



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN  
PÚBLICA**

**Sistema de control interno y su impacto en la gestión  
administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**

Maestra en Gestión Pública

**AUTORA:**

Gonzales Cubas, Miriam Janeth ([orcid.org/0000-0002-6003-9295](https://orcid.org/0000-0002-6003-9295))

**ASESOR:**

Dr. Ramos de la Cruz, Manuel ([orcid.org/0000-0001-9568-2443](https://orcid.org/0000-0001-9568-2443))

**CO-ASESOR:**

Dr. Albarrán Gil, Jorge Luis ([orcid.org/0000-0002-0445-8735](https://orcid.org/0000-0002-0445-8735))

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de Políticas Públicas

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

CHICLAYO – PERÚ

2023

## **Dedicatoria**

A mis padres por su apoyo emocional y material en el desarrollo de mi carrera universitaria, por ser fuente de inspiración y motor de lucha para superar las dificultades de la vida.

A toda mi familia por su apoyo incondicional para que cumpliera mis ideales profesionales.

Miriam

## **Agradecimiento**

Agradezco a Dios por brindarme la buena fortuna de estar saludable y permitir seguir adelante cada día, por mantener mi espíritu tranquilo e iluminar mi mente, y por colocar buenas personas en mi camino que me demuestran su apoyo día a día.

Miriam

## Índice de contenidos

Carátula.....	i
Dedicatoria .....	ii
Agradecimiento .....	iii
Índice de contenidos .....	iv
Índice de tablas .....	v
Índice de figuras .....	v
Resumen.....	vi
Abstract .....	vii
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. MARCO TEÓRICO .....	4
III. METODOLOGÍA .....	11
3.1. Tipo y diseño de investigación .....	11
3.2. Variables y operacionalización.....	12
3.3. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis .....	13
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	14
3.5. Procedimientos .....	14
3.6. Método de análisis de datos .....	15
3.7. Aspectos éticos.....	15
IV. RESULTADOS.....	16
V. DISCUSIÓN .....	21
VI. CONCLUSIONES .....	27
VII. RECOMENDACIONES.....	28
REFERENCIAS.....	29
ANEXOS .....	38

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> Nivel del control interno.....	16
<b>Tabla 2</b> Nivel de la gestión administrativa.....	17
<b>Tabla 3</b> Contrastación de normalidad .....	18
<b>Tabla 4</b> Correlación de las dimensiones control interno y gestión administrativa	19
<b>Tabla 5</b> Correlación de las dimensiones control interno y gestión administrativa	20

## Índice de figuras

<b>Figura N° 1</b> Esquema de diseño.....	11
---	----

## Resumen

El objetivo de la investigación fue determinar el impacto del control interno en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022. La metodología empleada fue de tipo básica, con un alcance correlacional, con enfoque cuantitativo, el diseño fue no experimental. La técnica empleada fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario, la población lo conformó 282 trabajadores administrativos y como muestra se tomó a 163 trabajadores que desempeñan funciones de control interno y gestión administrativa. Se determinó que el control interno impacta en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022. Concluyendo que, es una herramienta que permite a los colaboradores de todo tipo de organizaciones obtener una seguridad razonable sobre el logro de sus objetivos institucionales y brinda la oportunidad de informar sobre su gestión a las partes interesadas.

**Palabras clave:** Control interno, gestión administrativa, planificación.

## **Abstract**

The objective of the research was to determine the impact of internal control on administrative management in a special project in northern Peru in 2022. The methodology used was basic, with a correlational scope, with a quantitative approach, the design was not experimental. The technique used was the survey and the instrument was the questionnaire, the population was made up of 282 administrative workers and 163 workers who perform internal control and administrative management functions were taken as a sample. It was determined that internal control impacts administrative management in a special project in northern Peru in 2022. Concluding that it is a tool that allows employees of all types of organizations to obtain reasonable assurance about the achievement of their objectives institutions and provides the opportunity to report on its management to interested parties.

**Keywords:** Internal control, administrative management, planning.

## I. INTRODUCCIÓN

Al nivel global es de vital importancia el control interno dentro de una entidad o institución porque ayuda a alcanzar los objetivos y evitar errores y sorpresas en el proceso. Pero el control interno por sí solo no puede convertir la mala gestión en buena, ni puede utilizarse para cambiar las políticas o planes gubernamentales, el comportamiento de la competencia o las condiciones financieras (Ferreiro & Pozo, 2020). Asimismo, el control dentro de la entidad no garantiza el éxito o la persistencia. De la misma manera, por muy bien diseñado y operado que esté, sólo puede proporcionar un compromiso razonable y asesoramiento relacionado con el beneficio de los objetivos de la empresa, debido a que fortalece y agiliza los procesos de la gestión administrativa, llegando a lograr sus objetivos, evitando la pérdida de recursos, y al mismo tiempo mejorando la presentación de informes, aumentando la confianza al reducir riesgos y mejorando el desarrollo de las empresas (Chávez et al., 2019).

En Costa Rica la deficiencia de la información y el control interno, ha demostrado ser problema que las empresas públicas y privadas no alcancen el éxito. Es por ello que el control interno, el manejo de información completa y fiable es un elemento esencial para asegurar los recursos teniendo una gestión eficaz, para mejorar la eficacia de los servicios prestados y la adaptación continua al entorno que los rodea. Pero sin una gestión y un control interno, es imposible obtener información oportuna, veraz, completa, veraz y accesible (Chung, 2020). En Colombia la preocupación por los cambios ambientales ha perjudicado el sistema de control interno de los trabajadores, en la realización de las actividades laborales, es por ello que se ejecutó funciones administrativas que permitan disminuir el riesgo de preocupación de las organizaciones por medio de los controles organizacionales (Zache, 2020). Asimismo, el control interno tiene una naturaleza de ser visto como herramienta para monitorear la ejecución de los procesos operativos y administrativos, el tener deficiencias que afecta la confianza de los registros y el respeto de las normas, además está enlazada a la gestión administrativa, donde se concentra el Poder Público, es decir la rama Ejecutiva y todos los demás actores involucrados (Mendoza et al., 2018).



El problema del municipio de Picota son las debilidades del control interno, por eso fue necesario comprender las razones del control interno y si los componentes son esenciales, por ejemplo: entorno de inspección, evaluación de peligros, pero también acciones de control, información en el misma forma y comunicación, y por supuesto supervisión y seguimiento (Murthy & Wheeler, 2018). Por otro parte, en Perú, implementar un sistema de control interno, se desarrolló por la ley N°28716, a fin de cumplir con las obligaciones, responsabilidades y la lucha contra la corrupción para brindar transparencia en los proyectos, procesos administrativos a ejecutar por las organizaciones públicas o privadas [Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE, 2021)]. En cuanto al proyecto especial de Naylamp en Lambayeque, se refiere a la constitución del personal administrativo, el cual permitirá el cumplimiento de las unidades de infraestructura, planteamiento y presupuesto administrativo en el desarrollo y protección del patrimonio cultural [Ministerio de Cultura (Mincul, 2020)].

El estudio se realizó en una entidad pública, en un Proyecto especial del norte, donde el control dentro del proyecto no ha demostrado ser el mejor debido a que no todos los empleados de la unidad estructural de la organización siguen y adhieren al comportamiento y actitud de control interno que establece la entidad. En ese caso, los procesos y actividades no cumplen con los estándares técnicos y legales y no cuentan con la documentación adecuada para respaldar dichas actividades, por lo que no son aprobados de manera integral debido a que parte del personal de la empresa no es el más adecuado, capacitado y especializado en la materia para el desempeño de las gestiones administrativas. Además, la calidad y oportunidad de las gestiones y la información entre los empleados es deficiente en cierta medida, porque existe una desconfianza profesional hacia los trabajadores subcontratados o de nivel inferior. Por lo tanto, la vigilancia y seguimiento a largo plazo de sus actividades impiden que se cumplan las normas que tienen por objeto mejorar mediante la implicación de los empleados en la mejora o cumplimiento de los procedimientos y objetivos. También, pueden expresarse como componentes, tales como: ambiente y actividades de control, información y comunicación. De lo mencionado anteriormente generan los retrasos que están asociados al proceso de ejecución financiera para lograr los objetivos de gestión administrativa.

Asimismo, se formuló el problema general, ¿Cuál es el impacto del control interno en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú?, por consiguiente los problemas específicos, ¿Cuál es el nivel del Control interno en un proyecto especial en el norte del Perú?, ¿Cuáles son los niveles de la Gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú?, y ¿Cuál es la relación de las dimensiones del control Interno y las dimensiones de la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú?.

De igual manera para la investigación se ha establecido tres tipos de justificaciones según Rodríguez (2005), los cuales son; justificación teórica, este estudio permitirá ampliar los conocimientos y conceptos del sistema de control interno y comprender su relación con la gestiones administrativa, justificación social porque proporcionará nuevas ideas y sugerencias para futuras investigaciones tema en cuestión, los resultados determinaran la relación entre el control interno del proyecto especial y la gestión administrativa y a través de ello identificar y establecer mejorías para que sean consideradas por la gestión administrativa. Por último, la justificación metodológica, se han utilizado métodos de investigación científica probados, incluidos los marcos teóricos y los métodos y herramientas de investigación, para obtener, procesar y comparar la hipótesis y los objetivos de este estudio.

De igual forma se redactó el objetivo general, determinar el impacto del control interno en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022 , y los objetivos específicos, diagnosticar los niveles del control interno en un proyecto especial en el norte del Perú, identificar el nivel de la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú, y establecer la relación entre las dimensiones del control interno y las dimensiones de la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

En cuanto a la hipótesis se planteó la siguiente  $H_1$ : El control interno impacta en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022, y la hipótesis nula  $H_0$ : El control interno no impacta en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022.

## II. MARCO TEÓRICO

A nivel internacional tenemos a Bravo et al. (2022) su principal objetivo fue medir la aceptación del software educativo y de lengua y literatura por parte del alumnado con discapacidad intelectual. El enfoque del estudio fue cuantitativo, fue de tipo aplicada, la encuesta fue la técnica empleada y el cuestionario fue el instrumento aplicado a una muestra de 48 estudiantes. Mostraron que los estudiantes con discapacidad intelectual tenían una actitud favorable hacia las características del software educativo y el amaestramiento de la lengua y la literatura. Se concluyó, que las buenas críticas de los representantes contribuyeron a la posibilidad de utilizar la herramienta informática también en otras instituciones educativas.

Ramos et al. (2021) cuyo propósito general fue relacionar el control interno con la gestión de administración en el municipio de Campamento, Colombia, 2018. El tipo investigativo fue correlacional, el diseño fue no experimental. En el estudio se llegó a determinar que si existe una relación directa con una significancia de 0.853 entre las variables estudiadas en el municipio de Campamento.

Para Castelo et al. (2019) su finalidad es analizar las gestiones de administración en la universidad Católica de Cuenca-Ecuador. La metodología utilizada fue de tipo descriptiva, con un enfoque cuantitativo-transversal, para recopilar información se utilizó el cuestionario y el flujograma, su muestra lo conforma 58 trabajadores administrativos. Como resultado se obtuvo un 68% nivel de confianza y 32% nivel de riesgo. Se concluye que una organización debe contar con controles internos para asegurarse que se cumpla con la ley y poder demostrar la confiabilidad de la información y así brindar cierto grado de certeza a las operaciones de la entidad, de igual manera administrar, activar departamentos y recolectores de valores, donde las leyes y reglamentos vigentes en las instituciones de educación superior brindan lineamientos que se deben seguir, por lo que es importante seguir los cambios legislativos que determinen la base legal del sector educativo y su correcta aplicación.

Según Arellana et al. (2020) en su artículo, el propósito fue identificar algunos de los obstáculos que se presentan en la implementación de un sistema de control interno para determinar la importancia de las PYMES en Colombia. El

estudio tiene una metodología de tipo mixta, con su enfoque interpretativo y un diseño exploratorio-descriptivo, las encuestas y entrevistas fueron realizadas a la muestra de 71 estudiantes. Como resultado se identificó que el 56% de los estudiantes encuestados no lo ven muy importante el aplicar el control interno, y el 40% de los encuestados dijeron que la razón por lo que no implementan es por la carencia de recursos financieros y asimismo no cuentan con los conocimientos de las empresas Mipymes. En conclusión, las empresas clasificadas como Mipymes no consideraron la implementación de un sistema de control interno debido a que no les interesa monitorear sus operaciones de las gestiones administrativas que realizan las empresas porque se de pequeña magnitud.

A nivel nacional tenemos a Juárez et al. (2021) su finalidad es determinar la relación entre los procedimientos administrativos y el control interno I.E., Tacna-2021. El método de la investigación fue de tipo cuantitativo y básico con niveles pareados y diseño no experimental y su recolección de datos es a través de encuestas y cuestionarios administrados entre 63 empleados de EI. Se encontró que el 60% indicó que el sistema de control interno se encuentra en un nivel medio y el 70% de los encuestados indicó que los procedimientos administrativos se encuentran en un nivel medio. Se concluye que la R de Pearson es de 0.970 al 95% de nivel de confianza, lo cual es significativo. Si el p es menor al nivel de significación de 0.000, se puede confirmar que existe una relación significativa entre dichas variables en instituciones educativas, Tacna 2021.

Según Mestanza et al. (2018) cuyo propósito es conocer el impacto el control interno en los procedimientos administrativos en el municipio provincial de Lamas en el año 2017. El tipo del estudio es Transversal-cuantitativo y el diseño no experimental, la técnica e instrumento empleado son la encuesta, fichaje, análisis de documentos y cuestionario. Se determinó que el control interno no está relacionado con las gestiones y actividades del municipio, debido a que no cumplen ni logran las metas y objetivos trazados en las gestiones. Se concluye que el municipio no cuenta con un control interno, por lo tanto, en la gestión administrativa no va impactar porque es deficiente, esto quiere decir que los elementos o mecanismos son deficientes por lo que se recomienda implementar el control interno para que puedan tener un eficiente desarrollo en las gestiones y actividades.

Para Bayona (2020) su finalidad es llegar a la determinación de la relación existente entre el control interno y las gestiones en la administración del municipio de Amarilis. El tipo investigativo fue correlacional-descriptivo, el cuestionario y encuesta son el instrumento y la técnica empleada. Se logró como resultado una correlación baja de 0.364 lo que quiere decir que se tiene un personal que cumple con todos los procedimientos del sistema de control interno por tanto tienen una buena gestión administrativa. En conclusión, el personal si cumple con las acciones, métodos y todos los componentes establecidos por el mismo municipio, es por ello que saben desarrollar sus actividades y gestiones administrativas.

A nivel local tenemos a Correa (2021) en su tesis, el objetivo fue implementar estrategias para mejorar la administración del control interno de la empresa NJS E.I.R.L. 2019. Para desarrollar el estudio, el tipo empelado fue descriptivo-propositiva y su diseño fue no experimental, se utilizó como instrumento al cuestionario para recopilar datos por medio de interrogantes cerradas. Se obtuvo como resultado que Inversiones NJS E.I.R.L tiene un bajo nivel de administración, donde, el 70% de los socios reconoció que el nivel de actividades de administración no es bueno, donde manifiestan que las actividades de control se consideran irrelevantes para el negocio de la empresa y algunos empleados dicen que no se toman medidas correctivas para garantizar el cumplimiento de los objetivos en la entidad. Se concluye que la implementación de las estrategias debe basarse en la dimensión más baja de la variable, en cuyo caso la aplicación del cuestionario mostró que las dimensiones de planear, organizar, dirigir y controlar generalmente forman un nivel intermedio y la dimensión que actuó como dimensión de dirección y control fue el más bajo.

Según Castro (2021) su objetivo fue realizar un sistema de control interno para el aumento de las gestiones administrativa en la empresa Burga &Asesores Asociados 2018. El tipo de indagación es descriptiva, con un diseño transversal-no experimental, la encuesta fue la técnica empleada y fue aplicada a 16 colaboradores. Como resultado se puede evidenciar que la entidad carece de un ambiente de control, además los factores que afectan la gestión administrativa, son la falta de comprensión de la misión y visión, carencia de aplicación del ROF y deficiencia en la definición de metas en la organización. Concluyendo que el diseño

del sistema de control y los sistemas operativos internos, mejorarán la administración de la empresa al monitorear el desempeño y adherirse a las políticas y estándares de la empresa.

Para Cumpa (2020) en su investigación, su propósito es proponer el sistema de control interno para que se mejore las gestiones de administración de Servicios Generales Galvez-Chiclayo-2019. El estudio tuvo por diseño el no experimental-propositivo y transversal-descriptivo es el tipo de investigación, la entrevista es la técnica empleada. Se logró demostrar que a través de herramientas de control interno proporciona una estructura orgánica funcional que está documentada pero no implementada en la práctica, tampoco incluye manuales de políticas, funciones y procedimientos; esto significa que la empresa no puede controlar los procedimientos en todas las áreas y desperdicia recursos. En conclusión, se debe implementar la propuesta, la cual, al ser aplicada mejorará la administración de la empresa, tenderá a disminuir los errores en campo y disminuir el impacto económico negativo, incrementando la eficacia y rendimiento de la empresa.

La teoría de la primera Variable consiste en:

Pereira (2019) el control interno como plan organizacional sirve para establecer principios, métodos y procedimientos mutuamente acordados que están encaminados a la protección de los recursos de la compañía, además de prevenir y detectar fraudes y errores en los distintos métodos desarrollados por la unidad, durante un período de tiempo para el logro de objetivos. Asimismo, es el monitoreo y el análisis de la información generada, para poder identificar a tiempo de los peligros y desorientaciones que se suscitan y ponen en riesgo los objetivos y metas de la empresa. Asimismo, el control interno es desarrollo de las actuaciones para que las metas trazadas y planificadas lleguen a concretarse y sea beneficioso para la empresa (Fonseca, 2011).

Acosta (2020) el control interno es importante porque empoderan a las empresas y las impulsan a lograr objetivos, previenen la pérdida de recursos, mejoran la ética, facilitan la certeza de los informes, aumentan la confianza de los inversores, reducen el riesgo y se aplican a cualquier tamaño o tipo de negocio.

Asimismo, tiene como objetivos: preservar las herramientas de la entidad y procurar una gestión apropiada para gestionar los riesgos que puedan afectar; velar por la eficiencia y eficacia de las actividades, facilitando y promoviendo el correcto desempeño de las funciones y actividades establecidas para que se pueda lograr la misión de la organización; asegura que todas las acciones y herramientas de la empresa se centren en lograr las metas de la unidad.

El control interno tiene 7 componentes: el Ambiente de control; evaluación de riesgos; actividad de control gerencial; información y comunicación; prevención y monitoreo; seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento (Acosta, 2020).

De igual manera tenemos sus dimensiones, ambiente de Control: es una base real en la que se despliegan los sistemas de control interno con el propósito de formar a sus colaboradores, para lo cual impone ciertas reglas a la organización basadas en la ética, sana competencia, respeto a la estructura en que está conformada, políticas acotando de manera positiva en los procesos que en ella se suscitan (Acosta, 2020).

Otra de las dimensiones es la evaluación de riesgos: menciona que es un proceso mediante el cual un profesional requerido realiza una serie de evaluaciones con el objetivo de prevenir acciones negativas en la organización. Asimismo, va de la mano con la fiabilidad de los sistemas y el estudio del comportamiento humano quienes son los que conllevan a situaciones adversas no deseadas (Acosta, 2020).

También se tiene a la dimensión actividad de control gerencial: manifiesta que es el conjunto de operaciones que efectúa el área de administración en la empresa para el cumplimiento de las funciones que se les designe a cada uno de sus colaboradores, siendo así estas actividades de vital importancia para que las labores se realicen de forma correcta sin contratiempos (Acosta, 2020).

Asimismo se tiene a la dimensión Información y comunicación: menciona que son términos muy similares pero que a pesar de la similitud que existe entre ambos la diferencia radica en que uno lleva de la mano al otro, siendo así una componente de la otra, por lo que refiere que donde termina la información comienza la comunicación, catalogando a la comunicación como una realidad

multidimensional y a la información como la principal causa de la pérdida del sentido histórico (Acosta, 2020).

De igual manera la dimensión prevención y monitoreo: refiere que la prevención es el conjunto de pasos que se le realiza a una determinada operación o un determinado suceso con un adecuado manejo de información y menciona que el monitoreo es el seguimiento mediante el cual se hace a la empresa para ver la situación en la que se encuentra y así poder tomar las decisiones adecuadas (Acosta, 2020).

