



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO EN
GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**

**Diseño del sistema de control interno para optimizar la gestión
administrativa, Instituto Tecnológico Público Daniel Villar Caraz -
Ancash, 2021**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

AUTOR:

Díaz Rodríguez, Henry Emilio (ORCID: [0000-0001-5557-2389](https://orcid.org/0000-0001-5557-2389))

ASESOR:

Dr. Rojas Lujan, Victor William (ORCID: [0000-0002-3475-8325](https://orcid.org/0000-0002-3475-8325))

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

TRUJILLO – PERÚ

2021

Dedicatoria

A mis familias consanguíneas y de afinidad, por el apoyo moral permanente para el logro de mis objetivos de vida.

Gracias a ellos por su comprensión y cariño.

A mi señora, por darme templanza y motivación constante en mis actividades académicas y profesionales.

Henry

Agradecimiento

A todos mis maestros que trazan la ruta
del saber

El autor

Índice de contenidos

	Pág.
Carátula.....	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas y figuras.....	v
Resumen	vi
Abstract	vii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	06
III. METODOLOGÍA	18
3.1. Tipo y diseño de la investigación	18
3.2. Variables y operacionalización	18
3.3. Población, muestra y muestreo, unidad de análisis.....	19
3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos	19
3.5. Procedimientos.....	21
3.6. Método de análisis de datos	21
3.7. Aspectos éticos	21
IV. RESULTADOS.....	23
V. DISCUSIÓN	32
VI. CONCLUSIONES	40
VII. RECOMENDACIONES.....	42
VIII. PROPUESTA.....	43
REFERENCIAS	50
ANEXOS	56

Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1. Nivel de gestión administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Daniel Villar Caraz – Huaylas	23
Tabla 2. Nivel de las dimensiones de la gestión administrativa	23
Tabla 3. Nivel de indicadores de la planificación	23
Tabla 4. Nivel de indicadores de la organización.....	24
Tabla 5. Nivel de indicadores de la dirección.....	25
Tabla 6. Nivel de indicadores de control.....	26
Tabla 7. Matriz de procesamiento cualitativo: estructura del diseño de un sistema de control interno.....	27
Tabla 8. Matriz de procesamiento cualitativo: lineamiento del diseño de un sistema de control interno.....	29

Resumen

Esta investigación tuvo como objetivo definir los lineamientos del sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” en Caraz, Huaylas, Ancash. De diseño no experimental, enfoque mixto y de alcance descriptivo propositivo. Se consideró como muestra censal a 40 empleados de la institución tecnológica. Así mismo se consideró la opinión de 4 especialistas en control interno para elaborar la propuesta. Para recopilar datos, se utilizó el cuestionario para medir la gestión administrativa y la guía de entrevista para recoger información respecto al diseño del sistema de control interno. Los resultados indican que la gestión administrativa está en un nivel malo y que, por tanto, precisa optimizarse a través del diseño de una propuesta de control interno.

Finalmente, se concluye que el sistema de control interno debe considerar en su estructura un área de control interno o la conformación de un Comité de control interno que se responsabilice de la ejecución de la propuesta. En cuanto a sus lineamientos, tiene que considerar los 5 componentes del sistema de control. Es decir, el ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistema de información y seguimiento del sistema.

Palabras claves: Gestión, Administrativa, control, interno.

Abstract

The objective of this research was to define the guidelines of the internal control system that allows optimizing the administrative management of the Technological Institute "Daniel Villar" in Caraz, Huaylas, Ancash. Non-experimental design, mixed approach and descriptive purposeful scope. 40 employees of the technological institution were considered as a census sample. Likewise, the opinion of 4 internal control specialists was considered to prepare the proposal. To collect data, the questionnaire was used to measure administrative management and the interview guide to collect information regarding the design of the internal control system. The results indicate that administrative management is at a bad level and that, therefore, it needs to be optimized through the design of an internal control proposal.

Finally, it is concluded that the internal control system must consider in its structure an internal control area or the formation of an internal control Committee that is responsible for the execution of the proposal. As for your guidelines, you have to consider the 5 components of the control system. That is, the control environment, risk assessment, control activities, information system and system monitoring.

Keywords: Management, Administrative, control, interna

I. INTRODUCCIÓN

El mundo de los negocios de hoy se caracteriza por sus cambios constantes en el entorno, el mismo que exige adaptación de todos, tanto personas y grupos organizados (Marín & Atencio, 2016). En tal sentido, en el campo organizacional, es importante estar al tanto y dominar, tanto nuevas tendencias, como las “antiguas o clásicas” que no necesitan demostrar su funcionalidad institucional (Velásquez, et ál., 2016). Los ecosistemas en los que se mueven las empresas cada vez son más cambiantes y complejos.

Ante esto, es necesario una buena y optimizada gestión administrativa para perdurar en el tiempo. Es decir, la única constante hoy es el cambio, eso genera que los mercados actuales sean competitivos y demanden no solo un buen posicionamiento en el segmento, sino que fundamentalmente también logren que su gestión administrativa genere confianza (Tuberquia & Sierra, 2017). Es decir, no alcanza ejecutar una labor satisfactoria, se requiere indispensablemente seguir métodos que arrojen resultados de excelencia (Myabcm, 2018).

La gestión administrativa en una organización, cualquiera sea su rubro, es uno de los factores más importantes en su conducción debido a que de ella dependerá el éxito que tenga dicho ente organizacional (Botero, 2017). En este marco, las instituciones de tipo educativo no están exentas a esta realidad, dado que ellas también desarrollan dicha gestión administrativa (Cerdas, et ál., 2017). Constituye un arte y proceso que busca fundamentalmente la planificación, organización, control y coordinación.

El mundo atraviesa por profundas transformaciones, en todos los sectores se viven grandes cambios, lo mismo en el educativo, en el entorno peruano y Latinoamericano las transformaciones han obligado a los gobiernos del mundo a repensar sus actividades, que valoran la educación, como una esencial actividad que coadyuva en construir desarrollo y progresos a las naciones del mundo (González, 2016). Del mismo modo, la Administración como herramienta que es usada por toda empresa, es producto de la educación, y se entiende que una buena gestión educativa siempre va a conseguir en el menor tiempo resultados provechosos (Hernández, et ál., 2018).

Las diferentes investigaciones que se han realizado en Latinoamérica respecto a que tan eficiente es la escuela han testificado la existencia de varios elementos que inciden en el desempeño estudiantil en la región, pudiendo estas ser variadas con una buena gestión desde la institución. Estas investigaciones manifiestan la presencia de factores vinculados de modo directo al trabajo de los docentes, como, por ejemplo, la gestión organizacional (MINEDU, 2017). En ese orden de ideas, gestionar una institución exige prácticas que faciliten crear condiciones que favorezcan a que los alumnos tengan mejor aprendizaje (Contreras, 2017).

En el ámbito nacional, la educación en el país ha sido objeto de transformaciones los cuales se sustentan en nuevos modelos, que relacionan a su vez nuevos métodos, conceptos y técnicas. En este ámbito, el Ministerio de Educación determina directrices políticas educativas base cuyo modo de proceder es que toda dirección, unidad, u oficina tengan un concepto que ellos consideren adecuado según sus propios criterios, y que en escasas oportunidades le es informado a otras dependencias del mismo ministerio.

En el ámbito local, en la provincia de Huaylas, distrito de Caraz, región Ancash, específicamente en el Instituto de Educación Superior Público “Daniel Villar” (IESTP-DV) a través de un diagnóstico realizado se encontró algunas falencias en la gestión administrativa respecto a cómo se planifica, organiza, dirige y se controla la institución, como producto de ello se evidencia por ejemplo la existencia de un plan desactualizado y que no está respondiendo a la actual realidad de la institución, duplicidad de funciones, poca motivación del personal y ausencia de un liderazgo directivo y todo ello redundando en la dificultad de alcanzar los objetivos trazados, y a todo esto se le puede sumar que la institución no cuenta con un sistema de control interno (Carmona & Barrios, 2016).

Situación que conlleva a que no se evalué sus niveles de eficiencia, no se cuenta con información respecto a los grados de productividad de los trabajadores, utilidades de los materiales y bienes adquiridos (Albanese, 2017). Así también, muestra deficiencias en lo que respecta a la promoción de la integración, asistencia, desarrollo y difusión de las diferentes actividades de la educación superior. Todo esto responde a la carencia de políticas de índole económica, administrativa y

financiera, medidas para gastar de manera racional y de gestión (Gamboa, et ál., 2016).

De continuar la realidad antes mencionada no hará posible lograr una gestión eficaz y eficiente del IESTP- Daniel Villar; con ello la institución no se le facilitará el cumplimiento de sus objetivos, su misión y la visión institucional. De igual modo, no podrá contar con el marco de referencia adecuado que le permitirá sustentar en la manera en que se toman decisiones efectivas para la entidad. De otro lado, esta ausencia de eficiencia no hará propicio la presencia de un escenario en el cual se pueda apreciar una permanente mejora, nuevas ideas creativas e innovadoras.

Esta situación de la deficiente gestión de la administración en la Institución antes mencionada exige un control interno inmejorable, el mismo que servirá para lograr un apropiado planeamiento, organización, dirección y control de la institución (Hernández, 2017); asimismo, el examen del control interno de manera anterior, paralela y posterior, y así contar con información necesaria que facilite realizar la retroalimentación de las diversas facetas de la gestión administrativa institucional (Vega de la Cruz, et ál., 2017). Así, es primordial que los que asuman la responsabilidad de ésta pongan en práctica acciones de control interno y decidan sobre este enfoque, para que se garantice las eficiencias y eficacias en el IESTP-DV de Caraz; entidad que necesita gestionarse competitivamente para constituirse en la autoridad competente en materia de educación superior de la zona.

Se postula en la investigación que si la institución tuviera un sistema de control permitirían tener una gestión óptima y de esta manera el Estado y la comunidad le darían el respaldo necesario. Esto constituiría la solución a sus deficiencias ya que pueden dotar de herramientas dirigidas a mejorar los resultados obtenidos, organizar el empleo de los recursos de la institución, que contribuyan en el logro de sus políticas, y normatividad. De esta manera se optimizará la organización, el planeamiento, dirección y control institucional; ello redundará en eficacia y eficiencia de los sistemas de administración, detectándose las falencias y errores y de este modo adoptar las correcciones del caso.

De lo descrito anteriormente se formula el siguiente problema: ¿Cómo debe ser un sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz – Huaylas - Ancash, 2021?

La investigación encuentra su justificación en los fundamentos siguientes: desde la óptica teórica, de la revisión bibliográfica se han encontrado estudios de gestión administrativa desarrollados en el ámbito empresarial, y son escasos los que se hayan realizado en instituciones educativas de nivel superior, y sobre todo en el ámbito local. En tal sentido, su realización se justifica dado que la investigación aporta información respecto a la aplicación del proceso administrativo en una institución educativa técnica de la región Ancash. Desde la perspectiva práctica, el estudio encuentra justificación en el sentido que beneficia a las autoridades del instituto tecnológico Daniel Villar de Caraz, en primer lugar, porque les permite tener información certera y científica de la gestión administrativa institucional, y, en segundo término, porque la propuesta será entregada para que sea analizada, evaluada y por qué no aplicada en algún momento con el fin de mejorar la gestión administrativa.

De la revisión bibliográfica no se encontraron instrumentos de recolección de informaciones para valorar la gestión administrativa en una institución educativa de nivel superior, menos aún en el ámbito local; en tal sentido, metodológicamente la investigación se justifica dado que aporta al conocimiento de la gestión un instrumento, validado y confiabilizado acerca del tema, que podría ser empleado por los investigadores en el futuro. Asimismo, la propuesta teórica como tal se constituye en un aporte metodológico de cómo diseñar sistemas de control interno para mejorar la gestión de la administración o bien podría ser aplicada en otra institución educativa de nivel superior mediante una investigación de tipo experimental.

Finalmente, el estudio se justifica en la actualidad, la gestión administrativa y el control interno son dos temas de importancia en la conducción de cualesquier organización, de ahí que su profundización sea pertinente e importante en una institución educativa, ya que sus resultados estarán disponibles a los estudiantes académicos interesados en el tema y de ser posible constituirse en una guía

importante para lograr una buena gestión de los institutos tecnológicos en la región y porque no en el país.

Dado que se trata de una investigación de diseño descriptivo, ésta no precisa la formulación de una hipótesis, siendo suficiente la formulación de objetivos y la conclusión a la que se logre llegar con la investigación (Bernal, 2016).

El Objetivo General del estudio fue: establecer la estructura y lineamientos de un sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz – Ancash. Respecto a los Objetivos Específicos se plantea: Identificar el nivel de gestión administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz. Identificar el nivel de planificación del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz. Identificar el nivel de organización del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz. Identificar el nivel de dirección del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz. Identificar el nivel de control del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz. Plantear un Sistema de Control Interno que permita optimizar la Gestión Administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz, Huaylas - Ancash.

II. MARCO TEÓRICO

De acuerdo a la búsqueda de investigaciones realizadas concernientes al tema de estudio se encontraron, en el entorno internacional Campos y Loza (2016) en su investigación, el autor concluyó, que los usuarios de esa biblioteca ignoran los servicios prestados por la misma, sugiere que se elabore un manual de gestión y administración que coadyuve a mejorar los procesos organizacionales.

Santillán y Villanueva (2016) en su estudio los investigadores concluyen que, para la buena marcha de la empresa es forzoso que se cuente con los documentos de gestión administrativa, tales como: el organigrama o carta, el manual de organización y funciones de políticas y el manual de procedimientos; es necesario la implantación de la misión y visión organizacionales.

Barrios y Posso (2017) en su estudio, concluyó que el control interno no es la medicina infalible a las deficiencias que en el evento se presenten en el interior de una organización, pero si permite aminorar y calmar los problemas posibles que se presenten, y menciona que no hay sistema de control interno, así sea el mejor elaborado, que garantice alcanzar las metas.

De igual forma a nivel nacional se encontró a, Sotomayor (2016) en su investigación, el autor concluyó que el control es aquella actividad que contempla a la totalidad de integrantes de una organización, ejecutada en dos momentos, el primero denominado “control interno” en el que la responsabilidad es de los integrantes de una institución pública, y el segundo denominado “control externo”, ejecutada tanto por la Contraloría como por los auditores propuestos por esta o por las instituciones del Estado que realicen actos de fiscalización.

Valdiviezo (2016) en su estudio concluyó que en la universidad del estudio existe ausencia de programas de control interno cuyo propósito sea guiar la gestión del presupuesto. Las autoridades, funcionarios y administrativos efectúan sus desempeños aislados de control y en su mayoría no son cabales. Asimismo, Las acciones que ejecutan los trabajadores de Administración y de enseñanza de la UNT están desligadas de las actividades de control como guías de gerencia para alcanzar una eficaz administración.

Salazar (2017) en su estudio, el investigador concluye que el control interno es un concepto completo, cuya fiscalización de la gestión de las entidades públicas y fiscalización del cumplimiento de la normatividad que se ejecuta internamente y externamente en la entidad, donde el personal directivo, gerentes y personal en general de las entidades realicen acciones de control previo, paralelo y después de las mismas, con la finalidad de que sus capitales, operaciones y bienes se encaminen al logro de sus metas, misión y objetivos de la institución.

Roque (2016) en su estudio, concluyó que el diseño de una propuesta de gestión administrativa con el propósito de que este sirva de instrumento para gestionar el cambio, atribuye con éxito al desarrollo, a los desafíos y opciones que oferta el medio.

Calero (2016) en su estudio, concluyó que una gestión administrativa adecuada será posible en una organización que cuente con el personal idóneo que quiera brindar sus servicios íntegramente, planificando, y haciendo de esta un ente eficiente, que ejerza un liderazgo que comprometa a todos los que la integran y logre sus fines, y que también busque ejecutar un sistema de control apropiado que le facilite supervisar las acciones de la gestión.

Salas (2017) en su investigación “Grado de percepción de la gestión administrativa de parte de los usuarios de la UGEL Huari – Ancash, 2016”, concluyó que las personas usuarias de la UGEL señalada, en relación a las operatividades seguidas en la gestión de la institución, que mayoritariamente la estiman deficiente: actividades al interno tales como el trámite de documentos, el cumplir con plazos, cronogramas y horarios de labor, también las expediciones de documentaciones son valorados negativamente por la ciudadanía que hace sus trámites en dicha dependencia. Demostrándose la relevancia de la gestión no sólo en la conducción de la entidad, sino también en la satisfacción de sus usuarios, razón de ser de la institución.

