



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Título de la Tesis

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

TESIS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PUBLICO.

AUTOR(ES):

Caballero Huamán, Emma (0000-0003-3169-9099)

ASESOR(A):

Mag. Gonzales Matos, Marcelo Dante (0000-0003-4365-5990)

LINEA DE INVESTIGACION

Auditoria

LIMA – PERU

2021

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo le dedico principalmente a Dios, por ser el inspirador y la fuerza para continuar. A mis padres, por su trabajo y sacrificio en todos estos años, a mis hermanos por estar siempre presentes, acompañándome y por el apoyo moral brindado.

AGRADECIMIENTO

Me van a faltar páginas y palabras para agradecer a las personas que se han involucrado en la realización de este trabajo, sin embargo merecen reconocimiento especial mi madre que con su esfuerzo y dedicación me ayudo a culminar mi carrera universitaria y me dio el apoyo suficiente para no decaer cuando todo parecía complicado.

Asimismo, agradezco infinitamente a mis Hermanos que con sus palabras me hacían sentir orgullosa de lo que soy y de lo que les puedo enseñar. Ojalá algún día yo me convierta en su fuerza para que puedan seguir avanzando en su camino.

También quiero agradecer a la Universidad Cesar Vallejo, directivos y profesores por la organización del Taller de tesis, dirigido a bachilleres de Universidades no Licenciadas.

De igual forma, agradezco a mi Asesor de Tesis, que gracias a sus consejos y correcciones hoy puedo culminar este trabajo. A los Profesores que me han visto crecer como persona, y gracias a sus conocimientos hoy puedo sentirme dichosa y contenta.

Índice de contenidos

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de Tablas	v
Índice de Gráficos	viii
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
I. INTRODUCCIÓN.....	12
II. MARCO TEÓRICO.....	16
III. METODOLOGÍA.....	27
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	27
3.2. Variables y Operacionalización.....	27
3.3. Población y Muestra:.....	28
3.4. Técnica e instrumento.....	29
3.5. Procedimiento	31
3.6. Método de análisis de Datos.....	31
IV. RESULTADO.....	33
4.1. Presentación de los resultados.....	33
4.2. Contrastación y Discusión:	56
V. DISCUSIÓN.....	62
VI. CONCLUSIONES.....	68
VII. RECOMENDACION.....	71
REFERENCIAS.....	73
ANEXOS	75

Índice de Tablas

Tabla 1.	<i>Valores de la escala de Likert.</i>	29
Tabla 2.	<i>Validación del instrumento</i>	30
Tabla 3.	<i>Valor coeficiente de alfa de cronbach.</i>	30
Tabla 4.	<i>Estadística de Fiabilidad de la muestra.</i>	31
Tabla 5.	<i>¿Considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la entidad?</i>	33
Tabla 6.	<i>¿Considera que el personal con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes mejorara el ambiente de control para el cumplimiento de sus funciones ?</i>	34
Tabla 7.	<i>¿Considera que la existencia de la oficina de control interno permitirá la identificación y evaluación de riesgos dentro de institución?</i>	35
Tabla 8.	<i>¿Considera que el cumplimiento de los procedimientos, reglamentos normas y directivas de la institución en las líneas de autoridad, nivel de mando y responsabilidades funcionales permitirá una adecuada gestión en la entidad?...</i>	35
Tabla 9.	<i>¿En su opinión se realizan actividades de control preventivo y correctivo, a fin de evitar o minimizar posibles y riesgos operacionales que afecten a la entidad?</i>	36
Tabla 10.	<i>¿Opina Ud., que se efectúa la revisión de los procesos, procedimientos y actividades del personal por parte del jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos?</i>	37
Tabla 11.	<i>¿Considera Ud., oportuna, confiable y útil la información que brindan las diferentes Gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución?</i>	38
Tabla 12.	<i>¿Cómo considera Ud., la comunicación con el personal, respecto a los procesos, procedimientos, actividades y tareas propias dentro de la institución?</i>	39
Tabla 13.	<i>¿Considera que los procedimientos de comunicación existentes permiten atender a los requerimientos de otras o usuarios externos de una manera efectiva y adecuada?</i>	40
Tabla 14.	<i>¿Opina Ud., que se realiza el monitoreo y actividades de prevención para evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de las áreas?</i>	41
Tabla 15.	<i>¿En su opinión, se realiza el seguimiento a las recomendaciones e implementación de mejoras para superar las deficiencias detectadas por OCI? .</i>	42

Tabla 16.	<i>¿Considera Ud., que existe compromiso por parte del alcalde, funcionarios y del personal de las diferentes áreas, para implementar procedimientos y recomendaciones de OCI?.....</i>	43
Tabla 17.	<i>¿Considera Ud., que se cumplen con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo de la Municipalidad?</i>	44
Tabla 18.	<i>¿Conoce Ud., las políticas que se han establecido para el desarrollo de las actividades dentro de la Municipalidad?</i>	45
Tabla 19.	<i>¿Considera Ud., que el personal de la Municipalidad cumple con los procedimientos y desarrollo de actividades establecidos?.....</i>	46
Tabla 20.	<i>¿Cómo considera la designación de puestos y cargos del personal para el cumplimiento de los objetivos de la institución?</i>	47
Tabla 21.	<i>¿Considera Ud., que el cumplimiento de las funciones y tareas del personal permite mejorar la Gestión Administrativa?</i>	48
Tabla 22.	<i>¿Considera Ud., que el personal se involucra con la misión y con los objetivos Institucionales?</i>	49
Tabla 23.	<i>¿Considera, que los directivos o gerentes influyen con sus opiniones relacionadas a las actividades administrativas en el personal de la Institución?..</i>	50
Tabla 24.	<i>¿En su opinión, el desarrollo de actividades o tareas en la institución, se realiza mediante el trabajo en equipo de los trabajadores?</i>	51
Tabla 25.	<i>¿Cree Ud., que la motivación y el reconocimiento por parte de los Directivos y Gerentes hacia los trabajadores por sus acciones desarrolladas es importante para la Gestión Administrativa?.....</i>	52
Tabla 26.	<i>¿Considera, que el control previo es importante para asegurar el cumplimiento de objetivos y contar con recursos disponibles para una adecuada Gestión Administrativa?</i>	53
Tabla 27.	<i>¿Considera Ud., que el control concurrente o de supervisión es importante para alertar oportunamente hechos que se podrían poner en riesgo la ejecución y cumplimiento de objetivos de la Gestión?</i>	54
Tabla 28.	<i>¿Considera Ud., que es importante implementar las acciones correctivas formuladas por una acción de control posterior a fin de evitar un perjuicio de la Gestión Administrativa?.....</i>	55
Tabla 29.	<i>Correlación de Pearson, Hipótesis General.....</i>	58

Tabla 30. <i>Correlación entre la dimensión Ambiente de control y variable Gestión Administrativa</i>	58
Tabla 31. <i>Correlación de la dimensión Evaluación de Riesgo con la variable Gestión Administrativa</i>	59
Tabla 32. <i>Correlación de la dimensión Actividades de control entre la variable Gestión Administrativa</i>	59
Tabla 33. <i>Correlación entre la dimensión de Información y comunicación y la variable Gestión Administrativa</i>	60
Tabla 34. <i>Correlación entre la dimensión de Supervisión y monitoreo y la variable Gestión Administrativa</i>	61

Índice de Gráficos

Gráfico 1. <i>¿Considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la entidad?</i>	33
Gráfico 2. <i>¿Considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la entidad?</i>	34
Gráfico 3. <i>¿Considera que la existencia de la oficina de control interno permitirá la identificación y evaluación de riesgos dentro de institución?</i>	35
Gráfico 4. <i>¿Considera que el cumplimiento de los procedimientos, reglamentos normas y directivas de la institución en las líneas de autoridad, nivel de mando y responsabilidades funcionales permitirá una adecuada gestión en la entidad? ...</i>	36
Gráfico 5. <i>¿En su opinión se realizan actividades de control preventivo y correctivo, a fin de evitar o minimizar posibles y riesgos operacionales que afecten a la entidad?</i>	37
Gráfico 6. <i>¿Opina Ud., que se efectúa la revisión de los procesos, procedimientos y actividades del personal por parte del jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos?</i>	38
Gráfico 7. <i>¿Considera Ud., oportuna, confiable y útil la información que brindan las diferentes Gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución?</i>	39
Gráfico 8. <i>¿Cómo considera Ud., la comunicación con el personal, respecto a los procesos, procedimientos, actividades y tareas propias dentro de la institución?</i>	40
Gráfico 9. <i>¿Considera que los procedimientos de comunicación existentes permiten atender a los requerimientos de otras o usuarios externos de una manera efectiva y adecuada?</i>	41
Gráfico 10. <i>¿Opina Ud., que se realiza el monitoreo y actividades de prevención para evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de las áreas?</i>	42
Gráfico 11. <i>¿En su opinión, se realiza el seguimiento a las recomendaciones e implementación de mejoras para superar las deficiencias detectadas por OCI? .</i>	43
Gráfico 12. <i>¿Considera Ud., que existe compromiso por parte del alcalde, funcionarios y del personal de las diferentes áreas, para implementar procedimientos y recomendaciones de OCI?</i>	44
Gráfico 13. <i>¿Considera Ud., que se cumplen con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo de la Municipalidad?</i>	45

Gráfico 14.	<i>¿Conoce Ud., las políticas que se han establecido para el desarrollo de las actividades dentro de la Municipalidad?</i>	46
Gráfico 15.	<i>¿Considera Ud., que el personal de la Municipalidad cumple con los procedimientos y desarrollo de actividades establecidos?</i>	47
Gráfico 16.	<i>¿Cómo considera la designación de puestos y cargos del personal para el cumplimiento de los objetivos de la institución?</i>	48
Gráfico 17.	<i>¿Considera Ud., que el cumplimiento de las funciones y tareas del personal permite mejorar la Gestión Administrativa?</i>	49
Gráfico 18.	<i>¿Considera Ud., que el personal se involucra con la misión y con los objetivos Institucionales?</i>	50
Gráfico 19.	<i>¿Considera, que los directivos o gerentes influyen con sus opiniones relacionadas a las actividades administrativas en el personal de la Institución?..</i>	51
Gráfico 20.	<i>¿En su opinión, el desarrollo de actividades o tareas en la institución, se realiza mediante el trabajo en equipo de los trabajadores?.....</i>	52
Gráfico 21.	<i>¿Cree Ud., que la motivación y el reconocimiento por parte de los Directivos y Gerentes hacia los trabajadores por sus acciones desarrolladas es importante para la Gestión Administrativa?.....</i>	53
Gráfico 22.	<i>¿Considera, que el control previo es importante para asegurar el cumplimiento de objetivos y contar con recursos disponibles para una adecuada Gestión Administrativa?</i>	54
Gráfico 23.	<i>¿Considera Ud., que el control concurrente o de supervisión es importante para alertar oportunamente hechos que se podrían poner en riesgo la ejecución y cumplimiento de objetivos de la Gestión?</i>	55
Gráfico 24.	<i>¿Considera Ud., que es importante implementar las acciones correctivas formuladas por una acción de control posterior a fin de evitar un perjuicio de la Gestión Administrativa?.....</i>	56

RESUMEN

La presente Investigación que pongo a consideración es un trabajo de tesis titulado: “El Sistema de Control Interno y su relación con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari”. Que tiene por objeto determinar la relación que existe entre el control Interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

El nivel y/o alcance de la investigación realizada fue : el descriptivo correlacional, dado que se especificaron y se describen las características y atributos del Sistema de Control Interno y su relación determina en la Gestión Administrativa de la Municipalidad de Pichari.

Para el desarrollo de la investigación, la técnica que se utilizó fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario, que fueron aplicadas a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pichari, cuya información proporcionada fue sistematizada, obteniendo como resultado estadístico un nivel alto de correlacional, que tiene el control interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

Por lo tanto, en respuesta planteada, se determina que el sistema de control interno está relacionado con gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

PALABRA CLAVES: Control Interno según modelo COSO, Eficiencia, responsabilidad, Motivación Humana, Clima Organizacional.

ABSTRACT

This research that I put to consideration is a thesis work entitled: "The Internal Control System and its Relationship with the Administrative Management of the District Municipality of Pichari". The purpose of which is to determine the relationship between internal control and administrative management of the District Municipality of Pichari.

The level and / or scope of the research carried out was: the descriptive correlation, since the characteristics and attributes of the Internal Control System were specified and described and their relationship determined in the Administrative Management of the Municipality of Pichari.

For the development of the research, the technique used was the survey and the instrument was the questionnaire, which were applied to officials and workers of the Pichari District Municipality, whose information provided was systematized, obtaining as statistical result a high level of correlational, which has the internal control and Administrative Management of the District Municipality of Pichari.

Therefore, in response, it is determined that the internal control system is related to Administrative Management of the District Municipality of Pichari.

Keywords: Internal Control according to COSO model, Efficiency, Responsibility, Human Motivation, Organizational Climate.

