos; el 11,1 % considera que casi nunca; el 11,1 % considera que siempre, y el 6,3 % considera que casi siempre se desarrolla.

Indicador: Seguimiento de resultados

Tabla 42
Seguimiento de resultados

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	3	4.8	9.5
Algunas veces	52	82.5	92.1
Casi siempre	5	7.9	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como podemos observar el 82,5 % de los empleados de la entidad, en cuanto al seguimiento de resultados, considera que algunas veces hacen el seguimiento a las recomendaciones propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI; el 7,9 % considera que casi siempre; el 4,8 % considera que nunca, y el 4,8 % considera que casi nunca, y el 7,9 % considera que casi siempre se desarrolla.

Indicador: Compromisos de mejoramiento

Tabla 43
Compromisos de mejoramiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	18	28.6	28.6
Algunas veces	35	55.6	84.1
Casi siempre	3	4.8	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se puede observar el 55,6 % de los empleados de la entidad, en cuanto a los compromisos de mejoramiento, considera que algunas veces se realiza la implementación de recomendaciones formuladas por los Órganos de control, el que se convierte en compromisos de mejoramiento; el 28,6 % considera que casi nunca; el 4,8 % considera que casi siempre, y el 11,1 % considera que siempre.

VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Tabla 44
Gestión Administrativa

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	3	4,8	4,8
Regular	52	82,5	87,3
Alto	8	12,7	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

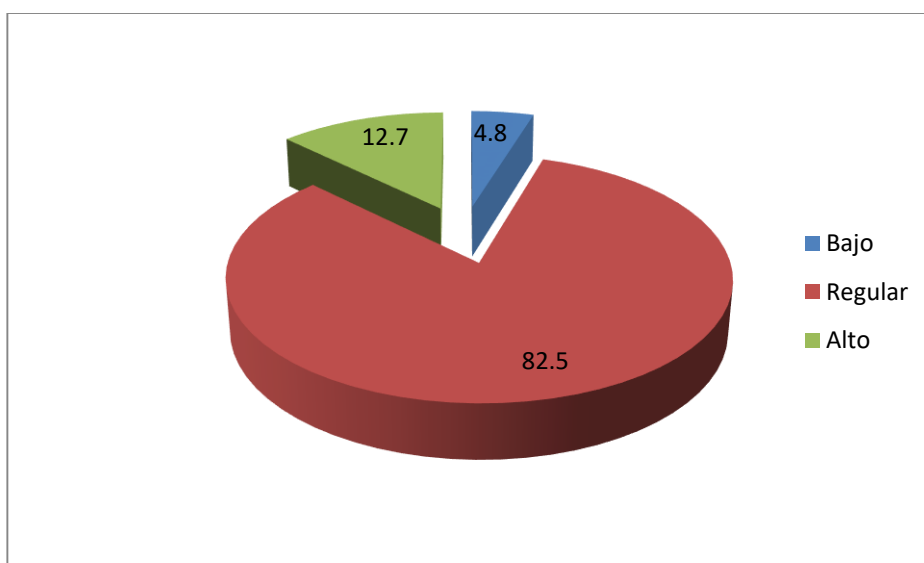


Figura 7. Gestión Administrativa

Como podemos observar el 82,5 % de los empleados de la entidad, considera que la gestión administrativa se encuentra en un nivel regular, el 12,7 % considera que es alto; y solo el 4,8 % considera que es bajo.

DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN

Tabla 45
Planificación

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	4	6,3	6,3
Regular	49	77,8	84,1
Alto	10	15,9	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

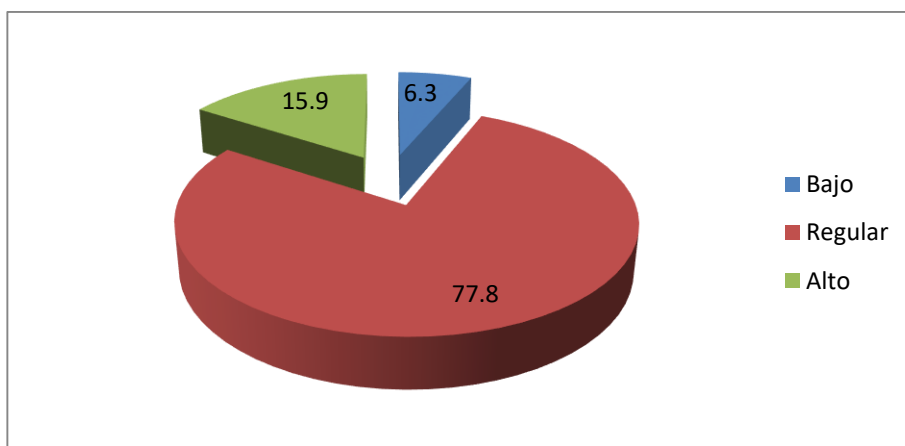


Figura 8. Planificación

Como se observa el 77,8 % de los empleados de la entidad, considera que la planificación es regular; asimismo el 15,9 % considera que es alto; y solo el 6,3 % considera que es bajo.

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

Tabla 46
Organización

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Regular	58	92,1	92,1
Alto	5	7,9	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

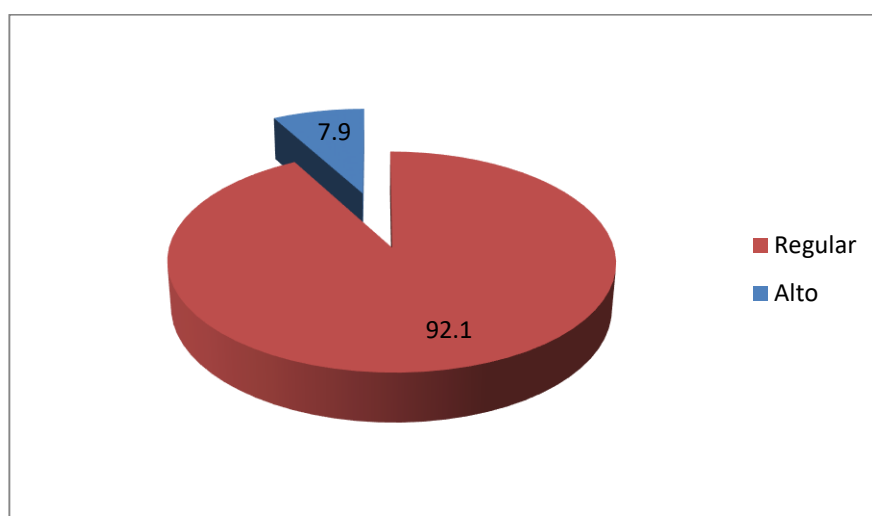


Figura9. Organización

Como se observa el 92,1 % de los empleados de la entidad, considera que la organización es regular; asimismo el 7,9 % considera que es alto.

DIMENSIÓN: DIRECCIÓN

Tabla 47
Dirección

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	7	11,1	11,1
Regular	49	77,8	88,9
Alto	7	11,1	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

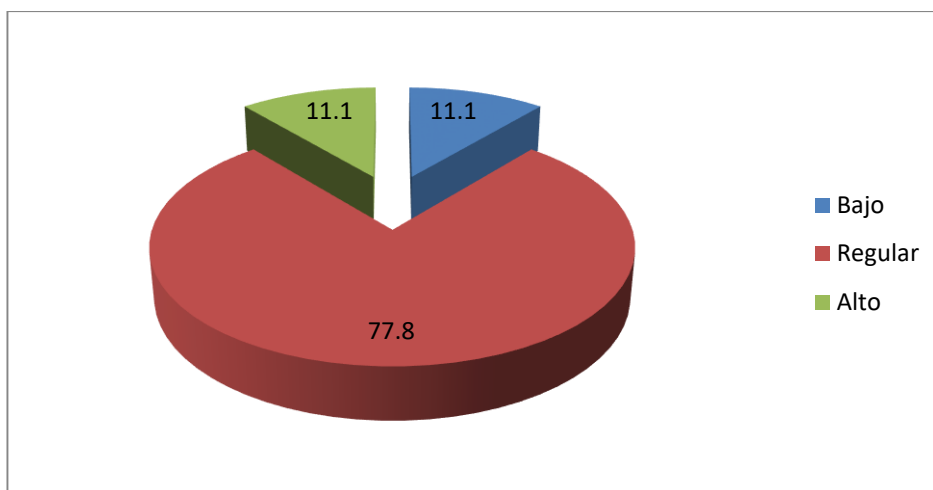


Figura 10. Dirección

Como se observa el 77,8 % de los empleados de la entidad, considera que la dirección es regular; el 11,1 % considera que es alto; y el 11,1 % considera que es bajo.

