



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Control interno y gestión administrativa de los
trabajadores del fondo de inversiones del Callao - 2016**

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

Magíster en Gestión Pública

AUTOR:

Br. Roxana del Carmen Quipuzcoa Olguin

ASESOR:

Dra. Gliria Susana Méndez Ilizarbe

SECCIÓN:

Ciencias empresariales

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Control administrativo

PERÚ - 2017

Jurado calificador

Dr. Luis Alberto Nuñez Lira
Presidente

Mg. Vega Guevara Miluska
Secretario

Dra. Gliria Méndez Ilizarbe
Vocal

Dedicatoria

Dedico este trabajo de investigación en especial a mi esposo Jani y a mis hijos Hitoshi y Akemi, por su apoyo para lograr alcanzar el objetivo que me propuse en el 2015.

Agradecimiento

Agradezco a los Magísteres y Doctores de la escuela de posgrado de la Universidad César Vallejo, que me brindaron su apoyo y conocimientos en el desarrollo de la Maestría de Gestión Pública.

Y a mí asesora, por su entusiasmo, su ayuda desinteresada y generosidad para culminar la investigación.

Declaración de Autoría

Yo, Roxana del Carmen Quipuzcoa Olguin, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima; declaro el trabajo académico titulado “Control interno y gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao – 2016.”, presentada, para optar del grado académico de Magister en Gestión Pública.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He respetado con nombrar las citas y referencias que han sido utilizadas en mi investigación, conforme a las normas internacionales establecidas.
- Las fuentes usadas en mi investigación están indicadas en el trabajo de investigación.
- La investigación no se ha sido presentada completa ni parcialmente para conseguir otro grado académico o título profesional.
- Acepto que mi trabajo de investigación sea revisado en búsqueda de semejanzas.
- De hallarse citas, que no han sido nombradas, me someto a las sanciones establecidas por las normas de la universidad.

Lima, 17 de diciembre del 2016

Roxana del Carmen Quipuzcoa Olguin
DNI: 10189712

Presentación

Esta investigación se realizó en Finver - Callao, empresa municipal de derecho privado y la finalidad de este trabajo fue establecer si existía relación entre dos variables, que son el control interno y la gestión administrativa. La muestra que se usó para este trabajo estuvo representada por 80 trabajadores de Finver Callao de una población total de 100 trabajadores.

Este trabajo de investigación tiene como propósito resaltar que en las instituciones, su sistema de control deben de funcionar eficientemente y evitar posibles desviaciones, alteraciones y riesgos en los procedimientos, asegurando la entidad que cualquier acción en contra de la institución sea corregido de forma inmediata sin afectar los objetivos en las diferentes áreas, en cada una de los procesos, además de la importancia de la confiabilidad de la información clasificada y el cumplimiento de las leyes y normas establecidas del personal. Contar con un sistema de control no me garantiza al 100% que se logre con el objetivo de evitar desviaciones y riesgos.

El método usado en la investigación fue no experimental, ya que no se manipulo las variables y el diseño utilizado fue transeccional correlacional causal, ya que la recolección de la información se realizó en un mismo espacio de tiempo. Para establecer si existía relación entre las dos variables, se realizó la correlación de Spearman. El instrumento utilizado fue el cuestionario tipo Likert, con una graduación de cinco respuestas que se aplicado a la muestra.

La investigación materia de estudio consto de cinco capítulos. I. generalidades. II. Plan de investigación, en donde se plantea el problema de investigación mediante el Análisis crítico de las situaciones observadas en la realidad. Se define las variables y se procede con la operacionalización de las variables. III. Los resultados, IV. Las discusiones, V. Las conclusiones y VI. Recomendaciones.

El autor

Listado de contenido

	Página
Carátula	i
Jurado calificador	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración de Autoría	v
Presentación	vi
Listado de contenido	vii
Índice de tablas	x
Índice de figuras	xi
Resumen	xii
Abstract	xiii
I. Introducción	14
1.1. Antecedentes:	15
1.1.1. Antecedentes nacionales.	15
1.1.2. Antecedentes internacionales.	17
1.2. Fundamentación científica	20
1.2.1. Variable 1: Control interno	20
1.2.2. Variable 2: gestión administrativa	34
1.3. Justificación	43
1.3.1. Justificación teórica	43
1.3.2. Justificación práctica	43
1.3.3. Justificación metodológica	44
1.4. Problema	44
1.4.1. Problema general	46
1.4.2. Problemas específicos	46
1.5. Hipótesis	47
1.5.1. Hipótesis General	47
1.5.2. Hipótesis específicas:	47
1.6. Objetivos	48
1.6.1. Objetivo general	48

1.6.2. Objetivos específicos	48
II. Marco metodológico	50
2.1. Variables	51
2.1.1. Variable 1: Control interno	51
2.1.2. Variable 2: Gestión administrativa	51
2.2. Operacionalización de variables	52
2.3. Metodología	54
2.4. Tipo de estudio	54
2.5. Diseño de investigación	55
2.6. Población, muestra y muestreo	56
2.7. Técnicas e instrumentos de recolección	58
2.8. Métodos de análisis de datos.	63
2.9. Aspectos éticos	64
III. Resultados	65
3.1. Descripción de resultados	66
3.2. Contrastación de hipótesis	77
IV. Discusiones	83
V. Conclusiones	88
VI. Recomendaciones	90
VII. Referencias	93
VIII. Anexo	100
Matriz de consistencia	101
ANEXO A	106
Solicitud para realizar el estudio de investigación in situ	106
ANEXO B	107
Cuestionario de la variable 1: control interno	107
Cuestionario de la variable 2: gestión administrativa	110
ANEXO C	112
DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE	112
Variable 1: Control Interno	112
Variable 2: Gestión administrativa	117
ANEXO D	121

Certificado de validez de control interno	121
Certificado de validez de gestión administrativa	125
Resultado prueba piloto del control interno	142
Base de datos de prueba piloto del control interno	142
Base de datos de prueba piloto gestión administrativa	143
Resultado de prueba piloto de gestión administrativa	143
Resultado del cuestionario de preguntas del control interno	144
Base de datos del cuestionario de preguntas de gestión administrativa	147
Artículo científico	150
Control interno y gestión administrativa	151

Índice de tablas

	Página
Tabla 1. Población de Finver Callao	56
Tabla 2. Valores de nivel de confianza y valores de Z	57
Tabla 3. Valoración de los instrumentos por los expertos	61
Tabla 4. Coeficientes de Alpha de Cronbach para determinar la fiabilidad	62
Tabla 5. Resultados de fiabilidad de la variable control interno	62
Tabla 6. Resultados de fiabilidad de la variable gestión administrativa	63
Tabla 7. Tabla de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman	64
Tabla 8. Distribución de frecuencias y porcentajes control interno	66
Tabla 9. Distribución de frecuencias y porcentajes ambiente de control	67
Tabla 10. Distribución de frecuencias y porcentajes evaluación de riesgo	68
Tabla 11. Distribución de frecuencias y porcentajes actividades de control	69
Tabla 12. Distribución de frecuencias y porcentajes información	70
Tabla 13. Distribución de frecuencias y porcentajes supervisión	71
Tabla 14. Distribución de frecuencias y porcentajes gestión administrativa	72
Tabla 15. Distribución de frecuencias y porcentajes planeamiento	73
Tabla 16. Distribución de frecuencias y porcentajes organizar	74
Tabla 17. Distribución de frecuencias y porcentajes dirección	75
Tabla 18. Distribución de frecuencias y porcentajes control	76
Tabla 19. Correlación entre el control interno y la gestión administrativa	77
Tabla 20. Correlación entre el ambiente de control y la gestión administrativa	78
Tabla 21. Correlación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa	79
Tabla 22. Correlación entre las actividades de control y la gestión administrativa	80
Tabla 23. Correlación entre la información y la gestión administrativa	81
Tabla 24. Correlación entre el control y la gestión administrativa	82

Índice de figuras

	Página
Figura 1. Diagrama del diseño correlacional	55
Figura 2. Niveles de control interno	66
Figura 3. Niveles del ambiente de control	67
Figura 4. Niveles de la evaluación de riesgo	68
Figura 5. Niveles de las actividades de control	69
Figura 6. Niveles de la información	70
Figura 7. Niveles de la supervisión	71
Figura 8. Niveles de la gestión administrativa	72
Figura 9. Niveles del planeamiento	73
Figura 10. Niveles de organizar	74
Figura 11. Niveles de dirección	75
Figura 12. Niveles de control	76

Resumen

Este estudio denominado: “Control interno y gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao – 2016.” el objetivo verificar la relación que existía entre el control interno y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

El tipo de investigación fue básico correlacional con un diseño no experimental transversal. Se aplicó una encuesta a una muestra representativa de 80 trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao. Los datos fueron procesados por el software SPSS v.21.

Las conclusiones son: (a) El ambiente de control se encuentra en un nivel alto en Finver Callao 2016 de acuerdo con la percepción mayoritaria de 30 trabajadores que representan el 37.50%. (b) La evaluación de riesgo se encuentra en un nivel intermedio en Finver Callao 2016 de acuerdo con la percepción mayoritaria de 40 trabajadores que representan el 50.00%. (c) Las actividades de control se encuentra en un nivel bajo en Finver Callao 2016 de acuerdo con la percepción de 41 trabajadores que representa el 51.25%. (d) Los sistemas de información y comunicación se encuentran en un nivel intermedio en Finver Callao 2016 de acuerdo con la percepción mayoritaria de 50 trabajadores que representa el 62.50%. (e) La supervisión y el monitoreo se encuentra en un nivel intermedio en Finver Callao de acuerdo con la percepción mayoritaria de 29 trabajadores que representan el 36.25%. Se recomienda fortalecer el sistema de control interno.

Palabras claves: Control interna – Gestión administrativa

Abstract

His study called: "Internal control and administrative management of workers of the investment fund of Callao - 2016." The objective was to verify the relationship that existed between the internal control and the administrative management of workers of the Callao 2016 investment fund.

The type of research was correlational basic with a non-experimental cross-sectional design. A survey was applied to a representative sample of 80 workers from the Callao Investment Fund. The data were processed by SPSS software v.21.

The conclusions are: 1 ° The control environment is at a high level in Finver Callao 2016 according to the majority perception of 30 workers representing 37.50%. 2 ° The risk assessment is at an intermediate level in Finver Callao 2016 according to the majority perception of 40 workers representing 50.00%. 3 ° Control activities are at a low level in Finver Callao 2016 according to the perception of 41 workers representing 51.25%. 4 ° Information and communication systems are at an intermediate level in Finver Callao 2016 according to the majority perception of 50 workers that represents 62.50%. 5 ° Monitoring and monitoring is at an intermediate level in Finver Callao according to the majority perception of 29 workers representing 36.25%. It is recommended to strengthen the internal control system.

Key words: Internal control - Administrative management

I. Introducción

1.1. Antecedentes:

1.1.1. Antecedentes nacionales.

Me respaldo en los antecedentes de Campos (2003), en su tesis titulada Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado. El objetivo general, fue conocer si la aplicación del control interno constituye un instrumento eficaz en la ejecución presupuestal con la finalidad de establecer la forma en que incide en la administración de las adquisiciones. La investigación Fue descriptiva, explicativa y finalmente correlacionada, En conclusión la investigación establece que las políticas aplicadas en la ejecución presupuestaria en el control interno son las adecuadas, cumpliéndose con las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimientos influyendo positivamente en los trabajos que se ejecutan, sin embargo es importante que exista un manual para su ejecución. Los objetivos establecidos para el control interno, se alcanzan de manera satisfactoria lo que permite que la gestión en el departamento de ejecución presupuestal sea la indicada de acuerdo a lo esperado. Ya que las acciones correctivas se aplican oportunamente en el control interno, se corrige inmediatamente superando las diferencias que existen, lo que permite que la gestión administrativa no tenga problemas durante su desarrollo.

Así mismo, Sánchez (2015), en su tesis titulada Evaluación del sistema de control interno basado en la metodología coso en la administración de riesgos corporativos (ERM) en las áreas de créditos y cobranzas de la derrama magisterial 2012-2014. El Objetivo General fue valorar el Sistema de Control Interno utilizando la metodología COSO ERM para reconocer áreas de mayor riesgo y determinar los planes para minimizar los riesgos existentes así como colaborar en el logro de los objetivos planteados por las áreas de créditos y cobranzas. La encuesta dio como resultado que los colaboradores de la entidad, el 57% del personal del área de créditos y el 65% del personal del área de cobranzas no tenían los conocimientos necesarios para realizar una adecuada gestión de riesgo, debido a que la Empresa no invierte en la capacitación del personal en temas relacionados a su área, generando esto la falta

de compromiso e identificación de los trabajadores, al no tener una idea clara de la eficiente gestión de riesgos, el personal carece de normas en el tratamiento de los riesgos que perjudican en el logro de objetivos; La globalización ha obligado a que las empresas sean más competitivas aplicando políticas para mejorar los controles y lograr una buena gestión de riesgo. Y estar preparadas para afrontar los cambios en las políticas de control.

Al respecto, Chávez (2012), en su trabajo de investigación titulado, Formulación de una metodología de auditoría basada en procesos y riesgos para el Órgano de Control Institucional del Banco de la Nación 2010. El objetivo General fue formular una metodología de auditoría basada en Procesos y riesgos que sirva de modelo de aplicación en el banco de la Nación y entidades financieras del sector público, para un uso razonable de los recursos que intervienen en los procesos de auditoría. La investigación ayudo a demostrar que si es posible mejorar los procesos de planificación, ejecución e Informe de la auditoria con la implementación de una metodología sistematizada. Para esto es necesario que el órgano de control Institucional que quiera utilizarla en su entidad, tiene que dar ciertas reglamentaciones para superar las dificultades que se presentan inicialmente cuando se ejecutan cambios de la forma como desarrollan su trabajo el personal. El uso de la metodología, podrá obtener información que ayude a formular mejor los Planes Anuales de Control, ya que al tener identificados los procesos con altos niveles de riesgos, las acciones y actividades se orientaran hacia estos, de esta manera el recurso humano y material serán eficientemente administrados.

Así mismo, Barbarán (2013), en su tesis titulada implementación del control interno en la gestión institucional del cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú. El objetivo General fue determinar si la implementación del control interno incide en la gestión del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. Los resultados de la investigación, han evidenciado que la implementación del control interno incide positivamente en la gestión del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. La implementación de los sistemas de control busco que el ambiente laboral sea el

adecuado para que las personas realicen sus actividades y cumplan con sus responsabilidades asignadas. Asimismo, los directivos tienen que identificar los riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Las actividades de control permitirán que se pongan en práctica las pautas de la dirección para hacer frente a los riesgos. Mientras tanto, la información deberá ser transmitida y comunicada a toda la entidad. Los procesos de control deberán ser supervisados y modificados según las circunstancias.

Al respecto, Ramírez (2014) investigó sobre análisis de las deficiencias en las actividades de control y su efecto en la gestión de las cajas municipales de ahorro y crédito del norte del Perú, período 2008 – 2010. El objetivo general fue determinar las actividades de control que afectan la gestión de las Cajas Municipales del Norte del Perú, período 2008- 2010, y probar la urgencia de llevar a cabo las prácticas de un excelente gobierno corporativo. Las CMAC del Norte del Perú logran alcanzar los objetivos de manera moderada, debido a que la gestión se ve perjudicada por la imperfección en las políticas y procedimientos de las actividades de control gerencial, controles administrativos y los controles de procesamiento de información, los que perjudican enormemente la gestión de las Cajas Municipales del Norte del Perú. La rotación elevada de las Gerencias Mancomunadas, no permiten un adecuado planeamiento estratégico a largo plazo, tampoco una adecuada ejecución presupuestal, situación que dificulta su desarrollo, además los sistemas de controles se encuentran en los manuales; la administración no aplica los sistemas de control de manera enérgica, dando la señal que pueden hacer lo que quieran y no se les va a sancionar.

1.1.2. Antecedentes internacionales.

Me respaldo en los antecedentes de la venezolana, Dugarte (2012), en su tesis estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal. El objetivo general fue establecer estándares de control interno administrativo para prevenir errores y deficiencias en obras civiles realizadas por los órganos ejecutivos de la administración pública municipal ubicados en el área metropolitana del estado de Mérida. Concluyo que los

cinco procesos del control interno de acuerdo al informe COSO, son importantes para la definición de estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras a través de la interrelación de los cinco componentes generando una correlación ya que los controles se realizan a las actividades operativas. Mediante la ejecución de este sistema de control se busca la responsabilidad, la calidad de los trabajos, de esta manera evitar pérdidas o el mal uso del patrimonio público y además, se logra respuesta rápida y oportuna ante situaciones distintas.

Al respecto se tiene que, el venezolano, Pérez (2011) en su tesis titulada control interno en el servicio autónomo municipal de administración tributaria de sucre (samatsu) del estado zulia periodo 2009-2011. El objetivo general fue analizar el control interno en el servicio autónomo de administración tributaria del municipio Sucre, del Estado Zulia, periodo 2009-2011. Se determinó la necesidad que tienen las administraciones tributarias municipales en Venezuela de contar con sistemas de control interno a la gestión tributaria para que sean aplicados de una forma ordenada y organizada, el sistema de control interno dan seguridad a los procesos y señala los errores con el fin de tomar medidas oportunas y así su aplicación. Se concluye que las limitaciones en el control interno dificultan las funciones de fiscalización, recaudación y control de cumplimiento de las deudas tributarias de los contribuyentes; situación que merma la actividad financiera de los gobiernos locales. De una evaluación observacional y preliminar del sistema de control interno del Samatsu, se pudo verificar que en años anteriormente no existían documentos normativos para ejecutar un control adecuado de las funciones y procesos administrativos. Esta problemática generó una productividad baja, incumplimiento de la responsabilidad social interna y externa, afectando no sólo la responsabilidad de los trabajadores en todos los niveles de la institución sino también a los habitantes de Municipio Sucre del Estado Zulia.

Así mismo, la ecuatoriana, Solís (2014), investigó sobre el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno municipal del cantón san pedro de pelileo. El objetivo general fue Evaluar el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión

administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, con la finalidad de buscar información confiable, oportuna, y utilizar adecuadamente los recursos disponibles, todo esto se enmarco dentro de las disposiciones y la normativa aplicable al respecto. Concluyo que no cuentan con un software adecuado para el registro y proceso de datos por lo que no pueden obtener informes oportunos, con esto se corre el riesgo de cometer errores u omisiones ya que se los consolida en un informe en excel y no se puede contar con un reporte de forma automática ocasionando además demoras. Se aplican las normas de control interno emitidas por la contraloría general del estado, se considera la experiencia y el perfil de los funcionarios para ocupar estos cargos. No cuentan con manual de procesos que especifiquen las funciones y los pasos a seguir en los procesos de tesorería.

Al respecto, el ecuatoriano Estupiñan (2015), trabajo sobre la Evaluación de la gestión administrativa de la distribuidora de agua Fontbella en el cantón Atacames. El objetivo general fue evaluar la gestión administrativa de la distribuidora de agua purificada Fontbella del cantón de Atacames para mejorar el proceso administrativo de la empresa. Los métodos que se emplearon para el sustento al trabajo fueron teóricos y científico, el primero permitió profundizar en las relaciones primordiales de la calidad de la gestión administrativa, incluyendo a la planificación, administración, organización, dirección, control y evaluación en los trabajos que realizan en cada una de las áreas involucradas de investigadores anteriores, mientras que el segundo permitió determinar reglas y lograr resultados a través del proceso que lo caracteriza: observación, la experimentación y la Inducción. Se determinó que era necesario desarrollar los componentes del modelo de gestión administrativa: planeación, organización, dirección, y control. En un proyecto que ocasione un impacto alto positivo que logre beneficiar la operatividad de Fontbella cuya preocupación es contar con procesos que repercutan positivamente en el ámbito social, cultural, económico y administrativo de la misma. Consiguiendo que Fontbella sea eficiente a través del control de los procesos y del cumplimiento de los mismos con la inclusión y de la labor del personal en la gestión.

Así mismo, en Nicaragua, Flores (2015). En su investigación acerca del proceso administrativo y gestión empresarial en coproabas, jinotega” 2010-2013. El objetivo general fue analizar los pasos del proceso administrativo y su incidencia en la Gestión Empresarial aplicados en la cooperativa de producto de alimentos básicos Coproabas Jinotega 2010-2013. Se concluyó que el proceso administrativo y gestión empresarial de la cooperativa de producto de alimentos básicos RL, se lleva acabo de forma parcial ya que no se llevan de forma correcta las funciones del proceso administrativo. La gestión empresarial en la cooperativa, se ve limitada por los pobres conocimientos administrativos de los órganos directivos que trabajan en base a su experiencia y el poco compromiso de alguno de ellos. Al no existir un buen manejo de los procesos administrativo, también se observó que no cumplen con el desempeño de una buena gestión administrativa.

1.2. Fundamentación científica

1.2.1. Variable 1: Control interno

El autor base que sustenta la variable control interno de la investigación realizada fue, Rivas (2011) indicó que “el control interno tiene la finalidad de reducir las desviaciones y riesgos, anticipándose en lo posible en la detección de alteraciones a lo establecido.” (p. 117).

Willingham (2004) expuso que “El sistema del control interno se desarrolla y vive en el interior de la organización, con procedimientos preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento. Además es importante contar con un grupo humano adecuado para las funciones a cumplir.” (p.12). El Sistema de Control Interno es un conjunto de elementos, que ayuda que todas las áreas de la organización asuman activamente el control, y esto contribuye a alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos propuestos en cada institución.

Mantilla (2012) definió que:

Es un proceso realizado por la dirección y todo del personal de una entidad, diseñado para dar seguridad adecuada para el logro de los objetivos dentro de

las siguientes categorías eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables. (p.10)

El control interno cuenta con una serie de elementos importantes que deben ser tomados en cuenta estos son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos, previene que se violen las normas y procedimientos. Los gerentes generales deben contar con un ambiente de control adecuado, además de contar con un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno.

Romero (1997) indicó que “Es la base de las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.” (p. 548). El control interno, es importante en cada una de las áreas de las organizaciones estas deben asumir su rol y empeñarse en su aplicación, con el objetivo que los funcionarios públicos con su comportamiento ético, honesto y transparente influirán positivamente en sus subalternos y de esta manera sientan que son tan responsables de su labor como sus superiores y colaboren a lograr alcanzar los objetivos establecidos en cada institución.

Cook (1987) expuso que es el “Conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización, la asignación de deberes y responsabilidades. “ (p.22). El sistema de control interno se resume en 5 componentes los cuales son, ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y supervisión. Y su aplicación en las organizaciones es determinante para que las instituciones se desarrollen y progresen en las actividades que realicen o desaparezcan.

Robbins y De Cenzo (1996) describieron que es “el proceso de normar actividades que aseguren el cumplimiento, de los objetivos como fueron planificados y rectificando las desviación que se detecte” (p. 654). El control busca que se incentive

se trabaje con responsabilidad, honestidad y tratar evitar que se labre deshonestamente en perjuicio de las instituciones. Las gerencias de las instituciones tienen la obligación de fomentar un ambiente de control que contribuya positivamente en calidad de vida de los trabajadores, además de implementar sistemas de controles efectivos para lograr detectar a tiempo cualquier intento de malos manejos y tomar las medidas correctivas oportunas.

Bases teóricas

Teoría Neoclásica

Su principal representante Peter F. Drucker (1954) La teoría neoclásica “consiste en identificar las funciones de los administradores y, deducir de ellas los principios fundamentales de la práctica de la administración”. Los objetivos deben ser definidos y establecidos claramente por escrito, La organización debe ser sencilla y flexible. Las actividades deben reducirse tanto como sea posible a una actividad sencilla, Las funciones de cada departamento deben ser tan homogéneas como sea posible. Además Deben existir líneas claras de autoridad de arriba hacia abajo y de responsabilidad de abajo hacia arriba, deben estar claramente por escrito la responsabilidad u autoridad de cada puesto, la responsabilidad debe ir acompañada de la correspondiente autoridad y la autoridad para emprender una acción debe ser delegada en el nivel lo más cercano al escenario en que se realizará dicha actividad, el número de niveles de autoridad debe ser el menor posible. Y con respecto a las relaciones, es importante determinar el número de subordinados que un individuo puede supervisar, además Cada trabajador debe reportar a un solo supervisor y la responsabilidad de la autoridad más alta es absoluta respecto a sus subordinados.

Teoría de la burocracia

Max Weber (1909) fue el máximo exponente de la teoría de la burocracia y contribuyo al desarrollo de la teoría clásica, él planteo, que las jerarquías debían estar bien definida con ideas, normas y procedimientos escritos y precisos contribuían al desarrollo y rendimiento de la organización. Su teoría se fundamentaba en la

centralización gerencial y técnica administrativa y en el autoritarismo. Planteaba que la única manera para que una organización pudiera sobrevivir a largo plazo era bajo sólidos reglamentos. El aporte fue:

- La organización debe estar unida por reglamentos y normas establecidos por escrito.
- La comunicación debe ser por escrito.
- El trabajo debe ser dividido de manera sistemática
- La distribución de las actividades se distribuye a partir de los cargos y funciones y no de las personas involucradas.
- Cada cargo inferior debe estar bajo el control de uno superior.
- Se deben fijar normas técnicas para el desempeño de cada cargo
- Se debe realizar la selección de personal a partir de competencias técnicas y no de preferencias personales.
- El que dirige la empresa debe ser un administrador especializado, no necesariamente el dueño.

Los participantes deben ser profesionales: especialistas, asalariados, ocupar un cargo específico, ser nominados por un superior, su trabajo es por tiempo indeterminado, hace carrera en la organización y no es dueño de los medios de producción, es fiel a su cargo y se identifica con los objetivos de la empresa. Se debe prever totalmente el desempeño de los integrantes.

Aspectos teóricos conceptuales del control interno:

Informe COSO (USA)

El Informe COSO 1992, es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Define el control interno como un proceso, efectuado por el directorio, la gerencia y otro personal de la entidad, diseñado para dar seguridad razonable en relación al logro de los objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de los reportes financieros, cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. Aunque el

informe define el control interno como un proceso, recomienda evaluar la efectividad del control interno a un momento dado.

El sistema de control interno consiste en cinco dimensiones interrelacionados: (a) ambiente de control, (b) evaluación de riesgos, (c) actividades de control, (d) información y comunicación, y (e) monitoreo.

El ambiente de control provee la base para los otros componentes. El mismo abarca factores tales como filosofía y estilo operativo de la gerencia, políticas y prácticas de recursos humanos, la integridad y valores éticos de los empleados, la estructura organizacional, y la atención y dirección del directorio. El informe COSO brinda una guía para evaluar cada uno de estos factores.

La evaluación de riesgo consiste en la identificación del riesgo y el análisis del riesgo. La identificación del riesgo incluye examinar factores externos tales como los desarrollos tecnológicos, la competencia y los cambios económicos, y factores internos tales como calidad del personal, la naturaleza de las actividades de la entidad, y las características de procesamiento del sistema de información.

El análisis de riesgo involucra calcular la significación del riesgo, evaluar la probabilidad de que ocurra y considerar cómo administrarlo.