Sobre las teorías vinculadas con el tema de estudio, a continuación, se describirá desde la perspectiva histórica, y se presenta la teoría de sustento de la variable. La gestión administrativa es parte indisoluble de la ciencia de la administración. La práctica administrativa ha existido desde los tiempos más

remotos. Chiavenato (2016) y Koontz y Wehrich (2016) son autores que estudian y describen los orígenes de la administración. Asimismo, los citados Chiavenato (2016) y Koontz y Wehrich (2016) señalan a Jetro, familiar de Moisés, como aquella primera persona que realizó labor de gestión administrativa ya que instruyó a Moisés de los principios de delegar, administrar y el alcance de controlar, consultoría administrativa y las que realizaron civilizaciones como la mesopotámica, griega y romana. La llegada de Frederick, W. Taylor el que fundó la administración científica, dieron inicio a que se estudie la Administración como materia independiente (Chiavenato, 2016).

Robbins y Coulter (2016) precisan que la administración antiguamente tuvo sus orígenes en las culturas romana, griega, china y egipcia. Lo que ha dado lugar a la problemática surgida entre los pueblos antiguos y los que enfrentamientos surgidos entre el estado social de derecho y al mundo del empresariado. De lo expresado por autores como Koontz y Wehrich (2016), Chiavenato (2016), Robbins (2016), Robbins & Coulter (2016) se infiere que la Administración como ciencia es comparativamente moderna; sin embargo, data desde tiempos de la antigüedad puesto que en toda organización se tenían que tomar decisiones, ejecutarlas, de ahí que en la antigua administración encontramos muchos fundamentos administrativos como por ejemplo en el nuevo testamento, código de Hammurabi, se menciona la manera de dirigir los temas ancestrales en civilizaciones como la Griega, Egipcia, Romana y China, lugares donde hallamos vestigios de la gestión administrativa o también conocida como proceso administrativo.

En Egipto se da la presencia en el sistema de administración de la economía basada en la planificación y un gobierno central de amplio poder. En el proceso administrativo de la era medioeval, hay señales reales de la racionalización administrativa y de dirección. En las postrimerías del imperio romano se debilitó el centralismo de la autoridad real convirtiéndose en un terrateniente a partir del cual se juntaban los pobladores dando apertura al nacimiento de la Edad media, con un gobierno descentralizado (Terry, 2016). En la Edad media, justamente se da un progreso considerable de los conceptos administrativos y de la influencia en estos del catolicismo. En esta etapa de la historia, la Administración se ve favorecida

cuando en Italia aparecen los sustentos de la contabilidad y las operaciones de negocios.

En la Edad moderna resalta la aparición en Rusia y Austria de los Cameralistas considerados para algunos como los precursores del estudio desde sistematizado de la administración pública (Terry, 2016). La administración en la era contemporánea sienta las bases para la evolución del pensamiento administrativo como ciencia administrativa puesto que aparecen en esta etapa las teorías, principios y funciones administrativas como las de Frederick Taylor, Henry Fayol, los esposos Gilbreth y Elton Mayo que contribuyeron con valiosos aportes al desarrollo del pensamiento administrativo (Chiavenato, 2016).

El modelo de Gestión administrativa es el que brinda el sustento teórico de la variable de estudio (Delgado & Ena, 2016). Compromete distintas fases que se desarrollaran como son:

Análisis de la estructura funcional, consiste en describir las ocupaciones y fines todas las entidades encargadas de la administración y de servicios, también de las relaciones e intercambio de datos entre ellas (Riascos, 2016).

Análisis de las relaciones con terceros. Constituye en la caracterización y descripción de las entidades con las que se interrelaciona la empresa y los fines de las relaciones (Hernández, 2016).

Identificación de procesos de la institución. Consistente en la determinación del circuito funcional y el servicio que brinda (Garbanzo, 2016).

Estas mismas autoras, Delgado y Ena (2016) nos dicen que en esta primera etapa se hace necesaria la colaboración intensa del personal involucrado en el proceso que permite identificar los puntos débiles y las fases en que se producen la utilización excesiva de los recursos. Se considera como un factor relevante para garantizar el éxito del estilo de gestión, analizar la compañía y todos sus procesos (Moreira, 2017). Un problema crítico que tuvieron que enfrentar los administradores finalizando el Siglo XIX, fue incrementar la eficiencia y productividad del trabajo. Los esfuerzos por dar solución a estos temas constituyeron el inicio para la administración moderna, catalogada posteriormente como estilo tradicional o clásico, lo cual es frecuente en los inicios de toda disciplina o ciencia.

Se aspira a que el estilo tradicional de la gestión se pueda comprender mejor analizándolo desde dos enfoques basados en los problemas tomados en cuenta en ambos. Un enfoque, la administración científica, centro su análisis en la gestión operativa de niveles inferiores, de línea u operacionales que dan solución a los problemas diarios de la fuerza de trabajo. El otro enfoque, la teoría clásica de la organización, centro su análisis en las esferas de la Gerencia, que se encarga principalmente de atender las soluciones de los problemas que suceden en la organización. Los aportes del estilo clásico son críticas para los discípulos de las entidades administrativas. Estas figuras componen, el núcleo de la ciencia administrativa y de su gestión.

El marco conceptual de la gestión administrativa y que da soporte a la investigación es el propuesto por Delgado y Ena (2016) quienes señalan que para entender la gestión administrativa es preciso ahondar en la administración.

Para entender la gestión administrativa es preciso abordar los orígenes de la teoría de la Administración. Los autores más importantes son Henry Fayol (1919), Gulick y Urwick (1937); Taylor (1911, 1970) y Mooney y Reilly (1931). Lo que les interesa principalmente a estos representantes de la teoría de la gestión es brindar sugerencias sobre cómo deben estar edificadas las organizaciones para lograr su máximo de su productividad y eficiencia y como sacar provecho al máximo de una organización y sus colaboradores. Postulan la especialización, estructura de la organización, delegación de funciones, del "span of control", y la división de la empresa en departamentos y áreas. Sus metodologías son concebidas como de gran utilidad y de carácter universal que pueden aplicarse a toda forma de organización

Aquellos que defienden esta teoría fundamentan sus postulados en las experiencias prácticas desarrolladas al interno de cada organización. Pero, estudiar asuntos organizacionales, formular temas y generalizar principios no alcanza para lograr entender la empresa y su evolución. Este proceso conduce a lograr soluciones subjetivas y equivocaciones en aspectos cerrados y aplicaciones relativas.

El registro y el uso de información pertinente y oportuna en el ejercicio de la gestión es un aspecto casi meramente realizado en el s. XX.

Es necesario recordar que el más grande logro obtenido en lo que respecta la gestión es la edificación de las pirámides en Egipto puesto que allí se ha puesto en juego ocupaciones como la organización, planificación, dirección y control. Aunque los obstáculos y adversidades de la gestión no son iguales a las que vivieron los egipcios en su época, la actividad gerencial aun oferta una considerable porción de retos desafiantes. Los retos nacieron con la revolución industrial y, especialmente, a la mitad del s. XVIII en el Reino Unido

La administración constituye una técnica indispensable a todo esfuerzo grupal, sea de naturaleza privada o pública, en la totalidad de aspectos de la actividad económica y social, variando en la manera como se organizan los esfuerzos de cada institución. No se puede concebir una organización que busque ser exitosa sin poseer una administración idónea; puesto que ella favorece el alcanzar objetivos, sean estas de tipo económicos, políticos o sociales, dirigiendo las energías y capacidades hacia un trabajo eficaz. La administración hace más eficaz y eficiente el esfuerzo humano, mediante el logro oportuno de objetivos, y eficiencia disminuyendo al máximo la utilización de recursos (menos gastos y costos posibles) (Mauricio, 2017). En tal sentido, Delgado & Ena (2016) indican que la gestión administrativa es procedimiento peculiar que envuelve actividades como la planeación, organización, ejecución y control. También considerada como la habilidad de una organización para diseñar, lograr y retroalimentar sus metas mediante el uso racional de recursos necesarios (Zubiría, et ál., 2016).

Delgado & Ena (2016) precisan que las fases del proceso administrativo son: La planeación: Engloba la misión y visión de la institución, el establecer metas, el establecimiento de políticas y estrategias de la organización haciendo uso del mapa estratégico, considerando siempre el FODA del entorno (Análisis FODA) (Rios, 2016). Organización: Es el modo de realizar el diseño de una empresa u organización (Rios, 2016). Dirección: Es la manera como se persuade a los individuos valiéndose del liderazgo para alcanzar los objetivos fijados (Rios, 2016). Control: Es la evaluación del desempeño de la labor realizada, teniendo en cuenta los objetivos y metas trazados, para detectar errores y corregirlos (Rios, 2016).

Delgado & Ena (2016) señalan que la gestión administrativa presenta estas particularidades: unidad jerárquica, unidad temporal, especificidad, universalidad,

amplitud de ejercicio, valor instrumental, flexibilidad e interdisciplinariedad. El reto de la gestión administrativa moderna es edificar sociedades mejoradas y gobiernos eficaces (Ferrucho, et ál., 2016).

Según Koontz y Weihrich (2016) la gestión administrativa se fundamenta en los principios de la administración. Los principios son aquellos referentes considerados inalterables en un determinado momento, que manifiestan las relaciones existentes entre variables y que son útiles para brindar el pronóstico de un hecho futuro pero que no brindan solución alguna a este hecho, son: Orden, disciplina, unidad de mando, Iniciativa.

Continuando con la variable propositiva el sistema de control interno. Desde que la Ley N° 27785 logró entrar en vigencia el Sistema Nacional de Control Interno y la Contraloría General de la República (2016) en el Perú, el control interno se circunscribe en el plano de una óptica integral dando mayor amplitud a las ocupaciones de verificar, supervisar y vigilar los resultados y las actividades de la administración pública, también de la observación de la normatividad legal y de los lineamientos políticos y de acción, valorando los sistemas de administración y control, como un trabajo a desplegar internamente y externamente de las instituciones del Estado. La ley en referencia se encarga de mostrar al sistema de control como responsabilidad del sistema nacional de control, involucrando a las instituciones del Estado en su alcance. Por lo que, el control interno según la Contraloría General de la República (2016) son las acciones de cautela anterior, paralela y de comprobación ulterior realizada por la entidad bajo control, con el fin de que la administración de sus bienes, recursos y actividades se efectúen correctamente y eficientemente. Las instituciones que están sujetos al control, alcanzan a las entidades del Estado a escala nacional y sub nacional.

El control interno previo y simultaneo cae bajo la responsabilidad de la administración y jefes de las entidades del Estado, mientras que, el control interno posterior bajo el mando de los máximos de los funcionarios o servidores ejecutores (Ablan & Méndez, 2016).

Tratándose del control interno en las instituciones del Estado, el sistema de control interno está formado por grupo de elementos propios de una organización

como son la planeación, el control de gestión, la organización, la evaluación de trabajadores, además la normatividad de procesos y de sistemas de información y comunicación conectados y recíprocos entre sí y que buscan sinergias y la consecución de las metas y habilidades organizacionales de modo armónico (Camacho, et ál., 2017). Dicho de otra manera, el Sistema de control interno no secuencial, en el que uno de los elementos conformantes solo perturba al que sigue, sino que es un procedimiento multidireccional, en el cual cada elemento ejerce influencia sobre el resto de elementos y todos constituyen un sistema completo que acciona de modo dinámico a los escenarios variantes (Aguirre & Sarmiento, 2016).

Ante esto es de vital trascendencia comprender que el sistema de Control Interno es toda una armónica, que contribuye positivamente a que todos los campos de la empresa se responsabilicen de modo activo en la realización del control interno y se logre eficaz y eficientemente en todas las dependencias, y así logren los fines que se le ha designado (Contraloría General de la República., 2016).

Un sistema de control interno tiene su fundamento en la teoría del control organizacional (Arango, 2017). A nivel correcto, en relación a las investigaciones del periodo administrativo y sus funciones, el control es definido como la comprobación y las correcciones del trabajo con la finalidad de que se cumplan los objetivos de la institución y los planes pensados para conseguirlos (Chirinos, et ál., 2016).

Este control en el ámbito organizacional para que alcance el éxito, es necesario que el control sea parte inseparable del periodo de gestión y mejora. Deming plantea un ciclo de mejora consistente en un proceso fundamentado en 04 columnas: planificar (plan), hacer (do), verificar (check) y actuar (act), llamado también el ciclo PDCA, que compone la parte elemental en los esfuerzos de mejora (Marin, et ál., 2016). El Control Interno genera un conjunto de beneficios para la organización (Guerrero & Mangones, 2016). El fortalecer e implementar este control fomenta adoptar medidas que favorezcan alcanzar sus objetivos, tales como: Favorece el desarrollo de las acciones de una entidad y al mejoramiento de su rendimiento (Pérez, et ál., 2017).

El control interno bien aplicado propicia en gran medida el clima favorable para el logro de una gestión óptima, puesto que beneficia a toda la gerencia de la organización, en todas sus esferas, también en los procesos, sub procesos y acciones en las que se implante (Ubillús, et ál., 2016). Constituye un instrumento importante en la batalla contra aquellos actos que impliquen corrupción (Gámez, 2016). Refuerza a una organización en la obtención de sus fines funcionales y de rentabilidad y la prevención de pérdida de recursos (Gutiérrez & Católico, 2016). Favorece a la entidad el aseguramiento de información sobre finanzas y observación de las normas, y otras consecuencias (Capote, 2016).

En resumen, favorece a toda organización en el cumplimiento de sus objetivos, previniendo peligros y sucesos no previstos a lo largo del camino (Vega de la Cruz & Nieves, 2016). El implementar y fortalecer un adecuado control interno suscita: Adoptar disposiciones frente a desvíos de indicadores, mejorar la ética dentro de la organización al desviar conductas al margen de la ley y no compatibles con esta, establecer una cultura basada en resultados e implementando indicadores que la promuevan, aplicar con eficiencia las planificaciones estratégicas y operativas de la organización, así como tener procesos documentados y los procedimientos, adquirir una cultura de comprobación de resultados ejecutadas por los funcionarios, reducir las pérdidas ante el uso inadecuado de bienes y activos del Estado, efectivizar las actividades, cumplir la normatividad, salvaguardar los activos de la organización (Albanese, 2017).

Siguiendo lo precisado por la Contraloría General de la República (2016) el modelo teórico que permite el análisis de sistema de control interno es el que permite relacionar los principios y elementos del sistema de control interno con normas adecuadas, mediante componentes, principios y normatividad sobre el control interno. El sistema de Control Interno posee 5 elementos funcionales y 17 principios que expresan las conceptualizaciones básicas relacionadas a los elementos. Los elementos funcionales son: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de supervisión.

Las 04 iniciales referidas al diseño y operatividad del Control Interno. El último a acciones de supervisión están diseñados para garantizar la efectividad del

control interno. Una organización es capaz de conseguir alcanzar un control interno eficaz si los cinco elementos están integrados, por lo que, se advierte su presencia y funcionan de modo adecuado (Lozano & Tenorio, 2016).

Ambiente de Control, se refiere al grupo de procesos, normas y estructura en las que se sustenta la ejecución del correcto Control Interno en la institución y que todo funcionario, debe valorar su trascendencia, incluso las reglas de comportamiento esperados (Albanese, 2016). Un adecuado ambiente de control posee una influencia sustantiva en el Sistema General de Control Interno (Castromán & Porto, 2016).

Evaluación del Riesgo, se entiende como la alternativa de que un hecho suceda o perjudique contrariamente el cumplimiento de los objetivos (Martín & Mancilla, 2016). La valoración del riesgo está referido a aquel proceso continuo tendiente a que la organización esté preparada para hacer frente a dicha situación (Varela, et ál., 2016).

Actividades de Control, referidas a los procedimientos y políticas determinadas que buscan reducir los peligros que logren perjudicar el alcance de las metas de la organización presentes en las operaciones, procesos, funciones y niveles de la empresa (Serrano, et ál., 2018). Su efectividad depende de si estas son apropiadas, funcionan de modo consistente a largo plazo y si es razonablemente costosa y relacionada de manera directa con los fines del control (Quinaluisa, et ál., 2018).

Información y Comunicación para el mejoramiento del Control Interno, referida a las informaciones pertinentes y relevantes con las que cuente, genere y utilice la entidad de fuentes externas que apoyen el ejercicio de los otros elementos del control interno con el fin de que pueda ejecutar los compromisos de control interno y de esta manera logren el cumplimiento de objetivos (Mejía, 2016).

La comunicación se define como aquel proceso continuo de suministrar, intercambiar y obtener información necesaria. La comunicación interna es aquel canal por medio del cual las informaciones son difundidas por toda la organización; lo que facilita al personal la recepción de mensajes claros de los altos directivos respecto de sus deberes de control (Carmona & Barrios, 2016). La comunicación

externa, facilita el acceso de información trascendental de fuera y abastece de información a los actores externos como respuestas a las necesidades y expectativas

Actividades de supervisión del control interno, están referidas al grupo de operatividades de auto control que se incorporan a las operaciones y procesos de supervisión de la organización con la finalidad de ser evaluados para mejorar (Márquez & Milla, 2017).