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la sociedad está compuesta de organizaciones, cuyas actividades están encaminadas a la producción de bienes o productos y estas actividades deben ser gestionados, dirigidos y controlados específicamente dentro de las organizaciones. Por tanto, se ha demostrado que una de las amenazas que enfrentan casi todas las organizaciones del mundo es el débil sistema de control interno que ponen en marcha, pues en casi todos los casos, se considera como la herramienta básica para el normal funcionamiento de la organización, porque de acuerdo con el empleo de las leyes, normas y regulaciones de la organización se puede comprender claramente la calidad y la oportunidad de las operaciones de la organización, así como la credibilidad de sus registros. Asimismo ayudan a mitigar los riesgos que enfrentan y prever situaciones que alteren el cumplimiento de sus objetivos.

Es por ello que en el Perú, con el fin de brindar soluciones alternativas relacionadas con el sector público el 18 de abril del 2006, se promulgó la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, y se aprobó el 3 de noviembre del 2006 una resolución de Contraloría N° 320-2006CG, “que define al Control Interno como: un conjunto de procedimientos, políticas y planes organizacionales, cuya finalidad es asegurar una alta eficacia y eficiencia administrativa, y monitorear una adecuada gestión financiera, para obtener la información oportuna y necesaria para lograr metas”. (Virginia Criollo, 2018).

Por lo tanto las Municipalidades en el Perú, Asumen la importante tarea de promover el sano desarrollo de la economía local, pues son los sujetos más allegados a la población y pueden comprender su realidad y las dificultades en el campo del desarrollo de su jurisdicción.(Estrada Sánchez, 2019); de acuerdo a: (Contraloría General de la República & Cooperación Alemana al Desarrollo - GIZ, 2014), El control interno se refiere al proceso de gestión continuo, activo y completo implementado por El titular, Gerentes, empleados de una organización, para enfrentar, mitigar los riesgos y asegurar la ejecución de las metas del sistema. Ayuda a prevenir los riesgos y el abuso de poder para

beneficio personal, fomenta el desarrollo de habilidades y conocimientos, mejora la eficacia y transparencia de las operaciones institucionales.

En este contexto, el empleo del control interno en los Municipios Distritales y Provinciales del Perú directamente dependientes del gobierno central no ha funcionado. Debido a esta dificultad, los recursos disponibles de la entidad no se utilizan adecuadamente, lo que da lugar a posibles procedimientos administrativos y judiciales.

Asimismo, la Municipalidad Distrital de Pichari, no es ajena a esta dificultad, por lo que es imprescindible se implemente un adecuado control interno, puesto que la mayoría de los empleados no comprenden la importancia y lo que significa del sistema de control interno, y en muchos casos no se revisan los procedimientos y si la operación cumple con los estándares técnicos y legales, o si existen documentos apropiados para respaldar la operación. Esto se debe a que en su mayoría del personal no cumple con el perfil requerido ni es el más apto, o no es capacitado en las funciones asignadas. A consecuencia de esto se produce las demoras en el proceso de la ejecución financiera, uso inadecuado de los recursos, lo que ocasiona el incumplimiento de los objetivos institucionales tales como: Incapacidad en la ejecución de gasto financiero, burocracia con respecto a los trámites y procesos administrativos, recursos utilizados en actividades poco productivas, notándose un desconocimiento sobre los procesos normativos de la entidad. Del mismo modo, debido a la falta de comprensión de los procedimientos y normas aplicables, existen ciertas limitaciones en la comunicación sobre oportunidad y calidad de información entre los trabajadores. Es por ello que la supervisión y seguimiento continuo de los procesos y operaciones para prevenir el incumplimiento de la normatividad y recomendaciones del órgano de control institucional tiene como objetivo instar a los trabajadores a comprometerse con la mejora y la ejecución de los procedimientos y objetivos técnicos regulatorios de la Institución. Finalmente llegamos a concluir que los componentes del sistema de control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari a veces no están completamente vinculadas.

El Objetivo que tiene este trabajo investigativo titulado: “El sistema de control interno y su relación con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de

Pichari”, es saber si hay relación entre: control interno y gestión administrativa, con ello ayudar en parte a dar solución a la problemática expuesta.

El Problema general es: ¿Cuál es la relación del sistema de control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad de Pichari? Los problemas específicos son los siguientes: ¿Cuál es la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari?, ¿Cuál es la relación de la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de la municipalidad Distrital de Pichari?, ¿Cuál es la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari?, ¿Cuál es la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari? Y ¿Cuál es la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari?.

En efecto, a nivel práctico, la investigación se justifica en determinar si existe la relación del sistema de control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, con fines de corregir los errores que podrían detectarse durante el ejercicio de esta investigación; a nivel Teórico, la investigación ayuda a difundir conocimientos y/o noción con respecto al sistema de control interno, y comprender la relación con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari. Además su aplicación beneficiara para futuros trabajos de investigación relacionados al control interno y su relación en la gestión administrativa y por último, el nivel Metodológico, donde se utilizó métodos validados, como el marco teórico y técnica e instrumento de investigación, para procesar y comparar la hipótesis con los objetivos de la investigación. Cabe resaltar que cada investigación tiene su propio método, es por eso que se procurara realizar una investigación acertada, comprensible que ayude a lograr los objetivos planificados y pueda ajustarse a otras investigaciones similares.

Sobre la Delimitación Estudio: se llevó a cabo en el Distrito de Pichari, Provincia de la Convención, Departamento de Cusco-Perú. Delimitación Teórica: La técnica utilizada para la recolección de datos, fue la encuesta, la cual se aplicó a todo funcionario y trabajador de la Municipalidad Distrital de Pichari del Departamento de Cusco - Perú. Las limitaciones que existieron son: La poca

disposición de tiempo por parte de los encuestados para contestar las interrogantes del cuestionario, el muy poco tiempo que conto el investigador por motivos laborales, para la aplicación del cuestionario, sin embargo no fue impedimento para la realización la investigación. El estudio por el modo como se enfocó fue viable. Se puso a disposición todos los medios económicos, materiales, tecnología, y tiempo necesarios para la realización de esta investigación.

El objetivo general es: Determinar la relación del sistema de control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari. Y los objetivos específicos son los siguientes: Determinar la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, Determinar la relación de la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, determinar la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, determinar la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, determinar la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari. Finalmente se planteó la hipótesis general de la investigación: El sistema de control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari. Asimismo, las hipótesis específicas son: El ambiente de control se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, la evaluación de riesgo se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, las actividades de control se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, la información y comunicación se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, la supervisión y monitoreo se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

II. MARCO TEÓRICO.

Se realizó las investigaciones para el marco teórico, y se determinó que se encuentran varias tesis relacionados al título de la investigación con variables y sectores de muestras similares expuestos, por ejemplo a nivel, Internacional: Borbor (2014) en la tesis titulado: *“Diseño de un manual de procedimientos y control interno para el departamento de tesorería del gobierno autónomo Descentralizado municipal de salinas la libertad”– Ecuador*. Para optar el Título Profesional, en la Universidad Estatal Península de Santa Elena-Ecuador, paso a concluir de esta manera: El sistema del control interno en la oficina de tesorería es inadecuado e incumple con los estándares de control interno. El método utilizado no está probado y no hay evidencias. El conocimiento obtenido proviene de la experiencia personal más que de la deducción lógica. Por lo tanto, carece de control de seguimiento y no se realizaron actividades represivas.

Además se determinó que no tienen el sistema adecuado para la recolección de los recursos, razón por el cual no se realiza la evaluación al desempeño de los trabajadores, monitoreo ni evaluaciones a logro de los objetivos, puesto que los trabajadores no tienen conocimiento de cómo realizarlo. No se ha realizado la gestión de Riesgos, con las áreas idóneos que toman las decisiones, ni se realizaron los ajustes para corregirlos, la que ha generado el incumplimiento de las metas trazadas.

Balla y López (2016) refiere tesis titulada: *“el control interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador”*, para obtención de Título Profesional, en Universidad de Milagro-Ecuador, Los autores llego a concluir: que el Control Interno es una parte básica del sistema administrativo pues contribuye y orienta al cumplimiento de los objetivos y por lo tanto debe ser implementada en las empresas, para obtener un mejor resultado en la eficiencia y eficacia de sus actividades y procedimientos tales como: información de los recursos financieros disponibles de la empresa así como el ordenamiento de las normas y leyes. Es por eso que las empresas deben tener bien definidas que políticas y procedimientos utilizaran para prevenir y detectar todo tipo de operaciones fraudulentas dentro de su entorno, con la finalidad de mejorar

continuamente todas las áreas que la componen. Por lo tanto, para lograr un control interno apropiado, deben contar con personal idóneo, capacitado y calificado que cumpla con las metas propuestas, evalúe y monitoree continuamente todas las operaciones y actividades realizadas. El objetivo principal del control interno es asegurar que se establezcan metas que alcanzar proteger los activos de la organización, advertir de posibles riesgos y formular medidas correctivas cuando se encuentren defectos, a fin de evitar pérdidas futuras para la organización. Por otra parte, la gestión administrativa es la que emplea recursos humanos competentes para desempeñar adecuadamente sus funciones y mejorar la competitividad de la organización. Según, Valenzuela (2016) en la tesis: *“Propuesta de un Sistema de Control Interno en base al marco integrado de control interno según COSO para mejorar la eficiencia y efectividad de las principales áreas de la Empresa Hormigonera J.C. Valenzuela Cía Ltda”*. Para la alcanzar el Título Profesional, en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, se llegó a concluir que:

En la prueba de cumplimiento se encontraron ciertos errores empresariales por lo cual se formuló “el manual del Control Interno y el plan para mejora de proceso de la empresa”. Además de especificar los elementos principales por componente, este manual también determina los requisitos previos para el manejo de cada componente.

La empresa carece de políticas y procedimientos para responder a sus objetivos estratégicos y le ayuden a identificar los riesgos de manera oportuna. La implementación del componente del ambiente del control, es defectuoso. Los procedimientos de elección de recursos humanos no es el más adecuado porque no cuentan con un plan estratégico que oriente la administración del personal.

Se determinó que no se implementaron procedimientos de control para rastrear y monitorear los procesos principales, y los recursos no se utilizaron adecuadamente. No se faculta ninguna responsabilidad por la posesión de los bienes de la empresa.

La empresa desconoce qué información es útil y necesaria, que le sirva de base para el desarrollo de su gestión, asimismo la entidad no cuenta con un

manual de funciones organizacionales y perfil de puestos. La razón por la que le resulta difícil generar información relevante de manera oportuna.

A nivel, Nacional, de acuerdo con, Campomanes (2016) en la tesis titulada: “*El Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Sihuas – 2014*”. Para optar el Título profesional, en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, se llegó a concluir que: Para el primer objetivo específico se determina que la implementación con respecto al ambiente de control no se está aplicando en el mencionado Municipio.

Respecto a la implementación de la evaluación de riesgos se determina que les resulta difícil señalar los probables riesgos que pudieran afectar negativamente a la entidad.

En cuanto a la parte de actividad de control, la entidad cuenta con los documentos de gestión. No obstante, no hacen uso de dichos documentos y desconocen las funciones de cada trabajador, asimismo no hay un adecuado control sobre el perfil y atribuciones del recurso humano.

Por otro lado existe buena información y comunicación, lo que conlleva a la mejora del grado de la efectividad en la entidad.

Con respecto al componente de monitoreo y supervisión, en la entidad si se realiza dicha actividad, la que facilita la obtención de un mejor resultado de sus del cumplimiento de objetivos.

En conclusión, con base a la evaluación realizada del control interno implementado por la entidad, los componentes están implementados pero parcialmente, lo que demuestra que en dicha entidad no se utiliza correctamente.

Pari (2018) en la tesis: “*El control interno y su influencia en la Gestión administrativa de las Municipalidades del Perú: caso Municipalidad Distrital de Calana - Tacna, año 2017*”, Para optar el título Profesional de Contador Público, en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote,”, refiere que el Control Interno: es un proceso continuo e integral y su correcta implementación influye favorablemente en el adecuado funcionamiento de la Gestión Administrativa.

En efecto, en la Municipio Distrital de Calana, no hay un control interno suficiente. Por tal razón el control interno no juega un papel fundamental en la administración municipal, es por eso que el personal no es el más adecuado

o no ha sido capacitado para orientar la ejecución de las guías y procedimientos de la organización. Sin embargo, los aspectos generales del tema indican que son efectivos y beneficiosos si actúan de manera integral.

Según, Valera (2017) en la tesis: "*Influencia del Control Interno en la Gestión Administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud de Huallaga Central, 2016*"; para optar el grado académico de Maestra en gestión financiera y tributaria, en la Universidad Cesar Vallejo- el investigador concluye que: hay una relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa de la Dirección Sub regional Salud Huallaga Central – 2016. Pues bien, según el informe obtenido, el valor del coeficiente correlacional lineal de Pearson es 0,7461, que quiere decir que existe un alto grado de correlación positiva entre variables altamente correlacionadas. La conclusión a la que se llega en respuesta al siguiente supuesto: entre el nivel de gestión administrativa y el nivel de control interno hay una relación directa.