Las actividades de control consisten en las políticas y procedimientos que aseguran que los empleados lleven a cabo las directivas de la gerencia. Las actividades de control incluyen revisiones del sistema de control, los controles físicos, la segregación de tareas y los controles de los sistemas de información. Los controles sobre los sistemas de información incluyen los controles generales y los controles de las aplicaciones. Controles generales son aquellos que cubren el acceso, el desarrollo de software y sistemas. Controles de las aplicaciones son aquellos que previenen que ingresen errores en el sistema o detectan y corrigen errores presentes en el sistema. La entidad obtiene información pertinente y la comunica a través de la organización.

El sistema de información identifica, captura y reporta información financiera y operativa que es útil para controlar las actividades de la organización. Dentro de la organización, el personal debe recibir el mensaje que ellos deben comprender sus roles en el sistema de control interno, tomar seriamente sus responsabilidades por el control interno, y, si es necesario, reportar problemas a los altos niveles de gerencia.

Fuera de la entidad, los individuos y organizaciones que suministran o reciben bienes o servicios deben recibir el mensaje de que la entidad no tolerará acciones impropias.

La gerencia monitorea el sistema de control revisando el output generado por las actividades regulares de control y realizando evaluaciones especiales. Las actividades regulares de control incluyen comparar los activos físicos con los datos registrados, seminarios de entrenamiento, y exámenes realizados por auditores internos y externos. Las evaluaciones especiales pueden ser de distinto alcance y frecuencia. Las deficiencias encontradas durante las actividades regulares de control son normalmente reportadas al supervisor a cargo; las deficiencias detectadas durante evaluaciones especiales son normalmente comunicadas a los niveles altos de la organización.

La ley № 28716 de Control Interno de las entidades del Estado como el informe COSO, consideran que dicha estructura debe tener los componentes siguientes: (a) Ambiente de control, (b) Prevención y monitoreo, (c) Información y comunicación, (d) Actividades de control gerencial, (e) Seguimiento de resultados.

Dimensiones de la variable 1: control interno

El autor base Rivas (2011) identificó las siguientes dimensiones de la variable control interno.

Dimensión 1: Ambiente de control

El ambiente de control es la base para el sistema de control interno en su conjunto. Da la disciplina y la estructura además de un clima que influye en la calidad del control interno en su conjunto. Tiene influencia en la manera en la que se estructuran las estrategias, los objetivos y se valoran los riesgos.

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) indicaron que:

Es la base de los procesos para el diseño del sistema de Control Interno; en él se refleja si se le da la importancia debida a la dirección al Control

Interno y la influencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. (p. 7)

Si la gerencia general cree que el control interno es importante, los demás miembros de la organización sentirán esta actitud y responderán observando cuidadosamente los controles que en la institución están establecidos. Por otra parte, si los miembros de la organización sienten que el control interno no es una preocupación importante para la gerencia general no le da la importancia debida, es seguro que los objetivos de control de la gerencia no sean alcanzados.

Contreras (2006) definió que el ambiente de control “Es la actitud, la conciencia y acciones de los gerentes y la administración, respecto del sistema de Control Interno y su importancia en la entidad.” (p. 26). Los gerentes y el personal deben de demostrar y mantener integridad personal y profesional, valores éticos y cumplir con los códigos de conducta establecidos. El personal es muy importante que sea competente y confiable si se quiere un control efectivo.

Por su parte la Contraloría General de la República (2014) “El ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad.” (p. 35). Un excelente ambiente de control tiene un impacto positivo en todo el sistema general de Control Interno. El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad. Es ilógico pensar que si los directivos de la organización no tienen en primer nivel de importancia el Control Interno los trabajadores lo asuman.

Dimensión 2: Evaluación de riesgo

Es el proceso en donde se identifica y analiza los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y poder establecer una respuesta apropiada.

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) indicaron que la evaluación de riesgo “Comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios a lo largo y ancho de la entidad.” (p. 19). Es el proceso en el que se identifican y análisis los riesgos que

pueden afectar a la institución en el logro de los objetivos y determinar una solución apropiada al riesgo detectado.

Whittington y Pany (2005) manifestaron que:

Los siguientes factores podrían indicar un mayor riesgo a la empresa: “Cambios en el ambiente de operaciones, personal nuevo, sistemas de información nuevos o reconstruidos, crecimiento rápido, tecnología nueva, líneas de productos o actividades nuevas, reestructuración corporativa, operaciones en el extranjero. (p.218)

Es un proceso permanente para poder identificar algún cambio de las condiciones y tomar las acciones necesarias. Los perfiles de riesgo y controles relacionados deben ser constantemente evaluados para asegurar que el mapa del riesgo sigue siendo válido, que las respuestas al riesgo sean apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sean efectivos en la medida en la que los riesgos cambian con el tiempo.

Por su parte la Contraloría General de la República (2014) indicó que “El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra y afecte el logro de objetivos. La evaluación del riesgo es un proceso permanente con la finalidad de que la entidad esté preparada para enfrentar los riesgos.” (p. 37). La evaluación de riesgo es la probabilidad de que ocurran fraudes por eso es importante que los eventos sean evaluados para que no afecten al sistema de control interno. Por tal motivo debe ser constante en las instituciones.

Dimensión 3: Actividades de control

Son políticas y procedimientos para disminuir los riesgos y garantizar que los objetivos se cumplan de acuerdo a lo establecido.

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) explicaron que las actividades de control “Una vez identificados y evaluados los riesgos podrán determinarse las actividades de control con el objetivo de reducir la probabilidad de ocurrencia de las

desviaciones, que afecten el logro de los objetivos si ocurrieran.” (p. 29). Las actividades de control se dan en toda la institución, en todos los niveles y en todas las funciones, para ser efectivas necesitan procedimientos de autorización y aprobación, segregación de funciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, etc. Las acciones correctivas que se tomen son para el logro de los objetivos.

Terry y Franklin. (1997) indicó que la actividad de control “evalúa el desempeño y aplica medidas correctivas necesarias para que el desempeño este de acuerdo con los planes.” (p.518). El desempeño debe ser evaluado en función a la efectividad y eficiencia si se determina que no se alcanzan los objetivos establecidos debe ser materia de revisión para determinar si son necesarias realizar mejoras.

Contraloría General de la República (2014) indicó que “Las actividades de control son las políticas y procedimientos creados para minimizar los riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de la entidad.” (p. 38). Las actividades de control son políticas y procedimientos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos planteados por la entidad.

Dimensión 4: Información

La información y la comunicación son importantes para ejecutar todos los objetivos de control interno. Las gerencias necesitan de una información de calidad que sea puntual, actual, exacta para la toma de decisiones adecuadas. La información es necesaria en todos los niveles de la organización para que el control interno sea efectivo y cumplir los objetivos de la entidad.

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) describieron que “Es el proceso de transmisión de ideas y comunicación de conocimientos. Existe información cuando se envía un estímulo, el cual es recibido y produce una reacción en el destinatario.” (p. 38). Es importante que la comunicación sea efectiva debe de fluir hacia abajo, a través de y hacia arriba de la organización, tocando todos los componentes y la estructura entera. Todo el personal de la institución debe recibir un mensaje claro de la gerencia general sobre la seriedad con la que deben tomarse las responsabilidades. Es

importante que entiendan su propio rol en el sistema de control interno, al igual que la forma en la que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

Mantilla (2005) comento que:

El sistema de información genera documentos que tienen información importante relacionada con el cumplimiento de las actividades, que hace posible poner en marcha y controlar el negocio. La información de datos generados internamente, como externamente son importantes para la toma de decisiones. (p.71)

La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información debe ser importante y de calidad, la comunicación interna sirve para ayudar el buen funcionamiento del sistema de control interno.

Koontz, Wehrich y Cannice (2012) indicaron la información se da siempre y cuando “La transferencia de datos que reciba un receptor, comprenda la información dada por el emisor” (p.456).

La información y comunicación en las instituciones no funciona porque en muchos casos el personal que está en los cargos importantes no está capacitada actuar.

Dimensión 5: Supervisión

Es un proceso que busca asegurar que los controles operen como se requiere y que sean actualizados constantemente de acuerdo a los cambios en las condiciones. La supervisión debe ser constante en todos los niveles para asegurar que se logre los resultados deseados.

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) definieron que:

Las actividades de supervisión efectuadas de manera constante, por cada una las distintas estructuras de dirección, o a través de un grupo de auditores internos, con la finalidad de estar preparados y enmendar

oportunamente para minimizar hechos que generen pérdidas financieras y humanas a la entidad. (p. 47)

La supervisión busca asegurar que los controles trabajen como se requiere y que sean modificados adecuadamente en función a los cambios en las condiciones. También debería valorar si se alcanzan los objetivos generales. Esto puede lograrse a través de las actividades de una supervisión continua, evaluaciones puntuales, o una combinación de ambas, para ayudar a asegurar que el control interno sea aplicable en todos los niveles de la entidad, y que además se logre los resultados deseados.

Chiavenato (2009) indicó “la importancia de supervisar las operaciones y actividades con la finalidad de garantizar que las actividades sean ejecutadas debidamente y que las metas sean alcanzadas.” (p. 504). El sistema de Control Interno debe ser objeto de una continua supervisión para valorar la eficacia y eficiencia de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación.

Por su parte la Contraloría General de la Republica (2014) indico que “Las actividades de supervisión es el conjunto de actividades de autocontrol incluidas a los procesos y operaciones de supervisión en la entidad con la finalidad de mejora y evaluación.” (p. 41). Es necesario incluir mecanismos de evaluación del Control Interno en los principales procesos críticos de la entidad a fin de lograr identificar a tiempo oportunidades de mejora.

Indicadores de las dimensiones de Control interno

Indicadores de la dimensión 1: ambiente de control

Indicador 1: Integración y Valores éticos

Son los principios éticos y de conducta de la organización, las cuales comunican y refuerzan en la práctica.

Indicador 2: Ambiente propicio para el control

El gerente, debe incentivar un ambiente propicio para la ejecución del control interno, entre el personal de la institución, y el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.

Indicador 3: Adhesión a las políticas institucionales

Los empleados deben percibir y colaborar con sugerencias a las políticas institucionales aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores.

Indicador 4: Estructura organizacional

Bien estructurada se convierte en la base para poder planear, dirigir y controlar las operaciones.

Indicador 5: Atmósfera de confianza

Se basa en la difusión de información importante, con una comunicación fluida, delegación de funciones y técnicas de cooperación con el objetivo de lograr la lealtad, el rendimiento eficaz y el logro de las metas institucionales.

Indicadores de la dimensión 2: evaluación de riesgo.

Indicador 1: Divulgación de los planes

Los objetivos deben ser divulgados entre el personal de la institución para su conocimiento y aceptación, así como el compromiso para alcanzar las metas.

Indicador 2: Indicadores de desempeño mensuales

La institución deberá establecer los elementos que la administración utilizará para realizar la supervisión del avance en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Indicador 3: Identificación de riesgos

Se deben clasificar en riesgos externos (económico, ambiental, político, etc.) y riesgos internos (personal, infraestructura, procesos, etc.). Que pueden atentar con el cumplimiento de los objetivos.

Indicador 4: Valoración de los riesgos

La entidad puede determinar cómo los riesgos pueden atentar para alcanzar las metas.

Indicador 5: Respuesta de riesgo

La administración determina la respuesta adecuada a los riesgos probables y su impacto que pueden afectar a la institución.

Indicadores de la dimensión 3: actividades de control.

Indicador 1: Revisiones de alto nivel

Las gerencias realizan la confrontación del rendimiento contra presupuestos, pronósticos, competencia, y comparaciones con resultados de los años anteriores.

Indicador 2: Funciones directas o actividades administrativas

Las administraciones dirigen las funciones o las actividades de los empleados revisando informes de desempeño. Y evitar tareas improductivas, duplicidad de funciones y Prácticas inapropiadas.

Indicador 3: Instrucciones por escrito

Las instrucciones deben ser por escrito y colocarse en un file ordenado, actualizado y de fácil acceso para que sea de conocimiento del personal y funcionarios de la institución.

Indicador 4: Separación de funciones incompatibles

Separación y distribución entre los diferentes puestos las funciones, la concentración de funciones, compromete el funcionamiento del control interno y de los objetivos institucionales.

Indicador 5: Registro oportuno

Las ocurrencias de sucesos que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben ordenarse y registrarse en un file.

Indicadores de la dimensión 4: información.

Indicador 1: Oportuna

Permite a la gerencia tener conocimiento como van desarrollando las actividades para el logro de los objetivos propuestos y evitar posibles desviaciones que se estén ocurriendo, y de esta manera salvaguardar los bienes de la entidad.

Indicador 2: Calidad

La calidad de la información procesada debe ser oportuna, relevante, accesible, y actualizada para que la toma de decisión la más conveniente.

Indicador 3: Monitoreo

Captación de la información de manera periódica, la consolida y genera datos que son usados por la administración en la toma de decisiones e implementación de medidas correctivas.

Indicador 4: Clara

La información debe ser clara, concisa en cada uno de los niveles de la organización, para el logro de los objetivos.

Indicador 5: Medidas de seguridad

Toda información obtenida debe mantenerse en custodia por un tiempo determinado, especialmente si es una entidad que está sujeta a cambios constantes

Indicadores de la dimensión 5: supervisión.

Indicador 1: Establecer estándares

Guía con sustento que sirve de base, para efectuar el control.

Indicador 2: Medir el desempeño contra los estándares

Permite alimentar el sistema con la información generada, para iniciar nuevamente el ciclo.

Indicador 3: Corregir las variaciones de los estándares y planes

Acción correctiva en relación a los estándares establecidos

1.2.2 Variable 2: gestión administrativa

Los autores base que sustenta la variable gestión administrativa de la investigación fueron, Robbins y Coulter (2005) quienes indicaron que la “Administración es la Coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas.” (p. 7).

Terry (1982) indicó que “La administración es un proceso que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, para lograr los objetivos planteados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.” (p.73). Es el esfuerzo coordinado de un grupo de personas para lograr un objetivo, con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible.

Koontz y O'Donnel (1976) explicaron que “la administración es la creación y conservación, de un ambiente donde los individuos, trabajando en grupos, pueden desempeñarse eficaz y eficientemente para la obtención de sus fines comunes.” (p. 241). La administración, es el proceso de diseñar y conservar un entorno en el que, trabajando en grupo, las personas cumplan eficientemente los objetivos planteados.

Newman (2001) definió que “Es la guía, dirección y control de esfuerzos de un grupo de individuos en pos de algún objetivo.” (p. 637). Efectivamente la administración de las instituciones deberían direccionar y dosificar el esfuerzo de los trabajadores en el logro de los objetivos, pero la administración en las instituciones deja mucho que desear.

Wilburg (1999) indico que es “Como una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a grupos humanos se pueda establecer sistemas racionales de esfuerzos cooperativos para que se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no sería factible de lograr.” (p. 342). La Gestión administrativa, es la encargada en toda institución de conservar un buen ambiente

laboral con la finalidad de que el grupo humano laborando en grupos, logren cumplir con los objetivos planteados.

Haimann (2001) describió que la gestión administrativa es “La tarea de lograr que las actividades sean realizadas por los subordinados y direccionar los esfuerzos de los individuos hacia un objetivo en común.” (p. 257). La gestión de administración busca que los empleados trabajen eficientemente y coordinadamente con el objetivo de lograr las metas trazadas.

Bases teóricas

Teoría Clásica

Su principal representante es, Henri Fayol (1916) quien hace énfasis en la estructura, propuso que todas las empresas pueden ser divididas en seis grupo de funciones: técnicas, comerciales, financieras, seguridad, contables y administrativas. Indico que cada función tiene 5 acciones básicas: Planear, organizar, dirigir. Coordinar y controlar. Estas acciones constituyen el proceso administrativo.

Todas las funciones implican actividades técnicas y administrativas, entre más alto se está en la jerarquía más funciones administrativas, entre más bajo más funciones técnicas. Los principios de la administración según Fayol son:

División del trabajo: se deben especializar las tareas y las personas para aumentar la Eficiencia.

Autoridad y responsabilidad: Debe haber un equilibrio entre autoridad y responsabilidad.

Disciplina: se refiere al cumplimiento de las normas establecidas

Unidad de mando: Cada empleado debe recibir órdenes de un solo superior

Unidad de dirección: Solo debe existir un jefe y un plan para cada actividad que tenga un mismo objetivo.

En su teoría menciona que la remuneración del personal, debe ser una retribución justa y garantizada, la autoridad se centraliza en la cúpula de la jerarquía.

La línea de autoridad va del puesto más alto al más bajo, además el orden es fundamental y para poder conseguir lealtad se debe ser amable y justo con el personal. Indica además que se debe buscar la estabilidad del personal de lo contrario la rotación de personal tiene un impacto negativo en la eficiencia.

Es necesario visualizar un plan y trabajar para conseguir su éxito. Para esto el espíritu de equipo que es la unión y armonía de las personas constituyen fortalezas de la organización.

Teoría Neoclásica

Su principal representante de esta teoría es Peter F. Drucker (1954) quien hace énfasis en la estructura, y el aporte de esta teoría se basa en los principios generales de la administración indicando que los objetivos deben ser definidos y establecidos claramente por escrito, la organización debe ser sencilla y flexible además, las actividades deben reducirse tanto como sea posible a una actividad sencilla y en cada departamento debe ser tan homogénea como sea posible. Con respecto a la autoridad debe de existir líneas claras de autoridad de arriba hacia abajo y de responsabilidad de abajo hacia arriba, debe estar claramente por escrito la responsabilidad de cada puesto, la responsabilidad debe estar acompañada de la correspondiente autoridad. En lo que se refiere a las relaciones, se debe determinar el número de subordinados que puede supervisar tiene un límite, cada trabajador debe reportar a un solo supervisor y la responsabilidad de la autoridad más alta es absoluta respecto a sus subordinados.

Teoría científica

El representante es Frederick Taylor quien desarrolló esta teoría en 1903. Esta teoría tiene una perspectiva que pone énfasis en las tareas y el enfoque organizacional se centra en la organización formal exclusivamente. El método se centra en la departamentalización. Su concepto de organización se basa en sustitución de métodos empíricos por un método científico y se basa en tiempos y movimientos. Concibe al

hombre como un homo economicus y las aportaciones son los principios básicos de la administración como: planeación, preparación, control y ejecución. El propósito de esta teoría es el aumento de la eficiencia empresarial a través del incremento de la producción. Los incentivos es la remuneración por las labores del trabajador.

Dimensiones de la variable 2: Gestión administrativa

Los autores que sustentaron este dimensionamiento son Robbins y Coulter (2005), quien a través de los estudios realizados identificó las siguientes dimensiones de la variable gestión administrativa.

Dimensión 1: Planeamiento

Terry y Franklin (1995) expusieron que el planeamiento “Es seleccionar información y realizar suposiciones respecto al futuro para establecer las actividades necesarias para determinar los objetivos organizacionales.” (p.195). En la planeación se inicia con la determinación de las metas deseadas a realizarse en toda institución, para que los individuos logren alcanzar de forma adecuada cada uno de los objetivos establecidos por la organización.

Munch y García. (2006). Explicaron que la planeación es “Establecer los objetivos y determinar las actividades para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro.” (p.65). La planeación marca una dirección, reduce la incertidumbre, la superposición de metas o criterios de control.

Pfiffner (1995) definió que:

La planificación, cuando se aplica a la administración, comprende el proceso de fijar la realización de todas las actividades dentro de los límites de tiempo, distancia y poder humano, dirigidos para la solución de los problemas administrativos correspondiente. (p.265)

La planificación es la acción de pensar anticipadamente a donde se quiere llegar, es decir, se determinan los objetivos Institucionales y paralelamente las estrategias a ser usar para el logro objetivos.

Dimensión 2: Organizar

Chiavenato (2000) manifestó que:

La organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo, es el acto de unir y estructurar los recursos y los órganos involucrados en su administración; además de establecer relaciones entre ellos y otorgar atribuciones de cada uno. (p.345)

Establece un ordenamiento de las actividades planificadas, es decir Coordina todos los recursos con que cuenta y los que tendrá que usar el individuo, para alcanzar las metas que se desea alcanzar.

Freeman y Gilbert (1996) indicaron que “Es el proceso de ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, con la finalidad que estos logren alcanzar los objetivos de la organización.” (p.12). Para la organización, es importante conocer a fondo la realidad de la Institución en la cual se desenvuelven. En muchos casos en las instituciones desconocen de los recursos y de los individuos que laboran en las organizaciones.

Vásquez (2002) indicó que organizar “Es un conjunto de técnicas que tienen el objetivo de estudiar la estructura y funcionamiento de la empresa con la finalidad de facilitar el logro de sus metas.” (p.7). La organización es la parte de la administración que tiene que ver con la determinación de una estructura de obligaciones para que sean cumplidos en la empresa.

Dimensión 3: Dirección

Terry y Franklin (1997) Expusieron que la: “Dirección es lograr que todos los elementos del grupo deseen alcanzar los objetivos de la empresa y que sus miembros se esfuercen por alcanzarlos.” (p.349). Es el proceso que debe ser liderado por el administrador, quien es debe mandar, motivar, y persuadir a los trabajadores para que den su mayor esfuerzo en la ejecución de las tareas asignadas.

Koontz, Weihrich y Cannice (2012) Describieron que es un “Proceso por el cual se influye en las personas para que aporten a las metas organizacionales y de grupo.” (P. 386). El proceso de la dirección consiste en las actividades de planeación, organización, ejecución y control ejecutadas, para establecer y lograr las metas planteadas con la colaboración de los individuos y otros recursos con los que cuenta.

Newman (1986) puntualizó “que la dirección es como la guía, conducción y control del empeño de un grupo de individuos hacia una meta en común” (p. 57). Es la tarea de encaminar el trabajo de una organización, donde debe estar establecida la autoridad y responsabilidad, para el desarrollo de manera eficiente y efectiva, usando los recursos con los que cuenta.

Dimensión 4: Control

Werther y Davis (2008) Explicó que el control es “La auditoría de los recursos de capital humano, que evalúa las actividades de administración del capital humano en la organización con la finalidad de mejorarlas.” (p. 491). Es el proceso en el cual se verifica las actividades realizadas, muchas veces la auditoria no cuenta con el apoyo de las instituciones, creando impunidad en el ejercicio de la administración.

Robbins y Coulter (2005) definió que es un “Proceso que tiene la función de supervisar las actividades para garantizar que se efectúen de acuerdo a lo planeado y enmendar cualquier desviación.” (p. 458). El control no se ejecuta de manera adecuada en las instituciones, generalmente siempre se trata de cubrir las faltas, o no se comunican a los superiores generando un ambiente negativo al no ser sancionado o se tomen las medidas correctivas.

Koontz, Weihrich y Cannice (2012) indicaron que el control es “Cuantificar y corregir el desempeño para avalar que los objetivos de la empresa sean alcanzados.” (p. 496). En este proceso, los encargados de la administración, se tienen que asegurar que las actividades realizadas correspondan a las actividades planteadas, aportando directamente al cumplimiento de los objetivos.

Indicadores de las dimensiones de la gestión administrativa

Indicadores de la dimensión 1: planeamiento

Indicador 1: Reclutamiento

Convocar a personas que no pertenecen a la institución como candidato a ocupar un puesto.

Indicador 2: Selección

Escoger entre un grupo de postulantes, al que cumpla con las características del puesto.

Indicador 3: Marca una dirección

Los empleados deben conocer lo que desea la empresa y que deben aportar para lograr las metas.

Indicador 4: Reduce la incertidumbre

Los gerentes deben tener una visión amplia, anticiparse a los cambios, los impactos de estos y estar listos para dar las respuestas que convengan.

Indicador 5: Reduce la superposición

Las actividades de trabajo se deben coordinar para evitar la superposición de funciones.

Indicador 6: Metas o criterios de control

Son los objetivos que se desean alcanzar por los trabajadores, en forma individual o grupal.

Indicadores de la dimensión 2: organización

Indicador 1: Especialización del trabajo

Va a permitir que las actividades se realicen con mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo.

Indicador 2: Departamentalización

Agrupar las actividades homogéneas para crear una unidad de organización.

Indicador 3: Cadena de mando

Se establece para dejar en claro la línea de autoridad que va desde los niveles más altos a los más bajos de la organización.

Indicador 4: Amplitud de control

Es la cantidad de subordinados que una persona puede dirigir de forma eficiente y eficaz.

Indicador 5: Centralización

Centralizar las funciones en una sola persona.

Indicador 6: Descentralización

Distribuir la autoridad para toma de decisiones.

Indicador 7: Delegación

Proceso de transferir autoridad y responsabilidad al personal.

Elementos de la dimensión 3: dirección

Indicador 1: Integración

La integración de personal, se basa en mantener un grupo humano dispuesto en poner en marcha los planes establecidos que se trazaron en la planeación.

Indicador 2: Toma de decisión

De acuerdo a la información clara y precisa se elige el camino a seguir.

Indicador 3: Comunicación

Es el intercambio de información entre dos o más individuos, y es importante para una administración sea efectiva.

Indicador 4: Motivación

Animar a los empleados a alcanzar un alto desempeño.

Indicador 5: Liderazgo

Capacidad de influir en los individuos con la finalidad para que trabajen dando todo de sí hacia el logro de los objetivos.

Indicador 6: Dignidad individual

Se debe tratar con respeto, a los empleados sin importar cuál sea su cargo en la organización.

Elementos de la dimensión 4: control

Indicador 1: Establecer estándares

Guía con sustento que sirve de base, para efectuar el control.

Indicador 2: Medir el desempeño contra los estándares

Permite alimentar el sistema con la información obtenida, para iniciar nuevamente el ciclo.

Indicador 3: Corregir las variaciones de los estándares y planes, Acción correctiva en relación a los estándares establecidos

1.3. Justificación

1.3.1. Justificación teórica

El trabajo de investigación sobre el control interno es uno de los problemas que se está tomando mayor importancia en los procesos de la gestión administrativa para lograr los objetivos programados en las instituciones públicas.

La importancia de investigar sobre el control interno se fundamenta en las necesidades que reflejan los empleados de las instituciones públicas, que necesitan de un cambio en cuanto a la aplicación de nuevas estrategias y metodología para sentirse seguros en sus puestos y saber que su rendimiento en el logro de los objetivos planteados por la administración serán reconocidos mediante una gestión administrativa adecuada, equitativa y respetuosa de los trabajadores.

Determinar que la gerencia general, de las instituciones públicas, deben cambiar o implementar nuevas estrategias en los sistemas de control interno y gestión administrativa, esto permitirá que los trabajadores se sientan parte de la institución y de esta manera tener un buen desempeño para el logro de los objetivos.

Además es importante que la gestión administrativa sea transparente. Y es necesario e importante, la evaluación de las actividades de control para el crecimiento de Finver Callao S.A.

1.3.2. Justificación práctica

El estudio del control interno y gestión administrativa, son una herramienta valiosa en el direccionamiento de la gestión del talento humano, en corto, mediano y largo plazo.

Es decir que, al conocer la correlación entre las variables de control interno y gestión administrativa por el presente estudio, se puede establecer mecanismos y pautas que coadyuven a la mejora de la calidad de los sistemas de control interno y de servicio y a la interrelación entre los agentes directamente involucrados, gerentes, sub gerentes, jefe de personal, administrativo y en general entre todos los miembros de la organización.