El sistema de control interno, requiere ser fiscalizado para evaluar su nivel de calidad y eficacia en su ejecución y acceder a las retroalimentaciones. La evaluación permanente, evaluación independiente o ambas combinadas son empleadas para establecer si los principios y componentes están en buen funcionamiento (Mazariegos, et ál., 2016).

Una organización es capaz de lograr control interno eficaz cuando todos los 5 elementos están integrados, es decir, se advierte su presencia y funcionan de modo adecuado (Viiloria, 2016).

Asimismo, respecto del sistema de control, la información existente es referente a instituciones públicas, pero no aplicada a instituciones educativas; en tal sentido, la propuesta diseñada aporta significativamente al conocimiento científico en el empleo del sistema de control en este tipo de organizaciones.

Entre las teorías que circundan la gestión administrativa, es pertinente citar a Karl Von Bertalanffy, con su estupenda teoría de los sistemas, que constituyó un salto cualitativo en el nivel de pensamiento lógico, que tuvo influencia en la manera de comunicarse y que condujo a que las organizaciones se vieran como un todo, pero conformadas por una variedad de sub sistemas que interactúan de manera dinámica y que se condicionan para lograr una unidad compleja, en la que lo principal es la manera en que se relacionan estos componentes, caso contrario no van a conseguir constituir un sistema; esta teoría es conocida como la Teoría General de Sistemas, es decir que a las organizaciones se les debe estudiar de manera global, sin separar sus componentes, caso contrario no se la va a poder comprender (Millán, 2019).

Otras de las teorías a considerar es la de Peter Drucker, la denominada Gestión por Resultados, quién introdujo esta teoría en uno de sus libros en los años 50s, y entre sus principales aportes que perduran en la actualidad se pueden señalar: que todos son responsables en relación a lo que se obtiene o no se puede alcanzar a nivel de resultados, que se debe integrar a todas las unidades de una organización haciendo énfasis en los resultados y no dando importancia a los procedimientos, que se pueden ajustar a los resultados. Por lo que se debe definir bien los objetivos, elegir bien al líder, tomar buenas decisiones y ejecutar las acciones que deben ser medidas y comparadas para mejorar los desempeños (Millán, 2019).

Por otro lado, un paradigma, según es definido como la interpretación de la realidad que lo comparten una mayoría de personas, que se difunden en las charlas, en el momento de expresar sus credos sus costumbres o de sostener sus convicciones. Los paradigmas conforman las estructuras cognitivas que delimitan las percepciones y la actuación de los grupos sociales que los comparten, al mismo tiempo instituyen una serie de normas, que de manera implícita guían las acciones de todos los que participan. Al momento de construir un paradigma se inicia el modo en que tal como lo señalan las tradiciones científicas, la construcción y la trasmisión de los conocimientos, partiendo de normas específicas señaladas en la investigación científica. En la administración pública, la idea respecto a paradigmas se entiende como herramientas que invitan a la comprensión, de la manera en que en las empresas se construyen las realidades y a partir de este se estructura una manera, un modelo y forma de gestionar los procesos que forman el quehacer cotidiano de las entidades, por lo que, todo lo que se asocia a un estilo gerencial, de liderazgos o la toma de decisiones que predominan en el contexto administrativo. Si se considera lo mencionado, se sostiene que un paradigma devela esencialmente la realidad percibida por las personas, pero dicha realidad no va a ser señalada como objetiva, estática o pre determinada, sino que se refiere de realidades socialmente construidas por esas personas en comunidad (Salazar, 2016).

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de la investigación

3.1.1. Tipo de investigación

En relación al enfoque de investigación, el estudio es de enfoque mixto, ya que se utiliza el enfoque cuantitativo y cualitativo (Hernández, et ál., 2016).

3.1.2. Diseño de investigación

Respecto al diseño del estudio, la presente es de diseño no experimental, ya que se realizó sin el manejo intencionado de la variable (Hernández, et ál., 2016); de corte transeccional, puesto que los datos fueron recopilados en un momento determinado del tiempo (Carrasco, 2016), y de nivel descriptivo, puesto que se describió las características del objeto en estudio, describiéndose aspectos más característicos, distintivos (Bernal, 2016).

Presentando el siguiente esquema:

M ___ O ___ P

Dónde:

- **M:** Muestra de trabajadores del IESP – “Daniel Villar” de Caraz.
- **O:** Observaciones recogidas de la gestión administrativa institucional.
- **P:** Propuesta de sistema de control interno.

3.2. Variables y operacionalización

Identificación de variables

Variable de estudio: gestión administrativa.

Variable propositiva: sistema de control interno

3.3. Población, muestra y muestreo, unidad de análisis

El universo o población de la investigación está conformada por todos los empleados del Instituto Tecnológico Daniel Villar de Caraz. El número de colaboradores en mención es de 40 y se distribuyen de la siguiente manera: 9 empleados administrativos, 16 docentes nombrados y 15 docentes contratados.

Criterios de inclusión

Para el proceso del estudio se consideró al universo como la muestra del estudio; es decir, a todos los 40 trabajadores de la institución.

Criterios de exclusión

No se ha considerado al personal de servicios, por no conocer las variables investigadas, por su nivel educativo.

La unidad de análisis estuvo conformada por los trabajadores el Instituto Tecnológico Daniel Villar de Caraz.

La muestra va a servir para recopilar datos cuantitativos y cualitativos.

3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos

Para dar respuesta a los objetivos planteados se utilizó la técnica de la encuesta, con su instrumento el cuestionario, de naturaleza cuantitativa, permitió obtener información de la población a partir de la muestra (Hueso & Cascant, 2016). El estudio considera un cuestionario denominado Cuestionario para medir la gestión administrativa (CEGEAD), estructurado el cual permite recoger información sobre las fases o subprocesos de la Gestión Administrativa como: Planificación, Organización, Dirección y Control Institucional; esto con el fin de poder medir el nivel alcanzado por la Gestión Administrativa.

Así mismo se aplicó la técnica de la entrevista, con su instrumento la Guía de Entrevista, permitió el recojo de datos a través de una comunicación directa entre el entrevistador y entrevistado (Bernal, 2016).

De la validez del CEGEAD fue validado por juicio de expertos. Asimismo, para la confiabilidad se empleó el Alpha de Cronbach. En lo que respecta a sus características de forma del Cuestionario CEGEAD, buscó identificar la valoración de los trabajadores en la docencia, administración y servicio del IESP – “Daniel Villar” de Caraz. Su administración fue de manera colectiva o personal, con atención física, con un periodo que duró entre 20-30 minutos para su llenado.

La guía de entrevista a expertos, es un apoyo memorístico para el que realiza la entrevista, en un sentido teórico como conceptual (Bonilla & Rodríguez, 2016). Es un instrumento semi elaborado en 6 ítems de respuestas abiertas a cada dimensión que compone un sistema de control interno, tiene como propósito obtener información de expertos para el diseño de un Sistema de Control Interno para optimizar la Gestión Administrativa del IESP – “Daniel Villar” de Caraz.

De la validez, el cuestionario CEGEAD, para validar el contenido se hizo por medio del juicio de 3 expertos en el tema: una Ingeniero Agrónomo y con el grado académico de doctor en Gestión pública y gobernabilidad; una Asistente Social con el grado académico de doctor en Gestión pública y gobernabilidad y un Economista con doctorado en Gestión pública y gobernabilidad. La validez de constructo se hizo a través del análisis factorial de tipo confirmatorio – AFC y para esto se aplicó el coeficiente correlacional de Pearson obteniéndose los siguientes valores: planificación 0.851, organización 0.735, dirección 0.874 y control 0.892. Ello indica que el instrumento es válido para los fines del estudio. Así mismo se aplicó el coeficiente de correlaciones inter dimensiones que arrojó un valor 0.8285 que reconfirma su validez.

De su confiabilidad, se aplicó el estadístico Alpha de Cronbach, el cual resultó con un valor de 0.838 lo que significa que el instrumento es altamente confiable.

3.5. Procedimientos

Se realizó la investigación mediante los siguientes pasos: se sustenta en el conocimiento de la realidad problemática existente el Instituto investigado, en el que se tomó conocimiento del problema de investigación; seguidamente se hizo el Estado del arte y se buscó investigaciones previas y marco teórico sobre la variable de estudio establecida, luego se realizó la parte correspondiente a la metodología, definiendo el enfoque, el tipo y diseño de estudio, se estableció el universo, la muestra, el muestreo y técnicas e instrumentos utilizados en la recopilación de los datos, que luego fueron validados y se estableció su confianza. Luego de aplicar el instrumento en la muestra seleccionada, la información recopilada se presentó en tablas para que se pueda interpretar y analizar los resultados obtenidos sirvieron para realizar la discusión, de los cuales se establecieron las recomendaciones y conclusiones de la investigación, en concordancia a los objetivos propuestos oportunamente.

3.6. Método de análisis de datos

Para analizar los datos cuantitativos se empleó la estadística descriptiva, por medio de gráficos de dispersión de puntuaciones, cuadros de distribución de frecuencias y los estadígrafos (media aritmética, desviación estándar, varianza) para la sistematización de la información y que permita el análisis y su posterior interpretación para el procesamiento de las informaciones se empleó el software estadístico para ciencias sociales SPSS en su versión 24 y Microsoft Excel 2016.

3.7. Aspectos éticos

En el desarrollo de la investigación se consideró los siguientes aspectos como relevantes: Las citas consignadas se encuentran debidamente referenciadas, con el debido respeto de las propiedades de los autores, todas las citas han sido apropiadamente referenciadas. El tema investigado es

auténtico, no es una copia de otras investigaciones, ni en parte o en su totalidad.

La presente investigación está bajo los aspectos éticos del estudio científico como son: valor social: el estudio logro abarcar un problema que se presenta en las instituciones públicas y estas tienen el deber de hacer contribuciones con la comunidad, por lo que se logró elaborar una solución que contribuirá a optimizar la gestión del sistema de control interno. Validez científica: la investigación utiliza la metodología que es más pertinente y que puede garantizar los resultados que se obtuvieron contesten a las inquietudes que originaron esta investigación. Selección Justa de los Sujetos: respecto a la selección de los sujetos, se efectuó de forma justa. Beneficencia: el presente estudio busca generar cambios relevantes en la Gestión del Sistema de Control en el IESP Daniel Villar de Caraz, lo que va beneficiar a la entidad a quienes lo integran y a los usuarios. Consentimiento Informado: se respeta las decisiones de los sujetos que no quisieron participar en el estudio con la finalidad de que se proteja el interés del sujeto. Respeto a los Sujetos del Estudio: se tuvo respeto a las personas relacionadas con el estudio incluso se veló porque se proteja la confidencialidad de la información que es sensible para ellos y dar la facilidad de que el sujeto se retire del estudio si es necesario o por algún motivo. Además, se les dispuso informaciones previas durante y posteriores a su colaboración en el estudio

IV. RESULTADOS

4.1. De los resultados cuantitativos

Tabla 1. Nivel de gestión administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Daniel Villar Caraz – Huaylas

Nivel	f	%
Bueno	3	7.5
Regular	14	35
Malo	23	57.5
Total	40	100

Fuente: Matriz de puntuaciones y niveles

En esta tabla se observa que el 57.5% de los colaboradores del IESP - Daniel Villar de Caraz, califican como mala la gestión administrativa de la casa de estudio, el 35% lo consideran como regular y solo el 7.5 % como bueno.

Tabla 2. Nivel de las dimensiones de la gestión administrativa.

Nivel	Planificación		Organización		Dirección		Control	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Bueno	1	2.5	3	7.5	3	7.5	2	5
Regular	15	37.5	21	52.5	6	15	12	30
Malo	24	60	16	40	31	77.5	26	65
Total	40	100	40	100	40	100	40	100

Fuente: Matriz de puntuaciones y niveles.

En la tabla 2 se puede visualizar que, la mayoría de encuestados respondieron que su nivel es malo (60%). A sí mismo, calificaron como malo la gestión administrativa de dirección y control con 77.5% y 65% respectivamente. Sobre la dimensión organización el 52.5% manifestó que se encuentra en un nivel regular en el IESP – Daniel Villar de Caraz.

Tabla 3. Nivel de indicadores de la planificación.

Nivel	Nivel de ejecución presupuestal		Nivel de cumplimiento de la filosofía institucional		Nivel de logro de objetivos institucionales		Nivel de logro de las estrategias institucionales		Nivel de cumplimiento de las políticas institucionales		Cumplimiento de los cronogramas de trabajo	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bueno	3	6.25	3	7.5	1	2.5	3	6.25	5	12.5	1	2.5

Regular	23	56.3	23	57.5	37	92.5	27	67.5	21	52.5	20	50
Malo	15	37.5	14	35	2	5	11	26.3	4	35	19	47.5
Total	40	100										

Fuente: Matriz de puntuaciones y niveles.

Del nivel de ejecución presupuestal, se visualiza que el 56.25% respondieron que el nivel de la ejecución presupuestal es regular, el 37.5% como malo y solo el 6.25% como bueno. Del nivel de cumplimiento de la filosofía institucional, se observa que el 57.5% de colaboradores que es regular, el 35% como malo y solo el 7.5% como bueno. Del nivel de logro de objetivos institucionales, se observa que el 92.5% de colaboradores lo califica como regular, el 5% como malo y solo el 2.5% como bueno. Del nivel de logro de las estrategias institucionales, se observa que el 67.5% de colaboradores la evalúa como regular, el 26.25% como malo y solo el 6.25% como bueno. Del nivel de cumplimiento de las políticas institucionales, se visualiza que el 52.5% de colaboradores lo evalúa como regular, el 35% como malo y solo el 12.5% como bueno. Del cumplimiento de los cronogramas de trabajo, se visualiza que el 50% de colaboradores lo califica como regular el 47.5% como malo y solo el 2.5% como bueno.

Tabla 4. Nivel de indicadores de la organización.

	Nivel de estructuración institucional		Cumplimiento de los documentos de gestión		Delegación de funciones y de toma de decisiones		Nivel de coordinación de actividades		Promoción de actividades integradoras y generadoras de buen clima	
Nivel	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bueno	12	30	1	2.5	6	15	5	12.5	2	5
Regular	23	57.5	27	67.5	28	70	25	62.5	26	65
Malo	5	12.5	12	30	6	15	10	25	12	30
Total	40	100	40	100	40	100	40	100	40	100

Fuente: Matriz de puntuaciones y niveles.

Del nivel de estructuración institucional, se esquematiza que el 57.5% de colaboradores la califica como regular, el 30% como bueno y solo el 12.5% como malo. Del cumplimiento de los documentos de gestión, se muestra que el 67.5% de los trabajadores del Instituto la valoran como regular, el 30% como malo y solo el 2.5% como bueno. De las delegaciones de funciones y toma de decisiones, el 70% de colaboradores lo valora como regular y el 15% como bueno y malo. Del nivel de coordinación de actividades, se muestra que el 62.5% de los trabajadores lo valoran como regular, el 25% como malo y solo el 12.5% como bueno. De la promoción de actividades integradoras y generadoras de buen clima, se muestra que el 65% de los trabajadores lo califican como regular, el 30% como malo y solo el 5% como bueno.

Tabla 5. Nivel de indicadores de la dirección.

Nivel	Nivel de liderazgo institucional		Cumplimiento de las políticas de personal		Nivel de comunicación e integración del personal		Promoción del trabajo en equipo		Otorgamiento de incentivos y motivación al personal		Resolución de conflictos y negociación		Reconocimiento del desempeño y esfuerzo del personal	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bueno	6	15	0	0	4	10	5	12.5	0	0	1	2.5	2	5
Regular	16	40	28	70	22	55	10	25	12	30	20	50	9	22.5
Malo	18	45	12	30	14	35	25	62.5	28	70	9	47.5	29	72.5
Total	40	100	40	100	40	100	40	100	40	100	40	100	40	100

Fuente: Matriz de puntuaciones y niveles.

Del nivel de Liderazgo Institucional, se observa que el 45% de los colaboradores calificaron como malo, el 40% como regular y solo el 15% lo consideran como bueno. Del cumplimiento de las políticas de personal, se observa que el 70% la califica como regular y el 30% lo como malo. Del nivel de comunicación e integración del personal, el 55% de los trabajadores lo valora como regular, el 35% como malo y solo el 5% como bueno. De la promoción del trabajo

en equipo, el 62.5% de los trabajadores lo califica como malo, el 25% como regular y solo el 12.5% como bueno. Del otorgamiento de incentivos y motivación al personal, el 70% de los colaboradores lo califican como malo, el 30% como regular. De la resolución de conflictos y negociación, el 50% de los colaboradores la califica como regular, el 47.5% como malo y solo el 2.5% como bueno. Del reconocimiento del desempeño y esfuerzo del personal, el 72.5% de los colaboradores la califican como malo, el 22.5% como regular y solo el 5% como bueno.

Tabla 6. Nivel de indicadores de control.