Las teorías que sustentan la primera variable de control interno es: Según Contraloría & Cooperación-GIZ (2014) afirma que el Diccionario de la Real Academia define al control como el acto y efecto de verificación, control, inspección o intervención. El control también es conocido como: la evaluación y corrección del desempeño, para asegurar el cumplimiento total y oportuno de las metas establecidas. Por lo tanto, el control interno es un proceso que implica monitorear y / o supervisar las operaciones para asegurar que se realizan según lo previsto y, a su vez, corregir las desviaciones importantes.

según el committee of sponsoring organizations of the treadway, coso (2013) refiere que: el control interno es el conjunto integral de procesos, y no un conjunto basado en procedimientos burócratas, y es competencia de los funcionarios, jefes y trabajadores, con el fin de asegurar la ejecución de los objetivos, así como: el logro de la efectividad y eficiencia de los procesos, la autenticidad de las informaciones, el cumplimiento de las leyes, regulaciones y estándares. Hay dos clases de controles y son:

Control Externo: son aquellos procedimientos técnicos normativos, operaciones regulaciones; aplicados por la Contraloría General de la República y los órganos del Sistema Nacional de Control.

Control interno: Es un proceso de gestión integral implementado por el titular, jefes, empleados de una empresa para responder y prevenir los situaciones adversas en las actividades y asegurar la realización de los objetivos.

El Sistema de Control Interno: de acuerdo Contraloría & Cooperación – GIZ (2014) refiere: es una de integración de elementos interrelacionados (planificación, control de gestión, organización, evaluación de personal, normas y procedimientos, sistemas de información y comunicación). El objetivo es actuar en forma mutua, beneficiosa, y armoniosa en la ejecución de los objetivos enmarcadas por la entidad.

El sistema del control es considerado como un proceso multidireccional, es decir, cada uno de sus componentes se influye entre sí para formar un sistema completo que responde positivamente al entorno en constante cambio. Por eso es importante tener en claro que el sistema de control interno es un responsable armónico, lo que permite que las dependencias de las entidades asuman compromisos de acuerdo con sus funciones designadas para obtener de manera efectiva y eficiente las metas marcadas por la organización. Cuenta con 5 componentes funcionales que son:

Ambiente de Control: Un idóneo ambiente control, proporciona el efecto positivo en el sistema del control interno, por lo tanto, está compuesto por una combinación de estándares, procesos y estructuras, estas combinaciones servirán como pilares básicos de un control adecuado. Todos los funcionarios, jefes, directores, servidores en conjunto deben entender y destacar el papel fundamental que desempeña Control Interno, asimismo los valores y estándares de comportamiento esperados. (Contraloría general de la república, 2014, p.35).

Los principios que abarca el control interno es: integridad y valores éticos, estándares para realizar las operaciones de supervisión, una estructura organizacional orientada a los objetivos, el proceso para desarrollo y retención de talentos, y una estricta medición del desempeño, incentivo y recompensa.

Evaluación de Riesgos: Es una situación que puede ocurrir y afectar negativamente al logro de una meta. Es un proceso continuo diseñado para preparar a las entidades para situaciones adversas. (Contraloría General de la República, 2014, p. 37).

Este elemento identifica, analiza y administra eventos adversos que pueden tener un impacto negativo en la ejecución de las metas y operaciones de la entidad. La evaluación del riesgo incluye los siguientes principios: determinación de objetivos e identificación de riesgos, evaluación de actividades fraudulentas y evaluación de eventos que cambian el sistema de control.

Actividad de Control: son los procedimientos y políticas implementados por la entidad a fin de reducir las condiciones desfavorables que pueden afectar la realización del objetivo. Para ser efectivos, deben actuar de manera coordinada a un costo razonable de acuerdo con los planes directamente relacionados con el objetivo del control. (Contraloría General de la República, 2014, p. 38). Por lo tanto la actividad de control debe ocurrir en todos los procedimientos, procesos, actividades, niveles funcionales de la entidad con el fin de detectarlas y prevenirlas a tiempo. Las acciones correctivas son complementos necesarios para controlar las operaciones.

Incluyen los siguientes principios: realizar operaciones de control para aminorar riesgos, controlar la tecnología de información y comunicación y desarrollar políticas para la actividad de control.

Información y Comunicación: Se refiere a información útil, necesaria y fidedigna extraída de fuente interna o externa que pueda ser utilizada para el normal funcionamiento de las operaciones y/o actividades del Control Interno. (Contraloría general de la república, 2014, p. 40). Cabe mencionar que una buena comunicación e información pueda hacer que el mensaje llegue a la instancia correspondiente en el tiempo oportunamente a las instancias correspondientes.

Actividad y Supervisión: Está referida a todas las operaciones de supervisión incluidas en los procedimientos y actividades de la entidad con el fin de obtener efectividad y eficiencia y su evaluación (Contraloría general de la república, 2014. p. 41). Es importante hacer una continua y permanente supervisión al sistema del control interno con el propósito de poder evaluar su efectividad y calidad. Una conveniente supervisión al control interno salvaguarda los recursos públicos, ayuda a averiguar si este, está actuando de la manera como se espera y si es oportuno hacer algunos cambios. También es necesario incluir

evaluaciones de control y supervisión en los puntos débiles de la entidad a fin de poder determinar las falencias y su oportuna solución.

Las actividades de supervisión abarcan los siguientes principios: selección y desarrollo de evaluación, evaluación continua o periódica y evaluación e información de las deficiencias de control interno.

Gestión Administrativa: Louffat (2012) 3ra edición, refiere que: La administración está definida como un conjunto de operaciones y/o procedimientos estrechamente relacionados orientados a lograr un mismo fin. Por tanto, una buena administración permite que los recursos de una entidad sean utilizados de una forma adecuada y eficaz.

Córdova (2013) citando a Henry Fayol, (Padre de la Administración): refiere que los principios de administración científica según Taylor son: Planeación: que incluye el uso de métodos, consiste en reemplazar el criterio personal, los hechos improvisados por técnicas basados en procedimientos científicos, para reemplazar los criterios personales es decir, cambiar lo improvisado por la ciencia, mediante seguir los pasos de planeación para lograr un objetivo.

Preparación: consiste en la selección de trabajadores conforme a sus competencias y aptitudes, capacitarlos con el fin de expandir sus conocimientos para el logro de in fin. Control: Monitorear las acciones para asegurarse el cumplimiento de lo acordado, teniendo en cuenta los estándares establecidos y los planes previstos. Ejecución: descentralizar funciones y responsabilidades, a fin de que las operaciones se lleven a cabo de acuerdo a las metas establecidas.

La gestión Administrativa contempla cuatro funciones importantes que son:

Planeación: De acuerdo a: Louffat (2012) 3ra edición, refiere: La Planeación se define como el conjunto de operaciones y procedimientos interrelacionadas orientadas al cumplimiento de un mismo objetivo. La planeación está orientada a definir los objetivos, y preciar los planes que se ejecutaran y como alcanzarlos. La planeación tiene como objeto establecer y especificar el plan a ejecutar para lograr las metas. La planificación debe considerar el estudio de la situación actual, la prevención futura y la regulación de los recursos necesarios. Una planificación adecuada puede reducir la incertidumbre y minimizar los riesgos, porque este proceso puede prevenir cambios y como reaccionaran si

ocurren, reduciendo en gran medida el riesgo de afectar negativamente la dirección que la organización pretende seguir. Según “Chiavenato, (2006)”, afirma que la planificación es una pieza fundamental de la administración, porque es la base de otras funciones. Del mismo modo que, es la que define la política, las metas y las medidas que se deben tomar en cuenta para el logro de metas. Las Actividades que constituyen un plan, determinan las metas organizacionales y desarrollan estrategias apropiadas para lograr los objetivos. Organización: Louffat (2012) afirma que: es responsable de diseñar la organización interna de la entidad, de manera compatible con la planificación estratégica. Las organizaciones, incluyen recopilar y administrar los recursos humanos, financieros, materiales, información y demás recursos necesarios que servirán para lograr el objetivo; asimismo involucra a la entidad, establecer compromisos, generar las condiciones para que las personas y demás trabajen juntas y lograr los objetivos trazados.

Para esquematizar una organización implica definir tres características básicas: definir el modelo organizacional, que consiste en una adecuada disposición física de los puestos de trabajo según funciones, actividades, y selección de personal apto para lograr una máxima eficiencia en las actividades. Definir el organigrama, el cual está compuesto por un esquema gráfico cuya tarea es representar la estructura organizativa de la entidad según el modelo previamente escogido. Se puede decir que el organigrama es la representación gráfica de las relaciones y responsabilidades involucradas en el funcionamiento de una entidad. Definir la formulación de los manuales de organización que son herramientas de gestión oficiales que tiene como fin explicar las funciones de la organización y la estructura de las áreas, así como las actividades específicas y permisos asignados a cada miembro de la entidad. Los determinantes principales que se abarcan son: la estrategia, el ambiente, la tecnología y la cultura organizacional. En cuanto a los componentes, se analizan factores como departamentalización, regularización, unidades de línea y apoyo, cadenas jerárquicas, niveles centralizados y descentralizados, ambiente administrativo, comunicación y toma de decisiones.

Dirección: Louffat (2012) refiere: La Dirección es responsable de manejar las relaciones interpersonales del personal de la organizacional. Tiene un fin

primordial hacer que los recursos humanos y materiales pongan en marcha los objetivos planificados y establecidos con un grado máximo posible de eficiencia y eficacia.

Chiavenato (2006) señala: el rol de la dirección es incentivar la acción y la actividad en la entidad. La dirección se relaciona en poner en marcha todo lo planeado, con la participación directa de los recursos humanos. Es por eso que es necesario contar con los empleados competentes que conozcan sus puestos y sus funciones, debidamente, capacitados, especializados y sobre todo motivados a fin de poner en marcha las metas propuestas.

Control: Louffat (2012) indica que: el control tiene la responsabilidad de revisar y medir el desempeño de los resultados alcanzados en relación a los propósitos planteados en un tiempo determinado. Los controles deben ejecutarse permanentemente, y no al concluir un periodo, a fin de encontrar algún error administrativo y solucionarlo, o en su defecto aplicar las acciones correctivas oportunamente. Por tanto, se aplican los controles anteriores, simultáneos y posteriores.

a) Control preventivo: Sirve para determinar y prevenir eventos no deseados antes del inicio de las actividades. Así como transmitir oportunamente las recomendaciones y poder mitigar falencias en la organización y/o gestión de activos de la empresa.

b) Controles concurrentes: se ejecutan cuando las actividades están en desarrollo lo cual da la probabilidad de corregir los errores y acciones en el momento en que están suscitándose.

c) Control posterior: Se realizan después de haberse ejecutado el hecho, en la que se determinara las causas que motivaron una desviación y su debida corrección de acuerdo a los errores encontrados.

Los marcos Conceptuales de la siguiente investigación son:

Administración: Es la dirección de un órgano social, que tiene un objetivo común, que es lograr las metas establecidas con la máxima productividad de sus miembros.

Contraloría General de la República: órgano con autonomía que se encarga de supervisar y controlar el adecuado y transparente uso de los bienes y recursos existentes en el Perú.

Efectividad: se refiere al grado de efectividad y eficiencia con que una entidad logra sus metas y objetivos.

Constitución de control interno: son aquellas políticas, planes, procedimientos implementados por las entidades a fin de asegurar la ejecución de las metas de control interno.

Normas de Control Interno: Son lineamientos, estándares y regulaciones para la aplicación y supervisión del control interno en las áreas esenciales de la actividad empresarial de la entidad.

POI: es una herramienta de gestión donde se encuentran las programaciones, actividades estratégicas institucionales a ser realizadas en un determinado periodo.

Plan Estratégico Institucional: Es una herramienta de planificación que contiene objetivos estratégicos, acciones estratégicas institucionales, indicadores y metas, que la organización lo implementara en un plazo determinado.

Organigrama: representación gráfica de la estructura de la entidad y la información formal de la organización.

Sistema: Conjunto de, normas, regulaciones que tienen relación entre sí, que regulan el funcionamiento de una colectividad.

Eficacia: Capacidad de lograr el objetivo propuesto.

Eficiencia: Capacidad de producir el mejor resultado con la mejor cantidad de recursos, energía y tiempo.

Cuenta corriente: es un contrato bancario en el que el titular puede depositar fondos para uso futuro, en una cuenta corriente, puede hacer depósitos instantáneamente a través de un cajero automático, cajero o ventanilla bancaria o talonario de cheques.

Ley orgánica de municipalidades: Según Ley N° 27972, se trata del establecimiento, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipo, autoridad, clasificación y sistema económico del Municipio y la relación entre

ellas y con las demás organizaciones del estado, así como el mecanismo de participación ciudadana y el régimen especial del Municipio.

Ley General de Presupuesto público (2019) de acuerdo con la Ley N° 30879, es un documento financiero utilizado por el Estado u otra autoridad administrativa publica para equilibrar el ingreso y gasto público durante un ejercicio fiscal.