De igual modo se tiene a la dimensión seguimiento de resultados: es el procedimiento continuo de la ejecución completa de un determinado proyecto que permite una supervisión periódica revisando así la eficacia, eficiencia y recursos humanos y materiales que se hayas propuesto en sus objetivos; además de ello se menciona que proporciona al encargado información constante y verídica (Acosta, 2020).

Por otro lado se tiene a la dimensión compromisos de mejoramiento: relaciona a los compromisos con el proceso de evaluaciones que deben darse en la empresa mediante un sistema de mejora en cada uno de los colaboradores, siendo este un motivo de interés personal y que tengan por superarse cada día (Acosta, 2020).

Con respecto a la variable 2, gestión administrativa: es el paso para diseñar y lograr conservar un ambiente positivo donde el personal que labora se sienta cómodos y alcancen la eficiencia en las metas trazadas y planificadas (Ventura et al., 2008).

De igual manera tenemos sus dimensiones, planeación: es el periodo donde se definen las metas, determinándose en ella las metas que la empresa tenga, las estrategias para que se logren y cumplan los objetivos y así poder llegar a la meta trazada y cumplir con la misión tomando decisiones positivas para el beneficio de la misma (Ventura et al., 2008).

También se tiene a la dimensión organización: es el conjunto de actividades ya clasificadas por el administrador, llevando a cabo con exactitud las funciones que cada uno de los colaboradores tiene dentro de la organización, también refiere



que ésta se encarga de dinamizar el correcto funcionamiento de la institución (Ventura et al., 2008).

De igual forma a la dimensión dirección: consiste en direccionar a la institución para que se realicen a las actividades planeadas; dirigir involucra el deseo del encargado por guiar y conducir a los colaboradores motivándolos a el cumplimiento de la misión encomendada por sus subordinados, de tal manera que los ayude a obtener un correcto desempeño laboral dentro de su centro de labores (Ventura et al., 2008).

Del mismo modo se tiene al control: radica en el estudio de lo planeado y lo logrado verificando el cumplimiento de los planes y normas dictaminadas, así mismo es aquí donde la acción habitual tenga un acuerdo con la acción planificada. Además, refiere que se tiene que establecer las actividades que deben controlarse y los medios de control que tienen que aprovechar (Ventura et al., 2008).

Igualmente, a la dimensión retroalimentación: es un proceso que ayuda a que se corrijan errores e incita al buen desempeño laboral, ésta debe ser transmitida con buenas intenciones, de manera personal para que así se pueda apreciar el desenvolvimiento físico del emisor puesto que se encargará de dar un mensaje claro y preciso, pero sobre todo fácil de entender (Ventura et al., 2008).

Por otro lado, se tiene a la dimensión personal: es un área que se encarga de evaluar lo relativo con administración y la gestión que tiene la empresa, aquí también se manifiestan actividades de planificación para la prevención y anticipaciones de situaciones futuras negativas (Ventura et al., 2008).

Por último, se tiene a la dimensión tecnología: es el resultado de la relación del hombre con el mundo, contribuye al mejoramiento del bienestar humano y a la grata satisfacción de sus necesidades. También refiere que es una ciencia que emplea una técnica de conocimiento científico (Ventura et al., 2008).

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo y diseño de investigación

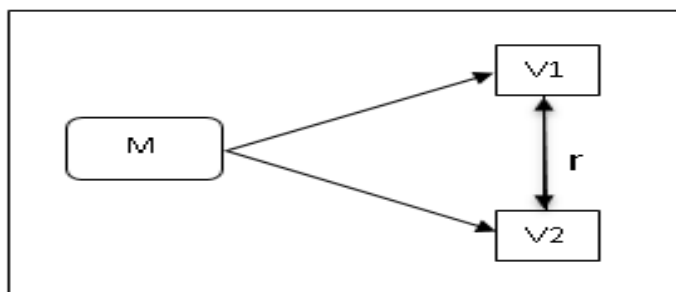
**3.1.1 Tipo de investigación:** En el estudio se utilizó un tipo de investigación básica, con un alcance correlacional, porque el análisis de las variables será de la observación de los fenómenos que presenten en cada una de ellas (Esteban, 2018).

De igual manera el enfoque es cuantitativo, donde por medio de la recopilación de datos para dar solución al problema, a través de nivel numérico y estadístico. La cual se utiliza para comprender frecuencias y correlaciones, para hacer generalizaciones y confirmar hipótesis y teorías a través del análisis estadístico. De esta forma, los resultados se representan por medio de gráficos o porcentajes (Hernández et al., 2014).

**3.1.2 Diseño de investigación:** El diseño de la investigación es no experimental; en este caso las variables se van a mantener en su estado natural no se van a manipular ni alterar (Hernández et al., 2014). Asimismo, es descriptiva, por lo cual se va a describir a cada variable, correlacional porque se va relacionar la variable con las dimensiones (Arroyo, 2020). Se muestra el esquema siguiente:

**Figura N° 1**

*Esquema de diseño*



Nota: Elaboración propia

Dónde: M : Muestra

V<sub>1</sub> : Variable control interno

V<sub>2</sub> : Variable gestión administrativa

r : Coeficiente de correlación

### **3.2. Variables y operacionalización**

La investigación se trabajó con 2 variables, las cuales son, el control interno y la gestión administrativa.

#### **Variable 1: control interno**

Es la búsqueda y el análisis de la información obtenida con el fin de identificar riesgos y desviaciones en el tiempo que se suscitan y ponen en riesgo los objetivos y metas de la empresa. Asimismo, el control interno es desarrollo de las actuaciones para que las metas trazadas y planificadas lleguen a concretarse y sea beneficioso para la empresa (Fonseca, 2011).

#### **Definición operacional**

Esta variable fue estudiada a través de sus 7 dimensiones, a saber: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control de gestión, información y comunicación, prevención y seguimiento, seguimiento del desempeño y compromiso de mejora. De igual manera, los indicadores son: código de ética; misión y visión; resolución de conflictos; capacitación y desarrollo; supervisión ;prevención de riesgos; evaluación de riesgos; causas que generan riesgos; orientaciones empresariales para administrar el riesgo; control de los procesos; mecanismos de comunicación; mediciones periódicas; detección y prevención de riesgos; control de actividades críticas; reducción de riegos; acciones preventivas; capacitación al personal; seguimiento a recomendaciones; desviación o deficiencia; compromiso de mejoramiento y nivel de mejoramiento.

#### **Variable 2: gestión administrativa**

Es el procedimiento para diseñar y lograr mantener un ambiente positivo donde el personal que labora se sienta cómodos y alcancen la eficiencia en las metas trazadas y planificadas (Ventura et al., 2008).

## **Definición operacional**

La variable será estudiada a través de sus 7 dimensiones las cuales son: planeación, organización, dirección, control, retroalimentación, personal, tecnología. Asimismo, sus indicadores son los siguientes: diagnóstico de la situación; toma de decisiones; metas y objetivos definidos; preparación de planes; estructura organizativa; documentación administrativa; comunicación entre zonas; evaluación del logro de los objetivos; tiempo de respuesta y eficiencia, identidad de la empresa; escenario de trabajo; personal apropiado; sistemas de información; los beneficios de usar internet y la tecnología adecuadamente.

## **Escala de medición**

Para la tabulación y medición de los datos obtenidos por haber aplicado el cuestionario a la muestra, se utilizó una escala ordinal (Hernández et al., 2014).

### **3.3. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis**

**3.3.1. Población:** Es un grupo de elementos o individuos con una característica en común o característica de interés, en la indagación la población estuvo conformada por 282 trabajadores administradores (Ñaupas, 2014).

**Criterios de inclusión:** Trabajadores nombrados y CAS; se incluyó a trabajadores que desempeñan funciones de control interno; además a los trabajadores de gestión administrativa.

**Criterios de exclusión:** Trabajadores de limpieza; se excluyeron a choferes; y personal que no realiza funciones administrativas.

**3.3.2. Muestra:** La muestra es subparte del total de la población, considerados específicos del grupo al que pertenecen y que ayudaran a obtener información de las variables en estudio, la muestra de su estudio está conformada por 163 colaboradores que tienen funciones del monitoreo interno y las gestiones administrativas (Quispe et al., 2020).

**3.3.3. Muestreo:** El muestreo es un tipo de probabilidad en el que el tesista selecciona una muestra en base a un juicio subjetivo en lugar de una selección aleatoria (Alvarez et al., 2021). En el estudio se empleó un muestreo probabilístico porque las muestras se extraen mediante una fórmula en lugar de un muestreo aleatorio.

### **3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

La encuesta: fue una técnica que se utilizó para la recolectar datos mediante la aplicación de un cuestionario a una muestra que fue determinada por el investigador (Hernández et al., 2014).

Cuestionario: Es una herramienta que consta de una serie de preguntas destinadas a obtener información de los encuestados. Están diseñados para permitir el análisis estadístico de las respuestas, no siempre es así (Duque de Rodriguez et al., 2022).

Validez: El instrumento será validado por 5 expertos en las variables de estudio, de mismo modo que tengan conocimiento de las dimensiones e indicadores, la cual sean factibles para la aplicación de cuestionario (Villasís et al., 2018).

Confiabilidad: Para conocer y medir el nivel de confiabilidad de las variables en investigación, se empleó el alfa de Cronbach, llegando a medir el grado de coherencia y razonabilidad de ambas variables (Manterola et al., 2019).

### **3.5. Procedimientos**

La indagación se desarrolló basándose en las variables control interno y gestión administrativa, para ello lo primero que se hizo fue pedir autorización a la empresa para realizar la tesis una vez que nos aprobaron, se buscó información de las variables mencionadas, la manera como se recopiló información fue por medio de las plataformas de Redalyc, Scielo, Dialnet, entre otros artículos científicos indexados, y para obtener información acerca del problema en la empresa se utilizó el cuestionario, aplicando la encuesta y obteniendo información del tema en estudio se solicitará permiso a la empresa proyecto especial Tinajones, una vez que

otorguen el cual se solicitó permiso, se procedió a realizar la aplicación del instrumento el cual estuvo conformado por preguntas cerradas de las variables en estudio. Antes de la aplicación se brindó una breve explicación a cerca del propósito de la investigación. Asimismo, el llenado de la encuesta fue de carácter voluntario, por lo tanto, los encuestados fueron libres de expresar su posición de acorde a las preguntas, la información obtenida sirvió para el desarrollo de los resultados.

### **3.6. Método de análisis de datos**

Para la realización de los resultados se analizó la información obtenida por la encuesta, una vez que estuvo los datos en la base de datos de Excel se procedió a pasar al Spss 25, una vez se obtuvo las tablas y gráficos se trasladó a la parte de resultados llegando a interpretar cada uno de ellos

Asimismo, para poder verificar si existe relación de la variable y las dimensiones se realizó la correlación de Spearman, a través de la prueba no paramétrica, para la verificación si existe relación entre las variables se utilizó el coeficiente de Spearman.

### **3.7. Aspectos éticos**

El estudio se basó en distintos aspectos éticos según (Hirsch, 2020).

**Confiabilidad:** este criterio establece que, además de proteger y confiar en los intereses de la organización, debemos salvaguardar la información recibida de las personas involucradas en la investigación, por lo que siempre debemos tener en cuenta la integridad de quienes brindan un aporte en la tesis.

**Objetividad:** El criterio de este aspecto demuestra que la investigación, encuesta o entrevista, o en su defecto el análisis documental, que se han tomado como referencias sean confiables con datos y cifras verdaderas, donde las citas sean comprobables.

**Originalidad:** Cabe mencionar que, con excepción de los trabajos científicos, artículos, investigaciones previas u otro tipo de documentos, toda la información procesada, independientemente de que sea de autoría del propio investigador, se cita debidamente en formato APA.

#### IV. RESULTADOS

##### Análisis descriptivo

Según, la descripción de cada variable, se muestra lo siguiente:

**Tabla 1**

*Nivel del control interno*

	Nivel	Frecuencia	Porcentaje
V1.	Regular	128	78,53%
Control Interno	Bueno	35	21,47%
	Total	163	100%

*Nota.* Datos extraídos del cuestionario y del programa estadístico SPSS.26

En la Tabla 1, se refleja el nivel del control interno, que se encuentra en un nivel regular de 78,53% y un 21,47% en un nivel bueno. Quiere decir, que la empresa regularmente realiza una evaluación de los riesgos, muy pocas veces realizan informes y comunican la situación en la que se encuentran y por último algunas veces realizan seguimiento de los resultados.

De acuerdo, a la segunda variable: gestión administrativa.

**Tabla 2**

*Nivel de la gestión administrativa*

	Nivel	Frecuencia	Porcentaje
V2. Gestión Administrativa	Regular	154	94,48%
	Bueno	9	5,52%
	Total	163	100%

*Nota.* Datos extraídos del cuestionario y del programa estadístico SPSS.26

En la Tabla 2, se muestra el nivel de la gestión administrativa, donde el 94,48% su nivel es regular, y el 5,52% tiene un nivel bueno. Esto quiere decir que regularmente se ha realizado algún análisis administrativo interno, tampoco la toma de decisiones es considerada para decir en las áreas.



## Análisis inferencial

Es importante realizar pruebas de normalidad de control interno y administración, para determinar qué tipo de relación existe, mostrando cual hipótesis se aceptan o se rechazan.

H1: Los datos del control interno y la gestión administrativa de un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022, tiene una distribución normal.

H0: Los datos del control interno y la gestión administrativa de un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022, no tiene una distribución normal.

P Valor=0.05

Se rechaza H0: Si P es < a 0.05.

Se acepta H0: Si P es > a 0.05.

### Tabla 3

#### Contrastación de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>		
	Estadístico	gl	Sig.
V1. Control Interno	.484	163	.000
V2. Gestión Administrativa	.540	163	.000

*Nota.* Datos extraídos del cuestionario y del programa estadístico SPSS.26

**Interpretación:** En cuanto a la comparación de la prueba de normalidad, se empleó la prueba de Kolmogorov-Smirnov porque la muestra es mayor a 30 individuos. Asimismo, se obtuvo una significancia de 0.000, por lo tanto, los datos no son normales, por lo que se rechazó Ho y se acepta H1. Por ello, la correlación fue no paramétrica y se seleccionó el método del Rho Spearman.

#### Prueba de hipótesis

**H1:** Existe relación entre las dimensiones del control interno y las dimensiones de la gestión administrativa.

**Ho:** No existe relación entre las dimensiones del control interno y las dimensiones de la gestión administrativa.

P Valor=0.05

Si P es < a 0.05 se rechaza H0.

Si P es > a 0.05 se acepta H0.

**Tabla 4** *Correlación de las dimensiones del control interno y gestión administrativa*

			Planeación	Organización	Dirección	Control
Rho de Spearman	Ambiente de Control	Coeficiente de correlación	0.723	0.701	0.731	0.712
		Sig. (bilateral)	0.003	0.002	0.000	0.000
		N	163	163	163	163
	Evaluación de Riesgos	Coeficiente de correlación	0.699	0.720	0.712	0.710
		Sig. (bilateral)	0.000	0.001	0.003	0.000
		N	163	163	163	163
	Actividad de Control Gerencial	Coeficiente de correlación	0.709	0.759	0.763	0.763
		Sig. (bilateral)	0.002	0.000	0.003	0.002
		N	163	163	163	163
	Información y Comunicación	Coeficiente de correlación	0.742	0.697	0.691	0.693
		Sig. (bilateral)	0.000	0.000	0.002	0.003
		N	163	163	163	163

Nota. Datos extraídos del cuestionario y del programa estadístico SPSS.26

**Interpretación:** según la relación de Spearman realizada a las dimensiones de las variables, se obtuvo una correlación buena mayor a 0.69, y una significancia menor a 0.05, lo que indicó que se acepte la hipótesis alterna y se rechace a la nula.

**Tabla 5** *Correlación de las dimensiones del control interno y gestión administrativa*

		Retroalimentación	Personal	Tecnología
Prevención y Monitoreo	Coeficiente de correlación	0.697	0.691	0.712
	Sig. (bilateral)	0.001	0.001	0.002
	N	163	163	163
Seguimiento de Resultados	Coeficiente de correlación	0.739	0.723	0.741
	Sig. (bilateral)	0.000	0.001	0.001
	N	163	163	163
Compromisos de mejoramiento	Coeficiente de correlación	0.723	0.723	0.712
	Sig. (bilateral)	0.000	0.000	0.000
	N	163	163	163

Nota. Datos extraídos del cuestionario y del programa estadístico SPSS.26

**Interpretación:** La significancia obtenida fue menor a 0.05, por lo tanto, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna H1. Asimismo, existe una correlación buena > a 0.69, quiere decir que, si realiza un buen control interno se mejorará los procesos administrativos.

## V. DISCUSIÓN

**Con respecto al objetivo específico 1 que fue diagnosticar los niveles del control interno en un proyecto especial en el norte del Perú.**

Se refleja el nivel del control interno, que se encuentra en un nivel regular y un nivel bueno. Quiere decir, que la empresa regularmente realiza una evaluación de los riesgos, muy pocas veces realizan informes y comunican la situación en la que se encuentran y por último algunas veces realizan seguimiento de los resultados.

Coincide con el estudio realizado por Chávez et al. (2019) donde menciona un sistema de control interno en las organizaciones, mediante el cual se adhieren a una estrategia en la que indican el nivel de desarrollo de cada organización; las gestiones administrativas empresariales es de suma importancia porque a través de ella se desarrollará un correcto manejo y manejo de la información. Es por esto que los autores recomiendan su modelo en el que el resultado es positivo a favor de la organización.

Concuerda con Ferreiro & Pozo (2020) donde da a conocer a nivel global, el control interno es de vital importancia dentro de una entidad u organización porque ayuda a alcanzar los objetivos y disminuye errores y sorpresas en el proceso. Pero el control interno por sí solo no puede transformar una deficiente gestión en buena, ni puede usarse para cambiar las políticas o planes gubernamentales, el comportamiento de la competencia o las condiciones económicas.

En su investigación Chung (2020) donde da conocer que, en Costa Rica, la falta de información y controles internos ha demostrado ser un problema que impide que las empresas del sector privado o público lleguen al éxito. Por ello, el control interno, la gestión completa y fiable de la información, es un elemento imprescindible para asegurar la gestión eficaz de los recursos, el progreso de la calidad de los servicios ofrecidos y su adecuación y la respuesta continua a su entorno. Pero sin una gestión y control interno no se puede obtener información oportuna, veraz, completa, veraz y accesible.

Este resultado coincide con el estudio desarrollado por Zache (2020) En Colombia las preocupaciones por los cambios ambientales han afectado el sistema de control interno de los empleados, en el desempeño de las actividades laborales,

por lo que se han realizado funciones administrativas que permitan reducir los riesgos asociados a las organizaciones a través de sus controles.

Esto resultado coincide con la investigación realizado por Mendoza et al. (2018) da a conocer que el control interno es considerado como una herramienta para el seguimiento de la ejecución de los procesos operativos y administrativos, el control interno aún presenta lagunas que afectan el cumplimiento de las normas y la veracidad de los registros. La decisión también está relacionada con la gestión administrativa, donde se desempeña el organismo público. Es decir, el mediador y todas las demás partes interesadas involucradas.

No concuerda con el estudio de Ministerio de Relaciones Exteriores (2021) donde menciona que el control interno se implementó con en el propósito que las entidades sus obligaciones puedan hacerlas efectivas, para el cumplimiento de deberes, responsabilidades y lucha contra la corrupción, para asegurar la transparencia de los proyectos y procedimientos administrativos implementados por organismos públicos o privados.

No coincide con el estudio de Arellana et al. (2020) donde manifiesta la aplicación del control interno no es de especial importancia, mencionando que el motivo de su no implementación es la carencia de financiamiento y la deficiencia de conocimiento. Por tal motivo, las entidades no consideraron implementar un sistema de control interno porque no entendían el sistema en el que operaban y no contaban con los recursos económicos suficientes para implementarlo.

Asimismo, tiene similitud con la investigación de Castro (2021) donde llegó a evidenciar que la entidad carece de un ambiente de control, además la falta de comprensión de la misión y visión son los factores que afectan la gestión administrativa. Por lo tanto, la implementación de un sistema de control interno eficaz, mejorará el entorno de control que dominará la identidad, el conocimiento en cuanto a la misión y visión de la empresa, lo más importante es la práctica de los valores éticos y el comportamiento de los colaboradores, de modo que se pueda medir y gestionar con un enfoque basado en riesgos ciertas situaciones difíciles que se puedan presentar en actividades laborales.