1.3.3. Justificación metodológica

La presente investigación busca conocer la relación existente entre el control interno y gestión administrativa de los trabajadores de la Región Callao. La metodología de investigación científica utilizada, se logró probar la validez y confiabilidad, de los instrumentos empleados. Este estudio de investigación, podrá ser usado como antecedente a otros estudios de investigación.

1.4. Problema

En el orden internacional, el control interno es considerado como una herramienta muy importante en la actividad empresarial para lograr la eficiencia y la eficacia en las entidades, su función es regular el funcionamiento de Los trabajos operacionales que se ejecutan a diario en una empresa. El control interno es muy valioso para el mejoramiento continuo que permita alcanzar las metas planteadas de manera eficaz, con el uso correcto de los recursos asignados y de esta manera maximizar su rendimiento, cumpliendo con el objetivo administrativo de garantizar una ordenada y eficiente dirección de las instituciones, el control interno tiene como función, la prevención y detección de alteraciones de lo establecido: errores, fraudes, desviaciones, etc.

Es importante tener presente que un excelente y apropiado Sistema de Control Interno no garantiza que ocurran irregularidades en el logro de las metas. Lo que consigue en muchos casos el Sistema de Control Interno es la de eliminar la "Probabilidad" de que esto suceda.

La probabilidad de que no ocurra está afectada por limitaciones del entorno del sistema de control interno, como es los juicios en la toma de decisiones puede ser incorrectas, pueden presentarse fallas por errores.

Actualmente, el crecimiento de los mercados, los constantes cambios tecnológicos, la necesidad de elegir la información más importante, la promulgación de leyes, nuevas formas de malversación de los bienes públicos y el incremento de reclamos a los administradores públicos por su gestión, son problemas que la administración debe tomar en cuenta para aplicar oportunamente correcciones para

mejorar sus sistemas de control interno, con la finalidad de encaminar a la institución para el logro de sus objetivos, es importante que los recursos sean aprovechados al máximo y prevenir la utilización inadecuada de los recursos. Se deben desarrollar métodos que permiten tener una clara visión de las organizaciones.

A nivel nacional, el control interno, está evolucionando hacia una mayor exigencia para nuestros gobernantes y empleados públicos, quienes deben demostrar en su gestión ética, transparencia, integridad y poseer la capacidad de entender la problemática y poder diseñar, aplicar y mantener controles internos que le ayuden a garantizar a la ciudadanía una buena gestión. Protegiendo el patrimonio público y esforzándose en el cumplimiento de los objetivos.

El control, debe ser ejecutado por todos desde el titular, funcionarios y servidores de una entidad, a través de políticas de control para frenar los riesgos y de esa manera asegurar el logro de los objetivos planteados. Además es importante la transparencia en los procesos, y fomentar el compromiso en cuidar los recursos del Estado evitando que se genere pérdida, deterioro, actos ilegales que afecten el cumplimiento de los objetivos.

La información debe ser clara y oportuna para que se actúe de manera inmediata, para ejecutar las medidas correctivas y evitar las desviaciones, riesgos, los funcionarios y empleados públicos deben rendir cuentas por su labor desarrollada en la institución.

Los beneficios que se obtienen de aplicar el control interno en las instituciones peruanas son, cuidar y comprobar que se logren alcanzar los objetivos. Además es importante informar de los peligros que se presenten en los procesos y aplicar medidas que logren neutralizar el peligro que se presenten en cada una de las etapas de los procesos. Es importante dotar a los funcionarios y servidores de la entidad con nuevas habilidades para mejorar el rendimiento en la institución y difundir una “cultura del logro” en los gestores públicos. Es necesario implementar políticas de lucha contra la corrupción, instrumento importante de gestión y de compromiso de los servidores públicos en el uso adecuado de los recursos públicos.

La gestión administrativa ha existido desde épocas antiguas en todas las organizaciones, prácticamente apareció con el hombre y conforme ha ido evolucionando la sociedad, la administración ha ido desarrollándose para beneficio de las organizaciones. Y como parte fundamental de la empresa, brinda oportunidades para crecer en un mercado inestable, propiciando seguridad en la organización.

La obligación de todos los funcionarios públicos, trabajar con honestidad, integridad y con rectitud en el manejo de los recursos del estado y generar en su personal una actitud positiva en las labores que realicen.

En la institución pública del fondo de inversiones del Callao, se percibe una situación de insatisfacción de los empleados, probablemente debido a una gestión administrativa deficiente. Falta de compromiso de los trabajadores con la institución a la hora de asumir responsabilidades. Exceso de personal en áreas sin tener claro sus funciones.

La situación antes descrita, pudiera deberse a que no existe un buen ambiente laboral, no se valora las capacidades del personal, se aplican sanciones injustas, falta de control interno o la no aplicación de la misma en las funciones encomendadas a los trabajadores.

Sin embargo una buena implementación del control interno lograría se realice una buena gestión administrativa de los trabajadores.

1.4.1. Problema general

¿Cuál es la relación entre el control interno y la gestión administrativa de los Trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?

1.4.2. Problemas específicos

Problemas específicos 1:

¿Cuál es la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?

Problema específico 2:

¿Cuál es la relación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?

Problema específico 3:

¿Cuál es la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?

Problema específico 4

¿Cuál es la relación entre la Información y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?

Problema específico 5

¿Cuál es la relación que entre la supervisión y la gestión administrativa de los Trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?

1.5. Hipótesis**1.5.1. Hipótesis General**

El control interno se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

1.5.2. Hipótesis específicas:**Hipótesis específica 1.**

El ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Hipótesis específica 2.

La evaluación de riesgo se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Hipótesis específica 3.

Las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Hipótesis específica 4.

La Información se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Hipótesis específica 5.

La supervisión se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

1.6. Objetivos**1.6.1. Objetivo general**

Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

1.6.2. Objetivos específicos**Objetivo específico 1.**

Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Objetivo específico 2.

Determinar la relación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Objetivo específico 3.

Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Objetivo específico 4.

Determinar la relación entre la Información y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Objetivo específico 5.

Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

II. Marco metodológico

2.1. Variables

2.1.1. Variable 1: Control interno

El autor base que sustenta la variable control interno de la investigación es, Rivas (2011) quien indicó que “el control interno tiene como objetivo de reducir las desviaciones y riesgos, anticipándose en la detección de alteraciones a lo establecido.” (p. 117).

Las dimensiones que el autor base define de la variable 1 son: (a) ambiente de control, (b) evaluación de riesgo, (c) actividades de control, (d) información, (e) supervisión. Con sus respectivos indicadores los cuales serán medidos a través de un cuestionario de 44 ítems con sus respectivos índices.

2.1.2. Variable 2: Gestión administrativa

Los autores base que sustenta la variable gestión administrativa de la investigación son, Robbins y Coulter (2005) quienes indicaron que la “Administración es la Coordinación de las actividades de las labores para que se realicen de forma eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas.” (p. 7).

Las dimensiones que los autores base definen de la variable 2 son: (a) planeamiento, (b) organizar, (c) dirección, (d) control. Con sus respectivos indicadores los cuales serán medidos a través de un cuestionario de 33 ítems con sus respectivos índices.

2.2. Operacionalización de variables

Variable 1: Control interno

Dimensión	Indicadores	Ítems	Escala/Valores	Niveles/Rangos
Ambiente de control	Integración y valores éticos.	1,2	Nunca (1)	Bajo (21 – 26)
	Ambiente propicio para el control	3,4	Casi nunca (2)	Intermedio (27 – 30)
	Adhesión a las políticas institucionales.	5	A veces (3)	Alto (31 – 35)
	Estructura organizacional.	6,7	Casi siempre (4)	
	Atmosfera de confianza.	8,9,10	Siempre (5)	
Evaluación de riesgo	Divulgación de planes.	11,12		Bajo (18 – 20)
	Indicadores de desempeño mensuales.	13		Intermedio (21 – 22)
	Identificación de riesgos.	14,15		Alto (23 – 25)
	Valoración de riesgos.	16		
	Respuesta de riesgo.	17		
Actividades de control	Revisión de alto nivel.	18,19		Bajo (24 – 27)
	Funciones directas o actividades administrativas.	20,21		Intermedio (28 – 30)
	Instrucciones por escrito.	22,23,24		Alto (31– 34)
	Separación de funciones incompatibles.	25,26		
	Registro oportuno	27		
Información	Oportuna.	28		Bajo (24 – 28)
	Calidad.	29		Intermedio (29 – 31)
	Monitoreo.	30,31		Alto (32 – 37)
	Clara.	32,33		
	Medida de seguridad.	34,35		
Supervisión o Monitoreo	Reporte de deficiencias.	36,37		Bajo (21 – 24)
	Monitoreo oportuno.	38,39		Intermedio (25 – 28)
	Evaluación independiente.	40,41		Alto (29 – 32)
	Implementación y seguimiento de medidas correctivas.	42,43		
	Autoevaluación.	44		

Variable 2: Gestión administrativa

Dimensión	Indicadores	Ítems	Escala / Valores	Niveles / Rangos
Planeación	Reclutamiento.	1,2	Nunca (1)	Bajo (20 – 25)
	Selección.	3,4	Casi nunca (2)	Intermedio (26 – 30)
	Marca una dirección.	5	A veces (3)	Alto (31 – 35)
	Reduce la incertidumbre.	6,7	Casi siempre (4)	
	Reduce la superposición	8	Siempre (5)	
	Metas o criterios de control.	9,10		
Organizar	Especialización del trabajo.	11 12		Bajo (27 – 31)
	Departamentalización.	13,14		Intermedio (32 – 35)
	Cadena de mando.	15,16		Alto (36 – 39)
	Amplitud de control.	17		
	Centralización.	18		
	Descentralización.	19		
	Delegación			
Dirección	Integración.	20		Bajo (18 – 21)
	Toma de decisión.	21		Intermedio (22 – 23)
	Comunicación.	22,23		Alto (24 – 26)
	Motivación.	24		
	Liderazgo.	25		
	Dignidad individual.	26		
Control	Establecer estándares.	27,28		Bajo (16 – 19)
	Medir el desempeño contra los estándares.	29,30,31		Intermedio (20 – 22)
	Corregir las variaciones de los estándares y planes.	32,33		Alto (23 – 26)

2.3. Metodología

Hernández (2010) indicó que “el método hipotético deductivo consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquellas.” (p.151). Es el estudio de los métodos de investigación, que serán utilizados en el estudio de investigación, el método usado en el trabajo de investigación fue el hipotético deductivo.

2.4. Tipo de estudio

Descriptivo

Carrasco (2015) definió que un estudio es de tipo descriptivo cuando “nos dice y refiere sobre las características, cualidades internas y externas, propiedades y rasgos esenciales de los hechos y fenómenos de la realidad, en un momento y tiempo histórico concreto y determinado.” (p.42). El tipo de estudio descriptivo explica el problema que encuentra tal cual se presenta en un lugar y periodo determinado. La investigación descriptiva se sustenta en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación, en mi trabajo de investigación utilice la encuesta tipo cuestionario.

Transeccionales correlacionales

Carrasco (2015) indicó que:

Estos diseños tienen la particularidad de permitir al investigador, analizar y estudiar la relación de hechos y fenómenos de la realidad (variables). Para conocer su nivel de influencia o ausencia de ellas, buscan determinar el grado de relación entre las variables que se estudia. (p. 73)

Las variables en el estudio de investigación son el control interno y la gestión administrativa y el objetivo es determinar la correlación entre ambas.

El diagrama representativo de este diseño es el siguiente:

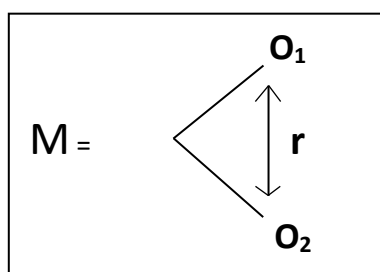


Figura 1. Diagrama del diseño correlacional

Dónde:

- M : Trabajadores de Finver Callao - 2016
- O1 : Observación sobre Control Interno
- r : Relación entre variables.
- O : Observación sobre la gestión administrativa

2.5. Diseño de investigación

Carrasco (2015) indicó que “es el conjunto de estrategias procedimientos y metodologías definidas y elaboradas previamente para desarrollar el proceso de investigación.” (p.58). En esta etapa el investigador determina el tipo de diseño a utilizar en su investigación con la finalidad de dar respuesta al problema planteado.

En este trabajo de investigación el diseño es no experimental, transversal.

No experimental

Carrasco (2015) definió que el tipo de investigación no experimental “son aquellos cuyas variables independientes no se han manipulado. Se analizan y estudian los hechos y fenómenos de la realidad después de su ocurrencia.” (p. 71). Es no experimental porque en el trabajo de investigación no se manipulo a las variables con las que se trabajó, como tampoco se intervino para cambiar su comportamiento o las condiciones en que se manifiesta.

Transversal

Carrasco (2015) indicó que “se usa para realizar estudios de investigación de hechos y fenómenos de la realidad, en un momento determinado del tiempo.” (p. 72). El diseño de mi investigación fue de tipo transeccional, porque en mi investigación los datos que se lograron fueron efectuados en un periodo y un tiempo único.

2.6. Población, muestra y muestreo

Población

Carrasco (2015) definió que la población “Es el conjunto de todos los elementos (unidades de análisis) que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrolla el trabajo de investigación.” (p. 236).

La población la conformaron 100 trabajadores del Fondo de inversiones del Callao – 2016

Tabla 1. *Población de Finver Callao*

Descripción	N° de personal
Ingenieros	20
Arquitectos	15
Abogados	5
Contadores	3
Secretarias	5
Auditores	3
Asistentes	22
Logística	7
Auxiliares administrativos	5
Defensa civil	3
Operadoras	4
Técnicos	8
Total	100

Muestra

Carrasco (2015) indicó que la muestra “Es una parte representativa de la población, cuyas características esenciales son las de ser objetivas y reflejo fiel de ella, de tal manera que los resultados obtenidos en la muestra puedan generalizarse a todos los elementos que conforman dicha población.” (p. 237). La muestra en la investigación estuvo conformada por 80 trabajadores del Fondo de inversiones del Callao – 2016.

No probabilística

Carrasco (2015) definió que “en este tipo de muestras, no todos los elementos de la población tienen la probabilidad de ser elegidos para formar parte de la muestra.” (p. 243). Como indica el autor, se determinó a quienes se iba a encuestar del total de la población.

Muestreo

Carrasco (2015) indicó que el muestreo “es aquella que el investigador selecciona según su propio criterio, sin ninguna regla matemática o estadística.” (p.243). En el estudio se utilizó el muestreo intencionado, ya que se buscó que la muestra sea lo más representativa.

Calculo del tamaño muestral

Tabla 2.
Valores de nivel de confianza y valores de Z

Nivel de confianza	99,73%	99%	98%	96%	95,45%	95%	90%	80%	68,27%
Valores de Z	3.00	2.58	2.33	2.05	2.00	1.96	1.645	1.28	1.00

Fuente: Métodos estadísticos oficina académica (OAI). UCV

Se conoce la población (población finita) la Fórmula a utilizar es:

$$n = \frac{z^2 p (1 - p) N}{e^2 (N - 1) + z^2 p (1 - p)}$$

Donde:

N:	100	Población
Z:	1.96	corresponde al nivel de confianza elegido de 95%
p:	0.5	Proporción de una categoría de la variable (para este caso 5%)
e:	0.05	error máximo
q:	0.5	

Reemplazamos los valores en la fórmula:

$$n = \frac{1.96^2 \times 0.5 \times (1 - 0.5) \times 100}{0.05^2 \times (100 - 1) + 1.96^2 \times 0.5 \times (1 - 0.5)}$$

Se obtiene e valor de: $n = 79.509893$

Se necesita aproximadamente una muestra de 80 trabajadores de Finver Callao, para poder tener con una confianza del 95% y un error máximo de 0.05

2.7. Técnicas e instrumentos de recolección

Técnica

Una vez realizada la operacionalización de mis variables, se determinó usar la técnica de la encuesta. El instrumento utilizado fue el cuestionario de preguntas cerradas para cada variable. Se realizó el levantamiento de la información, comparando los resultados con otros estudios semejantes a nivel nacional e internacional.

Además se realizó un análisis documental de la información orientada a la gestión del talento humano y a la administración de los recursos humanos que son los campos del conocimiento elegido en el estudio realizado, centrando la investigación

en las variables de control interno y gestión administrativa, haciendo referencia a lo indicado en las teorías usadas y por los autores utilizados en el marco conceptual.

La encuesta

Carrasco (2015) definió que la encuesta “Es una técnica para la investigación social por excelencia, debido a su utilidad, versatilidad, sencillez y objetividad de los datos que con ella se obtiene.” (p. 314). La técnica empleada en la investigación fueron encuestas cerradas en forma de cuestionario tipo Likert.

Instrumentos:

Escala de Control interno

Ficha técnica.

- 1) Nombre original: Escala valorativa control interno
- 2) Autor: Roxana del Carmen Quipuzcoa Olguin
- 3) Procedencia: Lima – Perú, 2016
- 4) Objetivo: Determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en Finver Callao 2016.
- 5) Administración: Individual
- 6) Duración: 25 a 30 minutos
- 7) Edad: 30 a 58 años
- 8) Significación: La escala está referida a evaluar la relación del control interno y la gestión administrativa.
- 9) Escala: Escala de Likert.

La escala de apreciación consta de 44 ítems y cada ítem está estructurado con cinco categorías de respuestas, como: (1) nunca, (2) casi siempre, (3) a veces, (4) casi siempre y (5) siempre. La calificación se dio en cinco puntos con una dirección positiva. Asimismo, la escala está conformada por 5 dimensiones, donde los ítems se presentan en forma de preposiciones con dirección positiva sobre el control interno. Siendo los siguientes:

- I. Ambiente de control
- II. Evaluación de riesgo
- III. Actividades de control
- IV. Información
- V. Supervisión

Escala de Gestión administrativa

Ficha técnica.

- 1) Nombre original: Escala valorativa de la gestión administrativa
- 2) Autor: Roxana del Carmen Quipuzcoa Olguin
- 3) Procedencia: Lima – Perú, 2016
- 4) Objetivo: Determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en Finver Callao 2016
- 5) Administración: Individual
- 6) Duración: 25 a 30 minutos
- 7) Edad: 30 a 58 años
- 8) Significación: La escala está referida a evaluar la relación del control interno y la gestión administrativa.
- 9) Escala: Escala de Likert.

La escala de apreciación consta de 33 ítems y cada ítem está estructurado con cinco categorías de respuestas, como: (1) nunca, (2) casi siempre, (3) a veces, (4) casi siempre y (5) siempre. La calificación se dio en cinco puntos con una dirección positiva. Asimismo, la escala está conformada por 4 dimensiones, donde los ítems se presentan en forma de preposiciones con dirección positiva sobre la gestión administrativa. Siendo los siguientes:

- I. Planeamiento
- II. Organizar
- III. Dirección
- IV. Control

Validación y confiabilidad del instrumento

Arias (2006) indicó que “la validez significa que las preguntas o ítems deben tener una correspondencia directa con los objetivos de la investigación”. Es decir, las interrogantes consultarán sólo aquello que se pretende conocer o medir.” (P. 79).

La validez indica que un instrumento mide lo que tiene que medir y tiene una relación directa con los objetivos de la investigación.

Los instrumentos fueron validados obedeciendo a tres mediciones que fueron: pertinencia, relevancia y claridad. Los instrumentos fueron sometidos a la revisión de tres expertos para ser validados.

Tabla 3.
Valoración de los instrumentos por los expertos

Expertos	Indicadores						Aplicabilidad aplicable
	pertinencia		relevancia		claridad		
	si	no	si	no	si	no	
Dra. Gliria Susana Méndez Ilizarbe	x		x		x		x
Mg. Enriqueta Pereyra Salardi	x		x		x		x
Mg. Liliana Janet Chavarría Reyes	x		x		x		x
Resultado	x		x		x		x

La aprobación de los instrumentos por tres expertos nos indica que estos fueron bien estructurados con preguntas válidas y confiables para ser empleados.

Hernández, Fernández y Baptista (2006) indicaron que “El grado de uniformidad que un instrumento cumple con su cometido.” (P.97). Indica que hay estabilidad, consistencia y exactitud, medir lo mismo en ocasiones distintas.

Confiabilidad del instrumento

Chourio (1999) definió que “La confiabilidad de un instrumento de recolección de datos se puede expresar numéricamente a través del llamado coeficiente de confiabilidad, el cual oscila entre cero (0) y más uno (+1), es decir, pertenece al intervalo cerrado (0,1)”

(p. 14). Para establecer la confiabilidad de los instrumentos desarrollados por el autor se realizó en base a las teorías y definiciones realizadas de las variables, dimensiones e indicadores, se aplicó una prueba piloto a 15 trabajadores con las mismas características de la muestra para probar su pertinencia y eficacia. Los datos obtenidos de las encuestas fueron procesados por el programa estadístico SPSS V.21, para la prueba de Alfa de Cronbach.

*Tabla 4.
Coeficientes de Alpha de Cronbach para determinar la fiabilidad*

Rasgos	Coeficiente de Alfa
Muy alta	0,81 a 1.00
Alta	0,61 a 0,80
Moderada	0,41 a 0,60
Baja	0,21 a 0,40
Muy baja	0,01 a 0,20

Fuente: Hernández, Fernández y Baptista (2014)

Validez y confiabilidad – Escala de Likert “Alfa de Cronbach”

Variable 1: Control interno

*Tabla 5.
Resultados de fiabilidad del instrumento de la variable control interno*

Estadísticos de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,879	33

Inferencia:

El resultado obtenido, para la variable de control interno fue de 0.879 en la muestra piloto tiene un alto grado de confiabilidad y además es confiable para su aplicación. Se considera el instrumento.

Variable 2: Gestión administrativa

Tabla 6.

Resultados de fiabilidad del instrumento de la variable gestión administrativa

Estadísticos de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,855	33

Inferencia:

El resultado obteniendo para la variable de gestión pública fue de 0,855 de la muestra piloto. Me indica un alto grado de confiabilidad y que es confiable para su aplicación. Por lo cual se acepta el instrumento.

Procedimientos de recolección de datos.

Enfoque cuantitativo

Hernández (2010) indicó que el enfoque es cuantitativo “porque se Usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico” (p. 4). En la investigación el método utilizado fue la encuesta que permitió recolectar información relacionada con la problemática de la investigación en estudio de la muestra de la población. El instrumento de recolección de datos utilizada fue la entrevista por cuestionarios con preguntas cerradas (estructuradas) y las fuentes de recolección de datos fueron primarias ya que los datos se recolectaron en el área específica.

2.8. Métodos de análisis de datos.

Recolectada la información, se trabajó la información en el programa estadístico SPSS 21 Para la obtención de los resultados. Las respuestas a los ítems de las variables conto con una escala de Likert de cinco puntos indicando: (1) Nunca, (2) Casi nunca, (3) A veces, (4) Casi siempre, (5) Siempre.

Para la presentación de las tablas y cuadros de los resultados, se usó la estadística descriptiva.

Método hipotético deductivo

Bernal (2006) indicó que el método hipotético deductivo “consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tales hipótesis, deduciendo de ellas conclusiones que deben confrontarse con los hechos.” (p. 56). Para el análisis inferencial se utilizó el programa estadístico SPSS 21. Se verifico la correlación entre las dos variables, el valor de la significancia bilateral debe ser como máximo 0.05. Se realizó la correlación ya que las variables estudiadas presentan escala ordinal.

Tabla 7.

Tabla de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman

valores	interpretación
0,91 a - 1,00	Correlación negativa muy alta
0,71 a - 0,90	Correlación negativa alta
0,41 a - 0,70	Correlación negativa moderada
0,21 a - 0,90	Correlación negativa baja
0,00 a - 0,20	Correlación prácticamente nula
0,00 a 0,20	Correlación prácticamente nula
0,21 a 0,40	Correlación baja
0,41 a 0,70	Correlación moderada
0,71 a 0,90	Correlación alta
0,91 a 1,00	Correlación muy alta

Fuente: Bisquerra (2009)

2.9. Aspectos éticos

Se aseguró el anonimato de los trabajadores que colaboraron con el desarrollo de los instrumentos.

III. Resultados

3.1. Descripción de resultados

Variable 1: Control interno

Tabla 8.

Distribución de frecuencias y porcentajes control interno en Finver Callao – 2016

	Frecuencia	Porcentaje
Válidos		
Bajo	36	45,0
Intermedio	20	25,0
Alto	24	30,0
Total	80	100,0

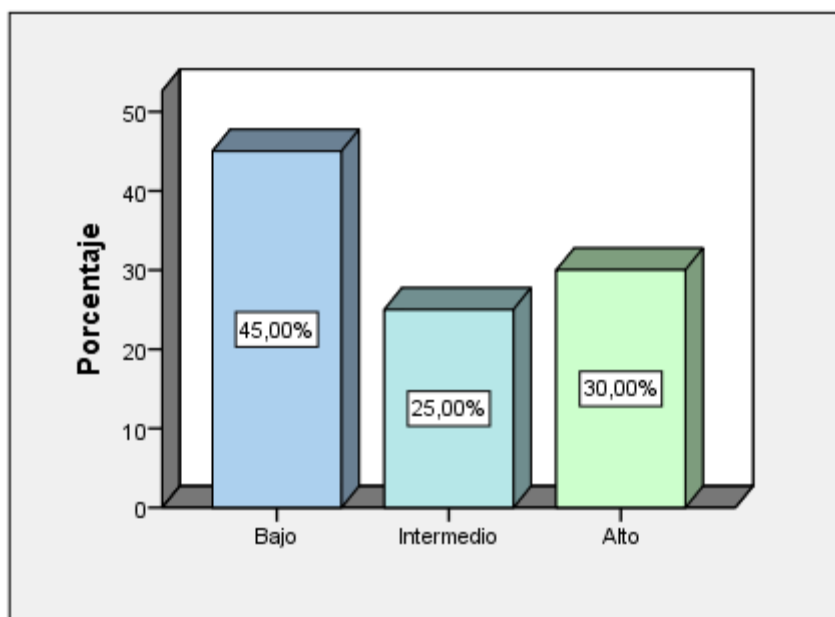


Figura 2. Niveles de control interno de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 8 y la figura 2, de todos los trabajadores de Finver Callao 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 45.00% de los encuestados percibe que el control interno se encuentra en un nivel “bajo”, el 30.00% de los encuestados lo considera en un nivel “alto” y solo el 25% en un nivel “intermedio”. Se determinó que los encuestados consideran que el control interno se encuentra en un nivel “bajo” en dicha institución.

Dimensión 1: Ambiente de control

Tabla 9.