III. METODOLOGÍA.

3.1. Tipo y diseño de investigación.

Tipo de investigación:

Básica – aplicada. María Teresa Yurén (María Teresa Yurén) explica: “La investigación se convierte en ciencia una vez que en ella se establece la teoría (...) La investigación científica comienza con problemas y finalmente construye un sistema de pensamiento muy compacto, la teoría”. Asimismo, para Lozada (2014) este tipo de estudio: “Presenta un gran valor agregado por la utilización del conocimiento que proviene de la investigación básica” (p.48).

Diseño de investigación:

No Experimental, y el diseño transeccional - correlacional. "Hernández, Fernández y Baptista (2010) el diseño transeccional correlacional nos permitirá conocer la relación entre 2 variables o más de interés en la muestra, en un momento dado; tal es el caso, La relación entre el control interno y gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

3.2. Variables y Operacionalización.

Variable 1: Sistema de control Interno: según Contraloría y Cooperación – GIZ (2014) señala que: son un conjunto de elementos interrelacionados (planificación, control de gestión, organización, evaluación de personal, normas y procedimientos, sistemas de información y comunicación). El objetivo es actuar en forma mutua y beneficiosa de manera armoniosa y lograr los objetivos enmarcados por la organización.

Variable 2: Gestión Administrativa: Louffat (2012) 3ra edición, refiere que: La administración está definida como un conjunto de operaciones y/o procedimientos estrechamente relacionados orientados a lograr un mismo fin. Por tanto, una buena administración permite que los recursos de una entidad sean utilizados de una forma adecuada y eficaz.

Enfoque de la investigación: cuantitativo. Hernández, Fernández, y Baptista. (2010) El método cuantitativo es continua, en parte pensando , recolectando datos para comprobar hipótesis en función a las mediciones numéricas y

análisis estadísticos, estableciendo códigos de conducta y aprobando la teoría, para finalmente formar una conclusión.

Alcance de la investigación:

Nivel descriptivo correlacional. Hernández, Fernández, & Baptista. (2010) refiere : que un nivel descriptivo tiene como objetivo detallar los atributos y características del fenómeno analizado, solo tiene como finalidad medir y copilar información sobre los concepto o variable a los que se refiere de forma independiente o conjunta. Correlacional, porque la investigación tiene el objetivo de comprender la relación existente entre 2 o más variables en una muestra.

3.3. Población y Muestra:

Población: de acuerdo a: Hernández, Fernández, y Baptista. (2010) refiere que es integración de todos los elementos cuyas características serán objeto de estudio. En este caso, la población encuestada para este trabajo consistió en 60 trabajadores incluidos servidores nombrados (DL 276), funcionarios (DL 276), funcionarios CAS, contratados, de la Municipalidad Distrital de Pichari.

Muestra: Hernández Fernández, y Baptista. (2010) refiere que la Muestra se inclina más a ser una parte representativa del total de elementos investigados. Existen tipos de muestras: probabilísticas y las no probabilísticas. Los investigadores dan muestras no probabilísticas al seleccionar elementos basados en juicios subjetivos y en factores relacionados con las características de la investigación. Esta selección no se realiza al azar como en el caso de las muestras probabilísticas en donde el investigador realiza la selección de los componentes de una población y todos tienen la misma opción de ser incluidos en parte de la muestra. En este sentido, el tipo de muestra de este estudio es el muestreo no Probabilístico de tipo intencional, ya que se tuvo en cuenta a los trabajadores contratados de las diferentes oficinas, porque interfieren en la gestión administrativa, funcionarios responsables de planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución financiera, siendo la muestra 52 trabajadores entre personal

nombrado (DL 276), funcionarios (DL 276), funcionarios CAS, contratados, de la Municipalidad Distrital de Pichari.

La fórmula que se aplicó para determinar la muestra de la investigación es:

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

$$n = \frac{60 * 1.96^2 * 0.5 * 0.5}{0.5^2 * (60 - 1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5} : n = 52.00$$

Donde:

N	población	60
Z	Nivel de confianza (su z para 95%)	1.96
p	Probabilidad de éxito	0.5
q	Probabilidad de fracaso	0.5
d	Error estimado.	0.05
n	tamaño de muestra	52.00

3.4. Técnica e instrumento.

Se utilizaron la técnicas de observación, encuesta y cuestionario como herramientas para la obtener los datos. Cabe señalar que para la encuesta, de acuerdo a Hernández, Fernández y baptista. (2014) refiere: un conjunto de preguntas en forma de enunciado, en el que se pide a los participantes que elijan entre los cinco puntos de la escala de Likert, según sus propias percepciones, uno como respuesta la que se ilustra de la siguiente forma:

Tabla 1.

Valores de la escala de Likert.

1	2	3	4	5
Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi siempre	Siempre

Validación del instrumento. El instrumento utilizado para las variables es un cuestionario, el cual es verificado por juicios de expertos, que dan la validación del trabajo de investigación, además de los estándares de pertinencia, relevancia y claridad de cada pregunta.

Para Escobar y Cuervo (2008) dice: el dictamen de expertos viene a ser “la opinión de individuos con amplia experiencia los temas y son reconocidos por otros especialistas los que pueden proporcionar información, juicio, evidencias y valoraciones”.

Tabla 2.

Validación del instrumento

Experto	Grado / Nombres y Apellidos	DNI	Porcentaje
1	Mag. William Marcial Castillo Bravo	25670205	80%
2	Mag. Víctor la Torre Palomino.	43302023	80%
3	Mag. María Elena Medina Guevara	09566617	75%
Total			78.5%

Fuente: elaboración del autor.

Confiabilidad del Instrumento: Con respecto a la confiabilidad de los datos obtenidos sobre ambas variables, aplicó el software “SPSS V.23”, este programa analizo los datos y se determinó la estadística de “alfa de Cronbach” resultando con un grado de confiabilidad, evidenciándose tal como se muestra:

Tabla 3.

Valor coeficiente de alfa de cronbach.

Criterio	Rango
No es confiable	-1 a 0
Baja confiabilidad	0,01 a 0,49
Moderada confiabilidad	0,50 a 0,75
Fuerte confiabilidad	0,76 a 0,89
Alta confiabilidad	0,90 a 1

Fuente: Hernández et al. (2014). Metodología de la investigación.

Alfa de Cronbach	N de elementos
,883	24

Tabla 4.

Estadística de Fiabilidad de la muestra.

Fuente: SPSS Versión 23.

Sobre la determinación de la fiabilidad de las 2 variables: Sistema de control interno, gestión administrativa, según un valor de fiabilidad de alfa de Cronbach, es 0,883 la que se concluye que tiene una confiabilidad fuerte por lo que el cuestionario es aceptable.

3.5. Procedimiento

Una vez obtenida los resultados de fiabilidad del cuestionario, se coordinó con el gerente municipal de la municipalidad, para poder realizar la encuesta, quien no se negó y dio las facilidades para la realización de la encuesta en las instalaciones de la entidad, es por eso que se presentó una solicitud que fue ingresada por mesa de partes a fin de documentar la solicitud formalmente, a partir de ello se procedió a la entrega de los cuestionarios a los trabajadores obteniendo los datos requeridos que servirán para saber si hay relación del control interno con la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Pichari.

3.6. Método de análisis de Datos.

Para comparar los datos mediante la prueba de hipótesis, tabulamos los datos obtenidos y se copió los resultados en el programa SPSS.

Aspectos éticos: El presente trabajo investigativo está al amparo de las normas de ética, pues los datos obtenidos cumplen con los criterios de veracidad, objetividad, confiabilidad.

Evaluación de Datos obtenidos y determinación de la Hipótesis

Para verificar la hipótesis se realizó el análisis lógico y estadístico para determinar si: El sistema de control interno está directamente relacionado con la gestión administrativa del Gobierno Municipal del Distrito de Pichari; posteriormente se tomaran en consideración los datos procesados para sacar conclusiones y recomendaciones.

IV. RESULTADO.

4.1. Presentación de los resultados.

Tabla 5.

¿Considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	1	1,9	1,9	1,9
	a veces	1	1,9	1,9	3,8
	casi siempre	11	21,2	21,2	25,0
	siempre	39	75,0	75,0	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

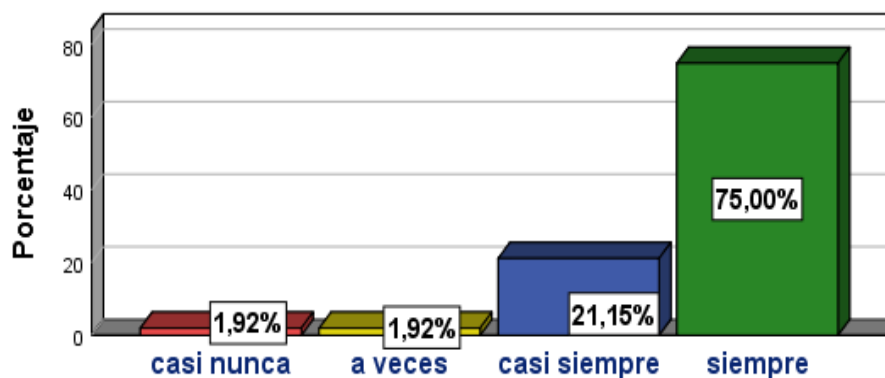


Gráfico 1.

¿Considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la entidad?

INTERPRETACIÓN:

En base a los datos recabados de la encuesta, se interpreta que de los 52 encuestados, el 96,15% considera que la práctica de valores éticos siempre y casi siempre permitirá un adecuado ambiente de control en el Municipio, mientras que el 1.92. % considera casi nunca la práctica de valores éticos permitirá un adecuado ambiente de control en el Municipio.

Según las observaciones, la mayoría de los empleados creen que la práctica de los valores éticos influirá de forma positiva en adecuado ambiente del control en el Municipio y permitirá que la entidad lleve a cabo una gestión administrativa activa.

Tabla 6.

¿Considera que el personal con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes mejorara el ambiente de control para el cumplimiento de sus funciones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	muy poco	1	1,9	1,9	1,9
	poco	4	7,7	7,7	9,6
	mucho	47	90,4	90,4	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

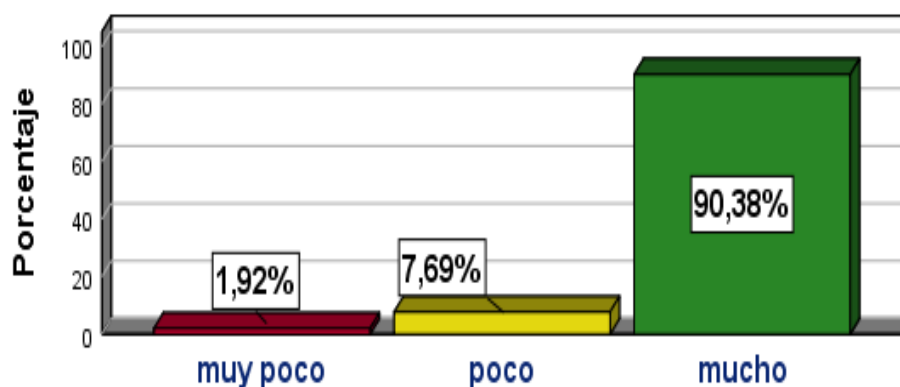


Gráfico 2.

¿Considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la entidad?

INTERPRETACIÓN:

De los resultados obtenidos el 90.38% es decir 47 encuestados cree que los servidores competentes con conocimiento y habilidades, mejorara mucho el ambiente de control para el cumplimiento de sus funciones, mientras el 9.61 % considera que mejorara poco o muy poco.

Se observa que el 90.38% del personal, es decir de los 52 encuestados el 47 consideran que los trabajadores a fin de cumplir con sus funciones deben ser los más idóneos, competentes con habilidades y conocimientos para mejorar el ambiente de control en la institución.

Tabla 7.

¿Considera que la existencia de la oficina de control interno permitirá la identificación y evaluación de riesgos dentro de institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nada	1	1,9	1,9	1,9
	muy poco	6	11,5	11,5	13,5
	poco	12	23,1	23,1	36,5
	mucho	33	63,5	63,5	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

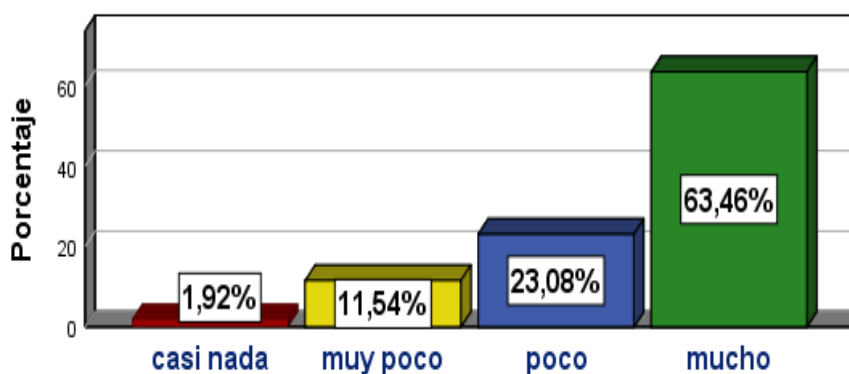


Gráfico 3.