DIMENSION: CONTROL

Tabla 48
Control

Categoría	Frecuencia N	Porcentaje %	Porcentaje acumulado
Bajo	3	4,8	4,8
Regular	56	88,9	93,7
Alto	4	6,3	100,0
Total	63	100,0	

Fuente: Aplicación de cuestionario

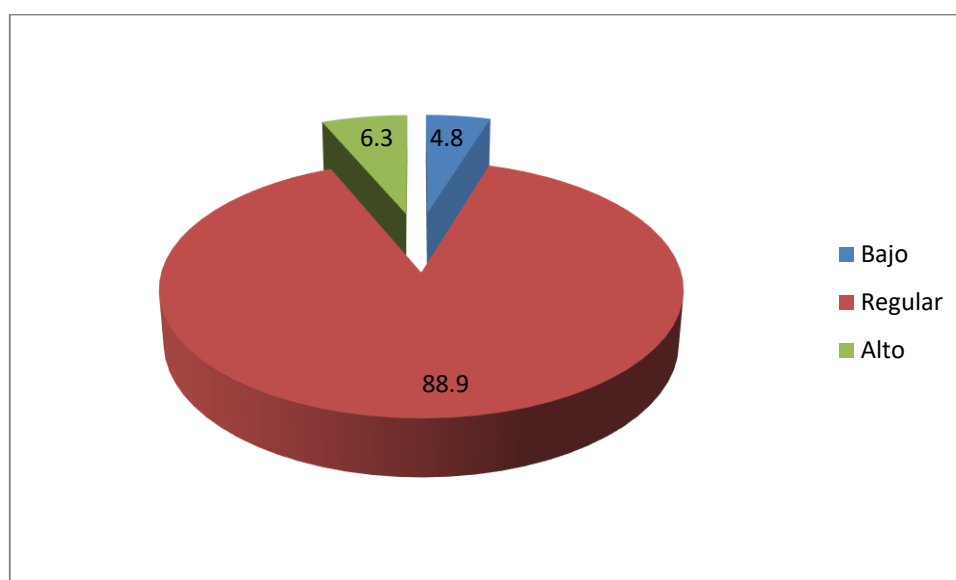


Figura 11. Control

Como se observa el 88,9 % de los empleados de la entidad, considera que el control que es regular; asimismo el 6,3 % considera que es alto; y solo el 4,8 % considera que es bajo.

ANALISIS POR INDICADOR GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INDICADORES DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN

Indicador: Misión/Visión

Tabla 49
Misión/Visión

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	12	19.0	19.0
Algunas veces	40	63.5	82.5
Casi siempre	8	12.7	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 63,5 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la misión, visión, considera que algunas veces se transmiten por la gerencia municipal; asimismo el 19,0 % considera que casi nunca se concretiza; el 12,7 % considera que casi siempre.

Indicador: Plan Estratégico (PEI)

Tabla 50
Plan Estratégico (PEI)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	11	17.5	17.5
Algunas veces	42	66.7	84.1
Casi siempre	4	6.3	90.5
Siempre	6	9.5	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 79,4 % de los empleados de la entidad, en cuanto al Plan Estratégico considera que algunas veces, estos responden a la naturaleza, objetivos y necesidad de la entidad; asimismo el 17,5 % considera que casi nunca; el 9,5 % considera que es siempre y el 6,3 % considera que casi siempre.

Indicador: Plan Operativo Institucional (POI)

Tabla 51
Plan Operativo Institucional (POI)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	14	22.2	27.0
Algunas veces	36	57.1	84.1
Casi siempre	4	6.3	90.5
Siempre	6	9.5	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 57,10 % de los empleados de la entidad, en cuanto al Plan Operativo Institucional (POI), considera que algunas veces se comunica oportunamente al personal; el 22,2 % considera que casi nunca; el 9,5 % considera que siempre nunca, y el 6,3 % considera que casi siempre, y el 4,8 % considera que nunca.

INDICADORES DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

Indicador: Estructura Organizativa

Tabla 52
Estructura Organizativa

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	16	25.4	25.4
Algunas veces	44	69.8	95.2
Casi siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como podemos apreciar el 69,8 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la estructura organizativa consideran que algunas veces se conoce la estructura organizacional con que cuenta la Municipalidad Provincial de Tacna se presenta; asimismo el 25,4 % considera casi nunca; y solo el 4,8 % considera que casi siempre.

Indicador: Reglamento de Organización y Funciones

Tabla 53
Reglamento de Organización y Funciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	16	25.4	25.4
Algunas veces	44	69.8	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como podemos apreciar 69,8 % de los empleados de la entidad, en cuanto al Reglamento de Organización y Funciones, considera que algunas veces se actualiza el ROF en su entidad; el 25,4 % considera que casi nunca; el 4,8 % considera que siempre.

Indicador: Manual de Organización y Funciones

Tabla 54
Manual de Organización y Funciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	14	22.2	22.2
Algunas veces	41	65.1	87.3
Casi siempre	5	7.9	95.2
Siempre	3	4.8	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 65,10 % de los empleados de la entidad, en cuanto al Manual de Organización, considera que algunas veces se actualiza el MOF en su entidad; el 22,2 %, considera que casi nunca; el 7,9 % considera que casi siempre; el 4,8 % que siempre.

Indicador: Manual de Procedimientos

Tabla 55
Manual de Procedimientos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	12	19.0	19.0
Algunas veces	37	58.7	77.8
Casi siempre	5	7.9	85.7
Siempre	9	14.3	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se puede apreciar el 58,75 % de los empleados de la entidad, en cuanto al manual de procedimientos, considera que algunas veces ha participado en el desarrollo del MAPRO de su área; el 19,0 % considera que casi nunca, el 14,3 % considera que siempre; y el 7,9 % considera que casi siempre.

INDICADORES DIMENSIÓN: DIRECCIÓN

Indicador: Toma decisiones

Tabla 56

Toma de decisiones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	14	22.2	22.2
Algunas veces	39	61.9	84.1
Casi siempre	4	6.3	90.5
Siempre	6	9.5	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 61,9 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la dirección, considera que algunas veces se convoca a los trabajadores del área para tomar decisiones sobre tema en particular; el 22,2 % considera que casi nunca; el 9,5 % considera que siempre, y el 6,3 % es casi siempre.

Indicador: Administración de Recursos Humanos

Tabla 57
Administración de Recursos Humanos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4.8	4.8
Casi nunca	14	22.2	27.0
Algunas veces	36	57.1	84.1
Casi siempre	10	15.9	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 57,10 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la Administración de Recursos Humanos, considera que algunas veces existen procedimientos relacionadas con la asignación, evaluación del desempeño, capacitación y movilidad de recursos humanos como reflejados en un reglamento específico de la administración de personal; el 22,2 % considera que casi nunca; el 15,9 % considera que casi siempre, y el 4,8 % considera que nunca.

Indicador: Segregación de funciones

Tabla 58
Segregación de funciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	5	7.9	7.9
Casi nunca	13	20.6	28.6
Algunas veces	38	60.3	88.9
Casi siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 60,3 % de los empleados de la entidad, considera que algunas veces la segregación de funciones está adecuadamente segregada las tareas y funciones; el 20,6 % considera que casi nunca; el 11,1 % considera que casi siempre, y el 7,9 % considera que nunca.

Indicador: Estrategias de motivación

Tabla 59
Estrategias de motivación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	3.2	3.2
Casi nunca	15	23.8	27.0
Algunas veces	39	61.9	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 61,9 % de los empleados de la entidad, en cuanto a las estrategias de motivación, considera que algunas veces se conocen los incentivos que la municipalidad les brinda, para desempeñar mejor su labor; el 23,8 % considera que casi nunca; el 11,1 % considera que siempre, y el 3,2 % considera que nunca.

INDICADORES DIMENSIÓN: CONTROL

Indicador: Monitoreo del desempeño

Tabla 60
Estrategias de motivación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	3.2	3.2
Casi nunca	15	23.8	27.0
Algunas veces	39	61.9	88.9
Siempre	7	11.1	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 58,7 % de los empleados de la entidad, en cuanto al monitoreo del desempeño, considera que algunas veces se monitorean el desempeño de su trabajo; el 23,8 % considera que casi nunca; el 12,7 % considera que casi siempre, y el 4,8 % considera que siempre.

Indicador: Evaluación del desempeño

Tabla 61
Evaluación del desempeño

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	6	9.5	9.5
Casi nunca	16	25.4	34.9
Algunas veces	34	54.0	88.9
Casi siempre	3	4.8	93.7
Siempre	4	6.3	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 54,0 % de los empleados de la entidad, en cuanto a la evaluación del desempeño considera que algunas veces para medir el nivel de trabajo de cada funcionario, se realiza una evaluación de desempeño; el 25,4 % considera que casi nunca; el 9,5 % considera que nunca, y el 4,8 % considera que casi nunca, y el 6,3 % considera que siempre.

Indicador: Cumplimiento de objetivos

Tabla 62
Cumplimiento de objetivos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	11	17.5	17.5
Algunas veces	41	65.1	82.5
Casi siempre	5	7.9	90.5
Siempre	6	9.5	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se observa el 65,10 % de los empleados de la entidad, en cuanto al cumplimiento de objetivos, considera que algunas veces las metas van de acuerdo a los objetivos programados por la institución; el 17,5 % considera que casi nunca; el 9,5 % considera que siempre, y el 7,9 % considera que casi nunca.

Indicador: Acciones correctivas

Tabla 63
Acciones correctivas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	22	34.9	34.9
Algunas veces	34	54.0	88.9
Casi siempre	1	1.6	90.5
Siempre	6	9.5	100.0
Total	63	100.0	

Fuente: Cuestionario

Como se aprecia el 54,0 % de los empleados de la entidad, en cuanto a las acciones correctivas, considera que algunas veces se realiza en su área, cuando se detecten desviaciones de control; el 34,9 % considera que casi nunca; el 9,5 % considera que siempre, y el 1,6 % considera que casi siempre.

