



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**Gestión documentaria y control interno en la Oficina del  
Consejo Nacional de Educación, distrito de Jesús María, 2020**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:  
Licenciado en Administración

**AUTOR:**

Alcántara Rodríguez, Amin Benjamin (ORCID: 0000-0002-7543-9275)

**ASESORA:**

Dra. Luna Gamarra, Magaly Ericka (ORCID: 0000-0002-7543-9275)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de Organizaciones

**LIMA – PERÚ**

**2020**

## **Dedicatoria**

El presente trabajo lo dedico a mi hijo, mis padres mi familia y amigos que son mi inspiración y por su apoyo incondicional que me brindaron para seguir adelante y culminar la meta que me propuse.

### **Agradecimiento**

Agradezco a Dios por darme la fortaleza y el conocimiento para realizar este trabajo de investigación también a mi familia que es el soporte en el cual sostengo mi ímpetu de seguir creciendo como persona y como ser humano por último agradezco a mi docente que ha contribuido que este proyecto se llegue a culminar.

## Índice de contenido

	Caratula	i
	Dedicatoria	ii
	Agradecimiento	iii
	Índice de contenidos	iv
	Índice de Tablas	vi
	Índice de figuras	vii
	Resumen	ix
	Abstract	x
I	INTRODUCCIÓN	1
II	MARCO TEÓRICO	4
III.	METODOLOGÍA	20
3.1	Tipo y diseño de investigación	20
3.2	Variables y operacionalización	21
3.3	Población, muestra, muestreo, unidad de análisis	22
3.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	23
3.5	Procedimientos	25
3.6	Método de análisis de datos	26
3.7	Aspectos éticos	26
IV.	RESULTADOS	29
V.	DISCUSIÓN	47
VI.	CONCLUSIONES	52
VII.	RECOMENDACIONES	54
	Referencias	63
	Anexos	

## Índice de Tablas

Tabla 1	Tabla de interpretación del coeficiente de Rho de Spearman	30
Tabla 2	Análisis de frecuencias del control interno	31
Tabla 3	Análisis de frecuencias de la creación de documentos	32
Tabla 4	Análisis de frecuencias de la preservación de documentos	34
Tabla 5	Análisis de frecuencias de la recepción documentaria	35
Tabla 6	Análisis de frecuencias del almacenamiento de documentos	37
Tabla 7	Análisis de frecuencias del uso y disposición de documentos	38
Tabla 8	Análisis de frecuencias de la preservación de documentos	40
Tabla 9	Tabla de correlación entre la Gestión documentaria y control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación	41
Tabla 10	Tabla de correlación entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación.	42
Tabla 11	Tabla de correlación entre la recepción de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación.	43
Tabla 12	Tabla de correlación entre el almacenamiento de documentos y el Control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación.	44
Tabla 13	Tabla de correlación entre el uso y disposición de documentos y el control interno en el Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020	45
Tabla 14	Tabla de correlación entre la preservación de documentos y el control interno en el Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020	46
Tabla 15	Matriz de consistencia	64
Tabla 16	Operacionalización de Variables.	67
Tabla 17	Validación de expertos	68
Tabla 18	Interpretación del Alpha de Cronbach	68
Tabla 19	Tabla de frecuencias de la pregunta 1 de la Escala Likert	76
Tabla 20	Tabla de frecuencias de la pregunta 2 de la Escala Likert	77
Tabla 21	Tabla de frecuencias de la pregunta 3 de la Escala Likert	78
Tabla 22	Tabla de frecuencias de la pregunta 4 de la Escala Likert	79
Tabla 23	Tabla de frecuencias de la pregunta 5 de la Escala Likert	80
Tabla 24	Tabla de frecuencias de la pregunta 6 de la Escala Likert	81
Tabla 25	Tabla de frecuencias de la pregunta 7 de la Escala Likert	82
Tabla 26	Tabla de frecuencias de la pregunta 8 de la Escala Likert	83
Tabla 27	Tabla de frecuencias de la pregunta 9 de la Escala Likert	84

Tabla 28	Tabla de frecuencias de la pregunta 10 de la Escala Likert	85
Tabla 29	Tabla de frecuencias de la pregunta 11 de la Escala Likert	86
Tabla 30	Tabla de frecuencias de la pregunta 12 de la Escala Likert	87
Tabla 31	Tabla de frecuencias de la pregunta 13 de la Escala Likert	88
Tabla 32	Tabla de frecuencias de la pregunta 14 de la Escala Likert	89
Tabla 33	Tabla de frecuencias de la pregunta 15 de la Escala Likert	90
Tabla 34	Tabla de frecuencias de la pregunta 16 de la Escala Likert	91
Tabla 35	Tabla de frecuencias de la pregunta 17 de la Escala Likert	92
Tabla 36	Tabla de frecuencias de la pregunta 18 de la Escala Likert	93
Tabla 37	Tabla de frecuencias de la pregunta 19 de la Escala Likert	94
Tabla 38	Tabla de frecuencias de la pregunta 20 de la Escala Likert	95
Tabla 39	Tabla de frecuencias de la pregunta 21 de la Escala Likert	96
Tabla 40	Tabla de frecuencias de la pregunta 22 de la Escala Likert	97

## Índice de Figuras

Figura 1	Control Interno y Gobierno Corporativo	16
Figura 2	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la gestión documentaria (agrupada)	31
Figura 3	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia del control interno (agrupada)	33
Figura 4	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la creación de documentos (agrupada)	34
Figura 5	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la recepción de documentos (agrupada)	36
Figura 6	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia del almacenamiento de documentos (agrupada)	37
Figura 7	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia del uso y disposición de documentos (agrupada)	39
Figura 8	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la preservación de documentos (agrupada)	40
Figura 9	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 1 de la Escala de Likert	76
Figura 10	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 2 de la Escala de Likert	77
Figura 11	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 3 de la Escala de Likert	78
Figura 12	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 4 de la Escala de Likert	79
Figura 13	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 5 de la Escala de Likert	80
Figura 14	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 6 de la Escala de Likert	81
Figura 15	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 7 de la Escala de Likert	82
Figura 16	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 8 de la Escala de Likert	83
Figura 17	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 9 de la Escala de Likert	84
Figura 18	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 10 de la Escala de Likert	85
Figura 19	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 11 de la Escala de Likert	86
Figura 20	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 12 de la Escala de Likert	87
Figura 21	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 13 de la Escala de Likert	88
Figura 22	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 14 de la Escala de Likert	89
Figura 23	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 15 de la Escala de Likert	90
Figura 24	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 16 de la Escala de Likert	91

Figura 25	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 17 de la Escala de Likert	92
Figura 26	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 18 de la Escala de Likert	93
Figura 27	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 19 de la Escala de Likert	94
Figura 28	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 20 de la Escala de Likert	95
Figura 29	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 21 de la Escala de Likert	96
Figura 30	Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 22 de la Escala de Likert	97

## Resumen

El Control interno en las entidades públicas es un tema crucial dentro de la gestión pública, ya que su delicadeza radica en la transparencia de las acciones y la toma de decisiones en el cual se hace el uso del dinero del tesoro público, toda gestión va amparada con documentos normados en protocolos, en esta ocasión por directivas; por ello la investigación se titula “Gestión documentaria y control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, distrito de Jesús María, 2020”, el cual tiene como objetivo determinar la relación entre la gestión documentaria y el control interno en dicha oficina, se trabajó con una metodología de enfoque cuantitativo, diseño no experimental y corte transversal, dicha investigación concluye en que la gestión documentaria y el control interno poseen una relación positiva muy fuerte ya que la prueba no paramétrica aplicada de nombre, prueba de Spearman, arrojó un Sig. Bilateral  $p= 0.000$  y un Rho de 0.913. en el que se reafirma tal relación. Esto se da ya que, según el modelo del Control Interno, la teoría de la agencia y el gobierno corporativo afirman, que el control debe darse de manera integral entre toda gestión administrativa.

Palabras clave: Gestión documentaria, control interno, COSO, relación, sector público.

## Abstract

Internal control in public entities is a crucial issue within public management, since its delicacy lies in the transparency of actions and decision-making in which the use of money from the public treasury is made, all management is protected with documents regulated in protocols, on this occasion by directives; For this reason, the investigation is entitled "Documentary management and internal control in the Office of the National Council of Education, Jesús María district, 2020", which aims to determine the relationship between documentary management and internal control in said office, worked with a methodology of quantitative approach, non-experimental design and cross-section, said research concludes that documentary management and internal control have a direct and very strong positive the non-parametric test applied by name, Spearman's test, yielded a Sig Bilateral  $p = 0.000$  and a Rho of 0.913 in which this relationship is reaffirmed. This occurs because, according to the Internal Control model, the agency theory and corporate governance affirm that control must be given in an integral way between all administrative management.

Keywords: Document management, internal control, COSO, relationship, public sector

## **I. INTRODUCCIÓN**

La comisión de contabilidad y auditoría gubernamental del colegio de contadores públicos de México o también llamado CCPM donde la vocera C.P Cuevas (2018) comparte que el control interno es un mecanismo transversal que enlaza todos los componentes del sector público con el fin de monitorear el gasto y respectiva rendición de cuentas, el cual debe reflejar seguridad razonable, transparencia, en beneficio de la sociedad contribuyente. En caso de México usan la metodología COSO con el fin de reducir sus costos en control y dar una información acertada para la toma de decisiones. Sin embargo, en su panorama de administración pública federal no logra instituir el control interno ya que los servidores públicos aún no están sensibilizados a usar este tipo de mecanismos, ya que no ha habido no les efectuaron una sensibilización de la importancia del control interno.

La investigación se centra en la problemática que, dentro de la Oficina del Consejo Nacional de Educación ubicado en Jesús María, Lima en el año 2020, en las actividades de rendición de cuentas, tanto por encargo como de viáticos, los fiscalizadores quienes usan también la directiva para auditar el actuar de los comisionados quienes son los que rendirán las cuentas de viáticos y las de encargo, suele haber unas discrepancias en la validez de los documentos como problemas con la naturaleza de la situación del trabajo de los comisionados, ya que no contempla por ejemplo los tiempos de subida de los facturadores al sistema SUNAT, y al momento de ser validados no se encuentran dichas facturas, pero el facturador de las empresas emisoras aún están en el tiempo de subirlas, por ende no se puede corroborar, o sino en otras situaciones como tener en cuenta que la priorización de llevar a cabo la elección de movilidad más segura, el área de logística prioriza uno de menor costo pero sin tener en cuenta el riesgo de cancelación de movilidad perjudicando la misión de los comisionados, esto se da en el ámbito del transporte aéreo de manera muy concurrida. Otro ámbito es la consideración del lugar de destino y su realidad ya que no todas las empresas de transporte o por las faltas de estas no entregan algún comprobante de pago contemplado en la ley de comprobantes de pago el cual es previsto dentro de la directiva, por lo que los comisionados a veces no tienen los medios de sustentar los gastos, por ende,

muchos comisionados son obligados por velar por sus propios intereses laborales de mantenerse en su puesto laboral, a dar de su propio dinero para el éxito de la misión encargada.

La formulación problemática se compone por diferentes preguntas como:  
¿Qué relación existe entre la gestión documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020?, ¿Qué relación existe entre la creación de documentos y el control interno, en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020?, ¿Qué relación existe entre la recepción de documentos y el control interno, en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020?, ¿Qué relación existe entre el almacenamiento de documentos y el control interno, en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020?, ¿Qué relación existe entre el uso y disposición de documentos y el control interno, en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020?, ¿Qué relación existe entre el uso y preservación de documentos y el control interno, en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020?

Teóricamente se justifica gracias a la teoría de la agencia abordada por la Contraloría (2017) habla acerca de la problemática de confiar en un tercero parte de la administración o responsabilidades, por lo cual es solucionado gracias al gobierno corporativo a través de un control interno transversal integrado en todos los niveles de gestión de la organización, es por ende que al usar estos postulados teóricos se puede permitir la solución de la problemática. En la práctica se justifica dentro del marco conceptual del control interno de la Contraloría del Perú (2017) se revela los principios en la que el sector público debe cumplir dentro de sus actividades cotidianas. Por ende, se debe cumplir con el principio de gestión pública en la cual promueve una mejor eficiencia en los procesos, el principio de legalidad, en la que todas sus normativas deben ser consideradas en el diseño de protocolos e inclusive en la rendición de cuentas. En el ámbito social la justificación radica en que el estado como garante en sus principios de control internos busca la eficiencia de la gestión pública tanto para sus usuarios internos y externos de las entidades que la conforman y los servicios que este ofrece. Metodológicamente se justifica ya

que el uso del método científico que permite desarrollar una investigación fiable que permita una solución factible de la problemática expuesta en la presente, ya que gracias a dicha metodología le da dirección a la investigación.

Los objetivos de investigación se plantean para resolver la problemática, en este caso el general es: determinar la relación entre la gestión de documentos y el control interno en el Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; y los específicos: determinar la relación entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; determinar la relación entre la recepción de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; determinar la relación entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; determinar la relación entre el uso y disposición de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; determinar la relación entre la preservación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Se plantea como hipótesis a comprobar, la general como: existe relación directa entre la gestión documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; y las específicas: Existe relación directa entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; existe relación directa entre la recepción documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; existe relación directa entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; existe relación directa entre el uso y disposición de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; existe relación directa entre la preservación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020

## II. MARCO TEÓRICO

Según Silva (2018) en su investigación “El control interno y la mejora de la gestión en el área de administración de la unidad de gestión educativa local de Huaylas, Caraz, 2013” (trabajo de pregrado) de la Universidad San Pedro. El cual tuvo como objetivo determinar los efectos de la aplicación del control interno en la mejora de la gestión del área de la administración; dicho trabajo consto de una metodología de enfoque cuantitativo de diseño no experimental, de corte transversal ya que se enfocaba el análisis en el año 2013, nivel relacional; la citada investigación concluye en que el control interno y la gestión del área de administración posee una relación directa positiva, realizándose el estudio con trece personas. Tienen una regular gestión ya que no poseen información pertinente de la institución según lo manifestado por indicadores de gestión aplicados en dicha investigación. Ya que al no poseer los trabajadores mucha información relacionada al control interno, esto puede traer riesgos de errores que puede afectar tarde o temprano a su accionar cotidiano, trayendo así un proceso sancionador por los fiscalizadores a los responsables.

Igualmente Estrada (2019) presentó su investigación titulada “Control interno y gestión administrativa en la municipalidad distrital de Ocongate, 2017”, (tesis de maestría) Universidad Nacional San Antonio Abad del Cuzco, el cual indica como objetivo es cuantificar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa, la metodología empleada es de enfoque cuantitativo de la cual su diseño no experimental, de corte transversal y nivel correlacional, esta investigación concluye que existe relación importante entre el control interno y la gestión administrativa según lo indicado por los trabajadores. La relación fue calculada por los indicadores del control interno los cuales fueron establecidos en las capacidades de la gestión administrativa. Los resultados se llevaron a cabo gracias a las pruebas de tratamiento estadístico de Tau-b Kendall y Chi Cuadrado.

De igual forma Cocha (2018) efectuó una investigación titulada “Control interno en la gestión pública. El caso en una entidad del estado, año 2017” (Tesis de maestría), Universidad César Vallejo, el cual su objetivo es identificar las dificultades que se presentan para la implementación del sistema de control interno, la metodología es de enfoque cualitativo, su método de investigación es de forma sistemática, buscando la solución a un problema, la indagación tiene un diseño encaminado al estudio de caso siendo la conclusión que los participantes del comité de control interno, designa a los grupos de trabajo y coordinadores, a ellos les falta adiestramiento para el cumplimiento de sus responsabilidades en la implementación de un sistema de control interno, siendo este motivo de la presente investigación, encontrándose en la fase de planificación, quedando así las fases de ejecución y evaluación aun sin darse.

Según Soto (2018) realizó una investigación titulada “El control interno y gestión administrativa en la división de tesorería de la superintendencia nacional de aduanas y administración tributaria, Lima, 2018” (Tesis de pregrado) Universidad Autónoma del Perú siendo su objetivo determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa. La metodología empleada es de enfoque cuantitativo, nivel descriptivo, corte transversal, con un diseño no experimental. La tesis concluye que existe una relación positiva media entre estas variables, se puede interpretar ya que el sector público ejerce el control interno a través de sus operaciones administrativas, de tal manera ejerciendo un control transversal en todas las actividades operacionales, permitiendo una trazabilidad de riesgos y posibles errores, con el fin de después corregirlos o preverlos a un futuro.

Sara Iglesias (2019) realizó la investigación titulada “La gestión administrativa y el control del gasto del fondo de tesorería de la corte superior de justicia de Tacna, 2017” (Tesis de maestría) Universidad Privada de Tacna, lo cual tiene como objetivo analizar en qué medida la gestión administrativa incide en el control del gasto. La metodología que se empleó fue de enfoque cuantitativo, diseño no experimental y el nivel de la investigación es descriptivo, relacional. Concluye que existe tal relación

sin embargo revela que no todos los encuestados están actualizados sobre la temática del control interno, inclusive que no existe tales mecanismo o documento que lo formalice. Solo se encuentra los procedimientos especificados en el TUPA, sin embargo, no son lo suficientes para ejercer un control interno óptimo, dando así cabida a altos riesgos y errores para el personal y usuarios públicos involucrados, los cuales pudieran traer sanciones pecuniarias, multas atrasos, denegatorias injustificadas, entre otros; he allí la razón por la cual de plantearse bien dicho control interno y gestión documentaria en alguna entidad estatal.

Según Velásquez (2017) presentó la investigación titulada “El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de control interno en la UE 001 Administración Central – MINSA, 2017” (Tesis de Maestría) Universidad Cesar Vallejo, siendo su objetivo determinar cuál es la relación del cumplimiento de rendición de viáticos con los componentes de control interno. Aplicando como metodología el método hipotético deductivo, la investigación es aplicada, el diseño es no experimental, corte transversal y de nivel correlacional. Concluye que existe una relación entre las variables antes mencionadas Se destaca que los protocolos de rendición de cuentas deben de considerar las circunstancias de la realidad del campo de acción donde se llevará el trabajo, el cual sería financiado por viáticos dado por la entidad; de tal manera que de esa manera la rendición podrá ser más comprensiva y justa con el comisionado y así no presentar problemas con fiscalización ya que es una entidad pública. Considerando los parámetros de interpretación de la prueba no paramétrica del Rho de Spearman.

Igualmente Mendoza (2017) su investigación es “Control interno y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017” (Tesis de pregrado) Universidad Peruana Unión, la cual su objetivo es evaluar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa, la metodología utilizada es de nivel relacional y de tipo aplicativo, el diseño de la investigación es no experimental, propio del enfoque cuantitativo de corte transversal. Se concluye que existe una relación directa de alto grado de relación

entre las variables, según lo que arroja la estadística inferencial del coeficiente de Spearman

Para Munive (2019) efectuó una investigación sobre “Mecanismos de control interno en el área de tesorería del hospital docente Belén, Lambayeque – 2018” (Tesis de grado de bachiller) Universidad Señor de Sipán, la cual su objetivo es determinar el nivel de control interno, su metodología es de tipo de investigación no experimental utilizando el diseño transversal o transaccional niveles de profundidad descriptiva en el que la entidad posee una serie de deficiencias que perjudica la rendición de cuentas a causa de no poseer un claro mecanismo de control interno sobre las actividades del hospital docente Belén.

Delgado y Garrido (2018) efectuaron la investigación “La auditoría de cumplimiento y su incidencia en la gestión administrativa de la universidad nacional Santiago Antunez de Mayolo periodo 2016-2017”. (Tesis de pregrado) Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo, siendo su objetivo demostrar en qué medida la auditoría de cumplimiento incide en la gestión administrativa. su metodología empleada es investigación aplicada, nivel de Investigación es de nivel descriptivo-relacional, El diseño de la investigación es no experimental, propio del enfoque cuantitativo el cual fue usado, ya que se usó más de un año es de corte longitudinal se dio como conclusión que el grado de correlación entre dichas variables es alto y directo demostrando así su incidencia entre estas, lo cual es concerniente a la base teórica de diferentes autores, quienes señalan que el control interno depende en gran parte de la gestión administrativa de la institución.

Finalmente, Lozada (2018) presento la investigación “La rendición de cuentas de los viáticos y el delito de peculado” (Tesis de pregrado) Universidad Nacional de Piura, su objetivo es justificar la configuración del delito de peculado por apropiación, ante una inexistente o aparente rendición de cuentas de los viáticos. Y la metodología empleada es de enfoque cualitativo, de diseño descriptivo. Concluye que las acciones de rendición de cuentas de viáticos, deben ser en cumplimiento de

la normativa ya que está inmerso dentro del código penal, ya que si se comete de manera maliciosa una mala rendición se puede dar un proceso penal contra el comisionado en cuestión. He allí la razón del control interno y su rendición de cuentas que muestre una transparencia de gastos relativos a su accionar.

Para Pedro Maestre citado (s.f) en Chávez & Pérez (2012) la gestión documentaria es la “Gestión basada en sistemas y herramientas cuya finalidad fundamental es la captación, almacenamiento, recuperación, presentación y transmisión de cualquier tipo de documento susceptible de ser utilizado en una empresa o institución”. (p.17)

La Gestión Documentaria es, según Rodriguez et al (2016) según el marco sistemático de buenas prácticas de Gestión Documentaria en las organizaciones norma ISO 15 489 (2001), “el campo de la gestión responsable del control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el almacenamiento, el uso, la disposición y la preservación de registros, en la que son determinantes los procesos de captura y mantenimiento de la evidencia y la información sobre las transacciones y actividades de negocios de la organización”. (p.3)

Según Crespo (2019) comenta que en el año 2017 referenciando la archivística española, se hace el uso del concepto “Gestión documental” como término de similar significado a la “archivística”; conceptualizado dentro de la comisión de normas españolas de descripción archivística (CNEDA). Se afirma que la gestión documental es un conjunto de procesos técnicos aplicados a la documentación archivística, con el fin de preservar las características primordiales de estos, autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad. (p.25).

En Maldonado et al (s.f) cita las siguientes definiciones, Wright (2013) el cual afirma que “La gestión documental provee un control sistémico sobre los documentos archivísticos para documentar los procesos de la institución sus tomas de decisiones y las transacciones”. (p.13)

En la década de los 1980, en España, Risso (2012) afirma que se reconoce el término gestión documental el cual es definido como “el conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, al desarrollo, a la implantación y a la evaluación de los sistemas administrativos necesarios, desde la creación de los documentos hasta su destrucción o su transferencia a los archivos”. (p.8).

Espinoza (2009) cita a Fayol (1971) quien plantea a la teoría clásica de la administración desde un punto de vista por procesos, ya que también a esta teoría se le conoce como la del proceso administrativo a través de 5 elementos básicos: planificación, organización, dirección, coordinación y control. La planificación consiste en analizar el futuro del plan a un futuro y formular un plan de acción. La entidad trata de armar una estructura tipo dúo (material y humana) para obtener los objetivos. La dirección afirma que los trabajadores deben estar lozanos y motivados para cumplir sus funciones en el mantenimiento las actividades de la empresa. La coordinación consiste en integrar y armonizar de las actividades y el esfuerzo. El control consiste en contrastar lo que se planeó en contraste con lo que se ejecutó, cabe resaltar que la fase de control es una fase de monitoreo o supervisión con el fin de salvaguardar los intereses de los involucrados, en el sector público se le nombra como fiscalización.