¿Considera que la existencia de la oficina de control interno permitirá la identificación y evaluación de riesgos dentro de institución?

INTERPRETACIÓN.

Según la encuesta y los datos recabados el 63,46% de los trabajadores opinan que la existencia de la oficina del control interno permitirá identificar los probables riesgos dentro de institución, mientras el 34,62% considera que permitirá poco o muy poco. Se puede apreciar que un buen número de trabajadores piensa que la existencia de la oficina del control interno ayudara a identificar los riesgos adversos dentro de la institución.

Tabla 8.

¿Considera que el cumplimiento de los procedimientos, reglamentos normas y directivas de la institución en las líneas de autoridad, nivel de mando y

responsabilidades funcionales permitirá una adecuada gestión en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	1	1,9	1,9	1,9
	a veces	8	15,4	15,4	17,3
	casi siempre	17	32,7	32,7	50,0
	siempre	26	50,0	50,0	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

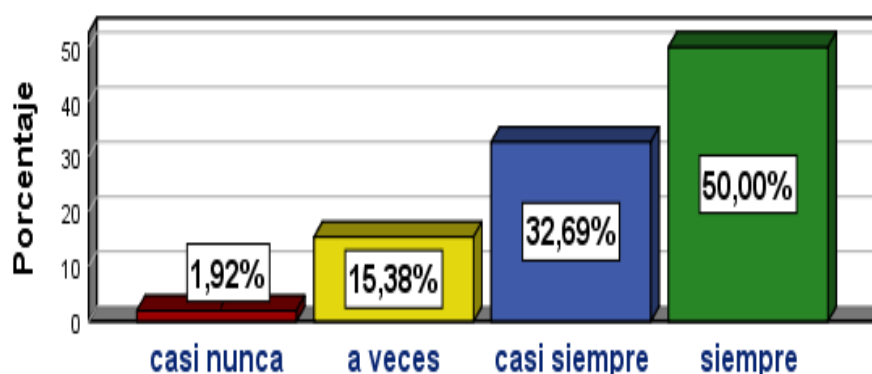


Gráfico 4.

¿Considera que el cumplimiento de los procedimientos, reglamentos normas y directivas de la institución en las líneas de autoridad, nivel de mando y responsabilidades funcionales permitirá una adecuada gestión en la entidad?

INTERPRETACIÓN:

De datos recabados de la encuesta el 82,69% de los encuestados creen que, el cumplimiento de los procedimientos y reglamentos, ayudara a mejorar la gestión administrativa, por otro lado el 15.38 % considera que a veces mejorara. Se puede apreciar de los 52 trabajadores, 43 trabajadores creen que la observancia de los procedimientos y normas aplicables contribuirá en la mejora de gestión en la entidad.

Tabla 9.

¿En su opinión se realizan actividades de control preventivo y correctivo, a fin de evitar o minimizar posibles y riesgos operacionales que afecten a la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,8	3,8	3,8
	casi nunca	8	15,4	15,4	19,2
	a veces	16	30,8	30,8	50,0
	casi siempre	17	32,7	32,7	82,7
	siempre	9	17,3	17,3	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

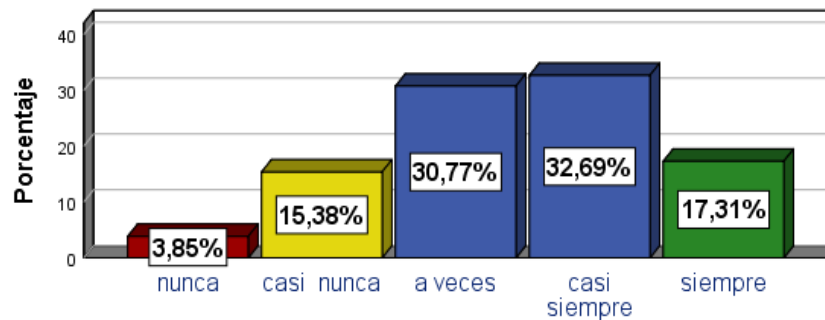


Gráfico 5.

¿En su opinión se realizan actividades de control preventivo y correctivo, a fin de evitar o minimizar posibles y riesgos operacionales que afecten a la entidad?

INTERPRETACIÓN:

De los datos obtenidos el 50% creen que casi siempre se efectúan operaciones de control preventivo y correctivo, para aminorar posibles riesgos operacionales que pudieran tener efectos adversos en entidad, y el 19.32% de encuestados creen que casi nunca o nunca se efectúan. Se aprecia que la mitad de los trabajadores creen que casi siempre se ejecutan controles preventivos y correctivos, lo cual debería ser constante para prevenir probables riesgos de operación en la entidad.

Tabla 10.

¿Opina Ud., que se efectúa la revisión de los procesos, procedimientos y actividades del personal por parte del jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,9	1,9	1,9
	casi nunca	8	15,4	15,4	17,3
	a veces	12	23,1	23,1	40,4
	casi siempre	19	36,5	36,5	76,9
	siempre	12	23,1	23,1	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

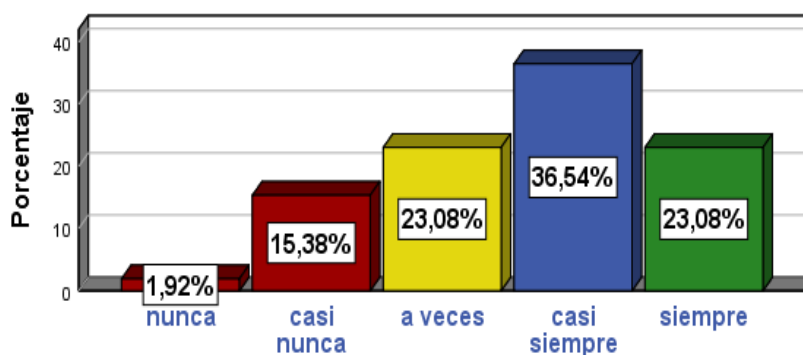


Gráfico 6.

¿Opina Ud., que se efectúa la revisión de los procesos, procedimientos y actividades del personal por parte del jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos?

INTERPRETACIÓN:

De los datos obtenidos el 59.62% creen que siempre se efectúa la verificación de los operaciones y procedimientos realizadas del personal por parte del Jefe inmediato, y el 17.3% piensa que casi nunca o nunca se verifica.

Se aprecia que más de la mitad de los trabajadores consideran que siempre o casi siempre se efectúan la evaluación de los procesos, procedimientos y actividad del personal. Estas verificaciones deben ser constante por el jefe inmediato puesto que permitirá actuar oportunamente frente a errores que se pudieran presentar.

Tabla 11.

¿Considera Ud., oportuna, confiable y útil la información que brindan las diferentes Gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nada	2	3,8	3,8	3,8
	muy poco	15	28,8	28,8	32,7
	poco	20	38,5	38,5	71,2
	mucho	15	28,8	28,8	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

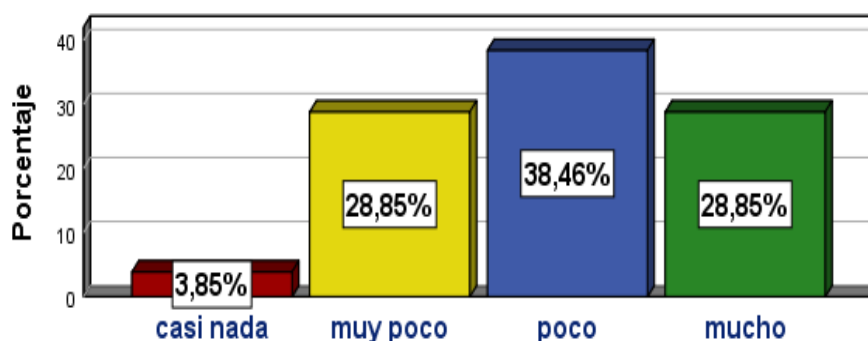


Gráfico 7.

¿Considera Ud., oportuna, confiable y útil la información que brindan las diferentes Gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución?

INTERPRETACIÓN.

De los datos recabados de la encuesta el 28,85% creen que es oportuna, confiable y útil las informaciones que brindan las diferentes Gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución, mientras el 67,31% consideran poco y muy poco y el 3,85% consideran casi nada.

Sobre la confiabilidad de información que brindan las diferentes Gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución podemos analizar que son muy poco fidedignas. Quizás porque el personal desconoce sobre importancia de la información o no tiene conocimiento de que información o comunicación es relevante, útil y necesaria para ser utilizada para la mejora de la administración.

Tabla 12.

¿Cómo considera Ud., la comunicación con el personal, respecto a los

procesos, procedimientos, actividades y tareas propias dentro de la institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	deficiente	7	13,5	13,5	13,5
	regular	29	55,8	55,8	69,2
	buena	14	26,9	26,9	96,2
	muy buena	2	3,8	3,8	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

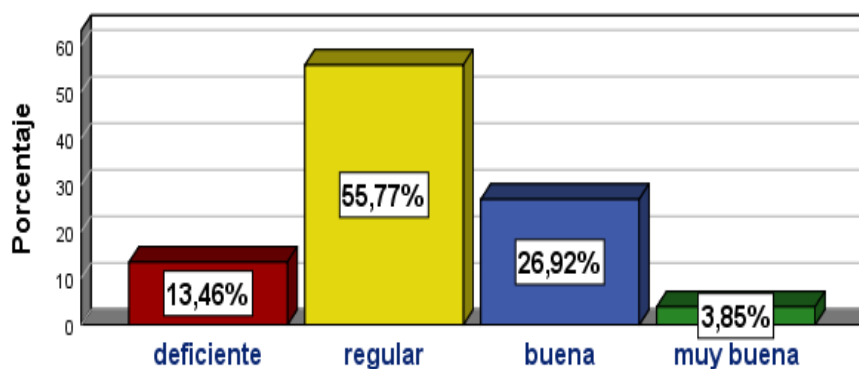


Gráfico 8.

¿Cómo considera Ud., la comunicación con el personal, respecto a los procesos, procedimientos, actividades y tareas propias dentro de la institución?

INTERPRETACIÓN:

De los datos obtenidos el 30,85% creen que hay una buena comunicación entre los trabajadores, sobre los procedimientos, operaciones y actividades dentro de la institución, sin embargo un porcentaje considerable el 55,77% cree que es regular, y el 13,46% piensan que es deficiente.

Se puede notar que pocos encuestados piensan la comunicación es buena con el personal, en relación a las operaciones, procedimientos, dentro de la institución, es necesario implementar acciones a fin de socializar al personal sobre los procesos, procedimientos y lineamientos de la institución.

Tabla 13.

¿Considera que los procedimientos de comunicación existentes permiten

atender a los requerimientos de otras o usuarios externos de una manera efectiva y adecuada?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	5	9,6	9,6	9,6
	a veces	22	42,3	42,3	51,9
	casi siempre	18	34,6	34,6	86,5
	siempre	7	13,5	13,5	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

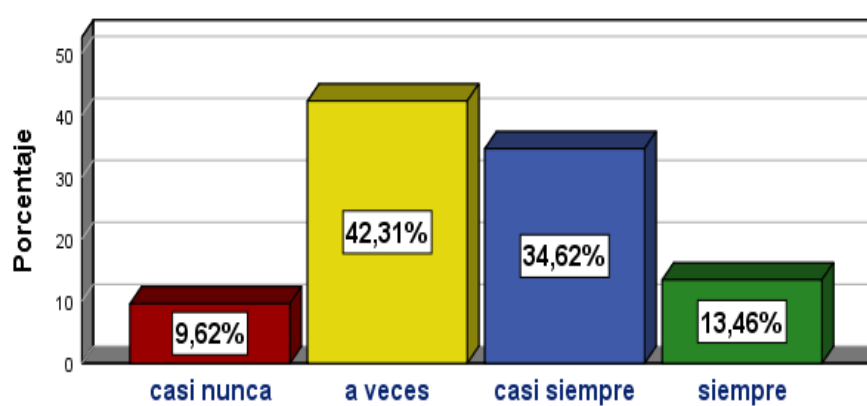


Gráfico 9.

¿Considera que los procedimientos de comunicación existentes permiten atender a los requerimientos de otras o usuarios externos de una manera efectiva y adecuada?

INTERPRETACIÓN.

De los datos recabados de la encuesta el 48.08% cree que casi siempre las comunicaciones existentes entre los usuarios externos e internos podrán atender a las pedidos y solicitudes de forma efectiva y oportuna, el 42.31% creen que a veces, y el 9.62% creen que casi nunca.

Tabla 14.