Distribución de frecuencias y porcentajes ambiente de control en Finver - Callao 2016

	Frecuencia	Porcentaje
Válidos		
Bajo	27	33,8
Intermedio	23	28,8
Alto	30	37,5
Total	80	100,0

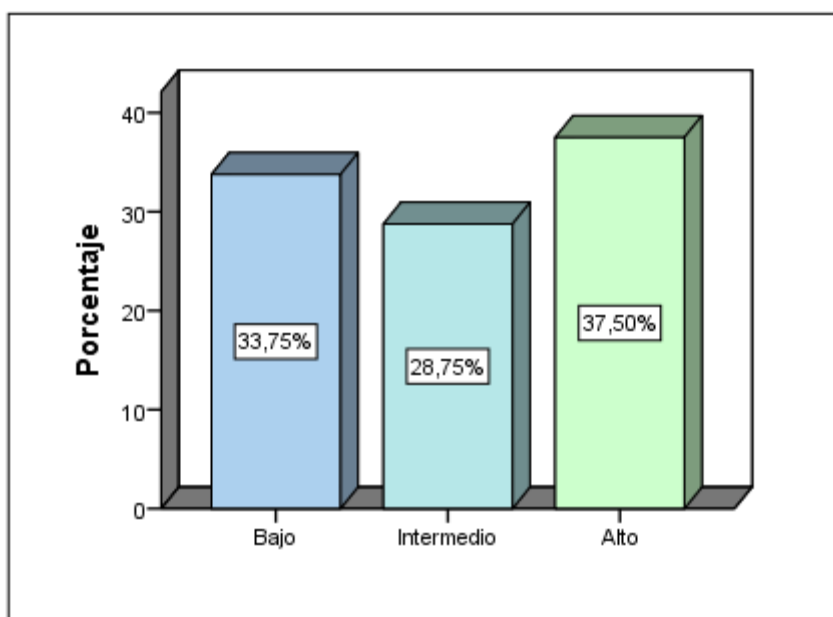


Figura 3. Niveles del ambiente de control de los trabajadores en Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 9 y la figura 3, de todos los trabajadores de Finver Callao 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 37.50% de los encuestados percibe que el ambiente de control se encuentra en un nivel “alto”, el 33.75% de los encuestados lo considera en un nivel “bajo” y solo el 28.75% en un nivel “intermedio”.

Se determinó que los encuestados consideran que el ambiente de control se encuentra en un nivel “alto” en dicha institución.

Dimensión 2: Evaluación de riesgo

Tabla 10.

Distribución de frecuencias y porcentajes evaluación de riesgo en Finver - Callao 2016

		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Bajo	15	18,8
	Intermedio	40	50,0
	Alto	25	31,3
	Total	80	100,0

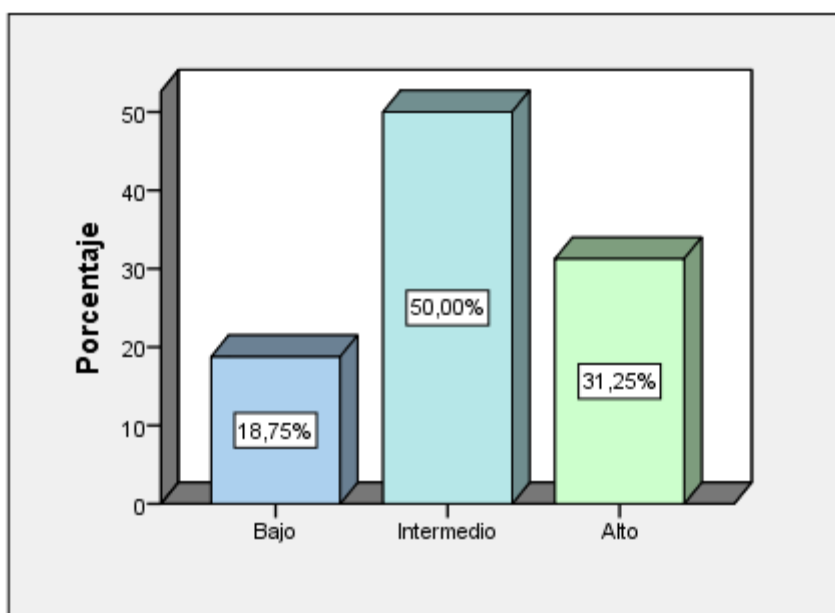


Figura 4. Niveles de la evaluación de riesgo de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 10 y la figura 4, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 50.00% de los encuestados percibe que la evaluación de riesgo se encuentra en un nivel "intermedio", el 31.25% de los encuestados lo considera en un nivel "alto" y solo el 18.75% en un nivel "bajo".

Se determinó que los encuestados consideran que la evaluación de riesgo se encuentra en un nivel “intermedio” en dicha institución.

Dimensión 3: Actividades de control

Tabla 11.

Distribución de frecuencias y porcentajes actividades de control en Finver - Callao 2016

		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Bajo	41	51,3
	Intermedio	17	21,3
	Alto	22	27,5
	Total	80	100,0

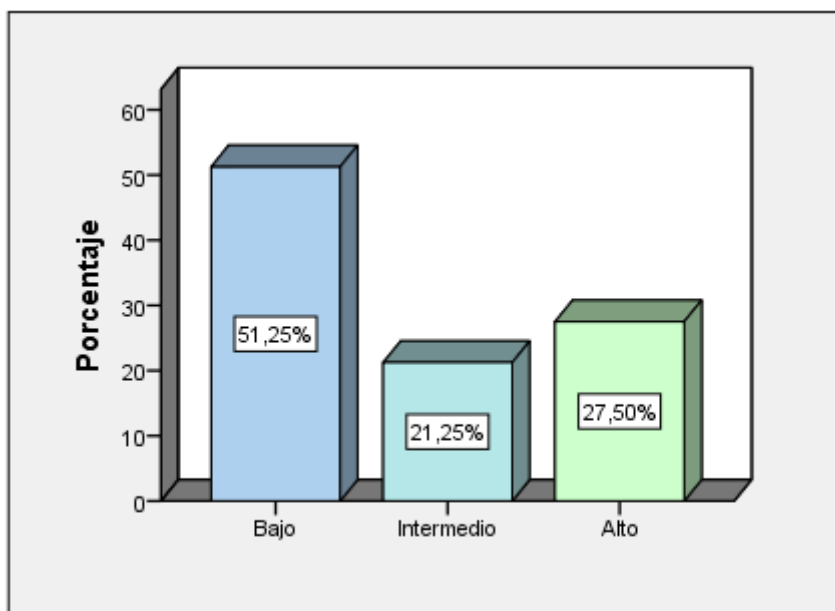


Figura 5. Niveles de las actividades de control de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 11 y la figura 5, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 51.25% de los encuestados percibe que las actividades de control se encuentra en un nivel “bajo”, el 27.50% de los encuestados lo considera en un nivel “alto” y solo el 21.25%

en un nivel “intermedio”. Se determinó que los encuestados consideran que las actividades de control se encuentra en un nivel “bajo” en dicha institución.

Dimensión 4: Información

Tabla 12.

Distribución de frecuencias y porcentajes información en Finver - Callao 2016

	Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Bajo	20,0
	Intermedio	62,5
	Alto	17,5
	Total	100,0

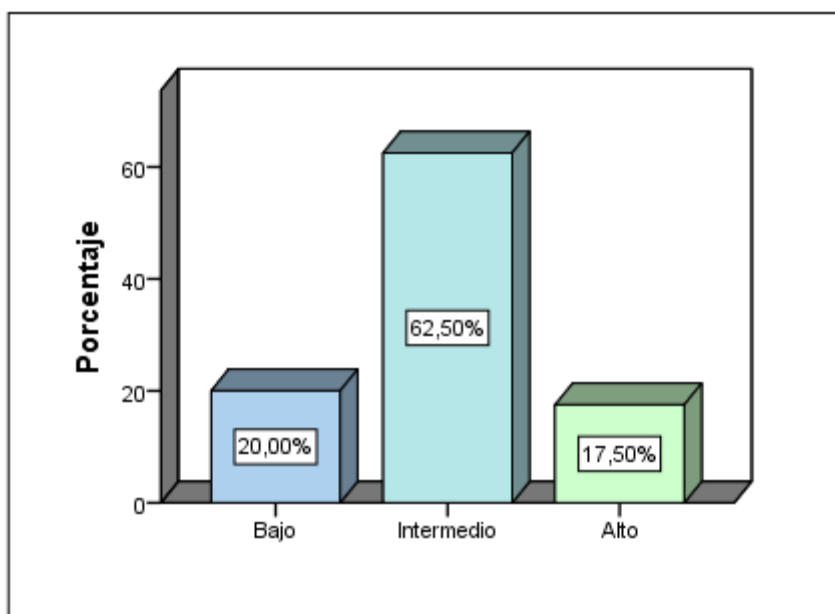


Figura 6. Niveles de la información de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 12 y la figura 6, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 62.50% de los encuestados percibe que la información se encuentra en un nivel “intermedio”, el 20.00% de los encuestados lo considera en un nivel “bajo” y solo el 17.50% en un

nivel “alto”. Se determinó que los encuestados consideran que la información se encuentra en un nivel “intermedio” en dicha institución.

Dimensión 5: Supervisión

Tabla 13.

Distribución de frecuencias y porcentajes supervisión en Finver - Callao 2016

	Frecuencia	Porcentaje
Válidos		
Bajo	23	28,8
Intermedio	29	36,3
Alto	28	35,0
Total	80	100,0

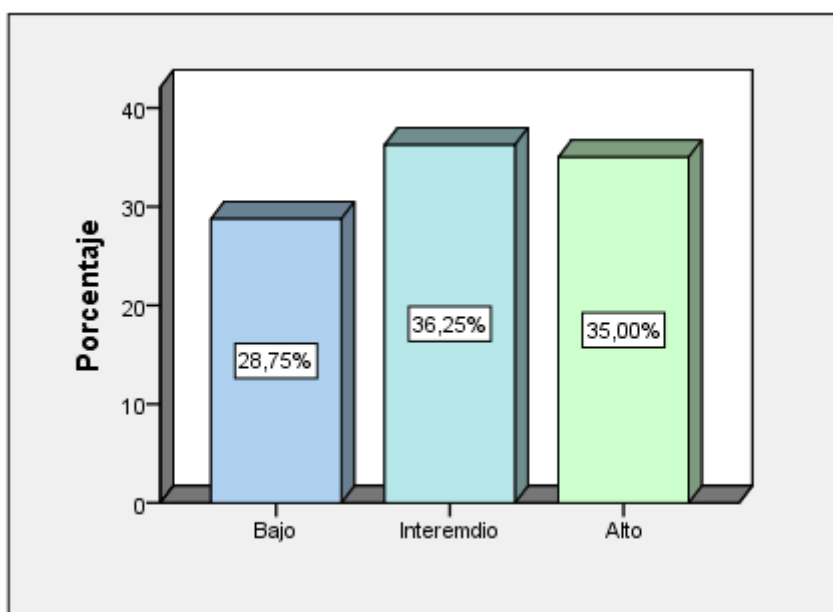


Figura 7. Niveles de la supervisión de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 13 y la figura 7, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 36.25% de los encuestados percibe que la supervisión se encuentra en un nivel “intermedio”, para el 35.00% de los encuestados lo considera en un nivel “alto” y solo el 28.75% en

un nivel “bajo”. Se determinó que los encuestados consideran que la supervisión se encuentra en un nivel “intermedio” en dicha institución.

Variable 2: Gestión administrativa

Tabla 14.

Distribución de frecuencias y porcentajes gestión administrativa en Finver - Callao 2016

		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Bajo	31	38,8
	Intermedio	25	31,3
	Alto	24	30,0
	Total	80	100,0

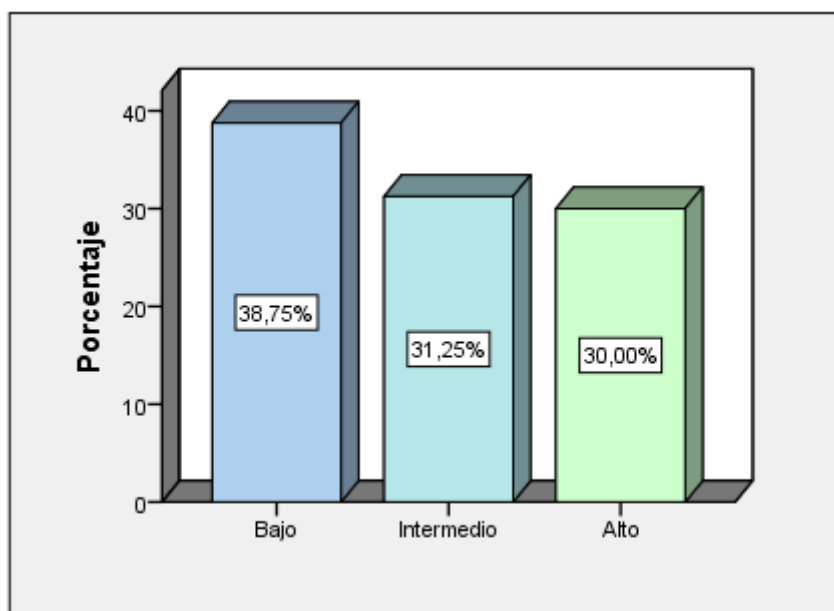


Figura 8. Niveles de la gestión administrativa de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 14 y la figura 8, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 38.75% de los encuestados percibe que la gestión administrativa se encuentra en un nivel “bajo”, el 31.25% de los encuestados lo considera en un nivel “intermedio” y solo el

30.00% en un nivel “alto”. Se determinó que los encuestados consideran que la gestión administrativa se encuentra en un nivel “bajo” en dicha institución.

Dimensión 1: Planeamiento

Tabla 15.

Distribución de frecuencias y porcentajes planeamiento en Finver - Callao 2016

		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Bajo	4	5,0
	Intermedio	52	65,0
	Alto	24	30,0
	Total	80	100,0

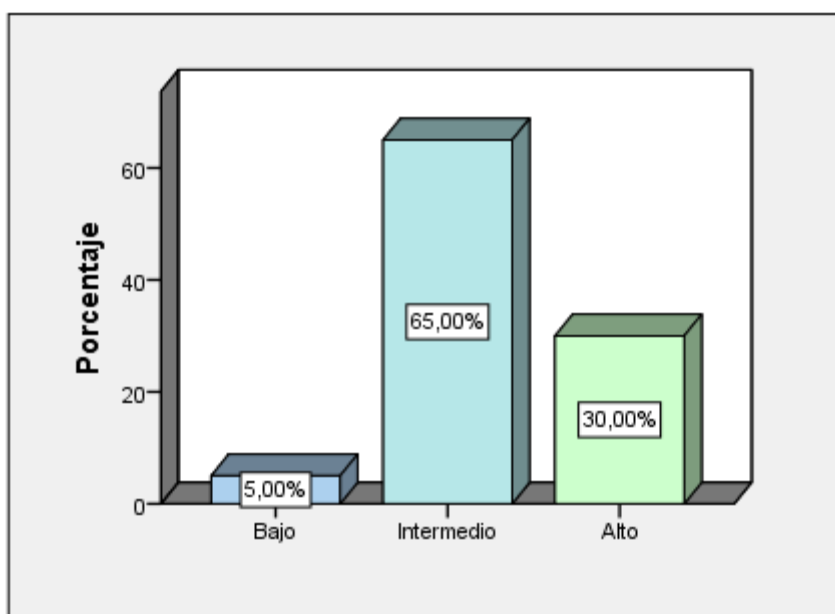


Figura 9. Niveles del planeamiento de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 15 y la figura 9, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 65.00% de los encuestados percibe que el planeamiento se encuentra en un nivel “intermedio”, el 30.00% de los encuestados lo considera en un nivel “alto” y solo el 5.00% en un

nivel “bajo”. Se determinó que los encuestados consideran que el planeamiento se encuentra en un nivel “intermedio” en dicha institución.

Dimensión 2: Organizar

Tabla 16.

Distribución de frecuencias y porcentajes organizar en Finver - Callao 2016

		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Bajo	39	48,8
	Intermedio	26	32,5
	Alto	15	18,8
	Total	80	100,0

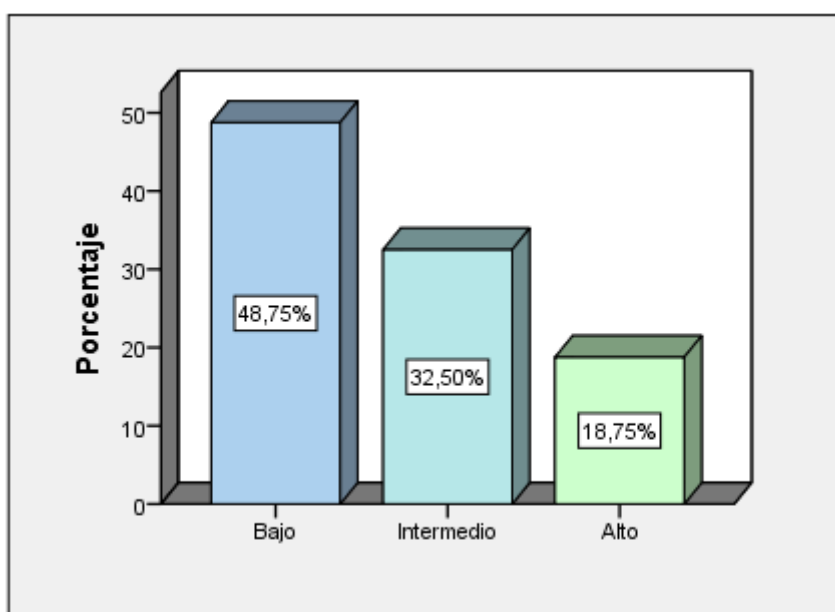


Figura 10. Niveles de organizar de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 16 y la figura 10, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 48.75% de los encuestados percibe que la dimensión organizar se encuentra en un nivel “bajo”, el 32.50% de los encuestados lo considera en un nivel “intermedio” y solo el 18.75%

en un nivel “alto”. Se determinó que los encuestados consideran que la dimensión organizar se encuentra en un nivel “bajo” en dicha institución.

Dimensión 3: Dirección

Tabla 17.

Distribución de frecuencias y porcentajes dirección en Finver - Callao 2016

	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	49	61,3
Intermedio	22	27,5
Alto	9	11,3
Total	80	100,0

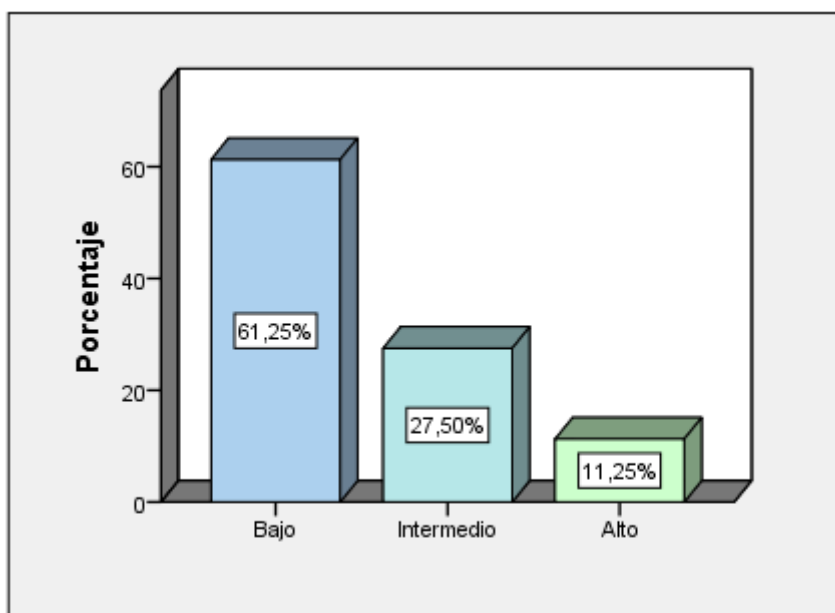


Figura 11. Niveles de dirección de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 17 y la figura 11, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 61.25% de los encuestados percibe que la dirección se encuentra en un nivel “bajo”, el 27.50%

de los encuestados lo considera en un nivel “intermedio” y solo el 11.25% en un nivel “alto”.

Se determinó que los encuestados consideran que la dirección se encuentra en un nivel “bajo” en dicha institución.

Dimensión 4: Control

Tabla 18.

Distribución de frecuencias y porcentajes control en Finver - Callao 2016

	Frecuencia	Porcentaje
Válidos		
Bajo	40	50,0
Intermedio	22	27,5
Alto	18	22,5
Total	80	100,0

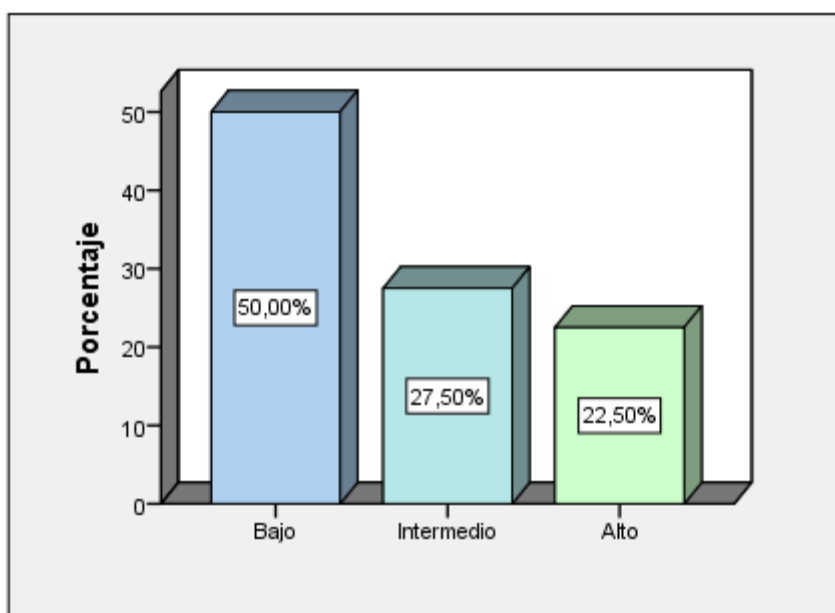


Figura 12. Niveles de control de los trabajadores de Finver - Callao 2016

Interpretación.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 18 y la figura 12, de todos los trabajadores de Finver Callao - 2016 que constituyen el 100% de la muestra: el 50.00% de los encuestados perciben que el control se encuentra en un nivel “bajo”, el 27.50% de los encuestados lo considera en un nivel “intermedio” y solo el 22.50% en un nivel

“alto”. Se determinó que los encuestados consideran que el control se encuentra en un nivel “bajo” en dicha institución.

3.2. Contrastación de hipótesis

Prueba de hipótesis General

Control interno * Gestión administrativa

Se realizó la correlación no paramétricas, para verificar la relación entre las dos variables, para tener correlación significativa lo máximo que puede llegar el resultado es 0.05, la significancia es lo primero que se tiene que verificar.

Ho: El control interno no se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Ha: El control interno se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Tabla 19.

Correlación entre el control interno y la gestión administrativa

			Control interno	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Control interno	Coeficiente de correlación	1,000	,378**
		Sig. (bilateral)	.	,001
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,378**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación.

Como se muestra en la tabla 19 la variable control interno está relacionada directa y significativamente con la variable gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,378 positivo representando este

resultado como bajo. Con una significancia estadística de $p=0,001$ siendo menor que 0,01, por lo tanto se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

Prueba de hipótesis específica 1

Ambiente de control * Gestión administrativa

Ho: El ambiente de control no se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Ha: El ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Tabla 20.

Correlación entre el ambiente de control y la gestión administrativa

			Ambiente de control	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Ambiente de control	Coeficiente de correlación	1,000	,352**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	80	80
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,352**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación.

Como se muestra en la tabla 20 el ambiente de control está relacionada directa y significativamente con la variable gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,352 positivo representando este resultado como baja. Con una significancia estadística de $p= 0,001$ siendo menor que 0,01, por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

Prueba de hipótesis específica 2

Evaluación de riesgo * Gestión administrativa

Ho: La evaluación de riesgo no se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Ha: La evaluación de riesgo se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Tabla 21.

Correlación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa

			Evaluación de riesgo	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Evaluación de riesgo	Coeficiente de correlación	1,000	,507**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	80	80
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,507**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación.

Como se muestra en la tabla 21 la evaluación de riesgo está relacionada directa y significativamente con la variable gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,507 positiva representando este resultado como moderado. Con una significancia estadística de $p=0,000$ siendo menor que 0,01, por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

Prueba de hipótesis específica 3

Actividades de control * Gestión administrativa

Ho: Las actividades de control no se relacionan con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Ha: Las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Tabla 22.

Correlación entre las actividades de control y la gestión administrativa

			Actividades de control	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Actividades de control	Coeficiente de correlación	1,000	,512**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	80	80
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,512**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	80	80

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación.

Como se muestra en la tabla 22 las actividades de control está relacionada directa y significativamente con la variable gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,512 positivo representando este resultado como moderado. Con una significancia estadística de $p=0,000$ siendo menor que 0,01, por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

Prueba de hipótesis específica 4

Información * Gestión administrativa

Ho: La Información no se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Ha: La Información se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Tabla 23.

Correlación entre la información y la gestión administrativa

			Información	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Información	Coefficiente de correlación	1,000	,272*
		Sig. (bilateral)	.	,015
		N	80	80
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,272*	1,000
		Sig. (bilateral)	,015	.
		N	80	80

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Interpretación.

Como se muestra en la tabla 23 la información está relacionada directa y significativamente con la variable gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,272 positivo representando este resultado como baja. Con una significancia estadística de $p=0,015$ siendo menor que 0,05, por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

Prueba de hipótesis específica 5

Control * Gestión administrativa

Ho: El control no se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Ha: El control se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao 2016.

Tabla 24.

Correlación entre el control y la gestión administrativa

			Supervisión	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Supervisión	Coeficiente de correlación	1,000	,260*
		Sig. (bilateral)	.	,020
		N	80	80
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,260*	1,000
		Sig. (bilateral)	,020	.
		N	80	80

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Interpretación.

Como se muestra en la tabla 24 la supervisión está relacionada directa y significativamente con la variable gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,260 positivo representando este resultado como baja. Con una significancia estadística de $p=0,020$ siendo menor que 0,05, por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula

IV. Discusiones

Discusiones

Se ha considerado el análisis estadístico descriptivo En la correlacional de las variables Control interno y gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao 2016.

Se determinó el nivel de apreciación que predominaba en cada una de las variables y dimensiones. El objetivo de la investigación fue determinar el grado de correlación de las variables control interno y gestión administrativa. Así mismo se buscó la existencia de correlación entre las dimensiones de las variables control interno y gestión administrativa.

Con respecto a la hipótesis general, los resultados obtenidos con la prueba de correlación de Spearman, indicaron un nivel moderado de correlación entre las variables control interno y gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. (Con una significancia (Bilateral) de 0,001; este valor es menor a 0,01, $r_s = 0,378$) positivo se demuestra que existe un nivel bajo de correlación entre las variables control interno y gestión administrativas de los trabajadores de Finver Callao.

Los instrumentos se sometieron a la validación de 3 expertos y la confiabilidad se obtuvo a través del coeficiente de Alpha de Cronbach, obteniendo una confiabilidad muy alta de 0.879 para el control interno y para la gestión administrativa se obtuvo un valor de 0.855 de confiabilidad que es bastante alta. Así mismo Dugarte (2012) indicó en su estudio que los cinco componentes de control interno según el enfoque del informe COSO, son importantes para la definición de estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras a través de la interrelación de los cinco componentes generando una correlación ya que los controles se realizan a las actividades operativas. Mediante la aplicación de este sistema de control se busca la responsabilidad, la calidad de los trabajos, de esta manera se evitan pérdidas o mal uso del patrimonio público y además, se logra respuesta rápida y oportuna ante circunstancias cambiantes.