Respecto a la teoría de la burocracia Crespo (2005) cita a Weber (1921) plantea un modelo burocrático el cual compone una clave fundamental en la teoría tradicional de la organización moderna para mejorar los procesos administrativos de diferentes entidades, pero su aplicación es mucho más efectiva en el sector público. Los elementos característicos de la teoría de la burocracia, se destaca la jerarquía y la responsabilidad del sistema organizado de mandos y de subordinados, es decir la normativa que rige las regulaciones de las actividades entre los miembros de la organización y las funciones de cada uno. El acatamiento en el cumplimiento de la normativa como el protocolo de selección de personal idóneo, el sistema de remuneraciones, entre otros, con tal que los trabajadores acaten dichas normativas,

se podrá dar una mejor gestión administrativa que permita la funcionalidad de la organización para así cumplir la misión de la entidad.

La gestión documentaria ISO 15489 – 2001 para Rodríguez et al (2016) menciona a Alberto et al (2010) en su dimensionamiento de la gestión documental bajo el marco ISO 15489 de “marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones” . El cual se enfoca en el principio de la gestión de documentos y llega a establecer requisitos fundamentales para que las organizaciones puedan llegar a establecer un protocolo marco de buenas prácticas, el cual pueda mejorar sistemáticamente, de manera efectiva la creación y mantenimiento de los documentos implicados en los procesos administrativos, así apoyando la política, visión, misión y los objetivos de la organización. Cabe resaltar que dicho ISO está homologado gracias al ente rector peruano de calidad INACAL (2004) como la NTP ISO 15489 quien formaliza la estructura básica para trabajar con calidad la gestión documentaria.

Entre ellas existe la dimensión de creación de documentos el cual permite formular protocolos, normativas, plantillas y más que permita estandarizar los procesos administrativos de la empresa. Otro punto referente a esto es el de la circulación de documentos que son aquellos documentos que son usados a través de todo el proceso administrativo con el fin de cumplir la solicitud del cliente interno y externo, ya sea dentro de una entidad privada o pública y así permitiendo lograr el cometido colectivo que presente la misión de la entidad.

Otro indicador de la creación de documentos es el acceso, el cual comenta que las organizaciones deberían tener lineamientos formales que regulen quienes tiene acceso permitido a los registros y en qué circunstancias. El entorno regulatorio en el que la organización opera, establece principios amplios acerca de los derechos de acceso y condiciones o restricciones que deberían incomodarse en la operación de los sistemas de registros. Puede haber una legislación específica que cubra áreas como la privacidad, seguridad, libertad de información y archivos. Los

registros pueden contener información personal, comercial u operacional. algunos casos, no debería permitirse el acceso a los registros, ni a la información relacionada a éstos, solo a aquellas personas pertinentes y autorizadas a acceder a dicha información cumpliendo la legalidad a la cual esté sujeta.

Las restricciones en el acceso pueden aplicarse tanto dentro de la organización como a los usuarios externos. Los registros de carácter restringido deberían ser identificados sólo donde se requiera específicamente, por las necesidades del negocio o del ambiente regulador. Las restricciones deberían imponerse por un período establecido, para asegurar de que el monitoreo adicional requerido para estos registros no se prolongue mayor tiempo que el necesario. La necesidad de poner restricciones en la accesibilidad puede cambiar con el paso del tiempo.

La dimensión de recepción para la NTP ISO 15489 (2004) está compuesta por diversos indicadores entre ellos la captura documentaria el cual su propósito de capturar registros en un sistema de registros es establecer una relación entre el registro, su creador y el contexto del negocio que lo originó colocar el registro y su relación dentro de un sistema de registros y relacionarlo con otros registros. Este proceso puede emprenderse mediante el establecimiento de una información (metadata) explícita, incluida en, adicionada o asociada con un registro específico, independientemente de su formato. Esto debería ser diseñado en los procedimientos del sistema de registros. La información (metadata) es esencial para la recuperación, con autoridad, del estado, estructura e integridad del registro en cualquier momento y demostrar su relación con otros registros.

Otro indicador es la derivación de documentos en el cual se efectúa la clasificación de la solicitud administrativa a procesar y así seguir con su respectivo protocolo, ya que todo requerimiento debe tener sus lineamientos procesales para así poder derivar el documento a su siguiente departamento hasta culminar con el

propósito del requerimiento o la denegación del mismo al no cumplir con los lineamientos del protocolo reglamento dentro de la institución pública o privada.

Otra dimensión es el almacenamiento el cual está compuesto por la conservación de los registros deberían ser almacenados en un medio que garantice su uso, fiabilidad, autenticidad y preservación, tanto tiempo como sean necesarios. A lo largo de su existencia, surgen temas relacionados con el mantenimiento, manipuleo y almacenamiento de registros y no sólo cuando éstos se vuelven inactivos. Los registros requieren condiciones de almacenamiento y procesos de manipuleo que tomen en cuenta sus propiedades físicas y químicas específicas. Los registros de valor continuo, independientemente de su formato, requieren mayor calidad de almacenamiento y manipuleo para preservarlos durante todo el tiempo de vigencia. Las condiciones de almacenamiento y los procesos de manipuleo deberían ser diseñados para velar que estos sean legibles, entendibles, evitar su acceso no autorizado, la pérdida o destrucción y de robo o desastre de estos.

Determinación del tiempo de retención de registros, las decisiones acerca de cuánto tiempo deberían mantenerse los registros dentro de un sistema de registros se basan en una evaluación del entorno regulatorio, en requerimientos de responsabilidad y de negocio, como también del riesgo. Inicialmente, estas decisiones deberían involucrar a la unidad que administra la actividad específica del negocio, al administrador de registros designado y otros que se requiera, para cumplir con las políticas de gestión de registros externos e Internos, normas y requerimientos de registros asociados con la actividad específica del negocio. Los requerimientos reglamentarios u otros regulatorios pueden demandar periodos de retención mínimos o la remisión a una organización autorizada como las autoridades de archivo o auditores, para cualquier aprobación necesaria. Deberían considerarse los derechos e intereses de todas las partes interesadas cuando se determina el tiempo que se mantiene un registro. Las decisiones no deberían tomarse intencionalmente para burlar o evitar cualquier derecho de acceso.

La dimensión del uso y disposición está caracterizada por la trazabilidad documentaria el cual en toda organización se destaca la necesidad de una supervisión documentaria, de una forma en la cual pueda ser rastreable para las partes involucradas o interesadas en el cumplimiento del requerimiento como tal. dicho seguimiento se debe efectuar desde que ingresa el documento al proceso hasta que este cumpla su propósito. El seguimiento del movimiento y uso de registros dentro de un sistema de archivo se requiere para identificar una acción pendiente requerida, permitir la recuperación de un registro, prevenir la pérdida de registros y supervisar el uso de sistemas de mantenimiento y seguridad, y mantener una evidencia auditable de las operaciones de los registros (ej. captura o registro, clasificación, indexación, almacenamiento, acceso y uso, migración y disposición). Conservar la capacidad para identificar los orígenes operacionales individuales donde los sistemas de registro se han unido o han migrado los registros.

Otro indicador referente a la disposición documentaria es el descarte, en el cual todo documento o requerimiento tiene su límite de tiempo dentro del proceso administrativo activo, pues puede llegar a su fin anticipadamente por no cumplir los protocolos reglamentados o este llega a culminar al cumplir su objetivo. Al finalizar dicho recorrido este pasa a ser conservado por la institución como la ley obligue a la misma respetando la normativa de está con lo que respecta al modo y tiempo en que este se almacene, por ello el descarte debe estar planteados en protocolos que permitan retirar el documento del proceso de manera justa.

La dimensión de la preservación de documentos está compuesta por el almacenaje legal, el cual está normado bajo la “norma para la conservación de documentos archivísticos en la entidad pública”, el cual posee a la conservación de documentos, el cual el archivo general de la nación o AGN (2019) a través de la dirección de desarrollo de políticas archivísticas formaliza diversos lineamientos y mecanismos de la conservación de los documentos físicos y digitales que alguna vez llegaron a ser procesado por la entidad pública que corresponda.

El indicador de la conservación menciona que las nuevas tecnologías como la digitalización permiten una mejor conservación de las documentaciones de las organizaciones, asimismo permiten un mejor desempeño en el proceso administrativo y menor riesgo de pérdida de documentos físicos por diversos motivos, al igual que así permiten un rastreo documentario más sencillo para todos los involucrados, es por ello que la ley N° 27658 como la “Ley marco de modernización de la gestión del estado” emitida en el año 2002, con el fin de mejorar la gestión pública en beneficio de sus usuarios internos y externos, es decir los ciudadanos y los funcionarios públicos, es por ello que también se emitió un MGD o también conocido como el “modelo de gestión documental” emitido por la Secretaría General del Gobierno Digital – SEGDI (2017), así permitiendo un mejor acceso y una recuperación más factible de la documentación en el proceso administrativo.

El control interno para Serrano et al (2018) cita a diferentes autores que comentan los conceptos del control interno. Para Gutiérrez & Católico (2015) afirma que término de control, en lo público hace referencia más a la “comprobación, inspección, fiscalización o intervención” (p.9) en una entidad, es decir, consiste en corroborar si unas de las acciones están o no conforme al cumplimiento con la normativa vigente; todos estos conceptos son aplicables para la gestión de la actividad económica-financiera.

Para Navarro & Ramos (2016) el control interno se conoce al considerarse las circunstancias en las que se desenvuelve la entidad en cuestión, como un proceso fijado a un estilo de gestión determinado con el que se debe administrar, permitiendo así detectar riesgos de posibles errores que quejen los procesos de la entidad, su toma de decisiones, permitiendo un cumplimiento idóneo de objetivos.

Camacho et al (2017) cita la definición de Fonseca (2011) el control interno es “Un proceso efectuado por la dirección, la gerencia y el resto del personal de una

entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos” (p.13)

Según la Contraloría del Perú (2014) “el control interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores públicos de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos” (p.47)

Control interno en el sector público y privado abordado por la teoría del problema de agencia, afirma que el dueño, accionista o responsable principal de una entidad u organización debe ceder en confianza a un tercero diversas responsabilidades como la administración, ejecución de procesos o la dirección de estos, por ende, dicho tercero se convierte según esta teoría “el agente”, por lo cual se presenta 2 clases de riesgos: El agente no se comporte o no cumpla con las expectativas del dueño, responsable o accionista y que dicho agente solo vea sus propios intereses y no el de la entidad; la disposición de la información será diferente tanto para el responsable principal y como para el agente, así que, dentro de esta, puede que surja discrepancias en la toma de decisiones en perjuicio de los intereses de la entidad.

Ante las dos clases de riesgos antes mostrados se puede afirmar que no son aislados, y sus consecuencias entre si están relacionadas, por ende, los costos de transacción generan la necesidad de la existencia del gobierno corporativo (Hart, 1995) y así también la del control corporativo.

El control interno y su relación con el gobierno corporativo viene a ser el sistema por el que una organización es gerenciada controladamente, mediante diversos, principios, normas el cual vienen a ser parte de una arquitectura de control que conste de un diseño e integre componentes necesarios para un funcionamiento adecuado que permita cumplir los intereses de la entidad. Sea cual sea el modelo

de control interno a instaurar dentro de la organización esta debe ser provista con normativas, protocolos, codificación, procedimientos, mecanismos y más, el cual limite o permita a los usuarios internos y externos lograr las metas de interés por la organización

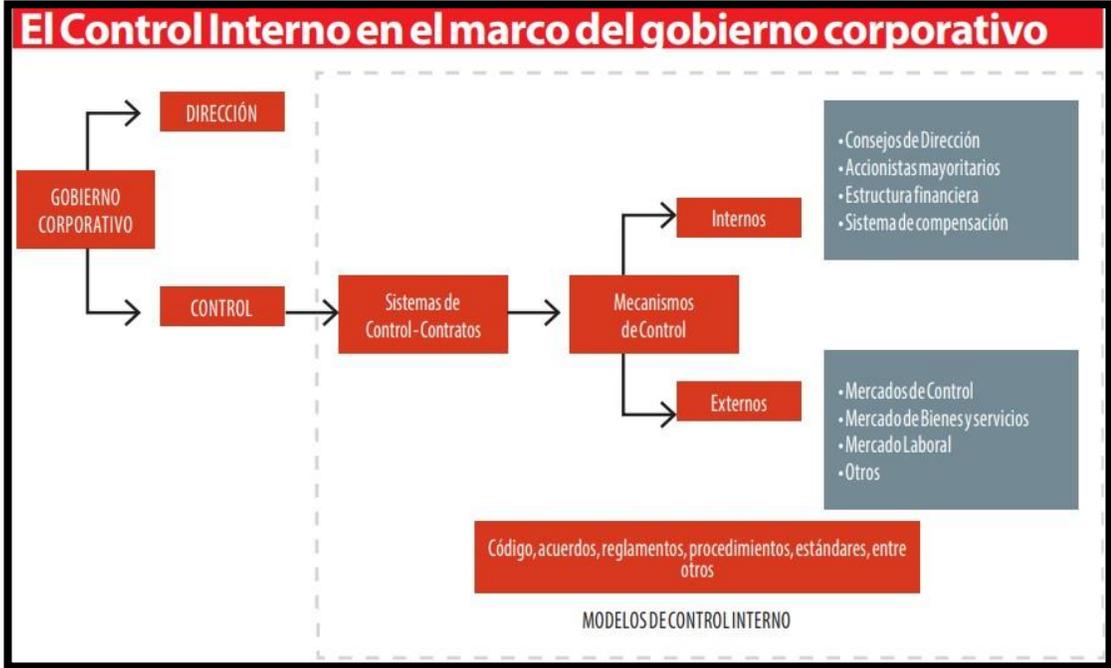


Figura I. Control Interno y Gobierno Corporativo. Contraloría General de la República (2017)

El gobierno corporativo es una alternativa que permite dar ventajas a las organizaciones, entre estas ventajas, permite generar indicadores de interés para inversionistas o responsables acerca de cómo se está llevando la administración de la entidad y la racionalidad de este ante la toma de decisiones y acciones para el cumplimiento de las metas organizacionales.

El control interno a través de un sistema de un gobierno corporativo, es un desafío para las instituciones privadas e inclusive de mayor complejidad para el sector público, así requiriendo un diseño más sofisticado, comprensible para su funcionamiento y de provecho para el usuario interno como externo.

El control interno como tal debe ser instaurado dentro de los procedimientos del proceso administrativo, productivo o el que fuere, con el fin de ejercer un control total, rastreable así permitiendo una trazabilidad de riesgos y errores, por ende dicho control deber considerado de manera integral en todo procedimiento, por lo cual también muestra sus beneficios como una reducción de costos de control, cosa que si dicho control fuera separado o por un sistema independiente, generaría mayor costo para la entidad.

El control interno en el sector público tiene como objetivos a la gestión pública el cual se caracteriza por promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y calidad en los servicios. Dicho objetivo se encuentra relacionado con los controles internos que posee la institución pública para así asegurar que se ejecuten las operaciones, tomando en cuenta los criterios de efectividad, eficiencia y economía. La gestión pública se caracteriza por siempre buscar la mejora continua.

Otro objetivo es la lucha anticorrupción, el cual busca evitar cualquier actividad ilícita que perjudique el patrimonio del estado, asegurando que los recursos del tesoro público, se emplee en todo el margen de la ley en beneficio de los ciudadanos.

Otro principio la legalidad toda acción, todo proceder por un funcionario público tanto como la entidad en sí, tiene que cumplir sus protocolos reglamentarios, en el uso de los recursos públicos relacionados a la gestión pública del país. Asimismo, todo reglamento, protocolo, lineamientos o similares deberá ser concorde y racional entre sí, de tal manera que no genere discrepancias. Otro objetivo es la rendición de cuentas y acceso a la Información pública de la ejecución de los recursos públicos asignados a la entidad.

Todo gasto en sector público es efectuado gracias al dinero de los contribuyentes, por ende, tienen el derecho de conocer y acceder el destino del

gasto público en que se usa dicho dinero, es por ello que todos los involucrados en algún gasto público, tendrán que rendir cuentas al estado con el fin de asegurar que no haya indicios de corrupción. Es por ello que toda entidad pública debe mostrar transparencia en sus acciones, la cual es fiscalizada por la contraloría, en caso de errores, habría un proceso sancionador a los responsables por malversación de fondos, casos de corrupción o inhabilitación de trabajo en el sector público.

Los componentes del sistema de control interno tanto para la contraloría (2014) para Aguilar & Cabrale (2010) afirman que los componentes para el sistema de control están inmersos en las herramientas y procesos administrativos, es decir están integradas con este por efectos de conveniencia de control y reducción de costos. Dicho modelo teórico de control interno con el cual se trabaja en el sector público peruano es el COSO, compuesto por ambiente de control. Evaluación de riesgos, análisis de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión. Toda entidad que cumpla con dichos componentes podrá tener un control interno idóneo

El ambiente de control está compuesto por todos los lineamientos, protocolos, normativas en el cual el servidor público pueda cumplir sus obligaciones usando el recurso público y con ello los registros de dichas operaciones y como llevarlas a cabo para el beneficio de la entidad y sus usuarios. Según Escalante (2014) dichos elementos serían la estructura organizativa sólida, aplicabilidad de idóneas políticas administrativas y el cumplimiento de normativas por ley e impuestas por la entidad

La evaluación de riesgos según Rodríguez, Piñeiro, & de Llano, (2013) Es caracterizado por ser un elemento indispensable en la administración financiera de una organización ya sea privada o pública. Dicha evaluación se hace con el fin de medir el impacto que tendría. Para Rivas (2011) constaría de su identificación, descripción, análisis y la administración del riesgo. Por ello la organización deberá disponer de mecanismos o políticas que permita aplacar o evitar el riesgo.

El análisis de riesgos para Vanegas & Pardo (2014) puede permitir la creación o la instauración de un modelo sistemático que permita una planeación, identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de la organización y sus actividades con el fin de aplacar los riesgos y minimizar sus posibles consecuencias. Cruz (2013) afirma que el riesgo es una condición, es decir las circunstancias en la cual se encuentra una entidad o funcionario en el que está inmerso a posibilidades de pérdidas. Dicho riesgo puede ser medido con el fin de cuantificar sus consecuencias.

Las actividades de control son aquellas actividades planteadas en diversas normas y procedimientos que muestran la manera de como efectuarlas. Estas actividades tienen la finalidad de evitar los riesgos, los cuales son efectuados en todas las escalas y todas las actividades de la entidad (Castañeda, 2014). Dichas actividades se pueden clasificar en: preventivos, detectivos y correctivos, además pueden incluirse controles a los manuales de usuario, de tecnología de información y controles administrativos. Además, estas deben estar relacionándose con el tipo de empresa, los trabajadores y la naturaleza de las funciones de la entidad. Los preventivos se basan en la medición de riesgo y la posibilidad de error. Por ello se desarrolla protocolos que trata de preveer y evitar dichos errores, los detectivos, son aquellas acciones que sirven para identificar y medir el riesgo a error. Los correctivos son las medidas tomadas por la entidad para solucionar un error, aminorar o extinguir el riesgo. Estas actividades son de suma importancia para evitar el desfallo de recursos de la entidad pública, y también errores que atrasen el proceso.

La información y comunicación son requeridos a todos los involucrados en el proceso administrativo es crucial tanto para las entidades públicas como privadas, está debe ser oportuna y contemplada en ser transmitida como responsabilidad de los involucrados a través de un sistema de información que de la factibilidad de dicha transmisión para así tener una eficiencia y eficacia en la gestión y control que muestre la veracidad del requerimiento (Gómez, Blanco, & Conde, 2013).

Considerándose que si hay una idónea información esta no sería servible sino es transmitida, he ahí la importancia de establecer un buen canal de comunicación, así mismo de forma contraria, a pesar que una organización tenga un buen sistema de comunicación, la información no es de calidad o no junta los requisitos básicos, el proceso administrativo sería estancado.

Supervisión y monitoreo es importante ya que la estructura de control interno no puede asegurar por si sola la gestión de los riesgos, se procede a efectuar un seguimiento, de tal manera que se supervise si se identifica y analiza los riesgos de manera idónea en todos los niveles de la institución, con esto se refuerza la prevención de cualquier acción que genere pérdidas a la entidad, en entidades públicas se les llama fiscalización para efectuar una rendición de cuentas respecto a uso del dinero público del estado (Vega & Nieves, 2016).

### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1 Tipo y diseño de investigación**

Según Alvitres (2000) citado de Málaga (2008) se hace el uso de la investigación tipo aplicada, ya que se busca describir la relación existente entre dichas variables de la presente. En tal sentido, el tipo de la investigación es aplicada, toda vez que se sustenta por el uso de las teorías de la gestión documentaria y control interno obtenidas a partir de la indagación pura o básica. Otra forma característica de este tipo de investigación, es el uso de objetivos específicos, el cual está planteado en la presente tesis en su respectiva sección.

Tomando a Hernández (2014) de haría el uso una investigación mono metódica ya que solo se optaría por el uso del enfoque cuantitativo el cual tomará forma de investigar a base de cálculos matemáticos y estadísticos con el fin de determinar la relación de las presentes variables en cuestión, por consiguiente, al cumplirse tal objetivo se podrá afirmar o negar la hipótesis propuesta por el

investigador ya que es de naturaleza relacional y dicha relación se cuantifica con una prueba de método estadístico.

Concerniente al enfoque cuantitativo, se opta por el uso del diseño no experimental ya que según Hernandez (2014) el estudio solo observará el comportamiento de las variables dentro de las especificaciones del estudio, asimismo cabe resaltar que no se ha hecho modificar ni inducir cambios en el comportamiento de las variables, ni de los sujetos de investigación en cuestión relacionados a dicha variable.

Respecto al espacio temporal se toma solo el año 2020 para efectuar el estudio así siendo consecuentes con Liu y Tracker (como se citó en Hernández et al, 2014), quien afirma que este tipo de investigación es de corte transversal ya que se realizó en un espacio temporal limitado de un año por el autor

### **3.2 Variables y operacionalización**

V1: Gestión documentaria

V2: Control Interno

#### **Variable 1. Gestión documentaria**

La definición conceptual comprende a la gestión documental: Según Rodríguez et al (2016) según el marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones norma ISO 15 489 (2001), “el campo de la gestión responsable del control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el almacenamiento, el uso, la disposición y la preservación de registros, en la que son determinantes los procesos de captura y mantenimiento de la evidencia y la información sobre las transacciones y actividades de negocios de la organización”(p.3). Teniendo en cuenta se procede a operacionalizar por lo que se toma a la gestión documental:

como una variable que se mide a partir de 5 dimensiones: creación, recepción almacenamiento, uso y disposición, preservación; el cual consta en total 11 indicadores y con ello 11 ítems a trabajarse con Escala Likert con 5 niveles, totalmente en desacuerdo hasta totalmente de acuerdo.

## **Variable 2. Control interno**

El control interno para la Contraloría (2014) “El control interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores públicos de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos” (p.47). Teniendo en cuenta las definiciones se llega a operacionalizar con 5 dimensiones: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión; el cual consta en total 11 indicadores y con ello 11 ítems a trabajarse con Escala Likert con 5 niveles, totalmente en desacuerdo hasta totalmente de acuerdo.