¿Opina Ud., que se realiza el monitoreo y actividades de prevención para evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de las áreas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	7,7	7,7	7,7
	casi nunca	6	11,5	11,5	19,2
	a veces	27	51,9	51,9	71,2
	casi siempre	8	15,4	15,4	86,5
	siempre	7	13,5	13,5	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

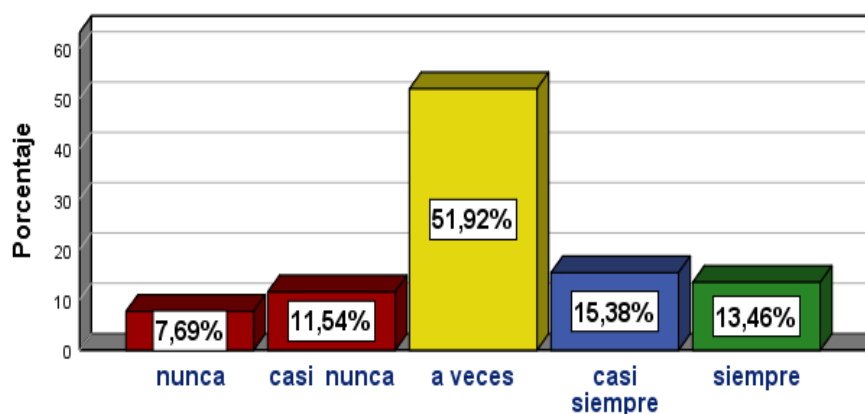


Gráfico 10.

¿Opina Ud., que se realiza el monitoreo y actividades de prevención para evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de las áreas?

INTERPRETACIÓN.

De los datos recabados de la encuesta el 28,84 % indican que ocasionalmente se ejecutan actividades de monitoreo para prevenir y evaluar el cumplimiento de las proceso y procedimiento del control interno en las diferentes dependencias, el 51,92 % piensan que a veces se ejecutan dichas actividades.

Podemos notar que de los 52 encuestados, solo 15 trabajadores creen que se realizan actividades de monitoreo y prevención la ejecución de las normas de control y más de la mitad indican que a veces se ejecutan esas actividades. Esto nos indica que en la entidad a veces se realizan monitoreo y actividades de prevención, la cual se debería realizar constantemente a fin evitar riesgos.

Tabla 15.

¿En su opinión, se realiza el seguimiento a las recomendaciones e

implementación de mejoras para superar las deficiencias detectadas por OCI?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,8	3,8	3,8
	casi nunca	5	9,6	9,6	13,5
	a veces	23	44,2	44,2	57,7
	casi siempre	11	21,2	21,2	78,8
	siempre	11	21,2	21,2	100,0
Total		52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23.

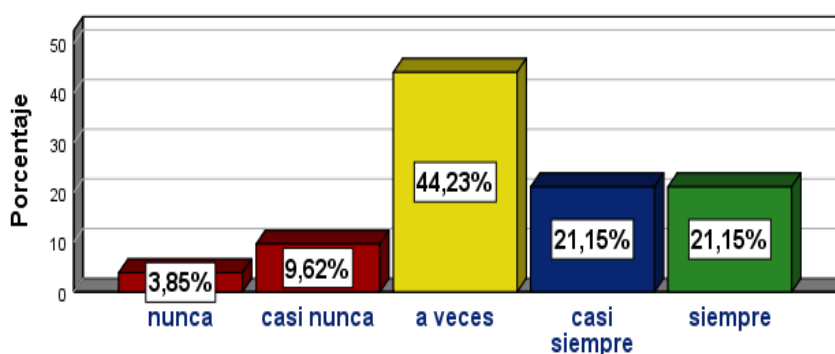


Gráfico 11.

¿En su opinión, se realiza el seguimiento a las recomendaciones e implementación de mejoras para superar las deficiencias detectadas por OCI?

INTERPRETACIÓN

De los datos obtenidos el 42,3 % refieren que casi siempre se ejecuta el seguimiento a las recomendaciones sobre las falencias encontradas por la OCI, y el 44,23 % cree que a veces se realiza.

Cabe señalar que la mayoría de las recomendaciones del ICO sobre las deficiencias detectadas no han sido seguidas. Por lo tanto, se deben tomar medidas para absolver y superar las recomendaciones de OCI.

Tabla 16.

¿Considera Ud., que existe compromiso por parte del alcalde, funcionarios y del personal de las diferentes áreas, para implementar procedimientos y recomendaciones de OCI?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,8	3,8	3,8
	casi nunca	4	7,7	7,7	11,5
	a veces	14	26,9	26,9	38,5
	casi siempre	22	42,3	42,3	80,8
	siempre	10	19,2	19,2	100,0
Total		52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

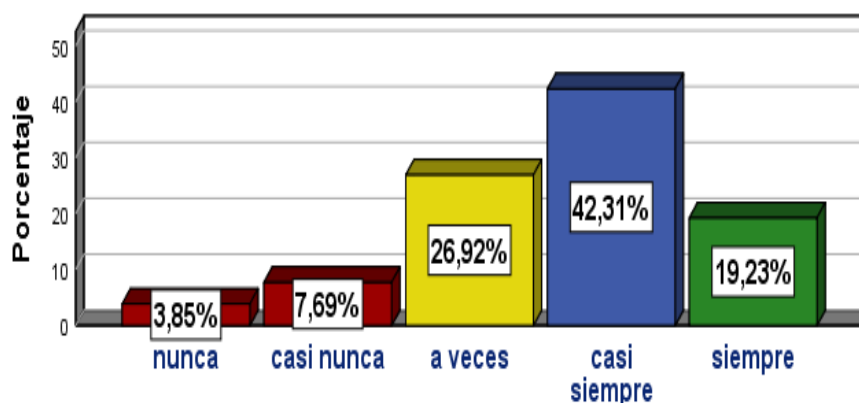


Gráfico 12.

¿Considera Ud., que existe compromiso por parte del alcalde, funcionarios y del personal de las diferentes áreas, para implementar procedimientos y recomendaciones de OCI?

INTERPRETACIÓN

De los datos obtenidos el 61,54 % refieren que casi siempre creen que hay un acuerdo de parte del alcalde, funcionarios y de los trabajadores de las diferentes oficinas, para la implementación de los procedimientos y sugerencias hechas por la (OCI), y el 11.54 % creen que nunca casi nunca. Según las observaciones, más de la mitad de los trabajadores piensan que el alcalde, los funcionarios y el personal siempre están comprometidos con implementar los procedimientos y recomendaciones realizadas por OCI, y solo 06 entrevistados piensan que casi nunca, lo debe ser el compromiso de todos los empleados al 100%.

Tabla 17.

¿Considera Ud., que se cumplen con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo de la Municipalidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,9	1,9	1,9
	casi nunca	10	19,2	19,2	21,2
	a veces	23	44,2	44,2	65,4
	casi siempre	14	26,9	26,9	92,3
	siempre	4	7,7	7,7	100,0
Total		52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

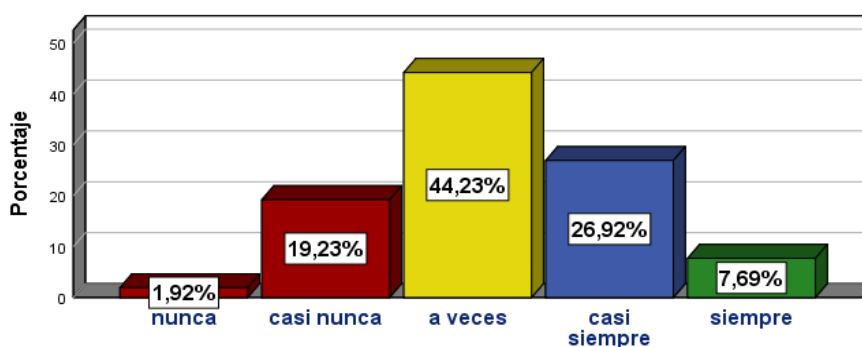


Gráfico 13.

¿Considera Ud., que se cumplen con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo de la Municipalidad?

INTERPRETACIÓN

A juzgar por los datos obtenidos, el 34,61% de las personas cree que los objetivos marcados en el plan operativo casi siempre se pueden alcanzar, y el 44,23% de los encuestados cree que en ocasiones se logrará. Podemos ver que la mayoría de los empleados cree que los objetivos previstos en el plan operativo a veces se alcanzan, mientras que el 21,15% de los empleados cree que casi nunca se lograrán.

Tabla 18.

¿Conoce Ud., las políticas que se han establecido para el desarrollo de las actividades dentro de la Municipalidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	ninguno	3	5,8	5,8	5,8

casi algunos	5	9,6	9,6	15,4
algunos	28	53,8	53,8	69,2
casi todos	13	25,0	25,0	94,2
todos	3	5,8	5,8	100,0
Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

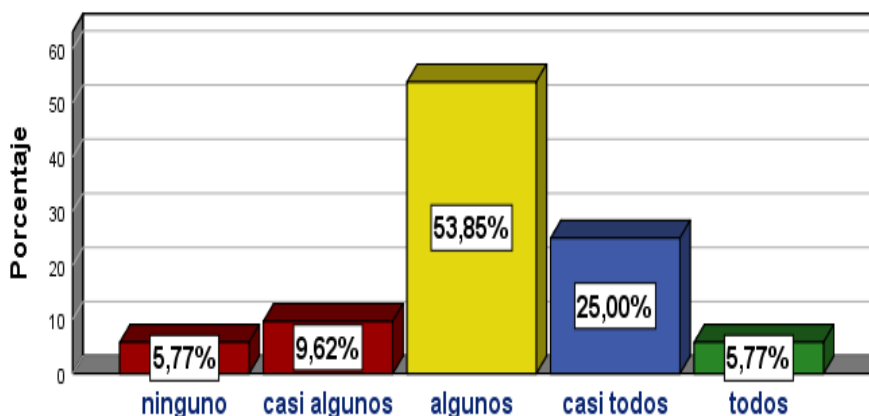


Gráfico 14.

¿Conoce Ud., las políticas que se han establecido para el desarrollo de las actividades dentro de la Municipalidad?

INTERPRETACIÓN

De los datos obtenidos el 30.77 % refieren que casi todo tienen conocimiento de las políticas implementadas para la ejecución de actividades dentro de la Municipalidad, y gran porcentaje del 53.85% consideran que solo conocen algunos. Podemos notar pocos trabajadores conocen algunas de las políticas implementadas dentro de la Municipalidad y 15.39% considera que no conocen.

Tabla 19.

¿Considera Ud., que el personal de la Municipalidad cumple con los procedimientos y desarrollo de actividades establecidos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
--	------------	------------	-------------------	----------------------

Válido	casi nunca	4	7,7	7,7	7,7
	a veces	16	30,8	30,8	38,5
	casi siempre	27	51,9	51,9	90,4
	siempre	5	9,6	9,6	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

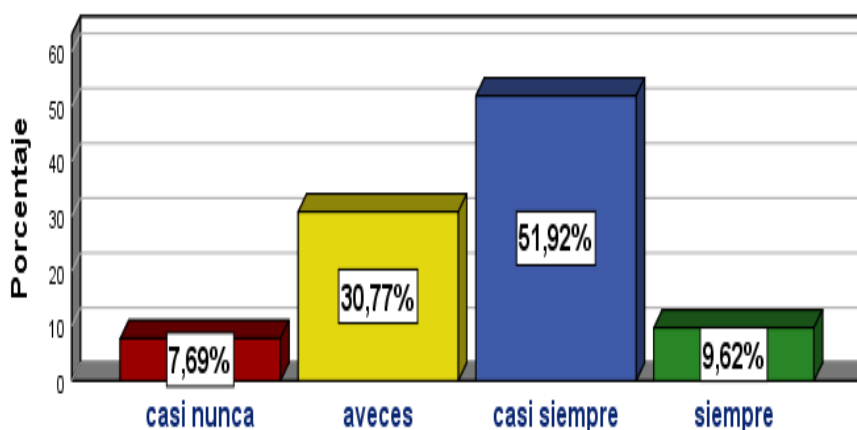


Gráfico 15.

¿Considera Ud., que el personal de la Municipalidad cumple con los procedimientos y desarrollo de actividades establecidos?

INTERPRETACIÓN:

A partir de los datos obtenidos, el 61,54% de los empleados cree que casi siempre se cumple con ejecutar los procesos y operaciones establecidos por la entidad, y el 30,77% de los empleados refieren que se cumplen en ocasiones. Se puede notar la mayoría de los trabajadores cumplen con los procesos y operaciones establecidos, y solo algunos trabajadores no cumplen.

Tabla 20.

¿Cómo considera la designación de puestos y cargos del personal para el cumplimiento de los objetivos de la institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	muy deficiente	1	1,9	1,9	1,9

deficiente	3	5,8	5,8	7,7
regular	33	63,5	63,5	71,2
buena	14	26,9	26,9	98,1
muy buena	1	1,9	1,9	100,0
Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

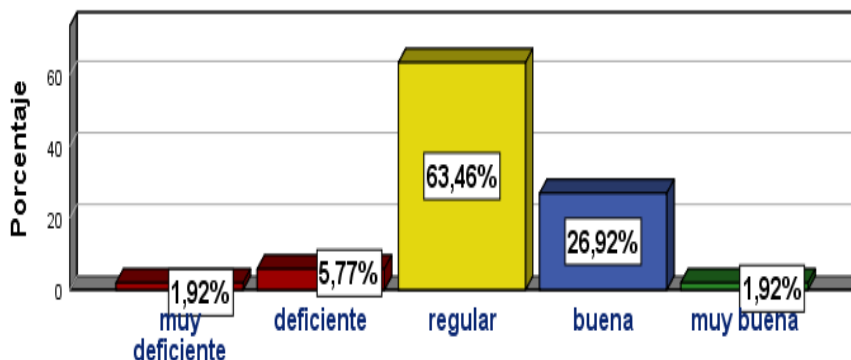


Gráfico 16.