Nivel	Evaluación del personal y uso de instrumentos		Supervisión de actividades y del personal		Práctica de diferentes tipos de control y su comunicación al personal		Establecimiento de indicadores de control	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Bueno	2	5	3	7.5	2	5	3	7.5
Regular	18	45	21	52.5	17	42.5	19	47.5
Malo	20	50	16	40	21	52.5	18	45
Total	40	100	40	100	40	100	40	100

Fuente: Matriz de puntuaciones y niveles.

De la Evaluación del personal y uso de instrumentos, se observa que el 50% de los colaboradores la evalúa como malo, el 45% como regular y solo el 5% como bueno. De la supervisión de actividades y del personal, el 52.5% de los colaboradores lo califican como regular, el 40% como malo y solo el 7.5% como bueno. De la práctica de diferentes tipos de control y su comunicación al personal, el 52.5% de los colaboradores la califican como malo, el 42.5% como regular y solo el 5% como bueno. Del establecimiento de indicadores de control, el 47.5% de los colaboradores lo califican como regular, el 45% como malo y solo el 7.5% como bueno.

4.2. De los resultados cualitativos

De acuerdo al Objetivo Específico: Definir la estructura y lineamientos de un sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico Daniel Villar de Caraz.

Para cumplir este objetivo se empleó la Guía de Entrevista denominada: “Aspectos a considerar en el diseño de un Sistema de control interno”. El cual constó de 6 preguntas concernientes a cada categoría de la variable investigada. Se logró que participen 3 especialistas en control interno denominados en adelante como informantes o *entrevistados* (E), con especialidad en economía, derecho con experiencia mayor de 5 años de las áreas de Auditoría o control, Contabilidad y tesorería y Dirección (facultad o centro productivo). Las entrevistas fueron realizadas en ocasión única de encuentro con el informante y mostradas al final de este análisis. Seguidamente se muestra las tablas de procesamiento cualitativo conforme a las categorías centrales o patrones definidos con anterioridad en el modelo teórico del Sistema de Control Interno:

Tabla 7. *Matriz de procesamiento cualitativo: estructura del diseño de un sistema de control interno.*

Categoría orientadora	Respuestas textuales (Recurrentes)	Unidades de análisis (Emergentes)	Categorías emergentes
Estructura	E1, E2, E3. Es preciso que en la organización exista el área de Control Interno; de lo contrario, la autoridad deberá crearla con las formalidades que caso amerita. Esta área de control interno es quien asumirá la responsabilidad de la conducción y evaluación del sistema de control interno institucional. E3: La creación de un área de control interno demanda un alto presupuesto que las instituciones públicas de educación superior, como un instituto tecnológico, no disponen. Ante esta realidad, se podría conformar un Comité de control interno que se responsabilice de la ejecución de la propuesta por plantearse.	Ausencia de un área de Control Interno de la institución o de un Comité responsable del sistema de control interno (SCI).1	Creación de área o comité de control interno.
	E2: Ante la creación del área de control deberá modificarse la estructura organizacional y	Modificación del organigrama y	Adecuación de

	actualizarse el manual de funciones institucional.	actualización del MOF.	organigrama y MOF.
	E1, E2, E3. El área de control interno deberá gozar de autonomía institucional.	Autonomía del área o comité.	Autonomía área o comité de control interno.
	E1, E2, E3. Es necesario que se designe un profesional especialista para ocupar el cargo de jefe o responsable del área de control interno, que cumpla con el perfil que se establezca.	Creación de perfil y designación de jefe o responsable del área.	Designación de jefe o responsable del área.
	E3. Es necesario la asignación presupuestaria para el área por crearse.	Asignación de presupuesto especial.	Presupuesto para la actividad de control interno.
	E1. En cuanto al sistema de control propiamente dicho, es preciso que la propuesta defina con claridad qué es el sistema.	Necesidad de definición del SCI.	Definición de SCI.
	E1, E2, E3. El diseño del sistema deberá incluir sus objetivos.	Obligatoriedad de objetivos del SCI.	Definición de objetivos de SCI.
	E2, E3. La propuesta debe señalar la base legal de su fundamentación y aplicación	Fundamentación legal del SCI.	Base legal.
	E1, E3. En el sistema de control interno diseñado se especificará el alcance o cobertura en la institución.	Especificación del alcance del área, comité y SCI.	Alcance de SCI
	E1, E2, E3. El sistema diseñado debe incluir un acápite de metodología o procedimiento a seguir en su ejecución.	Especificación de metodología del SCI a aplicar.	Metodología de SCI.
	E2: Deberá elaborarse o adaptarse instrumentos para el recojo de las evidencias.	Necesidad de instrumentos de recolección de evidencias.	Instrumentos de recojo de información.
	E1, E3. La propuesta tendrá que precisar las coordinaciones institucionales internas que se puedan generen fruto de su aplicación.	Precisión de coordinaciones institucionales internas.	Coordinación interna.

Fuente: Guía de entrevista.

Categoría 1: Estructura o elementos importantes del Sistema. Son todos aquellos aspectos que los entrevistados consideran como necesarios o fundamentales para el diseño de un Sistema de control interno (SCI) en el Instituto tecnológico público Daniel Villar. En tal sentido, los entrevistados especialistas precisan que para proponer un sistema de control interno es necesario dos cosas: la existencia de un área de control interno o de un Comité al respecto y los elementos que dan forma o contextualización al SCI. Para el primero implica que se debe detallar bajo cuál de las dos figuras se realizará el control interno y sea cual fuese tiene que indicarse su lugar en la estructura organizacional, así como sus funciones respectivas; y para el segundo, detallar los puntos que necesitan definir qué es y en qué consistirá el SCI.

Se debe resaltar lo que uno de los entrevistados respondió: E3: “La creación de un área de control interno demanda un alto presupuesto que las entidades públicas de educación superior, como un instituto tecnológico, no disponen. Ante esta realidad, se podría conformar un Comité de control interno que se responsabilice de la ejecución de la propuesta por plantearse”. En tal sentido, se deduce ante esto que lo más realista y recomendable es crear un Comité de control interno para el Instituto Daniel Villar de Caraz. Asimismo, la Contraloría General de la República (2016) precisa que en un sistema de Control Interno se definen las responsabilidades y funciones de los conformantes de la entidad.

Tabla 8. *Matriz de procesamiento cualitativo: lineamiento del diseño de un sistema de control interno.*

Categoría orientadora	Respuestas textuales (Recurrentes)	Unidades de análisis (Emergentes)	Categorías emergentes
Lineamientos	E1, E2: Los lineamientos del sistema de control que se diseñe tienen que ser congruentes con los 5 componentes del sistema de control. Es decir, considerar el ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistema de información y seguimiento del sistema.	Congruencia del sistema con los 5 componentes del sistema de control.	Presencia de los 5 componentes del sistema de control interno.

	E2, E3: El ambiente de control implica la especificación de la forma en que se involucrará a las personas de la institución en el sistema de control, así como las condiciones generadas por los directivos y de cumplimiento del personal.	Ambiente de control	Ambiente de control: involucramiento y compromiso de las personas, condiciones de aplicación del SCI y cumplimiento o no de parte del personal.
	E1, E2, E3: A través del componente valoración de riesgo del sistema se mide el desempeño de la institución y se revisa periódicamente los objetivos del sistema y de la institución.	Valoración del riesgo.	Medir desempeño institucional y revisión de los objetivos del sistema e institución.
	E1, E2, E3: Las actividades del sistema de control deben centrarse en 3 frentes: académico, administrativo, presupuestal. E1: La eficiencia de las operaciones debe ser considerada como prioritaria en los lineamientos y en el marco de la legislación vigente.	Actividades del SCI	SCI para lo académico, administrativo, presupuestal y eficiencia operaciones.
	E1, E3: La propuesta diseñada tendrá que considerar la implementación de un sistema de información personalizado (dado el tamaño del instituto) que genere la comunicación Interna y acorde a los nuevos tiempos: digitalizado.	Sistema de información.	SCI personalizado y digitalizado que favorezca el flujo de la información interna.
	E1, E2: Un sistema de control interno tiene que realizar un seguimiento de las actividades fundamentales, generar informes de acciones correctivas y rendir cuentas periódicamente.	Seguimiento del sistema	El SCI debe supervisar las actividades de control y rendir cuentas.

Fuente: Guía de entrevista.

Categoría 2: lineamientos del sistema. Son las líneas eje o medulares del SCI por diseñarse y que no pueden omitirse bajo ninguna forma dado que constituyen el control interno en sí mismo. Es decir, en esta categoría se cuestionó a los entrevistados, dada su experiencia a que precisen cuáles son los lineamientos del sistema y respondieron que se trata de los 5 componentes del control interno. Se lee: E1, E2: Los lineamientos del Sistema de Control, que se diseñe, tienen que ser congruentes con los 5 componentes del sistema de control. En otras palabras, considerar el ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistema de información y seguimiento del sistema. En tal sentido, los especialistas entrevistados señalan que, dado que se trata de una institución pública, la legislación vigente en el tema del control es la que regula los lineamientos básicos del sistema por proponer. Dicho sistema debe involucrar a todos los integrantes, sin excepción, del instituto de educación superior; pero sobre todo lograr el compromiso de su realización partiendo por los directivos. El SCI debe adaptarse a la naturaleza y particularidad de la institución pública (Contraloría General de la República., 2016).

Además, la propuesta de SCI deberá enfocarse en la supervisión de la gestión académica, administrativa, presupuestal y en la eficiencia general de las operaciones realizadas en la institución. Esta complementado con un Sistema de Información y Comunicación que reduzca la incertidumbre y permita adoptar los correctivos necesarios y oportunos para lograr las metas institucionales.

V. DISCUSIÓN

Este estudio se orientó a diagnosticar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico Daniel Villar del distrito de Caraz en Ancash con la finalidad de diseñar un sistema de control interno para optimizarla.

En relación al primero Objetivo Específico que indica identificar el nivel de gestión administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz, se encontró que el 57.5 % de los empleados considera que la gestión administrativa de la institución se ubica en un nivel malo, seguido del 35% que opina que dicha gestión es de nivel regular. Estos resultados indican que los trabajadores, conformado por docentes y personal administrativo, perciben que la conducción de la institución no es la más adecuada y que ello se ve reflejado en una planificación deficiente, en una estructura organizacional poco flexible y que genera descoordinación, en una conducción en la que no se visualiza liderazgo y un sistema de control casi inexistente. Esto desde ya justifica el diseño de un sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del instituto tecnológico.

Se concuerda con Santillán y Villanueva (2016) cuando en su investigación concluyen que para la buena marcha de una organización es necesario que se haya definido la gestión administrativa organizacional, expresada en el organigrama o carta, el Manual de Organización y Funciones, el manual de políticas y el manual de procedimientos; así mismo, necesitan haber planteado su misión y visión organizacionales, ya que estas herramientas administrativas aseguran el buen funcionamiento interno, así como unas relaciones interpersonales apropiadas. Así mismo, si se reafirma la necesidad de diseñar un sistema de control interno para la institución, no se puede dejar de mencionar a Barrios y Posso (2017) cuando en su estudio precisan a pesar de los beneficios que otorga un sistema de control interno este no garantiza al ciento por ciento que se cumplan las metas de la institución. Sin embargo, su presencia si permite que se mitigue y alivie los problemas que puedan ocurrir.

En tal sentido, es importante remarcar que una organización logrará el éxito si desarrolla una adecuada gestión administrativa, cualquiera que sea la institución no puede lograr el éxito si no cuenta con un área administrativa eficiente; ya que

esta hace posible que se logren los objetivos de la institución, ya sean políticas, financieras o sociales, destinando las fortalezas de las personas y las aptitudes hacia actividades efectivas.

Respecto de los objetivos específicos que indican identificar el nivel de las dimensiones de la Gestión Administrativa: planificación, organización, dirección y control del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” de Caraz; el resultado evidencia que la dimensión menos valorada de forma positiva por el personal de la institución es la dirección (nivel malo 77.5%), seguida de la dimensión control (nivel malo 65%) y la planificación se ubica en un tercer orden en cuanto valoración negativa (60%).

La única dimensión de la gestión administrativa que no logró una calificación negativa, pero tampoco positiva fue la organización (nivel regular 52.5 %).

En cuanto a la dirección que es la dimensión peor valorada de la gestión administrativa en el instituto Daniel Villar de Caraz se puede afirmar que no ha logrado consolidar en sus directivos un liderazgo transformacional y visionario que permita inspirar y comprometer a los empleados en lograr las metas. A esto se suma que la comunicación organizacional no está ocupado el rol esperado de prevención y solución de conflictos internos. De la observación y la data obtenida, producto de la aplicación del cuestionario, también se encontró que el personal se encuentra desmotivado y poco comprometido debido a considerarían que sus esfuerzos no son debidamente recompensados.

La segunda dimensión menos valorada positivamente por los encuestados fue el control administrativo (nivel malo 65%). De este resultado se deduce que el actual sistema de control interno no viene cumpliendo con sus funciones de prevenir, supervisar o corregir posibles desviaciones de la gestión de la institución. De la observación y los resultados individuales analizados se encuentra que al parecer en la institución no se han establecido indicadores que permitan evaluar eficazmente las diferentes actividades académicas y administrativas, o si es que estos existen, los trabajadores no tienen en claro que es lo que se está evaluando. Del mismo modo, existe inconformidad del personal en relación a los momentos en los que se produce el control organizacional y su comunicación oportuna a ellos.

La planificación institucional fue la tercera dimensión peor valorada por los colaboradores del instituto tecnológico (nivel malo 60%). Este resultado es preocupante dado que sin una adecuada y oportuna planificación la organización marcha sin un rumbo definido y su actuación es de respuesta a las actividades del día o rutinariamente.

Del análisis de los indicadores considerados para esta dimensión se infiere que no se está cumpliendo con el logro de la filosofía institucional, la cual está plasmada fundamentalmente en la misión, visión y objetivos de la institución. Es decir, que la institución educativa superior analizada no está desarrollándose como debería. La ejecución presupuestal, el cumplimiento de las políticas institucionales y el logro de las estrategias son aspectos que también son preocupante en la conducción de la organización educativa. Se puede decir entonces que, si bien existe cierto cumplimiento de las actividades en general, no se respeta los cronogramas preestablecidos y pareciera que la planificación solo se realiza como un mero cumplimiento administrativo.

Se comparte la opinión de Campos y Loza (2016) cuando en su investigación concluyen en la necesidad de que en la ejecución de la conducción administrativa intervenga el personal de la entidad, sobre todo en el aspecto presupuestal, así como que existan diferentes manuales de gestión.

Se asume como parte de la investigación lo manifestado Roque (2016) cuando sostiene como parte de su estudio acerca de la gestión administrativa como estrategia para mejorar la atención de los clientes, que esta resulta siendo una herramienta clave para gestionar los cambios y obtener con éxito los crecimientos, oportunidades y retos ofrecidos por el para la gestión del cambio y asumir con éxito el crecimiento, los retos y oportunidades que ofrece el exterior.

Esto es reforzado por lo señalado por Calero (2016) y Salas (2017) quienes manifiestan que una gestión administrativa adecuada será posible en una organización si cuenta con el personal idóneo que brinda sus atenciones íntegramente, establezca una organización óptima, ejerza el liderazgo que pueda hacer que los trabajadores se involucren a lograr las metas, y asimismo busque

que se implemente un óptimo sistema de control, para evaluar las acciones de la institución.

De los cuatro aspectos clave que involucra la gestión administrativa, el que mejor valoración tuvo por el personal de la institución (aunque con tendencia negativa) fue la organización (57.5%).

El análisis de sus indicadores muestra que el instituto del estudio ha logrado consolidar una estructura organizacional, contar con sus documentos de gestión, y desarrollar una toma de decisiones a todo nivel. Sin embargo, la coordinación interna de actividades y la búsqueda de un clima organizacional son tareas aún pendientes para el centro de estudios Daniel Villar de Caraz.

Al parecer en el instituto tecnológico lo que mejor se ha trabajado y logrado es la organización; es decir, el diseño organizacional de la entidad se ha trabajado acorde a la normativa que se exige a las entidades públicas. En esta etapa del proceso administrativo se han definido las tareas, las funciones de cada una y los responsables de la ejecución; ello es posible dado que se tiene las documentaciones de gestión como los reglamentos y manuales de funciones y organización, el perfil de los puestos y el cuadro de asignación de puestos. Sin embargo, haber definido y desarrollado medianamente bien la estructura, roles de orden y coordinación en el instituto, complementados con una buena ejecución de la planificación, dirección y control administrativos, no se puede alcanzar una apropiada gestión administrativa.

En tal sentido, respaldan lo antes señalado Campos y Loza (2016) cuando en su investigación orientado a definir la incidencia de la gestión administrativa en la calidad de la atención y servicio a los usuarios, concluye que los manuales de la gestión administrativa son necesarios para implementar los procesos organizacionales. Así mismo Delgado y Ena (2016) indican que la gestión administrativa es un proceso de cuatro fases interdependientes como son la planeación, organización, ejecución y control, con la finalidad de lograr las metas institucionales.