También se asimila a la indagación de Cumpa (2020) porque logró demostrar que a través de herramientas de control interno proporciona una estructura orgánica funcional que está documentada pero no implementada en la práctica, tampoco

incluye manuales de políticas, funciones y procedimientos; esto significa que la empresa no puede controlar los procedimientos en todas las áreas y desperdicia recursos. Se puede decir que, en una empresa es posible definir procedimientos centrales, procedimientos internos, para detectar los defectos y deficiencias inmediata, porque tienen tendencia a causar y perjudicar el normal funcionamiento de la empresa.

De la misma manera concuerda con la base teórica de Pereira (2019) donde menciona que el control interno es como un plan de una organización para establecer principios, métodos y procedimientos mutuamente consistentes diseñados para proteger los recursos de la empresa y para prevenir y detectar fraudes y errores en los diversos procesos desarrollados por la empresa durante un período de tiempo. donde se han cumplido los objetivos.

Del mismo, tiene concordancia con base teórica de Acosta (2020) manifestó que el sistema de control interno tiene como objetivos cuidar los recursos de la entidad y procurar que las gestiones sean las apropiadas para gestionar los problemas o inconvenientes que pueden afectar; cuidar la eficacia y eficiencia de todas las actividades que promuevan y faciliten el adecuado desempeño de las funciones y actividades previstas para el logro de la misión de la organización; asegurar que todas las actividades y recursos organizacionales estén enfocados en lograr las metas de la unidad; garantizar que la gestión de la organización se evalúe y controle adecuadamente; asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros; definir y aplicar medidas para eliminar riesgos y detectar y corregir errores en la empresa que puedan amenazar el logro de sus objetivos; asegura que el sistema de control interno cuente con sus propios mecanismos de inspección y evaluación, y asegura que la organización cuente con procesos de planificación y mecanismos de planificación y desarrollo organizacional adecuados a su naturaleza y características.

**Con respecto al objetivo 2 que fue identificar el nivel de la Gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.**

Se muestra el nivel de la variable gestión administrativa de los trabajadores es regular. Esto quiere decir que regularmente se ha realizado algún análisis administrativo interno, tampoco la toma de decisiones es considerada para decidir en las áreas.

Coincide con lo estudiado por Murthy & Wheeler (2018) donde da a conocer que las debilidades en el control interno conducen a una mala gestión dentro de la empresa, lo que lleva al fracaso en el logro de los objetivos establecidos, es necesario comprender las causas del control interno y si los componentes son necesarios. Necesario, como controles y evaluación de riesgos, así como actividades de control, información y comunicaciones similares, seguimiento y seguimiento, por supuesto.

También concuerda con lo estudiado por Castelo et al. (2019) donde dieron a conocer que tuvo un nivel regular de confianza y de riesgo en las gestiones administrativas, debido a las deficiencias en la administración están relacionadas con la falta de planificación de riesgos, procedimientos de deficiencias, acciones preventivas y correctivas, retrasos en la entrega de documentos e información, falta de insumos y falta de protocolos de atención para el personal. Es por ello que toda empresa, organización o institución deben tener una buena gestión administrativa, brindando así confianza en el funcionamiento de la unidad estructural.

También coincide con lo estudiado por Correa (2021) mostrando un bajo nivel de gestión administrativa y las actividades de control se consideraban inadecuadas para el negocio de la empresa. Debido a que no se tomaron medidas correctivas que garanticen el cumplimiento de las metas de la empresa. Por lo tanto, la implementación de la estrategia debe basarse en la dimensión de las gestiones administrativas y en la descripción detallada de las actividades que mejorarán la gestión de la empresa, asimismo, en los indicadores de desempeño que permitan corregir el control interno de la empresa.

Se asemeja a lo manifestado en la base teórica de Ventura et al. (2008) indicaron que tener la gestión administrativa es el asunto de crear y gestionar el mantenimiento de un entorno positivo en el que los colaboradores estén cómodos y logren eficiencia dentro de las metas establecidas y planificadas.

**En cuanto al tercer objetivo específico, establecer la relación entre las dimensiones del control interno y la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.**

Se alcanzó una significancia menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alternativa H1. Asimismo, existe una correlación moderada y

bueno > a 0.69, quiere decir que, si realiza un buen control interno se mejorará los procesos en la administración.

Concuerda con el estudio de Ramos et al. (2021) donde obtuvo una correlación de 0.853 entre el control interno y las gestiones administrativas. Donde se debe tener un monitoreo, evaluación de todos los procesos y actividades administrativas que realizan los trabajadores, porque el control permite optimizar las operaciones y procesos en la empresa y resolver los problemas a medida que se presenten, y del mismo modo, aprender de la implementación de estos procesos para mejorarlos en el futuro.

También coincide con lo estudiado por Juárez et al. (2021) indicaron que el sistema de control interno y las gestiones de administración tienen correlación de 0.970 por lo que si llegan a implementar un sistema de control les permitirá que logren una buena gestión de sus recursos, obteniendo una productividad excelente. El cual permitirá optimizar el uso de recursos de calidad para lograr una adecuada gestión administrativa y lograr un alto nivel de productividad en la entidad.

El resultado no concuerda con la indagación de Mestanza et al. (2018) donde menciona que los controles internos no estaban relacionados con las gestiones y actividades debido a que no lograron ni alcanzaron las metas y objetivos planteados en las gestiones. Es por ello, que da a conocer que las empresas no se preocupan por implementar un control interno debido a que no tiene influencia en la administración, por ser un sistema que contiene elementos incompletos.

Tampoco coincide con la investigación de Bayona (2020) indicando que las gestiones administrativas tienen una relación baja de 0.364, lo que significa que solo una minoría de trabajadores sigue todos los procedimientos de control interno, por lo que tienen una buena administración y los demás empleados no siguen todos los elementos del control interno, por lo que no saben cómo realizar operaciones y realizar procedimientos administrativos. Es por ello, que tener un buen control en los procedimientos de las gestiones administrativas con las evaluaciones y mediciones de un plan, ayudarán a detectar y predecir desviaciones con el fin de determinar las acciones correctivas necesarias.

Asimismo tiene similitud con lo expuesto es la base teórica de Fonseca (2011) donde menciona que se debe dar seguimiento y análisis de la información generada con el fin de identificar oportunamente los riesgos y desviaciones que se



presenten y amenacen las metas y objetivos de la empresa. Asimismo, el control interno es el desarrollo de acciones que permitan el logro de las metas establecidas y planificadas y beneficien a la empresa.

Concuera con lo expuesto en su base teórica de Acosta (2020) indicó que los riesgos que afectan las metas son muy comunes entre ellos se pueden encontrar las diferencias que existen en el personal nuevo, los cambios en los distintos ambientes en los que laboran, el apresurado crecimiento que deseen tener y los avances tecnológicos que la Empresa posea. Del mismo modo, a la prevención de riesgos se ajusta a un sistema donde se deben considerar aspectos muy relevantes, el tener en cuenta los resultados que la organización arroje durante el proceso de esta evaluación, saber de dónde proviene el problema para poder combatirlo. De igual forma, a la evaluación de riesgos indica que el principal objetivo de esta evaluación es ver el grado y calcular los riesgos que la organización presente y así poder debatir entre los encargados para llegar a una buena toma de decisiones en bien de la misma. Las causas que generan riesgos son los problemas de salud que puedan tener los colaboradores, el ritmo con el que manejen sus horarios de trabajo, el ambiente en el que se desempeñe debe estar en buenas condiciones. Por último, las orientaciones empresariales para administrar el riesgo refieren que estas indicaciones deben ser entendidas por el personal, mediante un sistema de evaluación donde se indique claramente los problemas que deben evitarse en dicha organización.

## VI. CONCLUSIONES

1. Se determinó que el control interno si impacta en los procesos administrativos en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022. Porque son los procedimientos que permite a los colaboradores de todo tipo de organizaciones obtener una seguridad fiable y precisa sobre el logro de sus objetivos de la empresa y brinda la oportunidad de informar sobre las gestiones a las partes interesadas.
2. Se llegó a diagnosticar que los niveles del control interno en un proyecto especial en el norte del Perú. Reflejándose un nivel regular, lo que quiere decir, que la empresa regularmente realiza una evaluación de los riesgos, moderadamente realizan informes y comunican la situación en la que se encuentran y por último el seguimiento de los resultados no es constante.
3. Se identificó el nivel de la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú. Donde se muestra un nivel regular en las gestiones administrativas, esto quiere decir que regularmente se ha realizado algún análisis administrativo interno, tampoco la toma de decisiones es considerada para decidir en las áreas, tampoco se utiliza los recursos de manera efectiva para lograr las metas establecidas en un período de tiempo determinado, el cual debe estar encaminado a lograr mejoras y cambios en las metas.
4. Se llegó a establecer la relación entre dimensiones del control interno y la gestión administrativa. Obteniendo una significancia menor a 0.05. Asimismo, existe una correlación modera y buena  $>$  a 0.69, quiere decir que, si realiza un buen control interno se mejorará la gestión administrativa.

## **VII. RECOMENDACIONES**

1. A los jefes de oficina de un proyecto especial en el norte del Perú, lograr que las metas se conviertan en alcanzables y se lleguen a lograr. Del mismo modo, los recursos se deben planificar y programar de una manera más eficiente. Asimismo, contar con importantes herramientas las cuales sean esenciales para tomar decisiones e impulsar un mayor control de los procesos administrativos que realizan.
2. Al personal administrativo de un proyecto especial en el norte del Perú, mejorar el sistema de control e implementar un conjunto de métodos, planes, estrategias, normas, mecanismos y principios que estén destinados a validar y evaluar los procedimientos y actividades que realizan en la entidad.
3. Al personal administrativo de un proyecto especial en el norte del Perú, para mejorar sus gestiones deben basarse en los fundamentos del sistema de control, como es autocontrol el cual ayudará a monitorear el trabajo administrativo y localizar si existe deficiencias para corregir o mejorar los procesos.
4. A todas las áreas administrativas de un proyecto en el norte del Perú, basarse en la autorregulación el cual les ayudará a reglamentar y evaluar los procesos, como también desarrollará estrategias que aseguren la eficacia y eficiencia del desarrollo de las actividades, y practicar la autogestión el cual brindará que se planifique, ejecute, coordine y evalúe las funciones que estén a su cargo.

## REFERENCIAS

- Acosta, M. (2020). *¿Qué es el control interno y por qué es importante?*. Marsh McLennan. <https://www.marsh.com/ve/es/services/risk-consulting/insights/what-is-internal-control-and-why-is-it-important.html#:~:text=La%20implementaci%C3%B3n%20de%20un%20sistema,aplicable%20independientemente%20del%20tama%C3%B1o%20>
- AEC. (2003). *Como medir la satisfacción del Cliente*. Asociación Española para la calidad (1 ed.). Asociación Española para la Calidad. [https://books.google.com.pe/books?id=5\\_aHCogvwyEC&printsec=frontcover&dq=satisfaccion+de+los+usuarios&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=5_aHCogvwyEC&printsec=frontcover&dq=satisfaccion+de+los+usuarios&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)
- Alvarez Romero , D., Castañeda Sáenz , D., Rosero Machado , A., & Yanchapaxi Vilatuña , M. (2021). Sampling plans by attributes applied to the industrial field; a literature review. *Revista electrónica Tambara*, 17(97), 1411-1423. [http://tambara.org/wp-content/uploads/2022/03/3.PlanMuestro\\_Alvarez\\_et\\_al.pdf](http://tambara.org/wp-content/uploads/2022/03/3.PlanMuestro_Alvarez_et_al.pdf)
- Antón Renart, M. (2019). *Prevención y Gestión de Riesgos* (1 ed.). Gráficas Rey. [https://books.google.com.pe/books?id=xrm9DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Orientaciones+empresariales+para+administrar+el+riesgo&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwibr-mN3aP6AhXVJrkGHY\\_SBOUQ6AF6BAgKEAl#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=xrm9DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Orientaciones+empresariales+para+administrar+el+riesgo&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwibr-mN3aP6AhXVJrkGHY_SBOUQ6AF6BAgKEAl#v=onepage&q&f=false)
- Arellana, L. C., Chinchilla, M. F., & Escobar Avila, M. E. (2020). sobstacles in the implementation of internal control in msme in colombia. *Palermo Business Review*,(22), 185–207. [https://www.palermo.edu/negocios/cbrs/pdf/pbr22/PBR\\_22\\_10.pdf](https://www.palermo.edu/negocios/cbrs/pdf/pbr22/PBR_22_10.pdf)
- Arroyo Morales , A. (2020). *Metodología de la Investigación en las Ciencias Empresariales* (1 ed.). Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. <http://hdl.handle.net/20.500.12918/5402>

- Asca Agama, P., Ramos Huaman, O., & Espinoza Casco, R. (2021). Administrative management in procurement processes in a public sector entity. *Journal of business and entrepreneurial studies*, 5(3), 1-10.  
<https://www.redalyc.org/journal/5736/573669774005/>
- Blandez Ricalde, M. (2014). *Proceso Administrativo* (1 ed.). Editorial Digital UNID.  
<https://books.google.com.pe/books?id=TYHDCwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+administrativa+planeacion&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwie9-eD6Jn6AhWNB7kGHYxVCngQ6AF6BAgLEAI#v=onepage&q=gestion%20administrativa%20planeacion&f=false>
- Bravo Pino, Á., Villamar Coloma, M., Arias Camacho, Á., & Jurado Fernández, C. (2022). Educational software of Language and Literature learning in students with intellectual disabilities. *Revista Venezolana de Gerencia*, 27(97), 29-43.  
<https://www.scopus.com/record/display.uri?eid=2-s2.0-85112621000&doi=10.52080%2frvgluz.26.e5.26&origin=inward&txGid=45d6d32d8d709c9c454f3a14937e8156>
- Camilo Momblanc, L., & Castro Milán, H. Y. (2020). Records management and internal control: An indispensable binomial. *Revista del Archivo Nacional de Costa Rica*, 84 (1-12), 9-26.  
<http://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/481/384>
- Castelo Rivas, W., Molina Loor, W., & Zambrano Suarez, Y. (2019). Internal control and improvement in the collection processes of Compusoftnet 2017. *Espiraes revista multidisciplinaria de investigación científica*, 3(27), 1-10  
<https://www.redalyc.org/journal/5732/573263326004/>
- Chávez, D., Camacho, O., & Cajamarca, B. (2019). Sliding Mode Control Based on Internal Model for a Non-minimum phase Buck and Boost Converter. *Enfoque UTE*, 10(1), 41-53.  
<https://www.redalyc.org/journal/5722/572262171004/>
- Chung Feng, N. (2020). The Impact of Noncompliance and Internal Control Deficiencies on Going Concern Audit Opinions and Viability of Nonprofit

Charitable Organizations. *Journal of Accounting Auditing and Finance*, 35(3), 637-664. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7899180>

Correa Díaz , Y. (2021). Estrategias de gestión administrativa para mejorar el control interno en la empresa inversiones NJS E.I.R.L. Chiclayo - 2019.[Tesis de Pregrado, Universidad Señor de Sipan] <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/8660/Correa%20D%c3%adaz%20Yosmel.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Cumpa Uceda, Y. E. (2020). Propuesta de un plan de control interno para mejorar la gestión administrativa en la empresa Servicios Generales Galvez S.R.L. de la ciudad de Chiclayo 2019. <http://repositorio.umb.edu.pe:8080/jspui/bitstream/UMB/56/1/CUMPA%20YAJAIRA%20-%20TESIS.pdf>

Duque de Rodriguez , G., Laredo, S., & Soriano , J. (2022). Validated questionnaires in spanish for research on breastfeeding: A systematic review. *Revista Nutrición*, 42(2), 43-57. <https://revista.nutricion.org/index.php/ncdh/article/view/249/213>

Ena Ventura, B., Delgado Gónzales, S., & Ena Ventura, T. (2008). *Gestión Administrativa de Personal* (2 ed.). Cima Press SL. [https://books.google.com.pe/books?id=elzca6xvzk4C&printsec=frontcover&dq=personal+gestion+administrativa&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiN\\_Ov4g5r6AhWsrJUCHS5iA0sQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q=personal%20gestio n%20administrativa&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=elzca6xvzk4C&printsec=frontcover&dq=personal+gestion+administrativa&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiN_Ov4g5r6AhWsrJUCHS5iA0sQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q=personal%20gestio n%20administrativa&f=false)

Esteban Nieto, N. T. (2018). Tipos de investigación. *Concytec*, 1-4. [https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNIS\\_5b55a9811d9ab27b8e45c193546b0187/Description#tabnav](https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNIS_5b55a9811d9ab27b8e45c193546b0187/Description#tabnav)

Estupiñán Gaitán , R. (2015). *Administración de Riesgos E.R.M. y la auditoría interna* (2 ed.). Ecoe Ediciones. <https://books.google.com.pe/books?id=psK4DQAAQBAJ&pg=PT19&dq=rie sgos+que+afectan+las+metas&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjDjtfMyKP6AhVVsJUChEvuDjKQ6AF6BAgJEAI#v=onepage&q=riesgos%20que%20afecta n%20las%20metas&f=false>

- Estupiñan Gaitán , R. (2021). *Control Interno y Fraudes* (4 ed.). Ecoe Ediciones.  
<https://books.google.com.pe/books?id=fk5hEAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=seguimientos+de+resultados+control+interno&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwj58fP04Jn6AhVgFbkGHZRuDOAQ6AF6BAglEAI#v=onepage&q=seguimientos%20de%20resultados%20control%20interno&f=false>
- Fernández Fernández , M. (2003). *El Control, Fundamento de la Gestión por Procesos y la Calidad Total* (2 ed.). ESIC Editorial.  
[https://books.google.com.pe/books?id=PwZuv94SpMkC&printsec=frontcover&dq=control+de+los+procesos&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=control%20de%20los%20procesos&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=PwZuv94SpMkC&printsec=frontcover&dq=control+de+los+procesos&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=control%20de%20los%20procesos&f=false)
- Ferreiro Molero, A., & Pozo Ceballos, S. (2020). Entrepreneurship and Internal Control with a Systemic Perspective – A Bibliographic Review. *Revista Estudios del Desarrollo Social: Cuba y América Latina*, 8(3),1-20  
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2308-01322020000300006](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2308-01322020000300006)
- Fonseca Luna, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna* (1 ed.). ICCO.  
<https://books.google.com.pe/books?id=KE7KCJLbjnMC&pg=PA310&dq=actividad+de+control+gerencial&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwj13rLly5n6AhV-BbkGHQhEB7oQ6AF6BAglEAI#v=onepage&q=actividad%20de%20control%20gerencial&f=false>
- Fonseca Luna, O. (2008). *Vademécum Contralor* (1 ed.).ICCO.  
<https://books.google.com.pe/books?id=5pGhQzPY6tcC&pg=PA118&dq=compromisos+de+mejoramiento+control+interno&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwj10YbB5Jn6AhU9FbkGHbDmD5kQ6AF6BAgEEAI#v=onepage&q=compromisos%20de%20mejoramiento%20control%20interno&f=false>
- Galindo Alvarado , J., & Guerrero Reyes, J. (2020). *Administración 2 Serie por competencias* (3 ed.). Grupo Editorial Patria.  
<https://books.google.com.pe/books?id=YpctEAAAQBAJ&pg=PA119&dq=sugerencias+actividad+de+control+gerencial&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiL29-H5aP6AhV0LbkGHUmCDeQQ6AF6BAgGEAI#v=onepage&q&f=false>

- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la investigación* (6 ed.). McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Hitpass, B. (2017). *Business Process Management Fundamentos y Conceptos de Implementación* (4 ed.). Editorial BHH. <https://books.google.com.pe/books?id=Dm4-MGAY5vMC&pg=PA53&dq=mediciones+periodicas+concepto&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjLtvMG9qP6AhV7FLkGHUPjBzAQ6AF6BAgGEAI#v=onepage&q=mediciones%20periodicas%20concepto&f=false>
- Hirsch Adler, A. (2020). Ethics Values Research in the Opinion of Postgraduate Academics of the Universidad Nacional Autónoma de México. *Revista de la educación superior*, 48(192),49-66. [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0185-27602019000400049](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0185-27602019000400049)
- Juarez Canqui , Y., & Villanueva Tapia , E. I. (2021). *Sistema de control interno y gestión administrativa en la institución educativa Nuestros Héroes de la Guerra del Pacífico, Tacna 2021*. [ Tesis para optar al Título Profesional de Licenciado en Administración de Empresa, Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle] <https://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14039/6289/Sistema%20de%20control%20interno%20y%20gesti%C3%B3n%20administrativa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Lozano Tapullima, E., Amasifuén Reategui, M., & Luna Risco, E. E. (2020). Internal control and administrative management of the provincial municipality of Picota. *Revista de Investigación del Departamento Académico de Ciencias Contables*, 8(11).<https://revistas.unas.edu.pe/index.php/Balances/article/view/198/211>
- Luna Yerovi, G., Salazar Gónzales , J., Alcívar Cedeño, F., & Andrade Garófalo , C. (2019). *Los Sistemas de Control Interno y su Incidencia en la eficiencia y*