¿Cómo considera la designación de puestos y cargos del personal para el cumplimiento de los objetivos de la institución?

INTERPRETACIÓN

De los datos obtenidos el 28.84 % cree que es positiva la colocación de puestos y cargos del personal, y un 63.46% cree que es regular.

Se aprecia que un número mayor de los empleados opinan que la colocación de puesto y cargos es regular. Por lo que es importante que el personal en general tenga conocimiento de los documentos de gestión de la entidad especialmente del rof y mof y estar enterados sobre sus funciones y atribuciones según los cargos en los que se desempeñan.

Tabla 21.

¿Considera Ud., que el cumplimiento de las funciones y tareas del personal permite mejorar la Gestión Administrativa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	2	3,8	3,8	3,8
	a veces	3	5,8	5,8	9,6
	casi siempre	19	36,5	36,5	46,2

siempre	28	53,8	53,8	100,0
Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

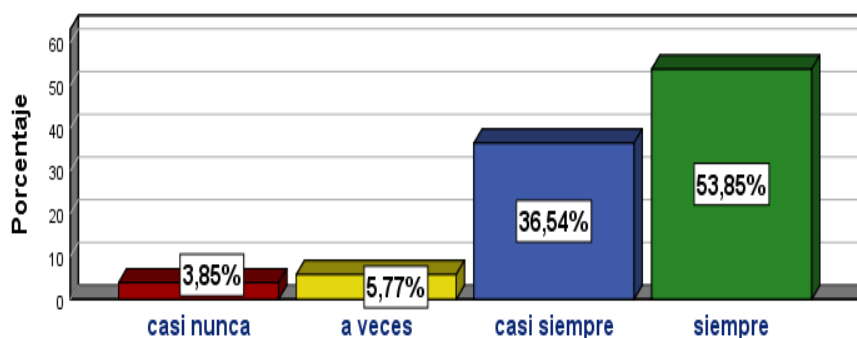


Gráfico 17.

¿Considera Ud., que el cumplimiento de las funciones y tareas del personal permite mejorar la Gestión Administrativa?

INTERPRETACIÓN:

Según los datos recabados de la encuesta el 90.39% los encuestados cree que el buen desempeño de sus funciones y tareas encomendadas influirá positivamente en la Gestión Administrativa, mientras que el el 3.85% piensa que casi nunca.

Tabla 22.

¿Considera Ud., que el personal se involucra con la misión y con los objetivos Institucionales?

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	casi nunca	9	17,3	17,3	17,3
	a veces	23	44,2	44,2	61,5
	casi siempre	17	32,7	32,7	94,2
	siempre	3	5,8	5,8	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

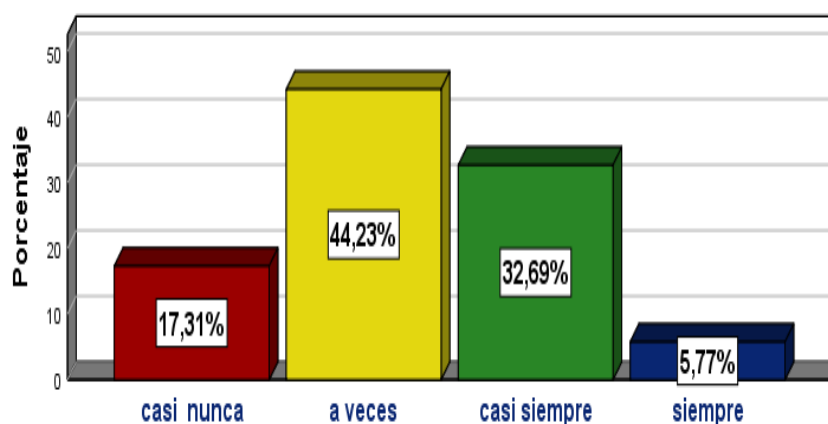


Gráfico 18.

¿Considera Ud., que el personal se involucra con la misión y con los objetivos Institucionales?

INTERPRETACIÓN:

De los datos obtenidos el 38.46% cree que casi siempre los trabajadores se encuentran involucrados o comprometidos con la misión y la ejecución de los objetivos, el 44,23% solo en ocasiones se involucran.

Se puede notar que no todo el personal se siente comprometido con la misión y objetivos de la institución, lo cual es negativo para entidad.

Tabla 23.

¿Considera, que los directivos o gerentes influyen con sus opiniones relacionadas a las actividades administrativas en el personal de la Institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,9	1,9	1,9
	casi nunca	2	3,8	3,8	5,8
	a veces	11	21,2	21,2	26,9

casi siempre	21	40,4	40,4	67,3
siempre	17	32,7	32,7	100,0
Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

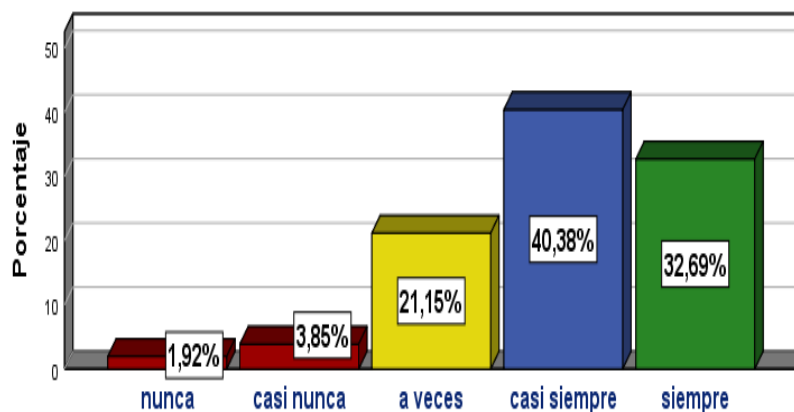


Gráfico 19.

¿Considera, que los directivos o gerentes influyen con sus opiniones relacionadas a las actividades administrativas en el personal de la Institución?

INTERPRETACIÓN

De la encuesta realizada el 73.07% de trabajadores creen que muy a menudo las opiniones de los directivos o gerentes sobre sus actividades administrativas afectan al personal y el 21.15% refieren que en ocasiones lo hace. Se puede observar que las opiniones de los gerentes afectan en las opiniones del personal y estas serán consideradas en las actividades administrativas.

Tabla 24.

¿En su opinión, el desarrollo de actividades o tareas en la institución, se realiza mediante el trabajo en equipo de los trabajadores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	3	5,8	5,8	5,8
	a veces	17	32,7	32,7	38,5

casi siempre	22	42,3	42,3	80,8
siempre	10	19,2	19,2	100,0
Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

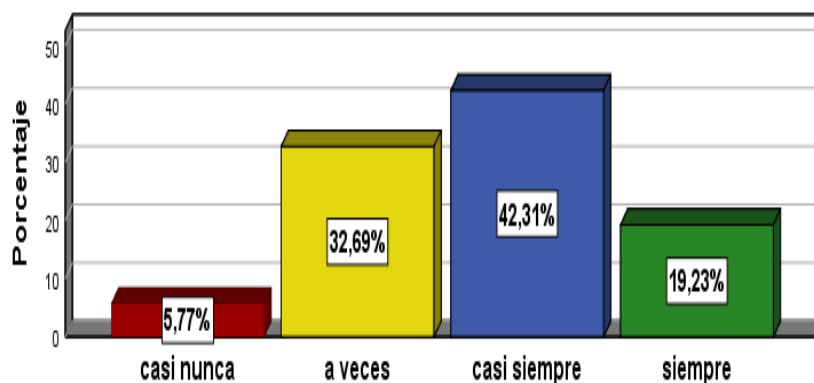


Gráfico 20.

¿En su opinión, el desarrollo de actividades o tareas en la institución, se realiza mediante el trabajo en equipo de los trabajadores?

INTERPRETACIÓN.

De los datos obtenidos el 61.54% de los encuestados piensan que todas las actividades a desarrollar y las tareas se hacen con trabajo en equipo y el el 32.69 % consideran que a veces lo hacen.

Podemos notar que la mayoría de los trabajadores coinciden en que todas las actividades desarrolladas se hicieron siempre con trabajo en equipo de los trabajadores. Lo cual es muy positivo para la gestión.

Tabla 25.

¿Cree Ud., que la motivación y el reconocimiento por parte de los Directivos y Gerentes hacia los trabajadores por sus acciones desarrolladas es importante para la Gestión Administrativa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,9	1,9	1,9
	casi nunca	1	1,9	1,9	3,8
	a veces	5	9,6	9,6	13,5
	casi siempre	14	26,9	26,9	40,4
	siempre	31	59,6	59,6	100,0

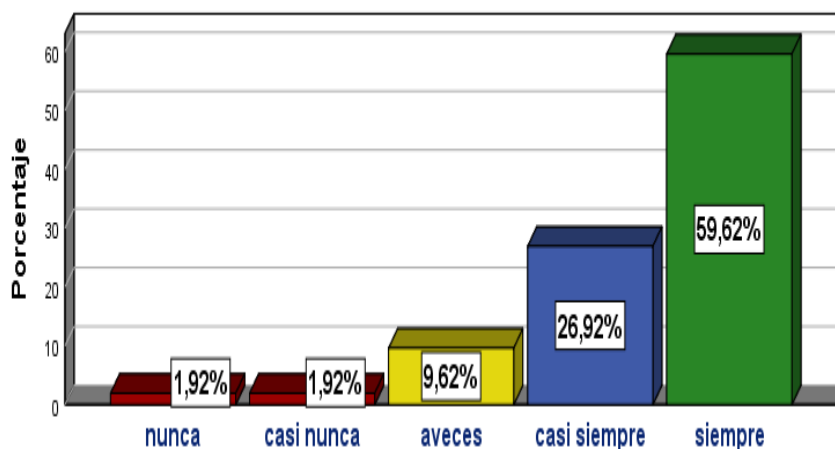


Gráfico 21.

¿Cree Ud., que la motivación y el reconocimiento por parte de los Directivos y Gerentes hacia los trabajadores por sus acciones desarrolladas es importante para la Gestión Administrativa?

INTERPRETACIÓN

A juzgar de los datos obtenidos, el 59.62% de los encuestados creen que la motivación y alguna forma de reconocimiento a las acciones de los empleados por parte de los directores y gerentes es casi siempre importante para la gestión administrativa, el 26.92% piensa en ocasiones. Se ha observado que un elemento fundamental para una adecuada administración es el estímulo e incentivo de los directores y gerentes por las acciones destacadas o de desarrollo de sus colaboradores.

Tabla 26.

¿Considera, que el control previo es importante para asegurar el cumplimiento de objetivos y contar con recursos disponibles para una adecuada Gestión Administrativa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	a veces	6	11,5	11,5	11,5
	casi siempre	14	26,9	26,9	38,5
	siempre	32	61,5	61,5	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

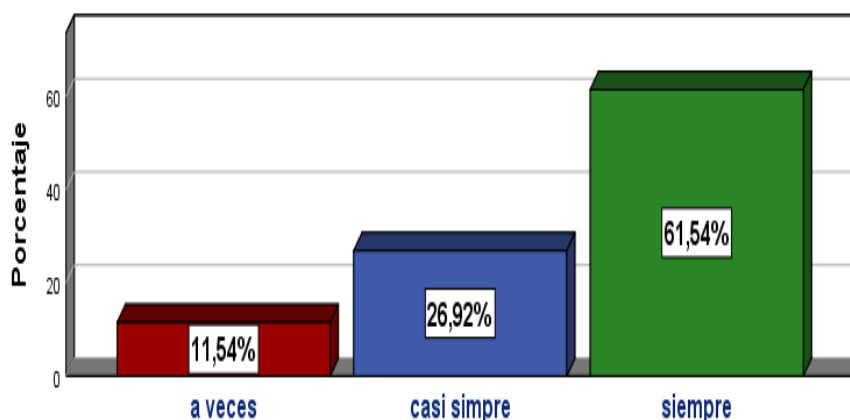


Gráfico 22.

¿Considera, que el control previo es importante para asegurar el cumplimiento de objetivos y contar con recursos disponibles para una adecuada Gestión Administrativa?

INTERPRETACIÓN

De los datos obtenidos, el 88,46% de los trabajadores cree que siempre es importante realizar controles previo para que se asegure la ejecución de los objetivos y dotar de recursos para la correcta administración, el 11.54% cree que solo en ocasiones es importante. Se ha observado que los trabajadores conocen la importancia y que deben llevarse a cabo los controles previos o preventivos antes de realizar cualquier actividad laboral, que aseguren la ejecución de las metas y la disponibilidad de los recursos de la entidad.

Tabla 27.