Además, una de las particularidades de la Gestión Administrativa es la unidad temporal; que en términos de Delgado y Ena (2016) en toda etapa de la

existencia de una organización se están presentando, en mayores a menores grados, la totalidad o las mayores partes de los componentes de la administración; si se planifica, no por eso se deja de dirigir, de coordinar o controlar.

Sobre el objetivo específico, que indica proponer un sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar” se puede afirmar que la gestión administrativa de la entidad está en un nivel malo se hace necesario proponer un sistema de control interno que permita a los directivos corregir las desviaciones en las diferentes fases del proceso administrativo.

De acuerdo a los especialistas entrevistados, un sistema de control que se oriente a optimizar o mejorar la gestión administrativa debe de considerar dos componentes: el de fondo (lineamientos o aspectos fundamentales del sistema de control interno - SCI) y el de forma (la estructura de dicho sistema). En cuanto a su estructura es necesario la existencia de un área de control interno o de un Comité al respecto y los elementos que dan forma o contextualización al SCI. Y en relación al fondo, son los 5 componentes del control interno señalados por la Contraloría General de la República.

Refuerza este resultado la investigación de Sotomayor (2016) quien concluye que un Sistema de Control Interno debe estar compuesto por cinco componentes por 5 componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación y supervisión, que cuenta con reconocimiento internacional.

Finalmente, en relación al objetivo general que indica definir la estructura y lineamientos de un sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico “Daniel Villar”; el procedimiento seguido fue:

Primero, revisión de la literatura existente acerca del control interno en las entidades públicas del Perú. Después de ello se elaboró la teoría fundamentada de la variable y se decidió abordarla considerando el concepto propuesto por la Contraloría General de la República (2016):

Son actividades de Cautela Previa de verificación posterior y simultanea que efectúa la organización sujeta a control, con el fin de que se la gestión de sus

bienes, recursos y operaciones se realicen eficiente y correctamente. Su práctica es previa, simultánea y posterior.

Así mismo se consideran como ejes o categorías principales las siguientes:
Estructura y lineamientos del sistema de control interno.

Segundo, redacción de la guía o protocolo de entrevista a especialistas.

Tercero, búsqueda y listado de especialistas en el tema de control interno. Primer contacto con ellos y concertación de una reunión previa de coordinación para explicar el propósito de la entrevista, solicitar el consentimiento informado y concertar día, lugar y hora para la realización de la conversación académica.

Cuarto, realización de la entrevista en profundidad. La herramienta empleada fue la grabadora digital de audio. La dinámica de la entrevista fue de pregunta – respuesta, con algunas interrupciones para el planteamiento de contra preguntas, de ser el caso, o solicitar aclaraciones.

Quinto, realizada la entrevista se procedió a la desgrabación de la misma. Esta se hizo entrevistado por entrevistado. Así mismo se fue identificando unidades de análisis y categorías emergentes.

Sexto, codificación de los aspectos más relevantes de las diferentes respuestas de los entrevistados y elaboración de la matriz de categorías.

Séptimo, diseño de un esquema conceptual de la variable.

Los resultados cualitativos, producto de la entrevista a expertos en temas de control, señalan lo siguiente.

Categoría 1: Estructura o elementos importantes del Sistema. Son todos aquellos aspectos que los entrevistados consideran como necesarios o fundamentales para el diseño de un Sistema de control interno (SCI) en el Instituto tecnológico público Daniel Villar. En tal sentido, los entrevistados especialistas precisan que para proponer un sistema de control interno es necesario dos cosas: la existencia de un área de control interno o de un Comité al respecto y los elementos que dan forma o contextualización al SCI. Para el primero implica que se debe detallar bajo cuál de las dos figuras se realizará el control interno y sea

cual fuese tiene que indicarse su lugar en la estructura organizacional, así como sus funciones respectivas; y para el segundo, detallar los puntos que necesitan definir qué es y en qué consistirá el SCI.

Se debe resaltar lo que uno de los entrevistados respondió: “La creación de un área de control interno demanda un alto presupuesto que las instituciones públicas de educación superior, como un instituto tecnológico, no disponen. Ante esta realidad, se podría conformar un Comité de control interno que se responsabilice de la ejecución de la propuesta por plantearse”. En tal sentido, se deduce ante esto que lo más realista y recomendable es crear un Comité de control interno para el Instituto Daniel Villar de Caraz. Asimismo, la Contraloría General de la República (2016) precisa que en un sistema de control interno se definen los compromisos y papeles de los conformantes de la entidad.

Categoría 2: lineamientos del sistema. Son las líneas eje o medulares del SCI por diseñarse y que no pueden omitirse bajo ninguna forma dado que constituyen el control interno en sí mismo. Es decir, en esta categoría se cuestionó a los entrevistados, dada su experiencia a que precisen cuáles son los lineamientos del sistema y respondieron que se trata de los 5 componentes del control interno. Se lee: “Los lineamientos del sistema de control, que se diseñe, tienen que ser congruentes con los 5 componentes del sistema de control. Es decir, considerar el ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistema de información y seguimiento del sistema”. En tal sentido, los especialistas entrevistados señalan que, dado que se trata de una institución pública, la legislación vigente en el tema del control es la que regula los lineamientos básicos del sistema por proponer. Dicho sistema debe involucrar a todos los integrantes, sin excepción, del instituto de educación superior; pero sobre todo lograr el compromiso de su realización partiendo por los directivos. El SCI debe adaptarse a la naturaleza y particularidad de la institución pública (Contraloría General de la República., 2016)

Asimismo, la propuesta de SCI deberá enfocarse en la supervisión de la gestión académica, administrativa, presupuestal y en la eficiencia general de las operaciones realizadas en la institución. Esto complementado con un sistema de

información y comunicación que reduzca la incertidumbre y permita adoptar los correctivos necesarios y pertinentes para el logro de los objetivos institucionales.

En este sentido, Salazar (2017) en su investigación manifiesta que, en el control interno, la verificación de los cumplimientos con la normativa legal y la supervisión de la gestión pública, se efectúa interna y externamente de una institución. Pretende que el personal y los directivos, desarrollen acciones de cautela previa, concurrente y posterior a sus operatividades, con el propósito de que todas las operaciones y los bienes, se encuentren enfocados en conseguir las metas, visiones y misiones de la organización.

VI. CONCLUSIONES

1. El SCI orientado a optimizar la gestión administrativa del instituto Daniel Villar de Caraz – Ancash debe de considerar en su estructura la existencia de un área de control interno o la conformación de un Comité de control interno que se responsabilice de la ejecución de la propuesta y sea cual fuese su figura tiene que indicarse su lugar en la estructura organizacional, así como sus funciones respectivas. En cuanto a sus lineamientos debe de considerar el ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistema de información y seguimiento del sistema, el cual involucre a todos los integrantes, así lograr el compromiso de su realización partiendo por los altos directivos.
2. La gestión administrativa de la institución se ubica en un nivel malo. Los trabajadores, conformado por docentes y personal administrativo, perciben que la conducción de la institución no es la más adecuada y que ello se ve reflejado en una planificación deficiente, en una estructura organizacional poco flexible y que genera descoordinación, en una conducción en la que no se visualiza liderazgo y un sistema de control casi inexistente. Así mismo el nivel de dirección institucional, siendo la dimensión peor valorada de la gestión administrativa en el IESP – Daniel Villar de Caraz. La casa de estudio superior no ha logrado consolidar en sus directivos un liderazgo transformacional y visionario.
3. El nivel de control administrativo se ubica en la valoración malo, siendo la segunda dimensión peor valorada de la gestión administrativa, no cumple con sus funciones de prevenir, supervisar o corregir posibles desviaciones de la gestión de la institución. Existe inconformidad del personal respecto a los momentos en los que se produce el control organizacional y su comunicación. La planificación institucional fue la tercera dimensión peor valorada por los colaboradores del instituto tecnológico con un nivel malo. Este resultado es preocupante dado que sin una adecuada y oportuna planificación la organización marcha sin un rumbo definido y su actuación es de respuesta a las actividades del día o rutinariamente. El nivel de la organización institucional es regular con

tendencia negativa. El instituto del estudio ha logrado consolidar una estructura organizacional, contar con sus documentos de gestión, y desarrollar una toma de decisiones a todo nivel.

4. Se propone un sistema de control administrativo que se base en las recomendaciones de los especialistas considerando una estructura específica y siguiendo los 5 lineamientos sugeridos por la Contraloría General de La Republica del Perú.

VII. RECOMENDACIONES

1. A los directivos del Instituto tecnológico Daniel Villar de Caraz – Ancash: analizar la propuesta de sistema de control interno planteada en la presente investigación para que se aplique en el corto plazo y mediano plazo y se pueda mejorar la gestión administrativa institucional.
2. Al personal del instituto Daniel Villar de Caraz (docentes y administrativos) entender que el éxito de un SCI se producirá si y solo si todo el personal de la institución se informa y compromete en su implementación y aplicación.
3. A los directivos del instituto tecnológico, establecer un cronograma de talleres de información y sensibilización respecto al SCI de la entidad, el cual involucre al personal de la institución, estudiantes y grupos de interés.
4. A los investigadores interesados en el tema administrativo en las Instituciones Educativas de Nivel Superior: continuar con el desarrollo de estudios que profundicen esta temática, considerando investigaciones de tipo experimental, que se orienten a aplicar propuestas como la de la presente investigación y corroboren o no su viabilidad.

VIII. PROPUESTA

Diseño del sistema de control interno para optimizar la gestión administrativa, Instituto Tecnológico Público Daniel Villar Caraz - Ancash, 2021.

1. Datos generales

Organización: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Daniel Villar Caraz

Dirección: Jr. Sucre N° 124 -Caraz- Huaylas- Ancash.

Teléfono: (043) 392141

Tipo de organización: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público

Equipo directivo: Director

: Empleados administrativos

: Docentes

2. Descripción de la propuesta

La gestión administrativa de la institución se ubica en un nivel malo. Los trabajadores, conformado por docentes y personal administrativo, perciben que la conducción de la institución no es la más adecuada y que ello se ve reflejado en una planificación deficiente, en una estructura organizacional poco flexible y que genera descoordinación. La planificación institucional fue la tercera dimensión peor valorada por los colaboradores del instituto tecnológico con un nivel malo. Este resultado es preocupante dado que sin una adecuada y oportuna planificación la organización marcha sin un rumbo definido y su actuación es de respuesta a las actividades del día o rutinariamente. Se propone un sistema de control administrativo basado en las recomendaciones de los especialistas considerando una estructura específica y siguiendo los 5 lineamientos sugeridos por la Contraloría General de La República del Perú.

3. Control interno general

- Incluir en el archivo de la oficina de general de administración el gráfico organizacional de la institución.
- El jefe de la oficina general de administración tiene que ser un individuo idóneo, competente para la labor, que haga la planificación, organización y programación, además que realice actividades continuas de

mejoramientos, buscando que se garantice el funcionamiento apropiado frente a las directivas del instituto y los entes de control.

- Instituir un Manual de Funciones detallando de forma específica todas las obligaciones y tareas del personal, servidores y además a la totalidad de usuarios externos a la institución.
- Utilizar instructivos en la oficina general de administración.
- Los registros contables deben ser apropiados, con un control que este al día y que se efectúe un balance mensual.
- Se tiene que presupuestar bien los gastos.
- Los asientos de diario deben estar explicados y comprobados.

4. Control Interno del Efectivo

- Precisar y apartar las funciones de los que manejan los efectivos, operan auxiliares, expidan cheques, y realizan conciliaciones.
- Componer una caja chica, para los gastos de cuantías.
- Efectuar un flujo de caja.
- Ejecutar balances bancarios de cada inicio de mes, después de que se tenga acceso a los extractos bancarios.
- Los cheques que se giraron a los proveedores deben tener sello páguese al primer beneficiario o ser cruzados.
- Controlar los fondos de caja menor por medio de fondos fijos.
- Establecer la responsabilidad principal del fondo de caja menor sobre una sola persona.
- Los fondos de caja menor de la institución tienen que ser razonable para sus requerimientos.
- Se debe consignar los pagos individuales de los fondos efectivos restringidos a una máxima cuantía.
- El desembolso o los desembolsos de la caja menor se tiene que respaldar con facturas, comprobantes que justifiquen los valores entregados.
- Los comprobantes tienen que estar hechos de tal modo que se dificulte su modificación y debe tener la firma del que dispuso el efectivo.
- Expedir los cheques de reembolso a favor de del sujeto responsable del fondo.

- Prohibición del empleo de los fondos de caja para hacer efectivo cheques de funcionarios, proveedores y otros individuos.
- La institución tiene que efectuar arqueo de forma sorpresiva, por un servidor que tenga autorización.

4.1. Actividades de Control

- Se debe implementar el arqueo de caja como el procedimiento esencial aplicable al examen del efectivo y consiste en un recuento físico del mismo. Cuando se haga el arqueo se tiene que considerar lo siguiente:
- Se tiene que solicitar la presencia de un funcionario que pueda ratificar las actuaciones del auditor y responda las dudas o aclaraciones pertinentes del arqueo.
- Se tiene que reconocer los importes a arquear que muestrean los registros, para que se compare con lo contabilizado y se pida las aclaraciones al efectuarse el arqueo.
- finalizando el arqueo se tiene que exigir la firma al encargado del fondo, para que quede constancia plena de que el monto contado le fue devuelto a su entera conformidad.
- Los cheques de las transacciones financieras bancarias se deben expedir con 2 firmas más no con 1, como sucede en la actualidad.
- Tiene que haber límites en las firmas autorizadas para efectuar los pagos a los distribuidores.
- Las ventas, cobranzas y demás ingresos se deben depositar cada día o a más tardar al siguiente día en una cuenta bancaria.
- Implantar pagos a través de datafonos con las diversas instituciones financieras.
- Las cuentas bancarias se deben conciliar de forma mensual y las partidas de conciliación se deben aclarar de forma plena.
- Estas labores se tienen que hacer cada día por encargados distintos de quienes manipulan los fondos.
- Hacer el registro en libro las transacciones de una entidad bancaria a otra.

- Prohibición de firmas de cheques en blanco.
- Los cheques que se anulen se tienen que anexar a sus comprobantes de pagos pertinentes conservando su numeración.
- adoptar medidas de seguridad para hacer los pagos de cheques a los diversos individuos.
- Archivar los cheques que no se usen, para impedir que se usen sin autorización.

5. Control Interno del Pasivo

5.1. Actividades de Control

- La oficina general de administración tiene que dar la autorización para las contrataciones de la totalidad de empréstitos.
- La misma oficina general de administración tiene que designar los funcionarios encargados para que firmen las documentaciones.
- Archivar y cancelar apropiadamente los documentos que fueron pagados.
- Tiene que haber restricciones estatutarias para pedir empréstitos.
- Poseer un pertinente control contable de las responsabilidades bancarias.
- poseer un control contable, que le haga posible establecer los bienes que se dieron en garantía, vencimientos, pagos tasas de interés y otras condiciones celebradas con entidades bancarias.
- Conciliar de forma periódica los saldos con la cuenta de control del mayor.
- Soportar las responsabilidades contraídas con estudios previos que justifiquen sus beneficios y necesidades.

6. Control Interno de las Compras

6.1. Actividades de Control

- El trabajador que recoge la correspondencia, deberá entregar al responsable de procesar y efectuar los pagos de las facturas que se reciben.
- Instaurar un control sobre las facturas recogidas.

- Luego de que lleguen las facturas se tiene hacer la identificación clara de las copias para impedir que se efectúen más veces los pagos.
- Comprobar las condiciones de pago, controles y precios, conforme a sus facturas, frente a las órdenes de compra.
- Los cheques de pagos a proveedores se tienen que entregar por un trabajador diferente de quienes alistan su pago y manipulan los registros contables.
- Procesar de forma oportuna las facturas para la obtención de beneficios de descuentos por pronto pago u obtener notas créditos por rechazos o devoluciones.
- Tiene que haber una autorización escrita para realizar la totalidad de compras, la cual la misma persona no puede validar cerrando las negociaciones y efectuando el mismo los pagos a los distribuidores.
- Las Órdenes de Compra tienen que tener una autorización por un servidor responsable.
- Las Órdenes de Compra tienen que estar numeradas de forma progresiva.
- Se tiene que rendir reportes por escritos de todos los materiales y/o documentaciones recibidas.
- Los reportes se deberán controlar numeradamente.
- El encargado de la contabilidad debe recibir una copia de la Orden de Compra.
- Se tienen que designar compromisos para la comprobación de facturas, en los aspectos de cargos de fletes, cálculos y precios.
- Se deben cancelar las facturas para impedir su paso doble.
- Los estados de cuentas mensuales recibidos de los proveedores, deben ser conciliados con el registro de cuentas por pagar.