En cuanto a la **hipótesis específica 1**. Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,001, este

valor es menor que 0,01. Esto Indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además el coeficiente de correlación $r_s = 0,352$ positivo nos indica que existe un nivel bajo de correlación entre el control interno y gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. Nuestros resultados son avalados por Barbarán (2013) indicó en su estudio que el entorno de control debe existir un ambiente laboral que sea el adecuado para que el individuo realice sus actividades y cumplan con sus responsabilidades asignadas. Asimismo, los directivos deberán asumir y determinar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Las actividades de control permitirán que se pongan en práctica las pautas de la dirección para hacer frente a los riesgos. Mientras tanto, la información importante deberá ser transmitida y comunicada a toda la entidad. Los procesos de control deberán ser supervisados y modificados según las circunstancias.

En cuanto a la **hipótesis específica 2**. Existe relación significativa entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,000 este valor es menor que 0,01. Esto Indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, además el coeficiente de correlación $r_s = 0,507$ positivo, nos indica que existe un nivel de correlación moderada entre el ambiente de evaluación de riesgo y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. Nuestros resultados son avalados por Flores (2015) quien indicó en su investigación que la gestión empresarial en la Cooperativa, se ve limitada por los pobres conocimientos administrativos de los órganos directivos que trabajan en base a su experiencia y el poco compromiso de alguno de ellos. Al no existir un buen manejo de los procesos administrativo, carecen de planes no se pueden identificar los riesgos y determinar una solución adecuada también se observó que no cumplen con el desempeño de una buena Gestión Administrativa.

En cuanto a la **hipótesis específica 3**. Existe relación significativa entre las actividades de control y gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,000 este valor es menor que 0,01. Esto Indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna,

además el coeficiente de correlación $r_s = 0,512$ positivo nos indica que existe un nivel de correlación moderada entre las actividades de control y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. Estos resultados son avalados por Ramírez (2014) quien indicó en su estudio que las cajas municipales de ahorro y crédito del Norte del Perú logran alcanzar los objetivos de manera moderada, debido a que la gestión se ve perjudicada por la imperfección en las políticas y procedimientos de las actividades de control gerencial, controles administrativos y los controles de procesamiento de información, lo que perjudica enormemente la gestión de las Cajas Municipales del Norte del Perú. La rotación elevada de las Gerencias Mancomunadas, no permiten un adecuado planeamiento estratégico a largo plazo, tampoco una adecuada ejecución presupuestal, situación que dificulta su desarrollo.

En cuanto a la **hipótesis específica 4**. Existe relación entre la información y la gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,015 este valor es menor que 0,05. Esto indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, además el coeficiente de correlación $r_s = 0,272$ positivo nos indica que existe un nivel de correlación baja entre la información y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, Nuestros resultados son avalados por Pérez (2011) quien pudo constatar que en los periodos anteriormente señalados, no existen documentos normativos para realizar un adecuado control de sus funciones y procesos administrativos. Esta problemática genera falta de productividad, incumplimiento de la responsabilidad social interna y externa, afectando no sólo a la responsabilidad de los directivos, funcionarios y trabajadores y a los habitantes de Municipio Sucre del Estado Zulia.

En cuanto a la **hipótesis específica 5**. Existe relación significativa entre el control y gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,020 este valor es menor que 0,05. Esto indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además el coeficiente de correlación $r_s = 0,260$ positivo nos indica que existe un nivel de correlación baja. Entre la supervisión y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, Nuestros resultados son avalados por Estupiñan (2015) en su investigación Se determinó que

era necesario desarrollar los componentes del modelo de gestión administrativa: planeación, organización, dirección, y control. En un proyecto que ocasione un impacto alto positivo que logre beneficiar la operatividad de Fontbella cuya preocupación es contar con procesos que repercutan positivamente en el ámbito social, cultural, económico y administrativo de la misma. Consiguiendo que Fontbella sea eficiente a través del control de los procesos y del cumplimiento de los mismos con la inclusión y de la labor del personal en la gestión. Así mismo, la ecuatoriana, Solís (2014), investigó sobre el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno municipal del cantón san pedro de pelileo. El objetivo general fue Evaluar el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, con la finalidad de buscar información confiable, oportuna, y utilizar adecuadamente los recursos disponibles, todo esto se enmarco dentro de las disposiciones y la normativa aplicable al respecto. Concluyó que no cuentan con un software adecuado para el registro y proceso de datos por lo que no pueden obtener informes oportunos, con esto se corre el riesgo de cometer errores u omisiones ya que se los consolida en un informe en excel y no se puede contar con un reporte de forma automática ocasionando además demoras. Se aplican las normas de control interno emitidas por la contraloría general del estado, se considera la experiencia y el perfil de los funcionarios para ocupar estos cargos. No cuentan con manual de procesos que especifiquen las funciones y los pasos a seguir en los procesos de tesorería.

V. Conclusiones

Conclusiones

Primera: La variable control interno se relaciona con la variable gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,378 positivo representando este resultado como una correlación baja con una significancia estadística de $p=0,001$ menor que el 0,01.

Segunda: El ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,352 positivo representando este resultado una correlación baja con una significancia estadística de $p=0,001$ menor que el 0,01.

Tercera: La evaluación de riesgo se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,507 positivo representando este resultado una correlación moderada con una significancia estadística de $p=0,000$ menor que el 0,01.

Cuarta: Las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,512 positivo representando este resultado una correlación moderada con una significancia estadística de $p=0,000$ menor que el 0,01.

Quinta: La información se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,272 positivo representando este resultado una correlación baja con una significancia estadística de $p=0,015$ siendo menor que el 0,05.

Sexta: La supervisión se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, según la correlación de Spearman de 0,260 positivo representando este resultado una correlación baja con una significancia estadística de $p=0,020$ siendo menor que el 0,05.

VI. Recomendaciones

Recomendaciones

Primera: Los directivos deben evaluar y asumir su responsabilidad de los riesgos relacionados con el logro de los objetivos de la institución. Las actividades de control se establecerán para que se pongan en práctica las directrices de la dirección para hacer frente a los riesgos. La información importante deberá ser comunicada a toda la entidad. El control es un proceso que debe ser supervisado y modificado según las circunstancias. Además, es importante realizar el seguimiento de los resultados y asumir el compromiso de mejora continua institucional.

Segunda: Finver Callao, a través de su Gerente General deben liderar la aplicación del Sistema de Control Interno en cada una de las áreas, pero primero deben desarrollar trabajos de sensibilización y capacitación con el propósito que se desarrolle acciones de conjunto para una gestión eficiente, eficaz y económica en la administración de los recursos de la institución.

Tercera: la gestión administrativa, debe tener procesos eficientes por lo que es necesario manuales administrativos y de control que se conviertan en herramientas fundamentales para cuidar los recursos de la empresa. Debe existir un adecuado control que sea activo en las diferentes áreas demostrando que existen normas que deben aplicadas contribuyendo con la tranquilidad y la satisfacción del personal, además es muy importante que la transmisión de información sea transmitida en los diferentes niveles organizacionales y no se pierda.

Cuarto: Para disminuir el riesgo de error o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, es importante que no debe haber un solo individuo o equipo que controle todas las etapas clave de una actividad. Los deberes y responsabilidades deben ser asignados sistemáticamente a un cierto número de individuos para asegurar la existencia de revisiones efectivas.

Quinta: La administración de los recursos humanos debe promover un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto es notorio en los procesos de reclutamiento, evaluación, y promoción, los

mismos que deben estar en función a los méritos. La transparencia en los procesos de selección publicando las reglas de reclutamiento y los cargos vacantes van ayudar a tener una administración ética de los recursos humanos.

Sexta: Más que una recomendación es una obligación que toda persona que asume un cargo, debe trabajar con honestidad, integridad y con rectitud en el manejo de los recursos de la organización y generar en su personal subalterno una actitud positiva en las labores que realicen.

VII. Referencias

Referencias

- Aguilar, J. (2010). *Definición, antecedentes históricos y teorías de la administración*. Network de psicología organizacional. México: Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C. Recuperado de http://www.conductitlan.net/psicologia_organizacional/administracion_definicion_antecedentes_historicos_teorias_administrativas.html
- Barbarán, G. (2013). *Implementación del control interno en la gestión institucional del Cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú*. (Tesis de maestría. Universidad San Martín de Porres). Lima – Perú
- Bastidas, J. (2001). *Evaluación de la gestión administrativa de las gerencias de operaciones de ferrocarriles en las empresas ferroviarias venezolanas para el año 1991*. (Tesis de maestría. Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado). Venezuela
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación: administración, economía, humanidades y ciencias sociales* (3ra. ed.). Colombia: Pearson educación/ Prentice Hall
- Bisquerra, R. (2009). *Metodología de la investigación educativa*, Madrid, España: Muralla S.A.
- Campos, C. (2003). *Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Lima - Perú
- Cook, J. (1987). *Auditoría* (3ra. ed.). México: editorial McGraw – Hill.
- Contraloría General de la República (2014). *Marco conceptual del control interno*. Lima, Perú: el autor
- Contreras, E. (2006). *Manual del Auditor*. Lima, Perú: Editorial Salesiana.

- Carrasco, S. (2015). *Metodología de la investigación científica* (9na. ed.). Lima, Perú: Editorial San Marcos de Aníbal Jesús Paredes Galván.
- Chávez, M. (2012). *Formulación de una metodología de auditoría basada en procesos y riesgos para el Órgano de Control Institucional del Banco de la Nación 2010*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Lima, Perú
- Chiavenato, I. (2000). *Introducción a la teoría general de la administración*. (5ta ed.) México: Editorial McGraw Hill.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de recursos humanos* (5ta. ed.). Colombia: McGraw – Hill interamericana, S.A.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (3ra. ed.). México: McGraw – Hill / Interamericana editores, S.A.
- Dugarte, J. (2012). *Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal*. (Tesis de maestría. Universidad de los Andes Mérida). Venezuela
- Estupiñan, B. (2015). *Evaluación de la Gestión administrativa de la distribuidora de agua Fontbella en el cantón Atacames*. (Tesis de maestría. Pontifica Universidad Católica del Ecuador, sede esmeralda). Ecuador
- Flores, S. (2015). En su investigación acerca del *proceso administrativo y gestión empresarial en coproabas, jinotega” 2010-2013*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua). Managua - Nicaragua
- Freeman, E. y Gilberto, D. Jr. (1996). *Administración* (6ta. ed.). México: Prentice Hall.
- Gil, H. (2015). *Sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector fabricante de carrocerías ubicado en el estado Aragua*. (Tesis de maestría. Universidad de Carabobo). Venezuela
- Haimann, T. (2001). *Dirección y gerencia*. Republica China: Editorial China.

- Hernández, R. Fernández, C., y Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación* (4ta.ed.). México: McGraw Hill/Interamericana editores SA de C.V.
- Hernández, R. Fernández, C., y Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación* (5ta.ed.). México: McGraw Hill/Interamericana editores S.A. de C.V.
- Hernández, R. Fernández, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta.ed.). México: McGraw Hill/Interamericana editores S.A. de C.V.
- Hodgetts, R. M. y Altman, S. (1985). *Comportamiento en las organizaciones*. (6ta. ed.). México: Interamericana S.A.
- Koontz, H. y O'Donnel, C. (1976). *Curso de administración moderna*. México: McGraw – Hill.
- Koontz, D. y Weihrich, H. (2004). *Administración una perspectiva global*. (12ava. ed.). México: MX, MC Graw Hill,
- Koontz, H. y Weihrich. H. (1998). *Administración una perspectiva global*. (11ava ed.). México: Editorial McGraw Hill.
- Koontz, H., Weihrich, H., y Cannice M. (2012) *Administración, una perspectiva global y empresarial*. (14ava. Ed.). México: McGraw – Hill / Interamericana educativa S.A.
- Los recursos humanos.com. *Principales teorías administrativas: enfoques y representantes*. Recuperado de www.losrecursoshumanos.com/principales-teorias-administrativas-enfoques-y-representantes
- Mantilla, S. (2005) Traductor; “Control interno informe COSO”. (4ta. ed.). Bogotá, D.C., Colombia: ECOE Ediciones
- Mantilla, S. A. (2007). *Control Interno, Informe COSO*. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones.

- Mantilla, S. A. (2012). *Control Interno*, Informe COSO. Bogotá: IM.P.O. Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales.
- Mantilla, S. y Blanco, S. (2005). *Auditoría del Control interno*. Colombia: Editorial Ecoe ediciones.
- Melinkooff, R. (1990). *Los procesos administrativos*. Caracas, Venezuela: Editorial Panapo.
- Munch, L. y García, J. (2006). *Fundamentos de administración*. México: Editorial Trillas.
- Newman, S. (2001). *La dinámica administrativa estudios de casos*. México: Prentice Hall.
- Newman, W. (1986). *Programación, organización y control* (7ma. Ed.). Bilbao, España: editorial Deusto – colección gestión.
- Pérez, P. (2011). *Control interno en el servicio autónomo municipal de administración tributaria de sucre (samatsu) del estado zulía periodo 2009-2011*. (Tesis de maestría. Universidad del Zulia). Maracaibo - República bolivariana de Venezuela.
- Pfiffner, J. (1995). *Organización administrativa*. México: editorial trillas.
- Pfiffner, J. y Salancik, G. (1979). *The external control of organizations*. New York, Estados Unidos: Harper Row.
- Ramírez, A. (2014). *Análisis de las deficiencias en las actividades de control y su efecto en la gestión de las cajas municipales de ahorro y crédito del norte del Perú, período 2008 – 2010*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Lima - Perú
- Rivas, G. (2011). *Modelos contemporáneos de control interno*. Universidad de Carabobo - Venezuela

- Robbins, S. (2013). *Comportamiento Organizacional* (7ma. ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Robbins, S. y Coulter, M. (2005). *Administración* (8va. Ed.). México: Pearson educación.
- Robbins, S. y De Cenzo, D. (1996). *Fundamentos de administración*. México: Prentice Hall.
- Robbins, P. y De Cenzo, A. (2000). *Fundamentos de Administración*. (6ta. ed.). México: Pearson Educación.
- Romero, J. (1997). *Contabilidad Intermedia*. México: Interamericana Editores.
- Rosenbert, J. (1997). *Diccionario de administración y finanzas*. Madrid, España: editorial océano / centrum.
- Sánchez, L. (2015). *Evaluación del sistema de control interno basado en la metodología coso ERM en las áreas de créditos y cobranzas de la derrama magisterial 2012-2014*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Lima, Perú
- Solís, E. (2014), *el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno municipal del cantón san pedro de pelileo*. (Tesis de maestría. Universidad técnica de Ambato). Ambato – Ecuador
- Tafur, R. (2012). *La tesis universitaria*. (1ra. Reimpresión). Lima, Perú: Editorial Mantaro.
- Terry, G. (1982). *Principios administrativos*. Buenos Aires, Argentina: el ateneo.
- Terry, G. y Franklin, S. (1997). *Principios de administración*. (10ma segunda reimpresión). México: CECSA.
- Terry, G. y Franklin, S. (1997). *Principios de administración*. (12ava. Ed.). México: CECSA.

- Terry, G. y Franklin, S. (1997). *Principios de Administración*. México: Editorial CECSA.
- Terry, G. y Franklin, S. (1995). *Principios de administración*. México: CECSA.
- Toro, j., Fonteoba, A., Armada, E., y Santos, C. (2005). *Control interno: II programa de preparación económica para cuadros*. La Habana, Cuba: centro de estudios contables financieros y de seguros (CECOFIS).
- Torres, A. y López, L. (2014). *Sistema de Control Interno*. Chihuahua: Universidad Autónoma de Chihuahua, Campus Parral.
- Vásquez, V. (2002) *Organización Aplicada*. Quito: Gráficas Vásquez
- Werther, W. y Davis, K. (2008). *Administración de recursos humanos*. (6ta. ed.). México: McGraw – Hill, Interamericana editores S.A.
- Whittington, O., y Pany, K. (2005). *Principios de auditoría*. (14ava. ed.). Mexico: McGraw. Hill.
- Wilburg, C. (1999). *Administración general*. Buenos Aires, Argentina: Editorial Ateneo.
- Willingham, J. (2004). *Manual de auditorías*. Texas, Estados Unidos: Universidad de Houston

VIII. Anexo

Matriz de consistencia

Título: “Control interno y gestión administrativa de los trabajadores del fondo de inversiones del Callao – 2016.”					
Autor: Roxana del Carmen Quipuzcoa Olguin					
Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores		
<p>Problema General:</p> <p>¿Cuál es la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?</p> <p>Problemas Específicos:</p> <p>¿Cuál es la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?</p> <p>Problemas Específicos:</p> <p>¿Cuál es la relación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?</p>	<p>Objetivo general:</p> <p>Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de los Trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>Determinar la relación entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p>	<p>Hipótesis general:</p> <p>El control interno se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Hipótesis específicas:</p> <p>El ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa de los Trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Hipótesis específicas:</p> <p>La evaluación de riesgo se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p>	Variable 1: Control interno		
			Dimensiones	Indicadores	Ítems
	Ambiente de control	Integración y Valores éticos	1, 2	Nunca (1)	Alto (31-35)
		Ambiente propicio para el control	3, 4	Casi nunca (2)	Intermedio (27-30)
		Adhesión a las políticas institucionales	5	A veces (3)	Bajo (21-26)
		Estructura organizacional	6, 7	Casi siempre (4)	
		Atmosfera de confianza	8, 9, 10	Siempre (5)	Alto (23-25)
		Divulgación de los planes	11,12		Intermedio (21-22)
		Indicadores de desempeño mensual	13		Bajo (18-20)
	Evaluación de riesgo	Identificación de riesgos	14, 15		
		Valoración de los riesgos	16		
		Respuesta de riesgos	17		

<p>Problemas Específicos:</p> <p>¿Cuál es la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?</p> <p>Problema específico:</p> <p>¿Cuál es la relación entre la Información y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?</p> <p>Problema específico:</p> <p>¿Cuál es la relación que entre la supervisión y la gestión administrativa de los Trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016?</p>	<p>Objetivos específicos:</p> <p>Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Objetivo específico:</p> <p>Determinar la relación entre la Información y la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Objetivo específico:</p> <p>Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa de los Trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p>	<p>Hipótesis específicas:</p> <p>Las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Hipótesis específica:</p> <p>La Información se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores del fondo de Inversiones del Callao 2016.</p> <p>Hipótesis específica:</p> <p>La supervisión se relaciona con la gestión administrativa de los Trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao 2016.</p>	<p>Actividades de control</p> <p>Información</p> <p>Supervisión</p>	<p>Revisión de alto nivel</p> <p>Funciones directas o actividades administrativas</p> <p>Instrucciones por escrito</p> <p>Separación de funciones incompatibles</p> <p>Registro oportuno</p> <p>Oportuna</p> <p>Calidad</p> <p>monitoreo</p> <p>Clara</p> <p>Medidas de seguridad</p> <p>Reporte de deficiencias</p> <p>Monitoreo oportuno</p> <p>Evaluación independiente</p> <p>Implementación y seguimiento de medidas correctivas</p> <p>Autoevaluación</p>	<p>18, 19</p> <p>20, 21</p> <p>22, 23, 24</p> <p>25, 26</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p> <p>30, 31</p> <p>32, 33</p> <p>34, 35</p> <p>36, 37</p> <p>38, 39</p> <p>40, 41</p> <p>42, 43</p> <p>44</p>		<p>Alto (31-34)</p> <p>Intermedio (28-30)</p> <p>Bajo (24-27)</p> <p>Alto (33-37)</p> <p>Intermedio (29-32)</p> <p>Bajo (24-28)</p> <p>Alto (29-32)</p> <p>Intermedio (25-28)</p> <p>Bajo (21-24)</p>
---	---	--	---	---	---	--	---

Variable 2: Gestión administrativa						
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala / Valores	Niveles / Rangos		
Planificación	Reclutamiento	1,2	Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Alto (31-35)		
	Selección	3, 4				
	Marca una dirección	5		Intermedio (26-30)		
	Reduce la incertidumbre	6, 7				
	Reduce la superposición	8		Bajo (20-25)		
	Metas o criterios de control	9,10				
	Organización	Especialización del trabajo		11	Siempre (5)	Alto (36-39)
		Departmentalización		12		
		Cadena de mando		13, 14		Intermedio (32-35)
		Amplitud de control		15, 16		
Centralización		17	Bajo (27-31)			
Descentralización		18				
Delegación		19	Alto (24-26)			
Integración		20				
Dirección		Toma de decisiones	21	Siempre (5)		Intermedio (22-23)
		Comunicación	22, 23			
	Motivación	24	Bajo (18-21)			
	Liderazgo	25				
	Dignidad individual	26				

			Control	Establecer estándares Medir el desempeño contra los estándares CCorregir las variaciones de los estándares y planes.	27,28 29,30,31 32,33		Alto (23-26) Intermedio (20-22) Bajo (16-19)
--	--	--	---------	--	----------------------------	--	---

Tipo y diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar
<p>Tipo: Es básica, ya que tiene como propósito recoger información de la realidad para enriquecer el conocimiento científico, orientándolos al descubrimiento de principios y leyes. Sánchez y Reyes (2006, p.36).</p> <p>Alcance: La investigación es de nivel descriptivo y correlacional debido que en un primer momento se ha descrito y caracterizado la dinámica de cada una de las variables de estudio. Seguidamente se ha medido el grado de relación de las variables: Control interno y Gestión Administrativa.</p> <p>Diseño: El diseño de la investigación fue de tipo no experimental: Corte transversal y correlacional, ya que no se manipuló ni se sometió a prueba las variables de estudio.</p> <p>Método: El método empleado en nuestro estudio fue hipotético deductivo y un enfoque cuantitativo.</p> <p>Según Bernal (2006): "El método hipotético deductivo consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tales hipótesis, deduciendo de ellas conclusiones que deben confrontarse con los hechos." (p. 56).</p>	<p>Población: La población estará conformada por 100 trabajadores del Fondo de inversiones del Callao.</p> <p>Tipo de muestreo: Muestra no probabilística, En este tipo de muestras no todos los elementos de la población tienen la probabilidad de ser elegidos para forma parte de la muestra. Carrasco (2007, p. 243).</p> <p>Muestra intencionadas El investigador procede a seleccionar la muestra intencional, eligiendo aquellos elementos que considera convenientes y que cree son los más representativos. Carrasco (2007, p. 243).</p> <p>Base de la muestra Llamado también marco muestral, y se refiere al conjunto de unidades muestrales, sean individuales o grupales que constituyen la población. Carrasco (2007,p. 239)</p> <p>Tamaño de muestra: La muestra es no probabilística estará conformada por 80 trabajadores del Fondo de inversiones del Callao.</p>	<p>Variable 1: Control interno</p> <p>Técnicas: Encuesta</p> <p>Instrumentos: Cuestionario tipo Likert</p> <p>Autor: Rivas Márquez Glenda</p> <p>Año: 2011</p> <p>Ámbito de Aplicación: Trabajadores del Fondo de inversiones del Callao.</p> <hr/> <p>Variable 2: Gestión administrativa</p> <p>Técnicas: Encuesta</p> <p>Instrumentos: cuestionario tipo Likert</p> <p>Autor: Robbins, S., y Coulter, M.</p> <p>Año: 2005</p> <p>Ámbito de Aplicación: Trabajadores del Fondo de inversiones del Callao.</p>	<p>DESCRIPTIVA:</p> <p>Se hizo uso de la estadística descriptiva para determinar el cálculo de las frecuencias descriptivas en base a los datos obtenidos en la aplicación de los instrumentos de recolección de datos. Y hallar las tablas y gráficos descriptivos se utilizó el software SPSS v.21</p> <p>INFERENCIAL:</p> <p>Para la prueba de hipótesis, se empleó el estadístico Chi cuadrado además se realizó el análisis inferencial para aplicar la prueba de Rho de Spearman, para contrastar las hipótesis del estudio. Asimismo se tuvo en cuenta para las pruebas de hipótesis a un nivel de significancia de $p < 0.05$. El análisis nos permitirá realizar generalizaciones. Para el procesamiento de datos se utilizó el programa SPSS v.21, para Windows.</p>

ANEXO A
Solicitud para realizar el estudio de investigación in situ



Escuela de Postgrado

"Año de la Consolidación del mar de Grau"

Lima, 14 de octubre de 2016

Señor
FERNANDO VALVERDE O'HARA
GERENTE GENERAL DEL FONDO DE INVERSIONES DEL CALLAO SA – FINVER SA
 Presente

Estimado señor:

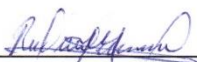
Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y, presentarme como **ROXANA DEL CARMEN QUIPUZCOA OLGUIN**, identificada con DNI N.º 10189712, código de matrícula N.º 6000152144; estudiante en la escuela de postgrado del Programa de **Maestría en Gestión Pública, de la Universidad Cesar Vallejo**, asimismo, comunicarle que, actualmente me encuentro desarrollando el trabajo de Investigación (Tesis):

"CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES DEL FONDO DE INVERSIONES DEL CALLAO – 2016."

Por tal motivo, solicito me brinde las facilidades de ingreso a la institución que usted dignamente dirige, con la finalidad de poder desarrollar mi investigación.

Expresando mi sentimiento de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente,



Br. Roxana del Carmen Quipezcoa Olguin
 DNI N.º 10189712

ANEXO B

Cuestionario de la variable 1: control interno

Estimado trabajador (a), este cuestionario contiene una serie de proposiciones que describen el grado de control interno. Para ello debes responder con la mayor sinceridad posible a cada una de las preguntas según tu opinión, de acuerdo a como pienses o actúes.

El inventario está compuesto por un total de 44 ítems, los cuales representan una intensidad en tu respuesta.

- Nunca
- Casi nunca
- A veces
- Casi siempre
- Siempre

Edad..... sexo M F CONDICION LABORAL..... E C

ITEMS					
Recuerda que NO hay respuestas “buenas o malas”, todas son de gran utilidad. Responde todas las preguntas con un aspa (X). Solo una respuesta por ítem.	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1. ¿Tu institución promueve frecuentemente la integración del personal para el logro de los objetivos?					
2. ¿En tu institución comunican y refuerzan los valores éticos?					
3. ¿Tu jefe constantemente fomenta un ambiente adecuado para la ejecución del control interno?					
4. ¿En tu institución se realiza periódicamente el control interno?					
5. ¿Tu jefe se reúne periódicamente con el personal para saber lo que piensan de las políticas institucionales?					
6. ¿Tu jefe proporciona información acerca de la estructura organizacional?					
7. ¿Tus jefes realizan frecuentemente un control de la labor que realizas?					