*eficacia empresarial* (1 ed.). E-idea Omwin S.A. <https://estudioidea.org/wp-content/uploads/2020/06/LIBRO-CONTROL-INTERNO-con-portada-3.pdf>

Manterola , C., Quiroz, G., Salazar, P., & García , N. (2019). Methodology of study designs most frequently used in clinical research. *Revista Médica Clínica Las Condes*, 30(1), 36-49. <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0716864019300057>

Martínez Guillén , M. (2012). *La Comunicación en la Empresa* (1 ed.). Ediciones Díaz de Santos. [https://books.google.com.pe/books?id=6HncD6HWKd4C&printsec=frontcover&dq=mecanismos+de+comunicacion+empresarial&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=mecanismos%20de%20comunicacion%20empresarial&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=6HncD6HWKd4C&printsec=frontcover&dq=mecanismos+de+comunicacion+empresarial&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=mecanismos%20de%20comunicacion%20empresarial&f=false)

Ministerio de Cultura (MINCUL). (2020). *Proyecto especial Naylamp - Lambayeque*. <https://www.gob.pe/9831-proyecto-especial-naylamp-lambayeque-organizacion-de-proyecto-especial-naylamp-lambayeque>

Ministerios de Relaciones Exteriores (MRE). (2021). *Sistema de control interno*. Ministerio de relaciones exteriores: <http://portal.apci.gob.pe/index.php/transparencia-2/transparencia-apci/sistema-de-control-interno>

Moreno Alonso , C. (2004). *La prevención de riesgos laborales en la empresa* (1 ed.). Editorial Sanz y Torres SL. [https://books.google.com.pe/books?id=7CHZcuq5bdAC&printsec=frontcover&dq=prevenci%C3%B3n+de+riesgos&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=prevenci%C3%B3n%20de%20riesgos&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=7CHZcuq5bdAC&printsec=frontcover&dq=prevenci%C3%B3n+de+riesgos&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=prevenci%C3%B3n%20de%20riesgos&f=false)

Moriano León , J., Topa Cantisano, G., & García Ael, C. (2019). *Psicosociología Aplicada a la revención de Riesgos Laborales*. Madrid. [https://books.google.com.pe/books?id=nza8DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Causas+que+generan+riesgo+laboral&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=nza8DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Causas+que+generan+riesgo+laboral&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)

- Murthy, U., & Wheeler, P. (2018). The Effects of Decision-Aid Design on Auditor Performance in Internal Control Evaluation Tasks. *Journal of information systems*, 32(2),95-113.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6714725>
- Ñaupas Paitán , H., Mejía Mejía , E., Novoa Ramírez , E., & Villagómez Paucar , A. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa - cualitativa y redacción de la tesis* (4 ed.). Ediciones de la U.  
[https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=VzOjDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=libro+metodologia+de+la+investigacion+&ots=RWLS7P7cZZ&sig=MGz-HgU\\_vodZ60S1qLwDhjSOHyM#v=onepage&q&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=VzOjDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=libro+metodologia+de+la+investigacion+&ots=RWLS7P7cZZ&sig=MGz-HgU_vodZ60S1qLwDhjSOHyM#v=onepage&q&f=false)
- Pereira Palomo , C. A. (2019). *Control interno en las empresas:Su aplicación y efectividad* (1 ed.). Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
<https://es.scribd.com/read/438083917/Control-interno-en-las-empresas-Su-aplicacion-y-efectividad>
- Puig Cruells , C. (2015). *La supervisión en la acción social* (1 ed.). Tarragona.  
<https://books.google.com.pe/books?id=w8y0DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=supervisi%C3%B3n+en+empresa+concepto&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjFqOb-q6H6AhVpD7kGHXPKBO8Q6AF6BAgFEAI#v=onepage&q&f=false>
- Quispe, A., Pinto, D., Huaman, M., Bueno, G., & Valle Campos, A. (2020). Quantitative methods: Sample size calculation with STATA and R. *Rev. Cuerpo Med. HNAAA*, 13(1).  
<http://www.scielo.org.pe/pdf/rcmhnaaa/v13n1/2227-4731-rcmhnaaa-13-01-78.pdf>
- Rodríguez Moguel, E. (2005). *Metodología de la investigación* (5 ed.). Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.  
<https://books.google.com.pe/books?id=r4yrEW9Jhe0C&pg=PA50&dq=metodolog%C3%ADa+de+la+investigaci%C3%B3n+justificaci%C3%B3n&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwipj97u1-z6AhWIL7kGHXawDz8Q6AF6BAgGEAI#v=onepage&q=metodolog%C3%ADa%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%20justifi>

- Rojas López, M. (2016). *Ingeniería Administrativa* (1 ed.). Ediciones de la U.  
[https://books.google.com.pe/books?id=0zOjDwAAQBAJ&pg=PA308&dq=retroalimentacion+gestion+administrativa&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjpsPOm\\_pn6AhXLsJUCHVWXA2YQ6AF6BAgIEAI#v=onepage&q=retroalimentacion%20gestion%20administrativa&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=0zOjDwAAQBAJ&pg=PA308&dq=retroalimentacion+gestion+administrativa&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjpsPOm_pn6AhXLsJUCHVWXA2YQ6AF6BAgIEAI#v=onepage&q=retroalimentacion%20gestion%20administrativa&f=false)
- Romero Romero, E. (2013). *Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental* (5 ed.). Ecoe Ediciones.  
<https://books.google.com.pe/books?id=msA0DgAAQBAJ&pg=PA216&dq=fases+de+control+interno&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjy1pDC15n6AhUhGLkGHZTRBXQQ6AF6BAgIEAI#v=onepage&q=fases%20de%20control%20interno&f=false>
- Rubio Romero, J. (2004). *Métodos de evaluación de Riesgos Laborales* (1 ed.). Ediciones Díaz de Santos SA.  
[https://books.google.com.pe/books?id=oYDDMSpDAmEC&printsec=frontcover&dq=evaluacion+de+riesgos&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=oYDDMSpDAmEC&printsec=frontcover&dq=evaluacion+de+riesgos&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)
- Saldarriaga Escobar, L. M. (2016). *Educación superior Pública Oportunidades que se crean* (1 ed.). Fondo Editorial ITM.  
<https://books.google.com.pe/books?id=JRM4DwAAQBAJ&pg=PA41&dq=tecnologia+gestion+administrativa&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiumdWbiZr6AhV4O7kGHY6JCroQ6AF6BAgJEA1#v=onepage&q=tecnologia%20gestion%20administrativa&f=false>
- Siliceo Aguilar , A. (2004). *Capacitación y Desarrollo de Personal* (4 ed.). Editorial Limusa.  
[https://books.google.com.pe/books?id=CJhlsrSulMUC&printsec=frontcover&dq=capacitacion+y+desarrollo&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=capacitacion%20y%20desarrollo&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=CJhlsrSulMUC&printsec=frontcover&dq=capacitacion+y+desarrollo&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=capacitacion%20y%20desarrollo&f=false)
- Suarez, R. (2007). *Tecnologías de la Información y la Comunicación* (1 ed.). Ideaspropias Editorial.  
[https://books.google.com.pe/books?id=\\_R\\_9CAAQBAJ&printsec=frontcover](https://books.google.com.pe/books?id=_R_9CAAQBAJ&printsec=frontcover)

er&dq=informacion+y+comunicacion&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjgPTK0Jn6AhUJA7kGHZ1oCoYQ6AF6BAgJEAI#v=onepage&q&f=false

Villasís Keever, M., Márquez González, H., Zurita Cruz, J., Miranda Novales, G., & Escamilla Núñez, A. (2018). Research protocol VII. Validity and reliability of the measurements. *Scielo*, 65(4), 414-421. <https://www.scielo.org.mx/pdf/ram/v65n4/2448-9190-ram-65-04-414.pdf>

Zabala Salazar, H. (2005). *Planeación Estratégica Aplicada a cooperativas y demás formas asociativas y solidarias* (1 ed). Teoría del Color. <https://books.google.com.pe/books?id=XW1kXEr1jlwC&pg=PA13&dq=gestion+administrativa+planeacion&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwie9-eD6Jn6AhWNB7kGHYxVCngQ6AF6BAgCEAI#v=onepage&q=gestion%20administrativa%20planeacion&f=false>

Zache Collado, S. (2020). *A comparative study of Internal Control between the audit work in the public and private sector.*[Tesis de Máster en Auditoría Privada y Auditoría Pública, Universidad de Sevilla]. <https://idus.us.es/handle/11441/111351>

## ANEXOS

### Anexo 1. Matriz de operacionalización de variables

VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<b>Variable 1:</b> Control Interno	Es el seguimiento y el análisis de la información generada, para la identificación a tiempo de los riesgos y desviaciones que se suscitan y ponen en riesgo los objetivos y metas de la empresa. Asimismo, el control interno es desarrollo de las actuaciones para que las metas trazadas y planificadas lleguen a concretarse y sea beneficioso para la empresa. (Fonseca, 2011)	La variable será estudiada a través de sus 7 dimensiones las cuales son: ambiente de control, evaluación de riesgos, Actividad de control gerencial, Información y comunicación, Prevención y monitoreo, Seguimiento de resultados y Compromisos de mejoramiento.	Ambiente de control	✓ Código de ética, Misión y visión, resolución de conflictos., capacitación y desarrollo, supervisión	Técnica: Encuesta  Instrumento: Cuestionario
			Evaluación de riesgos	✓ Riesgos que afectan las metas, prevención de riesgos, evaluación de riesgos, causas que generan riesgos, orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	
			Actividad de control gerencial	✓ Satisfacción de los usuarios, sugerencias, control de los procesos, mecanismos de comunicación, mediciones periódicas.	
			Información y comunicación	✓ Diseño de procedimientos, detección y prevención de riesgos, control de actividades críticas, reducción de riesgos.	
			Prevención y monitoreo.	✓ Registros de revisión periódica, actas de revisión de avance, monitoreo, acciones preventivas y correctivas.	
			Seguimiento de resultados.	✓ Reportes o registros de debilidades internas, capacitación al personal, seguimiento a recomendaciones.	
<b>Variable 2:</b> Gestión Administrativa	Es el proceso de diseñar y lograr mantener un ambiente positivo donde el personal que labora se sienta cómodos y alcancen la eficiencia en las metas trazadas y planificadas. (Ena et al, 2008)	La variable será estudiada a través de sus 7 dimensiones las cuales son: planeación, Organización, dirección, control, retroalimentación, personal, tecnología.	Planeación	✓ Diagnostico situacional, toma de decisiones, metas y objetivos definido, elaboración de planes.	
			Organización	✓ Estructura organizativa, documentos de gestión, comunicación entre áreas.	
			Dirección	✓ Equipos de trabajo, motivación y liderazgo, comportamiento organizacional.	
			Control	✓ Evaluación de desempeño, medida de control administrativo, evaluación del cumplimiento de objetivos.	
			Retroalimentación	✓ Resultados de evaluación, recomendaciones, tiempo de respuesta y efectividad.	
			Personal	✓ Identificación con la empresa, actitud laboral, personal idóneo.	
			Tecnología	✓ Sistemas informáticos, correcto uso de internet, beneficios de la tecnología.	

## Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos

### INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

#### Cuestionario sobre el sistema de control interno

Se agradece anticipadamente la colaboración de los trabajadores de un proyecto especial en el norte del Perú, cuyas respuestas van a contribuir al desarrollo de la presente investigación.

#### ESCALA DE VALORACIÓN

CÓDIGO	CATEGORÍA	VALOR
S	Siempre	3
CS	Casi siempre	2
N	Nunca	1

Objetivo: Diagnosticar los niveles del Control interno en un proyecto especial en el norte del Perú.					
DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE VALORACIÓN		
			NUNCA (1)	CASI SIEMPRE (2)	SIEMPRE (3)
Ambiente de control	1. código de ética	1.El Proyecto Olmos implementa acciones para que el personal tenga conocimiento de los valores de la empresa y el código de ética.			
	2. Misión y visión	2.Implementan acciones para que el personal tenga conocimiento de la misión y Visión.			
	3.Resolución de conflictos	3.Realizan acciones para que los conflictos se resuelvan según el código de ética.			
	4.Capacitación y desarrollo	4.Coadyuvan a las acciones de capacitación y desarrollo del personal, con base a los resultados de evaluación del desempeño.			
	5.Supervisión	5. Se realizan seguimiento a los planes de gestión anual en su Institución.			
Evaluación de riesgos	6.Riesgos que afectan las metas	6. Identifican los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas.			
	7.Prevenición de riesgos	7.Identifican los controles para prevenir los riesgos.			
	8.Evaluación de riesgos	8.Los responsables de los procesos realizan evaluaciones periódicamente.			
	9.Causas que generan riesgos	9. Identifican las causas que generan los riesgos en recursos humanos.			
Actividad de control gerencial	10.Orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	10.Conocen las orientaciones institucionales para el manejo del riesgo.			
	11.Satisfacción de los usuarios	11. Desarrollan las funciones y alcanzan los objetivos y metas de acuerdo a los efectivos procedimientos diseñados.			
	12.Sugerencias	12. Coadyuvan a detectar y prevenir los riesgos.			
	13.Control de los procesos	13. Los procesos tienen definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo.			
	14.Mecanismos de comunicación	14.Los controles definidos están contribuyendo a reducir los riesgos.			
Formación y comunicación	15.Mediciones periódicos	15. Realizan mediciones periódicas de los riesgos para tomar los correctivos necesarios.			
	16.Diseño de procedimientos	16.Cuentan con la información sobre la satisfacción de los usuarios por la prestación de los servicios.			
	17.Detección y prevención de riesgos	17.Identifican la información básica que produce.			
	18.Control de actividades críticas	18. Controlan la gestión de los procesos con base en los sistemas de información.			
Revisión y monitoreo	19.Reducción de riesgos	19.Las veedurías utilizan los mecanismos de comunicación establecidos para acceder en forma oportuna a la información.			
	20.Registros de revisión periódica	20. Elaboran registros de revisión periódica de procesos y procedimientos (Actas, Registros, actualización de documentos, etc.)			
	21.Actas de revisión de avance	21. Elaboran actas de avance de la ejecución de Plan Estratégico (objetivos e indicadores).			
	22.Monitoreo	22. Se realiza monitoreo en el área de trabajo en la que se desempeña.			
Seguimiento de resultados	23.Acciones preventivas y correctivas	23. Adoptan las acciones preventivas oportunas para asegurar la calidad del servicio.			
	24.Reportes o registros de debilidades internas	24. Se toman acciones correctivas en forma oportuna.			
	25.Capacitación al personal	25. Diseñan mecanismos para que el personal reporte las deficiencias que se detectan a nivel interno.			
Compromisos de mejoramiento	26.Seguimiento a recomendaciones	26. Cuentan con un registro de capacitación de personal.			
	27.Autoevaluaciones	27.Realizan el seguimiento de las recomendaciones.			
	28.Desviación o deficiencia	28.Verifican que los órganos y personal de la administración efectúen autoevaluaciones.			
	29.Compromiso de mejoramiento	29.Verifican que los órganos y personal de la administración informen sobre cualquier deficiencia o problema.			
	30.Nivel de mejoramiento	30.Logran el compromiso de mejoramiento en los órganos y personal de la administración.			
		31.Evalúan el nivel de mejoramiento con el desempeño realizado.			

# INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

## Cuestionario sobre la gestión administrativa

Se agradece anticipadamente la colaboración de los trabajadores de un proyecto especial en el norte del Perú, cuyas respuestas van a contribuir al desarrollo de la presente investigación.

### ESCALA DE VALORACIÓN

CÓDIGO	CATEGORÍA	VALOR
S	Siempre	3
CS	Casi siempre	2
N	Nunca	1

Objetivo: Identificar el nivel de la Gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.					
DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE VALORACIÓN		
			NUNCA (1)	CASI SIEMPRE (2)	SIEMPRE (3)
Planeación	1.Diagnostico situacional	1. Se ha realizado algún análisis administrativo interno en el Proyecto Olmos			
	2.Toma de decisiones	2. Es tomado en cuenta para la toma de decisiones en su área de trabajo.			
	3.Metas y objetivos definidos	3. Cuentan con metas y objetivos definidos, basados en la realidad del Proyecto Olmos.			
	4.Elaboración de planes	4.Se elaboran actividades en concordancia con los planes estratégicos de la empresa.			
Organización	5.Estructura organizativa	5. Existe un organigrama en el Proyecto Olmos.			
	6.Documentos de gestión	6. Existen documentos de gestión actualizados.			
	7.Comunicación entre áreas	7. Se realizan talleres y dinámicas para fortalecer la comunicación en el Proyecto Olmos.			
Dirección	8.Equipos de trabajo	8. Se establecen metas por equipos o grupos de trabajo.			
	9.Motivación y liderazgo	9. Existe motivación y liderazgo en la conducción del Proyecto Olmos.			
	10.Comportamiento organizacional	10. Se presentan y registran infracciones al Reglamento Interno.			
Control	11.Evaluación de desempeño	11. La entidad cuenta con instrumentos para evaluar el desempeño laboral.			
	12.Medida de control administrativo	12. La información del personal es tomada en cuenta para implementar medidas correctivas.			
	13.Evaluación del cumplimiento de objetivos.	13.La empresa monitorea el avance de metas y el logro de los objetivos.			
Retroalimentación	14.Resultados de evaluación	14. Discuten constructivamente los resultados de evaluación del personal administrativo.			
	15.Recomendaciones	15. Sesionan periódicamente para proponer recomendaciones para el logro de objetivos institucionales.			
	16.Tiempo de respuesta y efectividad	16. Comunican oportunamente las necesidades, expectativas y/o reclamo del personal.			
Personal	17. Identificación con la empresa	17. Sienten orgullo de pertenecer al Proyecto Olmos Tinajones.			
	18. Actitud laboral	18. Considera que el trabajo que realiza le permite su desarrollo personal y profesional.			
	19. Personal idóneo	19. Cuentan con personal capacitado para lograr el cumplimiento de los objetivos.			
Tecnología	20. Sistemas informáticos	20. Existe central de redes que monitorea los trabajos en recursos digitales.			
	21. Correcto uso de internet	21. Tienen acceso a recursos digitales para mejorar su labor administrativa.			
	22. beneficios de la tecnología	22. El uso de la tecnología e informática favorece la eficiencia en el trabajo.			