7. Control Interno de la Documentación y los Cuentas por Pagar

7.1. Actividades de Control

- Tiene que haber estricto control respecto a las transacciones que generan pasivos, entres estas: obtención de fuentes de financiación,

compras, entre otras. Los pasivos que se registren deben respaldarse de forma clara con los servicios o bienes.

- Se deben someter a autorización y revisión apropiada de forma previa al registro.
- Se debe revisar de forma periódica las antigüedades y programaciones adecuadas de pagos.
- De una u otra forma se debe exigir autorización especial previa al pago.

8. Control Interno de los pagos por Servicios

8.1. Actividades de Control

Deberá conservarse en la carpeta de cada trabajador documentos como:

- Contrato laboral.
- Certificado de afiliaciones.
- Cambios en las condiciones laborales.
- Solicitud de trabajo y evidencia de investigación de referencia, trabajos anteriores, estudios.
- El instituto debe efectuar con la totalidad de disposiciones del trabajo.
- Debe haber un reglamento interno laboral que esté aprobado como es debido.
- Los funcionarios autorizados deberán aprobar las contrataciones de nuevos trabajadores o sus despidos.

9. Control Interno de los Gastos

9.1. Actividades de Control

Para que exista un eficiente control de los gastos al interior de la oficina general de administración:

- Tienen que haber informes o presupuestos de gastos de las variaciones relacionados como los gastos reales, empoderando responsabilidades y explicaciones a los encargados que procedan.
- Toda clase de gasto, por menos significativo que sea, debe contar con la autorización del responsable de los mismos.

- Los documentos que sirven de comprobantes de los gastos deben cancelarse anticipadamente de hacer el pago
- La clasificación de los gastos se debe vigilar cuando se registren en los libros.

REFERENCIAS

- Ablan, N., & Méndez, Z. (28 de Octubre de 2016). Los sistemas de control interno en los entes descentralizados estatales y municipales desde la perspectiva COSO. *Revista Visión Gerencial*, 5 - 17.
- Aguirre, J., & Sarmiento, P. (2016). *Diseño y Formulación de un Sistema de Control Interno en el área de ventas de la empresa Distribuidora Agrícola S.A.C.* Universidad Nacional de Trujillo.
- Albanese, D. (2016). The internal control system: some aspects of its use in business management. *Revista Desarrollo y Gestión*, 6(67), 425-439.
- Albanese, D. (2017). Analysis and evaluation of risks: Application of a risk matrix within the framework of a plan to prevent money laundering. *Revista Administração e Contabilidade*, 9(3), 206-215.
- Arango, M. (2017). Control organizacional: ¿sistema o agregado de elementos? *Revista AD-minister*(11), 80-96.
- Barrios, M., & Posso, J. (2017). *Diseño de un Modelo de Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel la Cocotera, que Permitirá el Mejoramiento de la Información Financiera (tesis de pregrado)*. Universidad Nacional de Ingeniería.
- Bernal, C. (2016). *Metodología de la Investigación administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Ediciones Pearson.
- Bonilla, E., & Rodríguez, P. (2016). *Más allá del dilema de los métodos*. Ediciones Norma.
- Botero, L. (2017). El liderazgo en la gestión administrativa como impulsor de la estrategia para la competitividad internacional empresarial. *Revista Ciencias Estratégicas*, 25(38), 271-276. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/1513/151354939001.pdf>
- Calero, J. (2016). *Gestión administrativa y calidad de los servicios en la Municipalidad provincial de Huaral, 2015 (Tesis pregrado)*. Universidad Católica Los Ángeles Chimbote, Chimbote.

- Calero, J. (2016). *Gestión administrativa y calidad de los servicios en la Municipalidad provincial de Huaral, 2015 (Tesis pregrado)*. Universidad Católica Los Ángeles Chimbote.
- Campos, S., & Loza, P. (2016). *Incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca municipal "Pedro Moncayo" en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios de la ciudad de Ibarra –Ecuador Propuesta alternativa (Tesis pregrado)*. Universidad Técnica del Norte.
- Capote, G. (2016). Internal control and control. *Revista Economía y Desarrollo*, 129(2), 234-239.
- Carmona, M., & Barrios, Y. (2016). New paradigm of internal control and its impact on public management. *Revista Economía y Desarrollo*, 141(1), 152-171.
- Carrasco, S. (2016). *Metodología de la investigación científica. Pautas metodológicas para diseñar y elaborar el plan de investigación*. Editorial San Marcos.
- Castromán, J., & Porto, N. (2016). Social Responsibility and Internal Control. *Revista Universo Contábil*, 1(2), 86-101.
- Chiavenato, I. (2016). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill.
- Contraloría General de la República. (2016). *Marco Conceptual del Control Interno. Perú: Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH*. Contraloría General de la República. .
- Contreras, Y. (2017). Organization, planning and management systems. Theoretical perspectives in school Organização, planejamento e administração educativa. Perspectivas teóricas na escola. *Revista Logos Ciência & Tecnologia*, 2(2), 88-103.
- Delgado, S., & Ena, B. (2008). *Recursos humanos: Administración y finanzas*. Madrid: Editorial Paraninfo.
- Delgado, S., & Ena, B. (2016). *Recursos humanos: Administración y finanzas*. Editorial Paraninfo.
- Delgado, S., & Ena, B. (2016). *Recursos humanos: Administración y finanzas*. Editorial Paraninfo.

- Gámez, I. (2016). Internal control in the supply areas of public health companies in Andalusia. *Revista SPICUM*, 16-24. Obtenido de <https://libros.metabiblioteca.org/bitstream/001/179/8/978-84-9747-591-4.pdf>
- Garbanzo, G. (2016). Desarrollo organizacional y los procesos de cambio en las instituciones educativas, un reto de la gestión de la educación. *Revista Educación*, 40(1), 67-87. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/440/44043204005.pdf>
- González, L. (2016). El poder de la organización informal en la gestión administrativa. *Revista Educación*, 27(1), 187-195. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/25589275.pdf>
- Guerrero, M., & Mangones, R. (2016). Environment control mechanism as some key business organizations of Monteria, Cordoba. *Revista Dictamen Libre*, 31 - 39.
- Gutiérrez, R., & Católico, D. (2016). Control in the entities of the executive branch of the national order in Colombia. *Cuadernos Contables*, 16(42), 553-578. Obtenido de <http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont/article/view/17380/13882>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2016). *Metodología de la investigación*. McGraw-Hill.
- Hueso, A., & Cascant, M. (2016). *Metodología y técnicas cuantitativas de investigación. Cuadernos docentes en procesos de desarrollo N° 1*. Editorial Universidad Politécnica de Valencia.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2016). *Administración, una perspectiva global*. McGraw-Hill.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2016). *Administración, Una perspectiva global*. McGraw Hill.
- Lozano, G., & Tenorio, J. (2016). The Internal control system: A tool for the improvement of business management in the Construction sector. *Revista Accounting power for Business*, 1(1), 49-59.
- Marín, K., & Atencio, E. (2008). Process-Academic Executive of the Journal Science and Ethics for Researchers: a Case Study. *Revista Omnia*, 14(3), 160 - 183. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/737/73711121009.pdf>

- Marín, K., & Atencio, E. (2016). Process-Academic Executive of the Journal Science and Ethics for Researchers: a Case Study. *Revista Omnia*, 14(3), 160-183. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/737/73711121009.pdf>
- Márquez, S., & Milla, A. (2017). *Sistema de Control Interno del departamento de compras y su efecto en la gestión de las existencias en la empresa DELTRÓNICO S.A.C.* Universidad Tecnológica del Perú. Universidad Tecnológica del Perú.
- Martín, V., & Mancilla, M. (2016). Management Control for Reliable Financial Information. *Revista Contabilidad y Negocios*, 68 - 78.
- Mauricio, S. (2017). De los conceptos de administración, gobierno, gerencia, gestión y management: algunos elementos de corte epistemológico y aportes para una mayor comprensión. *Revista Universidad & Empresa*, 6(13), 155-194. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/1872/187217485009.pdf>
- Mejía, R. (2016). Internal control system for small and medium enterprises. *Revista Universidad EAFIT*, 38(125), 74-86.
- Millán, A. (2019). *Programa de Gestión Administrativa para mejorar la calidad de servicios de los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local Bagua.* Universidad César Vallejo.
- Moreira, M. (2017). Gestión por procesos y su aplicación en las organizaciones de información. Un caso de estudio. *Revista Ciencias de la Información*, 40(1), 21-32. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/1814/181421573002.pdf>
- Myabcm. (1 de Marzo de 2018). *Soluciones a medida para la gestión financiera de su empresa [Mensaje de un blog]*. Obtenido de <https://www.myabcm.com/es/casos-de-exitos/>
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG. (2016). *Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado.* Lima: La contraloría General de la República. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/sis_control_interno/normativa/RCG149_2016_Directiva_Control_Interno.pdf
- Riascos, J. (2016). De la estructura por funciones al enfoque basado en procesos y a la visión sistémica de la organización. *Revista Ciencias Estratégicas*,

- 14(15), 33-42. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/1513/151320329003.pdf>
- Rios, J. (2016). En torno a los modelos de "proceso" administrativo teórico-descriptivo y técnico descriptivo: réplica de la crítica de Arias Galicia. *Revista Contaduría y Administración* (196), 15-30.
- Robbins, P., & Coulter, M. (2016). *Administración*. Pearson.
- Robbins, S. (2016). *La administración en el mundo de hoy*. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana.
- Roque, J. (2016). *Estrategias de gestión administrativa en la mejora de la atención al cliente en la Mype comercial "San Martín" – Chiclayo- Perú (Tesis de pregrado)*. Universidad Señor de Sipán.
- Salas, W. (2017). *Grado de percepción de la gestión administrativa de parte de los usuarios de la UGEL Huari – Ancash, 2016. (Tesis posgrado)*. Universidad César Vallejo.
- Salazar, L. (2017). *El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de Hoy (tesis posgrado)*. Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Santillán, J., & Villanueva, D. (2016). *Propuesta de Sistema de Gestión Administrativo para la Compañía Poison S.A. (Tesis de Pregrado)*. Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.
- Sotomayor, J. (2016). *El control gubernamental y el Sistema de control interno en el Perú (Tesis Doctoral)*. Universidad San Martín de Porres.
- Terry, G. (2016). *Principios de administración*. Editorial CECSA.
- Tuberquia, E., & Sierra, L. (2017). Innovación en MIPYMES mediante la implementación de la metodología de innovación abierta, talleres empresariales de innovación y creatividad aplicada (TEICA). *Revista INVESTICGA*, 9 - 27.
- Tuberquia, E., & Sierra, L. (2017). Innovación en MIPYMES mediante la implementación de la metodología de innovación abierta, talleres empresariales de innovación y creatividad aplicada (TEICA) . *Revista INVESTICGA*, 9-27.

- Valdiviezo, V. (2016). *Implementación de un sistema de control interno para la eficiente gestión presupuestaria en la Universidad Nacional de Trujillo*. Universidad Nacional de Trujillo.
- Vega de la Cruz, L., & Nieves, A. (Enero de 2016). Procedure for the Management of Supervision and Monitoring of Internal Control / Procedure for component Supervision and Monitoring management of the Internal Control. *Ciencias Holguín*, 22(1), 1-19. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/1815/181543577007.pdf>
- Viiloría, N. (2016). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Revista Actualidad Contable*, 8(11), 87-92.
- Wigodski, J. (7 de Agosto de 2018). *Metodología de la investigación*. Obtenido de Población y muestra: <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>
- Zubiría, S., Abello, I., & Tabares, M. (2016). *Conceptos básicos de administración y gestión cultural*. España: Organización de Estados Iberoamericanos (OEI).

ANEXOS

1. Matriz de Operacionalización de las variables

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	Nº ÍTEMS	INSTRUMENTO	ESCALA
Delgado y Ena (2016) definen la gestión administrativa como un conjunto de actividades destinadas al cumplimiento de las metas de una organización por medio de los cumplimientos y las óptimas aplicaciones del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar.	Mediante la aplicación de la Escala valorativa de la gestión administrativa, se valora el nivel de cumplimiento de las fases del proceso administrativo, en función de la opinión y experiencia de los trabajadores del instituto tecnológico Daniel Villar de Caraz.	Planificación	Nivel de ejecución presupuestal	1 y 2	Cuestionario de medición de la gestión administrativa institucional	Ordinal Bueno: 64-81 Regular: 46-63 Malo: 27-45
			Nivel de cumplimiento de la filosofía institución	3		
			Nivel de logro de objetivos institucionales.	4		
			Nivel de logro de las estrategias institucionales	5 y 8		
			Nivel de cumplimiento de las políticas institucionales.	6		
			Cumplimiento de los cronogramas de trabajo	7		
		Organización	Nivel de estructuración institucional	9		
			Cumplimiento de los documentos de gestión	10		
			Delegación de funciones y de toma de decisiones	11		
			Nivel de coordinación de actividades	12		
			Promoción de actividades integradoras y generadoras de buen clima.	13		
		Dirección	Nivel de liderazgo institucional	14		
			Cumplimiento de las políticas de personal	15		
			Nivel de comunicación e integración del personal	16 y 17		
			Promoción del trabajo en equipo	18		
			Otorgamiento de incentivos y motivación al personal	19		
			Resolución de conflictos y negociación	20		
		Control	Reconocimiento del desempeño y esfuerzo del personal	21		
			Evaluación del personal y uso de instrumentos	22 y 26		
			Supervisión de actividades y del personal	23		
			Práctica de diferentes tipos de control y su comunicación al personal	24 y 27		
Establecimiento de indicadores de control	25					

2. Matriz de especificaciones de la variable propositiva

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIÓN	UNIDAD DE ANÁLISIS	Nº ÍTEMS	INSTRUMENTO	Categorías
Son actividades de Cautela Previa, simultánea y de verificación posterior que efectúa la institución sujeta a control, con el fin que la gestión de sus bienes y recursos se realicen eficientemente y correctamente. Su práctica es previa, simultánea y posterior (Contraloría General de la República., 2016).	Ambiente de Control	Cumplimiento de estructuras, procesos y normas que ayudan como para ejecutar apropiadamente el Control Interno en la organización.	1	Guía de entrevista a expertos: Aspectos a considerar en el diseño de un Sistema de Control Interno	Emergentes
	Evaluación de Riesgo	Identificación, análisis y administración de factores o eventos que afectan los objetivos y recursos públicos	2		
	Actividades de Control	Descripción de procedimientos y políticas necesarios para la disminución de los peligros que podrían perjudicar la consecución de las metas de la organización.	3		
	Información y Comunicación	Difusión de informaciones necesarias para que la organización ejecute sus obligaciones de Control Interno que ayude a lograr las metas.	4		
	Actividades de Supervisión.	Cumplimiento de conjunto de operatividades de autocontrol que se incorporan al procesos y operación de supervisión (o seguimiento) de la organización con objetivos de evaluación y mejora	5-6		

Fuente: Elaborado por el autor.

3. Matriz de consistencia

Enunciado del problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala			Metodología	Población y muestra	Marco teórico - conceptual	Definición conceptual	
							Buena (2)	Regular (1)	Mala (0)					
¿Cómo debe ser un sistema de control interno que permita optimizar la gestión administrativa del Instituto Tecnológico "Daniel Villar" – Caraz – Huaylas - Ancash, 2021?	<p>General: Definir la estructura y características de un sistema de control interno que optimice la gestión administrativa del instituto tecnológico Daniel Villar de Caraz- Ancash.</p> <p>Específicos Evaluar la gestión administrativa del instituto Daniel Villar de Caraz. Describir la planeación, organización, dirección y Control del instituto Daniel Villar de Caraz. Diseñar un sistema de control interno para el instituto tecnológico Daniel Villar de Caraz.</p>	Dado que se trata de una investigación descriptiva, ésta no demanda la formulación de una hipótesis. Hernández et al (2010) precisa que los estudios de alcance descriptivo como el presente, no necesariamente formulan hipótesis.	Variable de estudio: Gestión Administrativa	Variable propositiva: Sistema de control interno	Planificación	Nivel de ejecución presupuestal	1 y 2			<p>Enfoque de investigación : Mixto (cuantitativo y cualitativo)</p> <p>Tipo de estudio: No experimental, descriptivo, transversal.</p> <p>Diseño: Descriptivo propositivo M----O ---P Donde: M: muestra de trabajadores del instituto Daniel Villar de Caraz. O: observaciones respecto de la gestión administrativa por diagnosticar. P: propuesta de un sistema de control interno para la entidad que fortalezca su gestión administrativa,</p>	<p>Población Está conformada por 40 personas distribuidos de la siguiente manera: 9 empleados administrativos, 31 docentes (16 nombrados y 15 contratados) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar" de Caraz.</p> <p>Muestra Como la población es pequeña en número, el tamaño de muestra será como mínimo 30 trabajadores, aunque de ser posible se trabajará con los 40 colaboradores .</p>	<p>1. Gestión Administrativa Origen Definición Importancia El proceso administrativo</p> <p>2. Sistema de control interno El control interno. El control en las instituciones públicas. Definición de sistema de control interno. Importancia. Naturaleza. Componentes del sistema de control.</p>	Delgado y Ena (2008) definen la gestión administrativa como un conjunto de acciones orientadas al logro de los objetivos de una organización a través del cumplimiento y la óptima aplicación del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar.	
						Nivel de cumplimiento de la filosofía institucional	3							
						Nivel de logro de objetivos institucionales.	4							
						Nivel de logro de las estrategias institucionales	5 y 8							
						Nivel de cumplimiento de las políticas institucionales.	6							
						Cumplimiento de los cronogramas de trabajo	7							
						Organización	Nivel de estructuración institucional	9						
							Cumplimiento de los documentos de gestión	10						
							Delegación de funciones y de toma de decisiones	11						
							Nivel de coordinación de actividades	12						
						Dirección	Promoción de actividades integradoras y generadoras de buen clima.	13						
							Nivel de liderazgo institucional	14						
							Cumplimiento de las políticas de personal	15						
							Nivel de comunicación e integración del personal	16 y17						
							Promoción del trabajo en equipo	18						
							Otorgamiento de incentivos y motivación al personal	19						
						Control	Resolución de conflictos y negociación	20						
							Reconocimiento del desempeño y esfuerzo del personal	21						
							Evaluación del personal y uso de instrumentos	22 y 26						
							Supervisión de actividades y del personal	23						
Práctica de diferentes tipos de control y su comunicación al personal	24 y 27													
Establecimiento de indicadores de control	25													

4. Instrumento de recolección de datos

Cuestionario para medir la gestión administrativa - CEGEAD

Estimado(a) colaborador (a):

El presente cuestionario tiene por finalidad diagnosticar la gestión administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Daniel Villar de Caraz, para que a partir de sus resultados se implemente un sistema de control interno que apunte a la optimización de la planificación, organización, dirección y control institucional.