ANÁLISIS DE NORMALIDAD

- Test de normalidad Z de Kolmogorov – Smirnov de las puntuaciones de la variable Control interno

Tabla 64

Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra

		total_vi
N		63
Parámetros normales ^{a,b}	Media	99,1587
	Desviación estándar	17,42376
Máximas diferencias extremas	Absoluta	,304
	Positivo	,304
	Negativo	-,141
Estadístico de prueba		,304
Sig. asintótica (bilateral)		,000 ^c

Como se puede percibir el p-valor es menor a 0,05 se puede concluir que no presentan normalidad por lo que para las correlaciones se aplicará Spearman.

- Test de normalidad Z de Kolmogorov – Smirnov de las puntuaciones de la variable Gestión Administrativa

Tabla 65

Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra

		total_vd
N		63
Parámetros normales ^{a,b}	Media	44,0159
	Desviación estándar	8,49571
Máximas diferencias extremas	Absoluta	,231
	Positivo	,231
	Negativo	-,144
Estadístico de prueba		,231
Sig. asintótica (bilateral)		,000 ^c

Como se puede ver en el cuadro el p-valor es menor a 0,05, concluyendo que no presentan normalidad, aplicándose para las correlaciones Spearman.

3.2 Contrastación de la hipótesis

VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

El control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: El control interno no se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

Hipótesis alterna

H1: El control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

b) Nivel de significancia: 0.05

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Rho de Spearman

Tabla 66

Correlación control interno y gestión administrativa

		Control interno	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Control interno	Coeficiente de correlación	1.000
		Sig. (bilateral)	,775**
		N	63
	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	,775**
		Sig. (bilateral)	1.000
		N	63

Como se puede ver en el cuadro la correlación es significativa (sig =0,000), por lo que encontramos una relación directa entre el control interno y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman es 0,775 (Hernández et al., 2014).

Tabla 67

Tabla cruzada control interno y gestión administrativa

		Tabla cruzada				
		Gestión Administrativa			Total	
Control interno	Bajo	Recuento	Bajo	Regular		Alto
				0	4	0
		% del total	0,0%	6,3%	0,0%	6,3%
Control interno	Regular	Recuento	Bajo	Regular	Alto	
			3	47	0	50
		% del total	4,8%	74,6%	0,0%	79,4%
Control interno	Alto	Recuento	Bajo	Regular	Alto	
			0	1	8	9
		% del total	0,0%	1,6%	12,7%	14,3%
Total		Recuento	3	52	8	63
		% del total	4,8%	82,5%	12,7%	100,0%

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

A un nivel de confianza del 95%, el control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

H₀: No existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

Hipótesis alterna

H₁: Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

b) Nivel de significancia: 0,05

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Rho de Spearman

Tabla 68

Correlación ambiente de control y gestión administrativa

		Ambiente de control		Gestión Administrativa	
Rho de Spearman	Ambiente de control	Coeficiente de correlación	1.000		,756**
		Sig. (bilateral)			.000
		N	63		63
	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	,756**	1.000	
		Sig. (bilateral)	.000		
		N	63	63	

La correlación es significativa (sig. =0,000), por lo que encontramos una relación directa entre el Ambiente de control y la Gestión Administrativa. El valor de correlación de Spearman es 0,756 (Hernández et al., 2014).

Tabla 69

Tabla cruzada ambiente de control y gestión administrativa

		Gestión Administrativa				
		Bajo	Regular	Alto	Total	
Ambiente de control	Bajo	Recuento	2	3	0	5
		% del total	3,2%	4,8%	0,0%	7,9%
	Regular	Recuento	1	49	1	51
		% del total	1,6%	77,8%	1,6%	81,0%
	Alto	Recuento	0	0	7	7
		% del total	0,0%	0,0%	11,1%	11,1%
Total		Recuento	3	52	8	63
		% del total	4,8%	82,5%	12,7%	100,0%

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

A un nivel de confianza del 95%, existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.

VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

H_0 : No existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Hipótesis alterna

H_1 : Existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

b) Nivel de significancia: 0,05

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Rho de Spearman

Tabla 70

Correlación evaluación de riesgos y gestión administrativa

			Evaluación de riesgos	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Evaluación de riesgos	Coeficiente de correlación	1.000	,798**
		Sig. (bilateral)		.000
		N	63	63
	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	,798**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	
		N	63	63

La correlación es significativa (sig. =0,000), por lo que encontramos una relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,798 (Hernández et al., 2014).

Tabla 71

Tabla cruzada evaluación de riesgos y gestión administrativa

		Gestión Administrativa				
		Bajo	Regular	Alto	Total	
Evaluación de riesgos	Bajo	Recuento	0	4	0	4
		% del total	0,0%	6,3%	0,0%	6,3%
	Regular	Recuento	3	48	6	57
		% del total	4,8%	76,2%	9,5%	90,5%
	Alto	Recuento	0	0	2	2
		% del total	0,0%	0,0%	3,2%	3,2%
Total	Recuento	3	52	8	63	
	% del total	4,8%	82,5%	12,7%	100,0%	

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

A un nivel de confianza del 95%, existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna

VERIFICACIÓN DE LA TERCERA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Hipótesis alterna

H1: Existe relación significativa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

b) Nivel de significancia: 0,05

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Rho de Spearman

Tabla 72

Correlación actividades de control y gestión administrativa

			Actividades de control gerencial	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Actividades de control gerencial	Coeficiente de correlación	1.000	,678**
		Sig. (bilateral)		.000
		N	63	63
	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	,678**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	
		N	63	63

La correlación es significativa (sig =0,000), por lo que encontramos una relación directa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,678 (Hernández et al., 2014).

Tabla 73

Tabla cruzada actividades de control y gestión administrativa

		Gestión Administrativa				
		Bajo	Regular	Alto	Total	
Actividades de control gerencial	Bajo	Recuento	0	1	0	1
		% del total	0,0%	1,6%	0,0%	1,6%
	Regular	Recuento	3	49	0	52
		% del total	4,8%	77,8%	0,0%	82,5%
	Alto	Recuento	0	2	8	10
		% del total	0,0%	3,2%	12,7%	15,9%
Total	Recuento	3	52	8	63	
	% del total	4,8%	82,5%	12,7%	100,0%	

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

A un nivel de confianza del 95%, existe relación significativa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna

VERIFICACIÓN DE LA CUARTA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

H_0 : No existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Hipótesis alterna

H_1 : Existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

b) Nivel de significancia: 0,05

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Rho de Spearman

Tabla 74

Correlación información y comunicación y gestión administrativa

			Información y comunicación	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Información y comunicación	Coefficiente de correlación	1.000	,655**
		Sig. (bilateral)		.000
		N	63	63
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,655**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	
		N	63	63

La correlación es significativa (sig =0,000), por lo que encontramos una relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,655 (Hernández et al., 2014).

Tabla 75

Tabla cruzada información y comunicación y gestión administrativa

		Gestión Administrativa				
			Bajo	Regular	Alto	Total
Información y comunicación	Bajo	Recuento	1	3	0	4
		% del total	1,6%	4,8%	0,0%	6,3%
	Regular	Recuento	2	47	0	49
		% del total	3,2%	74,6%	0,0%	77,8%
	Alto	Recuento	0	2	8	10
		% del total	0,0%	3,2%	12,7%	15,9%
Total	Recuento	3	52	8	63	
	% del total	4,8%	82,5%	12,7%	100,0%	

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

A un nivel de confianza del 95%, existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

VERIFICACIÓN DE LA QUINTA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

H_0 : No existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Hipótesis alterna

H_1 : Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

b) Nivel de significancia: 0,05

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Rho de Spearman

Tabla 76
Correlaciones supervisión y gestión administrativa

			Supervisión	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Supervisión	Coefficiente de correlación	1.000	,471**
		Sig. (bilateral)		.000
		N	63	63
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,471**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	
		N	63	63

La correlación es significativa (sig. =0,000), por lo que encontramos una relación directa entre la supervisión y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,471 (Hernández et al., 2014).

Tabla 77

Tabla cruzada supervisión y gestión administrativa

		Gestión Administrativa				
		Bajo	Regular	Alto	Total	
Supervisión	Bajo	Recuento	0	3	0	3
		% del total	0,0%	4,8%	0,0%	4,8%
	Regular	Recuento	3	49	0	52
		% del total	4,8%	77,8%	0,0%	82,5%
	Alto	Recuento	0	0	8	8
		% del total	0,0%	0,0%	12,7%	12,7%
Total	Recuento	3	52	8	63	
	% del total	4,8%	82,5%	12,7%	100,0%	

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

A un nivel de confianza del 95%, existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.

IV. DISCUSION DE RESULTADOS

Los resultados determinaron que el control interno es regular en un 79,4% según los empleados de la entidad. La investigación concluye que existe correlación entre las variables de control interno y la gestión administrativa, con una correlación de Rho de Spearman equivalente a 0.775, el p-valor equivalente a 0.000, a un nivel de significancia del 5% (Ver Tabla 66).