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

#### **Población**

Población: Arias, Villasís, & Miranda (2016) afirma que la población de alguna investigación tiene que estar definido, limitado y asequible; también se le conoce como universo. Este termino no solo es exclusivo para los seres humanos, sino también puede ser considerado para los animales, expedientes, objetos, familias, organizaciones, etc.

La población corresponde a los trabajadores de la gerencia de logística del Consejo Nacional de Educación está conformada por 35 comisionados

#### **Criterios de inclusión**

El estudio se desarrolla dentro de la Oficina del Consejo Nacional de Educación - CNE, ubicada en el distrito de Jesús María, en la provincia de Lima, ciudad de Lima,

la investigación se lleva a cabo en el año 2020 con los trabajadores que laboran en ese año, conforme al corte transversal planteado en la metodología.

### **Criterios de exclusión**

Se excluye a todo funcionario público que no labore directamente en la Oficina del Consejo Nacional de Educación en el ámbito relacionado a la rendición de cuentas.

### **Muestra**

Es el mismo número de comisionados que la población es decir 35, ya que se usa el muestreo tipo censal referido en la sección de muestreo.

### **Muestreo**

Se hará el uso del tipo censal el cual para Hayes (1999) la muestra está compuesta por toda la población o el universo de sujetos, está dentro del tipo de no probabilístico; el cual es ideal cuando se necesita tener en cuenta todas las percepciones de los sujetos involucrados o cuando sea sencillo acceder a la población de estudio para poder ser encuestada y/o entrevistada, este tipo de muestreo tiene un problema, ya que suele ser costoso cuando es utilizado en alguna investigación por el hecho de tomar a toda la población para ser estudiada. Cabe resaltar que el uso de este tipo de muestreo radica que la población a ser estudiada es pequeña y no habría el caso de hacer un muestreo probabilístico, así permitiendo unos resultados fehacientes a todos los sujetos involucrados en cuestión de la problemática estudiada.

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

### **Técnica**

En el presente trabajo de investigación se aplicó la técnica de recolección primaria de datos, en este caso la encuesta:

La encuesta según Morone (s.f), el término de encuesta se usa para referirse a la técnica de recolección de información, la cual hace uso de un listado de preguntas estructuradas, su función es recoger datos para así ser tratada estadísticamente,

desde un enfoque cuantitativo”. El tipo de cuestionario a usar será un cuestionario de tipo cerrado, Cerda (1991) afirma que este tipo de cuestionario se usa para responder específica y concisa las preguntas formuladas, la cual permite una correspondencia directa entre la pregunta y respuesta, lo cual permite tabularla para luego ser analizada.

Los Instrumentos para Fidias (1999) define al cuestionario como un “formato que contiene una serie de preguntas en función de la información que se desea obtener, y que se responde por escrito”. Cabe resaltar que el cuestionario es un instrumento de recolección de información aceptado ampliamente en las investigaciones de enfoque cuantitativo ya que permite precisar las preguntas según las estructuras que le dé el autor. Esta investigación hizo empleo el cuestionario como instrumento, el cual constó de 11 ítems para medir la variable gestión documentaria y otros 11 ítems para la de control interno, en este caso medirlo en el ámbito de rendiciones de cuentas dentro de la Oficina del Consejo Nacional de Educación

Debido a la naturaleza nominal de las variables e indicadores, asimismo por el respeto a la confidencialidad de la entidad, se optó por hacer el uso de la escala de Likert. Dicha escala para Hernández et al. (2014) es una serie de aseveraciones planteadas por el investigador para poder medir la percepción del individuo encuestado, constanding de escalas para su interpretación; en tal sentido, las opciones consideradas para elegir fueron totalmente en desacuerdo, en desacuerdo.

### **Validez**

La validez de instrumento de investigación se cotejó a través del juicio de 3 especialistas en el área respecto a la materia del presente estudio, el cual es gestión de organizaciones. Cabe resaltar que dichos especialistas poseen gran experticia y experiencia. Asimismo, en temas concernientes a las variables de materia de estudio como la gestión documentaria y control Interno; de tal manera que aseguré

que las preguntas planteadas en los cuestionarios logré cumplir con objetivos propuestos en la presente para la posterior afirmación o negación de la hipótesis formulada por el autor de la presente tesis. Dicha validez en otras palabras tiene la finalidad de evaluar, rectificar y/o respaldar la investigación.

### **Confiabilidad**

La confiabilidad, según Hernández (2014) el coeficiente a elegir para que se pueda determinar la confiabilidad del instrumento de investigación debe ser el apropiado al nivel de medición de la escala de la variable, según la naturaleza de la misma. El alfa de Cronbach trabaja con variables de intervalos o de razón, que permitirá medir el nivel de consistencia interna prevista en la prueba piloto y así permitiendo dar la buena pro para seguir con la aplicación de los instrumentos con la muestra determinada en la investigación. Dicha consistencia interna mencionada anteriormente, será la que determinará el nivel de confiabilidad del instrumento.

Se aplicó dichas pruebas a ambas variables con 10 casos cada una para poder determinar la consistencia interna y con ello saber la confiabilidad del instrumento. Cada variable trabaja con un total de 11 preguntas, en total 22.

### **3.5 Procedimientos**

Ya al haber identificado una problemática el investigador, se efectúa: La recolección de datos o información concerniente a su estado del arte de la problemática, los antecedentes y la base teórica, se elige la metodología de investigación a usar, se elige las técnicas y se elabora los instrumentos de recolección de datos, se efectúa su validez y confiabilidad.

Se aplica los instrumentos, de forma virtual, a través del uso de formularios Google que permite recepcionar la información y obtenerla tabulada como una base de datos, no se usó un método presencial debido a la coyuntura del año 2020 bajo la pandemia, para salvaguardar la salud y el distanciamiento de los encuestados. Se opta por el método estadístico de comprobación de hipótesis según el método

estadístico, se procesa los resultados obtenidos, se analiza los resultados, se efectúan las conclusiones y recomendaciones.

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

Los datos por sí solos no poseen una capacidad de transmitir un significado y por lo tanto no alcanzan a afectar la conducta de quien los recepciona. Para que estos datos sean útiles, deben transformarse en información la cual ofrezca un significado, conocimiento, ideas y/o conclusiones. Es por ello que se sigue un plan de procedimientos de datos.

El procedimiento de análisis estadístico en consideración al uso del enfoque cuantitativo se buscaría hacer un análisis a través de la estadística e interpretarla a través de dicho enfoque, por ende, debido al nivel de investigación relacional, se hará el uso de métodos de correlación y ya que son variables e indicadores de naturaleza nominal se haría el uso de un método no paramétrico el cual se ajusta la prueba del Rho de Spearman, ideal para este tipo de casos. Para poder llegar al uso de dicha prueba, se tendría que evaluar la fiabilidad de los instrumentos de escala Likert a través de un Alpha de Cronbach y ello arrojaría el nivel de consistencia interno, ya después de esto, se aplica la prueba del Rho de Spearman.

### **3.7 Aspectos éticos**

Esta investigación ha hecho el uso de técnicas e instrumentos, la información recolectada se llevó a un proceso estadístico validado y con prueba de confiabilidad el cual dio resultados de correlación entre variables y sus respectivas dimensiones; estas correlaciones han sido interpretadas. Por ende, el presente trabajo de investigación es demostrable que es fiable trabajando con los lineamientos de la Universidad César Vallejo - Lima al igual que en línea mediante su repositorio institucional

Se utilizó como principios éticos a el “Contexto Ético de la Investigación Social” de Mesía (2007) la cual resalta los principios del Informe de Belmont (1979) como los esenciales para la investigación social. De esta manera se cumple con los principios de esta guía como “respeto a las personas”, “beneficencia” y “Justicia”; y así demostrando el autor responsabilidad sobre la investigación y los investigados. Cabe resaltar que dichos principios también son planteados dentro de la resolución de consejo universitario N°126-2017/UCV también conocido como el “Código de ética de la Universidad Cesar Vallejo” el cual menciona 8 principios generales: Respeto por las personas en su integridad y autonomía, búsqueda del bienestar, justicia, Honestidad, rigor científico, responsabilidad, competencia profesional y científica.

Con lo que respecta al principio de “Respeto a las Personas” el informe de Belmont considera que todas las personas presentan su respectiva autonomía, y si esta se encuentra disminuida poseen el derecho a ser protegidas. Para Belmont una persona con autonomía es aquella que toma sus propias decisiones, con su propio punto de vista y/o criterio, a comparación de aquellas con autonomía disminuida que puede ser causada como una enfermedad, que restrinja su deliberación intelectual, o algún impedimento de otro tipo que obstruya su libertad, es decir aquellas personas que requieran una tutela y/o una curatela serían consideradas de autonomía disminuida.

Con lo que respecta al principio de “Beneficencia” el investigador trabaja bajo dos reglas, la primera es de no causar ningún daño y la segunda de maximizar aquellos beneficios de los investigados y reducir a lo mínimo los posibles daños a estos; se revela también que las dos reglas que posee el principio de beneficencia debe ser reconocida tanto por el investigador como el investigado, ya que dicho principio afecta ambas partes y al campo de la investigación en cuestión.

El tercer principio conocido como el de “Justicia” busca responder quien sería el beneficiario de la investigación y quién sería el que recibe las cargas. De tal

manera que no se perjudique a ningún investigado ni al investigador en la ejecución del estudio en cuestión.

Cabe resaltar que los principios son aplicados en el presente estudio con el fin de facilitar la investigación y considerar al investigado en todos sus derechos como ente de estudio. Ya que se está efectuando un estudio en el área de tributos y es posible encuestar infractores, por ende, por el hecho de proteger su integridad. La aplicación de dichos principios también se efectúa bajo requerimientos como “consentimiento informado, valoración de beneficios y riesgos, y selección de sujetos de investigación”.

#### **IV. RESULTADOS**

El método de análisis de datos fue la estadística descriptiva e inferencial. Los datos por sí solos no poseen una capacidad de transmitir un significado y por lo tanto no alcanzan a afectar la conducta de quien los recepciona. Para que estos datos sean útiles, deben transformarse en información la cual ofrezca un significado, conocimiento, ideas y/o conclusiones.

Se considerará al Rho de Spearman al Spearman como prueba para la comprobación de hipótesis, entre las cuales al ser un método no paramétrico haciendo el uso de estadística se expone el uso de hipótesis nula o  $H_0$  las cuales negaran las hipótesis alternas propuestas por el investigador.

La regla de significancia determina la aceptación de la  $H_0$  o Hipótesis Nula donde  $p > 0.05$  se interpreta que no existe relación entre la variable de las hipótesis  $H_1$  o Hipótesis Alterna donde  $p < 0.05$ ,  $p = 0.00$  (Sig. bilateral) el cual se interpreta que existe relación entre las variables

Tabla 1

*Tabla de Interpretación del Coeficiente de Rho de Spearman*

Rango	Relación
-1	Correlación negativa perfecta
< -0.9	Correlación negativa muy fuerte
< -0.75	Correlación negativa considerable
< -0.5	Correlación negativa media
< -0.1	Correlación negativa débil
0	No existe correlación
> +0.1	Correlación positiva débil
> +0.5	Correlación positiva media
> +0.75	Correlación positiva considerable
> +0.9	Correlación positiva muy fuerte
+1	Correlación positiva perfecta

Según lo visto anteriormente, se podrá identificar el grado de correlación entre variables según el marco de correlación que posee Spearman, al momento de obtener los datos de la prueba estadística se podrá comparar con dicha tabla y así poder interpretarlo.

## Estadística Descriptiva

Tabla 2

### *Análisis de frecuencias de la gestión documentaria*

		Gestión documentaria (agrupada)			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	14	3.6	3.6	3.6
	En Desacuerdo	20	5.2	5.2	8.8
	Indiferente	63	16.4	16.4	25.2
	De acuerdo	180	46.8	46.8	71.9
	Totalmente de acuerdo	108	28.1	28.1	100.0
Total		385	100,0	100,0	

Elaboración propia

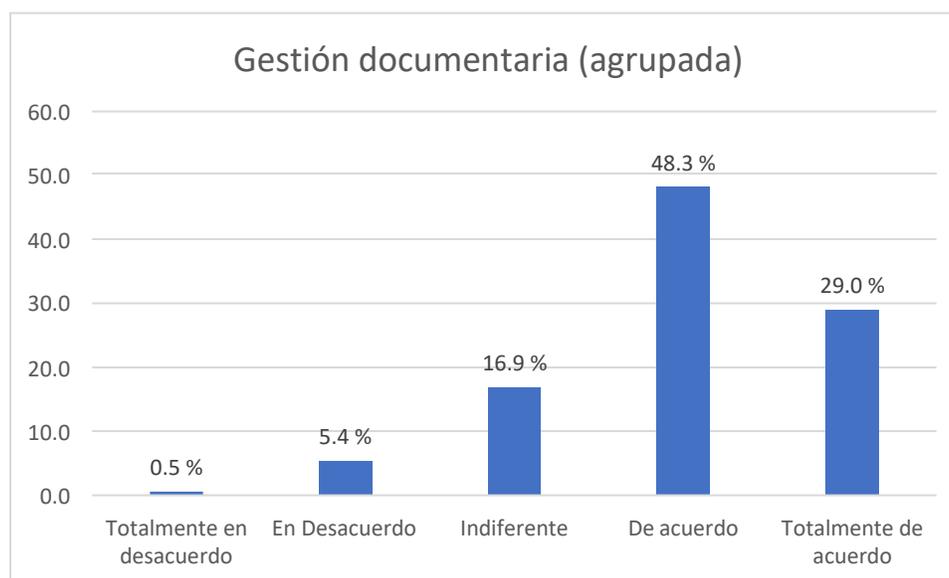


Figura 2. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la gestión documentaria (agrupada)

Como se aprecia en la tabla y gráfico anterior la encuesta se tomó a los 35 comisionados que la muestra dispone y como la variable consta de 11 preguntas, conforme a ello tomado según lo dispuesto en la escala Likert de la presente, en

total se obtuvo 385 respuestas a las alternativas en conjunto. Con él análisis se determinó que la alternativa “De acuerdo” fue la más marcada con 180 y “Totalmente de acuerdo” con 108, por lo que las otras alternativas como “Totalmente en desacuerdo” y “En desacuerdo” fueron las de menor cuantía en dicha encuesta. Cabe resaltar que los que “Indiferentes” fueron solo 63. Por lo que se entiende que de manera agrupada que los comisionados están de acuerdo en mayoría a respaldar que existe una gestión documentaria en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 3

*Análisis de frecuencias del control interno*

		Control Interno (agrupado)			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	15	3.9	3.9	3.9
	En Desacuerdo	23	6.0	6.0	9.9
	Indiferente	56	14.5	14.5	24.4
	De acuerdo	178	46.2	46.2	70.6
	Totalmente de acuerdo	113	29.4	29.4	100.0
	Total	385	100.0	100,0	

Elaboración propia

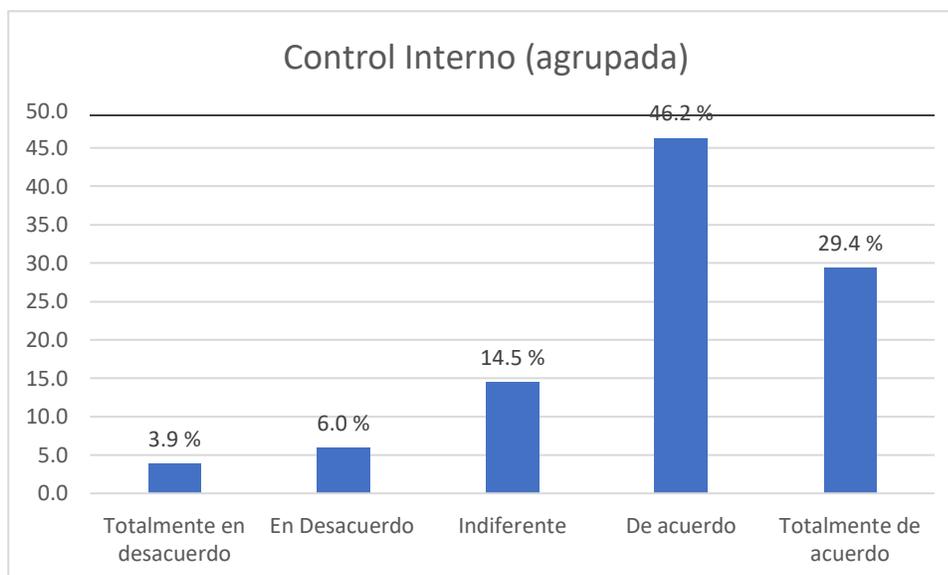


Figura 3. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia del control interno (agrupada)

Como se aprecia en la tabla y gráfico anterior la encuesta se tomó a los 35 comisionados que la muestra dispone y como la variable consta de 11 preguntas, conforme a ello tomado según lo dispuesto en la escala Likert de la presente, en total se obtuvo 385 respuestas a las alternativas en conjunto. Con él análisis se determinó que la alternativa “De acuerdo” fue la más marcada con 178 y “Totalmente de acuerdo” con 113, por lo que las otras alternativas como “Totalmente en desacuerdo” y “En desacuerdo” fueron las de menor cuantía en dicha encuesta. Cabe resaltar que los que “Indiferentes” fueron solo 56. Por lo que se entiende que de manera agrupada que los comisionados están de acuerdo en mayoría a respaldar que existe un control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 4

*Análisis de frecuencias de la creación de documentos*

Creación de documentos (agrupada)					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	0.5	0.5	0.5
	En Desacuerdo	3	0.8	0.8	1.3
	Indiferente	15	4.0	4.0	5.4
	De acuerdo	34	9.1	9.1	14.5
	Totalmente de acuerdo	16	4.3	4.3	18.8
	Total	70	100,0	100,0	

Elaboración propia

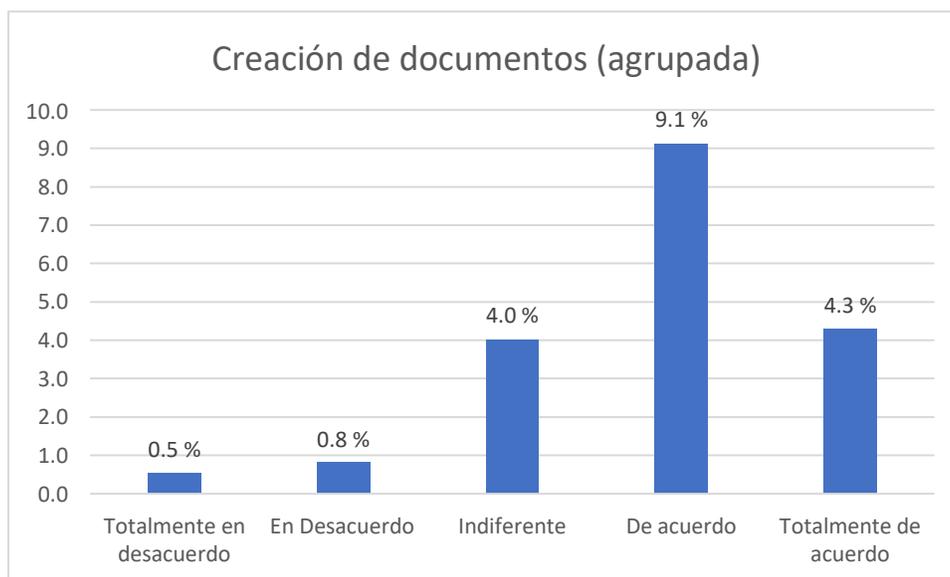


Figura 4. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la creación de documentos (agrupada)

Como se aprecia en la tabla y gráfico anterior la encuesta se tomó a los 35 comisionados que la muestra dispone y como la dimensión consta de 2 preguntas, conforme a ello tomado según lo dispuesto en la escala Likert de la presente, en

total se obtuvo 70 respuestas a las alternativas en conjunto. Con él análisis se determinó que la alternativa “De acuerdo” fue la más marcada con 34 y “Totalmente de acuerdo” con 16, por lo que las otras alternativas como “Totalmente en desacuerdo” y “En desacuerdo” fueron las de menor cuantía en dicha encuesta. Cabe resaltar que los que “Indiferentes” fueron solo 15 Por lo que se entiende que de manera agrupada que los comisionados están de acuerdo en mayoría a respaldar que existe una creación de documentos en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 5

*Análisis de frecuencias de la recepción documentaria*

Recepción documentaria (agrupada)					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	0.8	0.8	0.8
	En Desacuerdo	0	0.0	0.0	0.8
	Indiferente	15	4.0	4.0	4.8
	De acuerdo	36	9.7	9.7	14.5
	Totalmente de acuerdo	16	4.3	4.3	18.8
	Total	70	100,0	100,0	

Elaboración propia

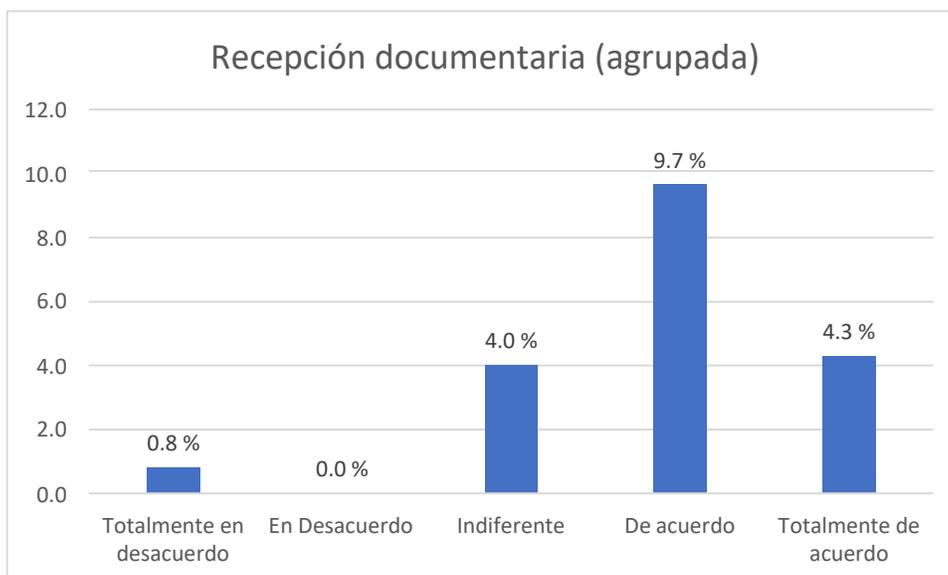


Figura 5. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la recepción documentaria (agrupada)

Como se aprecia en la tabla y gráfico anterior la encuesta se tomó a los 35 comisionados que la muestra dispone y como la dimensión consta de 2 preguntas, conforme a ello tomado según lo dispuesto en la escala Likert de la presente, en total se obtuvo 70 respuestas a las alternativas en conjunto. Con él análisis se determinó que la alternativa “De acuerdo” fue la más marcada con 36 y “Totalmente de acuerdo” con 16, por lo que las otras alternativas como “Totalmente en desacuerdo” y “En desacuerdo” fueron las de menor cuantía en dicha encuesta. Cabe resaltar que los que “Indiferentes” fueron solo 15. Por lo que se entiende que de manera agrupada que los comisionados están de acuerdo en mayoría a respaldar que existe una recepción documentaria en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 6