Instrucciones: A continuación, usted encontrará una serie de preguntas relativas al quehacer de gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Daniel Villar” Caraz. Conteste marcando con un aspa “X” aquella opción que mejor refleje la realidad.

Recuerde que *no existen respuestas correctas o incorrectas*. Se le invoca responder con toda sinceridad *cada* ítem.

DIMENSIÓN	N°	ÍTEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA		
			BUENO	REGULAR	MALO
PLANIFICACIÓN Desde su opinión y experiencia en la organización, ¿cómo valora los siguientes aspectos de la planificación institucional?	1	La ejecución presupuestal institucional en las distintas actividades y proyectos.			
	2	Las comunicaciones respecto a la ejecución presupuestal por parte de las autoridades de la institución.			
	3	Las actividades de la empresa responden a la misión, visión y valores de la institución.			
	4	El logro de los objetivos institucionales.			
	5	La ejecución de las estrategias pedagógicas y administrativas.			
	6	El cumplimiento de las políticas definidas por la alta dirección del instituto.			
	7	El respeto de los cronogramas de trabajo pre establecidos.			
	8	La realización de diagnósticos participativos con fines de planificación			
ORGANIZACIÓN Desde su opinión y experiencia en la institución, ¿cómo	9	El diseño de la organización (organigrama, jerarquía y distribución de responsabilidades) está claramente definido.			

valora los siguientes aspectos de la organización institucional?	10	El diseño de los diferentes documentos de gestión organizacional se cumple en la institución.			
	11	La delegación de funciones y la toma de decisiones.			
	12	La coordinación de actividades a todo nivel institucional.			
	13	La coordinación de actividades de la institución en cuanto a su concepción y puesta en marcha.			
DIRECCIÓN Desde su opinión y experiencia en la organización, ¿Cómo valora los siguientes aspectos de la dirección institucional?	14	El liderazgo ejercido por las autoridades del instituto.			
	15	El cumplimiento de las políticas y las directivas emitidas por la oficina del personal del instituto.			
	16	Las comunicaciones emitidas por las distintas jefaturas de la organización.			
	17	Las políticas y actividades que buscan integrar a la comunidad educativa.			
	18	La conformación de equipos para realizar trabajos.			
	19	Otorgamiento de incentivos y motivación al personal,			
	20	La capacidad para resolver conflictos internos y externos y negociar a todo nivel.			
CONTROL Desde su opinión y experiencia en la organización, ¿Cómo valora los siguientes aspectos del control institucional?	21	El reconocimiento del desempeño y esfuerzo de los trabajadores.			
	22	La evaluación periódica del personal.			
	23	La supervisión de actividades y del personal.			
	24	El ejercicio periódico de distintos tipos de control institucional.			
	25	Establecimiento de indicadores con fines de control interno			
	26	El uso de instrumentos para supervisar, evaluar o monitorear al personal o las actividades; así como su conocimiento oportuno de parte del órgano competente.			
	27	La comunicación de los resultados de los procesos de control interno en cualquiera de sus formas (supervisión, monitoreo o evaluación)			

Muchas gracias por su colaboración

5. Validez de contenidos de los instrumentos de recolección de datos

N° ITEMS	CRITERIOS	JUECES										Total	Aiken (V)	Sig. P	Decisión Aiken	Lawshe (CVR)	Decisión Lawshe	Decisión Aiken (Dimensiones)
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10							
1	Redacción	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta	0,79
	Pertinencia	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Coherencia	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	1,00	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	8,75	0,88	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Comprensión	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
2	Redacción	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Pertinencia	0,75	0,50	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Coherencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	1,00	1,00	0,50	8,50	0,85	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Comprensión	1,00	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida	
3	Redacción	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Coherencia	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	1,00	0,75	1,00	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Comprensión	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
4	Redacción	0,75	0,50	0,50	0,75	1,00	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida	
	Pertinencia	0,50	0,75	0,75	1,00	1,00	0,50	1,00	0,75	1,00	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida	
	Coherencia	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Adecuación	0,75	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Comprensión	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
5	Redacción	0,75	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	1,00	1,00	0,50	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida	
	Pertinencia	0,75	1,00	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	0,50	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Coherencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	7,50	0,75	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Adecuación	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,50	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Comprensión	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida	
6	Redacción	0,75	0,50	1,00	0,50	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	7,75	0,78	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,50	1,00	1,00	0,50	0,75	0,75	1,00	7,75	0,78	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Coherencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Comprensión	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
7	Redacción	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Pertinencia	0,75	0,50	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Coherencia	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Adecuación	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Comprensión	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
8	Redacción	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,50	0,75	0,75	1,00	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Pertinencia	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Coherencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	1,00	0,75	0,50	0,75	1,00	0,50	1,00	1,00	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida	
	Comprensión	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
9	Redacción	0,75	1,00	0,50	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Pertinencia	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Coherencia	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Adecuación	0,50	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Comprensión	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	7,25	0,73	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
10	Redacción	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	1,00	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	0,50	0,50	7,75	0,78	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Coherencia	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	1,00	0,50	0,50	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida	
	Adecuación	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Comprensión	0,75	1,00	1,00	0,75	1,00	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	9,00	0,90	0,001	Válido	1,00	Validez perfecta	
11	Redacción	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	1,00	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Pertinencia	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	1,00	8,75	0,88	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Coherencia	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	1,00	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Comprensión	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
12	Redacción	0,50	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	1,00	7,50	0,75	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Coherencia	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	1,00	1,00	0,50	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Comprensión	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,50	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida	
13	Redacción	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	0,50	1,00	0,75	1,00	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	0,60	Válida	
	Pertinencia	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez	
	Coherencia	0,75	1,00	1,00	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	8,75	0,88	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Adecuación	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta	
	Comprensión	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	0,80	Excelente Validez	

14	Redacción	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	0,80	Excelente Validez
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
	Coherencia	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
	Adecuación	0,75	0,75	0,75	1,00	0,50	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	0,80	Excelente Validez
15	Comprensión	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,50	7,00	0,70	0,048	Válido	0,60	Válida
	Redacción	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
	Pertinencia	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
	Coherencia	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
16	Adecuación	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,50	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida
	Comprensión	1,00	0,75	0,75	1,00	0,50	0,75	1,00	0,50	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	0,60	Válida
	Redacción	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	1,00	1,00	1,00	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	0,80	Excelente Validez
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
17	Coherencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
	Adecuación	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
	Comprensión	0,75	1,00	1,00	1,00	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Redacción	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
18	Pertinencia	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Coherencia	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	1,00	1,00	8,25	0,83	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Adecuación	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	1,00	0,75	0,50	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida
	Comprensión	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	1,00	1,00	0,75	1,00	0,75	8,75	0,88	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
19	Redacción	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
	Pertinencia	0,50	1,00	0,50	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida
	Coherencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	7,00	0,70	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Adecuación	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
20	Comprensión	0,50	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida
	Redacción	0,75	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	0,50	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Válida
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Coherencia	0,50	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Validez perfecta
21	Adecuación	0,75	0,75	0,75	0,50	0,50	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida
	Comprensión	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
	Redacción	0,75	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	0,50	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Válida
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
22	Coherencia	0,50	1,00	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Validez perfecta
	Adecuación	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	1,00	1,00	1,00	9,00	0,90	0,001	Válido	1,00	Validez perfecta
	Comprensión	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
	Redacción	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,50	1,00	1,00	8,50	0,85	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
23	Pertinencia	0,75	0,75	0,50	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	7,25	0,73	0,048	Válido	0,60	Válida
	Coherencia	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
	Adecuación	0,50	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,50	7,75	0,78	0,048	Válido	0,60	Válida
	Comprensión	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,50	1,00	8,25	0,83	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
24	Redacción	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	1,00	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
	Pertinencia	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	0,50	7,50	0,75	0,048	Válido	0,60	Válida
	Coherencia	0,50	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	0,80	Excelente Validez
	Adecuación	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	7,75	0,78	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
25	Comprensión	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	6,75	0,68	0,048	Válido	0,40	Validez nula
	Redacción	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
	Pertinencia	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,50	1,00	1,00	0,50	0,50	8,25	0,83	0,048	Válido	0,60	Válida
	Coherencia	1,00	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,50	8,25	0,83	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
26	Adecuación	0,75	1,00	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	0,75	1,00	0,75	8,50	0,85	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
	Comprensión	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	7,75	0,78	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Redacción	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	1,00	7,50	0,75	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Pertinencia	0,75	0,75	1,00	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	8,00	0,80	0,049	Válido	1,00	Validez perfecta
27	Coherencia	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida
	Adecuación	0,50	0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	1,00	1,00	1,00	1,00	8,00	0,80	0,049	Válido	0,60	Válida
	Comprensión	0,75	1,00	0,75	0,75	0,75	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	8,50	0,85	0,048	Válido	0,80	Excelente Validez
	Redacción	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	9,25	0,93	0,048	Válido	1,00	Validez perfecta
MÍNIMO VALOR		0															
	CATEGORÍAS	4															
	TOTALMENTE DE ACUERDO (4)																
	DE ACUERDO (3)																
INDECISO (2)																	
DESACUERDO (1)																	
TOTALMENTE EN DESACUERDO (0)																	

0,78

0,80

$$V = \frac{S}{n(c-1)}$$

$$CVR = \frac{n_e - N/2}{N/2}$$

Por todo lo señalado se identifica que el instrumento es de validez perfecta.

Validación por juicio de expertos



MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

TÍTULO DE LA TESIS: Diseño de sistema de control interno para optimizar la gestión del instituto de educación superior Tecnológico Público Daniel Vilar Caraz – Huaylas – Ancash 2021

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario para medir la gestión administrativa – CEGEAD

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	Opción de respuesta			CRITERIO DE EVALUACIÓN: COHERENCIA								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				Siempre	A Veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Gestión administrativa	Planificación	Nivel de ejecución presupuestal	1. Ejecución presupuestal institucional en las distintas actividades y proyectos.						X		X		X		
			2. Las comunicaciones respecto a las ejecuciones presupuestales por parte de las autoridades de la institución.						X		X		X		
		Nivel de cumplimiento de la filosofía institucional	3. Las distintas actividades desarrolladas por la institución alineadas a los componentes de la filosofía institucional.						X		X		X		
			4. El logro de los objetivos institucionales.				X		X		X		X		
		Nivel de logro de objetivos institucionales	5. La ejecución de las estrategias pedagógicas y administrativas.						X		X		X		
			6. La realización del diagnóstico participativo con fines de planificación.						X		X		X		
		Nivel de cumplimiento de las políticas institucionales	7. El cumplimiento de las políticas definidas por la alta dirección del instituto.						X		X		X		
		Nivel de cumplimiento de las cronogramas de trabajo	8. El respeto de los cronogramas de trabajo pre establecido.						X		X		X		


 Dr. Hilata Rubina Rivera
 DNI: 32385880

Organización	Nivel de estructuración institucional	9. El organigrama, jerarquía de organizacional y la distribución de responsabilidades.					X	X	X	
	Cumplimiento de los documentos de gestión	10. La elaboración, actualización y cumplimiento de lo que señala los documentos de gestión organizacional.					X	X	X	
	Delegación de funciones y de toma de decisiones	11. La delegación de funciones y la toma de decisiones.					X	X	X	
	Nivel de coordinación de actividades	12. La coordinación de actividades a todo nivel institucional.					X	X	X	
	Promoción de actividades integradoras y generadoras de buen clima	13. Planificación y ejecución de coordinación de actividades.					X	X	X	
Dirección	Nivel de liderazgo institucional	14. El liderazgo ejercidas por las autoridades del instituto.					X	X	X	
	Cumplimiento de las políticas del personal	15. El cumplimiento de las políticas y directivas emitidas por la oficina del personal del instituto.					X	X	X	
	Nivel de comunicación e integración del personal	16. Las comunicaciones emitidas por las distintas jefaturas de la organización.					X	X	X	
		17. Las políticas y actividades que buscan integrar a la comunidad educativa.					X	X	X	
	Promoción del trabajo en equipo	18. La conformación de equipos para realizar trabajos.					X	X	X	
Otorgamiento de incentivos y motivación al personal	19. Otorgamiento de incentivos y motivación al personal.					X	X	X		


 Dr. Hilda Rubina Rivera
 DNI: 32385880

Control	Resolución de conflictos y negociación	20. La capacidad para resolver conflictos internos y externos y negociar a todo nivel.						X	X	X	
	Reconocimiento del desempeño y esfuerzo del personal	21. El reconocimiento del desempeño y esfuerzo de los trabajadores.						X	X	X	
	Evaluación del personal y uso de instrumentos	22. La evaluación periódica del personal. 23. El uso y socialización de instrumentos para supervisar, evaluar o monitorear al personal y las actividades planificadas.						X	X	X	
	Supervisión de actividades	24. La supervisión de actividades y del personal				X		X	X	X	
	Práctica de diferentes tipos de control y su comunicación al personal	25. El ejercicio periódico de distintos tipos de control institucional. 26. La comunicación de los resultados de los procesos de control interno en cualquiera de sus formas (supervisión, monitoreo o evaluación).						X	X	X	
	Establecimiento de indicadores de control	27. Establecimiento de indicadores con fines de control institucional.						X	X	X	



Dr. Hilda Rubina Rivera
 DNI: 32385880

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

TÍTULO DE LA TESIS: Diseño de sistema de control interno para optimizar la gestión del instituto de educación superior Tecnológico Público Daniel Vilar Caraz – Huaylas – Ancash 2021

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario para medir la gestión administrativa – CEGEAD

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	Opción de respuesta		CRITERIO DE EVALUACIÓN: COHERENCIA								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES			
				Siempre	A Veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta				
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO		
Gestión administrativa	Planificación	Nivel de ejecución presupuestal	1. Ejecución presupuestal institucional en las distintas actividades y proyectos.						✓		✓		✓				
			2. Las comunicaciones respecto a las ejecuciones presupuestales por parte de las autoridades de la institución.						✓		✓		✓				
		Nivel de cumplimiento de la filosofía institucional	3. Las distintas actividades desarrolladas por la institución alineadas a los componentes de la filosofía institucional.								✓		✓		✓		
			4. El logro de los objetivos institucionales.								✓		✓		✓		
		Nivel de logro de las estrategias institucionales	5. La ejecución de las estrategias pedagógicas y administrativas.								✓		✓		✓		
			6. La realización del diagnóstico participativo con fines de planificación.								✓		✓		✓		
		Nivel de cumplimiento de las políticas institucionales	7. El cumplimiento de las políticas definidas por la alta dirección del instituto.								✓		✓		✓		
		Compilamiento de los cronogramas de trabajo	8. El respeto de los cronogramas de trabajo pre establecido.								✓		✓		✓		