Los hallazgos encontrados son equivalentes con Solís (2014), quien concluye que el control interno es un proceso integral efectuado por todos los trabajadores de la institución para alcanzar los objetivos planteados, a fin de promover la economía, eficacia y eficiencia de las transacciones, asegurar la confiabilidad, calidad y oportunidad de la información, cumpliendo con los dispositivos legales. Solís establece que el control interno es un instrumento fundamental que tiene que ser difundido de manera comprensible para su buen uso y utilización. Los controles deben establecerse para salvaguardar el cumplimiento de políticas y criterios determinados por la alta dirección como el reconocimiento, ordenamiento, registro y comunicación de las operaciones realizadas, la constatación y el análisis de la evolución periódica de los saldos que se deben proporcionar, así como la integridad de los sistemas de procesamiento, los lugares de proceso y el acceso a los activos.

Los resultados encontrados son parecidos a lo establecido por Sevilla (2015), quien en su estudio realizó el levantamiento de información de procesos más significativos de la empresa otorgando a la dirección información importante de las fortalezas y debilidades de cada proceso ya que la gerencia no consideraba al control interno como punto fuerte de administración. Determinando que el Control Interno debe ser considerado parte indispensable dentro de las transacciones de la entidad debido a la importancia que genera la identificación temprana de los riesgos y su respectiva solución a la ocurrencia de estos riesgos, por

lo que debe ser asumido y aplicado por todos los trabajadores de la institución tanto la gerencia y empleados de la empresa.

Con respecto a la dimensión: ambiente de control, los trabajadores determinaron que es regular en un 81%.

Los resultados hallados son parecidos a Haro (2015), quien concluye que la ausencia de una apropiada administración, repercuten en el desenvolvimiento de las labores de las personas, viéndose obligados a desarrollar sus tareas, sin la vocación de servicio que se requiere, asumiéndose un compromiso normativo que se ve reflejado en su rendimiento, eficiencia, calidad y competitividad de cualquier institución. Es por ello que el estudio que se realizó sirvió para demostrar la forma de administrar en las diferentes dependencias policiales, a fin de fortalecer las partes en donde se encuentran los errores de la gestión organizacional. Dando un tratamiento especial a la gestión administrativa por ser la parte elemental y neurológica de una institución.

Los hallazgos encontrados se relacionan con Vizcarra (2015), concluye que el desarrollo del control interno permite a la entidad contar con instrumentos de gestión apropiados y actualizados, el cumplimiento correcto de las funciones y actividades que se realizan permiten salvaguardar los activos, el patrimonio y el desarrollo de un control adecuado. El control interno influye en el cumplimiento de metas, objetivos, mejoramiento en la calidad de servicio y atención a la población, proporcionando elementos fundamentales para mejorar la gestión Municipal.

Con respecto a la dimensión: evaluación de riesgos se determinó que es regular en un 90,5%. Los resultados encontrados se relacionan con Villanueva (2015), concluye que a fin de lograr una administración con eficacia, eficiencia y economía, se debe llevar a cabo acciones de control interno, ya que estos inciden en la gestión administrativa de toda

entidad. El control interno permite incorporar ajustes necesarios de acuerdo a las requerimientos de la institución , permite disminuir los riesgos que puedan presentarse en la administración. Un adecuado control interno garantizará una mejor atención a los usuarios.

En cuanto a la dimensión: actividades de control gerencial es regular en un 82,5%. Los resultados encontrados son parecidos con Ortega (2017), quien concluye que emplear un sistema de control interno apropiado, los riesgos que se admitirían por parte de la institución son minimizados por las actividades de control que se utilicen, pero existen deficiencias a corregir por parte de la administración de la entidad, como lo es una adecuada aplicación en la delegación de funciones y responsabilidades , porque el mismo influye de manera negativa en la administración de los inventarios.

La dimensión: información y comunicación se determinó que es regular en un 77,8 %. Asimismo, los hallazgos encontrados son equivalentes a Arceda (2014), quien concluye que en la entidad agrícola no se desarrollan correctamente los controles internos ya que la distribución de los recursos con que cuenta la entidad, se desarrolla de manera verbal, la incorporación de nuevo personal se lleva a cabo a medida que requiera cada área, no se controla el horario de trabajo, los arqueos de caja se llevan a cabo esporádicamente, evidenciando la no existencia de segregación de funciones . La carencia de control interno en los procedimientos administrativos coadyuva a que la institución a no cumplir con sus objetivos y metas, así como el incumplimiento en la presentación de la información administrativa - financiera, y que no se apliquen los descuentos adecuados por las inasistencias de personal.

Los rendimientos de la eficiencia y eficacia de las áreas administrativas, contables, se ven influenciadas directamente por los procedimientos de control interno, en vista que las funciones y tareas que contribuyen en el desesenvolvimiento de las diferentes actividades efectuadas por dichas

areas, tienen su base en los procedimientos de Control Interno, para alcanzar los objetivos y metas propuestas.

Siendo necesario el uso de normativas y políticas que orienten sirvan de guías para el desarrollo de tareas y funciones, la inexistencia de estas, repercutira desfavorablemente en la entidad.

En cuanto a la dimensión: supervisión es regular en un 82,5 %, tales hallazgos se relaciona con Russell (2017), concluye que la mayoría de los trabajadores administrativos considera que el control interno contribuye para una adecuada gestión administrativa, puesto que regula las inconsistencias e irregularidades en la gestión administrativa y mejora la calidad de gestión.

El control interno comprende una serie de acciones que se realizan constantemente dentro de la operatividad de la institución, por lo que debe considerarse como parte fundamental de la estructura orgnizativa y operacional, debiendo asistir a la dirección continuamente en la conducción de la institución, asi como el alcance de sus objetivos y metas.

También se relaciona con lo establecido con Salazar (2014), quien señala que el control interno se ha convertido en un herramienta fundamental para el gerente publico de hoy, puesto que busca proporcionar el aseguramiento de que se logren los objetivos de la institución y gerenciales, de manera eficiente y eficaz, y que se desarrollen acciones de cautela previa, simultanea y posterior, con la finalidad de prestar servicios de calidad, de acuerdo con la normativa establecida y utilizando adecuadamente los recursos asignados.

Con respecto a la gestión administrativa se determinó que es regular en un 82,5 %, asimismo la dimensión: planificación es regular en un 77,8 %, según los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tacna; asimismo el 15,9 % considera que es alto; y solo el 6,3 % considera que es bajo. La dimensión: organización es regular en un 92,1. La dimensión: dirección es regular en un 77,8 %. La dimensión: control

es regular en un 88,9 %. Al respecto, Robbins y De Cenzo (2013) la gestión administrativa es primordial y necesario dentro de una institución debido a que es el proceso de lograr que se realicen las cosas, con eficiencia y eficacia, a través de otras personas y conjuntamente con ellas.

Para Campos y Loza (2011) la gestión administrativa es la facultad que tiene la entidad para obtener y evaluar sus propósitos con el uso apropiado de los recursos que dispone. Es coordinar todos los recursos con los que cuenta para alcanzar determinados objetivos.

V. CONCLUSIONES

PRIMERA

Se ha establecido que existe correlación significativa entre el control interno y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna, debido a que según la prueba estadística de Spearman ($\text{sig} = 0,000$), se comprueba que se encontró una relación directa entre el control interno y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman es 0,775 (Hernández et al., 2014).

SEGUNDA

Se ha verificado que el ambiente de control y la gestión administrativa presentan una relación significativa. La correlación es significativa ($\text{sig} = 0,000$), por lo que encontramos una relación directa entre el Ambiente de control y la Gestión Administrativa. El valor de correlación de Spearman es 0,756 (Hernández et al., 2014)

TERCERA

Se ha verificado que la evaluación de riesgos y la gestión administrativa presentan una relación significativa. La correlación es significativa ($\text{sig} = 0,000$), por lo que encontramos una relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,798 (Hernández et al., 2014).

CUARTA

Se ha verificado que las actividades de control gerencial y la gestión administrativa presentan una relación significativa. La correlación es significativa ($\text{sig} = 0,000$), por lo que encontramos una relación directa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,678 (Hernández et al., 2014).

QUINTA

Se ha verificado que la información y comunicación y la gestión administrativa presentan relación significativa. La correlación es significativa ($\text{sig} = 0,000$), por lo que encontramos una relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,655 (Hernández et al., 2014).

SEXTA

Se ha verificado que la supervisión y la gestión administrativa presentan una relación significativa. La correlación es significativa ($\text{sig} = 0,000$), por lo que encontramos una relación directa entre la supervisión y la gestión administrativa. El valor de correlación de Spearman 0,471 (Hernández et al., 2014).

VI. RECOMENDACIONES

PRIMERA

Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Tacna, ordene la elaboración de un Modelo sistémico de fortalecimiento de la gestión del control interno que involucre la mejora de la estructura del control interno.