8. ¿La información que recibes frecuentemente es oportuna?					
9. ¿La comunicación con tus jefes es frecuente?					
10. ¿Te motivan frecuentemente para participar en el desarrollo y en la comunicación de los valores éticos de la institución					
11. ¿tu jefe te informa constantemente de los planes para tu conocimiento y aceptación general?					
12. ¿En tu institución periódicamente dan información de las políticas establecidas?					
13. Tu institución utiliza periódicamente indicadores de desempeño para realizar el seguimiento del avance de los planes establecidos?					
14. ¿Tu jefe detecta los riesgos que pueden afectar el logro de las metas?					
15. ¿Tu institución evalúa constantemente los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?					
16. ¿Tus jefes evitan los riesgos, los reducen para el logro de los objetivos?					
17. ¿La administración actúa ante los riesgos que puedan afectar la institución?					
18. ¿La gerencia realiza comparaciones constantemente de resultados con años anteriores?					
19. ¿La gerencia informa de los resultados obtenidos de las comparaciones son años anteriores?					
20. ¿Se estudian los puestos de trabajo para definir los perfiles de los empleos?					
21. ¿En tu institución se realiza el seguimiento de la gestión y el desempeño del personal?					
22. ¿Tu jefe te da frecuentemente por escrito sus indicaciones que te imparte?					
23. ¿Los procedimientos de control se realizan de acuerdo a lo establecido?					
24. ¿Las instrucciones de alcance general para el personal son actualizadas periódicamente?					
25. ¿En tu institución se descentralizan frecuentemente las funciones de los gerentes?					
26. ¿Tu jefe delega constantemente funciones a los empleados?					
27. ¿Las ocurrencias que afectan la toma de decisión se registran periódicamente?					
28. ¿Tu jefe actúa oportunamente para evitar posibles desviaciones?					
29. ¿Tu jefe utiliza frecuentemente La información que recibe de Control Interno para la toma de decisiones?					
30. ¿En tu institución se realiza periódicamente el monitoreo de la información?					
31. ¿Tu jefe considera la información proporcionada por los trabajadores para la toma de decisiones?					
32. ¿La información que brinda el sistema de Control Interno es clara?					

33. ¿Los sistemas de información reportan, datos exactos?					
34. ¿Tu jefe registra la información relevante?					
35. ¿Tu jefe considera la información que se obtiene del sistema de control?					
36. ¿La gerencia informa de las deficiencias a sus superiores?					
37. ¿El personal reporta las deficiencias encontradas a su área?					
38. ¿En tu institución se realiza constante el monitoreo de los procesos?					
39. ¿En tu institución se realiza frecuentemente la supervisión de las operaciones para el logro de los objetivos?					
40. ¿En tu institución la auditoria es realizada frecuentemente por personal externo?					
41. ¿De los hallazgos encontrados, se generan acciones de mejora y/o planes de contingencia?					
42. ¿Se aplican las medidas correctivas adecuadamente en tu centro de trabajo?					
43. ¿Se verifica la efectividad de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora?					
44. ¿Tu institución realiza periódicamente la autoevaluación de la gestión de monitoreo?					

Cuestionario de la variable 2: gestión administrativa

Estimado trabajador (a), este cuestionario contiene una serie de proposiciones que describen el grado de gestión administrativa. Para ello debes responder con la mayor sinceridad posible a cada una de las preguntas según tu opinión, de acuerdo a como pienses o actúes.

El inventario está compuesto por un total de 33 ítems, los cuales representan una intensidad en tu respuesta.

- Nunca
- Casi nunca
- A veces
- Casi siempre
- Siempre

Edad..... sexo M F CONDICION LABORAL..... E C

ITEMS					
<p>Recuerda que NO hay respuestas “buenas o malas”, todas son de gran utilidad. Responde todas las preguntas con un aspa (X). Solo una respuesta por ítem.</p>	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1. ¿En tu institución las convocatorias son transparente?					
2. ¿En tu institución el reclutamiento de personal esta direccionado?					
3. ¿En la selección de personal se escoge al más calificado para el puesto?					
4. ¿La elección del postulante ya está determinado antes de comunicar la vacante?					
5. ¿Tu jefe te tiene informado de tus responsabilidades y obligaciones para el cumplimiento las metas planeadas?					
6. ¿La toma de decisión de tu jefe es acertada?					
7. ¿Tu jefe reconoce sus errores o fracasos de sus decisiones ejecutadas?					
8. ¿Los trabajos se superponen en el área que laboras?					
9. ¿Tu área cumple con los objetivos de la planeación?					
10. ¿En tu institución se ejecutan constantemente los controles para combatir la corrupción?					
11. ¿En tu área de trabajo se preocupan en dividir las actividades de acuerdo a su especialización?					

12. ¿Acostumbran agrupar las actividades homogéneas para cumplir con el logro de las metas planeadas?					
13. ¿En tu institución se respeta la cadena de mando?					
14. ¿Sabes a quien recurrir ante un problema específico?					
15. ¿Se preocupa tu jefe de contar con el personal necesario?					
16. ¿Tu jefe ordena y dirige de manera eficiente y eficaz?					
17. ¿Tu jefe restringir la delegación de autoridad en la toma de decisiones?					
18. ¿Tu jefe distribuye autoridad para la toma de decisiones?					
19. ¿Tu jefe delega constantemente responsabilidades al personal?					
20. ¿En tu área se trabaja en grupo para el logro de los objetivos de la institución?					
21. ¿Tú jefe convoca al personal del área para la toma de decisiones de un tema específico?					
22. ¿La comunicación con tus superiores es fluida?					
23. ¿La comunicación entre el personal es fluida?					
24. ¿Los gerentes motivan al personal para que alcancen un buen desempeño?					
25. ¿Tu sientes apoyo de tu jefe cuando te encuentras en dificultades?					
26. ¿Los gerentes tratan a todos por igual sin importar su cargo?					
27. ¿En tu institución utilizan guías para efectuar el control?					
28. ¿Tu jefe utiliza estándares de control para encaminar al personal hacia un objetivo común?					
29. ¿Tu jefe utiliza frecuentemente la información generada del área de control?					
30. ¿Tu institución considera la información generada del área control?					
31. ¿T u jefe recibe periódicamente información del trabajo del personal?					
32. ¿En tu institución se corrigen las variaciones de las guías y planes?					
33. ¿Las medidas correctivas se ponen en conocimiento del personal?					

ANEXO C

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE

Variable 1: Control Interno

Robbins y de Cenzo (1996) indicó que “el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo, cómo fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa.” (p. 654).

Dimensiones de la variable 1: Control interno

Dimensión 1: Ambiente de control

Contreras (2006) explico que “Significa la actitud global, la conciencia y acciones de los directores y la administración, respecto del sistema de Control Interno y su importancia en la entidad.” (p. 26).

Indicador 1: Integración y Valores éticos

Son las normas éticas y de conducta de la organización, las cuales comunican y refuerzan en la práctica.

Indicador 2: Ambiente propicio para el control

El gerente, debe incentivar un ambiente propicio para la ejecución del control interno, entre el personal de la institución, y el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.

Indicador 3: Adhesión a las políticas institucionales

Los empleados deben percibir y colaborar con sugerencias a las políticas institucionales aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores.

Indicador 4: Estructura organizacional

Bien planteada ofrece la base para poder planear, dirigir y controlar las operaciones.

Indicador 5: Atmósfera de confianza

Se basa en la difusión de información veraz, comunicación fluida, la delegación de funciones y técnicas de trabajo participativo y cooperativo con miras a la promoción de la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales.

Dimensión 2: Evaluación de riesgo

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) explicaron que la evaluación de riesgo “Comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios a lo largo y ancho de la entidad.” (p. 19).

Indicador 1: Divulgación de los planes

Los planes deberán ser difundidos oportunamente entre el personal para conocimiento y su aceptación general, así como el compromiso necesario para su cumplimiento.

Indicador 2: Indicadores de desempeño mensuales

La institución deberá establecer indicadores que la administración usará para realizar el seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes establecidos.

Indicador 3: Identificación de riesgos

Se deben clasificar en riesgos externos (económico, ambiental, político, etc.) y riesgos internos (personal, infraestructura, procesos, etc.). Que pueden afectar el logro de los objetivos.

Indicador 4: Valoración de los riesgos

Permite a la entidad determinar cómo los riesgos pueden afectar al logro de las metas.

Indicador 5: Respuesta de riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta a los riesgos probables y su impacto que pueden afectar a la institución.

Dimensión 3: Actividades de control

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) indicaron que “Después de identificados y evaluados los riesgos podrán establecerse las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurrieran.” (p. 29).

Indicador 1: Revisiones de alto nivel

Las gerencias realizan la confrontación del desempeño contra presupuestos, pronósticos, competencia, y comparaciones con resultados de los años anteriores.

Indicador 2: Funciones directas o actividades administrativas

Las administraciones dirigen las funciones o las actividades de los empleados revisando informes de desempeño. Y evitar tareas improductivas, duplicidad de funciones y Prácticas inapropiadas.

Indicador 3: Instrucciones por escrito

Las instrucciones de alcance general deben ser por escrito y colocarse en un file ordenado, actualizado y de fácil acceso para que sea de conocimiento de todos y cada uno de los funcionarios de la institución.

Indicador 4: Separación de funciones incompatibles

Separación y distribución entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales.

Indicador 5: Registro oportuno

Las ocurrencias importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben ordenarse y registrarse inmediata y debidamente.

Dimensión 4: Información

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) indicaron que “Como proceso implica la transmisión de ideas y comunicación de conocimientos. Hay información cuando se envía un estímulo, el cual es recibido y produce una reacción en el destinatario.” (p. 38).

Indicador 1: Oportuna

Permite a la gerencia darse cuenta del logro de los objetivos propuestos y evitar posibles desviaciones que se estén ocurriendo, y de esta manera salvaguardar los bienes de la entidad.

Indicador 2: Calidad

La calidad de la información procesada debe ser oportuna, relevante, accesible, y actualizada para que la toma de decisión la más conveniente.

Indicador 3: Monitoreo

Captación de la información de manera periódica, la consolida y genera datos que son utilizados por la administración en la toma de decisiones e implementación de medidas correctivas.

Indicador 4: Clara

La información debe ser clara, concisa en todos los niveles de la organización, para el logro de los objetivos.

Indicador 5: Medidas de seguridad

Toda información obtenida debe mantenerse en custodia por un tiempo determinado, especialmente si es una entidad que está sujeta a cambios constantes.

Dimensión 5: Supervisión y monitoreo

Toro, Fonteoba, Armada y Santos (2005) definieron que es “dar seguimiento a esas operaciones y actividades a efecto de garantizar que los planes sean debidamente ejecutados y que los objetivos sean alcanzado.” (p. 504).

Indicador 1: Reporte de deficiencias

Las deficiencias encontradas, a través de las diferentes técnicas de supervisión deben ser comunicadas a los superiores a efectos de que se adopten las medidas de ajuste necesarias.

Indicador 2: Monitoreo oportuno

Sobre los procesos y operaciones de la entidad con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad con la finalidad de efectuar modificaciones para mantener su eficacia.

Indicador 3: Evaluaciones independientes

Realizado por los órganos competentes para garantizar que las evaluaciones sean imparciales, identificando las deficiencias y recomendaciones oportunas para su mejoramiento.

Indicador 4: Implementación y seguimiento de medidas correctivas

La entidad debe tomar las medidas adecuadas para el logro de los objetivos efectuándose el seguimiento a su implantación y resultados.

Indicador 5: Autoevaluación

Fomentar y fijar la ejecución periódica de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE

Variable 2: Gestión administrativa

Haimann (2001) indicó que es “La función de conseguir que las tareas sean hechas por los subordinados y encaminar los esfuerzos de los individuos hacia un objetivo en común.” (p. 257).

Dimensiones de las variables 2: gestión administrativa

Dimensión 1: Planeación

Terry y Franklin (1995) definió que “Es seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias para realizar los objetivos organizacionales.” (p.195).

Indicador 1: Reclutamiento

Convocar a personas que no pertenecen a la institución como candidato a ocupar un puesto.

Indicador 2: Selección

Escoger entre los postulantes, al mejor para ocupar el puesto.

Indicador 3: Marca una dirección

Los empleados deben conocer lo que desea la empresa y que deben aportar para lograr las metas.

Indicador 4: Reduce la incertidumbre

Los gerentes deben mirar hacia adelante, anticipar los cambios, los impactos de estos y estar listos para dar las respuestas que convengan.

Indicador 5: Reduce la superposición

Siempre que las actividades de trabajo se coordinen de acuerdo con los planes establecidos.

Indicador 6: Metas o criterios de control

Son los resultados deseados por los individuos, grupos y organizaciones.

Dimensión 2: Organizar

Freeman y Gilbert (1996) definieron que “Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.” (p.12).

Indicador 1: Especialización del trabajo

separación de actividades con el fin de realizar una tarea con mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo

Indicador 2: Departamentalización

Agrupar las actividades homogéneas para crear una unidad de organización.

Indicador 3: Cadena de mando

Es la línea de autoridad que se extiende de los niveles más altos a los más bajos de la organización. Indica quién debe informar a quién.

Indicador 4: Amplitud de control

Cantidad de empleados que se puede dirigir de manera eficiente y eficaz.

Indicador 5: Centralización

Es la tendencia a restringir la delegación de la toma de decisiones.

Indicador 6: Descentralización

Distribuir la autoridad para toma de decisiones.

Indicador 7: Delegación

Proceso de transferir autoridad y responsabilidad al personal.

Dimensión 3: Dirección

Freeman y Gilbert (1996) definieron que “Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.” (p.12).

Indicador 1: Integración

La integración de personal, se basa en ocupar y mantener los puestos de la estructura organizacional. Para poner en marcha los planes establecidos que se trazaron en la planeación.

Indicador 2: Toma de decisión

Es la elección del camino a seguir entre varias alternativas.

Indicador 3: Comunicación

Es el intercambio de información y sentimientos entre dos o más personas, y es importante para una administración efectiva.

Indicador 4: Motivación

Animar a los empleados a alcanzar un alto desempeño.

Indicador 5: Liderazgo

Capacidad de influir en las personas para que trabajen con disposición y entusiasmo hacia el logro de los objetivos del grupo.

Indicador 6: Dignidad individual

Se debe tratar con respeto, a los empleados sin importar cuál sea su cargo en la organización.

Dimensión 4: Control

Robbins y Coulter (2005) indicaron que es el “Proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa.” (p. 458).

Indicador 1: Establecer estándares

Guía con sustento que sirve de base, para efectuar el control.

Indicador 2: Medir el desempeño contra los estándares

Permite alimentar el sistema con la información generada, para iniciar nuevamente el ciclo.

Indicador 3: Corregir las variaciones de los estándares y planes

Acción correctiva en relación a los estándares establecidos.

ANEXO D

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide control interno

ANEXO D

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide control interno

N°	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		Si	No	Si	No	Si	No	
AMBIENTE DE CONTROL								
1	¿Tu institución promueve frecuentemente la integración del personal para el logro de los objetivos?	/		/		/		
2	¿En tu institución comunican y refuerzan los valores éticos?	/		/		/		
3	¿Tu jefe constantemente fomenta un ambiente adecuado para la ejecución del control interno?	/		/		/		
4	¿En tu institución se realiza periódicamente el control interno?	/		/		/		
5	¿Tu jefe se reúne periódicamente con el personal para saber lo que piensan de las políticas institucionales?	/		/		/		
6	¿Tu jefe proporciona información acerca de la estructura organizacional?	/		/		/		
7	¿Tus jefes realizan frecuentemente un control de la labor que realizas?	/		/		/		
8	¿La información que recibes frecuentemente es oportuna?	/		/		/		
9	¿La comunicación con tus jefes es frecuente?	/		/		/		
10	¿Te motivan frecuentemente para participar en el desarrollo y en la comunicación de los valores éticos de la institución?	/		/		/		
EVALUACION DE RIESGO								
11	¿Tu jefe te informa constantemente de los planes para tu conocimiento y aceptación general?	/		/		/		
12	¿En tu institución periódicamente dan información de las políticas?	/		/		/		

	establecidas?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
13	¿Tu institución utiliza periódicamente indicadores de desempeño para realizar el seguimiento del avance de los planes establecidos?	/		/		/	
14	¿Tu jefe detecta los riesgos que pueden afectar el logro de las metas?	/		/		/	
15	¿Tu institución evalúa constantemente los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?	/		/		/	
16	¿Tus jefes evitan los riesgos, los reducen para el logro de los objetivos?	/		/		/	
17	¿La administración actúa ante los riesgos que puedan afectar la institución?	/		/		/	
	ACTIVIDADES DE CONTROL						
18	¿La gerencia realiza comparaciones constantemente de resultados con años anteriores?	/		/		/	
19	¿La gerencia informa de los resultados obtenidos de las comparaciones son años anteriores?	/		/		/	
20	¿Se estudian los puestos de trabajo para definir los perfiles de los empleos?	/		/		/	
21	¿En tu institución se realiza el seguimiento de la gestión y el desempeño del personal?	/		/		/	
22	¿Tu jefe te da frecuentemente por escrito sus indicaciones que te imparte?	/		/		/	
23	¿Los procedimientos de control se realizan de acuerdo a lo establecido?	/		/		/	
24	¿Las instrucciones de alcance general para el personal son actualizadas periódicamente?	/		/		/	

25	¿En tu institución se descentralizan frecuentemente las funciones de los gerentes?	/		/		/	
		Pertinencia¹		Relevancia²		Claridad³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
26	¿Tu jefe delega constantemente funciones a los empleados?	/		/		/	
27	¿Las ocurrencias que afectan la toma de decisión se registran periódicamente?	/		/		/	
	INFORMACION						
28	¿Tu jefe actúa oportunamente para evitar posibles desviaciones?	/		/		/	
29	¿Tu jefe utiliza frecuentemente La información que recibe de Control Interno para la toma de decisiones?	/		/		/	
30	¿En tu institución se realiza periódicamente el monitoreo de la información?	/		/		/	
31	¿Tu jefe considera la información proporcionada por los trabajadores para la toma de decisiones?	/		/		/	
32	¿La información que brinda el sistema de Control Interno es clara?	/		/		/	
33	¿Los sistemas de información reportan, datos exactos?	/		/		/	
34	¿Tu jefe registra la información relevante?	/		/		/	
35	¿Tu jefe considera la información que se obtiene del sistema de control?	/		/		/	
	SUPERVISION O MONITOREO						
36	¿La gerencia informa de las deficiencias a sus superiores?	/		/		/	
37	¿El personal reporta las deficiencias encontradas a su área?	/		/		/	
38	¿En tu institución se realiza constante el monitoreo de los procesos?	/		/		/	
39	¿En tu institución se realiza frecuentemente la supervisión de las	/		/		/	

	operaciones para el logro de los objetivos?						
		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
		/		/		/	
40	40. ¿En tu institución la auditoria es realizada frecuentemente por personal externo?	/		/		/	
41	41. ¿De los hallazgos encontrados, se generan acciones de mejora y/o planes de contingencia?	/		/		/	
42	42. ¿Se aplican las medidas correctivas adecuadamente en tu centro de trabajo?	/		/		/	
43	43. ¿Se verifica la efectividad de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora?	/		/		/	
44	44. ¿Tu institución realiza periódicamente la autoevaluación de la gestión de monitoreo?	/		/		/	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Existe suficiencia para ser aplicado.

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** **Aplicable después de corregir** []
No aplicable []

Lima 04 de octubre del 2016

Apellidos y nombres del juez evaluador: Dra. Gliria Susana Méndez Ilizarbe DNI: 07059554

Especialidad del evaluador: Metodología de la investigación, Metodóloga

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Gliria Susana Méndez Ilizarbe
Dra. en Educación
Mg. en Gerencia Educativa
Capacitadora - Asesora

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la gestión administrativa

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide gestión administrativa

N°	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	PLANEACION							
1	¿La convocatoria de personal que realiza tu institución es transparente?	/		/		/		
2	¿El reclutamiento de personal esta direccionado en tu institución?	/		/		/		
3	¿En la selección de personal se escoge al más calificado para el puesto?	/		/		/		
4	¿La elección del postulante ya está determinado antes de comunicar la vacante?	/		/		/		
5	¿La institución les da a conocer sus obligaciones y las metas planeadas?	/		/		/		
6	¿La toma de decisión de tu jefe es acertada?	/		/		/		
7	¿Tus jefes reconocen sus errores o fracasos de sus decisiones ejecutadas?	/		/		/		
8	¿Los trabajos se superponen en el área que laboras?	/		/		/		
9	¿Tu área cumple con los objetivos de la planeación?	/		/		/		
10	¿Los controles para combatir la corrupción se ejecutan?	/		/		/		
	ORGANIZAR							
11	¿En tu área de trabajo se preocupan en separar las actividades acuerdo a tu especialización?	/		/		/		
12	¿Acostumbran agrupar las actividades homogéneas para cumplir con el logro de las metas planeadas?	/		/		/		
13	¿En tu institución se respeta la cadena de mando?	/		/		/		

14	¿Sabes a quien recurrir ante un problema específico?	/		/		/		SUGERENCIAS	
		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		NO
15	¿Se preocupa tu jefe de contar con el personal necesario?	/		/		/			
16	¿Tu jefe acostumbra a ordenar y dirigir de manera eficiente y eficaz?	/		/		/			
17	¿Tu jefe restringir la delegación de autoridad en la toma de decisiones?	/		/		/			
18	¿Tu jefe distribuye autoridad para la toma de decisiones?	/		/		/			
19	¿Tu jefe delega autoridad y responsabilidades al personal?	/		/		/			
DIRECCION									
20	¿En tu área se trabaja en grupo para el logro de los objetivos de la institución?	/		/		/			
21	¿Tú jefe convoca al personal del área para la toma de decisiones de un tema específico?	/		/		/			
22	¿La comunicación con tus superiores es fluida?	/		/		/			
23	¿La comunicación entre el personal es la deseada?	/		/		/			
24	¿Los gerentes los motivan para que alcancen un buen desempeño?	/		/		/			
25	¿Tus jefes se comportan como líderes en la institución?	/		/		/			
26	¿Los gerentes tratan a todos por igual sin importar su cargo?	/		/		/			
CONTROL									
27	¿Los criterios de desempeño se ejecutan a cada una de las áreas de la institución?	/		/		/			
28	¿La institución da a conocer las metas u objetivos a sus subordinados?	/		/		/			
29	¿La medición de desempeño se realiza en cada área de la institución?	/		/		/			
30	¿Si detectan una desviación se toman	/		/		/			

	las medidas correctivas?	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
		31	¿El personal encargado informa de las desviaciones detectadas?	/		/	
32	¿Las variaciones detectadas, sirve de antecedentes a la institución, para que no vuelva a ocurrir?	/		/		/	
33	¿Las medidas correctivas se ponen en conocimiento del personal?	/		/		/	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):


Existe suficiencia para ser aplicado

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** **Aplicable después de corregir** []
 No aplicable []

Lima 04 de octubre del 2016

Apellidos y nombres del juez evaluador: Dra. Gliria Susana Méndez Ilizarbe DNI: 07059554
Especialidad del evaluador: Metodología de la Investigación, Metodóloga

- ¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
 - ² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
 - ³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo
- Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión


 Gliria Susana Méndez Ilizarbe
 Dra. en Educación
 Mg. en Gerencia Educativa
 Capacitadora - Asesora

ANEXO D

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide control interno

N°	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		Si	No	Si	No	Si	No	
	AMBIENTE DE CONTROL							
1	¿Tu institución promueve frecuentemente la integración del personal para el logro de los objetivos?	✓		✓		✓		
2	¿En tu institución comunican y refuerzan los valores éticos?	✓		✓		✓		
3	¿Tu jefe constantemente fomenta un ambiente adecuado para la ejecución del control interno?	✓		✓		✓		
4	¿En tu institución se realiza periódicamente el control interno?	✓		✓		✓		
5	¿Tu jefe se reúne periódicamente con el personal para saber lo que piensan de las políticas institucionales?	✓		✓		✓		
6	¿Tu jefe proporciona información acerca de la estructura organizacional?	✓		✓		✓		
7	¿Tus jefes realizan frecuentemente un control de la labor que realizas?	✓		✓		✓		
8	¿La información que recibes frecuentemente es oportuna?	✓		✓		✓		
9	¿La comunicación con tus jefes es frecuente?	✓		✓		✓		
10	¿Te motivan frecuentemente para participar en el desarrollo y en la comunicación de los valores éticos de la institución	✓		✓		✓		
	EVALUACIÓN DE RIESGO							
11	¿Tu jefe te informa constantemente de los planes para tu conocimiento y aceptación general?	✓		✓		✓		
12	¿En tu institución periódicamente dan información de las políticas establecidas?	✓		✓		✓		

		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
13	¿Tu institución utiliza periódicamente indicadores de desempeño para realizar el seguimiento del avance de los planes establecidos?	✓		✓		✓	
14	¿Tu jefe detecta los riesgos que pueden afectar el logro de las metas?	✓		✓		✓	
15	¿Tu institución evalúa constantemente los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?	✓		✓		✓	
16	¿Tus jefes evitan los riesgos, los reducen para el logro de los objetivos?	✓		✓		✓	
17	¿La administración actúa ante los riesgos que puedan afectar la institución?	✓		✓		✓	
ACTIVIDADES DE CONTROL							
18	¿La gerencia realiza comparaciones constantemente de resultados con años anteriores?	✓		✓		✓	
19	¿La gerencia informa de los resultados obtenidos de las comparaciones con años anteriores?	✓		✓		✓	
20	¿Se estudian los puestos de trabajo para definir los perfiles de los empleos?	✓		✓		✓	
21	¿En tu institución se realiza el seguimiento de la gestión y el desempeño del personal?	✓		✓		✓	
22	¿Tu jefe te da frecuentemente por escrito sus indicaciones que te imparte?	✓		✓		✓	
23	¿Los procedimientos de control se realizan de acuerdo a lo establecido?	✓		✓		✓	
24	¿Las instrucciones de alcance general para el personal son actualizadas periódicamente?	✓		✓		✓	
25	¿En tu institución se descentralizan frecuentemente las funciones de los gerentes?	✓		✓		✓	

		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
26	¿Tu jefe delega constantemente funciones a los empleados?	✓		✓		✓		
27	¿Las ocurrencias que afectan la toma de decisión se registran periódicamente?	✓		✓		✓		
INFORMACION								
28	¿Tu jefe actúa oportunamente para evitar posibles desviaciones?	✓		✓		✓		
29	¿Tu jefe utiliza frecuentemente La información que recibe de Control Interno para la toma de decisiones?	✓		✓		✓		
30	¿En tu institución se realiza periódicamente el monitoreo de la información?	✓		✓		✓		
31	¿Tu jefe considera la información proporcionada por los trabajadores para la toma de decisiones?	✓		✓		✓		
32	¿La información que brinda el sistema de Control Interno es clara?	✓		✓		✓		
33	¿Los sistemas de información reportan, datos exactos?	✓		✓		✓		
34	¿Tu jefe registra la información relevante?	✓		✓		✓		
35	¿Tu jefe considera la información que se obtiene del sistema de control?	✓		✓		✓		
SUPERVISION O MONITOREO								
36	¿La gerencia informa de las deficiencias a sus superiores?	✓		✓		✓		
37	¿El personal reporta las deficiencias encontradas a su área?	✓		✓		✓		
38	¿En tu institución se realiza constante el monitoreo de los procesos?	✓		✓		✓		
39	¿En tu institución se realiza frecuentemente la supervisión de las operaciones para el logro de los objetivos?	✓		✓		✓		

		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
40	¿En tu institución la auditoría es realizada frecuentemente por personal externo?	✓		✓		✓	
41	¿De los hallazgos encontrados, se generan acciones de mejora y/o planes de contingencia?	✓		✓		✓	
42	¿Se aplican las medidas correctivas adecuadamente en tu centro de trabajo?	✓		✓		✓	
43	¿Se verifica la efectividad de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora?	✓		✓		✓	
44	¿Tu institución realiza periódicamente la autoevaluación de la gestión de monitoreo?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

si existe suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [x] **Aplicable después de corregir** []
No aplicable []