*Análisis de frecuencias del almacenamiento de documentos*

Almacenamiento de documentos (agrupada)					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	1.1	1.1	1.1
	En Desacuerdo	3	0.8	0.8	1.9
	Indiferente	8	2.1	2.1	4.0
	De acuerdo	35	9.4	9.4	13.4
	Totalmente de acuerdo	20	5.4	5.4	18.8
	Total	70	100,0	100,0	

Elaboración propia

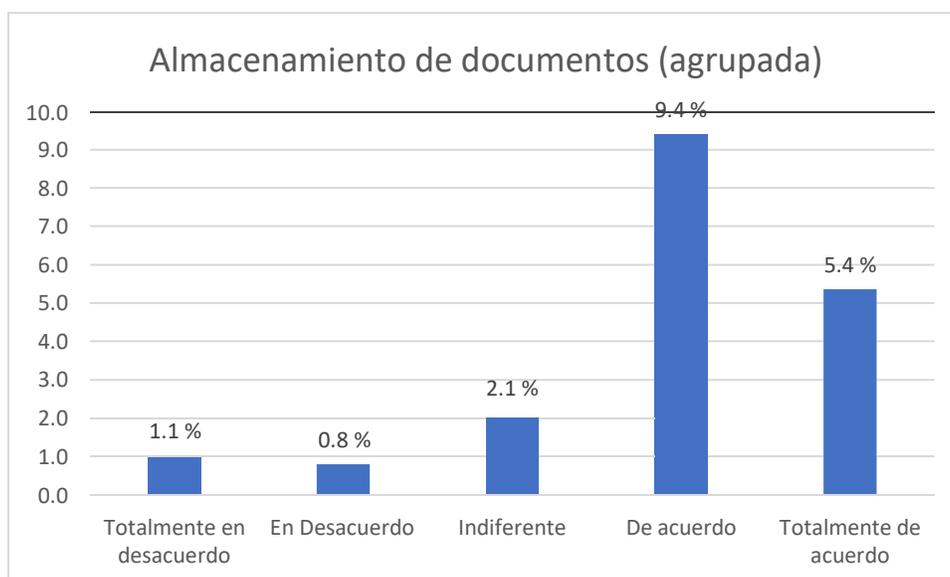


Figura 6. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia del almacenamiento de documentos (agrupada)

Como se aprecia en la tabla y gráfico anterior la encuesta se tomó a los 35 comisionados que la muestra dispone y como la dimensión consta de 2 preguntas, conforme a ello tomado según lo dispuesto en la escala Likert de la presente, en total se obtuvo 70 respuestas a las alternativas en conjunto. Con él análisis se

determinó que la alternativa “De acuerdo” fue la más marcada con 35 y “Totalmente de acuerdo” con 20, por lo que las otras alternativas como “Totalmente en desacuerdo” y “En desacuerdo” fueron las de menor cuantía en dicha encuesta. Cabe resaltar que los que “Indiferentes” fueron solo 8. Por lo que se entiende que de manera agrupada que los comisionados están de acuerdo en mayoría a respaldar que existe un almacenamiento de documentos en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 7

*Análisis de frecuencias del uso y disposición de documentos*

Uso y disposición de documentos (agrupada)					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	0.5	0.5	0.5
	En Desacuerdo	8	2.1	2.1	2.7
	Indiferente	10	2.7	2.7	5.4
	De acuerdo	34	9.1	9.1	14.5
	Totalmente de acuerdo	16	4.3	4.3	18.8
	Total	70	100,0	100,0	

Elaboración propia

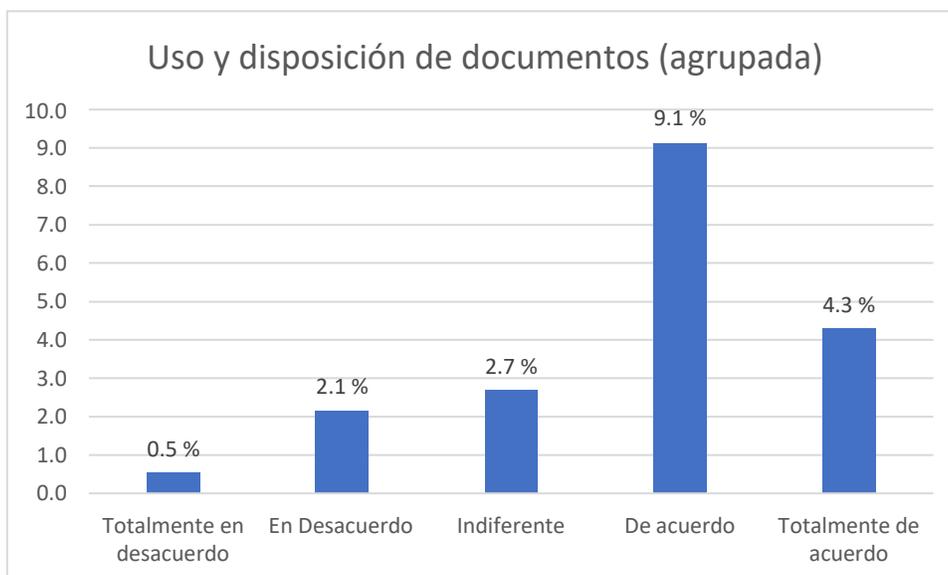


Figura 7. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia del uso y disposición de documentos (agrupada)

Como se aprecia en la tabla y gráfico anterior la encuesta se tomó a los 35 comisionados que la muestra dispone y como la dimensión consta de 2 preguntas, conforme a ello tomado según lo dispuesto en la escala Likert de la presente, en total se obtuvo 70 respuestas a las alternativas en conjunto. Con él análisis se determinó que la alternativa “De acuerdo” fue la más marcada con 34 y “Totalmente de acuerdo” con 16, por lo que las otras alternativas como “Totalmente en desacuerdo” y “En desacuerdo” fueron las de menor cuantía en dicha encuesta. Cabe resaltar que los que “Indiferentes” fueron solo 10. Por lo que se entiende que de manera agrupada que los comisionados están de acuerdo en mayoría a respaldar que existe un uso y disposición de documentos en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 8

*Análisis de frecuencias de la preservación de documentos*

Preservación de documentos (agrupada)					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	0.8	0.8	0.8
	En Desacuerdo	6	1.6	1.6	2.4
	Indiferente	15	4.0	4.0	6.4
	De acuerdo	41	11.0	11.0	17.4
	Totalmente de acuerdo	40	10.7	10.7	28.2
	Total	105	100,0	100,0	

Elaboración propia

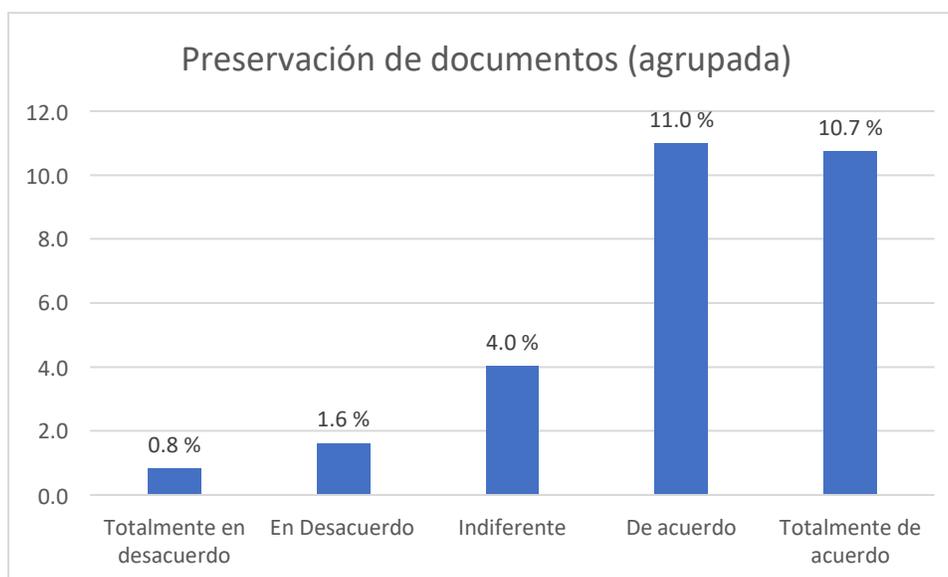


Figura 8. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la preservación de documentos (agrupada)

Como se aprecia en la tabla y gráfico anterior la encuesta se tomó a los 35 comisionados que la muestra dispone y como la dimensión consta de 3 preguntas, conforme a ello tomado según lo dispuesto en la escala Likert de la presente, en total se obtuvo 105 respuestas a las alternativas en conjunto. Con él análisis se

determinó que la alternativa “De acuerdo” fue la más marcada con 41 y “Totalmente de acuerdo” con 40, por lo que las otras alternativas como “Totalmente en desacuerdo” y “En desacuerdo” fueron las de menor cuantía en dicha encuesta. Cabe resaltar que los que “Indiferentes” fueron solo 15. Por lo que se entiende que de manera agrupada que los comisionados están de acuerdo en mayoría a respaldar que existe una preservación de documentos en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

## Estadística Inferencial

### Hipótesis General

H<sub>1</sub>: Existe relación directa entre la gestión documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; y las específicas.

H<sub>0</sub>: No existe relación directa entre la gestión documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020; y las específicas.

Tabla 9

*Tabla de correlación entre la gestión documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020*

		Correlaciones		
			Gestión Documentaria	Control Interno
Rho de Spearman	Gestión Documentaria	Coefficiente de correlación	1,000	,913
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	35	35
	Control Interno	Coefficiente de correlación	,913	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	35	35

Fuente: Elaboración Propia

Se visualiza que el Sig. bilateral es de P=0.000 menor a <0.05 por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna H<sub>1</sub>, si existe relación entre la gestión documentaria y el control interno por otro lado también se puede observar

el coeficiente de correlación entre 0.913 lo que significa que es una correlación positiva muy fuerte de acuerdo a la tabla de rangos Rho de Spearman.

#### Hipótesis Específica 1

H<sub>1</sub>: Existe relación directa entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

H<sub>0</sub>: No existe relación directa entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 10

*Tabla de correlación entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020*

		Correlaciones		
		Creación	Control Interno	
Rho de Spearman	Creación	Coeficiente de correlación	1,000	,678
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	35	35
	Control Interno	Coeficiente de correlación	,678	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	35	35

Fuente: Elaboración Propia

En el siguiente cuadro se puede observar que el Sig. bilateral es de  $p=0.000$  es menor a  $<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis H<sub>1</sub> que nos indica que si existe una correlación entre la creación de documentos y el control interno por otro lado se observa el coeficiente de relación es de 0.678 lo que significa que es una correlación positiva media de acuerdo a la tabla de rangos Rho de Spearman.

## Hipótesis específica 2

H<sub>1</sub>: Determinar la relación entre la recepción de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

H<sub>0</sub>: No existe relación directa entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 11

Existe relación directa entre la recepción documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020

		Correlaciones		
			Recepción	Control Interno
Rho de Spearman			n	
	Recepción	Coeficiente de correlación	1,000	,758
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	35	35
	Control Interno	Coeficiente de correlación	,758	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	35	35

Fuente: Elaboración Propia

Se visualiza en el siguiente cuadro que el sig. bilateral es de  $p=0.000$  es menor a  $<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis H<sub>1</sub> que nos indica que si hay una correlación entre recepción de documentos y el control interno también se puede visualizar que el coeficiente de correlación es de 0.758 lo que nos indica que hay una correlación positiva considerable de acuerdo a la tabla de rangos Rho de Spearman.

### Hipótesis específica 3

H<sub>1</sub>: Existe relación directa entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

H<sub>0</sub>: No existe relación directa entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020

Tabla 12

*Tabla de correlación entre la dimensión de almacenamiento de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020*

		Correlaciones		
			Almacenamiento	Control Interno
Rho de Spearman	Almacenamiento	Coefficiente de correlación	1,000	,675
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	35	35
	Control Interno	Coefficiente de correlación	,675	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	35	35

Fuente: Elaboración Propia

Se puede observar en el siguiente cuadro que el sig. bilateral es de  $P=0.000$  es menor a  $<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis H<sub>1</sub> que nos muestra que si hay una correlación entre almacenamiento de documentos y el control interno también se puede apreciar que el coeficiente de correlación es de 0.675 lo que nos dice que hay una correlación positiva media de acuerdo a la tabla de rangos Rho de Spearman.

#### Hipótesis específica 4

H<sub>1</sub>: Determinar la relación entre el uso y disposición de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

H<sub>0</sub>: No existe relación directa entre la el uso y disposición de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 13

*Tabla de correlación entre el uso y disposición de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020*

		Correlaciones		
			Uso y Disposición	Control Interno
Rho de Spearman	Uso y Disposición	Coeficiente de correlación	1,000	,649
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	35	35
	Control Interno	Coeficiente de correlación	,649	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	35	35

Fuente: Elaboración Propia

En el siguiente cuadro se observa que el Sig. bilateral es de  $P=0.000$  es menor a  $<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis H<sub>1</sub> si existe correlación entre uso y disposición de documentos y el control interno se observa también que el coeficiente de correlación es de 0.649 lo que indica que hay una correlación positiva media de acuerdo a la tabla de rangos Rho de Spearman.

#### Hipótesis específica 5

H<sub>1</sub>: Existe relación directa entre la preservación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

H<sub>0</sub>: No existe relación directa entre la preservación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020.

Tabla 14

*Tabla de correlación entre la preservación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020*

		Correlaciones		
			Preservación Documentaria	Control Interno
Rho de Spearman	Preservación Documentaria	Coefficiente de correlación	1,000	,755
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	35	35
	Control Interno	Coefficiente de correlación	,755	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	35	35

Fuente: Elaboración Propia

Se puede visualizar en el cuadro que el sig. bilateral es de  $P=0.000$  es menor a  $<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_1$  que nos indica que si existe correlación entre la preservación de documentos y el control interno se aprecia también que el coeficiente de correlación es de 0.755 lo que indica que hay una correlación positiva considerable de acuerdo a la tabla de rangos Rho de Spearman

## V. DISCUSIÓN

En la presente investigación se abocó en determinar la relación entre la gestión documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020. Como se muestra el Sig. bilateral  $p=0.000$  es menor a  $p<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_1$ , donde se aprecia que si existe relación entre la gestión documentaria y el control interno también se puede apreciar el coeficiente de correlación de  $Rho=0.913$  lo cual da entender que la relación entre está es positiva muy fuerte según la prueba de Spearman. Cuyo resultado también concuerda con la investigación hecha por Estrada (2017) en la cual afirma que existe una relación significativa entre el control y la Gestión administrativa, con resultados que muestra relación positiva considerable entre las variables con un Rho de 0.836 y un  $p=0.000$  en su caso entre los compañeros entre los trabajadores de la municipalidad de Ocongate. Teniendo en cuenta que ambas tesis registran su ambiente de estudio entre trabajadores del sector público, ambas regidas con los principios el modelo COSO normado en el marco conceptual de control interno de la Contraloría del Perú. Con los resultados de la presente investigación, se destaca la importancia de la consideración de la gestión documentaria como una forma transversal de ejercer un mejor control interno. Metodológicamente también son consecuentes ya que hacen el uso del Rho de Spearman como se menciona anteriormente su Coeficiente y su Sig. Bilateral, de tal manera que se hace explícito el uso de un enfoque cuantitativo, nivel relacional y su corte transversal en el nombre de la tesis, ya que poseen la misma metodología propicia a una discusión más comparable.

Se determinó la relación entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020. En los resultados se aprecia que el Sig. bilateral  $p=0.000$  que es menor a  $p<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_0$  que nos muestra que si existe una correlación entre la creación de documentos y el control interno también se observa el coeficiente de relación es de 0.678, es decir, positiva media, lo cual

también es consecuente con la investigación de Nolberto (2018) en su tesis “Control interno en la gestión pública. El caso en una entidad del Estado, año 2017” con resultados que muestra relación positiva media entre las variables con un Rho de 0.742 y un  $p=0.000$  el cual muestra en su análisis que la forma de ejercer un control interno a partir de la gestión pública en la entidad, es a través de efectuar un control transversal por medio de la documentación y la gestión de estos, así creando documentos de protocolo permitiendo dicho control. La metodología usada por Nolberto hace el uso de una metodología descriptiva correlacional, describiendo como se da el control interno en la institución pública. Cabe resaltar que la investigación también promueve documentos operativos de trabajo que permite ejercer dicho control de forma transversal así obteniendo eficacia y mejor eficiencia en control. Por ende, se concluye que ambas investigaciones son consecuentes en su análisis. A pesar que Nolberto guarda la discreción de la entidad pública en la cual se hace el estudio, pero se reconoce que radica en Perú, y por ser Pública hace el uso obligatorio del modelo COSO del control interno impuesto por la contraloría del Perú para una estandarización de los controles internos de las diferentes entidades públicas. Estas investigaciones también son consecuentes ya que hacen el uso de la misma prueba no paramétrica, en este caso el Rho de Spearman, usado en las investigaciones relacionales, mencionados en este párrafo con anterioridad.

Se llega a determinar la relación entre la recepción de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020. Se aprecia un Sig. bilateral es de  $p=0.000$  es menor a  $<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_1$  que nos muestra que si hay una correlación entre recepción de documentos y el control interno con un coeficiente de correlación es de 0.758 lo que nos indica que existe una correlación positiva considerable de acuerdo a la tabla de escala de rangos Rho Spearman. Ello es consecuente con la investigación hecha por Soto (2018) la cual es titulada “El control interno y gestión administrativa en la división de tesorería de la superintendencia nacional de aduanas y administración tributaria – lima - 2018” con resultados que muestra relación positiva considerable entre las variables con un Rho de 0.851 y un  $p=0.000$  la cual al ser ambas entidades pertenecientes al sector público permite

divisar con mayor precisión las similitudes y la importancia de la recepción documentaria en los procesos administrativos de creación de documentos y protocolos de control, para así permitir su rastreo; por lo que se concluye que ambas investigaciones destacan la importancia de la gestión documentaria y su injerencia en el control interno de la institución. Ya que la institución es SUNAT hace el uso de los protocolos de control interno del modelo COSO impuesto por la contraloría del Perú, ente rector en ese campo; de esa manera justificando también el resultado de su correlación, y ya que se manifiesta correlación en sus resultados, se deduce que la metodología comparable es la misma ya que al usar el Rho de Spearman, hace que sea de un enfoque cuantitativo, nivel relacional ya que se hizo solo una vez en el año 2018. Gracias a esta formalidad metodológica igual permitió ser comparable.

Se llega a determinar la relación entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020, el cual mostró el Sig. bilateral  $p=0.000$  es menor que  $p<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_1$  que nos indica que hay una correlación entre almacenamiento de documentos y control interno con un Rho de 0.675 con una correlación positiva media que también es consecuente con la investigación de Silva (2018) titulada “El control interno y la mejora de la gestión en el área de Administración de la unidad de gestión educativa local de Huaylas, Caraz, 2013” con resultados que muestra relación positiva considerable entre las variables con un Rho de 0.794 y un  $p=0.000$  el cual detalla la importancia que tiene el almacenamiento documentario pertinente en cada fase del proceso administrativo por un tiempo determinado, en el que luego pasará a las siguientes áreas correspondientes hasta completar el ciclo documentario en el archivo central para su posterior preservación, cabe resaltar que el almacenamiento en cada fase debe garantizar que el documento se mantenga en buenas condiciones para la continuidad del proceso hasta su culminación para su posterior preservación en el archivo central de la entidad. Por ende, concluye que ambas investigaciones son consecuentes. Ya que es un colegio público es una entidad hace el uso de los protocolos de control interno del modelo COSO que figura como parte primordial en el marco conceptual de la contraloría del Perú, el cual es el ente rector en ese

campo; de esa manera justificando también el resultado de su correlación. Otra razón por la cual es consecuente es en el uso de un nivel relacional de estudio por parte de Silva ya que hace el uso del Sig. bilateral y el Rho de Spearman propio de la estadística inferencial.

Se llega a determinar la relación entre el uso y disposición de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020, donde el Sig. bilateral  $P=0.000$  es menor a  $<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_1$  que indica que si existe correlación entre el uso y disposición de documentos y el control interno se observa también que el coeficiente de correlación es de 0.649, lo que demuestra que hay una correlación positiva media de acuerdo a la tabla de rangos Rho de Spearman, al igual que la investigación de Fernández (2017) en su tesis “El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de control interno en la UE 001 Administración Central – MINSA, 2017”, con resultados que muestra relación positiva considerable entre las variables con un Rho de 0.715 y un  $p=0.000$  el cual dentro de su investigación señala la importancia de determinar el uso de un requerimiento documentario, y la disposición que este tendría dentro de la organización ya que se puede proceder al fin de la solicitud o declararse improcedente. Ambas investigaciones destacan la importancia de la determinación de protocolos que pueda precisar el uso del documento por el requerimiento y la disposición del destino del mismo. Ya que la institución es una unidad ejecutora perteneciente al MINSA para ejecutar presupuesto público, se hace el uso de los protocolos de control interno del modelo COSO impuesto por la contraloría del Perú, ente rector en ese campo; de esa manera justificando también el resultado de su correlación amparado bajo el mismo método no paramétrico de estadística inferencial usado por Fernández como el presente investigador, lo cual manifiesta por su simple uso el hecho que tuvo que ser cuantitativo, relacional y de corte transversal. Gracias a ello lo hace comparable con el fin de comparar y comprender mejor la naturaleza de los resultados.

Se llega a determinar la relación entre la preservación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020,

dio como resultado que la relación es positiva considerable gracias a un Sig. bilateral  $p=0.00$  que cumple la regla de significancia de que  $p<0.05$  y con un Rho de 0.755, lo que indica una relación positiva considerable entre la preservación documentaria y el control interno, lo cual es concerniente de manera consecuente a la tesis de Delgado & Gardillo (2018) en la que se titula “La auditoría de cumplimiento y su incidencia en la gestión administrativa de la universidad nacional Santiago Antunez de Mayolo periodo 2016-2017”. con resultados que muestra relación positiva considerable entre las variables con un gracias al Sig. bilateral  $p=0.00$  que cumple la regla de significancia de  $p<0.05$  y con un Rho de 0.674 Investigación que concluye que la auditoría de cumplimiento y la gestión administrativa poseen una relación positiva media es fundamental ante un proceso de auditoría ya que permite visualizar aquellos documentos guardados en buenas condiciones que sustente algún hecho económico, ya que ambas instituciones son del sector público la preservación es obligatoria por ley con el fin de sustentar ante futuras auditorías. Por ende, se concluye que ambas tesis son consecuentes en sus conclusiones, a pesar que Delgado & Gordillo hagan el uso de una metodología de un corte longitudinal, la variación a través de los años es consecuente con el análisis de un solo plano que se efectuó en la presente investigación ya que los resultados descritos de la variación al pasar de los años tienen una misma conclusión. Otro punto a resaltar ya que la universidad nacional Santiago Antunez de Mayolo queda en Huaraz también está obligada a usar el método COSO instaurado por la Contraloría del Perú.