SEGUNDA

Al Jefe de la Oficina General de Administración, considere en el Modelo sistémico de fortalecimiento del control interno la optimización de la dimensión del ambiente de control que involucre la Filosofía de la Dirección, integridad y valores éticos, administración estratégica, estructura organizativa, administración de los recursos humanos, competencia profesional, asignación de autoridad y responsabilidad

TERCERA

Al jefe de la Oficina General de Administración, considere en el Modelo sistémico de fortalecimiento del control interno la optimización de la dimensión de la evaluación de los riesgos que involucre el planeamiento de la administración de riesgos, identificación de riesgos, valoración de los riesgos, respuesta al riesgo

CUARTA

Al jefe de la Oficina General de Administración, considere en el Modelo sistémico de fortalecimiento del control interno la optimización de la dimensión actividades de control gerencial, que mejore la Organización el sistema de control interno, que involucre el cumplimiento de roles y responsabilidades de control interno de los sistemas administrativos, como controles de acceso a los recursos y archivos, procedimientos para autorizaciones y aprobaciones, evaluación de costos de los beneficios percibidos, revisión de procesos, actividades y tareas, verificaciones y conciliaciones entre otros.

QUINTA

Al jefe de la Oficina General de Administración, considere en el Modelo sistémico de fortalecimiento del control interno la optimización de la dimensión información y comunicación, que asegure el flujo de la información en todas las direcciones con claridad, calidad y oportunidad.

SEXTA

Al jefe de la Oficina General de Administración, considere en el Modelo sistémico de fortalecimiento del control interno, la optimización de la dimensión supervisión, con la finalidad de asegurar que los demás controles estén operando como se requiere y se implemente las acciones correctivas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aguirre, J. (2006), *Auditoría y control interno*. Madrid- España: Editorial Cultura S.A.

Alvares, J. (2015), *Auditoria Anticorrupción*, Instituto Pacifico, primera edición- agosto 2015

Arceda, S. (2015), *Efectividad de los procedimientos de control interno que se utilizan en las áreas de administración y contabilidad de la empresa agrícola Jacinto Lopez S.A., del Municipio de Jinotega año 2014*, Matagalpa – Nicaragua, Universidad Nacional Autonoma de Nicaragua, Managua.

Carmona, M y Barrios, Y. (2007), *Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública*. Editora Economía y Desarrollo.

Contreras, E. (2006). *Manual del Auditor*. Lima, Perú: Editorial Salesiana.

Campos, S. y Loza, P. (2011). *Incidencia de la gestión administrativa de la Biblioteca Municipal “Pedro Moncayo” de la Ciudad de Ibarra en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios*. Ibarra, Ecuador: Universidad Técnica del Norte.

Chiavenato, I.(2012), *Introducción a la Teoría General de la Administración*, 8va edición, México: McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A.

Chiavenato, I., (2001). *Administración: teoría, proceso y práctica*. Mc Graw Hill, D.F. México

Del Toro, Fonteboa, Trabas y Santos (2005), *Control Interno, Edición del Centro de Estudios Contables y Financieros y de Seguros (CECOFIS)*

George, C. y Álvarez, L. (2005), *Historia del pensamiento administrativo*. México, Pearson Educación.

Haro, R. (2015), *La Gestión Administrativa y su incidencia en el compromiso laboral de la Policía Nacional del Ecuador*, Quito-Ecuador, Universidad San Francisco de Quito

Hernández, Fernández y Baptista (2010), *Metodología de la Investigación*. Quinta Edición. Chile: Mc Graw Hill Educación Interamericana Editores S.A. de C.V.

Hernández, R.(2014), *Metodología de la Investigación*. Sexta Edición. México Mc Graw Hill Educación Interamericana Editores S.A. de C.V.

Nazario, C. (2016) *Control Interno y su Influencia en la gestión administrativa de los Gobiernos Locales del Perú*, Municipalidad Provincial de Virú, Trujillo – Peru, Universidad Católica Angeles de Chimbote.

Muñoz, M. (2005), *Administración*, Madrid

Ortega, R, Hernan, E. (2017), *Evaluación del control interno en el área de inventarios, empresa importadora y comercializadora de repuestos y herramientas automotrices e industriales*, Guatemala, Universidad San Carlo de Guatemala

Oseña D.(2008), *Metodología de la Investigación*. Huancayo: Pirámide.

Rivas, G. (2011), *Modelos Contemporáneos de Control Interno. Fundamentos Teóricos*, Universidad de Carabobo- Venezuela, Vol. 4 N°8

Robbins, S., De Cenzo, D. (2013). *Fundamentos de Administración*, México, 8va edición, Editorial Pearson Educación.

Robbins y Coulter (2008) *Administración*. México Octava Edición, Editorial Pearson

- Russell, F. (2017), *control interno y su influencia en la Gestión administrativa de la Unidad Ejecutara 305 de la Ugel Huamalíes, Huanuco-Perú*, Universidad de Huanuco
- Salazar, J. (2014) , *Control interno como herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy*, Lima – Perú, Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Sevilla A. (2015), *Evaluación de Control Interno de los procesos significativos en la empresa multitecni servicios S.A. en base al informe COSO-ERM*, Quito -Ecuador, Pontificia Universidad Católica de Ecuador
- Solís, A. (2014), *El Sistema de Control Interno en los Procesos de Recaudación y su Incidencia en la Gestión Administrativa del Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo*. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato
- Tamayo y Tamayo, M., (2007). *El proceso de la investigación científica*. Editorial Limusa. S.A. de grupo Noriega editores, Balderas 95, México, DF. Tercera Reimpresión de la cuarta edición hecho en México
- Villanueva, F. (2015) *Control interno y la gestión administrativa en el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de EsSalud*, Lima-Perú, Universidad Inca Garcilazo de la Vega.
- Vizcarra M. (2015) *Control Interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto*, Moquegua-Peru, Universidad Jose Carlos Mariategui.

VIII. ANEXOS:

ESCALAS O BAREMOS PARA VALORACIÓN INSTRUMENTO

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	34 – 78
Regular	79 – 125
Alto	126 - 170

DIMENSION: AMBIENTE DE CONTROL

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	8 – 18
Regular	19 – 29
Alto	30 - 40

DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RIESGOS

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	4 – 8
Regular	9 – 15
Alto	16 – 20

DIMENSIÓN: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	10 – 22
Regular	23 – 37
Alto	38 - 50

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	9 – 20
Regular	21 – 33
Alto	34 - 45

DIMENSIÓN: SUPERVISIÓN

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	3 – 6
Regular	7 – 11
Alto	12 - 15

VARIABLE DEPENDIENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	15 – 34
Regular	35 – 55
Alto	56 - 75

INDICADOR: PLANEAMIENTO

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	3 – 6
Regular	7 – 11
Alto	12 -15

INDICADOR: ORGANIZACIÓN

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	4 – 8
Regular	9 – 15
Alto	16 – 20

INDICADOR: DIRECCIÓN

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	4 – 8
Regular	9 – 15
Alto	16 – 20

INDICADOR: CONTROL

CATEGORÍAS	TRAMOS
Bajo	4 – 8
Regular	9 – 15
Alto	16 – 20

MATRIZ DE CONSISTENCIA

MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACION


TITULO: CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, 2018

AUTOR: CLAUDIA DANIELA TUNQUE MAMANI

CORREO ELECTRONICO: claudets21@gmail.com

VARIABLES E INDICADORES													
PROBLEMA	V. INDEPENDIENTE: (X): CONTROL INTERNO												
PROBLEMA GENERAL	INDICADORES												
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Cuál es la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIMENSIONES</th> <th style="width: 40%;">INDICADORES</th> <th style="width: 30%;">ITEMS E INDICES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> I. AMBIENTE DE CONTROL </td> <td style="vertical-align: top;"> 1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y valores éticos 1.3 Administración estratégica 1.4 Estructura organizativa 1.5 Administración de los recursos humanos 1.6 Competencia profesional 1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad 1.8 Órgano de control Institucional </td> <td style="vertical-align: top;"> ITEMS: I = 8 II = 4 III = 10 IV = 9 V = 3 TOTAL 34 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> II.EVALUACIÓN DE RIESGOS </td> <td style="vertical-align: top;"> 2.1 Planeamiento de la administración de riesgos 2.2 Identificación de riesgos 2.3 Valoración de los riesgos 2.4 Respuesta al riesgo </td> <td style="vertical-align: top;"> INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> III.ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL </td> <td style="vertical-align: top;"> 3.1 Procedimientos de autorización y aprobación 3.2 Segregación de funciones 3.3 Evaluación de costo beneficio 3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos 3.5 Verificaciones y conciliaciones 3.6 Evaluación del desempeño 3.7 Rendición de cuenta 3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas 3.10 Controles para la tecnología de la información y comunicaciones </td> <td style="vertical-align: top;"> INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2 </td> </tr> </tbody> </table>	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS E INDICES	I. AMBIENTE DE CONTROL	1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y valores éticos 1.3 Administración estratégica 1.4 Estructura organizativa 1.5 Administración de los recursos humanos 1.6 Competencia profesional 1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad 1.8 Órgano de control Institucional	ITEMS: I = 8 II = 4 III = 10 IV = 9 V = 3 TOTAL 34	II.EVALUACIÓN DE RIESGOS	2.1 Planeamiento de la administración de riesgos 2.2 Identificación de riesgos 2.3 Valoración de los riesgos 2.4 Respuesta al riesgo	INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2	III.ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	3.1 Procedimientos de autorización y aprobación 3.2 Segregación de funciones 3.3 Evaluación de costo beneficio 3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos 3.5 Verificaciones y conciliaciones 3.6 Evaluación del desempeño 3.7 Rendición de cuenta 3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas 3.10 Controles para la tecnología de la información y comunicaciones	INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2
DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS E INDICES											
I. AMBIENTE DE CONTROL	1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y valores éticos 1.3 Administración estratégica 1.4 Estructura organizativa 1.5 Administración de los recursos humanos 1.6 Competencia profesional 1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad 1.8 Órgano de control Institucional	ITEMS: I = 8 II = 4 III = 10 IV = 9 V = 3 TOTAL 34											
II.EVALUACIÓN DE RIESGOS	2.1 Planeamiento de la administración de riesgos 2.2 Identificación de riesgos 2.3 Valoración de los riesgos 2.4 Respuesta al riesgo	INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2											
III.ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	3.1 Procedimientos de autorización y aprobación 3.2 Segregación de funciones 3.3 Evaluación de costo beneficio 3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos 3.5 Verificaciones y conciliaciones 3.6 Evaluación del desempeño 3.7 Rendición de cuenta 3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas 3.10 Controles para la tecnología de la información y comunicaciones	INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2											
<p>PROBLEMAS ESPECIFICOS</p> <p>a) ¿Cuál es la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<p>HIPÓTESIS PRINCIPAL</p> <p>EL control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna.</p> <p>HIPÓTESIS</p> <p>a) Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>												
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Establecer la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>a) Verificar si existe relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>												
<p>b) ¿Cuál es la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<p>b) Existe relación significativa entre la evaluación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>												
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar si existe relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>b) Determinar si existe relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>												