### Anexo 3: Cálculo de la muestra

*Fórmula para hallar la muestra*

$$n = \frac{Z^2 \alpha / 2 * \sigma^2 * N}{E^2(N-1) + Z^2 \alpha / 2 * \sigma^2}$$
$$n = \frac{1.96^2 * 50\%^2 * 282}{5\%^2(282-1) + 1.96^2 * 50\%^2}$$
$$n = \frac{271}{2}$$
$$n = \mathbf{163}$$

Nota: Elaboración propia

#### Donde:

Z = grado de confianza con el que se va a trabajar	1.96
N = tamaño de la población	282
$\sigma$ = desviación estándar	50%
E = error de estimación	5%
Muestra finita	163



## Anexo 4: Validación y confiabilidad de los instrumentos

**TÍTULO DE LA TESIS:** Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

NIVEL DE CALIFICACIÓN	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACION ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACION ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA (por sub-entorno o sub-tema)		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONTROL INTERNO	Asesoría de control	1. Código de ética	1. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de los valores institucionales y el código de ética.	X		X		X		X		
		2. Misión y visión	2. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de la misión y Visión Proyecto Especial Osmos Tumbes, Chiclayo año 2022.	X		X		X		X		
		3. Resolución de conflictos	3. Realizar acciones para que los conflictos se resuelvan según el código de ética.	X		X		X		X		
		4. Capacitación y desarrollo	4. Coadyuvar a las acciones de capacitación y desarrollo del personal, con base a los resultados de evaluación del desempeño.	X		X		X		X		
		5. Supervisión	5. Realizan seguimiento a los planes de gestión anual.	X		X		X		X		
Gestión de riesgo	Asesoría de control	6. Riesgos que afectan las metas	6. Identifican los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas.	X		X		X		X		
		7. Prevención de riesgos	7. Identifican los controles para prevenir los riesgos.	X		X		X		X		

13

Asesoría de control	8. Evaluación de riesgos	8. Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades.	X		X		X		X		
	9. Causas que genera riesgos	9. Identifican las causas que generan los riesgos en recursos humanos.	X		X		X		X		
	10. Orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	10. Conocen las orientaciones institucionales para el manejo del riesgo.	X		X		X		X		
Atendimiento de control gerencial	11. Satisfacción de los usuarios	11. Desarrollan las funciones y alcanzan los objetivos y metas de acuerdo a los efectivos procedimientos diseñados.	X		X		X		X		
	12. Sugerencias	12. Coadyuvar a detectar y prevenir los riesgos.	X		X		X		X		
	13. Control de los procesos	13. Los procesos tienen definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo.	X		X		X		X		
	14. Mecanismos de comunicación	14. Los controles definidos están contribuyendo a reducir los riesgos.	X		X		X		X		
	15. Mediciones periódicas	15. Realizan mediciones periódicas de los riesgos para tomar las correctivas necesarias.	X		X		X		X		
Información y comunicación	16. Diseño de procedimientos	16. Cuantifican con la información sobre la satisfacción de los usuarios por la prestación de los servicios.	X		X		X		X		
	17. Detección y prevención de riesgos.	17. Identifican la información básica que produce el Proyecto Osmos para su funcionamiento.	X		X		X		X		
	18. Control de actividades críticas	18. Controlan la gestión de los procesos con base en los sistemas de información.	X		X		X		X		

14

	19. Realización de riesgos	19. Las unidades utilizan los mecanismos de comunicación establecidos para acceder en forma oportuna a la información.	X	X	X	X		
Procesos y resultados	20. Registro de revisión periódica	20. Elaboran registros de revisión periódica de procesos y procedimientos (Actas, Registros, actualización de documentos, etc.)	X	X	X	X		
	21. Actas de reunión de trabajo	21. Elaboran actas de avance de la ejecución de Plan Estratégico (objetivos e indicadores)	X	X	X	X		
	22. Monitoreo	22. Realizan un planificado monitoreo.	X	X	X	X		
	23. Acciones preventivas y correctivas	23. Adoptan las acciones preventivas oportunas para asegurar la calidad del servicio.	X	X	X	X		
Sistemas de calidad	24. Reportes o registros de debilidades internas	24. Se toman acciones correctivas en forma oportuna. 25. Diseñan mecanismos para que el personal reporte las debilidades que se detectan a nivel interno.	X	X	X	X		
	25. Capacitación al personal	25. Cuentan con un registro de capacitación de personal.	X	X	X	X		
Cumplimiento de compromisos	26. Seguimiento a recomendaciones	27. Realizan el seguimiento de las recomendaciones.	X	X	X	X		
	27. Autoevaluaciones	28. Verifican que los órganos y personal de la administración efectúen autoevaluaciones.	X	X	X	X		
	28. Destacación o deficiencia	29. Verifican que los órganos y personal de la administración informen sobre cualquier deficiencia o problema.	X	X	X	X		
	29. Compromiso de mejoramiento	30. Logran el compromiso de mejoramiento en los órganos y personal de la administración.	X	X	X	X		

	30. Nivel de mejoramiento	31. Evalúan el nivel de mejoramiento con el desempeño realizado.	X	X	X	X		
Planificación	1. Diagnóstico situacional	1. Se ha realizado algún análisis administrativo interno en el Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		
	2. Toma de decisiones	2. Es tomado en cuenta para la forma de decisiones en su área de trabajo.	X	X	X	X		
	3. Metas y objetivos definidos	3. Cuentan con metas y objetivos definidos, basados en la realidad de la Municipalidad.	X	X	X	X		
	4. Elaboración de planes	4. Se elaboran actividades en concordancia con los planes estratégicos institucionales.	X	X	X	X		
Organización	5. Estructura organizativa	5. Existe un organograma en el Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		
	6. Documentos de gestión	6. Existen documentos de gestión actualizados.	X	X	X	X		
	7. Comunicación entre áreas	7. Se realizan talleres y dinámicas para fortalecer la comunicación en el Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		
Ejecución	8. Equipos de trabajo	8. Se establecen metas por equipos o grupos de trabajo.	X	X	X	X		
	9. Motivación y liderazgo	9. Existe motivación y liderazgo en la conducción del Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		

Unión	10. Comportamiento organizacional	10. Se presentan y registran infracciones al Reglamento Interno.	X	X	X	X		
	11. Evaluación de desempeño	11. La entidad cuenta con instrumentos para evaluar el desempeño laboral.	X	X	X	X		
	12. Método de control administrativo	12. La información del personal es tomada en cuenta para implementar medidas correctivas.	X	X	X	X		
	13. Evaluación del cumplimiento de objetivos	13. La empresa monitorea el avance de metas y el logro de los objetivos.	X	X	X	X		
Formación	14. Resultados de evaluación	14. Discuten constructivamente los resultados de evaluación del personal administrativo.	X	X	X	X		
	15. Recomendaciones	15. Sesionan periódicamente para proponer recomendaciones para el logro de objetivos institucionales.	X	X	X	X		
	16. Tiempo de respuesta y efectividad	16. Comunican oportunamente las necesidades, expectativas y reclamo del personal.	X	X	X	X		
Personal	17. Identificación con empresa	17. Sienten orgullo de pertenecer al Proyecto Olivos Tinajones.	X	X	X	X		

17

	18. Actitud laboral	18. Considera que el trabajo que realiza le permite su desarrollo personal y profesional.	X						
	19. Personal idóneo	19. Cuentan con personal capacitado para lograr el cumplimiento de los objetivos.	X	X					
Tecnología	20. Sistemas informáticos	20. Existe central de redes que monitorea los trabajos en recursos digitales.	X	X					
	21. Correcto uso de internet	21. Tienen acceso a recursos digitales para mejorar su labor administrativa.	X	X	X	X			
	22. Beneficios de la tecnología	22. El uso de la tecnología e informática favorece la eficiencia en el trabajo.	X	X	X	X			

Grado y Nombre del Experto: Mg. Maribel Milagros Sandoval Sánchez

Firma del experto :

  
Mg. Maribel Milagros Sandoval Sánchez  
Magíster en Gestión Pública

EXPERTO EVALUADOR

18



**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**5. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

**6. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:**

Cuestionario de la primera variable: Percepción del nivel del sistema de control interno

**7. TESISISTA:**

Bc. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

**8. DECISIÓN:**

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 10 de octubre de 2022

Mag. Maribel Milagros Santolosa Sánchez  
Maestra en Gestión Pública

Firma/DNI N°41004153  
EXPERTO



**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**5. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

**6. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:**

Cuestionario de la segunda variable: Gestión administrativa

**7. TESISISTA:**

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

**8. DECISIÓN:**

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 10 de octubre de 2022

Mg. *Miribel Miguera Sandoval Sánchez*  
Maestra en Gestión Pública

Firma/DNI N° 41004153

EXPERTO



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través del Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra previamente inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

APELLIDOS	SANDOVAL SANCHEZ
Nombres	MARIBEL MILAGROS
Tipo de Documento de Identidad	DMI
Numero de Documento de Identidad	41204153

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.
Rector	TANTALEÁN RODRÍGUEZ JEANNETTE CECILIA
Secretario General	LOMPARTE ROSALES ROSA JULIANA
Director	PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	MAESTRO
Denominación	MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA
Fecha de Expedición	16/11/21
Resolución/Acta	8684-2021-UCV
Diploma	852-134528
Fecha Matricula	06/04/2020
Fecha Egreso	08/08/2021

Fecha de emisión de la constancia:  
12 de Junio de 2022



CÓDIGO VIRTUAL: 9066777068

JESSICA MARINA ROJAS BARRUETA  
JEFA  
Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
Servicio: Servicio de Agente automatizado  
Fecha: 12/06/2022 21:04:23-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando feature de códigos o scáneres móviles enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.  
Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° 27209 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2008-PCM.  
(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título por ser señala.



**TÍTULO DE LA TESIS:** Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el nodo del Perú.

INDICADOR	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACION ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACION ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA (por subgrupo de ítems)		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONTROL INTERNO	Medio de control	1. código de ética	1. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de los valores institucionales y el código de ética.	X		X		X		X		
		2. Misión y visión	2. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de la misión y Visión Proyecto Especial Olmos Tarma, Chiclayo año 2022.	X		X		X		X		
		3. Resolución de conflictos	3. Realizar acciones para que los conflictos se resuelvan según el código de ética.	X		X		X		X		
		4. Capacitación y desarrollo	4. Coadyuvar a las acciones de capacitación y desarrollo del personal, con base a los resultados de evaluación del desempeño.	X		X		X		X		
		5. Supervisión	5. Realizar seguimiento a los planes de gestión anual.	X		X		X		X		
	Evaluación de riesgo	6. Riesgos que afectan las metas	6. Identificar los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas.	X		X		X		X		
		7. Prevención de riesgos	7. Identificar los controles para prevenir los riesgos.	X		X		X		X		

	8. Evaluación de riesgos	8. Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades.	X		X		X		X		
	9. Causas que genera riesgos	9. Identificar las causas que generan los riesgos en recursos humanos.	X		X		X		X		
	10. Orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	10. Conocer las orientaciones institucionales para el manejo del riesgo.	X		X		X		X		
Medidas de control preventivas	11. Satisfacción de los usuarios	11. Desarrollan las funciones y alcanzan los objetivos y metas de acuerdo a los efectivos procedimientos diseñados.	X		X		X		X		
	12. Sugerencias	12. Coadyuvar a detectar y prevenir los riesgos.	X		X		X		X		
	13. Control de los procesos	13. Los procesos tienen definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo.	X		X		X		X		
	14. Mecanismos de comunicación	14. Los controles definidos están contribuyendo a reducir los riesgos.	X		X		X		X		
	15. Mediciones periódicas	15. Realizan mediciones periódicas de los riesgos para tomar los correctivos necesarios.	X		X		X		X		
Información y comunicación	16. Diseño de procedimientos	16. Cuéntan con la información sobre la satisfacción de los usuarios por la prestación de los servicios.	X		X		X		X		
	17. Detección y prevención de riesgos	17. Identifican la información básica que produce el Proyecto Olmos para su funcionamiento.	X		X		X		X		
	18. Control de actividades críticas	18. Controlan la gestión de los procesos con base en los sistemas de información.	X		X		X		X		

	19. Realización de riesgos	19. Las unidades utilizan los mecanismos de comunicación establecidos para acceder en forma oportuna a la información.	X	X	X	X		
Procesos y resultados	20. Registro de revisión periódica	20. Elaboran registros de revisión periódica de procesos y procedimientos (Actas, Registros, actualización de documentos, etc.)	X	X	X	X		
	21. Actas de reunión de trabajo	21. Elaboran actas de avance de la ejecución de Plan Estratégico (objetivos e indicadores)	X	X	X	X		
	22. Monitoreo	22. Realizan un planificado monitoreo.	X	X	X	X		
	23. Acciones preventivas y correctivas	23. Adoptan las acciones preventivas oportunas para asegurar la calidad del servicio.	X	X	X	X		
Sistemas de calidad	24. Reportes o registros de debilidades internas	24. Se toman acciones correctivas en forma oportuna. 25. Diseñan mecanismos para que el personal reporte las debilidades que se detectan a nivel interno.	X	X	X	X		
	25. Capacitación al personal	25. Cuentan con un registro de capacitación de personal.	X	X	X	X		
Cumplimiento de compromisos	26. Seguimiento a recomendaciones	27. Realizan el seguimiento de las recomendaciones.	X	X	X	X		
	27. Autoevaluaciones	28. Verifican que los órganos y personal de la administración efectúen autoevaluaciones.	X	X	X	X		
	28. Destacación o deficiencia	29. Verifican que los órganos y personal de la administración informen sobre cualquier deficiencia o problema.	X	X	X	X		
	29. Compromiso de mejoramiento	30. Logran el compromiso de mejoramiento en los órganos y personal de la administración.	X	X	X	X		

	30. Nivel de mejoramiento	31. Evalúan el nivel de mejoramiento con el desempeño realizado.	X	X	X	X		
Planificación	1. Diagnóstico situacional	1. Se ha realizado algún análisis administrativo interno en el Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		
	2. Toma de decisiones	2. Es tomado en cuenta para la forma de decisiones en su área de trabajo.	X	X	X	X		
	3. Metas y objetivos definidos	3. Cuentan con metas y objetivos definidos, basados en la realidad de la Municipalidad.	X	X	X	X		
	4. Elaboración de planes	4. Se elaboran actividades en concordancia con los planes estratégicos institucionales.	X	X	X	X		
Organización	5. Estructura organizativa	5. Existe un organograma en el Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		
	6. Documentos de gestión	6. Existen documentos de gestión actualizados.	X	X	X	X		
	7. Comunicación entre áreas	7. Se realizan talleres y dinámicas para fortalecer la comunicación en el Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		
Ejecución	8. Equipos de trabajo	8. Se establecen metas por equipos o grupos de trabajo.	X	X	X	X		
	9. Motivación y liderazgo	9. Existe motivación y liderazgo en la conducción del Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		



Objetos	10. Comportamiento organizacional	10. Se presentan y registran infracciones al Reglamento Interno.	X	X	X	X		
	11. Evaluación de desempeño	11. La entidad cuenta con instrumentos para evaluar el desempeño laboral.	X	X	X	X		
	12. Área de control administrativo	12. La información del personal es tomada en cuenta para implementar medidas correctivas.	X	X	X	X		
	13. Evaluación del cumplimiento de objetivos.	13. La empresa monitorea el avance de metas y el logro de los objetivos.	X	X	X	X		
Funcionamiento	14. Resultados de evaluación	14. Discuten constructivamente los resultados de evaluación del personal administrativo.	X	X	X	X		
	15. Recomendaciones	15. Sesionan periódicamente para proponer recomendaciones para el logro de objetivos institucionales.	X	X	X	X		
	16. Tiempo de respuesta y efectividad	16. Comunican oportunamente las necesidades, expectativas y reclamo del personal.	X	X	X	X		
Personal	17. Identificación con empresa.	17. Sienten orgullo de pertenecer al Proyecto Olivos Tinajeros.	X	X	X	X		

	18. Actitud laboral	18. Considero que el trabajo que realiza le permite su desarrollo personal y profesional.	X	X	X	X		
	19. Personal idóneo	19. Cuenta con personal capacitado para lograr el cumplimiento de los objetivos.	X	X	X	X		
Tecnología	20. Sistemas informáticos	20. Existe central de redes que sincroniza los trabajos en recursos digitales.	X	X	X	X		
	21. Conocido uso de internet	21. Tienen acceso a recursos digitales para mejorar su labor administrativa.	X	X	X	X		
	22. Beneficio de la tecnología	22. El uso de la tecnología e informática favorece la eficiencia en el trabajo.	X	X	X	X		

Grado y Nombre del Experto:

  
Firma del experto

DNI: 71981007  
Nombre: Ariana Pado Sagor Edgón - Macías en Embudo Pádua  
EXPERTO EVALUADOR

**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO****1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

**2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:**

Cuestionario de la primera variable: Percepción del nivel del sistema de control interno

**3. TESISTA:**

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

**4. DECISIÓN:**

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, de octubre de 2022



Firma/DNI 11921001  
EXPERTO



INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

**5. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

**6. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:**

Cuestionario de la segunda variable: Gestión administrativa

**7. TESISISTA:**

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

**8. DECISIÓN:**

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI



NO



Chiclayo, de octubre de 2022

  
Firma/DNI 71981007  
EXPERTO



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	SEGURA EDQUEN
Nombres	ARIANA PAOLA
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	71987007

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.
Rector	LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION
Secretario General	LOMPARTE ROSALES ROSA JULIANA
Director	PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	MAESTRO
Denominación	MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA
Fecha de Expedición	22/03/21
Resolución/Acta	0087-2021-UCV
Diploma	052-106572
Fecha Matriculación	03/06/2018
Fecha Egreso	19/01/2020

Fecha de emisión de la constancia:  
08 de Noviembre de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0000979623

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA

JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de  
Agente automatizado.  
Fecha: 08/11/2022 18:00:02-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

**TÍTULO DE LA TESIS:** Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú

INDICADOR	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA (en número de ítems)				
				S	NO	S	NO	SI	NO			
CONTROL INTERNO	Atención al cliente	1. código de ética	1. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de los valores institucionales y el código de ética.	X		X		X		X		
		2. Misión y visión	2. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de la misión y Visión Proyecto Especial Olmos Tírajares, Chiclayo año 2022.	X		X		X		X		
		3. Resolución de conflictos	3. Realizan acciones para que los conflictos se resuelven según el código de ética.	X		X		X		X		
		4. Capacitación y desarrollo	4. Coadyuven a las acciones de capacitación y desarrollo del personal, con base a los resultados de evaluación del desempeño.	X		X		X		X		
		5. Supervisión	5. Realizan seguimiento a los planes de gestión anual.	X		X		X		X		
		6. Riesgos que afectan las metas	6. Identifican los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas.	X		X		X		X		
		7. Prevención de riesgos	7. Identifican los controles para prevenir los riesgos.	X		X		X		X		

13

	8. Evaluación de riesgos	8. Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades.	X		X		X		X		
	9. Causas que genera riesgos	9. Identifican las causas que generan los riesgos en recursos humanos.	X		X		X		X		
	10. Orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	10. Conocían las orientaciones institucionales para el manejo del riesgo.	X		X		X		X		
Atendimiento al cliente	11. Satisfacción de los usuarios	11. Desarrollan las funciones y alcanzan los objetivos y metas de acuerdo a los efectivos procedimientos diseñados.	X		X		X		X		
	12. Sugerencias	12. Coadyuven a detectar y prevenir los riesgos.	X		X		X		X		
	13. Control de los procesos	13. Los procesos tienen definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo.	X		X		X		X		
	14. Mecanismos de comunicación	14. Los controles definidos están contribuyendo a reducir los riesgos.	X		X		X		X		
	15. Mediciones periódicas	15. Realizan mediciones periódicas de los riesgos para tomar las correctivas necesarias.	X		X		X		X		
Información y comunicación	16. Diseño de procedimientos	16. Cuientan con la información sobre la satisfacción de los usuarios por la prestación de los servicios.	X		X		X		X		
	17. Detección y prevención de riesgos.	17. Identifican la información básica que produce el Proyecto Olmos para su funcionamiento.	X		X		X		X		
	18. Control de actividades críticas	18. Controlan la gestión de los procesos con base en los sistemas de información.	X		X		X		X		

14

	19. Realización de riesgos	19. Las unidades utilizan los mecanismos de comunicación establecidos para acceder en forma oportuna a la información.	X	X	X	X		
Procesos y resultados	20. Registro de revisión periódica	20. Elaboran registros de revisión periódica de procesos y procedimientos (Actas, Registros, actualización de documentos, etc.)	X	X	X	X		
	21. Actas de reunión de trabajo	21. Elaboran actas de avance de la ejecución de Plan Estratégico (objetivos e indicadores)	X	X	X	X		
	22. Monitoreo	22. Realizan un planificado monitoreo.	X	X	X	X		
	23. Acciones preventivas y correctivas	23. Adoptan las acciones preventivas oportunas para asegurar la calidad del servicio.	X	X	X	X		
Sistemas de calidad	24. Reportes o registros de debilidades internas	24. Se toman acciones correctivas en forma oportuna. 25. Diseñan mecanismos para que el personal reporte las debilidades que se detectan a nivel interno.	X	X	X	X		
	26. Capacitación al personal	26. Cuentan con un registro de capacitación de personal.	X	X	X	X		
Cumplimiento de compromisos	27. Seguimiento a recomendaciones	27. Realizan el seguimiento de las recomendaciones.	X	X	X	X		
	28. Autoevaluaciones	28. Verifican que los órganos y personal de la administración efectúan autoevaluaciones.	X	X	X	X		
	29. Destacación o deficiencia	29. Verifican que los órganos y personal de la administración informen sobre cualquier deficiencia o problema.	X	X	X	X		
	30. Compromiso de mejoramiento	30. Logran el compromiso de mejoramiento en los órganos y personal de la administración.	X	X	X	X		

	30. Nivel de mejoramiento	31. Evalúan el nivel de mejoramiento con el desempeño realizado.	X	X	X	X		
Planificación	1. Diagnóstico situacional	1. Se ha realizado algún análisis administrativo interno en el Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		
	2. Toma de decisiones	2. Es tomado en cuenta para la forma de decisiones en su área de trabajo.	X	X	X	X		
	3. Metas y objetivos definidos	3. Cuentan con metas y objetivos definidos, basados en la realidad de la Municipalidad.	X	X	X	X		
	4. Elaboración de planes	4. Se elaboran actividades en concordancia con los planes estratégicos institucionales.	X	X	X	X		
Organización	5. Estructura organizativa	5. Existe un organograma en el Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		
	6. Documentos de gestión	6. Existen documentos de gestión actualizados.	X	X	X	X		
	7. Comunicación entre áreas	7. Se realizan talleres y dinámicas para fortalecer la comunicación en el Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		
Ejecución	8. Equipos de trabajo	8. Se establecen metas por equipos o grupos de trabajo.	X	X	X	X		
	9. Motivación y liderazgo	9. Existe motivación y liderazgo en la conducción del Proyecto Ósmos.	X	X	X	X		