## **VI. CONCLUSIONES**

### **Primera**

Se logró establecer la relación entre la Gestión documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020. Como se muestra en los resultados gracias al Sig. bilateral  $p=0.00$  que cumple la regla de significancia de  $p<0.05$  y con un Rho de 0.913, lo cual da entender que la relación es positiva muy fuerte según la prueba de Spearman. Al considerar tal relación, se puede comprender que los comisionados reflejaron en sus encuestas que no solo hay una deficiencia en la gestión documentaria, sino también hay una deficiencia en el control interno, por lo que tomando dicha relación si se busca mejorar la gestión documentaria.

### **Segunda**

Se logro determinar la relación entre la creación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020. Se puede apreciar en los resultados el Sig. bilateral  $p=0.000$  es menor a  $p<0.05$  y con un Rho de 0.678, la cual nos demuestra que hay una correlación positiva media según la tabla de rangos de Rho de Spearman. esto se da ya que la creación documentaria está compuesta por el acceso y circulación de documentos, el acceso permite al órgano de control interno, ejercer sus funciones de creación de documentos de control o modificación de los documentos ya existentes para asegurar un proceso limpio de manera transversal.

### **Tercera**

Se logro establecer la relación entre la recepción de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020. Como se observa el Sig. bilateral  $p=0.000$  es menor a  $p<0.05$  y con un Rho de 0.758, donde se aprecia que hay una correlación positiva considerable de acuerdo a la tabla de rangos de Rho de Spearman. Dicho resultado se da ya que la recepción documentaria está compuesta por la captura y derivación, ya que la oficina a la cual

se dirigirá el documento, tendrá que revisar que cumpla con todos los protocolos respectivos para su tratamiento o simplemente se deniega.

#### **Cuarta**

Se logro determinar la relación entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020, el cual mostró que el Sig. bilateral es de  $p=0.000$  es menor a  $p<0.05$  y con un Rho de 0.675, donde se demuestra que hay una correlación positiva media según la tabla de rangos de Rho de Spearman. Esto se da gracias a que el almacenamiento de documentos al estar compuesto por el mantenimiento y retención, ya que el control interno dispone protocolos de mantenimiento documentario para su posterior auditoría.

#### **Quinta**

Se logro establecer la relación entre el uso y disposición de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020, el Sig. bilateral  $p=0.00$  es menor a  $p<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_1$  que nos dice que si existe correlación entre uso y disposición de documentos y el control interno de acuerdo al coeficiente de correlación es de 0.649 que nos indica que existe una correlación positiva media gracias a la tabla de rangos Rho de Spearman. Dicha correlación se da gracias a que el uso y disposición de documento está compuesta por la trazabilidad y los protocolos reglamentados.

#### **Sexta**

Se logro determinar la relación entre la preservación de documentos y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020, dio como resultado que el Sig. bilateral  $p=0.000$  es menor a  $p<0.05$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis  $H_1$  que nos muestra que existe correlación entre la preservación de documentos y el control interno se puede observar que el coeficiente de correlación es de 0.755 lo que indica que hay una correlación positiva considerable según al Rho de Spearman. Dicha correlación se sustenta en que la preservación documentaria está compuesta por almacenamiento

legales preservar los documentos físicos de manera virtual para un proceso más eficaz y eficiente.

## **VII. RECOMENDACIONES**

### **Primera**

Se recomienda a la secretaria ejecutiva referente a la Oficina del Consejo Nacional de Educación elaborar una nueva directiva en consideración con la NTP ISO15489 del marco de buenas prácticas de gestión documentaria, con dicha consideración, se podrá manejar de manera más idónea la gestión documentaria. Dicha nueva versión directiva debería ser efectuada con la presencia, opinión, voz y voto de los comisionados, fiscalizadores y otros actores relevantes que permita la factibilidad del caso.

### **Segunda**

Se sugiere a la Oficina del Consejo Nacional de Educación acerca que la creación documentaria, que debe seguir considerando la creación de documentos que dispongan de dispositivos de control dentro de estos, y considerándose que tener reglamentado que solo determinadas personas puedan tener acceso y a la modificación de estos, ya que de esta manera aseguramos un control interno más transparente para así facilitar las auditorías internas y externas.

### **Tercera**

Se propone en las estrategias que puede seguir la Oficina del Consejo Nacional de Educación acerca que la recepción de documentos debe estar normado o reforzarla para así que los funcionarios públicos consideren todos los requerimientos formales de todas las solicitudes para que estas cumplan y se pueda declarar procedente o denegar la continuidad del proceso del solicitante, asimismo tener en claro los protocolos de derivación para que la siguiente oficina pueda continuar el proceso documentario y entregar la información necesaria y de esta manera terminar todo el proceso sin ningún contratiempo.

#### **Cuarta**

Se recomienda a la Oficina del Consejo Nacional de Educación que el almacenamiento de documentos físicos cumplan todas las normativas en cuestión para así los comisionados no se perjudiquen en el momento de efectuarse las fiscalizaciones que puedan darse, asimismo tener en claro los tiempos de retención, de tal manera que no perjudique la gestión documentaria, de tal manera que se evite errores inocentes o adrede que puedan ser sancionados a los responsables generando atrasos y pérdidas para la institución.

#### **Quinta**

Se sugiere a la Oficina del Consejo Nacional de Educación acerca que el uso y disposición de documentos, que se cumpla la trazabilidad documentaria para que en pleno uso de la oficina responsable del proceso, pueda ser localizable cuando y donde estuvo antes o posteriormente lo hará de tal manera que se facilite el trabajo del área de fiscalización y del control interno de la institución. Asimismo, que se tenga en claro los procedimientos de descarte documentario para declarar improcedente alguna solicitud de un usuario público, con dichos procedimientos en claro, el descarte se procedería de manera justa y oportuna sin el perjuicio de la transparencia de la institución.

#### **Sexta**

Se recomienda a la Oficina del Consejo Nacional de Educación acerca que la preservación de documentos, que se promueva toda preservación de forma digital ya que eso dispondría de una mejor de almacenamiento en la que la manipulación de archivos no deteriore los físicos. Asimismo, de manera digital en cuestión de rendición de cuentas los documentos más usados son documentos que permiten cruzar información con terceros para conocer su veracidad u obtener otra clase de información que acrecenté la información relacionada al documento en sí.

#### **Sétima**

Se propone a la comunidad científica y académica a seguir investigando problemáticas iguales o muy similares a la presente tesis, pero con diferentes

circunstancias, de tal manera de llegar a aumentar el conocimiento que se tiene acerca de esta temática de una manera más global, con el fin de proveer de soluciones o antecedentes a futuras problemáticas.

## REFERENCIAS

- Alberto, J., García, M., & Lloveras, M. (2010). Marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones. En Marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones (págs. 01-25). Catalunya, España: Universitat Oberta de Catalunya. Obtenido de [http://eprints.rclis.org/12263/1/Alonso\\_Garcia\\_Lloveras\\_-\\_La\\_norma\\_ISO\\_15489.pdf](http://eprints.rclis.org/12263/1/Alonso_Garcia_Lloveras_-_La_norma_ISO_15489.pdf)
- Arias, J., Villasís, M., & Miranda, M. (2 de abril de 2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista Alergia México*, LXII (2), 201-206. Recuperado de <http://revistaalergia.mx/ojs/index.php/ram/article/view/181/309>
- Behar, D. (2018). Metodología de la Investigación. Shalom. Obtenido de <http://rdigital.unicv.edu.cv/bitstream/123456789/106/3/Libro%20metodologia%20investigacion%20este.pdf>
- Camacho, W., Gil, D., & Paredes, J. (Marzo de 2017). SISTEMA DE CONTROL INTERNO: IMPORTANCIA DE SU FUNCIONAMIENTO EN LAS EMPRESAS. Observatorio Económico de la Economía Latinoamericana. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/control.html>
- Castillo, A. (2017). Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017. Universidad Peruana Unión, Facultad de Ciencias Empresariales. Lima: Universidad Peruana Unión. Obtenido de [https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/1084/Hilaria\\_Tesis\\_Bachiller\\_2017.pdf?sequence=5&isAllowed=y](https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/1084/Hilaria_Tesis_Bachiller_2017.pdf?sequence=5&isAllowed=y)
- Castro, M. (2019). Bioestadística aplicada en investigación clínica: conceptos básicos. *REVISTA MÉDICA CLÍNICA LAS CONDES*, XXX (1), 5065. Recuperado de <https://doi.org/10.1016/j.rmclc.2018.12.002>
- Chávez, Y., & Pérez, H. (2012). Gestión documental, Gestión de información y Gestión del conocimiento: nociones e interrelaciones. *Bibliotecas anales de*

investigación, XIII (8-9), 222-227. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwiT7v6Xx-frAhWxuVkkHTItDloQFjACegQIBBAB&url=https%3A%2F%2F dialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F5704452.pdf&usg=AOvVaw0Ltl5IPeJnfSzPLHihxw4T>

Coha, L. (2018). Control Interno en la Gestión Pública. El Caso en una entidad del Estado, año 2017. Universidad César Vallejo, Escuela de Posgrado. Lima: Universidad César Vallejo. Obtenido de [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/13476/Coha\\_ZLN.pdf?sequence=1](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/13476/Coha_ZLN.pdf?sequence=1)

Contraloría General de la República. (2014). Marco Conceptual del Control Interno. Lima, Lima, Perú: Tarea Asociación Gráfica Educativa. Obtenido de [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

Crespo, F. (Diciembre de 2019). La descripción archivística en el marco de la gestión documental por procesos. Revista Española de Documentación Científica, IV (42). doi: <https://doi.org/10.3989/redc.2019.4.1632>

Crespo, M. (2005). Administración y Organizaciones. Su desarrollo evolutivo y las propuestas para el nuevo siglo. Semestre Económico, VIII (16), 67-97. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/1650/165013663004.pdf>

Delgado, A., Cristina, M., & Rocío, M. (2018). La auditoría de cumplimiento y su incidencia en la gestión administrativa de la Universidad nacional Santiago Antunez de Mayolo Periodo 2016-2017. Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo, Escuela Profesional de Contabilidad. Huaraz: Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo. Obtenido de [http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/4278/T033\\_70508411\\_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/4278/T033_70508411_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

- Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas. (2019). Resolución Jefatural N°304. En A. G. Nación. Lim, Perú: Archivo General de la Nación. Obtenido de [http://agn.gob.pe/uploads/2019\\_rj\\_304\\_2019\\_compressed.pdf](http://agn.gob.pe/uploads/2019_rj_304_2019_compressed.pdf)
- Espinoza, R. (Enero-Junio de 2009). El fayolismo y la organización contemporánea. *Visión Gerencial*, 53-62. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545880010.pdf>
- Estrada, A. (2017). Control Interno y Gestión administrativa en la Municipalidad distrital de Ocongate, 2017. Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cuzco, Escuela de Posgrado. Cuzco: Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cuzco. Obtenido de [http://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/UNSAAC/4558/253T20191121\\_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/UNSAAC/4558/253T20191121_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). Metodología de la Investigación (6 ed.). México: Mc Graw-Hill.
- Iglesias, F. (2017). La Gestión Administrativa y el control del gasto del Fondo de tesorería de la corte superior de Justicia de Tacna, 2017. Universidad Privada de Tacna, Escuela de Postgrado. Universidad Privada de Tacna. Obtenido de <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/1430/1/Iglesias-Bernaola-Fabricia.pdf>
- INACAL. (2014). Norma Técnica Peruana NTP ISO 15489-I. Norma Técnica Peruana (1), 1-44.
- Lozada, S. (2018). La rendición de cuentas de los viáticos y el delito de peculado. Universidad Nacional de Piura, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. Universidad Nacional de Piura. Obtenido de <http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/1533/DER-LOZ-YAM-2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Málaga, J., Vera, G., & Oliveros, R. (2008). Tipos, Métodos y estrategias de investigación científica. *Revista de la Escuela de Postgrado URP*, 145-154. Obtenido de:

[http://www.imarpe.pe/imarpe/archivos/articulos/imarpe/oceanografia/adj\\_mo dela\\_pa-5-145-tam-2008-investig.pdf](http://www.imarpe.pe/imarpe/archivos/articulos/imarpe/oceanografia/adj_mo dela_pa-5-145-tam-2008-investig.pdf)

Maldonado, J., Gonzáles, M., & Duque, G. (s.f.). Sistema de Gestión Documental como herramienta de innovación en la administración de información empresarial: Caso Continental Tire Andina. Memorias XIV Foro. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjWv9H7zvbrAhXm1FkKHZICAq8QFjAGegQIAxAB&url=http%3A%2F%2Frevistas.uazuay.edu.ec%2Findex.php%2Fmemorias%2Farticle%2Fdownload%2F180%2F170%2F&usg=AOvVaw3Y6wKdoQp9-5ToD3J4fydp>

Maldonado, J., Gonzáles, M., Duque, & Duque, G. (s.f.). Sistema de Gestión Documental como herramienta de innovación empresarial: Caso Continental Tire Andina. Memorias XIV Foro Internacional del Emprendedor. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjldWmwsTtAhWxUt8KHTpsAl8QFjABegQIAxAC&url=http%3A%2F%2Frevistas.uazuay.edu.ec%2Findex.php%2Fmemorias%2Farticle%2Fdownload%2F180%2F170%2F&usg=AOvVaw3Y6wKdoQp9-5ToD3J4fydp>

Munive, K. (2018). Mecanismos de control interno en el área de tesorería del hospital docente Belén, Lambayeque-2018. Universidad Señor de Sipán, Escuela Académica de Contabilidad. Chiclayo: Universidad Señor de Sipán. Obtenido de <http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/5569/Munive%20Guerra%20Ketty%20Alicia.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Noreña, A., Alcaraz - Moreno, N., Rojas, J., & Rebolledo-Malpica, D. (2012). Aplicabilidad de Universidad los criterios de rigor y éticos en la investigación. *Aquichan*, 12(3), 263-274. Obtenido de <http://aquichan.unisabana.edu.co/index.php/aquichan/article/viewFile/1824/2877>

Rodriguez, Y., Castellanos, A., & Ramírez, Z. (Abril-Junio de 2016). Gestión documental, de información, del conocimiento e inteligencia organizacional: particularidades y convergencia para la toma de decisiones estratégicas

Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud. Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud, XXVII (2), 206-224. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/3776/377645765007.pdf>

Rojas, I. (2011). Elementos para el diseño de técnicas de investigación: Una propuesta de definiciones y procedimientos en la investigación científica. *Tiempos de Educar*, XII (24), 277-297. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/311/31121089006.pdf>

Secretaria de Gobierno Digital. (2017). Aprobación del Modelo de Gestión Documental. En *Normas Legales* (págs. 08-47). Lima, Perú: El Peruano. Obtenido de <https://www.peru.gob.pe/normas/docs/1551640-1.pdf>

Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (29 de Setiembre de 2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, XXXIX (03), 30-43. Obtenido de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>

Silva, L. (2013). El control interno y la mejora de la gestión en el área de Administración de la unidad de gestión educativa local de Huaylas, Caraz, 2013. Universidad San Pedro, Facultad de Educación y Humanidades. Caraz: Universidad San Pedro. Obtenido de [http://repositorio.usanpedro.edu.pe/bitstream/handle/USANPEDRO/6890/Tesis\\_60057.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.usanpedro.edu.pe/bitstream/handle/USANPEDRO/6890/Tesis_60057.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Soto, D. (2018). El control interno y Gestión Administrativa en la división de Tesorería de la superintendencia nacional de aduanas y tributos, Lima 2018. Universidad Autónoma del Perú, Facultad de Ciencias de Gestión. Universidad Autónoma del Perú. Obtenido de <http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/AUTONOMA/864/1/Soto%20Urtia%2c%20Doris%20Shakira.pdf>

Supo, J. (2012). *Seminarios de Investigación científica*. Perú: Bioestadístico. Recuperado de <http://bioestadistico.com/>

- Valderrama, S., & Guillén, O. (2015). Guía para la Tesis Universitaria - Guía de Posgrado. Obtenido de [https://www.academia.edu/37024919/GU%C3%8DA\\_PARA\\_ELABORAR\\_LA\\_TESIS\\_UNIVERSITARIA\\_ESCUELA\\_DE\\_POSGRADO](https://www.academia.edu/37024919/GU%C3%8DA_PARA_ELABORAR_LA_TESIS_UNIVERSITARIA_ESCUELA_DE_POSGRADO)
- Velásquez, A. (2017). El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de control interno en la UE 001 Administración Central – MINSA, 2017. Universidad César Vallejo, Escuela de Posgrado. Universidad César Vallejo. Obtenido de [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/12525/Vel%c3%a1squez\\_FAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/12525/Vel%c3%a1squez_FAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Venegas, G., & Pardo, C. (2014). Hacia un modelo para la gestión de riesgos de TI en MiPymes. *Sistemas & Telemática*, XII (30), 35-48. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4115/411534000003.pdf>

Tabla 15

Matriz de consistencia

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variable	Dimensión	Indicadores	Metodología
General	General	General	Var. Independiente (V1)			<b>Enfoque</b> Cuantitativo  <b>Diseño</b> No Experimental  <b>Nivel o Alcance</b> Relacional  <b>Tipo</b> Aplicada  <b>Corte</b> Transversal
¿Qué relación existe entre la Gestión Documentaria y el control interno en la Oficina del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020?	Determinar la relación de la Gestión Documentaria sobre el Control Interno en la Rendición de viáticos del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020	Existe relación directa entre la gestión documentaria y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020	Gestión Documentaria	Creación	Circulación de documentos Acceso	
				Recepción	Captura Derivación	
				Almacenamiento	Mantenimiento Retención	
				Uso y Disposición	Trazabilidad Descarte	
				Preservación Documentaria	Almacenaje Legal Conservación Transformación	
Específicos	Específicos	Específicos	Var. Dependiente (V2)			
¿Qué relación existe entre la creación de documentos y el control interno, en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020?	Determinar la relación entre la creación de documentos y el control interno en el consejo nacional de educación, Jesús María, 2020	Existe relación directa entre la creación de documentos y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020	Control Interno	Ambiente de Control	Política Administrativa Cumplimiento de Normatividad	<b>Estadística</b> Inferencial
¿Qué relación existe entre la recepción de documentos y el control interno, en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020?	Determinar la relación entre la recepción de documentos y el control interno en el consejo nacional de educación, Jesús María, 2020	Existe relación directa entre la recepción documentaria y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020		Evaluación de Riesgos	Identificación Racionalidad	
¿Qué relación existe entre el almacenamiento de documentos y el control interno, en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020?	Determinar la relación entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020	Existe relación directa entre el almacenamiento de documentos y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020		Actividades de Control	Prevención Detección Corrección	<b>Población</b> 35 comisionados
¿Qué relación existe entre el uso y disposición de documentos y el control interno, en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020?	Determinar la relación entre el uso y disposición de documentos y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020	Existe relación directa entre la el uso y disposición de documentos y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020		Información y Comunicación	Fiabilidad Comprensión	
¿Qué relación existe entre el uso y preservación de documentos y el control interno, en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020?	Determinar la relación entre la preservación de documentos y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020	Existe relación directa entre la preservación de documentos y el control interno en la oficina del consejo nacional de educación, Jesús María, 2020		Supervisión	Monitoreo Mejora Continua	<b>Muestra</b> Tipo Censal

“GESTIÓN DOCUMENTARIA Y CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, 2020”.

**OBJETIVO:** Determinar la incidencia de la Gestión Documentaria sobre el Control Interno en la Rendición de viáticos del Consejo Nacional de Educación, Jesús María, 2020

**INSTRUCCIONES:** Marque con una **X** la alternativa que usted considera valida de acuerdo al ítem en los casilleros siguientes:

TOTAL DESACUERDO	DESACUERDO	INDIFERENTE	ACUERDO	TOTAL ACUERDO
TD	D	I	A	TA

ITEM	PREGUNTA	VALORACIÓN				
		TD	D	I	A	TA
1	La circulación de los documentos pertinentes permite una rendición eficiente					
2	La directiva muestra mecanismos que permita un acceso factible a la documentación necesaria					
3	La recepción documentaria requerida en cada fase de la rendición, está prevista en la directiva					
4	La directiva contempla las fases prosiguientes a cada parte del proceso de rendición					
5	El almacenamiento de la documentación sustentatoria hasta su rendición es eficaz					
6	Los periodos de retención documentaria son óptimos en cada fase del proceso de la rendición					
7	El proceso actual de la rendición permite una trazabilidad idónea					
8	La directiva de la rendición de cuentas, permite un descarte apropiado de la documentación a sustentar tal rendición					
9	Cree que el almacenaje que hace la institución por Ley es el idóneo					
10	La conservación de la documentación implicada en la rendición es el idóneo					
11	La Transformación física a modalidad digital es la idóneo para facilitar la rendición					
12	La política administrativa permite facilitar el control interno referente a la rendición de viático					

13	La normativa relacionada a la directiva en la práctica se cumple con celeridad					
14	La directiva contempla la identificación de riesgos y errores en la rendición					
15	La directiva contempla la racionalidad de la calificación de riesgos					
16	La directiva contempla la prevención de los riesgos implicados en la rendición					
17	La directiva contempla parámetros que permitan la detección de errores en la rendición					
18	La directiva ofrece los lineamientos de como subsanar los errores encontrados en la rendición					
19	La directiva asegura la fiabilidad de aceptación de los documentos de sustento en la rendición					
20	La directiva es comprensible para su uso optimo dentro de la institución y todos los implicados					
21	La directiva contempla un monitoreo en la ejecución de los viáticos y su rendición respectiva					
22	La directiva permite una mejora continua del proceso para facilitar de forma segura la rendición de cuentas					

**Gracias por su  
colaboración**

Tabla 16

*Operacionalización de Variables.*

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Niveles
Gestión Documentaria	Según Rodríguez et al (2016) según el Marco Sistemático de buenas prácticas de Gestión Documentaria en las Organizaciones Norma ISO 15 489 (2001), "el campo de la gestión responsable del control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el almacenamiento, el uso, la disposición y la preservación de registros, en la que son determinantes los procesos de captura y mantenimiento de la evidencia y la información sobre las transacciones y actividades de negocios de la organización"	Es una variable medida a partir de 5 dimensiones: creación, recepción almacenamiento, uso y disposición, preservación; el cual consta en total 11 indicadores y con ello 11 ítems a trabajarse con Escala Likert con 5 niveles, totalmente en desacuerdo hasta totalmente de acuerdo.	Creación	Circulación de documentos Acceso	Escala Likert 1 = Totalmente en desacuerdo (TD) 2= En desacuerdo (D) 3= Indiferente (I) 4= De acuerdo(A) 5 = Totalmente de acuerdo (TA)
			Recepción	Captura Derivación	
			Almacenamiento	Mantenimiento Retención	
			Uso y Disposición	Trazabilidad Descarte	
			Preservación documentaria	Almacenaje Legal Conservación Transformación	
Control Interno	Según la Contraloría del Perú (2014) El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos	Es una variable medida a partir de 5 dimensiones: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión; el cual consta en total 11 indicadores y con ello 11 ítems a trabajarse con Escala Likert con 5 niveles, totalmente en desacuerdo hasta totalmente de acuerdo.	Ambiente de Control	Política Administrativa de Cumplimiento Normatividad	Escala Likert 1 = Totalmente en desacuerdo (TD) 2= En desacuerdo (D) 3= Indiferente (I) 4= De acuerdo(A) 5 = Totalmente de acuerdo (TA)
			Evaluación de Riesgos	Identificación Racionalidad	
			Actividades de Control	Prevención Detección Corrección	
			Información y Comunicación	Fiabilidad Comprensión	
			Supervisión	Monitoreo Mejora Continua	

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 17

*Validación de expertos*

N°.	Experto	Opinión	Grado
Experto 1	Magaly Ericka Luna Gamarra	Doctora	Aplicable
Experto 2	Zavala Alfaro Fanny	Doctora	Aplicable
Experto 3	Carranza Estela Teodoro	Doctor	Aplicable

Tabla 18

*Interpretación del Alpha de Cronbach*

Coeficiente	Criterio
Coeficiente alfa $>.9$	Es excelente
Coeficiente alfa $>.8$	Es bueno
Coeficiente alfa $>.7$	Es aceptable
Coeficiente alfa $>.6$	Es cuestionable
Coeficiente alfa $>.5$	Es inaceptable

Fuente: Bentacourt & Caviedes (2018)

Elaboración: Facultad de estadística de la Universidad Santo Tomás.