<p>c) ¿Cuál es la relación que existe entre las actividades de control gerencia y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?,.</p>	<p>c) Verificar la relación que existe entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna</p>	<p>c) Existe relación significativa entre las actividades de control gerencial y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>4.1 Funciones y características de la información 4.2 Información y responsabilidad 4.3 Calidad y suficiencia de la información 4.4 Sistemas de información 4.5 Flexibilidad al cambio 4.6 Archivo institucional 4.7 Comunicación interna 4.8 Comunicación externa 4.9 Canales de comunicación 5.1 Actividades de prevención y monitoreo 5.2 Seguimiento de resultados 5.3 Compromisos de mejoramiento</p>	<p>CASI SIEMPRE= 3 SIEMPRE= 4</p>
<p>d) ¿Cuál es la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<p>d) Verificar la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<p>d) Existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>V. SUPERVISIÓN</p>	<p>5.1 Actividades de prevención y monitoreo 5.2 Seguimiento de resultados 5.3 Compromisos de mejoramiento</p>	<p>CASI SIEMPRE= 3 SIEMPRE= 4</p>
<p>V. DEPENDIENTE: (Y): GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>					
<p>e) ¿Cuál es la relación que existe entre la supervisión y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<p>e) Verificar la relación que existe entre la supervisión y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>e) Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<p>I. PLANIFICACION</p>	<p>1.1 Misión/Visión 1.2 Plan Estratégico (PEI) 1.4 Plan Operativo Institucional (POI)</p>	<p>ITEMS: I = 3, II = 4, III= 4, IV= 4 TOTAL 15 INDICE: VARIADOS PUDIENDO SER: NUNCA= 0 CASI NUNCA= 1 ALGUNAS VECES= 2 CASI SIEMPRE= 3 SIEMPRE= 4</p>
			<p>II. ORGANIZACIÓN</p>	<p>2.1 Estructura Organizativa 2.2 Reglamento de Organización y Funciones 2.3 Manual de Organización y Funciones 2.4 Manual de Procedimientos.</p>	
			<p>III. DIRECCIÓN</p>	<p>2.3 Amabilidad en el servicio de trámites. 2.4 Aserividad en el servicio de seguridad ciudadana eficiente. 3.1 Toma de decisiones. 3.2 Administración de Recursos Humanos. 3.3 Segregación de Funciones 3.4 Estrategias de motivación</p>	
			<p>IV. CONTROL</p>	<p>4.1 Monitoreo del desempeño 4.2 Evaluación del desempeño 4.3 Cumplimiento de Objetivos 4.4 Acciones Correctivas</p>	

METODO Y DISEÑO	POBLACION	TECNICAS E INSTRUMENTOS	ESTADISTICA
<p>TIPO DE ESTUDIO Descriptivo – correlacional</p> <p>DISEÑO DE INVESTIGACION No experimental – transeccional.</p> <p>El esquema es el siguiente:</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD M --> O1 M --> O2 O1 --- r --- O2 </pre> </div> <p>Donde: M = Muestra O1 = Observación de la variable 1 Control Interno O2 = Observación de la variable 2 Gestión Administrativa r = Correlación entre dichas variables.</p>	<p>POBLACION</p> <p>El universo de la población está constituido por todos los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna, compuestos por 75 personas.</p> <p>MUESTRA:</p> <p>El presente trabajo de investigación considero como muestra 63 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>Un aspecto muy importante en el proceso de una investigación es el que tiene relación con la obtención de la información, pues de ello depende la confiabilidad y validez de estudio (Bernal, 2007).</p> <p>Técnicas</p> <p>La principal técnica que se empleará en la investigación es la</p> <p>- Encuesta</p> <p>Un aspecto muy importante en el proceso de una investigación es el que tiene relación con la obtención de la información, pues de ello depende la confiabilidad y validez de estudio. Bernal, C. (2006, p.1)</p> <p>Instrumentos</p> <p>El principal instrumento que se aplicará será el Cuestionario</p>	<p>DESCRIPTIVA: Tablas de frecuencias y figuras estadísticas</p> <p>INFERENCIAL:</p> <p>Confiabilidad: Alpha de Cronbach</p> <p>Contrastación de Hipotesis: Coeficiente de correlación de Spearman</p>

INSTRUMENTO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Estimados(as) señores y señoras: El presente cuestionario tiene como objetivo estudiar y analizar el control interno en la Municipalidad Provincial de Tacna. Las respuestas de este instrumento sirven únicamente para esta investigación y serán totalmente confidenciales. Agradecemos su colaboración y honestidad al responder. Recuerde que no hay respuesta buena o mala, sino diferentes formas de pensar, sentir y actuar, es lo que se pide que se conteste.

INSTRUCCIONES:

Seleccione la opción y marcar con una x en el recuadro respectivo la información solicitada; esta encuesta tiene el carácter de ANÓNIMA, y su procesamiento será reservado, por lo que le pedimos SINCERIDAD en las respuestas, según la siguiente escala de valoración

Escala de valoración

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

DESCRIPCIÓN	1	2	3	4	5
AMBIENTE DE CONTROL					
1. ¿Considera usted que la Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?					
2. ¿La entidad cuenta con un código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones?					
3. ¿Considera usted que la Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad?					
4. ¿Considera usted que la Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad?					
5. ¿La entidad cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social, y evaluación de personal?					

6. ¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto en el CAP y han sido plasmadas en un documento normativo (perfil del cargo)?					
7. ¿La autoridad y responsabilidad del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos?					
8. ¿El OCI evalúa periódicamente el sistema de control interno de la entidad?					
EVALUACION DE RIESGOS					
9. ¿La Dirección (Directorio, Gerencias y Jefaturas) ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos?					
10. ¿Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades??					
11. ¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia)??					
12. ¿Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos?					
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL					
13. ¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y actividades??					
14. ¿Se efectúa rotación de personal periódicamente?					
15. ¿El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)?					
16. ¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?					
17. ¿Se efectúan periódicamente verificaciones, conciliaciones y se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes?					
18. ¿Cree usted que la entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas?					
19. ¿Conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta?					
20. ¿Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones?					
21. ¿Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente?					

22. La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)?					
INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
23. ¿Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información?					
24. ¿Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?					
25. ¿La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades?					
26. ¿Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras?					
27. ¿Se revisan periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento?					
28. ¿La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad?					
29. ¿La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal?					
30. ¿La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)?					
31. ¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas??					
SUPERVISIÓN					
32. ¿Las unidades orgánicas realizan acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)?					
33. ¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI?					
34. ¿Se implementan las recomendaciones que formulan los Órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento?					

MUCHAS GRACIAS POR SU COLAROCACIÓN

CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estimados(as) señores y señoras: El presente cuestionario tiene como objetivo estudiar y analizar la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna. Las respuestas de este instrumento sirven únicamente para esta investigación y serán totalmente confidenciales. Agradecemos su colaboración y honestidad al responder. Recuerde que no hay respuesta buena o mala, sino diferentes formas de pensar, sentir y actuar, es lo que se pide que se conteste. El tiempo de duración es de 45 minutos.