Datos	10. Comportamiento organizacional	10. Se presentan y registran infracciones al Reglamento Interno.	X	X	X	X	
	11. Evaluación de desempeño	11. La entidad cuenta con instrumentos para evaluar el desempeño laboral.	X	X	X	X	
	12. Área de control administrativo	12. La información del personal es tomada en cuenta para implementar medidas correctivas.	X	X	X	X	
	13. Evaluación del cumplimiento de objetivos.	13. La empresa monitorea el avance de metas y el logro de los objetivos.	X	X	X	X	
Funcionamiento	14. Resultados de evaluación	14. Discuten constructivamente los resultados de evaluación del personal administrativo.	X	X	X	X	
	15. Recomendaciones	15. Sesionan periódicamente para proponer recomendaciones para el logro de objetivos institucionales.	X	X	X	X	
	16. Tiempo de respuesta y efectividad	16. Comunican oportunamente las necesidades, expectativas y reclamo del personal.	X	X	X	X	
Presupuesto	17. Identificación con empresa.	17. Sienten orgullo de pertenecer al Proyecto Climo Tinajones.	X	X	X	X	

17

	18. Actitud laboral	18. Considera que el trabajo que realiza le permite su desarrollo personal y profesional.	X	X	X	X	
	19. Personal idóneo	19. Cuentan con personal capacitado para lograr el cumplimiento de los objetivos.	X	X	X	X	
Tecnología	20. Sistemas informáticos	20. Existe central de redes que monitorea los trabajos en recursos digitales.	X	X	X	X	
	21. Correcto uso de internet	21. Tienen acceso a recursos digitales para mejorar su labor administrativa.	X	X	X	X	
	22. Beneficios de la tecnología	22. El uso de la tecnología e informática favorece la eficiencia en el trabajo.	X	X	X	X	

Grado y Nombre del Experto: *Rudy Yali Huamán Sánchez*  
*Maestro en Gestión Pública*

*RHuamán*  
 CPC Rudy Y. Huamán Sánchez  
 Mat. N° 4880

Firma del experto  
 42697404

EXPERTO EVALUADOR

18



## INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

### 1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

### 2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de la primera variable: Percepción del nivel del sistema de control interno

### 3. TESISISTA:

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

### 4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, de octubre de 2022

Firma/DNI  
EXPERTO

  
CPC. Rindy Y. Huamán Sánchez  
MAT. N° 4895





INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

5. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

6. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de la segunda variable: Gestión administrativa

7. TESISISTA:

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

8. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, de octubre de 2022

Firma/DNI  
EXPERTO

  
CPC Rolly Y. Huamán Sánchez  
MAT. N° 4359  
42697404



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	HUAMAN SANCHEZ
Nombres	RUDY YALU
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	42697404

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.
Rector	LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION
Secretario General	SANTISTEBAN CHAVEZ VICTOR RAFAEL
Director	PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	MAESTRO
Denominación	MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA
Fecha de Expedición	21/09/20
Resolución/Acta	0233-2020-UCV
Diploma	052-090355
Fecha Matrícula	03/09/2018
Fecha Egreso	19/01/2020

Fecha de emisión de la constancia:  
04 de Noviembre de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0000974046

JESSICA MARTHA ROJÁS BARRUETA  
JEFA  
Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de  
Agente automatizado.  
Fecha: 04/11/2022 09:40:54-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde Internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

**TÍTULO DE LA TESIS:** Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

NIVEL DE EVALUACIÓN	INDICADOR	ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
			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 (en términos de calidad)			
			S	NO	S	NO	S	NO	S	NO		
CONTROL INTERNO	Atención al usuario	1. Código de ética	7. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de los valores institucionales y el código de ética	X		X		X		X		
		2. Misión y visión	2. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de la misión y Visión Proyecto Especial Olmos Tumbes, Chiclayo año 2022.	X		X		X		X		
		3. Resolución de conflictos	3. Realizan acciones para que los conflictos se resuelvan según el código de ética.	X		X		X		X		
		4. Capacitación y desarrollo	4. Coadyuvar a las acciones de capacitación y desarrollo del personal, con base a los resultados de evaluación del desempeño.	X		X		X		X		
		5. Supervisión	5. Realizan seguimiento a los planes de gestión anual	X		X		X		X		
		6. Riesgos que afectan las metas	6. Identifican los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas.	X		X		X		X		
		7. Prevención de riesgos	7. Identifican los controles para prevenir los riesgos.	X		X		X		X		

13

Atención al usuario	8. Evaluación de riesgos	8. Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades.	X		X		X		X		
	9. Causas que genera riesgos	9. Identifican las causas que generan los riesgos en recursos humanos.	X		X		X		X		
	10. Orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	10. Coinciden las orientaciones institucionales para el manejo del riesgo.	X		X		X		X		
Mecanismos de control interno	11. Satisfacción de los usuarios	11. Desarrollan las funciones y alcanzan los objetivos y metas de acuerdo a los efectivos procedimientos diseñados	X		X		X		X		
	12. Supervisión	12. Coadyuvar a detectar y prevenir los riesgos	X		X		X		X		
	13. Control de los procesos	13. Los procesos tienen definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo	X		X		X		X		
	14. Mecanismos de comunicación	14. Los controles definidos están contribuyendo a reducir los riesgos.	X		X		X		X		
	15. Mediciones periódicas	15. Realizan mediciones periódicas de los riesgos para tomar los correctivos necesarios.	X		X		X		X		
Información y comunicación	16. Diseño de procedimientos	16. Cuentan con la información sobre la satisfacción de los usuarios por la prestación de los servicios.	X		X		X		X		
	17. Detección y prevención de riesgos	17. Identifican la información básica que produce el Proyecto Olmos para su funcionamiento.	X		X		X		X		
	18. Control de actividades críticas	18. Controlan la gestión de los procesos con base en los sistemas de información.	X		X		X		X		

14

	19. Realización de riesgos	19. Las unidades utilizan los mecanismos de comunicación establecidos para acceder en forma oportuna a la información.	X	X	X	X		
Procesos y resultados	20. Registro de revisión periódica	20. Elaboran registros de revisión periódica de procesos y procedimientos (Actas, Registros, actualización de documentos, etc.)	X	X	X	X		
	21. Actas de reunión de trabajo	21. Elaboran actas de avance de la ejecución de Plan Estratégico (objetivos e indicadores)	X	X	X	X		
	22. Monitoreo	22. Realizan un planificado monitoreo.	X	X	X	X		
	23. Acciones preventivas y correctivas	23. Adoptan las acciones preventivas oportunas para asegurar la calidad del servicio.	X	X	X	X		
Sistemas de calidad	24. Reportes o registros de debilidades internas	24. Se toman acciones correctivas en forma oportuna. 25. Diseñan mecanismos para que el personal reporte las debilidades que se detectan a nivel interno.	X	X	X	X		
	25. Capacitación al personal	25. Cuentan con un registro de capacitación de personal.	X	X	X	X		
Cumplimiento de compromisos	26. Seguimiento a recomendaciones	27. Realizan el seguimiento de las recomendaciones.	X	X	X	X		
	27. Autoevaluaciones	28. Verifican que los órganos y personal de la administración efectúan autoevaluaciones.	X	X	X	X		
	28. Destacación o deficiencia	29. Verifican que los órganos y personal de la administración informen sobre cualquier deficiencia o problema.	X	X	X	X		
	29. Compromiso de mejoramiento	30. Logran el compromiso de mejoramiento en los órganos y personal de la administración.	X	X	X	X		

	30. Nivel de mejoramiento	31. Evalúan el nivel de mejoramiento con el desempeño realizado.	X	X	X	X		
Planificación	1. Diagnóstico situacional	1. Se ha realizado algún análisis administrativo interno en el Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		
	2. Toma de decisiones	2. Es tomado en cuenta para la forma de decisiones en su área de trabajo.	X	X	X	X		
	3. Metas y objetivos definidos	3. Cuentan con metas y objetivos definidos, basados en la realidad de la Municipalidad.	X	X	X	X		
	4. Elaboración de planes	4. Se elaboran actividades en concordancia con los planes estratégicos institucionales.	X	X	X	X		
Organización	5. Estructura organizativa	5. Existe un organograma en el Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		
	6. Documentos de gestión	6. Existen documentos de gestión actualizados.	X	X	X	X		
	7. Comunicación entre áreas	7. Se realizan talleres y dinámicas para fortalecer la comunicación en el Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		
Ejecución	8. Equipos de trabajo	8. Se establecen metas por equipos o grupos de trabajo.	X	X	X	X		
	9. Motivación y liderazgo	9. Existe motivación y liderazgo en la conducción del Proyecto Ómnos.	X	X	X	X		

Objetos	10. Comportamiento organizacional	10. Se presentan y registran infracciones al Reglamento Interno.	X	X	X	X		
	11. Evaluación de desempeño	11. La entidad cuenta con instrumentos para evaluar el desempeño laboral.	X	X	X	X		
	12. Área de control administrativo	12. La información del personal es tomada en cuenta para implementar medidas correctivas.	X	X	X	X		
	13. Evaluación del cumplimiento de objetivos.	13. La empresa monitorea el avance de metas y el logro de los objetivos.	X	X	X	X		
Resultados	14. Resultados de evaluación	14. Discuten constructivamente los resultados de evaluación del personal administrativo.	X	X	X	X		
	15. Recomendaciones	15. Sesionan periódicamente para proponer recomendaciones para el logro de objetivos institucionales.	X	X	X	X		
	16. Tiempo de respuesta y efectividad	16. Comunican oportunamente las necesidades, expectativas y reclamo del personal.	X	X	X	X		
Personal	17. Identificación con empresa.	17. Sienten orgullo de pertenecer al Proyecto Cinos Tinajeros.	X	X	X	X		

17

	18. Actitud laboral	18. Considera que el trabajo que realiza le permite su desarrollo personal y profesional.	X	X	X	X		
	19. Personal idóneo	19. Cuentan con personal capacitado para lograr el cumplimiento de los objetivos.	X	X	X	X		
Tecnología	20. Sistemas informáticos	20. Existe central de redes que monitorea los trabajos en recursos digitales.	X	X	X	X		
	21. Correcto uso de internet	21. Tienen acceso a recursos digitales para mejorar su labor administrativa.	X	X	X	X		
	22. Beneficios de la tecnología	22. El uso de la tecnología e informática favorece la eficiencia en el trabajo.	X	X	X	X		

Grado y Nombre del Experto: *Dr. César Humberto Sandoval Cruzatún*

  
Firma del experto :

EXPERTO EVALUADOR

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

5. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

6. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de la primera variable: Percepción del nivel del sistema de control interno.

7. TESISISTA:

Br: Gonzales Cubas, Miriam Janeth

8. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación


APROBADO: SI



NO



Chiclayo, de octubre de 2022.

  
Firma/DNI

EXPERTO

16770989

Dr. César Humberto San Román Encalcaza





**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**5. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

**6. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:**

Cuestionario de la segunda variable: Gestión administrativa

**7. TESISISTA:**

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

**8. DECISIÓN:**

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, de octubre de 2022

  
Firma/DNI 16770989.  
EXPERTO D<sup>R</sup>. CESAR HUBERTO SANDOVAL GONZALEZ



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	SANDOVAL CRUZALEGUI
Nombres	CESAR HUBERTI
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	16770989

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO
Rector	JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ
Secretario General	MANUEL AUGENCIO SANDOVAL RODRIGUEZ
Director	SAUL ALBERTO ESPINOZA ZAPATA

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	DOCTOR
Denominación	DOCTOR EN CIENCIAS DE LA EDUCACION
Fecha de Expedición	23/05/17
Resolución/Acta	187-2017-CU
Diploma	UNPRG-EPG-2017-300
Fecha Matricula	14/10/2013
Fecha Egreso	30/09/2015

Fecha de emisión de la constancia:  
08 de Noviembre de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0050979604

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA  
JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de  
Agente automatizado.  
Fecha: 08/11/2022 15:50:02-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.



**TÍTULO DE LA TESIS:** Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				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 (por instrumento de datos sujetos)		
				S	NO	S	NO	S	NO	S	NO	
CONTROL INTERNO	Análisis de riesgo	1. Código de ética	1. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de los valores institucionales y el código de ética.	X		X		X		X		
		2. Misión y visión	2. Implementar acciones para que el personal tenga conocimiento de la misión y Visión Proyecto Especial Ólmos Tumbes, Chiclayo año 2022.	X		X		X		X		
		3. Resolución de conflictos	3. Realizar acciones para que los conflictos se resuelvan según el código de ética.	X		X		X		X		
		4. Capacitación y desarrollo	4. Coadyuvar a las acciones de capacitación y desarrollo del personal, con base a los resultados de evaluación de desempeño.	X		X		X		X		
		5. Supervisión	5. Realizan seguimiento a los planes de gestión anual.	X		X		X		X		
		6. Riesgos que afectan las metas	6. Identifican los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas.	X		X		X		X		
		7. Prevención de riesgos	7. Identifican los controles para prevenir los riesgos.	X		X		X		X		

13

Análisis de control gerencial	8. Evaluación de riesgos	8. Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades.	X		X		X		X		
	9. Causas que genera riesgos	9. Identifican las causas que generan los riesgos en recursos humanos.	X		X		X		X		
	10. Orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	10. Conocen las orientaciones institucionales para el manejo del riesgo.	X		X		X		X		
Análisis de control gerencial	11. Satisfacción de los usuarios	11. Desarrollan las funciones y alcanzan los objetivos y metas de acuerdo a los efectivos procedimientos diseñados.	X		X		X		X		
	12. Sugerencias	12. Coadyuvar a detectar y prevenir los riesgos.	X		X		X		X		
	13. Control de los procesos	13. Los procesos tienen definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo.	X		X		X		X		
	14. Mecanismos de comunicación	14. Los controles definidos están contribuyendo a reducir los riesgos.	X		X		X		X		
	15. Mediciones periódicas	15. Realizan mediciones periódicas de los riesgos para tomar los correctivos necesarios.	X		X		X		X		
Información y comunicación	16. Diseño de procedimientos	16. Cuentan con la información sobre la satisfacción de los usuarios por la prestación de los servicios.	X		X		X		X		
	17. Detección y prevención de riesgos	17. Identifican la información básica que produce el Proyecto Ólmos para su funcionamiento.	X		X		X		X		
	18. Control de actividades críticas	18. Controlan la gestión de los procesos con base en los sistemas de información.	X		X		X		X		

14

	19. Realización de riesgos	19. Las medidas utilizar los mecanismos de comunicación establecidos para acceder en forma oportuna a la información.	X	X	X	X		
Planificación	20. Registro de revisión periódica	20. Elaboran registros de revisión periódica de procesos y procedimientos (Actas, Registros, actualización de documentos, etc.)	X	X	X	X		
	21. Actas de reunión de trabajo	21. Elaboran actas de avance de la ejecución de Plan Estratégico (objetivos e indicadores)	X	X	X	X		
	22. Monitoreo	22. Realizan un cuidadoso monitoreo.	X	X	X	X		
	23. Acciones preventivas y correctivas	23. Adoptan las acciones preventivas oportunas para asegurar la calidad del servicio.	X	X	X	X		
Seguimiento de actividades	24. Reportes o registros de debilidades internas	24. Se toman acciones correctivas en forma oportuna. 25. Diseñan mecanismos para que el personal reporte las debilidades que se detectan a nivel interno.	X	X	X	X		
	25. Capacitación al personal	26. Cuentan con un registro de capacitación de personal.	X	X	X	X		
Control de resultados	26. Seguimiento a recomendaciones	27. Realizan el seguimiento de las recomendaciones.	X	X	X	X		
	27. Autoevaluaciones	28. Verifican que los directivos y personal de la administración efectúen autoevaluaciones.	X	X	X	X		
	28. Detección o deficiencia	29. Verifican que los directivos y personal de la administración informen sobre cualquier deficiencia o problema.	X	X	X	X		
	29. Compromiso de mejoramiento	30. Logran el compromiso de mejoramiento en los directivos y personal de la administración.	X	X	X	X		

	30. Nivel de mejoramiento	31. Evalúan el nivel de mejoramiento con el desempeño realizado.	X	X	X	X		
Planificación	1. Diagnóstico situacional	1. Se ha realizado algún análisis administrativo interno en el Proyecto Olmos.	X	X	X	X		
	2. Toma de decisiones	2. Es tomado en cuenta para la toma de decisiones en su área de trabajo.	X	X	X	X		
	3. Metas y objetivos definidos	3. Cuentan con metas y objetivos definidos, basados en la realidad de la Municipalidad.	X	X	X	X		
	4. Elaboración de planes	4. Se elaboran actividades en concordancia con los planes estratégicos institucionales.	X	X	X	X		
Organización	5. Estructura organizativa	5. Existe un organigrama en el Proyecto Olmos.	X	X	X	X		
	6. Documentos de gestión	6. Existen documentos de gestión actualizados.	X	X	X	X		
	7. Comunicación entre áreas	7. Se realizan talleres y dinámicas para fortalecer la comunicación en el Proyecto Olmos.	X	X	X	X		
Ejecución	8. Equipos de trabajo	8. Se establecen metas por equipos o grupos de trabajo.	X	X	X	X		
	9. Motivación y liderazgo	9. Existe motivación y liderazgo en la conducción del Proyecto Olmos.	X	X	X	X		

Unión	10. Comportamiento organizacional	10. Se presentan y registran infracciones al Reglamento Interno.	X	X	X	X	
	11. Evaluación de desempeño	11. La entidad cuenta con instrumentos para evaluar el desempeño laboral.	X	X	X	X	
	12. Método de control administrativo	12. La información del personal es tomada en cuenta para implementar medidas correctivas.	X	X	X	X	
	13. Evaluación del cumplimiento de objetivos	13. La empresa monitorea el avance de metas y el logro de los objetivos.	X	X	X	X	
Instituciones	14. Resultados de evaluación	14. Discuten constructivamente los resultados de evaluación del personal administrativo.	X	X	X	X	
	15. Recomendaciones	15. Sesionan periódicamente para proponer recomendaciones para el logro de objetivos institucionales.	X	X	X	X	
	16. Tiempo de respuesta y efectividad	16. Comunican oportunamente las necesidades, expectativas y/o reclamo del personal.	X	X	X	X	
Personal	17. Identificación con empresa	17. Sienten orgullo de pertenecer al Proyecto Olivos Tinajones.	X	X	X	X	

17

	18. Actitud laboral	18. Considera que el trabajo que realiza le permite su desarrollo personal y profesional.	X	X	X	X	
	19. Personal idóneo	19. Cuentan con personal capacitado para lograr el cumplimiento de los objetivos.	X	X	X	X	
Tecnología	20. Sistemas informáticos	20. Existe central de redes que monitorea los trabajos en recursos digitales.	X	X	X	X	
	21. Correcto uso de Internet	21. Tienen acceso a recursos digitales para mejorar su labor administrativa.	X	X	X	X	
	22. Beneficios de la tecnología	22. El uso de la tecnología e informática favorece la eficiencia en el trabajo.	X	X	X	X	

Grado y Nombre del Experto:



Firma del experto : DNI 42062798

EXPERTO EVALUADOR

22



**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

**2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:**

Cuestionario de la primera variable: Percepción del nivel del sistema de control interno

**3. TESISISTA:**

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

**4. DECISIÓN:**

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 03 de octubre de 2022

Firma/DNI 42062798  
EXPERTO



**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**5. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.

**6. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:**

Cuestionario de la segunda variable: Gestión administrativa

**7. TESISTA:**

Br. Gonzales Cubas, Miriam Janeth

**8. DECISIÓN:**

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 03 de octubre de 2022

Firma/DNI 42062798  
EXPERTO



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	TORRES BALAREZO
Nombres	ANA GISELLA DEL CARMEN
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	42062798

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO
Rector	LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION
Secretario General	SANTISTEBAN CHAVEZ VICTOR RAFAEL
Director	MORENO RODRIGUEZ ROSA YSABEL

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	DOCTOR
Denominación	DOCTORA EN GESTION PUBLICA Y GOBERNABILIDAD
Fecha de Expedición	06/05/17
Resolución/Acta	0110-2017-UCV
Diploma	052-009297
Fecha Matricula	01/08/2014
Fecha Egreso	31/12/2016

Fecha de emisión de la constancia:  
08 de Noviembre de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0006979615

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA  
JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de Agente automatizado.  
Fecha: 08/11/2022 10:04:07-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectores de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.