Lima, 11 de octubre del 2020

Estimado Dr.: Yolvi Javier Ocaña Fernández

Aprovecho la oportunidad para saludarle y manifestarle que, teniendo en cuenta su reconocido prestigio en la docencia e investigación, he considerado pertinente solicitarle su colaboración en la validación del instrumento de obtención de datos que utilizaré en la investigación denominada: "**GESTIÓN DOCUMENTARIA Y CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, 2020**". Para cumplir con lo solicitado, le adjunto a la presente la siguiente documentación:

- a) Problemas e hipótesis de investigación.
- b) Instrumento de obtención de datos
- c) Matriz de validación de los instrumentos de obtención de datos

La solicitud consiste en evaluar cada uno de los ítems del instrumento de medición e indicar si es adecuado o no. En este segundo caso, le agradecería nos sugiera como debe mejorarse.

Agradeciéndole de manera anticipada por su colaboración, me despido de usted,

Atentamente,



Amin Benjamin Alcántara Rodríguez  
DNI: 10395064

**MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE OBTENCIÓN DE DATOS**

ASPECTO POR EVALUAR				OPINIÓN DEL EXPERTO				
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM PREGUNTA	ESCALA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES / SUGERENCIAS	
<b>Gestión Documentaria</b>	Creación	Circulación de documentos	En la Oficina del CNE los documentos circulan de manera pertinente	5= Totalmente de Acuerdo 4= De Acuerdo 3= Indiferente 2= En Desacuerdo 1= Totalmente en Desacuerdo	X		Si procede su aplicación	
		Acceso	En la Oficina del CNE se aplican mecanismos que permitan un acceso factible para a validez de la documentación sustentadora					
	Recepción	Captura	En la Oficina del CNE se recepciona la documentación requerida para cada fase de la rendición					
		Derivación	Se contempla las fases prosiguientes a cada parte del proceso de rendición					
	Almacenamiento	Almacenamiento	El almacenamiento de la documentación sustentatoria hasta su rendición es eficaz					
		Retención	Los periodos de retención documentaria son óptimos en cada fase del proceso de la rendición					
	Uso y Disposición	Trazabilidad	El proceso actual de la rendición permite una trazabilidad idónea					
		Descarte	En la Oficina del CNE en los procesos de rendiciones se da un descarte apropiado de la documentación					
	Preservación	Almacenaje Legal	El almacenaje que hace la institución de acuerdo a Ley es el idóneo					
		Conservación	La conservación de la documentación implicada en la rendición es el idóneo					
		Transformación	La Transformación física a modalidad digital es la idónea para facilitar la rendición					
<b>Firma del experto:</b>								
			Fecha	13/10/20				

Nota: Las DIMENSIONES e INDICADORES, solo si proceden, en dependencia de la naturaleza de la investigación y de las variables.

**MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE OBTENCIÓN DE DATOS**

Título de la investigación: "GESTIÓN DOCUMENTARIA Y CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, 2020"						
Apellidos y nombres del investigador: Amin Benjamin Alcántara Rodríguez						
Apellidos y nombres del experto: Dra. Magaly Ericka Luna Gamarra						
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ASPECTO POR EVALUAR			
			ITEM/ PREGUNTA	ESCALA		
				OPINIÓN DEL EXPERTO		
				SI CUMPLE		
				NO CUMPLE		
				OBSERVACIONES / SUGERENCIAS		
<b>Control Interno</b>	Ambiente de Control	Política Administrativa	La política administrativa permite facilitar el control interno			
		Cumplimiento de Normatividad	La normativa relacionada a la directiva en la práctica se cumple			
	Evaluación de Riesgos	Identificación	En la Oficina del CNE se identifican los riesgos y errores en las rendiciones		X	Si procede su aplicación
		Racionalidad	En la Oficina del CNE se contempla la racionalidad de la calificación de riesgos en las rendiciones			
	Actividades de Control	Prevención	El área de Fiscalización contempla la prevención de los riesgos implicados en las rendiciones			
		Detección	El área de Fiscalización cumple los mecanismos que permitan la detección de errores en las rendiciones			
		Corrección	En la Oficina del CNE existe los lineamientos de como subsanar los errores encontrados en las rendiciones			
	Información y Comunicación	Fiabilidad	En la Oficina del CNE se asegura la fiabilidad de aceptación de los documentos de sustento en las rendiciones.			
		Comprensión	La información para el control interno en la Oficina del CNE es comprensible para todos los implicados			
	Supervisión	Monitoreo	En la Oficina del CNE se contempla un monitoreo en la ejecución de los viáticos y su rendición respectiva			
Mejora Continua		En la Oficina del CNE se promueve una mejora continua del proceso de rendiciones				
<b>Firma del experto:</b>			<b>Fecha</b> 13/10/20			

Nota: Las DIMENSIONES e INDICADORES, solo si proceden, en dependencia de la naturaleza de la investigación y de las variables.

Lima, 11 de octubre del 2020

Estimada Dr. Teodoro Carranza Estela

Aprovecho la oportunidad para saludarle y manifestarle que, teniendo en cuenta su reconocido prestigio en la docencia e investigación, he considerado pertinente solicitarle su colaboración en la validación del instrumento de obtención de datos que utilizaré en la investigación denominada: **"GESTIÓN DOCUMENTARIA Y CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, 2020"**. Para cumplir con lo solicitado, le adjunto a la presente la siguiente documentación:

- a) Problemas e hipótesis de investigación.
- b) Instrumento de obtención de datos
- c) Matriz de validación de los instrumentos de obtención de datos

La solicitud consiste en evaluar cada uno de los ítems del instrumento de medición e indicar si es adecuado o no. En este segundo caso, le agradecería nos sugiera como debe mejorarse.

Agradeciéndole de manera anticipada por su colaboración, me despido de usted,

Atentamente,



Amin Benjamin Alcántara Rodríguez  
DNI: 10395064

**MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE OBTENCIÓN DE DATOS**

Título de la investigación: "GESTIÓN DOCUMENTARIA Y CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, 2020"

Apellidos y nombres del investigador: Amin Benjamín Alcántara Rodríguez

Apellidos y nombres del experto: Dr. Carranza Estela Teodoro

VARIABLES	ASPECTO POR EVALUAR			OPINIÓN DEL EXPERTO		OBSERVACIONES / SUGERENCIAS
	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM / PREGUNTA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	
<b>Gestión Documentaria</b>	Creación	Circulación de documentos	En la Oficina del CNE los documentos circulan de manera pertinente	5= Totalmente de Acuerdo		
		Acceso	En la Oficina del CNE se aplican mecanismos que permitan un acceso factible para a validez de la documentación sustentadora	4= De Acuerdo	X	
	Recepción	Captura	En la Oficina del CNE se recepciona la documentación requerida para cada fase de la rendición	3= Indiferente		
		Derivación	Se contempla las fases prosiguientes a cada parte del proceso de rendición	2= En Desacuerdo		
	Almacenamiento	Almacenamiento	El almacenamiento de la documentación sustentatoria hasta su rendición es eficaz	1= Totalmente en Desacuerdo	X	
		Retención	Los periodos de retención documentaria son óptimos en cada fase del proceso de la rendición			
	Uso y Disposición	Trazabilidad	El proceso actual de la rendición permite una trazabilidad idónea			
		Descarte	En la Oficina del CNE en los procesos de rendiciones se da un descarte apropiado de la documentación			
	Preservación	Almacenaje - Legal	El almacenaje que hace la institución de acuerdo a Ley es el idóneo			
		Conservación	La conservación de la documentación implicada en la rendición es el idóneo			
Transformación		La Transformación física a modalidad digital es la idónea para facilitar la rendición				
<b>Firma del experto:</b>				X		 DR. TEODORO CARRANZA ESTELA TIC EN ADMINISTRACIÓN

Fecha 13 /10 /20

Nota: Las DIMENSIONES e INDICADORES, solo si proceden, en dependencia de la naturaleza de la investigación y de las variables.

**MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE OBTENCIÓN DE DATOS**

Título de la investigación: "GESTIÓN DOCUMENTARIA Y CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, 2020"

Apellidos y nombres del investigador: Amin Benjamín Alcántara Rodríguez

Apellidos y nombres del experto: Dra. Magaly Ericka Luna Gamarra

VARIABLES	ASPECTO POR EVALUAR			OPINIÓN DEL EXPERTO		OBSERVACIONES / SUGERENCIAS
	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM / PREGUNTA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	
<b>Control Interno</b>	Ambiente de Control	Política Administrativa	La política administrativa permite facilitar el control interno	5= Totalmente de Acuerdo		
		Cumplimiento de Normatividad	La normativa relacionada a la directiva en la práctica se cumple	4= De Acuerdo	x	
	Evaluación de Riesgos	Identificación	En la Oficina del CNE se identifican los riesgos y errores en las rendiciones	3= Indiferente		
		Racionalidad	En la Oficina del CNE se contempla la racionalidad de la calificación de riesgos en las rendiciones	2= En Desacuerdo		
	Actividades de Control	Prevención	El área de Fiscalización contempla la prevención de los riesgos implicados en las rendiciones	1= Totalmente en Desacuerdo	x	
		Detección	El área de Fiscalización cumple los mecanismos que permitan la detección de errores en las rendiciones			
		Corrección	En la Oficina del CNE existe los lineamientos de como subsanar los errores encontrados en las rendiciones			
	Información y Comunicación	Fiabilidad	En la Oficina del CNE se asegura la fiabilidad de aceptación de los documentos de sustento en las rendiciones.			
		Comprensión	La información para el control interno en la Oficina del CNE es comprensible para todos los implicados			
	Supervisión	Monitoreo	En la Oficina del CNE se contempla un monitoreo en la ejecución de los viáticos y su rendición respectiva			
Mejora Continua		En la Oficina del CNE se promueve una mejora continua del proceso de rendiciones				
<b>Firma del experto:</b>				Fecha <u>13</u> / <u>10</u> / <u>20</u>	 DR. EN POSICIÓN DE EXPERTO LIC. EN ADMINISTRACIÓN CLAD 08171	

**Nota:** Las DIMENSIONES e INDICADORES, solo si proceden, en dependencia de la naturaleza de la investigación y de las variables.

Tabla 19

*Tabla de frecuencias de la pregunta 1 de la Escala Likert*

En la Oficina del CNE los documentos circulan de manera pertinente

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
En desacuerdo	3	8,6	8,6	11,4
Indiferente	7	20,0	20,0	31,4
De acuerdo	17	48,6	48,6	80,0
Totalmente de acuerdo	7	20,0	20,0	100,0
Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

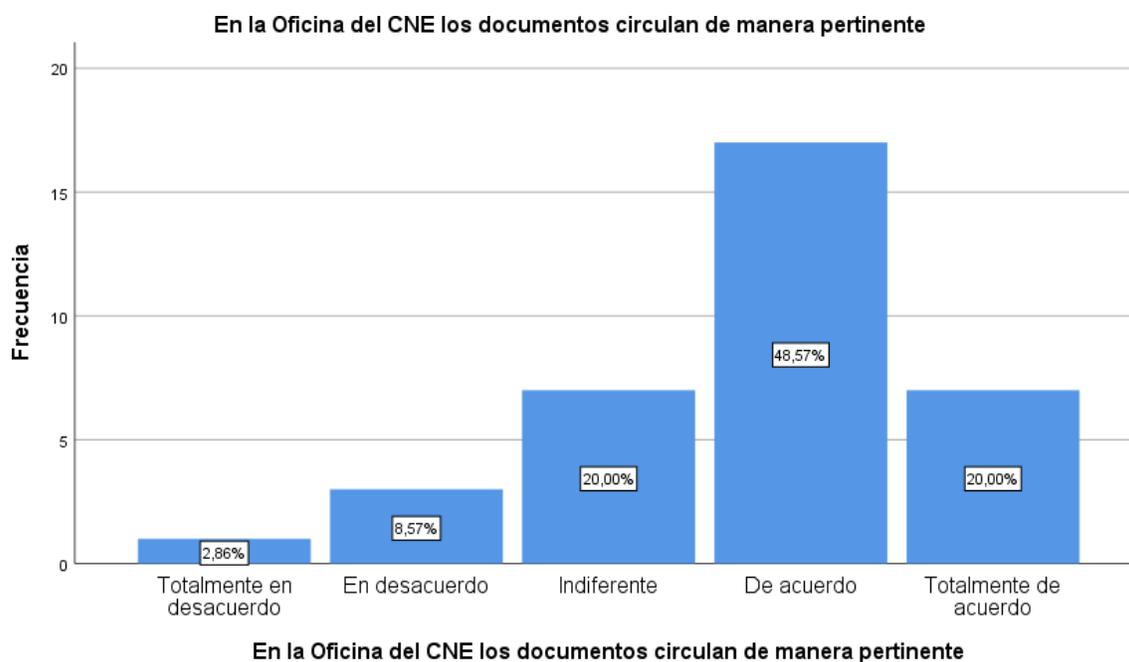


Figura 9. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 1 de la Escala de Likert

Tabla 20

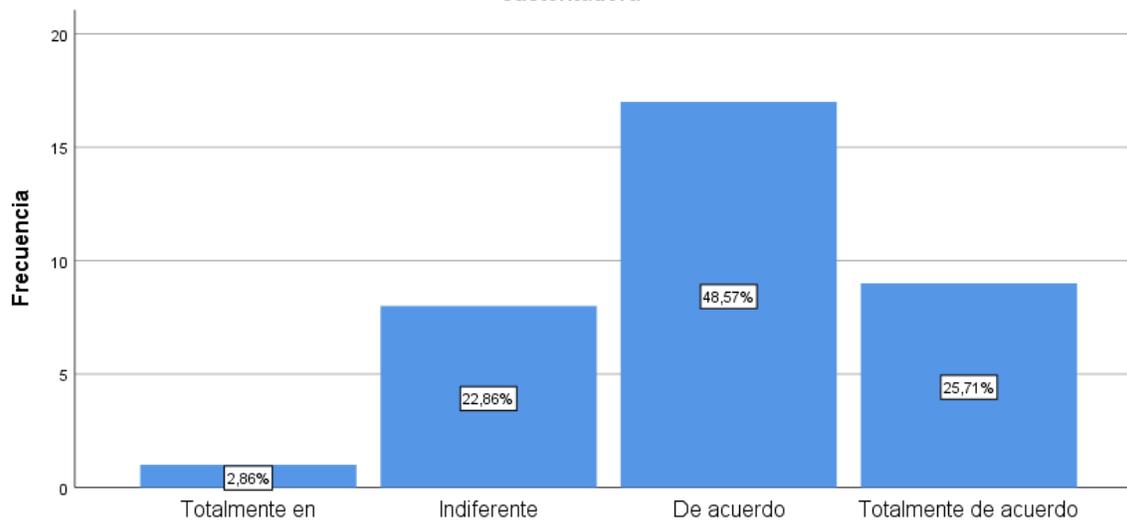
*Tabla de frecuencias de la pregunta 2 de la Escala Likert*

En la Oficina se aplican mecanismos que permitan un acceso factible para la validez de la documentación sustentadora

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
Indiferente	8	22,9	22,9	25,7
De acuerdo	17	48,6	48,6	74,3
Totalmente de acuerdo	9	25,7	25,7	100,0
Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

En la Oficina se aplican mecanismos que permitan un acceso factible para la validez de la documentación sustentadora



En la Oficina se aplican mecanismos que permitan un acceso factible para la validez de la documentación sustentadora

Figura 10. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 2 de la Escala de Likert

Tabla 21

*Tabla de frecuencias de la pregunta 3 de la Escala Likert*

—En la Oficina la recepción documentaria requerida está prevista en cada fase de la rendición.—

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	Indiferente	8	22,9	22,9	25,7
	De acuerdo	20	57,1	57,1	82,9
	Totalmente de acuerdo	6	17,1	17,1	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

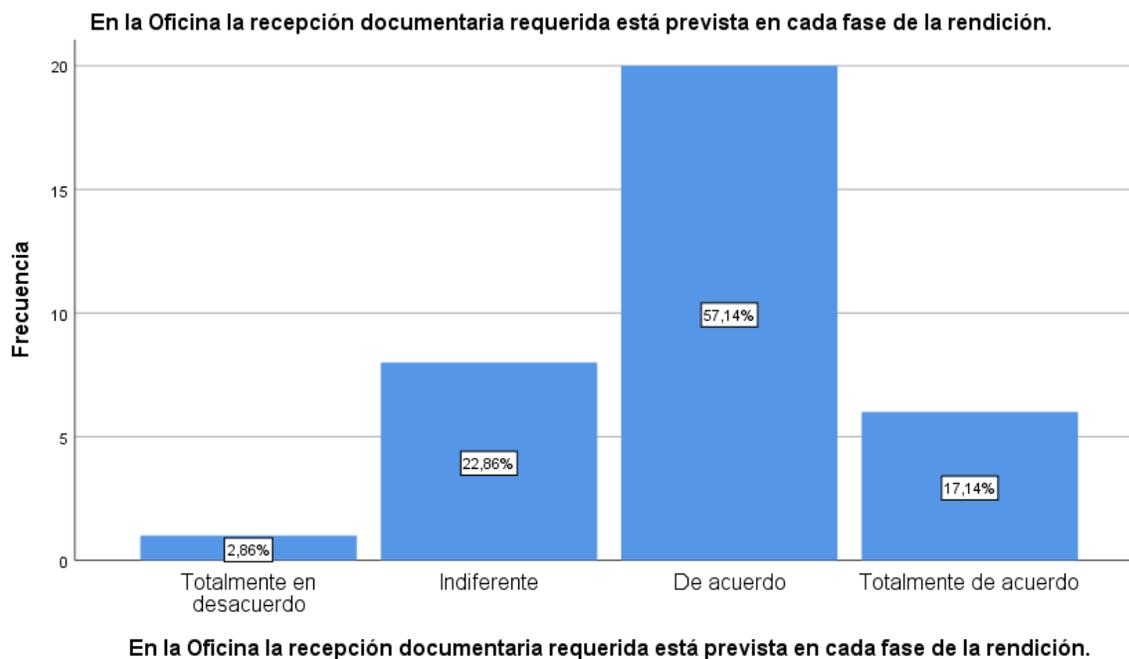


Figura 11. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 3 de la Escala de Likert

Tabla 22

*Tabla de frecuencias de la pregunta 4 de la Escala Likert*

Se contempla las fases prosiguientes a cada parte del proceso de rendición

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	5,7	5,7	5,7
	Indiferente	7	20,0	20,0	25,7
	De acuerdo	16	45,7	45,7	71,4
	Totalmente de acuerdo	10	28,6	28,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

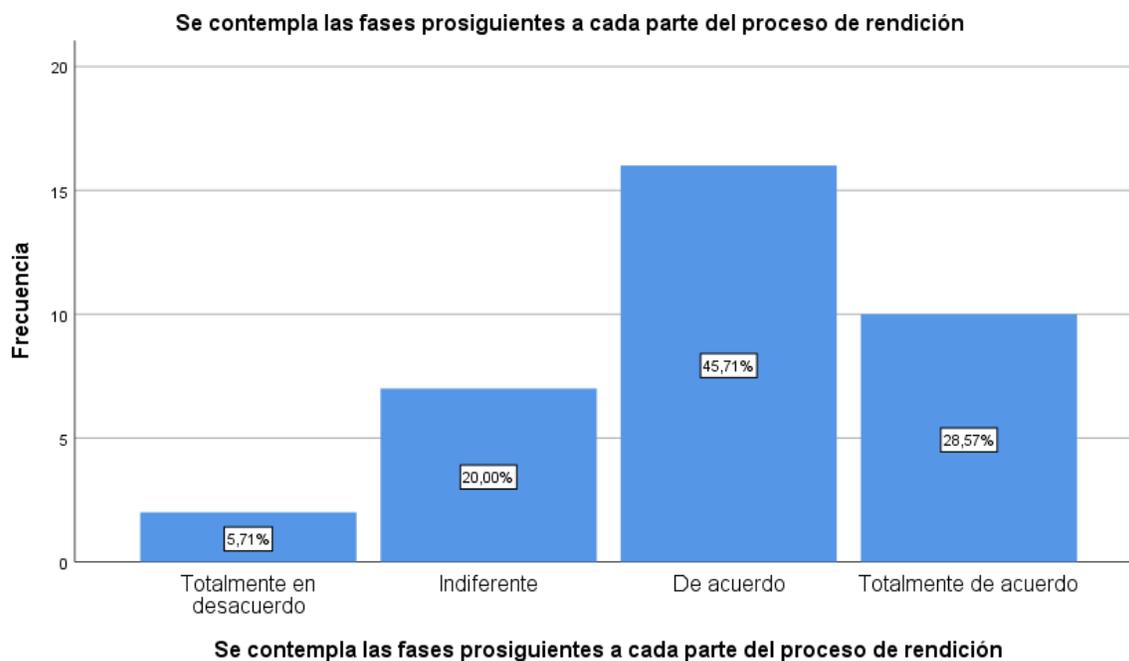


Figura 12. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 4 de la Escala de Likert

Tabla 23

Tabla de frecuencias de la pregunta 5 de la Escala Likert

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	8,6	8,6	8,6
	En desacuerdo	1	2,9	2,9	11,4
	Indiferente	6	17,1	17,1	28,6
	De acuerdo	14	40,0	40,0	68,6
	Totalmente de acuerdo	11	31,4	31,4	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