INSTRUCCIONES:

Seleccione la opción y marcar con una x en el recuadro respectivo la información solicitada; esta encuesta tiene el carácter de ANÓNIMA, y su procesamiento será reservado, por lo que le pedimos SINCERIDAD en las respuestas, según la siguiente escala de valoración

Escala de valoración

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

DESCRIPCIÓN	1	2	3	4	5
PLANEAMIENTO					
1. ¿Considera usted que la Gerencia General transmite la visión, misión metas y objetivos estratégicos?					
2. ¿En su entidad los planes estratégicos Institucionales, responden a la naturaleza, objetivos y necesidad de la entidad?					
3. ¿Considera usted que se comunica oportunamente al personal sobre el Plan Operativos Institucional (POI)?					
ORGANIZACIÓN					
4. ¿Conoce usted la estructura organizacional con que cuenta la Municipalidad Provincial de Tacna?					
5. ¿Con que frecuencia se actualiza el ROF (Reglamento de Organización y Funciones) en su entidad?					
6. ¿Con que frecuencia se actualiza el MOF (Manual de Organización y Funciones) en su entidad?					
7. ¿Considera usted que ha participado en la elaboración del MAPRO (Manual de Procedimientos) de su área?					

DIRECCIÓN					
8. ¿Se convoca al personal del área para la toma de decisiones de un tema específico?					
9. ¿Existe un reglamento específico de la administración de personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación y la movilidad de recursos humanos como también del registro de la información correspondiente?					
10. ¿Considera usted que están adecuadamente segregadas las tareas y funciones?					
11. ¿Los trabajadores conocen algún incentivo que la municipalidad les brinda para desarrollar mejor su trabajo?					
CONTROL					
12. ¿Con que frecuencia monitorean el desempeño de su trabajo?					
13. ¿En la Municipalidad se realiza una evaluación de desempeño para medir el nivel de trabajo de cada funcionario?					
14. ¿Considera usted que el cumplimiento de metas va de acuerdo a los objetivos programados por la institución?					
15. ¿Se realiza acciones correctivas en su área cuando se detecta una desviación de control?					

MUCHAS GRACIAS POR SU COLAROCACIÓN

VALIDEZ DE INSTRUMENTOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN

NOMBRE DEL INSTRUMENTO : CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO : OBTENER INFORMACIÓN VALIDA Y CONFIABLE
DEL CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD

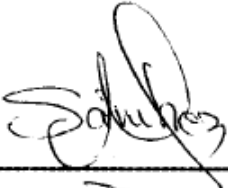
DIRIGIDO A : TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: DEVORA SANCHEZ CUELLAR

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
	X			



FIRMA DEL EVALUADOR
Devora Sanchez Cuellar

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

TÍTULO: Control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN				OB		
				Nunca	Casi Nunca	Algunas veces	Casi Siempre	RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSION		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ITEMS			RELACION ENTRE EL ITEMS Y LA OPCION DE RESPUESTA	
								SI	NO	SI	NO		SI	NO
CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL	1. Filosofía de la Dirección	La Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios.					↗	↘	↗	↘	↗	↘	
								↗	↘	↗	↘	↗	↘	
								↗	↘	↗	↘	↗	↘	
		2. Integridad y valores éticos	La entidad cuenta con un código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones					↗	↘	↗	↘	↗	↘	
		3. Administración estratégica	La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y					↗	↘	↗	↘	↗	↘	

	reglamentos u otros documentos normativos.												
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. Órgano de control Institucional	El OCI evalúa periódicamente el sistema de control interno de la entidad	La Dirección (Directorio, Gerencias y Jefaturas) ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos	Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia)	Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos								
9. Planeamiento de la administración de riesgos													
10. Identificación de riesgos													
11. Valoración de los riesgos													
12. Respuesta al riesgo													
EVALUACIÓN DE RIESGOS													

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	13. Procedimiento de autorización y aprobación	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y actividades					X	X			X		
	14. Segregación de funciones	Se efectúa rotación de personal periódicamente					X	X			X		
	15. Evaluación de costo beneficio	El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)					X	X			X		
	16. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros					X	X			X		
	17. Verificaciones y conciliaciones	Se efectúan periódicamente verificaciones, conciliaciones y se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes					X	X			X		
	18. Evaluación del desempeño	La entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas						X			X		
	19. Rendición de cuenta	Conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta						X			X		

	20. Documentación de procesos, actividades y tareas	Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones	✓	✓	✓	✓	
	21. Revisión de procesos, actividades y tareas	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigentes	✓	✓	✓	✓	
	22. Controles para la tecnología de la información y comunicaciones	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	✓	✓	✓	✓	
INFORMACION Y COMUNICACION	23. Funciones y características de la información	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	✓	✓	✓	✓	
	24. Información y responsabilidad	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	✓	✓	✓	✓	
	25. Calidad y suficiencia de la información	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades	✓	✓	✓	✓	

26. Sistemas de información	Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras		✓	✓	✓	✓	
27. Flexibilidad al cambio	Se revisan periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento		✓	✓	✓	✓	
28. Archivo institucional	La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad		✓	✓	✓	✓	
29. Comunicación interna	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal		✓	✓	✓	✓	
30. Comunicación externa	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)		✓	✓	✓	✓	
31. Canales de comunicación	Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando,		✓	✓	✓	✓	

SUPERVISION	paneles informativos, boletines, revistas										X									
	32.Actividades de prevención y monitoreo Las unidades orgánicas realizan acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)					X					X									
	33.Seguimiento de resultados Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI						X				X									
	34.Compromisos de mejoramiento Se implementan las recomendaciones que formulan los Organos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento											X								



FIRMA DEL EVALUADOR

Dióscoro Sánchez Cuellar

MATRIZ DE VALIDACIÓN

NOMBRE DEL INSTRUMENTO : CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO : OBTENER INFORMACIÓN VALIDA Y CONFIABLE
DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
MUNICIPALIDAD


DIRIGIDO A : TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: DEVORA SANCHEZ CUELLAR

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
	X			



FIRMA DEL EVALUADOR

Devora Sanchez Cuellar

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

TÍTULO: Control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								08		
				Nunca	Casi Nunca	Algunas veces	Casi Siempre	RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSION		RELACION ENTRE LA DIMENSION Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ITEMS		RELACION ENTRE EL ITEMS Y LA OPCION DE RESPUESTA				
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
		1. Misión/Visión	Considera usted que la Gerencia General transmite la visión, misión metas y objetivos estratégicos					X		X					X			
		2. Plan Estratégico Institucional (PEI)	En su entidad los planes estratégicos institucionales, ¿responden a la naturaleza, objetivos y necesidad de la entidad?					X		X					X			
	PLANIFICACIÓN	3. Plan Operativo Institucional (POI)	Considera usted que se comunica oportunamente al personal sobre el Plan Operativos Institucional (POI)					X		X					X			
		4. Estructura organizativa	Conoce usted la estructura organizacional con que					X		X					X			

ORGANIZACIÓN	5.Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	cuenta la Municipalidad Provincial de Tacna							
		¿Con que frecuencia se actualiza el ROF (Reglamento de Organización y Funciones) en su entidad?	<input checked="checked" type="checkbox"/>					<input checked="checked" type="checkbox"/>	
		6.Manual de Organización y Funciones (MOF)	Con que frecuencia se actualiza el MOF(Manual de Organización y Funciones) en su entidad?	<input checked="checked" type="checkbox"/>				<input checked="checked" type="checkbox"/>	
	8.Toma de decisiones	7.Manual de Procedimientos (MAPRO)	Considera usted que ha participado en la elaboración del MAPRO (Manual de Procedimientos) de su área	<input checked="checked" type="checkbox"/>				<input checked="checked" type="checkbox"/>	
		8.Toma de decisiones	Se convoca al personal del área para la toma de decisiones de un tema específico	<input checked="checked" type="checkbox"/>				<input checked="checked" type="checkbox"/>	

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN	9. Administración de recursos Humanos	Existe un reglamento específico de la administración de personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación y la movilidad de recursos humanos como también del registro de la información correspondiente	X	X	X	X	
		10. Segregación de Funciones	Considera usted que están adecuadamente segregadas las tareas y funciones	X	X	X	X	
		11. Estrategias de motivación	Los trabajadores conocen algún incentivo que la municipalidad les brinda para desarrollar mejor su trabajo	X	X	X	X	
		12. Monitoreo del desempeño	Con que frecuencia monitorean el desempeño de su trabajo	X	X	X	X	

MATRIZ DE VALIDACIÓN

NOMBRE DEL INSTRUMENTO : CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO : OBTENER INFORMACIÓN VALIDA Y CONFIABLE
DEL CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD

DIRIGIDO A : TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: JOSE LUIS ARCE GONZALO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
	X			



FIRMA DEL EVALUADOR

Jose Luis Arce Gonzalo

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

TÍTULO: Control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OB				
				Nunca	Casi Nunca	Algunas veces	Casi Siempre	Siempre	RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSION		RELACION ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ITEMS		RELACION ENTRE EL ITEMS Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA					
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO			
CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL	1. Filosofía de la Dirección	La Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios.						X	X	X									
									X	X	X									
									X	X	X									
		2. Integridad y valores éticos	La entidad cuenta con un código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones					X	X	X										
		3. Administración estratégica	La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y					X	X	X										

		reglamentos u otros documentos normativos.																			
8. Órgano de control institucional		El OCI evalúa periódicamente el sistema de control interno de la entidad	X										X								
9. Planeamiento de la administración de riesgos		La Dirección (Directorio, Gerencias y Jefaturas) ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos	X										X								
10. Identificación de riesgos		Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades	X										X								
11. Valoración de los riesgos		En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia)	X										X								
12. Respuesta al riesgo		Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos	X										X								
EVALUACIÓN DE RIESGOS																					