Lima 04 de octubre del 2016

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mg. Enriqueta Pereyra Salardi DNI: 06743824

Especialidad del evaluador: Gerencia de la Construcción

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide gestión administrativa

Nº	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	PLANEACION							
1	¿La convocatoria de personal que realiza tu institución es transparente?	✓		✓		✓		
2	¿El reclutamiento de personal esta direccionado en tu institución?	✓		✓		✓		
3	¿En la selección de personal se escoge al más calificado para el puesto?	✓		✓		✓		
4	¿La elección del postulante ya está determinado antes de comunicar la vacante?	✓		✓		✓		
5	¿La institución les da a conocer sus obligaciones y las metas planeadas?	✓		✓		✓		
6	¿La toma de decisión de tu jefe es acertada?	✓		✓		✓		
7	¿Tus jefes reconocen sus errores o fracasos de sus decisiones ejecutadas?	✓		✓		✓		
8	¿Los trabajos se superponen en el área que laboras?	✓		✓		✓		
9	¿Tu área cumple con los objetivos de la planeación?	✓		✓		✓		
10	¿Los controles para combatir la corrupción se ejecutan?	✓		✓		✓		
	ORGANIZAR							
11	¿En tu área de trabajo se preocupan en separar las actividades acuerdo a tu especialización?	✓		✓		✓		
12	¿Acostumbran agrupar las actividades homogéneas para cumplir con el logro de las metas planeadas?	✓		✓		✓		
13	¿En tu institución se respeta la cadena de mando?	✓		✓		✓		
14	¿Sabes a quien recurrir ante un problema específico?	✓		✓		✓		

		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
15	¿Se preocupa tu jefe de contar con el personal necesario?	✓		✓		✓		
16	¿Tu jefe acostumbra a ordenar y dirigir de manera eficiente y eficaz?	✓		✓		✓		
17	¿Tu jefe restringir la delegación de autoridad en la toma de decisiones?	✓		✓		✓		
18	¿Tu jefe distribuye autoridad para la toma de decisiones?	✓		✓		✓		
19	¿Tu jefe delega autoridad y responsabilidades al personal?	✓		✓		✓		
	DIRECCION							
20	¿En tu área se trabaja en grupo para el logro de los objetivos de la institución?	✓		✓		✓		
21	¿Tú jefe convoca al personal del área para la toma de decisiones de un tema específico?	✓		✓		✓		
22	¿La comunicación con tus superiores es fluida?	✓		✓		✓		
23	¿La comunicación entre el personal es la deseada?	✓		✓		✓		
24	¿Los gerentes los motivan para que alcancen un buen desempeño?	✓		✓		✓		
25	¿Tus jefes se comportan como líderes en la institución?	✓		✓		✓		
26	¿Los gerentes tratan a todos por igual sin importar su cargo?	✓		✓		✓		
	CONTROL							
27	¿Los criterios de desempeño se ejecutan a cada una de las áreas de la institución?	✓		✓		✓		
28	¿La institución da a conocer las metas u objetivos a sus subordinados?	✓		✓		✓		
29	¿La medición de desempeño se realiza en cada área de la institución?	✓		✓		✓		
30	¿Si detectan una desviación se toman las medidas correctivas?	✓		✓		✓		

		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
31	¿El personal encargado informa de las desviaciones detectadas?	✓		✓		✓		
32	¿Las variaciones detectadas, sirve de antecedentes a la institución, para que no vuelva a ocurrir?	✓		✓		✓		
33	¿Las medidas correctivas se ponen en conocimiento del personal?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Si existe suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [✓] Aplicable después de corregir []
 No aplicable []

Lima 04 de octubre del 2016

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mg. Enriqueta Pereyra Salardi DNI: 06743824 
 Especialidad del evaluador: Gerencia de la Construcción

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

ANEXO D

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide control interno

Nº	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		Si	No	Si	No	Si	No	
	AMBIENTE DE CONTROL							
1	¿Tu institución promueve frecuentemente la integración del personal para el logro de los objetivos?	✓		✓		✓		
2	¿En tu institución comunican y refuerzan los valores éticos?	✓		✓		✓		
3	¿Tu jefe constantemente fomenta un ambiente adecuado para la ejecución del control interno?	✓		✓		✓		
4	¿En tu institución se realiza periódicamente el control interno?	✓		✓		✓		
5	¿Tu jefe se reúne periódicamente con el personal para saber lo que piensan de las políticas institucionales?	✓		✓		✓		
6	¿Tu jefe proporciona información acerca de la estructura organizacional?	✓		✓		✓		
7	¿Tus jefes realizan frecuentemente un control de la labor que realizas?	✓		✓		✓		
8	¿La información que recibes frecuentemente es oportuna?	✓		✓		✓		
9	¿La comunicación con tus jefes es frecuente?	✓		✓		✓		
10	¿Te motivan frecuentemente para participar en el desarrollo y en la comunicación de los valores éticos de la institución?	✓		✓		✓		
	EVALUACION DE RIESGO							
11	¿Tu jefe te informa constantemente de los planes para tu conocimiento y aceptación general?	✓		✓		✓		
12	¿En tu institución periódicamente dan información de las políticas?	✓		✓		✓		

	establecidas?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
13	¿Tu institución utiliza periódicamente indicadores de desempeño para realizar el seguimiento del avance de los planes establecidos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
14	¿Tu jefe detecta los riesgos que pueden afectar el logro de las metas?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
15	¿Tu institución evalúa constantemente los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
16	¿Tus jefes evitan los riesgos, los reducen para el logro de los objetivos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
17	¿La administración actúa ante los riesgos que puedan afectar la institución?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	ACTIVIDADES DE CONTROL						
18	¿La gerencia realiza comparaciones constantemente de resultados con años anteriores?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
19	¿La gerencia informa de los resultados obtenidos de las comparaciones son años anteriores?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
20	¿Se estudian los puestos de trabajo para definir los perfiles de los empleos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
21	¿En tu institución se realiza el seguimiento de la gestión y el desempeño del personal?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
22	¿Tu jefe te da frecuentemente por escrito sus indicaciones que te imparte?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
23	¿Los procedimientos de control se realizan de acuerdo a lo establecido?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
24	¿Las instrucciones de alcance general para el personal son actualizadas periódicamente?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

25	¿En tu institución se descentralizan frecuentemente las funciones de los gerentes?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Pertinencia¹		Relevancia²		Claridad³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
26	¿Tu jefe delega constantemente funciones a los empleados?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
27	¿Las ocurrencias que afectan la toma de decisión se registran periódicamente?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	INFORMACION						
28	¿Tu jefe actúa oportunamente para evitar posibles desviaciones?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
29	¿Tu jefe utiliza frecuentemente La información que recibe de Control Interno para la toma de decisiones?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
30	¿En tu institución se realiza periódicamente el monitoreo de la información?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
31	¿Tu jefe considera la información proporcionada por los trabajadores para la toma de decisiones?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
32	¿La información que brinda el sistema de Control Interno es clara?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
33	¿Los sistemas de información reportan, datos exactos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
34	¿Tu jefe registra la información relevante?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
35	¿Tu jefe considera la información que se obtiene del sistema de control?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	SUPERVISION O MONITOREO						
36	¿La gerencia informa de las deficiencias a sus superiores?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
37	¿El personal reporta las deficiencias encontradas a su área?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
38	¿En tu institución se realiza constante el monitoreo de los procesos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
39	¿En tu institución se realiza frecuentemente la supervisión de las	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

	operaciones para el logro de los objetivos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
40	40. ¿En tu institución la auditoria es realizada frecuentemente por personal externo?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	41. ¿De los hallazgos encontrados, se generan acciones de mejora y/o planes de contingencia?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	42. ¿Se aplican las medidas correctivas adecuadamente en tu centro de trabajo?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	43. ¿Se verifica la efectividad de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	44. ¿Tu institución realiza periódicamente la autoevaluación de la gestión de monitoreo?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

SI HAY SUFICIENCIA.

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [X] **Aplicable después de corregir** []
No aplicable []

Lima 16 de octubre del 2016

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mg. Ing. Liliana Janet Chavarría Reyes

DNI: 25481792 *Janet*

Especialidad del evaluador: Gerencia de la Construcción Moderna

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide gestión administrativa

N°	Dimensiones / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	PLANEACION							
1	¿La convocatoria de personal que realiza tu institución es transparente?	✓		✓		✓		
2	¿El reclutamiento de personal esta direccionado en tu institución?	✓		✓		✓		
3	¿En la selección de personal se escoge al más calificado para el puesto?	✓		✓		✓		
4	¿La elección del postulante ya está determinado antes de comunicar la vacante?	✓		✓		✓		
5	¿La institución les da a conocer sus obligaciones y las metas planeadas?	✓		✓		✓		
6	¿La toma de decisión de tu jefe es acertada?	✓		✓		✓		
7	¿Tus jefes reconocen sus errores o fracasos de sus decisiones ejecutadas?	✓		✓		✓		
8	¿Los trabajos se superponen en el área que laboras?	✓		✓		✓		
9	¿Tu área cumple con los objetivos de la planeación?	✓		✓		✓		
10	¿Los controles para combatir la corrupción se ejecutan?	✓		✓		✓		
	ORGANIZAR							
11	¿En tu área de trabajo se preocupan en separar las actividades acuerdo a tu especialización?	✓		✓		✓		
12	¿Acostumbran agrupar las actividades homogéneas para cumplir con el logro de las metas planeadas?	✓		✓		✓		

13	¿En tu institución se respeta la cadena de mando?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
14	¿Sabes a quien recurrir ante un problema específico?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
15	¿Se preocupa tu jefe de contar con el personal necesario?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
16	¿Tu jefe acostumbra a ordenar y dirigir de manera eficiente y eficaz?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
17	¿Tu jefe restringir la delegación de autoridad en la toma de decisiones?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
18	¿Tu jefe distribuye autoridad para la toma de decisiones?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
19	¿Tu jefe delega autoridad y responsabilidades al personal?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	DIRECCION							
20	¿En tu área se trabaja en grupo para el logro de los objetivos de la institución?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
21	¿Tú jefe convoca al personal del área para la toma de decisiones de un tema específico?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
22	¿La comunicación con tus superiores es fluida?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
23	¿La comunicación entre el personal es la deseada?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
24	¿Los gerentes los motivan para que alcancen un buen desempeño?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
25	¿Tus jefes se comportan como líderes en la institución?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
26	¿Los gerentes tratan a todos por igual sin importar su cargo?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	CONTROL							
27	¿Los criterios de desempeño se ejecutan a cada una de las áreas de la institución?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
28	¿La institución da a conocer las metas u objetivos a sus subordinados?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		

29	¿La medición de desempeño se realiza en cada área de la institución?	✓		✓		✓		
30	¿Si detectan una desviación se toman las medidas correctivas?	✓		✓		✓		
		Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		SUGERENCIAS
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
31	¿El personal encargado informa de las desviaciones detectadas?	✓		✓		✓		
32	¿Las variaciones detectadas, sirve de antecedentes a la institución, para que no vuelva a ocurrir?	✓		✓		✓		
33	¿Las medidas correctivas se ponen en conocimiento del personal?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

SI HAY SUFICIENCIA.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir []
 No aplicable []

Lima 16 de octubre del 2016

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mg. Ing. Liliana Janet Chavarria Reyes DNI: 25481792 

Especialidad del evaluador: Gerencia de la Construcción Moderna

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Base de datos de prueba piloto del control interno

Resultado prueba piloto del control interno																																												
N°	Ambiente de control										Evaluación de riesgo				Actividades de control								información							Supervisión														
1	1	1	3	3	1	3	3	2	1	3	3	4	2	3	3	4	4	1	1	4	3	1	4	2	4	4	2	4	1	5	4	2	3	5	4	1	2	1	2	3	4	5	3	2
2	2	2	4	3	4	4	4	2	1	3	2	3	3	3	2	4	4	2	2	3	3	1	3	3	4	4	2	4	4	3	4	2	4	5	3	2	2	2	3	2	4	4	3	2
3	2	3	3	4	4	2	4	3	2	4	3	4	2	4	1	4	4	1	1	4	3	2	3	2	4	3	2	4	4	4	3	3	4	3	3	2	3	3	1	3	4	3	4	2
4	2	2	4	3	3	3	4	2	1	3	2	4	3	3	2	3	3	1	1	4	4	1	3	3	3	3	2	5	4	4	4	1	3	3	4	1	1	5	2	4	3	3	4	2
5	1	3	3	3	4	3	3	2	1	3	1	3	2	4	1	3	4	2	2	3	3	2	4	2	3	3	1	5	1	3	3	1	4	4	3	1	1	3	2	2	3	4	3	2
6	3	3	4	4	4	3	5	2	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	3	4	4	3	5	3	3	3	3	5	5	4	4	2	4	4	4	2	2	4	3	3	5	5	3	3
7	2	2	4	4	3	4	5	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	2	2	4	3	2	4	2	5	5	3	5	5	5	5	3	4	5	5	2	3	5	2	4	4	4	5	3
8	3	3	3	3	5	4	4	3	2	4	1	3	2	4	2	4	4	3	3	4	4	1	3	1	4	4	3	5	4	4	4	2	4	4	5	3	2	4	3	4	4	4	4	2
9	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3
10	3	2	3	3	3	3	4	1	3	4	2	4	2	3	1	3	3	1	1	3	2	1	3	2	5	5	1	5	4	4	5	3	3	4	3	2	2	3	2	3	4	4	3	2
11	3	3	4	3	4	3	3	3	2	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	1	3	3	5	5	2	5	4	5	5	2	5	5	3	3	1	4	2	4	5	5	5	2
12	2	2	3	3	4	4	5	3	2	3	2	3	2	3	2	3	4	3	3	3	4	3	4	2	3	3	2	4	5	4	4	1	4	3	4	2	1	4	3	4	5	4	4	3
13	2	2	4	4	2	3	3	2	1	4	2	3	3	3	1	4	4	2	2	3	3	1	4	2	5	5	3	4	4	3	4	2	3	4	5	1	2	4	3	4	4	5	3	2
14	2	2	3	4	3	4	4	2	2	4	3	3	2	4	2	3	3	2	2	4	4	2	4	1	4	4	3	5	4	3	4	2	4	4	4	1	2	5	2	3	4	3	3	3
15	1	3	3	4	2	4	3	1	2	3	2	3	3	3	3	3	4	2	2	4	4	3	3	2	5	5	3	4	5	5	3	2	4	4	3	1	1	2	2	4	3	5	4	3

Base de datos de prueba piloto gestión administrativa

Resultado de prueba piloto de gestión administrativa																																	
N°	Planeamiento										Organizar							Dirección					Control										
1	3	5	2	5	2	3	3	2	4	4	4	5	5	3	3	5	5	5	4	2	4	4	3	2	3	3	3	3	4	3	3	5	3
2	2	5	3	5	3	3	5	2	3	4	4	5	5	2	3	3	5	5	4	3	5	5	2	2	2	4	3	3	4	3	3	5	5
3	1	4	3	4	3	2	3	1	3	3	4	4	3	2	2	4	3	3	3	2	4	3	2	2	3	2	3	1	2	4	4	5	
4	1	4	2	4	2	2	4	1	3	3	4	3	5	1	2	4	3	3	3	3	4	3	2	2	1	3	1	1	2	3	3	4	3
5	3	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	5	5	4	2	4	4	3	3	3	4	2	1	1	3	4	5	4
6	1	3	2	3	3	2	4	3	4	4	4	4	3	3	2	3	5	5	3	2	4	3	3	3	3	4	3	3	1	1	3	3	3
7	3	4	3	4	1	3	3	2	3	3	3	4	5	2	3	4	3	3	4	1	3	3	3	2	3	3	2	1	2	3	4	5	5
8	1	5	1	5	3	2	5	3	3	4	4	5	4	3	2	4	4	4	3	3	5	4	2	3	3	4	1	3	1	3	4	5	5
9	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
10	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
11	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
12	3	5	2	5	3	2	1	3	4	4	4	5	4	3	1	4	5	5	4	2	5	3	1	3	2	3	2	3	2	1	3	3	4
13	2	3	1	3	1	1	3	1	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	3	2	2	2	4	1	1	2	3	3	3	3
14	3	3	3	3	2	1	4	3	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4	5	3	5	4	3	3	3	5	3	1	2	3	4	4	4
15	3	4	2	4	3	2	3	1	5	3	4	4	4	2	3	3	4	4	4	2	4	4	2	3	2	4	2	3	4	3	3	3	5

Resultado del cuestionario de preguntas del control interno																																												
N°	Ambiente de control					Evaluación de riesgo					Actividades de control					información				Supervisión																								
1	1	1	3	3	1	3	3	2	1	3	3	4	2	3	3	4	4	1	1	4	3	1	4	2	4	4	2	4	1	5	4	2	3	5	4	1	2	1	2	3	4	5	3	2
2	2	2	4	3	4	4	4	2	1	3	2	3	3	3	2	4	4	2	2	3	3	1	3	1	4	4	2	4	4	3	4	2	4	5	3	2	2	2	3	2	4	4	3	2
3	2	3	3	4	4	2	4	3	2	4	3	4	2	4	1	4	4	1	1	4	3	2	3	2	4	3	2	4	4	4	3	3	4	3	3	2	3	3	1	3	4	3	4	2
4	2	2	4	3	3	3	4	2	1	3	2	4	3	3	2	3	3	1	1	4	4	1	3	3	3	3	2	5	4	4	4	1	3	3	4	1	1	5	2	4	3	3	4	2
5	1	3	3	3	4	3	3	2	1	3	1	3	2	4	1	3	4	2	2	3	3	2	4	2	3	3	1	5	1	3	3	1	4	4	3	1	1	3	2	2	3	4	3	2
6	3	3	4	4	4	3	5	2	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	3	4	4	3	5	3	3	3	3	5	5	4	4	2	4	4	4	2	2	4	3	3	5	5	3	3
7	2	2	4	4	3	4	5	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	2	2	4	3	2	4	2	5	5	3	5	5	5	5	3	4	5	5	2	3	5	2	4	4	4	5	3
8	3	3	3	3	5	4	4	3	2	4	1	3	2	4	2	4	4	3	3	4	4	1	3	1	4	4	3	5	4	4	4	2	4	4	5	3	2	4	3	4	4	4	4	2
9	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3
10	3	2	3	3	3	3	4	1	3	4	2	4	2	3	1	3	3	1	1	3	2	1	3	2	5	5	1	5	4	4	5	3	3	4	3	2	2	3	2	3	4	4	3	2
11	3	3	4	3	4	3	3	3	2	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	1	3	3	5	5	2	5	4	5	5	2	5	5	3	3	1	4	2	4	5	5	5	2
12	2	2	3	3	4	4	5	3	2	3	2	3	2	3	2	3	4	3	3	3	4	3	4	2	3	3	2	4	5	4	4	1	4	3	4	2	1	4	3	4	5	4	4	3
13	2	2	4	4	2	3	3	2	1	4	2	3	3	3	1	4	4	2	2	3	3	1	4	2	5	5	3	4	4	3	4	2	3	4	5	1	2	4	3	4	4	5	3	2
14	2	2	3	4	3	4	4	2	2	4	3	3	2	4	2	3	3	2	2	4	4	2	4	1	4	4	3	5	4	3	4	2	4	4	4	1	2	5	2	3	4	3	3	3
15	1	3	3	4	2	4	3	1	2	3	2	3	3	3	3	3	4	2	2	4	4	3	3	2	5	5	3	4	5	5	3	2	4	4	3	1	1	2	2	4	3	5	4	3
16	1	1	3	3	1	3	3	2	1	3	3	4	2	3	3	4	4	1	1	4	3	1	4	2	4	4	2	4	1	5	4	2	3	5	4	1	2	1	2	3	4	5	3	2
17	2	2	4	3	4	4	4	2	1	3	2	3	3	3	2	4	4	2	2	3	3	1	3	3	4	4	2	4	4	3	4	2	4	5	3	2	2	2	3	2	4	4	3	2
18	1	3	3	4	4	2	4	3	2	4	3	4	2	4	1	4	4	1	1	4	3	2	3	2	4	3	2	4	4	4	3	3	4	3	3	2	3	3	1	3	4	3	4	2
19	3	2	4	3	3	3	4	2	1	3	2	4	3	3	2	3	3	1	1	4	4	1	3	3	3	3	2	5	4	4	4	1	3	3	4	1	1	5	2	4	3	3	4	2
20	1	3	3	3	4	3	3	2	1	3	1	3	2	4	1	3	4	2	2	3	3	2	4	2	3	3	1	5	1	3	3	1	4	4	3	1	1	3	2	2	3	4	3	2
21	2	3	4	4	4	3	5	2	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	3	4	4	3	5	3	3	3	3	5	5	4	4	2	4	4	4	2	2	4	3	3	5	5	3	3
22	2	2	4	4	3	4	5	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	2	2	4	3	2	4	2	5	5	3	5	5	5	5	3	4	5	5	2	3	5	2	4	4	4	5	3
23	3	3	3	3	5	4	4	3	2	4	1	3	2	4	2	4	4	3	3	4	4	1	3	1	4	4	3	5	4	4	4	2	4	4	5	3	2	4	3	4	4	4	4	2
24	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3

25	1 2 3 3 3 3 4 1 3 4	2 4 2 3 1 3 3	1 1 3 2 1 3 2 5 5 1	5 4 4 5 3 3 4 3	2 2 3 2 3 4 4 3 2
26	1 3 4 3 4 3 3 2 4	3 4 3 4 3 4 4	3 3 4 4 1 3 3 5 5 2	5 4 5 5 2 5 5 3	3 1 4 2 4 5 5 5 2
27	1 2 3 3 4 4 5 3 2 3	2 3 2 3 2 3 4	3 3 3 4 3 4 2 3 3 2	4 5 4 4 1 4 3 4	2 1 4 3 4 5 4 4 3
28	1 2 4 4 2 3 3 2 1 4	2 3 3 3 1 4 4	2 2 3 3 1 4 2 5 5 3	4 4 3 4 2 3 4 5	1 2 4 3 4 4 5 3 2
29	2 2 3 4 3 4 4 2 2 4	3 3 2 4 2 3 3	2 2 4 4 2 4 1 4 4 3	5 4 3 4 2 4 4 4	1 2 5 2 3 4 3 3 3
30	2 1 3 3 1 3 3 2 1 3	3 4 2 3 3 4 4	1 1 4 3 1 4 2 4 4 2	4 1 5 4 2 3 5 4	1 2 1 2 3 4 5 3 2
31	3 2 4 3 4 4 4 2 1 3	2 3 3 3 2 4 4	2 2 3 3 1 3 3 4 4 2	4 4 3 4 2 4 5 3	2 2 2 3 2 4 4 3 2
32	2 3 3 4 4 2 4 3 2 4	3 4 2 4 1 4 4	1 1 4 3 2 3 2 4 3 2	4 4 4 3 3 4 3 3	2 3 3 1 3 4 3 4 2
33	1 2 4 3 3 3 4 2 1 3	2 4 3 3 2 3 3	1 1 4 4 1 3 3 3 3 2	5 4 4 4 1 3 3 4	1 1 5 2 4 3 3 4 2
34	1 3 3 3 4 3 3 2 1 3	1 3 2 4 1 3 4	2 2 3 3 2 4 2 3 3 1	5 1 3 3 1 4 4 3	1 1 3 2 2 3 4 3 2
35	2 3 4 4 4 3 5 2 3 4	3 4 3 4 2 4 4	3 3 4 4 3 5 3 3 3 3	5 5 4 4 2 4 4 4	2 2 4 3 3 5 5 3 3
36	1 2 4 4 3 4 5 3 3 3	3 4 3 3 3 3 4	2 2 4 3 2 4 2 5 5 3	5 5 5 5 3 4 5 5	2 3 5 2 4 4 4 5 3
37	2 3 3 3 5 4 4 3 2 4	1 3 2 4 2 4 4	3 3 4 4 1 3 1 4 4 3	5 4 4 4 2 4 4 5	3 2 4 3 4 4 4 4 2
38	2 2 3 3 2 3 3 1 2 2	2 3 3 3 3 3 3	2 2 3 4 1 3 1 4 4 2	4 4 5 5 1 3 3 4	1 1 4 1 3 3 3 4 3
39	3 2 3 3 3 3 4 1 3 4	2 4 2 3 1 3 3	1 1 3 2 1 3 2 5 5 1	5 4 4 5 3 3 4 3	2 2 3 2 3 4 4 3 2
40	2 3 4 3 4 3 3 2 4	3 4 3 4 3 4 4	3 3 4 4 1 3 3 5 5 2	5 4 5 5 2 5 5 3	3 1 4 2 4 5 5 5 2
41	2 2 3 3 4 4 5 3 2 3	2 3 2 3 2 3 4	3 3 3 4 3 4 2 3 3 2	4 5 4 4 1 4 3 4	2 1 4 3 4 5 4 4 3
42	1 2 4 4 2 3 3 2 1 4	2 3 3 3 1 4 4	2 2 3 3 1 4 2 5 5 3	4 4 3 4 2 3 4 5	1 2 4 3 4 4 5 3 2
43	3 2 3 4 3 4 4 2 2 4	3 3 2 4 2 3 3	2 2 4 4 2 4 1 4 4 3	5 4 3 4 2 4 4 4	1 2 5 2 3 4 3 3 3
44	1 3 3 4 2 4 3 1 2 3	2 3 3 3 3 3 4	2 2 4 4 3 3 2 5 5 3	4 5 5 3 2 4 4 3	1 1 2 2 4 3 5 4 3
45	2 3 3 3 5 4 4 3 2 4	1 3 2 4 2 4 4	3 3 4 4 1 3 1 4 4 3	5 4 4 4 2 4 4 5	3 2 4 3 4 4 4 4 2
46	2 2 3 3 2 3 3 1 2 2	2 3 3 3 3 3 3	2 2 3 4 1 3 1 4 4 2	4 4 5 5 1 3 3 4	1 1 4 1 3 3 3 4 3
47	3 2 3 3 3 3 4 1 3 4	2 4 2 3 1 3 3	1 1 3 2 1 3 2 5 5 1	5 4 4 5 3 3 4 3	2 2 3 2 3 4 4 3 2
48	2 3 4 3 4 3 3 3 2 4	3 4 3 4 3 4 4	3 3 4 4 1 3 3 5 5 2	5 4 5 5 2 5 5 3	3 1 4 2 4 5 5 5 2
49	2 2 3 3 2 3 3 1 2 2	2 3 3 3 3 3 3	2 2 3 4 1 3 1 4 4 2	4 4 5 5 1 3 3 4	1 1 4 1 3 3 3 4 3
50	2 2 3 3 2 3 3 1 2 2	2 3 3 3 3 3 3	2 2 3 4 1 3 1 4 4 2	4 4 5 5 1 3 3 4	1 1 4 1 3 3 3 4 3
51	3 2 3 3 3 3 4 1 3 4	2 4 2 3 1 3 3	1 1 3 2 1 3 2 5 5 1	5 4 4 5 3 3 4 3	2 2 3 2 3 4 4 3 2
52	2 3 4 3 4 3 3 3 2 4	3 4 3 4 3 4 4	3 3 4 4 1 3 3 5 5 2	5 4 5 5 2 5 5 3	3 1 4 2 4 5 5 5 2
53	2 2 3 3 2 3 3 1 2 2	2 3 3 3 3 3 3	2 2 3 4 1 3 1 4 4 2	4 4 5 5 1 3 3 4	1 1 4 1 3 3 3 4 3
54	3 2 3 3 3 3 4 1 3 4	2 4 2 3 1 3 3	1 1 3 2 1 3 2 5 5 1	5 4 4 5 3 3 4 3	2 2 3 2 3 4 4 3 2