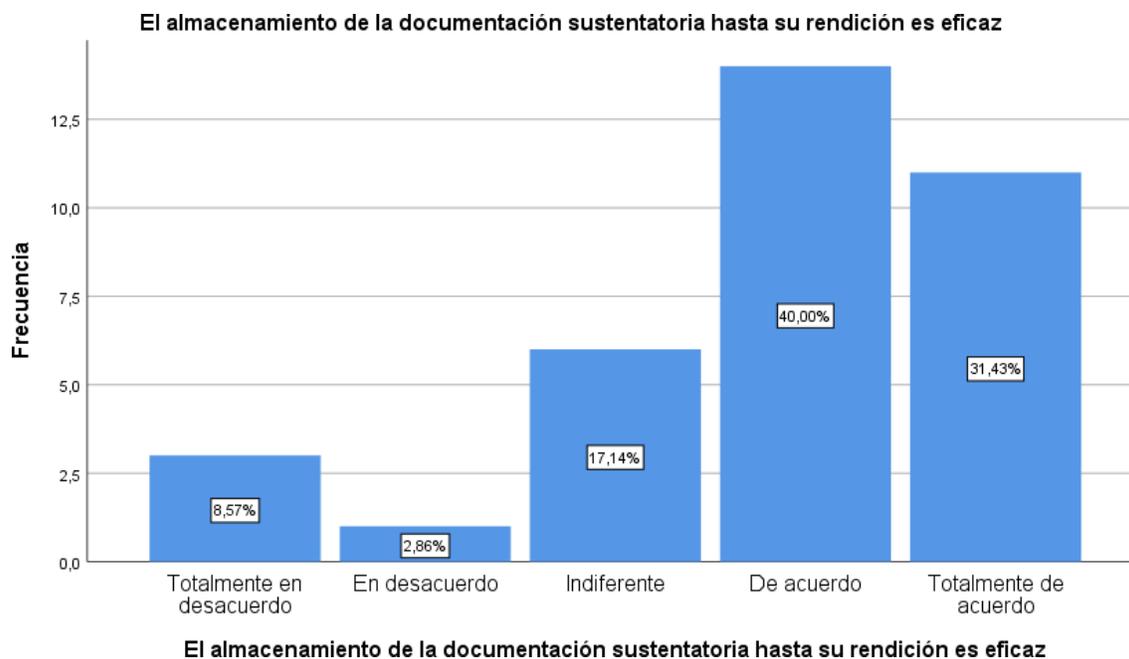


Figura 13. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 5 de la Escala de Likert

Tabla 24

*Tabla de frecuencias de la pregunta 6 de la Escala Likert*

— Los periodos de retención documentaria son óptimos en cada fase del proceso de la rendición —

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	2	5,7	5,7	8,6
	Indiferente	2	5,7	5,7	14,3
	De acuerdo	21	60,0	60,0	74,3
	Totalmente de acuerdo	9	25,7	25,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

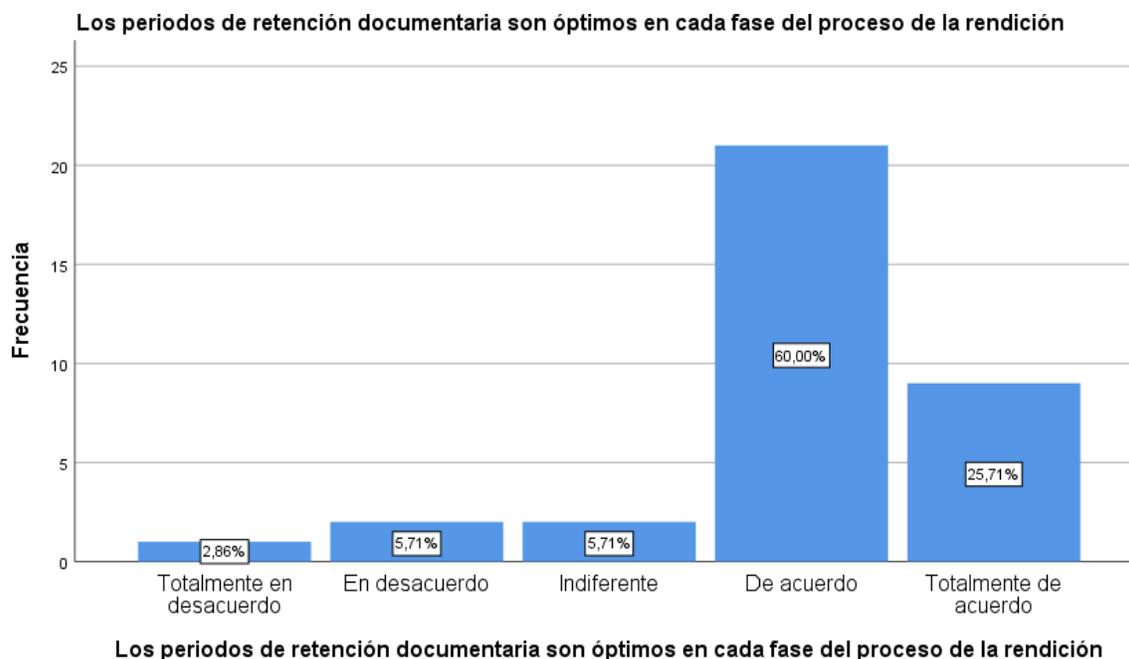


Figura 14. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 6 de la Escala de Likert

Tabla 25

Tabla de frecuencias de la pregunta 7 de la Escala Likert

El proceso actual de la rendición permite una trazabilidad idónea					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	5	14,3	14,3	17,1
	Indiferente	5	14,3	14,3	31,4
	De acuerdo	17	48,6	48,6	80,0
	Totalmente de acuerdo	7	20,0	20,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

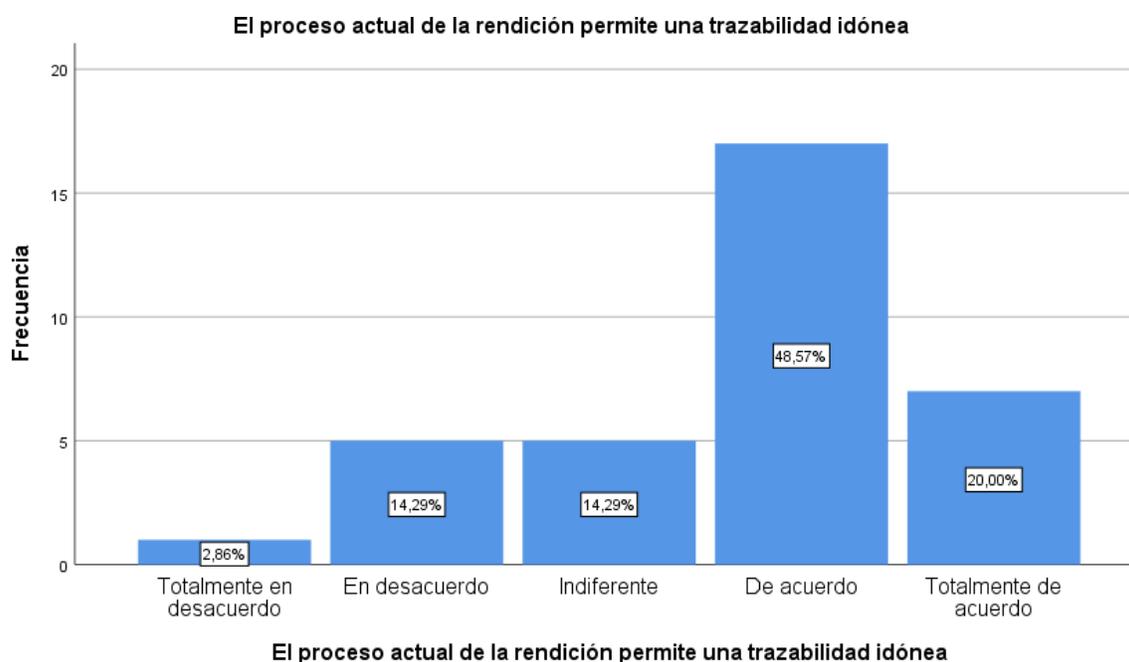


Figura 15. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 7 de la Escala de Likert

Tabla 26

*Tabla de frecuencias de la pregunta 8 de la Escala Likert*

— En la Oficina la rendición de cuentas, permite un descarte apropiado de la documentación —

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	3	8,6	8,6	11,4
	Indiferente	5	14,3	14,3	25,7
	De acuerdo	17	48,6	48,6	74,3
	Totalmente de acuerdo	9	25,7	25,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

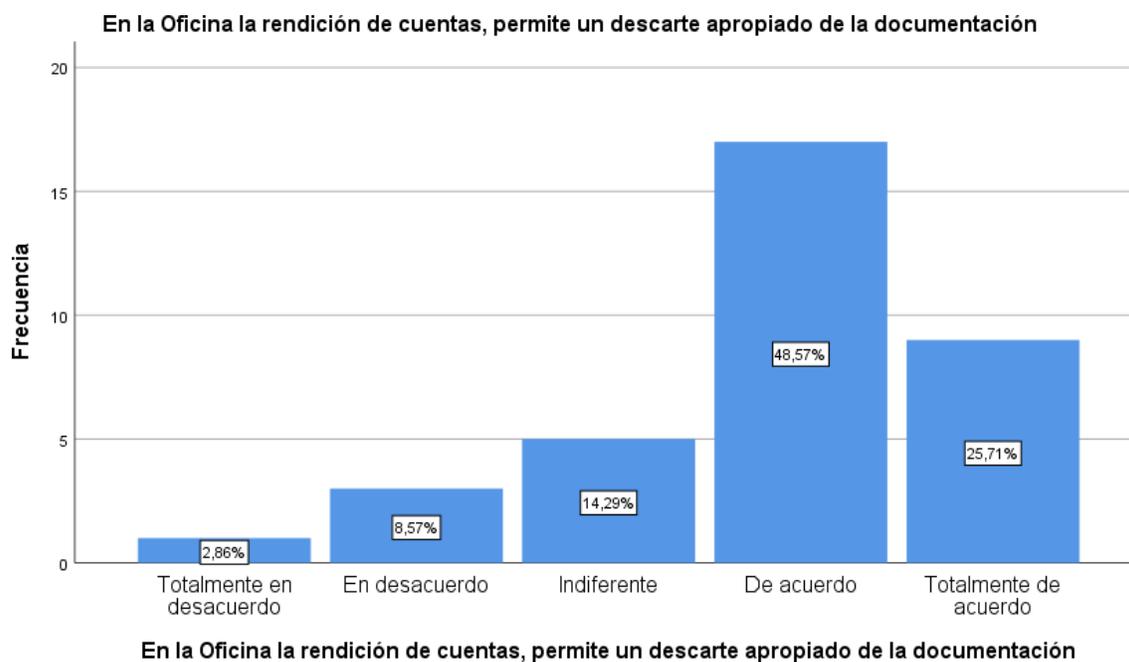


Figura 16. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 8 de la Escala de Likert

Tabla 27

Tabla de frecuencias de la pregunta 9 de la Escala Likert

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	3	8,6	8,6	11,4
	Indiferente	4	11,4	11,4	22,9
	De acuerdo	17	48,6	48,6	71,4
	Totalmente de acuerdo	10	28,6	28,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

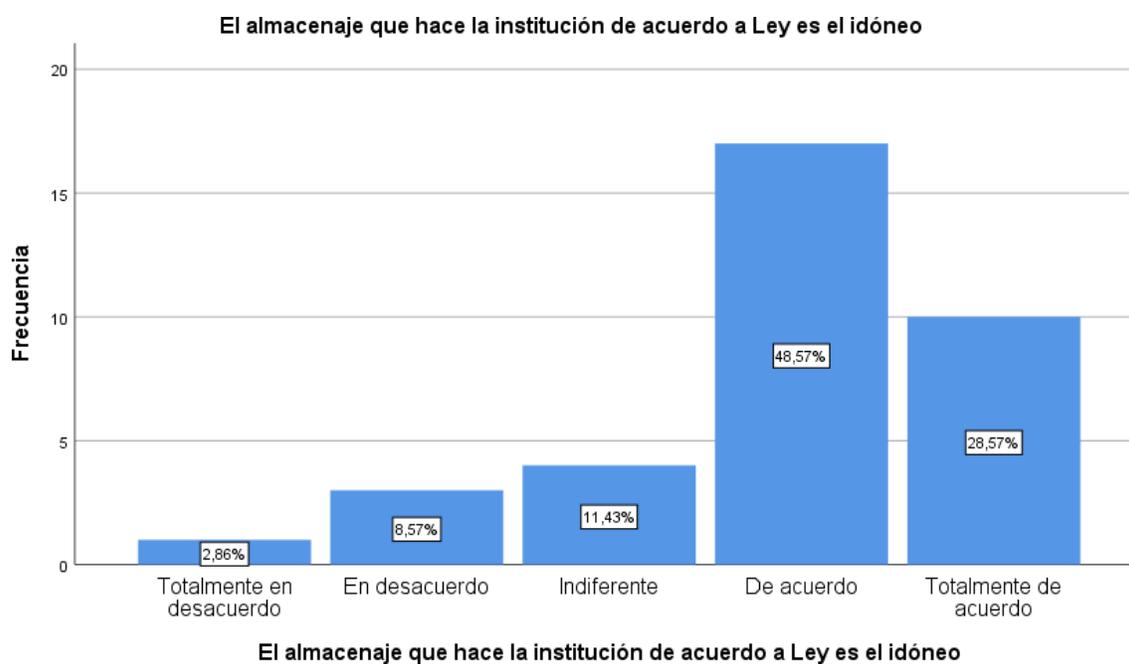


Figura 17. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 9 de la Escala de Likert

Tabla 28

Tabla de frecuencias de la pregunta 10 de la Escala Likert

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	2	5,7	5,7	8,6
	Indiferente	6	17,1	17,1	25,7
	De acuerdo	10	28,6	28,6	54,3
	Totalmente de acuerdo	16	45,7	45,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

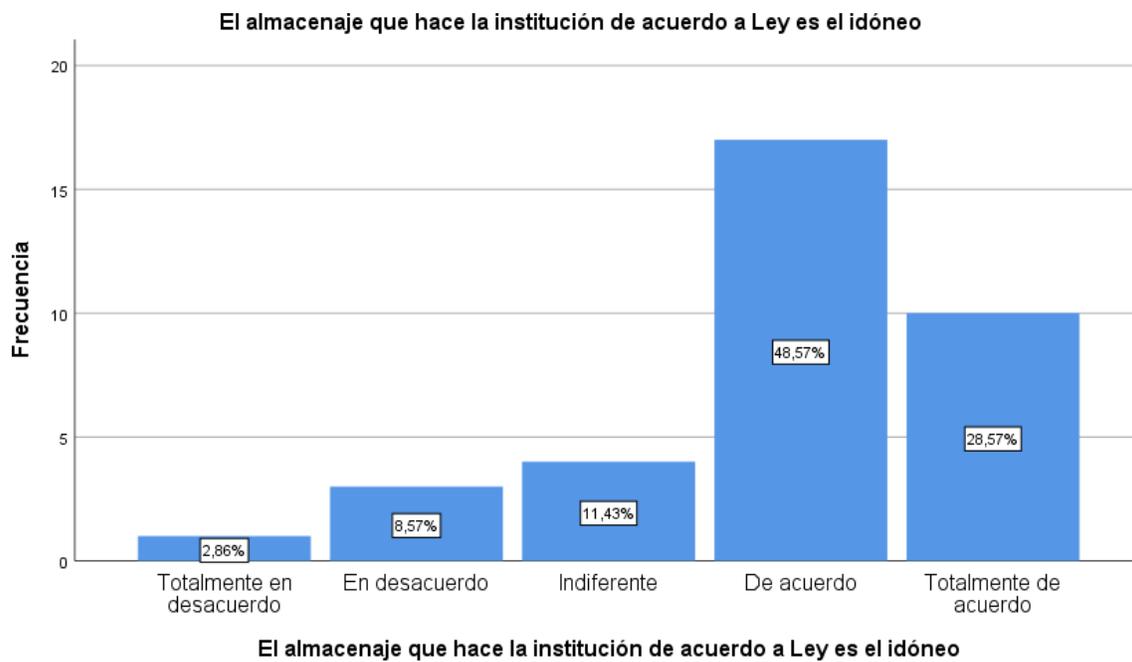


Figura 18. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 10 de la Escala de Likert

Tabla 29

*Tabla de frecuencias de la pregunta 11 de la Escala Likert*

La Transformación física a modalidad digital es la idóneo para facilitar la rendición					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	1	2,9	2,9	5,7
	Indiferente	5	14,3	14,3	20,0
	De acuerdo	14	40,0	40,0	60,0
	Totalmente de acuerdo	14	40,0	40,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

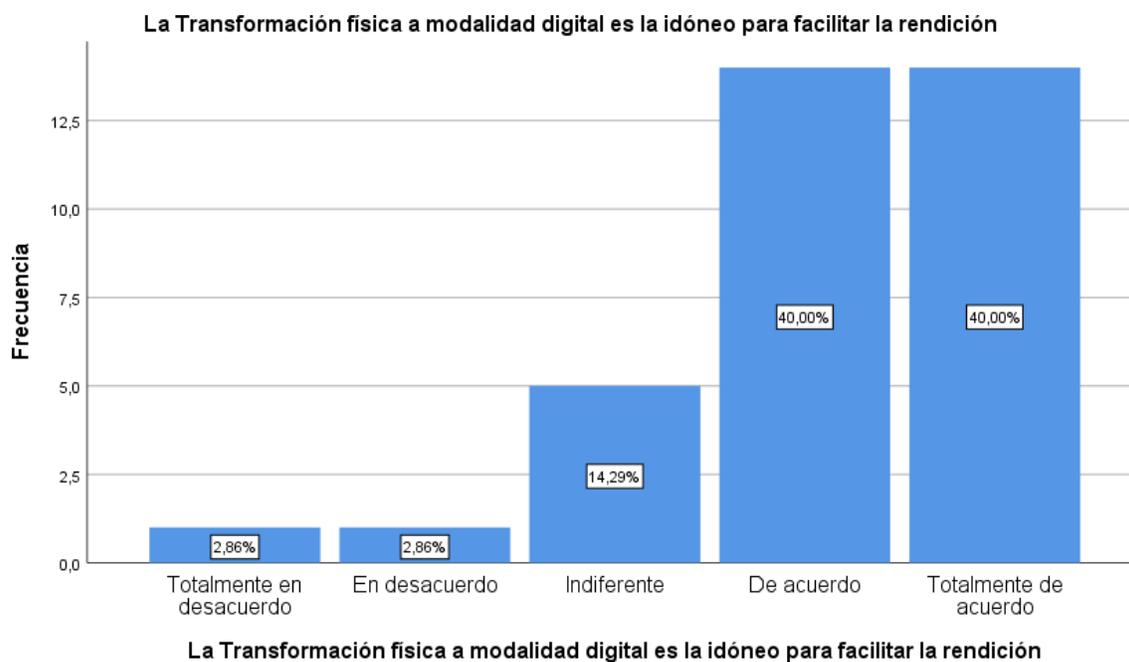


Figura 19. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 11 de la Escala de Likert

Tabla 30

Tabla de frecuencias de la pregunta 12 de la Escala Likert

La política administrativa permite facilitar el control interno					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	5,7	5,7	5,7
	En desacuerdo	3	8,6	8,6	14,3
	Indiferente	4	11,4	11,4	25,7
	De acuerdo	13	37,1	37,1	62,9
	Totalmente de acuerdo	13	37,1	37,1	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

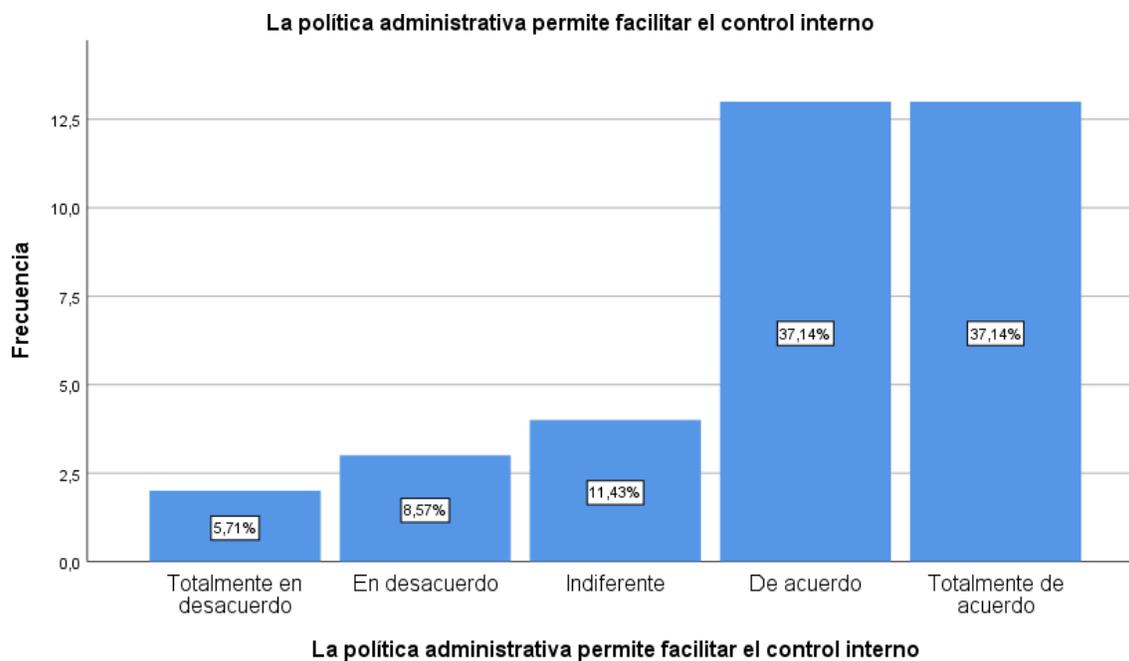


Figura 20. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 12 de la Escala de Likert

Tabla 31

Tabla de frecuencias de la pregunta 13 de la Escala Likert

La normativa relacionada a la directiva en la práctica se cumple					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	3	8,6	8,6	11,4
	Indiferente	5	14,3	14,3	25,7
	De acuerdo	12	34,3	34,3	60,0
	Totalmente de acuerdo	14	40,0	40,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia



Figura 21. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 13 de la Escala de Likert

Tabla 32

Tabla de frecuencias de la pregunta 14 de la Escala Likert

En la Oficina se identifica riesgos y errores en las rendiciones					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	Indiferente	8	22,9	22,9	25,7
	De acuerdo	21	60,0	60,0	85,7
	Totalmente de acuerdo	5	14,3	14,3	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

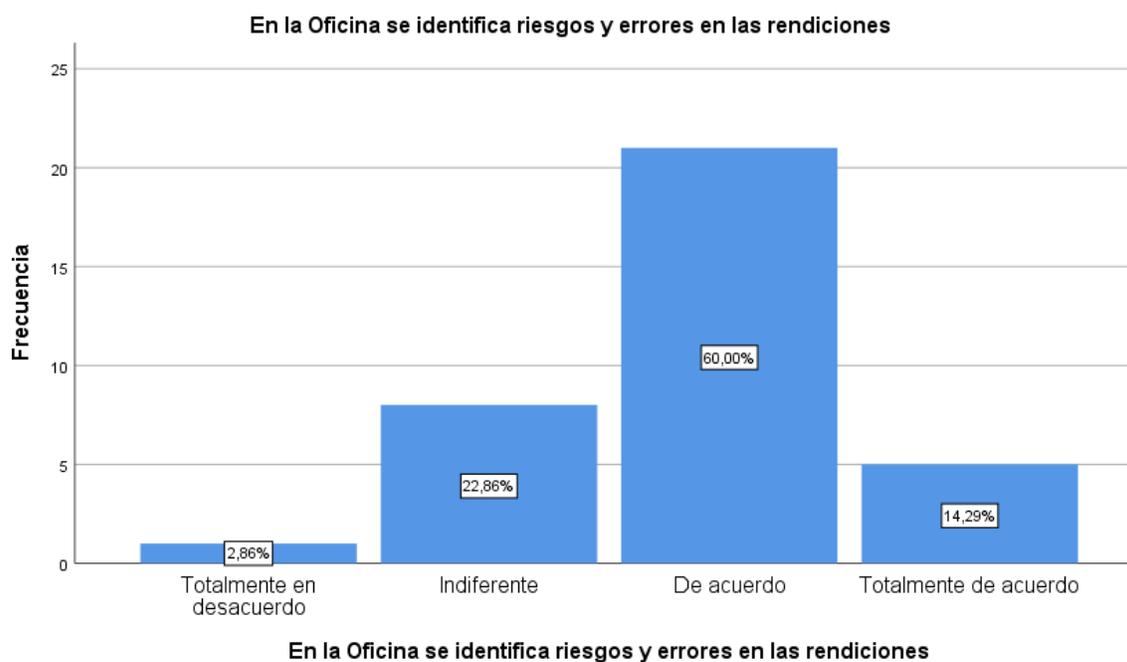


Figura 22. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 14 de la Escala de Likert