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	13. Procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y actividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	14. Segregación de funciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	15. Evaluación de costo beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	16. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	17. Verificaciones y conciliaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	18. Evaluación del desempeño	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	19. Rendición de cuenta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

SUPERVISION		paneles informativos, boletines, revistas																		
		32. Actividades de prevención y monitoreo	Las unidades orgánicas realizan acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)	X			X				X									
		33. Seguimiento de resultados	Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI	X			X				X									
		34. Compromisos de mejoramiento	Se implementan las recomendaciones que formulan los Organos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento	X			X			X										



FIRMA DEL EVALUADOR

José Luis Arce Gonzales

MATRIZ DE VALIDACIÓN

NOMBRE DEL INSTRUMENTO : CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO : OBTENER INFORMACIÓN VALIDA Y CONFIABLE
DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
MUNICIPALIDAD

DIRIGIDO A : TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: JOSE LUIS ARCE GONZALO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
	X			



FIRMA DEL EVALUADOR

Jose Luis Arce Gonzalo

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

TÍTULO: Control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OB									
					RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSION		RELACION ENTRE LA DIMENSION Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ITEMS		RELACION ENTRE EL ITEMS Y LA OPCION DE RESPUESTA											
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO										
				Nunca																		
				Casi Nunca																		
				Algunas veces																		
				Casi Siempre																		
				Siempre																		
		1. Misión/Visión	Considera usted que la Gerencia General transmite la visión, misión metas y objetivos estratégicos				X			X												
		2. Plan Estratégico Institucional (PEI)	En su entidad los planes estratégicos institucionales, ¿responden a la naturaleza, objetivos y necesidad de la entidad?				X			X												
	PLANIFICACIÓN	3. Plan Operativo Institucional (POI)	Considera usted que se comunica oportunamente al personal sobre el Plan Operativos Institucional (POI)				X			X												
		4. Estructura organizativa	Conoce usted la estructura organizacional con que				X			X												

ORGANIZACIÓN	cuenta la Municipalidad Provincial de Tacna	5.Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	¿Con que frecuencia se actualiza el ROF (Reglamento de Organización y Funciones) en su entidad?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
		6.Manual de Organización y Funciones (MOF)	Con que frecuencia se actualiza el MOF(Manual de Organización y Funciones) en su entidad?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		7.Manual de Procedimientos (MAPRO)	Considera usted que ha participado en la elaboración del MAPRO (Manual de Procedimientos) de su área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		8.Toma de decisiones	Se convoca al personal del área para la toma de decisiones de un tema específico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

GESTION ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN	9. Administración de recursos Humanos	Existe un reglamento específico de la administración de personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación y la movilidad de recursos humanos como también del registro de la información correspondiente					
		10. Segregación de funciones	Considera usted que están adecuadamente segregadas las tareas y funciones					
		11. Estrategias de motivación	Los trabajadores conocen algún incentivo que la municipalidad les brinda para desarrollar mejor su trabajo					
12. Monitoreo del desempeño	Con que frecuencia monitorean el desempeño de su trabajo							

CONTROL	13. Evaluación de desempeño	En la Municipalidad se realiza una evaluación de desempeño para medir el nivel de trabajo de cada funcionario	X		X		X		X											
	14. Cumplimiento de objetivos	Considera usted que el cumplimiento de metas va de acuerdo a los objetivos programados por la institución	X		X		X		X											
	15. Acciones Correctivas	Se realiza acciones correctivas en su área cuando se detecta una desviación de control	X		X		X		X											



FIRMA DEL EVALUADOR

José Luis Arce Gonzalo

MATRIZ DE VALIDACIÓN

NOMBRE DEL INSTRUMENTO : CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO : OBTENER INFORMACIÓN VALIDA Y CONFIABLE
DEL CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD


DIRIGIDO A : TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: ELOY ANGEL ARCE GONZALO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
	X			



FIRMA DEL EVALUADOR
Eloy Arce Gonzalo

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

TÍTULO: Control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								DE					
				Tacna	Caj. Islay	Moj. Areca	Caj. Surco	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA							
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL	1. Filosofía de la Dirección	La Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios.						X												
		2. Integridad y valores éticos	La entidad cuenta con un código de ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones						X												
		3. Administración estratégica	La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y																		

	reglamentos u otros documentos normativos.																									
8. Órgano de control institucional	El OCI evalúa periódicamente el sistema de control interno de la entidad																									
9. Planeamiento de la administración de riesgos	La Dirección (Directorio, Gerencias y Jefaturas) ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos.																									
10. Identificación de riesgos	Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades.																									
11. Valoración de los riesgos	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia)																									
12. Respuesta al riesgo	Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos.																									
EVALUACIÓN DE RIESGOS																										

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	13. Procedimientos de autorización y aprobación	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y actividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	14. Segregación de funciones	Se efectúa rotación de personal periódicamente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	15. Evaluación de costo beneficio	El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	16. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	17. Verificaciones y conciliaciones	Se efectúan periódicamente verificaciones, conciliaciones y se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	18. Evaluación del desempeño	La entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	19. Rendición de cuenta	Conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

20. Documentación de procesos, actividades y tareas	Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigentes	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades
21. Revisión de procesos, actividades y tareas	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigentes	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades
22. Controles para la tecnología de información y comunicaciones	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigentes	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades
23. Funciones y características de la información	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigentes	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades
24. Información responsable	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigentes	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades
25. Calidad y suficiencia de la información	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigentes	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					

MATRIZ DE VALIDACIÓN

NOMBRE DEL INSTRUMENTO : CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO : OBTENER INFORMACIÓN VALIDA Y CONFIABLE
DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
MUNICIPALIDAD

DIRIGIDO A : TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: ELOY ANGEL ARCE GONZALO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
	X			



FIRMA DEL EVALUADOR
Eloy Angel Arce Gonzalo

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

TÍTULO: Control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN				OB		
				Nunca	Casi Nunca	Algunas veces	Casi Siempre	Siempre	RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSION		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ITEMS			RELACION ENTRE EL ITEMS Y LA OPCION DE RESPUESTA	
									SI	NO	SI	NO		SI	NO
PLANIFICACIÓN	1. Misión/Visión		Considera usted que la Gerencia General transmite la visión, misión metas y objetivos estratégicos						X	X					
									X	X					
	2. Plan Estratégico Institucional (PEI)		En su entidad los planes estratégicos institucionales, ¿responden a la naturaleza, objetivos y necesidad de la entidad?						X	X					
									X	X					
3. Plan Operativo Institucional (POI)		Considera usted que se comunica oportunamente al personal sobre el Plan Operativos Institucional (POI)						X	X						
								X	X						
4. Estructura organizativa		Conoce usted la estructura organizacional con que						X	X						
								X	X						

GESTION ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN	<p>9.Administración de recursos Humanos</p> <p>Existe un reglamento específico de la administración de personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación y la movilidad de recursos humanos como también del registro de la información correspondiente</p>	X	X	X	X								
			<p>10.Segregación de Funciones</p> <p>Considera usted que están adecuadamente segregadas las tareas y funciones</p>	X	X	X	X							
				<p>11.Estrategias de motivación</p> <p>Los trabajadores conocen algún incentivo que la municipalidad les brinda para desarrollar mejor su trabajo</p>	X	X	X	X						
					<p>12.Monitorio del desempeño</p> <p>Con que frecuencia monitorean el desempeño de su trabajo</p>	X	X	X	X					

CONTROL	13. Evaluación de desempeño	En la Municipalidad se realiza una evaluación de desempeño para medir el nivel de trabajo de cada funcionario	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	14. Cumplimiento de objetivos	Considera usted que el cumplimiento de metas va de acuerdo a los objetivos programados por la institución	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	15. Acciones Correctivas	Se realiza acciones correctivas en su área cuando se detecta una desviación de control	X	X	X	X	X	X	X	X	X


 FIRMA DEL EVALUADOR
 Eloy Angel Carrero Jomado

AUTORIZACIÓN APLICACIÓN INSTRUMENTO

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTO (CUESTIONARIO) PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

SEÑOR:

JORGE LUIS INFANTAS FRANCO
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Atención: Gerente de Recursos Humanos



Yo, Claudia Daniela Tunque Mamani, identificada con DNI 41910175, estudiante de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad Cesar Vallejo, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que estando realizando el trabajo de investigación titulado "El Control Interno y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tacna, 2018", y para cumplir con los requisitos de la obtención del título de Magister en Gestión Pública, es necesario aplicar el Instrumento (Cuestionario) a los funcionarios y trabajadores de la entidad.

Por lo expuesto:

Solicito nos autorice y brinde facilidades para aplicación de cuestionario a los funcionarios y



Nº Reg. 18754
Fecha 29 AGO 2018
Hora:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

HOJA DE TRÁMITE

Pase a: Dra. Claudia Tunque

Tomar conocimiento Acción Necesaria
Proceder Informar
Reservar Proyectar Res.
Su cumplimiento Archivar

OBSERVACIONES:
Seu forjado

Fecha _____ Firma _____



07 SEP 2018

Claudia Daniela Tunque Mamani
DNI 41910175



Cel: 945931313