 Dr. Holger Olguín Torre Cano
 DNI: 32385602

Organización	Nivel de estructuración institucional	9. El organigrama, jerarquía de organizacional y la distribución de responsabilidades.							✓	✓	✓			
	Cumplimiento de los documentos de gestión	10. La elaboración, actualización y cumplimiento de lo que señala los documentos de gestión organizacional.							✓	✓	✓			
	Delegación de funciones y de toma de decisiones	11. La delegación de funciones y la toma de decisiones.						✓	✓	✓				
	Nivel de coordinación de actividades	12. La coordinación de actividades a todo nivel institucional.							✓	✓	✓			
	Promoción de actividades integradoras y generadoras de buen clima	13. Planificación y ejecución de coordinación de actividades.							✓	✓	✓			
Dirección	Nivel de liderazgo institucional	14. El liderazgo ejercidas por las autoridades del instituto.							✓	✓	✓			
	Cumplimiento de las políticas del personal	15. El cumplimiento de las políticas y directivas emitidas por la oficina del personal del instituto.							✓	✓	✓			
	Nivel de comunicación e integración del personal	16. Las comunicaciones emitidas por las distintas jefaturas de la organización.								✓	✓	✓		
		17. Las políticas y actividades que buscan integrar a la comunidad educativa.								✓	✓	✓		
	Promoción del trabajo en equipo	18. La conformación de equipos para realizar trabajos.								✓	✓	✓		
Otorgamiento de incentivos y motivación al personal	19. Otorgamiento de incentivos y motivación al personal.								✓	✓	✓			


 Dr. Volger Olguin Torre Cano
 DNI: 32385602

Control	Resolución de conflictos y negociación	20. La capacidad para resolver conflictos internos y externos y negociar a todo nivel.							✓	✓	✓			
	Reconocimiento del desempeño y esfuerzo del personal	21. El reconocimiento del desempeño y esfuerzo de los trabajadores.							✓	✓	✓			
	Evaluación del personal y uso de instrumentos	22. La evaluación periódica del personal.								✓	✓	✓		
		23. El uso y socialización de instrumentos para supervisar, evaluar o monitorear al personal y las actividades planificadas.						✓		✓	✓			
	Supervisión de actividades	24. La supervisión de actividades y del personal								✓	✓	✓		
	Práctica de diferentes tipos de control y su comunicación al personal	25. El ejercicio periódico de distintos tipos de control institucional.								✓	✓	✓		
		26. La comunicación de los resultados de los procesos de control interno en cualquiera de sus formas (supervisión, monitoreo o evaluación).								✓	✓	✓		
Establecimiento de indicadores de control	27. Establecimiento de indicadores con fines de control institucional.								✓	✓	✓			


 Dr. Holger Olguín Torre Cano
 DNI: 32385602

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

TÍTULO DE LA TESIS: Diseño del sistema de control interno para optimizar la gestión administrativa, Instituto Tecnológico Público Daniel Villar Caraz - Ancash, 2021

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario para medir la gestión administrativa – CEGEAD

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	Opción de respuesta			CRITERIO DE EVALUACIÓN: COHERENCIA								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES				
				Siempre	A Veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta						
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO					
Gestión administrativa	Nivel de ejecución presupuestal		1. Ejecución presupuestal institucional en las distintas actividades y proyectos.																
			2. Las comunicaciones respecto a las ejecuciones presupuestales por parte de las autoridades de la institución.																
	Nivel de cumplimiento de la filosofía institucional			3. Las distintas actividades desarrolladas por la institución alineadas a los componentes de la filosofía institucional.															
				4. El logro de los objetivos institucionales.															
	Nivel de logro de las estrategias institucionales			5. La ejecución de las estrategias pedagógicas y administrativas.															
				6. La realización del diagnóstico participativo con fines de planificación.															
	Nivel de cumplimiento de las políticas institucionales			7. El cumplimiento de las políticas definidas por la alta dirección del instituto.															
				8. El respeto de los cronogramas de trabajo pre establecido.															


 Hans Keyfren Avila Foestber
 DNI: 32783100

Organización	Nivel de estructuración institucional	9. El organigrama, jerarquía de organizacional y la distribución de responsabilidades.									X	X	X			
	Cumplimiento de los documentos de gestión	10. La elaboración, actualización y cumplimiento de lo que señala los documentos de gestión organizacional.									X	X	X			
	Delegación de funciones y de toma de decisiones	11. La delegación de funciones y la toma de decisiones.									X	X	X			
	Nivel de coordinación de actividades	12. La coordinación de actividades a todo nivel institucional.									X	X	X			
	Promoción de actividades integradoras y generadoras de buen clima	13. Planificación y ejecución de coordinación de actividades.									X	X	X			
Dirección	Nivel de liderazgo institucional	14. El liderazgo ejercidas por las autoridades del instituto.									X	X	X			
	Cumplimiento de las políticas del personal	15. El cumplimiento de las políticas y directivas emitidas por la oficina del personal del instituto.									X	X	X			
	Nivel de comunicación e integración del personal	16. Las comunicaciones emitidas por las distintas jefaturas de la organización.										X	X	X		
		17. Las políticas y actividades que buscan integrar a la comunidad educativa.										X	X	X		
	Promoción del trabajo en equipo	18. La conformación de equipos para realizar trabajos.										X	X	X		
Otorgamiento de incentivos y motivación al personal	19. Otorgamiento de incentivos y motivación al personal.										X	X	X			


 Hans Keyfren Avila Foestber
 DNI: 32783100

Control	Resolución de conflictos y negociación	20. La capacidad para resolver conflictos internos y externos y negociar a todo nivel.						✓	✓	✓			
	Reconocimiento del desempeño y esfuerzo del personal	21. El reconocimiento del desempeño y esfuerzo de los trabajadores.						✓	✓	✓			
	Evaluación del personal y uso de instrumentos	22. La evaluación periódica del personal.							✓	✓	✓		
		23. El uso y socialización de instrumentos para supervisar, evaluar o monitorear al personal y las actividades planificadas.							✓	✓	✓		
	Supervisión de actividades	24. La supervisión de actividades y del personal							✓	✓	✓		
	Practica de diferentes tipos de control y su comunicación al personal	25. El ejercicio periódico de distintos tipos de control institucional.							✓	✓	✓		
		26. La comunicación de los resultados de los procesos de control interno en cualquiera de sus formas (supervisión, monitoreo o evaluación).							✓	✓	✓		
Establecimiento de indicadores de control	27. Establecimiento de indicadores con fines de control institucional.							✓	✓	✓			


 Hans Keyfren Avila Foesther
 DNI: 32783100

6. Confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos

		Diseño del sistema de control interno para optimizar la gestión administrativa, Instituto Tecnológico Público Daniel Villar Caraz - Ancash, 2021																				BUENO (2)			REGULAR (1)			MALO (0)		
SUJETO	D1: PLANIFICACIÓN								D2: ORGANIZACIÓN					D3: DIRECCIÓN							D4: CONTROL							TOTAL		
	ítem 1	ítem 2	ítem 3	ítem 4	ítem 5	ítem 6	ítem 7	ítem 8	ítem 9	ítem 10	ítem 11	ítem 12	ítem 13	ítem 14	ítem 15	ítem 16	ítem 17	ítem 18	ítem 19	ítem 20	ítem 21	ítem 22	ítem 23	ítem 24	ítem 25	ítem 26	ítem 27			
1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	2	2	0	0	2	1	2	2	1	2	2	1	1	41		
2	0	1	0	0	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	2	2	2	1	28		
3	1	1	2	2	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	2	1	1	1	1	1	2	1	0	1	0	0	0	21		
4	2	1	2	1	1	2	0	0	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	0	0	31		
5	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	2	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	1	17		
6	2	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	2	1	2	1	0	1	0	0	0	1	1	21		
7	1	1	0	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	2	2	0	2	2	1	0	2	2	2	1	1	1	38		
8	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	37			
9	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	0	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	2	40		
10	1	1	2	1	1	2	1	0	0	0	1	1	0	2	0	0	0	1	0	1	2	1	1	2	1	0	0	22		
11	0	2	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	1	1	2	0	1	0	0	1	1	1	22		
12	0	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	2	0	2	1	1	2	2	1	2	1	34		
13	1	2	0	0	1	2	2	1	1	1	1	0	1	2	2	1	2	0	1	2	0	2	1	2	2	1	1	32		
14	1	1	0	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	0	1	1	2	1	2	1	32		
15	0	2	2	1	0	1	1	2	1	0	1	2	2	0	2	0	0	0	1	1	2	1	0	1	1	2	1	27		
16	2	2	1	1	2	1	0	0	1	1	1	1	1	0	2	1	2	2	2	2	1	1	2	1	0	0	1	31		
17	2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	48		
18	2	1	1	2	1	2	2	1	2	1	1	0	1	1	1	2	2	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	37		
19	1	1	1	1	0	1	1	2	0	1	1	1	1	2	2	1	1	0	1	2	1	1	0	1	1	2	1	28		
20	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	2	1	0	0	2	0	2	0	1	2	1	1	0	1	0	0	1	20		
VARIANZAS	0,6475	0,2275	0,6	0,36	0,7	0,54	0,5	0,5475	0,3	0,3475	0,39	0,49	0,49	0,3475	0,4475	0,3475	0,66	0,4475	0,56	0,24	0,59	0,31	0,59	0,5275	0,5475	0,6	0,2475			

Σ (símbolo sumatoria)	
n (alfa)=	0,838
K (número de ítems)=	27,000
V _i (Varianza de cada ítem)=	12,603
V _t (Varianza total)=	65,328

INTERPRETACIÓN
El instrumento tiene una EXCELENTE confiabilidad y consistencia. Ya que el alfa de Cronbach arroja el resultado de 0.838

RANGO	CONFIABILIDAD
0,53 a menos	Confiabilidad nula
0,54 a 0,59	Confiabilidad baja
0,60 a 0,65	Confiable
0,66 a 0,71	Muy confiable
0,72 a 0,99	Excelente confiabilidad
1	Confiabilidad perfecta

7. Base de datos de la aplicación de instrumentos

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CEGEAD																											
Dim	PLANIFICACIÓN							ORGANIZACIÓN					DIRECCIÓN						CONTROL				TOTAL				
	INDICADOR	Nivel de ejecución presupuestal	Nivel de cumplimiento de la filosofía institución	Nivel de logro de objetivos institucionales.	Nivel de logro de las estrategias institucionales	Nivel de cumplimiento de las políticas	Cumplimiento de los cronogramas de trabajo	Total	Nivel de estructuración institucional	Cumplimiento de los documentos de gestión	Delegación de funciones y de toma de decisiones	Nivel de coordinación de actividades	Promoción de actividades integradoras y	Total	Nivel de liderazgo institucional	Cumplimiento de las políticas de personal	Nivel de comunicación e integración del	Promoción del trabajo en equipo	Otorgamiento de incentivos y motivación al	Resolución de conflictos y negociación	Reconocimiento del desempeño y esfuerzo del	Total		Evaluación del personal y uso de instrumentos	Supervisión de actividades y del personal	Práctica de diferentes tipos de control y su	Establecimiento de indicadores de control
1	4	1	2	3	3	3	16	1	1	2	3	3	10	3	2	2	3	1	2	2	15	2	1	4	1	8	49
2	3	1	2	3	2	2	13	1	1	2	1	2	7	1	1	3	1	2	2	1	11	3	2	2	1	8	39
3	2	1	2	4	2	1	12	2	1	2	2	2	9	2	2	4	1	1	1	1	12	4	2	4	2	12	45
4	3	1	1	3	1	1	10	2	1	3	2	1	9	2	1	3	1	1	3	1	12	2	1	3	1	7	38
5	2	1	2	3	1	1	10	3	2	3	2	1	11	1	1	4	1	1	2	1	11	3	1	3	2	9	41
6	2	2	2	4	1	2	13	3	1	2	2	2	10	1	1	2	1	1	1	1	8	2	1	2	1	6	37
7	4	1	2	4	2	1	14	2	2	2	2	1	9	1	2	4	1	1	2	1	12	3	1	2	1	7	42
8	4	2	2	4	2	2	16	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	2	2	2	16	4	2	4	2	12	54
9	4	2	2	4	2	1	15	2	2	2	2	2	10	2	2	3	2	1	1	1	12	4	2	4	2	12	49
10	3	2	2	4	2	2	15	3	1	1	1	2	8	1	2	4	1	1	1	1	11	4	1	3	1	9	43
11	3	2	2	5	1	2	15	2	2	2	2	2	10	3	1	4	1	1	2	1	13	3	2	4	2	11	49
12	5	2	2	5	3	2	19	2	2	3	3	2	12	3	2	6	3	2	2	3	21	5	3	6	3	17	69
13	3	2	2	3	2	1	13	2	2	2	2	2	10	2	2	3	1	1	2	1	12	3	1	2	1	7	42
14	3	1	2	3	1	2	12	1	1	2	2	2	8	1	2	3	1	2	1	1	11	2	2	3	2	9	40
15	4	2	2	3	2	1	14	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	2	2	2	16	2	2	3	1	8	48
16	4	2	2	4	2	2	16	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	1	1	1	13	3	2	3	1	9	48
17	4	3	2	4	3	2	18	3	2	2	3	3	13	2	2	4	1	1	1	1	12	3	1	2	1	7	50
18	3	1	2	2	2	1	11	3	2	2	1	1	9	2	1	3	1	1	1	1	10	3	2	2	1	8	38
19	3	2	1	4	1	1	12	2	1	2	2	2	9	2	2	2	2	2	2	1	13	3	2	4	1	10	44
20	3	1	2	2	2	1	11	3	2	2	1	1	9	1	2	3	1	1	1	1	10	3	1	2	1	7	37
21	3	2	2	3	2	1	13	3	2	1	1	1	8	1	1	3	1	1	1	1	9	2	1	3	1	7	37
22	4	1	2	2	1	1	11	3	1	1	1	1	7	1	1	3	1	1	1	1	9	2	1	2	1	6	33
23	4	1	2	4	1	2	14	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	1	2	1	14	4	2	3	2	11	49
24	3	2	2	3	2	1	13	2	2	1	1	1	7	1	2	2	1	1	1	1	9	2	1	3	1	7	36
25	3	2	2	3	1	1	12	1	2	1	1	1	6	1	2	2	1	1	1	1	9	2	1	2	1	6	33
26	5	3	3	5	3	2	21	2	3	3	3	2	13	3	2	6	3	2	2	2	20	5	2	5	2	14	68
27	3	2	2	3	2	1	13	2	2	2	2	2	10	1	1	2	2	1	1	2	10	4	1	5	1	11	44
28	2	2	2	3	1	2	12	2	2	2	1	1	8	1	2	4	1	1	1	2	12	3	1	4	2	10	42

29	5	3	2	4	2	2	18	3	2	2	2	2	11	2	2	4	3	2	2	2	17	4	2	4	2	12	58
30	4	2	2	4	2	2	16	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	2	2	2	16	4	2	4	2	12	54
31	3	1	2	3	1	2	12	1	1	2	2	2	8	1	2	3	1	2	1	1	11	2	2	3	2	9	40
32	4	2	2	3	2	1	14	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	2	2	2	16	2	2	3	1	8	48
33	4	1	2	4	1	2	14	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	1	2	1	14	4	2	3	2	11	49
34	3	2	2	3	2	1	13	2	2	1	1	1	7	1	2	2	1	1	1	1	9	2	1	3	1	7	36
35	3	2	2	3	2	1	13	2	2	2	2	2	10	1	1	2	2	1	1	2	10	4	1	5	1	11	44
36	2	1	2	3	1	1	10	3	2	3	2	1	11	1	1	4	1	1	2	1	11	3	1	3	2	9	41
37	4	2	2	4	2	2	16	2	2	2	2	2	10	2	2	4	2	2	2	2	16	4	2	4	2	12	54
38	3	2	1	4	1	1	12	2	1	2	2	2	9	2	2	2	2	2	2	1	13	3	2	4	1	10	44
39	4	2	2	4	2	1	15	2	2	2	2	2	10	2	2	3	2	1	1	1	12	4	2	4	2	12	49
40	3	2	2	4	2	2	15	3	1	1	1	2	8	1	2	4	1	1	1	1	11	4	1	3	1	9	43

8. Autorización de Aplicación del Instrumento



PERÚ

Ministerio
de Educación



EL QUE SUSCRIBE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “DANIEL VILLAR” DE CARAZ

CERTIFICA

Que el Mag. **HENRY EMILIO DIAZ RODRIGUEZ**: identificado con DNI N° 32929189; estudiante del Doctorado del Programa Académico en Gestión Pública y Gobernabilidad de la UCV, ha realizado con este Centro Superior de Estudios, el trabajo de investigación denominado “**Diseño del sistema de control interno para optimizar la gestión administrativa, Instituto Tecnológico Público Daniel Villar Caraz - Ancash, 2021**”

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Caraz, 03 de julio del 2021


Ing. Holger Torre Cano
C.M N° 1032385604
DIRECTOR GENERAL (e)
I.E.S.T.P. DANIEL VILLAR