Tabla 33

Tabla de frecuencias de la pregunta 15 de la Escala Likert

Se contempla la racionalidad de la calificación de riesgos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	2	5,7	5,7	5,7
	Indiferente	6	17,1	17,1	22,9
	De acuerdo	18	51,4	51,4	74,3
	Totalmente de acuerdo	9	25,7	25,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

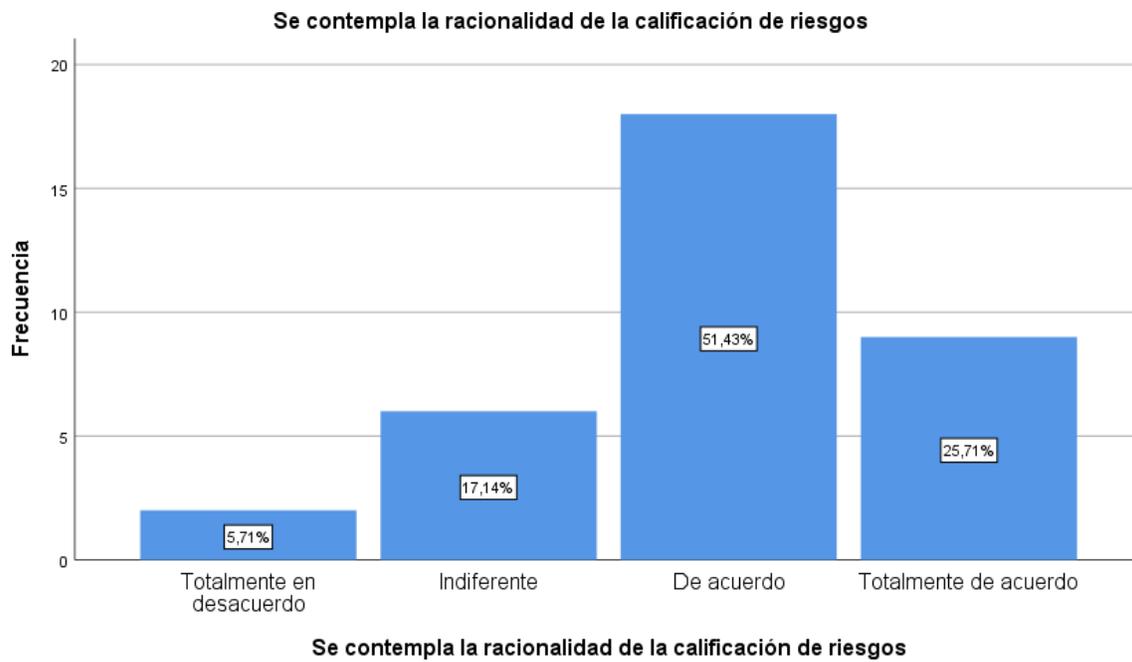


Figura 23. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 15 de la Escala de Likert

Tabla 34

Tabla de frecuencias de la pregunta 16 de la Escala Likert

Se contempla la prevención de los riesgos implicados en las rendiciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	8,6	8,6	8,6
	En desacuerdo	1	2,9	2,9	11,4
	Indiferente	6	17,1	17,1	28,6
	De acuerdo	15	42,9	42,9	71,4
	Totalmente de acuerdo	10	28,6	28,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

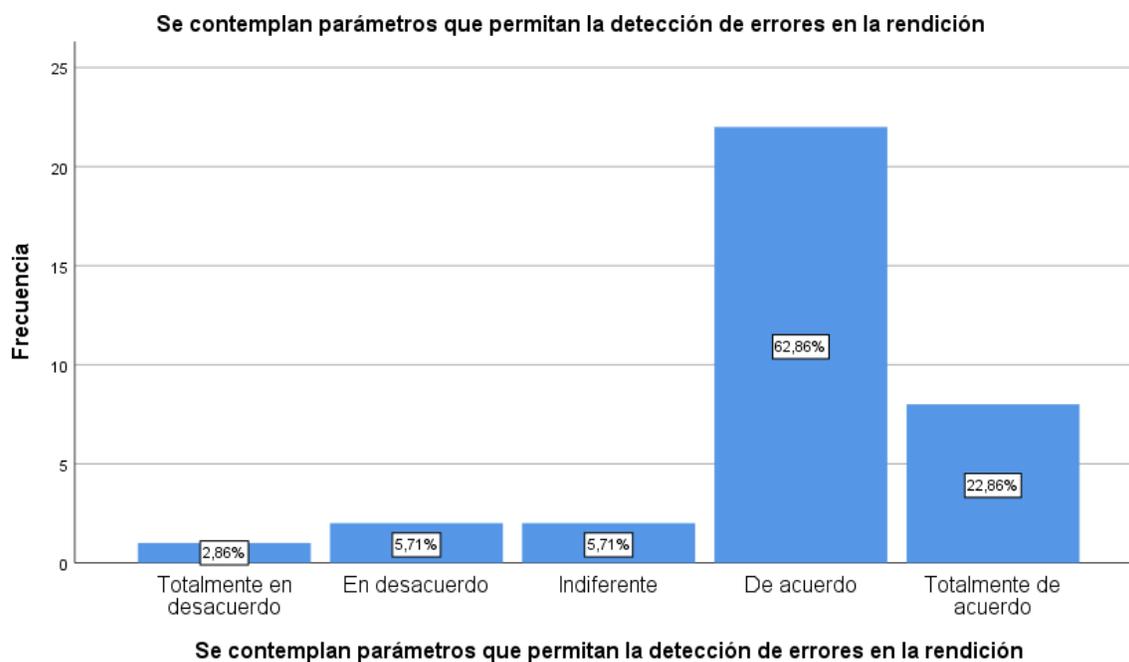


Figura 24. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 16 de la Escala de Likert

Tabla 35

*Tabla de frecuencias de la pregunta 17 de la Escala Likert*

Se contemplan parámetros que permitan la detección de errores en la rendición					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	2	5,7	5,7	8,6
	Indiferente	2	5,7	5,7	14,3
	De acuerdo	22	62,9	62,9	77,1
	Totalmente de acuerdo	8	22,9	22,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

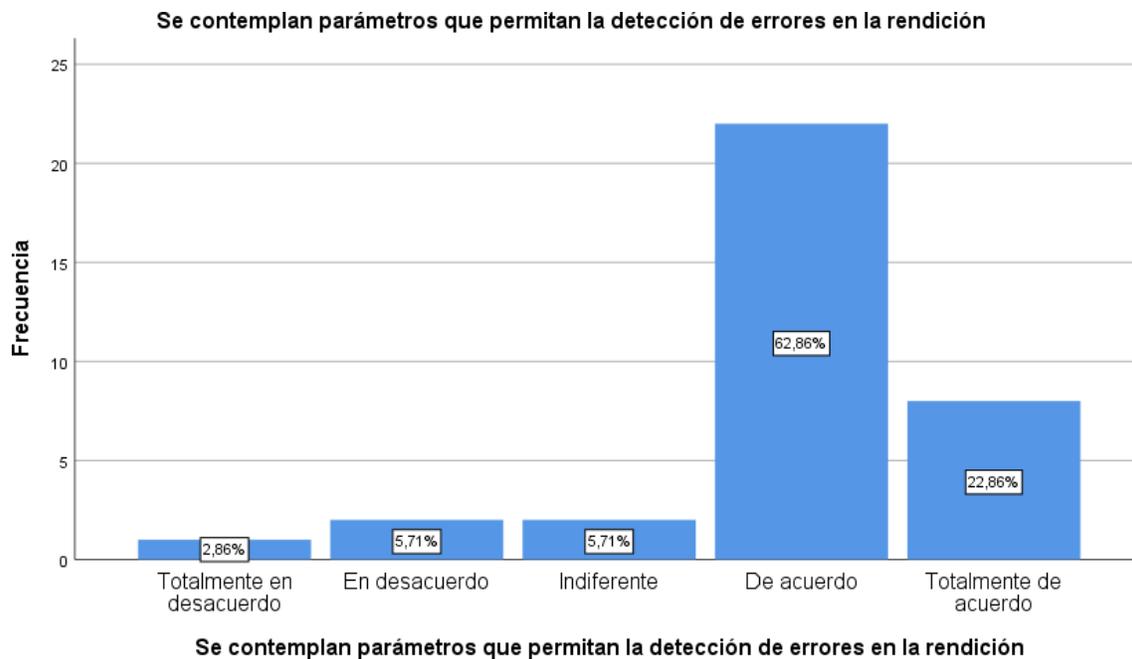


Figura 25. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 17 de la Escala de Likert

Tabla 36

Tabla de frecuencias de la pregunta 18 de la Escala Likert

Existen lineamientos de como subsanar los errores encontrados en la rendición					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	5	14,3	14,3	17,1
	Indiferente	5	14,3	14,3	31,4
	De acuerdo	17	48,6	48,6	80,0
	Totalmente de acuerdo	7	20,0	20,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

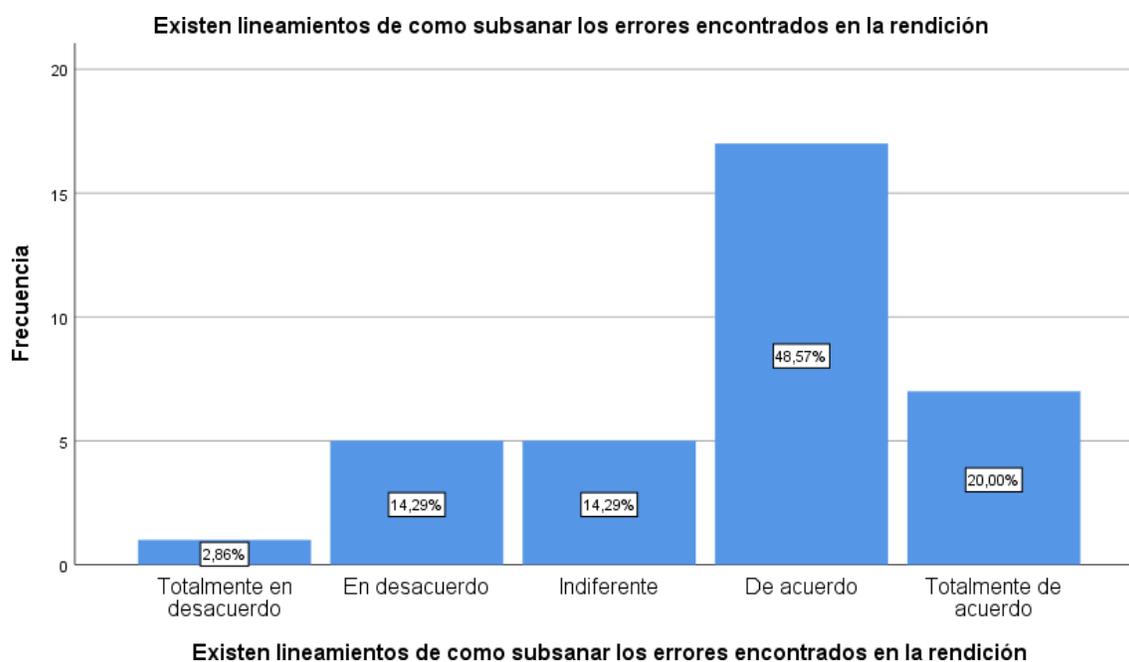


Figura 26. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 18 de la Escala de Likert

Tabla 37

*Tabla de frecuencias de la pregunta 19 de la Escala Likert*

— Se asegura la fiabilidad de aceptación de los documentos de sustento en las rendiciones —

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	3	8,6	8,6	11,4
	Indiferente	5	14,3	14,3	25,7
	De acuerdo	19	54,3	54,3	80,0
	Totalmente de acuerdo	7	20,0	20,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

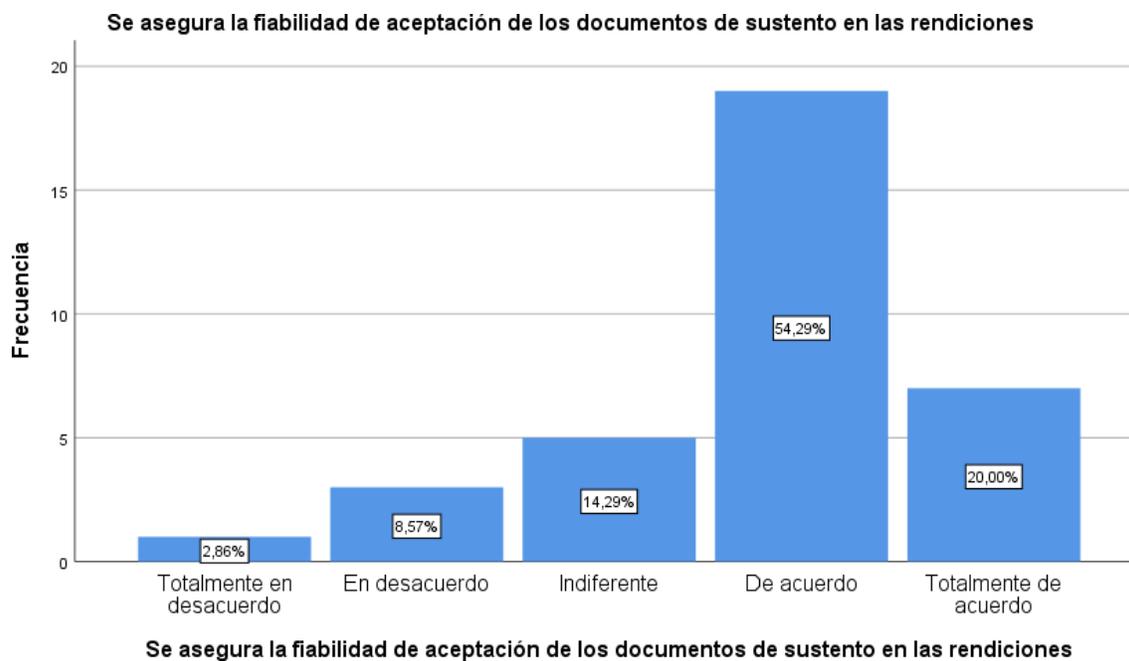


Figura 27. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 19 de la Escala de Likert

Tabla 38

Tabla de frecuencias de la pregunta 20 de la Escala Likert

— La información para el control interno en la Oficina es comprensible para todos los implicados —

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	3	8,6	8,6	11,4
	Indiferente	4	11,4	11,4	22,9
	De acuerdo	18	51,4	51,4	74,3
	Totalmente de acuerdo	9	25,7	25,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

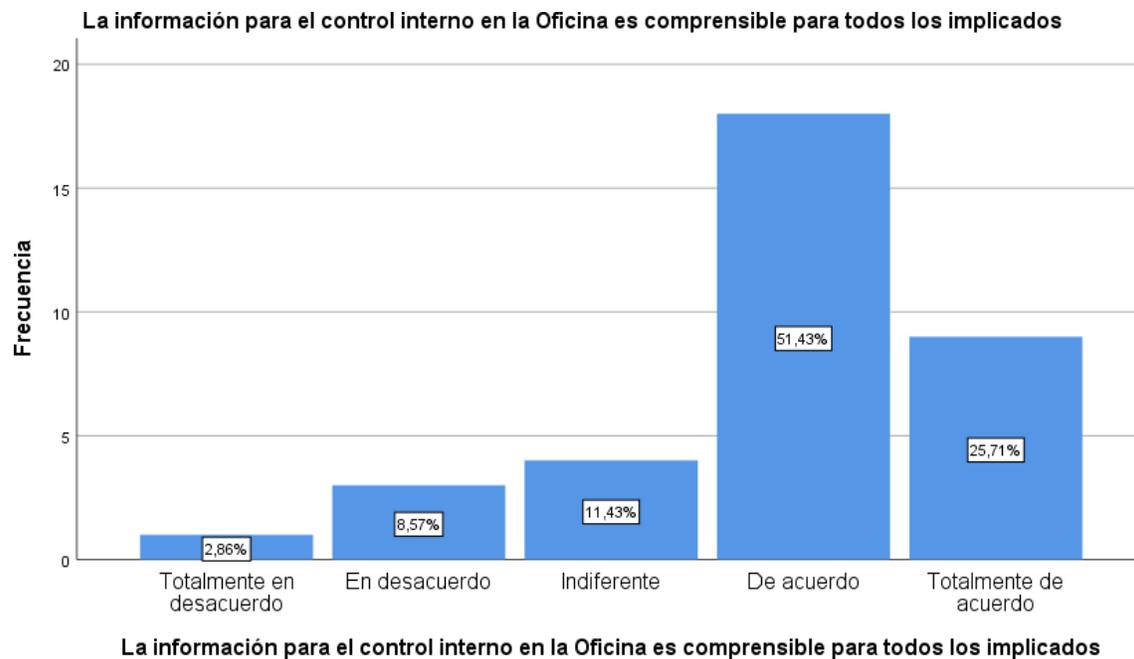


Figura 28. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 20 de la Escala de Likert

Tabla 39

*Tabla de frecuencias de la pregunta 21 de la Escala Likert*

Se contempla un monitoreo en la ejecución de los viáticos y su rendición respectiva

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	2	5,7	5,7	8,6
	Indiferente	7	20,0	20,0	28,6
	De acuerdo	9	25,7	25,7	54,3
	Totalmente de acuerdo	16	45,7	45,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

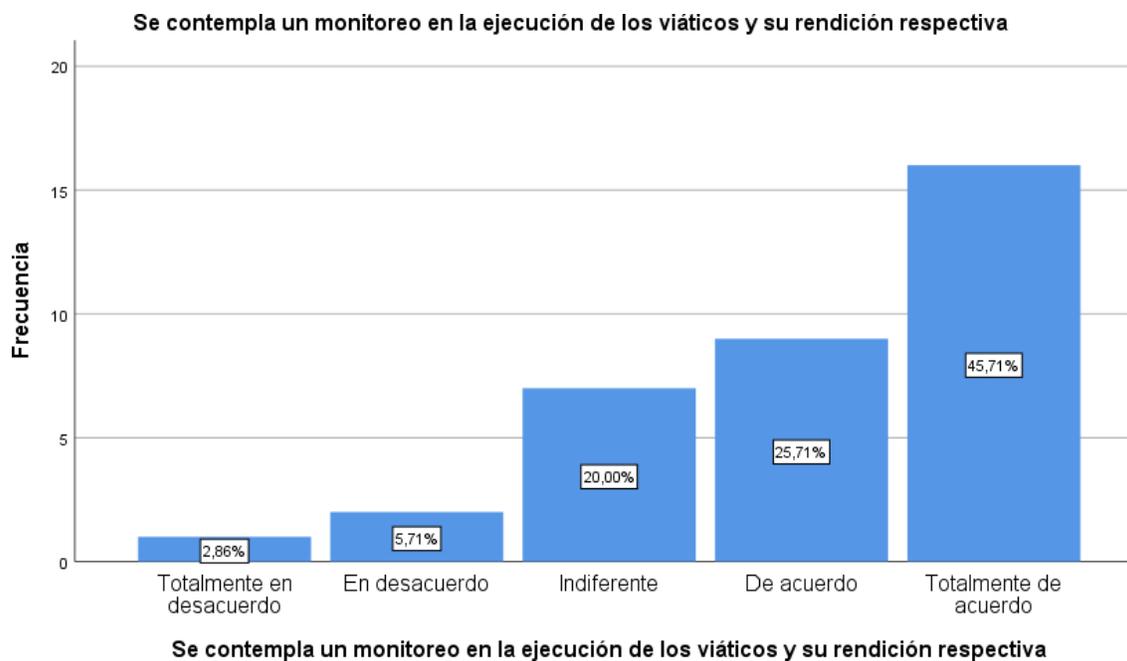


Figura 29. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 21 de la Escala de Likert

Tabla 40

*Tabla de frecuencias de la pregunta 22 de la Escala Likert*

— En la Oficina se promueva una mejora continua del proceso para facilitar de forma segura la rendición de cuentas —

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9	2,9
	En desacuerdo	1	2,9	2,9	5,7
	Indiferente	4	11,4	11,4	17,1
	De acuerdo	14	40,0	40,0	57,1
	Totalmente de acuerdo	15	42,9	42,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Elaboración: Propia

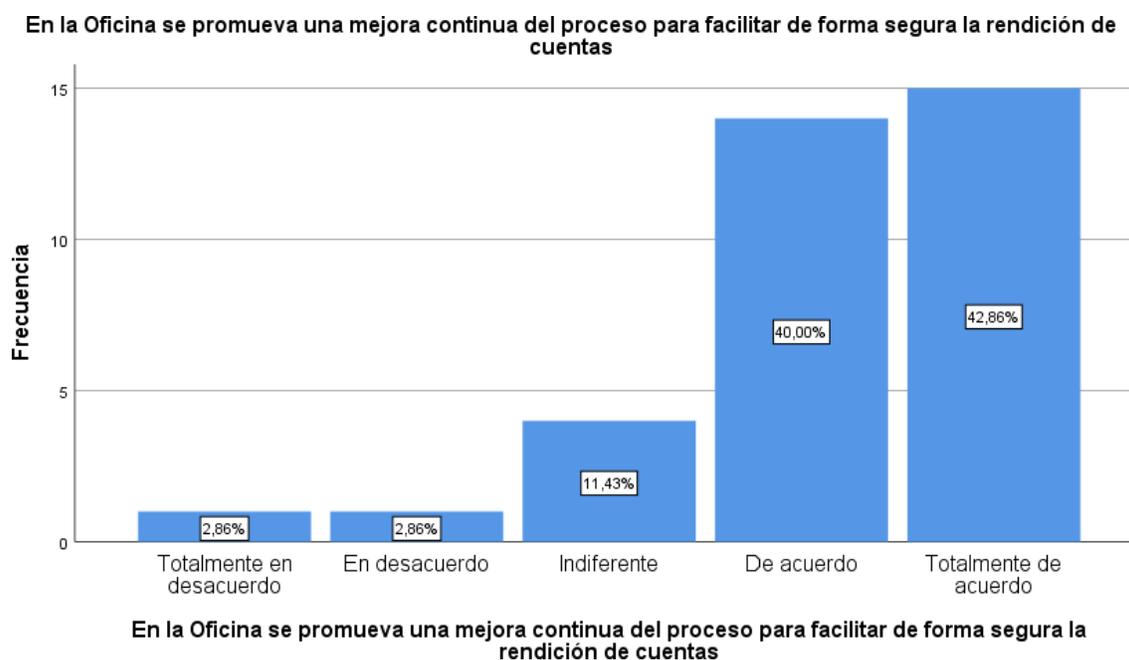


Figura 30. Gráfico de Barras de análisis de frecuencia de la Pregunta 22 de la Escala de Likert