PERÚ



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES  
OFICINA DE ADMINISTRACION

Firmado digitalmente por ORDINOLA CABRERA VICTOR HERNAN FIR  
061130213 Perú  
Unidad: OFICINA DE ADMINISTRACION  
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION  
Fecha y hora de proceso: 03/11/2022 - 21:32:21

Id seguridad: 6645070

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Chiclayo 3 noviembre 2022

OFICIO N° 000455-2022-GR.LAMB/PEOT-GG-30 [4369598 - 1]

MG. YOSIP MEJÍA DÍAZ  
JEFE ESCUELA POST GRADO  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO - CHICLAYO

CARGO

**ASUNTO:** Respuesta de solicitud de autorización para realizar Tesis en el PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES.

**REFERENCIA:** CARTA 000000-2022-S/N [4369598-0]

Es grato dirigirme a usted y expresarle mi cordial saludo y a la vez hacer de su conocimiento la aceptación del Proyecto Especial Olmos Tinajones, a la solicitud de vuestra estudiante en Gestión Pública, en la Escuela de Post Grado que usted dirige, MIRIAM JANET GONZALES CUBAS.

En mérito a lo antes señalado la estudiante deberá realizar las coordinaciones con la jefatura de la Unidad de Personal, con el Lic. Miguel Navarro Samillán, para coordinar el acceso a las instalaciones.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
VICTOR HERNAN ORDINOLA CABRERA  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
Fecha y hora de proceso: 03/11/2022 - 21:32:21

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sigeo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>



## Anexo 5: Matriz de consistencia

**Título:** Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú

**Autor:** Gonzales Cubas, Miriam Janeth

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables e Indicadores						
			Variable 1: Control Interno						
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de ordinal	Niveles y Rangos		
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <p>¿Cuál es el nivel de impacto del control interno en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú?</p> <p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b></p> <p>1. ¿Cuál es el diagnóstico de los niveles del Control interno en un proyecto especial en el norte del Perú?</p> <p>2. ¿Cuáles son los niveles de la Gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú?</p> <p>3. ¿Cuál es la relación de las dimensiones del control Interno y las dimensiones de la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú?</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Determinar el nivel de impacto del control interno en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>1. Diagnosticar los niveles del Control interno en un proyecto especial en el norte del Perú.</p> <p>2. Identificar el nivel de la Gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.</p> <p>3. Establecer la relación entre las dimensiones del control Interno y las dimensiones de la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú.</p>	<p><b>HIPÓTESIS</b></p> <p><b>H1:</b> El Control Interno impacta en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022.</p> <p><b>H0:</b> El Control Interno no impacta en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú en el 2022.</p>	Ambiente de control	✓ Código de ética, misión y visión, resolución de conflictos, capacitación y desarrollo, supervisión	1-5	Deficiente=1 Regular=2 Bueno=3 Muy bueno=4	Malo Regular Bueno		
			Evaluación de riesgos	✓ Riesgos que afectan las metas, prevención de riesgos, evaluación de riesgos, causas que generan riesgos, orientaciones empresariales para administrar el riesgo.	6-10				
			Actividad de control gerencial	✓ Satisfacción de los usuarios, sugerencias, control de los procesos, mecanismos de comunicación, mediciones periódicas.	11-15				
			Información y comunicación	✓ Diseño de procedimientos, detección y prevención de riesgos, control de actividades críticas, reducción de riegos.	16-19				
			Prevención y monitoreo	✓ Registros de revisión periódica, actas de revisión de avance, monitoreo, acciones preventivas, acciones correctivas.	20-24				
			Seguimiento de resultados.	✓ Reportes o registros de debilidades internas, capacitación al personal, seguimiento a recomendaciones.	25-27				
			Compromisos de mejoramiento.	✓ Autoevaluaciones, desviación o deficiencia, compromiso de mejoramiento, nivel de mejoramiento	28-31				
			<b>Variable 2: Gestión Administrativa</b>					Deficiente=1 Regular=2 Bueno=3 Muy bueno=4	Malo Regular Bueno
			Planeación	✓ Diagnostico situacional, toma de decisiones, metas y objetivos definidos, elaboración de planes,	1-4				
			Organización	✓ Estructura organizativa, documentos de gestión, comunicación entre áreas.	5-7				
			Dirección	✓ Equipos de trabajo, motivación y liderazgo, comportamiento organizacional.	8-10				
			Control	✓ Evaluación de desempeño, medida de control administrativo, evaluación del cumplimiento de objetivos.	11-13				
			Retroalimentación	✓ Resultados de evaluación, recomendaciones, tiempo de respuesta y efectividad.	14-16				
Personal	✓ Identificación con la empresa, actitud laboral, personal idóneo.	17-19							
Tecnología	✓ Sistemas informáticos, correcto uso de internet, beneficios de la tecnología.	20-22							



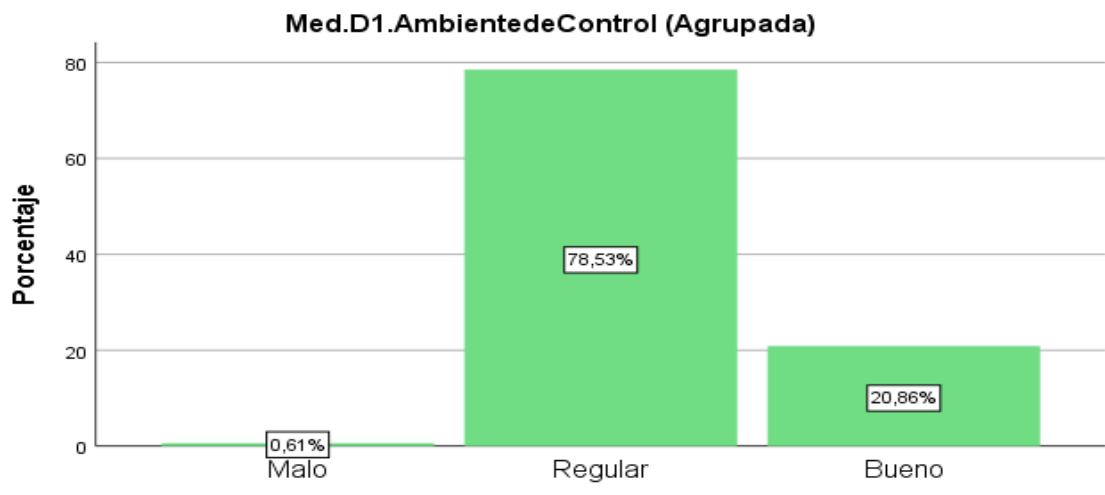
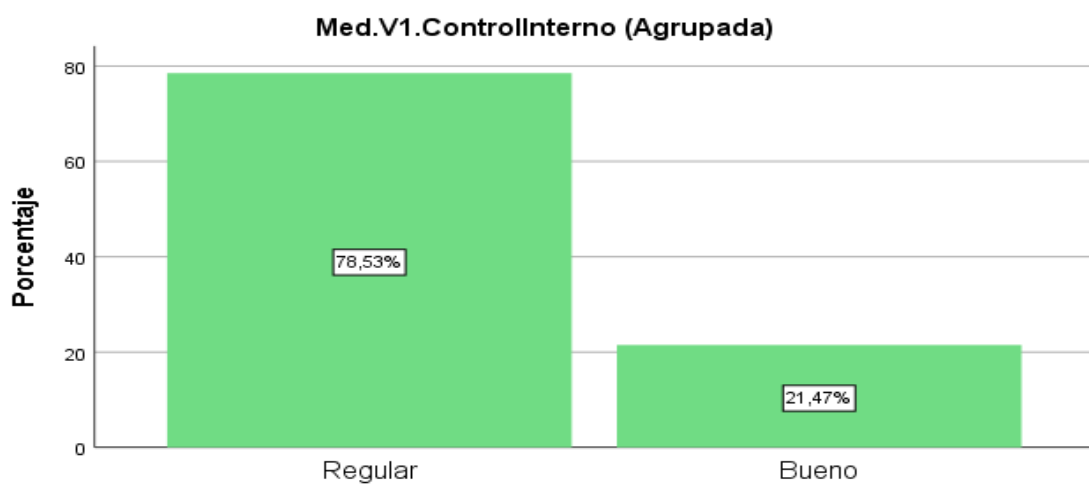
Tipo y diseño de investigación	Población y muestra	Técnica e instrumentos	Estadística a utilizar
<p><b>Tipo</b> En el estudio investigativo se utilizó un tipo de investigación básica, con un alcance correlacional, porque el análisis de las variables será de la observación de los fenómenos que presenten en cada una de ellas (Esteban, 2018).</p> <p>De igual manera el enfoque es cuantitativo, donde por medio de la recopilación de datos para dar solución al problema, a través de nivel numérico y estadístico. La cual se utiliza para comprender frecuencias y correlaciones, para hacer generalizaciones y confirmar hipótesis y teorías a través del análisis estadístico. De esta forma, los resultados se representan por medio de gráficos o porcentajes (Hernández et al. 2014).</p> <p><b>Diseño</b> El diseño de la investigación es no experimental; en este caso las variables se van a mantener en su estado natural no se van a manipular ni alterar (Hernández et al. 2014). Asimismo, es descriptiva, por lo cual se va a describir a cada variable, correlacional porque se va relacionar la variable con las dimensiones (Arroyo, 2020).</p>	<p><b>Población</b> La población es un grupo de elementos o individuos con una característica en común o característica de interés, en la investigación la población está conformada por 282 trabajadores administradores (Ñaupas, 2014).</p> <p><b>Muestra</b> La muestra es una parte de la población, considerados representativos del grupo al que pertenecen y que ayudaran a obtener información de las variables en estudio, la muestra de la investigación está conformada por 163 trabajadores que tienen funciones de control interno y gestión administrativa (Ñaupas, 2014).</p> <p><b>Muestreo</b> El muestreo es probabilístico es una técnica de muestreo en la que los investigadores seleccionan muestras en función de un juicio subjetivo en lugar de una selección aleatoria (Ñaupas, 2014). En la investigación se utilizó el muestreo probabilístico porque la muestra se obtuvo por medio de una fórmula y no al azar.</p>	<p><b>Variable 1: Control interno</b></p> <p><b>Técnicas:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumentos:</b> Cuestionario</p> <p>Autor: Gonzales Cubas, Miriam Janeth</p> <p>Año:2022</p> <p>Ámbito de Aplicación:</p> <p><b>Variable 1: Gestión administrativa</b></p> <p><b>Técnicas:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumentos:</b> Cuestionario</p> <p>Autor: Gonzales Cubas, Miriam Janeth</p> <p>Año: 2022</p> <p>Ámbito de Aplicación:</p>	<p>Para conocer y medir el nivel de confiabilidad de las variables en investigación, se empleó el alfa de Cronbach, llegando a medir el grado de coherencia y razonabilidad de ambas variables (Hernández et al. 2014).</p> <p>Para el análisis de los datos se utilizó los coeficientes de correlación Rho de Spearman, precisan que el Rho de Spearman es un estadístico no paramétrico que se propone como una medida que expresa la fuerza de asociación entre dos variables</p>

## Anexo 6: Resultados

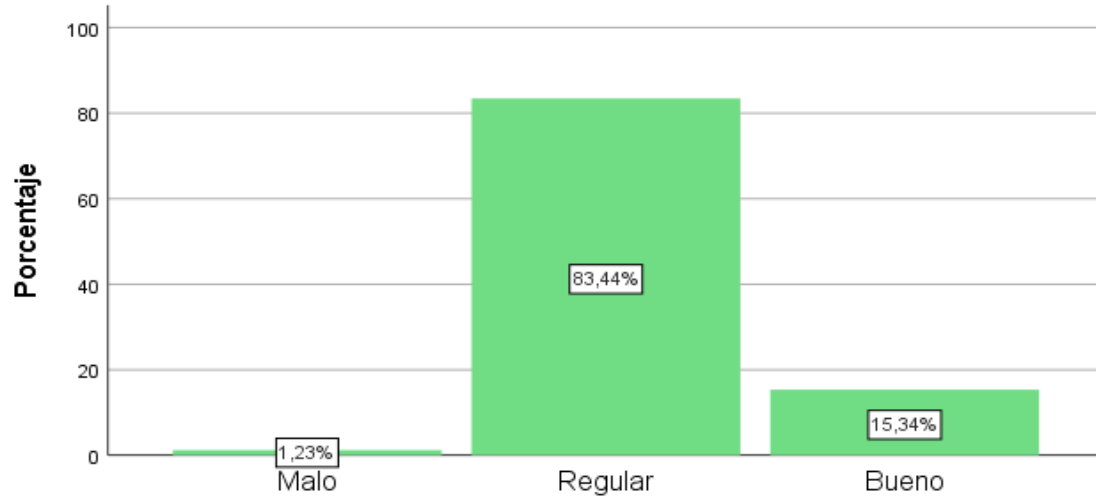
### Tablas y gráficos del SPSS.26

	Nivel	Frecuencia	Porcentaje
V1. Control Interno	Malo	0	0%
	Regular	128	79%
	Bueno	35	21%
	Total	163	100%
D1. Ambiente de Control	Malo	1	1%
	Regular	128	79%
	Bueno	34	21%
	Total	163	100%
D2. Evaluación de Riesgos	Malo	2	1%
	Regular	136	83%
	Bueno	25	15%
	Total	163	100%
D3. Actividad de Control Gerencial	Malo	3	2%
	Regular	126	77%
	Bueno	34	21%
	Total	163	100%
D4. Información y Comunicación	Malo	5	3%
	Regular	134	82%
	Bueno	24	15%
	Total	163	100%
D5. Prevención y Monitoreo	Malo	3	2%
	Regular	136	83%
	Bueno	24	15%
	Total	163	100%
D6. Seguimiento de Resultados	Malo	12	7%
	Regular	139	85%
	Bueno	12	7%
	Total	163	100%
D7. Compromisos de Mejoramiento	Malo	4	2%
	Regular	125	77%
	Bueno	34	21%
	Total	163	100%

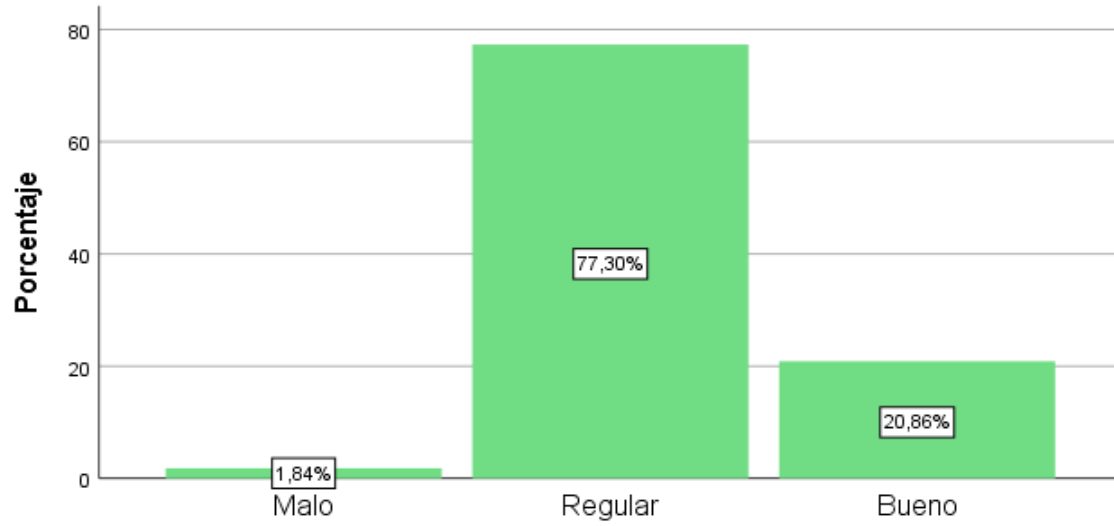
		V1. Control Interno	V2. Gestión Administrativa
Rho de Spearman	V1. Control Interno	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,004
		N	163
	V2. Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,004
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	,955
			163



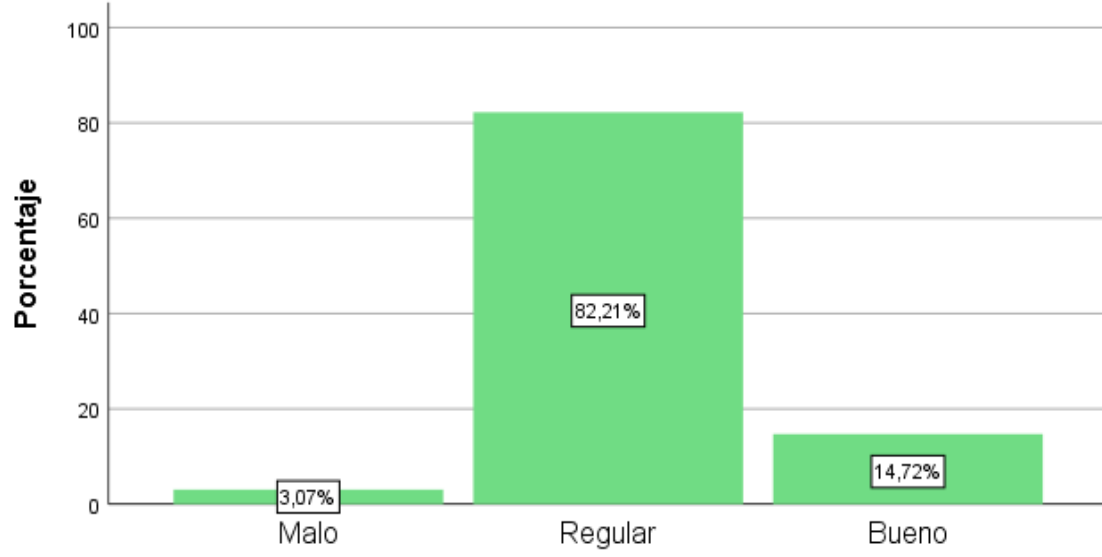
**Med.D2.EvaluacióndeRiesgos (Agrupada)**



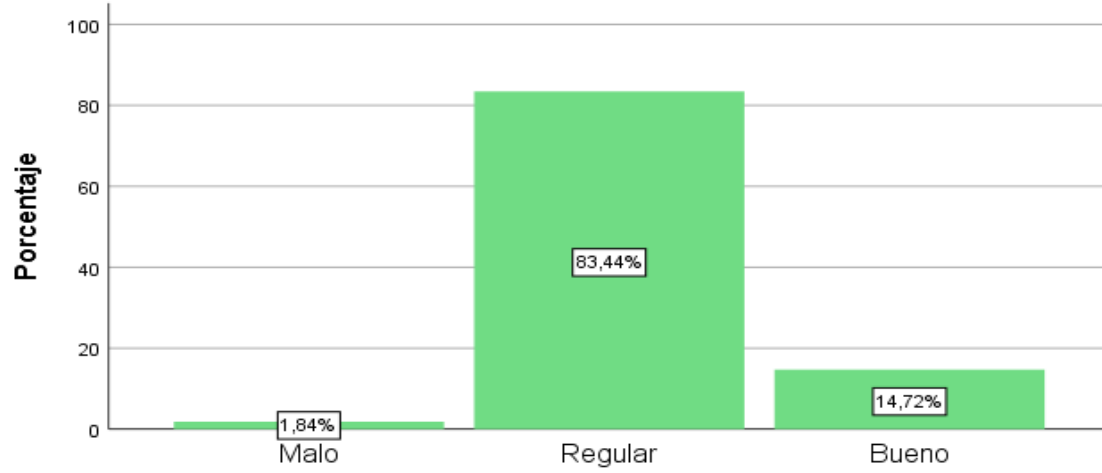
**D3.Med.ActividadeControlGerencial (Agrupada)**