55	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3
56	3	2	3	3	3	3	4	1	3	4	2	4	2	3	1	3	3	1	1	3	2	1	3	2	5	5	1	5	4	4	5	3	3	4	3	2	2	3	2	3	4	4	3	2
57	2	3	4	3	4	3	3	3	2	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	1	3	3	5	5	2	5	4	5	5	2	5	5	3	3	1	4	2	4	5	5	5	2
58	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3
59	3	2	3	3	3	3	4	1	3	4	2	4	2	3	1	3	3	1	1	3	2	1	3	2	5	5	1	5	4	4	5	3	3	4	3	2	2	3	2	3	4	4	3	2
60	2	3	4	3	4	3	3	3	2	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	1	3	3	5	5	2	5	4	5	5	2	5	5	3	3	1	4	2	4	5	5	5	2
61	2	2	4	3	3	3	4	2	1	3	2	4	3	3	2	3	3	1	1	4	4	1	3	3	3	2	5	4	4	4	1	3	3	4	1	1	5	2	4	3	3	4	2	
62	1	3	3	3	4	3	3	2	1	3	1	3	2	4	1	3	4	2	2	3	3	2	4	2	3	3	1	5	1	3	3	1	4	4	3	1	1	3	2	2	3	4	3	2
63	3	3	4	4	4	3	5	2	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	3	4	4	3	5	3	3	3	5	5	4	4	2	4	4	4	2	2	4	3	3	5	5	3	3	
64	2	2	4	4	3	4	5	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	2	2	4	3	2	4	2	5	5	3	5	5	5	5	3	4	5	5	2	3	5	2	4	4	4	5	3
65	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3
66	3	2	3	3	3	3	4	1	3	4	2	4	2	3	1	3	3	1	1	3	2	1	3	2	5	5	1	5	4	4	5	3	3	4	3	2	2	3	2	3	4	4	3	2
67	2	3	4	3	4	3	3	3	2	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	1	3	3	5	5	2	5	4	5	5	2	5	5	3	3	1	4	2	4	5	5	5	2
68	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3
69	3	2	3	3	3	3	4	1	3	4	2	4	2	3	1	3	3	1	1	3	2	1	3	2	5	5	1	5	4	4	5	3	3	4	3	2	2	3	2	3	4	4	3	2
70	2	2	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	5	1	3	3	4	1	1	4	1	3	3	3	4	3
71	2	2	4	3	3	3	4	2	1	3	2	4	3	3	2	3	3	1	1	4	4	1	3	3	3	2	5	4	4	4	1	3	3	4	1	1	5	2	4	3	3	4	2	
72	1	3	3	3	4	3	3	2	1	3	1	3	2	4	1	3	4	2	2	3	3	2	4	2	3	3	1	5	1	3	3	1	4	4	3	1	1	3	2	2	3	4	3	2
73	3	3	4	4	4	3	5	2	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	3	4	4	3	5	3	3	3	5	5	4	4	2	4	4	4	2	2	4	3	3	5	5	3	3	
74	2	2	4	4	3	4	5	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	2	2	4	3	2	4	2	5	5	3	5	5	5	5	3	4	5	5	2	3	5	2	4	4	4	5	3
75	2	3	4	3	4	3	3	3	2	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	1	3	3	5	5	2	5	4	5	5	2	5	5	3	3	1	4	2	4	5	5	5	2
76	2	2	3	3	4	4	5	3	2	3	2	3	2	3	2	3	4	3	3	3	4	3	4	2	3	3	2	4	5	4	4	1	4	3	4	2	1	4	3	4	5	4	4	3
77	1	2	4	4	2	3	3	2	1	4	2	3	3	3	1	4	4	2	2	3	3	1	4	2	5	5	3	4	4	3	4	2	3	4	5	1	2	4	3	4	4	5	3	2
78	3	2	3	4	3	4	4	2	2	4	3	3	2	4	2	3	3	2	2	4	4	2	4	1	4	4	3	5	4	3	4	2	4	4	4	1	2	5	2	3	4	3	3	3
79	1	3	3	4	2	4	3	1	2	3	2	3	3	3	3	3	4	2	2	4	4	3	3	2	5	5	3	4	5	5	3	2	4	4	3	1	1	2	2	4	3	5	4	3
80	2	3	3	3	5	4	4	3	2	4	1	3	2	4	2	4	4	3	3	4	4	1	3	1	4	4	3	5	4	4	4	2	4	4	5	3	2	4	3	4	4	4	4	2

Base de datos del cuestionario de preguntas de gestión administrativa																																	
N°	Planeamiento								Organizar						Dirección				Control														
1	3	5	2	5	2	3	3	2	4	4	4	5	5	3	3	5	5	5	4	2	4	4	3	2	3	3	3	3	4	3	3	5	3
2	2	5	3	5	3	3	5	2	3	4	4	5	5	2	3	3	5	5	4	3	5	5	2	2	2	4	3	3	4	3	3	5	5
3	1	4	3	4	3	2	3	1	3	3	4	4	3	2	2	4	3	3	3	2	4	3	3	2	2	3	2	3	1	2	4	4	5
4	1	4	2	4	2	2	4	1	3	3	4	3	5	1	2	4	3	3	3	3	4	3	2	2	1	3	1	1	2	3	3	4	3
5	3	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	5	5	4	2	4	4	3	3	3	4	2	1	1	3	4	5	4
6	1	3	2	3	3	2	4	3	4	4	4	4	3	3	2	3	5	5	3	2	4	3	3	3	3	4	3	3	1	1	3	3	3
7	3	4	3	4	1	3	3	2	3	3	3	4	5	2	3	4	3	3	4	1	3	3	3	2	3	3	2	1	2	3	4	5	5
8	1	5	1	5	3	2	5	3	3	4	4	5	4	3	2	4	4	4	3	3	5	4	2	3	3	4	1	3	1	3	4	5	5
9	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
10	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
11	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
12	3	5	2	5	3	2	1	3	4	4	4	5	4	3	1	4	5	5	4	2	5	3	1	3	2	3	2	3	2	1	3	3	4
13	2	3	1	3	1	1	3	1	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	3	2	2	2	4	1	1	2	3	3	3	3
14	3	3	3	3	2	1	4	3	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4	5	3	5	4	3	3	3	5	3	1	2	3	4	4	4
15	3	4	2	4	3	2	3	1	5	3	4	4	4	2	3	3	4	4	4	2	4	4	2	3	2	4	2	3	4	3	3	3	5
16	3	5	2	5	2	3	3	2	4	4	4	5	5	3	3	5	5	5	4	2	4	4	3	2	3	3	3	3	4	3	3	5	3
17	2	5	3	5	3	3	5	2	3	4	4	5	5	2	3	3	5	5	4	3	5	5	2	2	2	4	3	3	4	3	3	5	5
18	1	4	3	4	3	2	3	1	3	3	4	4	3	2	2	4	3	3	3	2	4	3	3	2	2	3	2	3	1	2	4	4	5
19	1	4	2	4	2	2	4	1	3	3	4	3	5	1	2	4	3	3	3	3	4	3	2	2	1	3	1	1	2	3	3	4	3
20	3	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	5	5	4	2	4	4	3	3	3	4	2	1	1	3	4	5	4
21	1	3	2	3	3	2	4	3	4	4	4	4	3	3	2	3	5	5	3	2	4	3	3	3	3	4	3	3	1	1	3	3	3
22	3	4	3	4	1	3	3	2	3	3	3	4	5	2	3	4	3	3	4	1	3	3	3	2	3	3	2	1	2	3	4	5	5
23	1	5	1	5	3	2	5	3	3	4	4	5	4	3	2	4	4	4	3	3	5	4	2	3	3	4	1	3	1	3	4	5	5
24	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
25	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
26	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
27	3	5	2	5	3	2	1	3	4	4	4	5	4	3	1	4	5	5	4	2	5	3	1	3	2	3	2	3	2	1	3	3	4
28	2	3	1	3	1	1	3	1	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	3	2	2	2	4	1	1	2	3	3	3	3
29	3	3	3	3	2	1	4	3	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4	5	3	5	4	3	3	3	5	3	1	2	3	4	4	4
30	3	5	2	5	2	3	3	2	4	4	4	5	5	3	3	5	5	5	4	2	4	4	3	2	3	3	3	3	4	3	3	5	3

31	2	5	3	5	3	3	5	2	3	4	4	5	5	2	3	3	5	5	4	3	5	5	2	2	2	4	3	3	4	3	3	5	5
32	1	4	3	4	3	2	3	1	3	3	4	4	3	2	2	4	3	3	3	2	4	3	3	2	2	3	2	3	1	2	4	4	5
33	1	4	2	4	2	2	4	1	3	3	4	3	5	1	2	4	3	3	3	3	4	3	2	2	1	3	1	1	2	3	3	4	3
34	3	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	5	5	4	2	4	4	3	3	3	4	2	1	1	3	4	5	4
35	1	3	2	3	3	2	4	3	4	4	4	4	3	3	2	3	5	5	3	2	4	3	3	3	3	4	3	3	1	1	3	3	3
36	3	4	3	4	1	3	3	2	3	3	3	4	5	2	3	4	3	3	4	1	3	3	3	2	3	3	2	1	2	3	4	5	5
37	1	5	1	5	3	2	5	3	3	4	4	5	4	3	2	4	4	4	3	3	5	4	2	3	3	4	1	3	1	3	4	5	5
38	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
39	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
40	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
41	3	5	2	5	3	2	1	3	4	4	4	5	4	3	1	4	5	5	4	2	5	3	1	3	2	3	2	3	2	1	3	3	4
42	2	3	1	3	1	1	3	1	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	3	2	2	2	4	1	1	2	3	3	3	3
43	3	3	3	3	2	1	4	3	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4	5	3	5	4	3	3	3	5	3	1	2	3	4	4	4
44	3	4	2	4	3	2	3	1	5	3	4	4	4	2	3	3	4	4	4	2	4	4	2	3	2	4	2	3	4	3	3	3	5
45	1	5	1	5	3	2	5	3	3	4	4	5	4	3	2	4	4	4	3	3	5	4	2	3	3	4	1	3	1	3	4	5	5
46	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
47	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
48	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
49	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
50	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
51	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
52	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
53	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
54	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
55	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
56	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
57	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
58	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
59	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
60	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
61	1	4	2	4	2	2	4	1	3	3	4	3	5	1	2	4	3	3	3	3	4	3	2	2	1	3	1	1	2	3	3	4	3
62	3	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	5	5	4	2	4	4	3	3	3	4	2	1	1	3	4	5	4
63	1	3	2	3	3	2	4	3	4	4	4	4	3	3	2	3	5	5	3	2	4	3	3	3	3	4	3	3	1	1	3	3	3

64	3	4	3	4	1	3	3	2	3	3	3	4	5	2	3	4	3	3	4	1	3	3	3	2	3	3	2	1	2	3	4	5	5
65	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
66	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
67	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
68	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
69	1	4	2	4	2	1	3	3	2	4	5	4	3	1	2	3	4	4	3	1	4	4	2	3	1	4	3	1	1	2	3	3	4
70	2	3	3	3	1	3	3	2	4	3	4	3	5	1	2	3	3	3	4	3	3	5	2	2	3	3	2	1	2	1	3	4	3
71	1	4	2	4	2	2	4	1	3	3	4	3	5	1	2	4	3	3	3	3	4	3	2	2	1	3	1	1	2	3	3	4	3
72	3	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	5	5	4	2	4	4	3	3	3	4	2	1	1	3	4	5	4
73	1	3	2	3	3	2	4	3	4	4	4	4	3	3	2	3	5	5	3	2	4	3	3	3	4	3	3	1	1	3	3	3	3
74	3	4	3	4	1	3	3	2	3	3	3	4	5	2	3	4	3	3	4	1	3	3	3	2	3	3	2	1	2	3	4	5	5
75	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	5	5	5	2	3	4	5	5	5	3	4	4	3	3	2	4	3	1	3	3	5	4	5
76	3	5	2	5	3	2	1	3	4	4	4	5	4	3	1	4	5	5	4	2	5	3	1	3	2	3	2	3	2	1	3	3	4
77	2	3	1	3	1	1	3	1	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	3	2	2	2	4	1	1	2	3	3	3	3
78	3	3	3	3	2	1	4	3	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4	5	3	5	4	3	3	3	5	3	1	2	3	4	4	4
79	3	4	2	4	3	2	3	1	5	3	4	4	4	2	3	3	4	4	4	2	4	4	2	3	2	4	2	3	4	3	3	3	5
80	1	5	1	5	3	2	5	3	3	4	4	5	4	3	2	4	4	4	3	3	5	4	2	3	3	4	1	3	1	3	4	5	5

Artículo científico

Control interno y Gestión administrativa

Roxana del Carmen Quipuzcoa Olguin

Universidad César Vallejo

Resumen

La investigación se centró en determinar la correlación entre las variables control interno y gestión administrativa, realizado en el Fondo de inversiones del Callao - Callao. La muestra del estudio estuvo conformada por 80 trabajadores de Finver Callao, se escogió aquellos elementos que se consideró convenientes y que se creyó eran los más representativos.

Palabras clave: *control interno, gestión administrativa*

Abstract

The research focused on determining the correlation between the variables internal control and administrative management, performed in the Callao - Finver Investment Fund, Callao District. The sample of the study was made up of 80 workers from Callao Finver, those elements that were considered convenient and believed to be the most representative were chosen.

Key words: internal control, administrative management

Introducción

A nivel nacional, el control interno, está evolucionando hacia una mayor exigencia para nuestros gobernantes y los demás servidores de la administración pública, quienes deben caracterizarse en su gestión, por un alto contenido de integridad personal profesional y tener la capacidad de comprender la necesidad de aplicar y mantener controles internos razonables que les permitan garantizar a la ciudadanía una gestión transparente y oportuna. Respecto de la protección del patrimonio público y el cumplimiento de los objetivos institucionales (Willingham, 2004). Desde épocas antiguas la gestión administrativa, apareció con el hombre y conforme ha ido evolucionando la sociedad, la administración le ha dado soporte para su eficiente proceso de desarrollo. La administración es el esfuerzo coordinado de un grupo de personas para lograr un objetivo, con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible (Terry, 1982).

Antecedentes del problema

Para la presente investigación se consideró los siguientes antecedentes, que sirvieron de marco de referencia para esta investigación, entre los cuales se encuentran:

En el orden internacional, el control interno es considerado como una herramienta muy importante en la actividad empresarial para lograr la eficiencia y eficacia en las entidades cuando las políticas aplicadas en la ejecución presupuestaria en el control interno son las adecuadas, cumpliéndose con las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimientos influyen positivamente en los trabajos que se ejecutan, sin embargo es importante que exista un manual para su ejecución. Los objetivos establecidos para el control interno, se alcanzan de manera satisfactoria lo que permite que la gestión en el departamento de ejecución presupuestal sea la indicada de acuerdo a lo esperado. Ya que las acciones correctivas se aplican oportunamente en el control interno, se corrige inmediatamente superando las diferencias que existen, lo que permite que la gestión administrativa no tenga problemas durante su desarrollo (Campos, 2003). La globalización ha obligado a que las empresas sean más competitivas aplicando políticas para mejorar los controles y lograr una buena gestión de riesgo. Y estar

preparadas para afrontar los cambios en las políticas de control (Sánchez, 2015). Es importante el uso de la metodología, para obtener información que ayude a formular mejor los Planes Anuales de Control, ya que al tener identificados los procesos con altos niveles de riesgos, las acciones y actividades se orientaran hacia estos, de esta manera el recurso humano y material serán eficientemente administrados (Chávez, 2012). La información debe ser transmitida y comunicada a toda la entidad. Los procesos de control deben ser supervisados y modificados según las circunstancias (Barbaran, 2013). Se debe de evitar la rotación constante de las gerencias en las instituciones ya que no permiten un adecuado planeamiento estratégico a largo plazo, tampoco una adecuada ejecución presupuestal, situación que dificulta su desarrollo, además los sistemas de controles se encuentran en los manuales; la administración no aplica los sistemas de control de manera enérgica, dando la señal que pueden hacer lo que quieran y no se les va a sancionar (Ramírez, 2014). Los cinco procesos del control interno son importantes los cuales deben de trabajar de forma íntegra, pero no me garantiza que no se cometan desviaciones, perdidas (Dugarte, 2012). El control interno debe ser aplicado en forma ordenada y organizada, da seguridad a los procesos y señala los errores con el fin de tomar medidas oportunas y así su aplicación (Pérez, 2011). En la actualidad es importante contar con un software para el registro y procesamiento de datos para obtener informes oportunos (Solís, 2014). Es necesario desarrollar los componentes del modelo de gestión administrativa: planeación, organización, dirección, y control. Para el logro de los objetivos (Estupiñan, 2015). En las instituciones públicas se comete el error de contratar personas que no cumplen con las condiciones del trabajo y el poco compromiso generan problemas internos (Flores, 2015).

Problema

La ausencia de control por parte del titular, funcionarios y servidores de una entidad pone en riesgo a que los objetivos planteados se cumplan. En Finver Callao se puede apreciar que las políticas de control interno se encuentran en un nivel bajo y que la gestión administrativa también se encuentra en un nivel bajo. Se percibe una situación de insatisfacción de los empleados, debido a una gestión administrativa deficiente, falta de compromiso de los trabajadores con la institución

a la hora de asumir responsabilidades exceso de personal en áreas sin tener claro sus funciones.

La situación antes descrita, puede deberse a que no existe un buen ambiente laboral, no se valora las capacidades del personal, se aplican sanciones injustas, falta de control interno o la no aplicación de la misma en las funciones encomendadas a los trabajadores.

Objetivo

El objetivo de la investigación fue determinar si existía relación entre el control interno y la gestión administrativa de los trabajadores del Fondo de inversiones del Callao – Finver Callao 2016.

Método

La investigación es de diseño no experimental, de tipo descriptivo, correlacional, la población fue de 100 trabajadores del Fondo de Inversiones del Callao – Finver Callao, y la muestra fue no probabilística de 80 trabajadores, las variables fueron: (control interno, gestión administrativa), la técnica empleada fue la encuesta y el instrumento empleado fue el cuestionario tipo Likert. Para el procesamiento de los datos se aplicó la estadística descriptiva y se realizó el gráfico de barras para representar gráficamente los datos. Para la comprobación de las hipótesis se hizo uso del estadístico: Rho de Spearman.

Resultados

En el trabajo de investigación se consideró un cuestionario tipo Likert de preguntas cerradas politómicas (Anexo B) que consto de un total de 77 ítems. Dividido en 44 ítems para conocer el control interno y 33 ítems para conocer la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. La muestra para la investigación fue de 80 trabajadores, en el cuestionario se usaron 5 criterios para valorar cada ítem: (1) nunca, (2) casi nunca, (3) a veces, (4) casi siempre y (5) siempre. El valor máximo que se obtuvo en el control interno medida del cuestionario fue de 157 puntos. Y el valor máximo que se obtuvo de la gestión administrativa, medido en el cuestionario fue de 120 puntos.

La fiabilidad de los instrumentos se comprobó a través de una prueba piloto que se realizó a 15 trabajadores al azar de otra institución con las mismas características luego se procesaron los datos de la validación, para descartar las preguntas que no se ajustaban a los cuestionarios de control interno y gestión administrativa.

Del análisis descriptivo del cuestionario de investigación se obtuvo que los trabajadores percibieron que en la variable 1 control interno se encontró en un nivel bajo mientras que en sus dimensiones ambiente de control percibieron que se encontraba en un nivel alto, en la evaluación de riesgo se percibió que se encontraba en un nivel intermedio, en las actividades de control en un nivel bajo, y con respecto a la información y supervisión se percibió que se encontraba en un nivel intermedio. En cuanto a la variable 2 gestión administrativa los trabajadores percibieron que se encontraba en un nivel bajo, mientras que en sus dimensiones de planeación los trabajadores percibieron que se encontraba en un nivel intermedio, y con respecto a las dimensiones organizar, dirección y control los trabajadores percibieron que se encontraba en un nivel bajo. Luego de realizar la correlación de las variables, se confirmó la hipótesis general que afirmaba que el control interno se relacionaba con la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao 2016.

Discusión

En cuanto a la **hipótesis específica 1**. Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,001, este valor es menor que 0,01. Esto indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además el coeficiente de correlación $r_s = 0,352$ positivo nos indica que existe un nivel bajo de correlación entre el control interno y gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. Nuestros resultados son avalados por Barbarán (2013) indicó en su estudio que el entorno de control debe existir un ambiente laboral que sea el adecuado para que el individuo realice sus actividades y cumplan con sus responsabilidades asignadas. Asimismo, los directivos deberán asumir y determinar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Las actividades de control permitirán que se pongan en práctica las pautas

de la dirección para hacer frente a los riesgos. Mientras tanto, la información importante deberá ser transmitida y comunicada a toda la entidad. Los procesos de control deberán ser supervisados y modificados según las circunstancias.

En cuanto a la **hipótesis específica 2**. Existe relación significativa entre la evaluación de riesgo y la gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,000 este valor es menor que 0,01. Esto indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, además el coeficiente de correlación $r_s = 0,507$ positivo, nos indica que existe un nivel de correlación moderada entre el ambiente de evaluación de riesgo y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. Nuestros resultados son avalados por Flores (2015) quien indicó en su investigación que la gestión empresarial en la Cooperativa, se ve limitada por los pobres conocimientos administrativos de los órganos directivos que trabajan en base a su experiencia y el poco compromiso de alguno de ellos. Al no existir un buen manejo de los procesos administrativos, carecen de planes no se pueden identificar los riesgos y determinar una solución adecuada también se observó que no cumplen con el desempeño de una buena Gestión Administrativa.

En cuanto a la **hipótesis específica 3**. Existe relación significativa entre las actividades de control y gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,000 este valor es menor que 0,01. Esto indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, además el coeficiente de correlación $r_s = 0,512$ positivo nos indica que existe un nivel de correlación moderada entre las actividades de control y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao. Estos resultados son avalados por Ramírez (2014) indicó en su estudio que las cajas municipales de ahorro y crédito del Norte del Perú logran alcanzar los objetivos de manera moderada, debido a que la gestión se ve perjudicada por la imperfección en las políticas y procedimientos de las actividades de control gerencial, controles administrativos y los controles de procesamiento de información, los que perjudican enormemente la gestión de las Cajas Municipales del Norte del Perú. La rotación elevada de las Gerencias Mancomunadas, no permiten un adecuado planeamiento estratégico a

largo plazo, tampoco una adecuada ejecución presupuestal, situación que dificulta su desarrollo.

En cuanto a la **hipótesis específica 4**. Existe relación entre la información y la gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,015 este valor es menor que 0,05. Esto indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, además el coeficiente de correlación $r_s = 0,272$ positivo nos indica que existe un nivel de correlación baja entre la información y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, Nuestros resultados son avalados por Pérez (2011) quien pudo constatar que en los periodos anteriormente señalados, no existen documentos normativos para realizar un adecuado control de sus funciones y procesos administrativos. Esta problemática genera falta de productividad, incumplimiento de la responsabilidad social interna y externa, afectando no sólo a la responsabilidad de los directivos, funcionarios y trabajadores y a los habitantes de Municipio Sucre del Estado Zulia.

En cuanto a la **hipótesis específica 5**. Existe relación significativa entre el control y gestión administrativa con una significancia (Bilateral) de 0,020 este valor es menor que 0,05. Esto indicó que la relación entre ambas es significativa, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además el coeficiente de correlación $r_s = 0,260$ positivo nos indica que existe un nivel de correlación baja. Entre la supervisión y la gestión administrativa de los trabajadores de Finver Callao, Nuestros resultados son avalados por Estupiñan (2015) en su investigación Se determinó que era necesario desarrollar los componentes del modelo de gestión administrativa: planeación, organización, dirección, y control. En un proyecto que ocasione un impacto alto positivo que logre beneficiar la operatividad de Fontbella cuya preocupación es contar con procesos que repercutan positivamente en el ámbito social, cultural, económico y administrativo de la misma. Consiguiendo que Fontbella sea eficiente a través del control de los procesos y del cumplimiento de los mismos con la inclusión y de la labor del personal en la gestión. Así mismo, la ecuatoriana, Solís (2014), investigó sobre el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno municipal del cantón san pedro de pelileo. El

objetivo general fue Evaluar el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, con la finalidad de buscar información confiable, oportuna, y utilizar adecuadamente los recursos disponibles, todo esto se enmarco dentro de las disposiciones y la normativa aplicable al respecto. Concluyó que no cuentan con un software adecuado para el registro y proceso de datos por lo que no pueden obtener informes oportunos, con esto se corre el riesgo de cometer errores u omisiones ya que se los consolida en un informe en excel y no se puede contar con un reporte de forma automática ocasionando además demoras. Se aplican las normas de control interno emitidas por la contraloría general del estado, se considera la experiencia y el perfil de los funcionarios para ocupar estos cargos. No cuentan con manual de procesos que especifiquen las funciones y los pasos a seguir en los procesos de tesorería.

Referencias

- Barbarán, G. (2013). *Implementación del control interno en la gestión institucional del Cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú*. (Tesis de maestría. Universidad San Martín de Porres). Lima – Perú
- Campos, C. (2003). *Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Lima - Perú
- Dugarte, J. (2012). *Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal*. (Tesis de maestría. Universidad de los Andes Mérida). Venezuela
- Estupiñán, B. (2015). *Evaluación de la Gestión administrativa de la distribuidora de agua Fontbella en el cantón Atacames*. (Tesis de maestría. Pontificia Universidad Católica del Ecuador, sede esmeralda). Ecuador
- Flores, S. (2015). En su investigación acerca del *proceso administrativo y gestión empresarial en coproabas, jinotega” 2010-2013*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua). Managua - Nicaragua
- Pérez, P. (2011). *Control interno en el servicio autónomo municipal de administración tributaria de sucre (samatsu) del estado zuliano periodo 2009-2011*. (Tesis de maestría. Universidad del Zulia). Maracaibo - República bolivariana de Venezuela.
- Ramírez, A. (2014). *Análisis de las deficiencias en las actividades de control y su efecto en la gestión de las cajas municipales de ahorro y crédito del norte del Perú, período 2008 – 2010*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Lima - Perú
- Sánchez, L. (2015). *Evaluación del sistema de control interno basado en la metodología coso ERM en las áreas de créditos y cobranzas de la derrama magisterial 2012-2014*. (Tesis de maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Lima, Perú

Solís, E. (2014), *el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno municipal del cantón san pedro de pelileo*. (Tesis de maestría. Universidad técnica de Ambato). Ambato – Ecuador

Terry, G. (1982). *Principios administrativos*. Buenos Aires, Argentina: el ateneo.

Willingham, J. (2004). *Manual de auditorías*. Texas, Estados Unidos: Universidad de Houston.