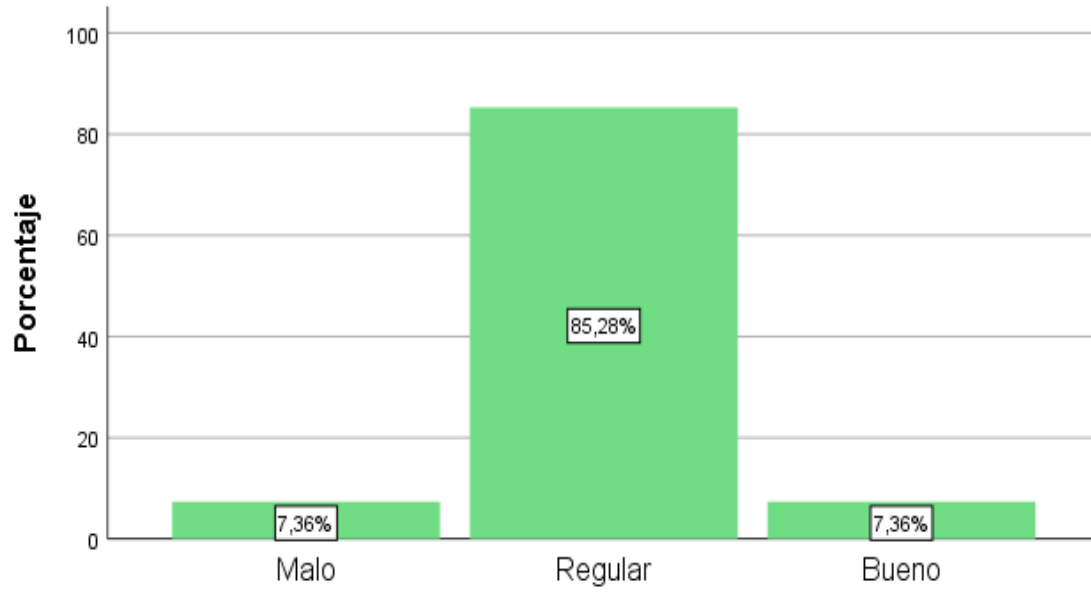
**Med.D4.Información y Comunicación (Agrupada)**



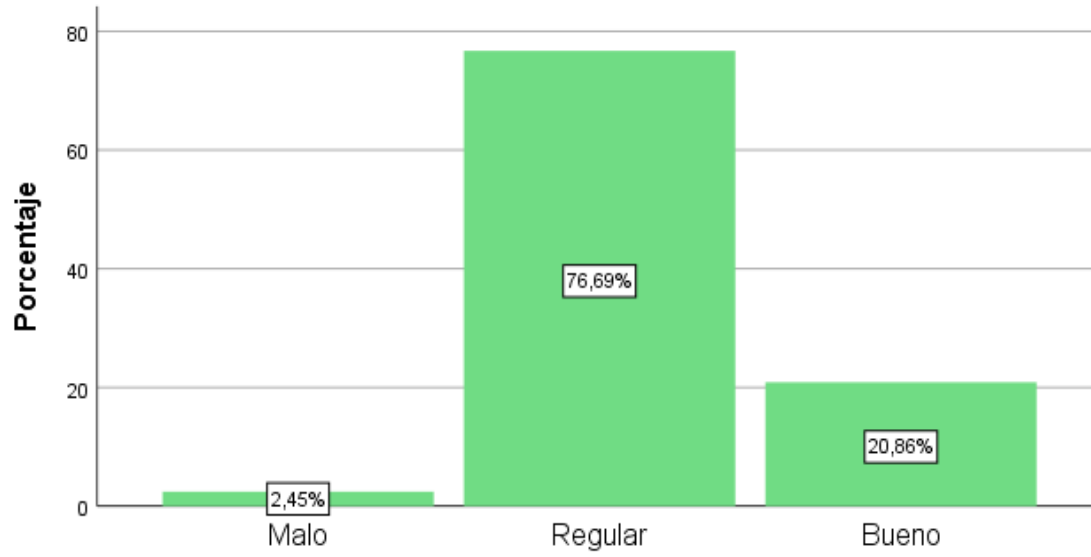
**Med.D5.Prevenición y Monitoreo (Agrupada)**



**Med.D6.SeguimientodeResultados (Agrupada)**

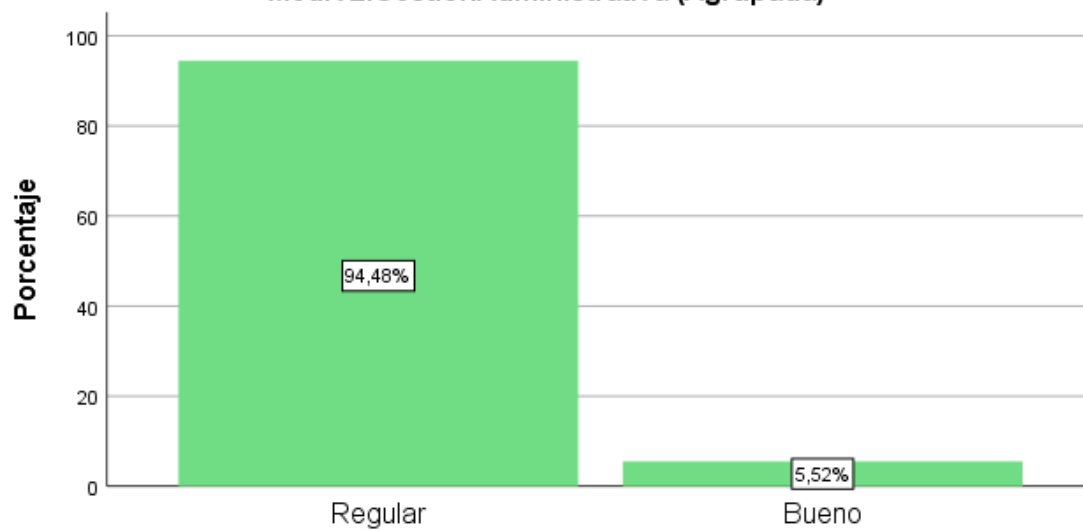


**Med.D7.CompromisosdeMejoramiento (Agrupada)**

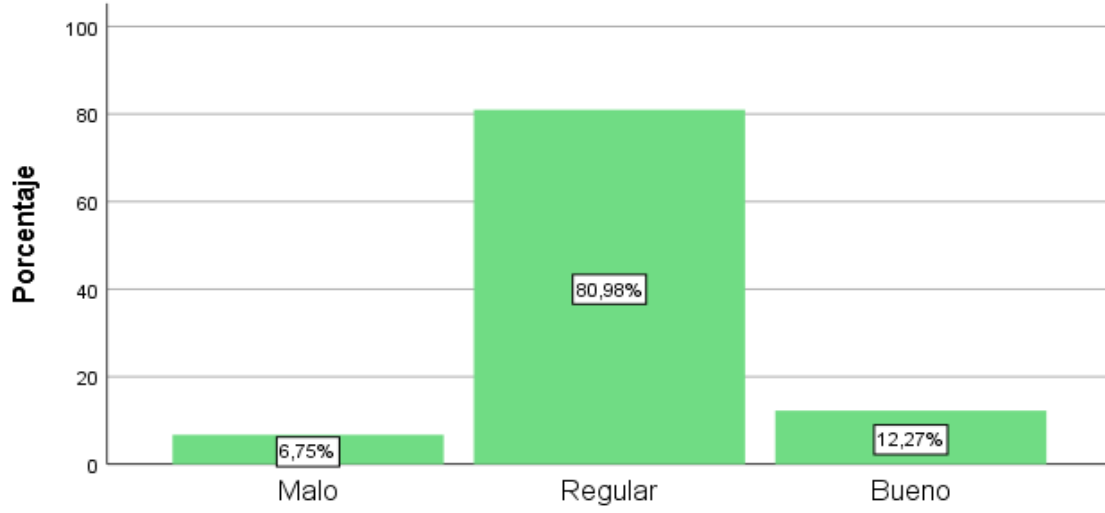


	Nivel	Frecuencia	Porcentaje
V2. Gestión Administrativa	Malo	0	0%
	Regular	154	94%
	Bueno	9	6%
	Total	163	100%
D1. Planeación	Malo	11	7%
	Regular	132	81%
	Bueno	20	12%
	Total	163	100%
D2. Organización	Malo	31	19%
	Regular	115	71%
	Bueno	17	10%
	Total	163	100%
D3. Dirección	Malo	47	29%
	Regular	106	65%
	Bueno	10	6%
	Total	163	100%
D4. Control	Malo	28	17%
	Regular	123	75%
	Bueno	12	7%
	Total	163	100%
D5. Retroalimentación	Malo	30	18%
	Regular	122	75%
	Bueno	11	7%
	Total	163	100%
D6. Personal	Malo	44	27%
	Regular	109	67%
	Bueno	10	6%
	Total	163	100%
D7. Tecnología	Malo	58	36%
	Regular	105	64%
	Bueno	0	0%
	Total	163	100%

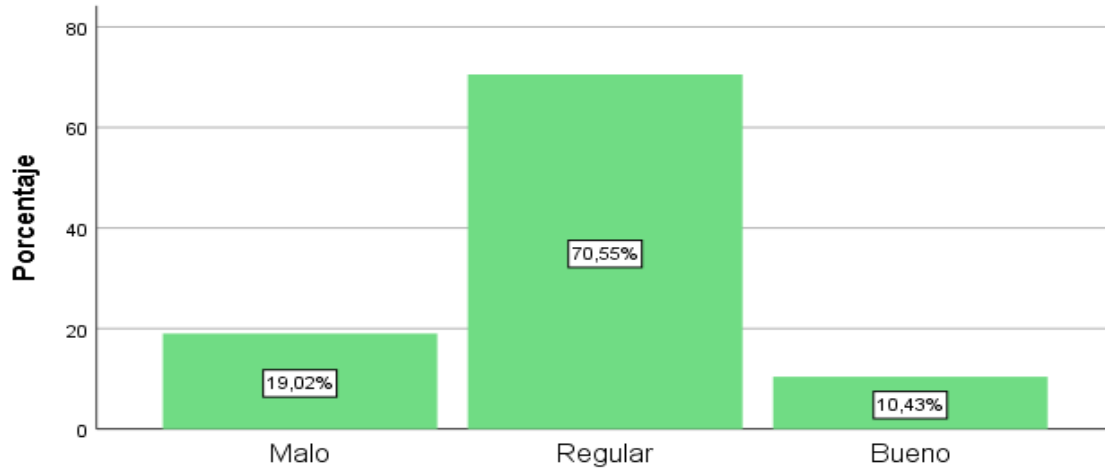
**Med.V2.GestiónAdministrativa (Agrupada)**



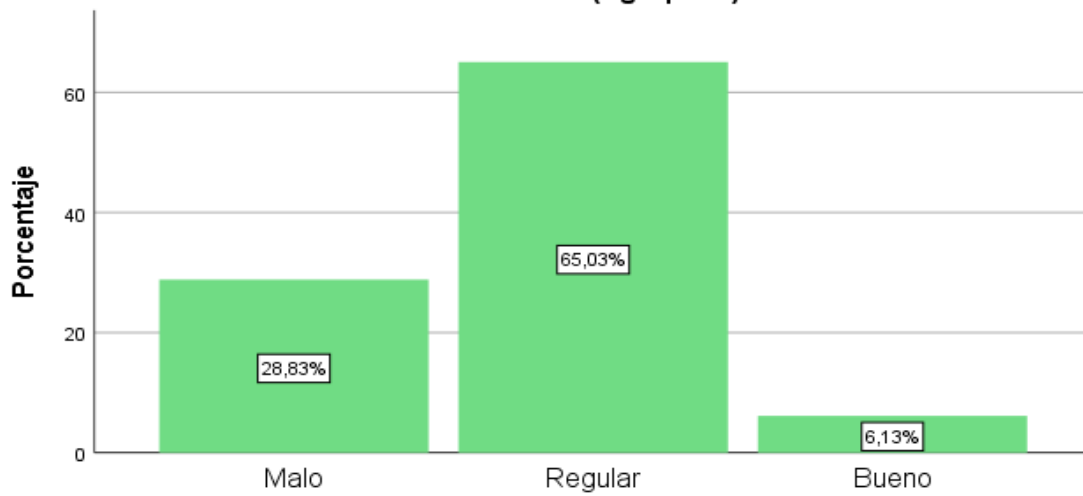
**Med.D1.Planeación (Agrupada)**



**Med.D2.Organización (Agrupada)**

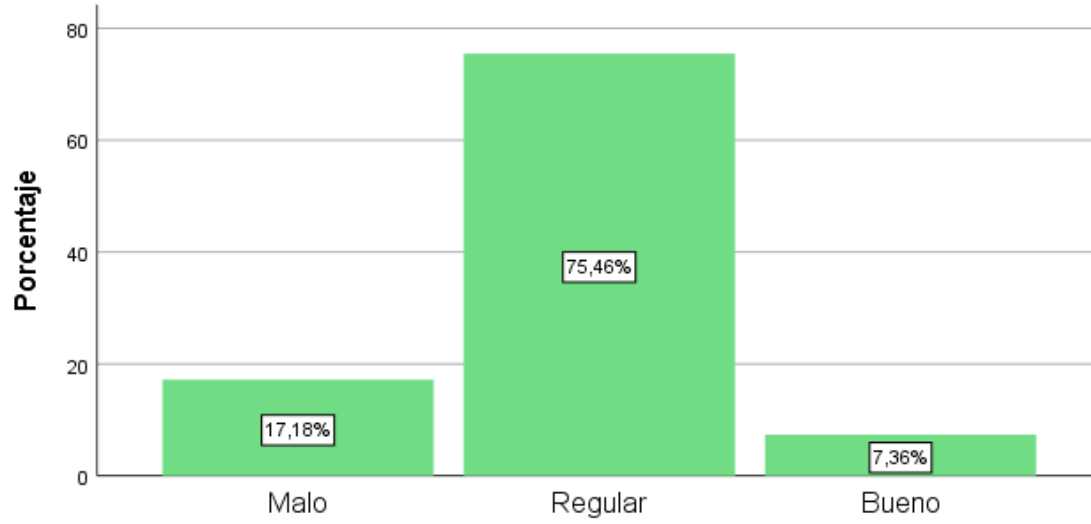


**Med.D3.Dirección (Agrupada)**

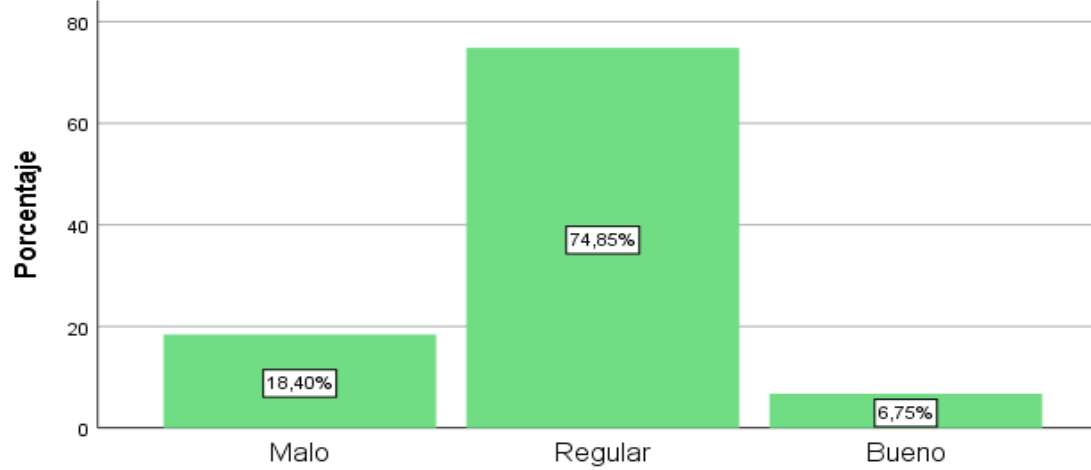


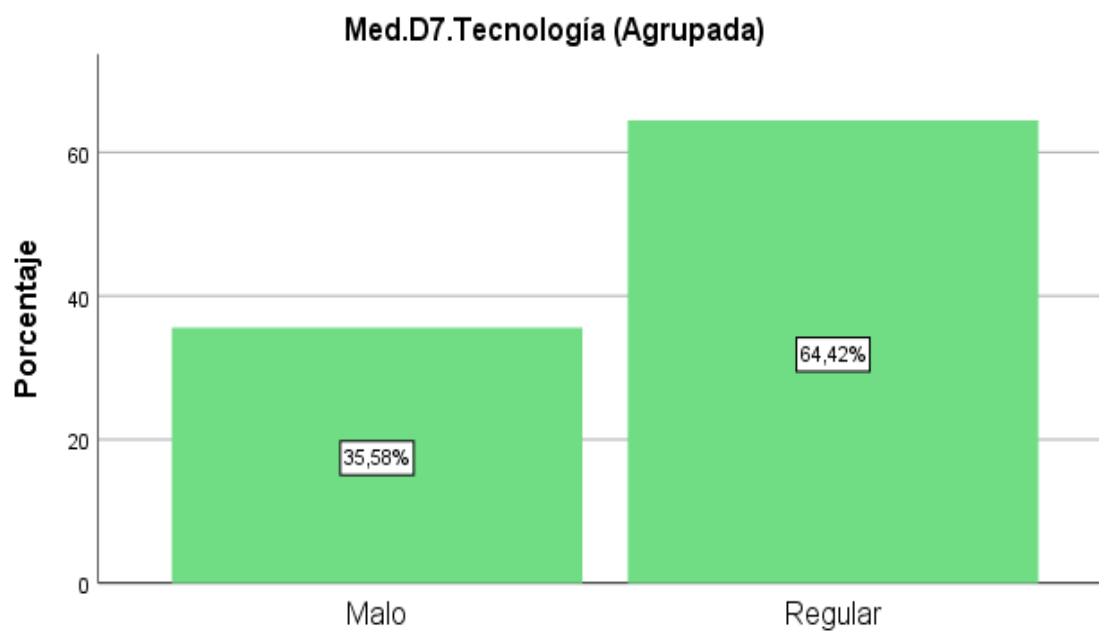
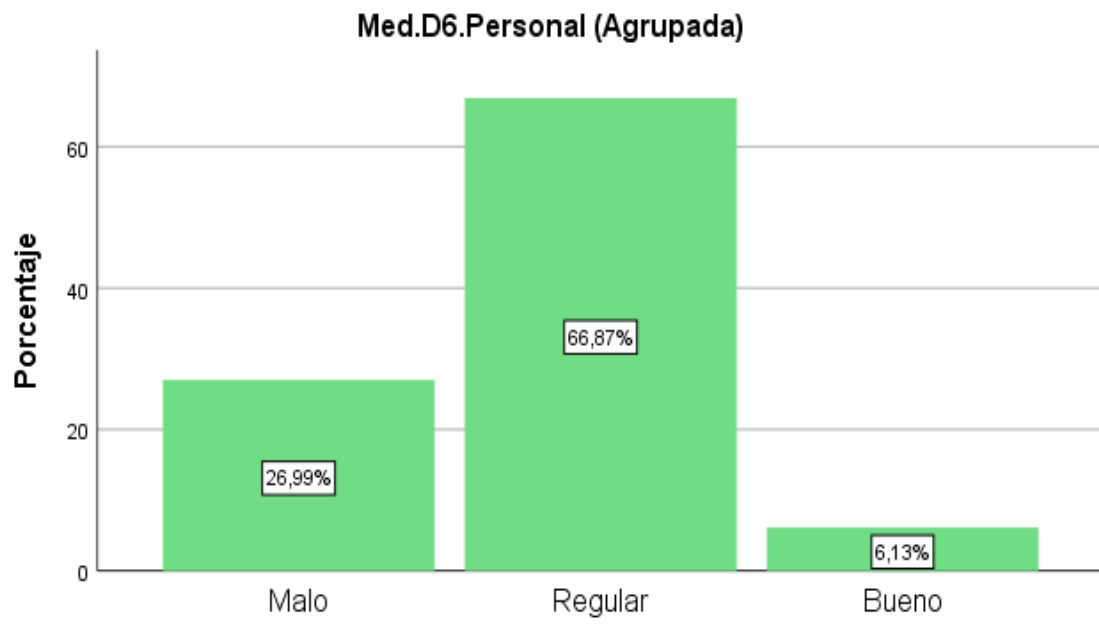


**Med.D4.Control (Agrupada)**



**Med.D5.Retroalimentación (Agrupada)**







**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, RAMOS DE LA CRUZ MANUEL, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHICLAYO, asesor de Tesis titulada: "Sistema de control interno y su impacto en la gestión administrativa en un proyecto especial en el norte del Perú", cuyo autor es GONZALES CUBAS MIRIAM JANETH, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 17.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

CHICLAYO, 27 de Diciembre del 2022

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
RAMOS DE LA CRUZ MANUEL <b>DNI:</b> 17570208 <b>ORCID:</b> 0000-0001-9568-2443	Firmado electrónicamente por: RDELACRUZMA el 09-01-2023 20:45:56

Código documento Trilce: TRI - 0502397