¿Considera Ud., que el control concurrente o de supervisión es importante para alertar oportunamente hechos que se podrían poner en riesgo la ejecución y cumplimiento de objetivos de la Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,9	1,9	1,9

a veces	5	9,6	9,6	11,5
casi siempre	17	32,7	32,7	44,2
siempre	29	55,8	55,8	100,0
Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

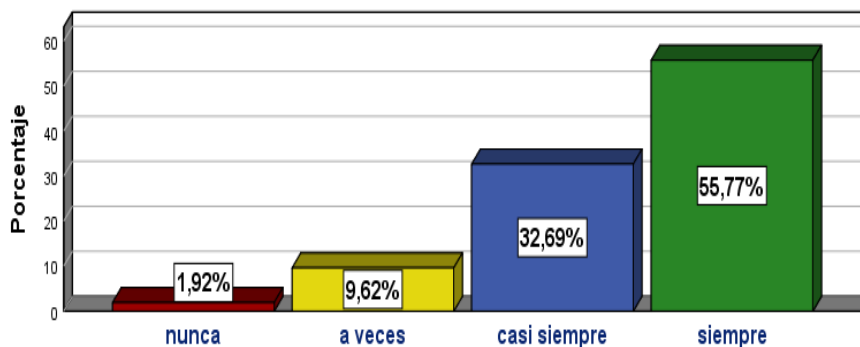


Gráfico 23.

¿Considera Ud., que el control concurrente o de supervisión es importante para alertar oportunamente hechos que se podrían poner en riesgo la ejecución y cumplimiento de objetivos de la Gestión?

INTERPRETACIÓN

Entre los datos obtenidos, el 88,46% de los trabajadores piensan que la concurrencia o el control de supervisión debe realizarse de manera oportuna para advertir probables eventos adversos que puedan hacer que la realización de los objetivos estén en riesgo, mientras que el 9,62% de los trabajadores piensan que ocasionalmente. De acuerdo con las observaciones, los entrevistados conocen la importancia que debe tener la concurrencia o control de supervisión para detectar o advertir de eventos que puedan comprometer la ejecución de las metas.

Tabla 28.

¿Considera Ud., que es importante implementar las acciones correctivas formuladas por una acción de control posterior a fin de evitar un perjuicio de la Gestión Administrativa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	1	1,9	1,9	1,9
	a veces	6	11,5	11,5	13,5
	casi siempre	14	26,9	26,9	40,4

siempre	31	59,6	59,6	100,0
Total	52	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 23

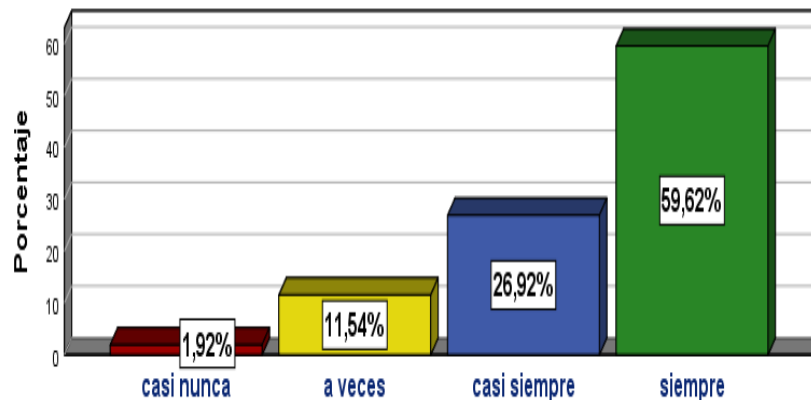


Gráfico 24.

¿Considera Ud., que es importante implementar las acciones correctivas formuladas por una acción de control posterior a fin de evitar un perjuicio de la Gestión Administrativa?

INTERPRETACIÓN

De los datos obtenidos el 86.54% de los encuestados cree que las medidas correctoras formuladas mediante implementar medidas de control y seguimiento son siempre importantes para evitar daños en la gestión administrativa, el 11,54% refieren que en ocasiones lo sabe. Esto significa que la buena parte de los encuestados piensan que las medidas de control de seguimiento son importantes para mejorar la gestión administrativa.

4.2. Contrastación y Discusión:

“Hernández, Fernández, y Baptista. (2010)”, sobre la correlación de Pearson: es aquella prueba estadística que tiene por objeto encontrar la

relación entre dos variables medidas a nivel por intervalos o razón que varía de -1.00 a +1.00, como se muestra:

<u>COEF.</u>		<u>DESCRIPCION DE RELACION</u>
(-) 1.00	=	Correlación negativa perfecta
(-) 0.90	=	Correlación negativa muy fuerte
(-) 0.75	=	Correlación negativa considerable
(-) 0.50	=	Correlación negativa media
(-) 0.25	=	Correlación negativa débil
(-) 0.10	=	Correlación negativa muy débil
0.00	=	No hay correlación entre las variables
+0.10	=	Correlación positiva muy débil
+0.25	=	Correlación positiva débil
+0.50	=	Correlación positiva media
+0.75	=	Correlación positiva considerable
+0.90	=	Correlación positiva muy fuerte
+1.00	=	Correlación positiva perfecta

Hipótesis General:

Para confirmar la hipótesis, tantearemos la hipótesis estadística siguiente:

Hipótesis General: El sistema de control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa.

Evaluar el Coeficiente r_{xy} de Correlación de Pearson:

$$r_{xy} = \frac{N(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N(\sum x^2) - (\sum x)^2][N(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

Donde:

X= Puntos conseguidos del sistema de control interno.

y = Puntos conseguidos de la gestión administrativa.

rx.y = Relación de las variable.

N = cantidad de empleados de la Municipalidad Distrital de Pichari.

Tabla 29.*Correlación de Pearson, Hipótesis General*

		V1	CONTROL	V2	GESTION
		INTERNO		ADMINISTRATIVA	
V1 CONTROL INTERNO	Correlación de Pearson	1		,626**	
	Sig. (bilateral)			,000	
	N	52		52	
V2 GESTION ADMINISTRATIVA	Correlación de Pearson	,626**		1	
	Sig. (bilateral)	,000			
	N	52		52	

Fuente: SPSS Versión 23.

Interpretación:

El coeficiente correlacional de Pearson que se alcanzó es el valor de 0.626 esto significa que hay una correlación positiva del 62.6 %, a su vez se puede apreciar que la significancia bilateral tiene un valor de 0.000, razón por la cual se admite la hipótesis: Hay relación directa entre control interno y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Pichari.

Hipótesis Específica:

HE1: Hay una relación directa significativa entre el ambiente del control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

Hipótesis nula:

Ho: No hay una relación directa entre el ambiente de control interno y la Gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

Tabla 30.*Correlación entre la dimensión Ambiente de control y variable Gestión Administrativa*

		D1	Ambiente	de	V2	GESTION
		Control			ADMINISTRATIVA	
D1 Ambiente de Control	Correlación de Pearson	1			,348*	
	Sig. (bilateral)				,012	
	N	52			52	
V2 GESTION ADMINISTRATIVA	Correlación de Pearson	,348*			1	
	Sig. (bilateral)	,012				
	N	52			52	

Fuente: SPSS Versión 23.

Interpretación:

El coeficiente correlacional de Pearson que se obtuvo fue el valor 0.348, lo que quiere decir que tiene una débil correlación positiva de 3.48 %, a su vez se aprecia que la significancia bilateral es significativa pues tiene un valor de 0.12, lo que significa que se admite la hipótesis: hay relación directa entre el ambiente del control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

HE2: Hay relación estadística y significativa en los puntos adquiridos de Evaluación de riesgo (D2) y la gestión administrativa (V2).

Tabla 31.

Correlación de la dimensión Evaluación de Riesgo con la variable Gestión Administrativa.

		D2 Evaluación de riesgo	V2 GESTION ADMINISTRATIVA
D2 Evaluación de Riesgo	Correlación de Pearson	1	,218
	Sig. (bilateral)		,120
	N	52	52
V2 GESTION ADMINISTRATIVA	Correlación de Pearson	,218	1
	Sig. (bilateral)	,120	
	N	52	52

Fuente: SPSS Versión 23

Interpretación:

Se alcanzó un valor correlacional de **0,218**, esto significa que hay un débil correlación positiva en las variables: Evaluación de riesgo (D2) y Gestión Administrativa (V2). Así se determina y admite la hipótesis específica.

HE3: Hay relación significativa de los puntos adquiridos de Actividades de control (Dimensión 3) y la Gestión Administrativa.

Tabla 32.

Correlación de la dimensión Actividades de control entre la variable Gestión Administrativa.

Correlaciones

		D3 Actividades de control	V2 GESTION ADMINISTRATIVA
D3 Actividades de control	Correlación de Pearson	1	,534**
	Sig. (bilateral)		,000

		N	52	52
V2	GESTION	Correlación de	,534**	1
ADMINISTRATIVA		Pearson		
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	52	52

Fuente: SPSS Versión 23.

Interpretación:

Se obtiene un valor de correlación de **0,534**, esto significa que existe correlación positiva media entre las variables: Actividades de control (D3) y la Gestión Administrativa (V2). De manera se admite la hipótesis específica.

HE4: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntos alcanzados información y comunicación (Dimensión 3) y la gestión administrativa (V2).

Tabla 33.

Correlación entre la dimensión de Información y comunicación y la variable Gestión Administrativa.

Correlaciones

		D4 Información y V2		GESTION
		comunicación		ADMINISTRATIVA
D4	Información y	Correlación	de 1	,526**
comunicación		Pearson		
		Sig. (bilateral)		,000
		N	52	52
V2	GESTION	Correlación	de ,526**	1
ADMINISTRATIVA		Pearson		
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	52	52

Fuente: SPSS Versión 23.

Interpretación:

Se obtiene el valor de correlación de **0,526**, esto significa que hay una correlación positiva media entre las variables de estudio: Información y Comunicación (Dimen. 4) y la Gestión Administrativa. Así se determina y se admite la hipótesis específica.

HE5: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntos alcanzados Supervisión y Monitoreo (Dimensión 5) y la Gestión Administrativa.

Tabla 34.

Correlación entre la dimensión de Supervisión y monitoreo y la variable Gestión Administrativa.

Correlaciones

		D5 Supervisión y monitoreo	V2 GESTION ADMINISTRATIVA
D5 Supervisión y monitoreo	Correlación de Pearson	1	,439**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	52	52
V2 GESTION ADMINISTRATIVA	Correlación de Pearson	,439**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	52	52

Fuente: SPSS Versión 23.

Interpretación:

Se obtiene el valor de correlación de **0,439**, esto significa que hay una débil correlación positiva entre las variables: Supervisión y Monitoreo (D5) y la Gestión Administrativa. De manera se admite la hipótesis específica.

V. DISCUSIÓN.

El presente trabajo investigativo fue realizado, para responder a la interrogante planteada: precisar si existe relación entre el sistema de control interno y la gestión administrativa del Municipio Distrital de Pichari. De acuerdo a los resultados encontrados se advierte que existe una correlación entre control interno y gestión administrativa, pues el valor de correlación obtenido representa el 62.6%, porcentaje que determina la correlación positiva media de las variables de investigación: Control Interno y la Gestión Administrativa y su significancia al nivel de 0.000.

De resultados arrojados el 75% creen que llevar a cabo los valores éticos permitirá un adecuado ambiente de control, la mayoría tiene una actitud y conductas positivas con respecto al desarrollo de las acciones de control interno, a pesar que esporádicamente se ejecutan actividades de control preventivo y correctivo que detecten probables riesgos operacionales, seguidamente el 90.38% considera que el personal competente ,apto y con destrezas mejorara el ambiente de control para el cumplimiento de sus funciones y asegurar resultados óptimos. Es por eso que el 63.46%, considera la presencia de la oficina del control interno, permitirá la detección, prevención y evaluación de riesgos en la Institución. Por otro lado el 59.62% de los trabajadores opinan que casi siempre se realizan las verificaciones de los procedimientos y trabajos realizados por parte de los trabajadores y del jefe inmediato para el cumplimiento de las metas trazadas, por lo que se concluye que los trabajadores realizan el cumplimiento de los procesos y la realización de las actividades, de ahí que el 61.54% de los trabajadores creen que existe acuerdos de parte del Alcalde, funcionarios y del personal de las diferentes áreas, para poner en marcha procedimientos y sugerencias realizadas por parte de la OCI. Asimismo más de la mitad es decir el 61.54%, tienen conocimiento de la importancia de los controles previo o preventivos en la institución, para asegurar el logro de las metas y resguardar los recursos disponibles de la entidad. Por otro lado el 48.08% creen que el desarrollo de la comunicación efectiva permitirá atender las solicitudes de las otras áreas y de los solicitantes externos oportunamente

de tal forma que mejore la administración. Según imágenes 1, 2, 3, 5, 6, 9, 12, 22.

Parí (2018) En su tesis denominado: *El control interno y su influencia en la Gestión administrativa de las Municipalidades del Perú: caso Municipalidad Distrital de Calana - Tacna, año 2017*”, Para optar el título Profesional de Contador Público, en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, se concluyó con respecto al control interno, definiéndola como: aquel proceso integral, cuya correcta aplicación constante genera un buen funcionamiento de la gestión Administrativa con efectos positivos. En el caso de la Municipalidad Distrital de Calana, carece de una adecuada implementación del control interno. Por tal razón este afecta desfavorablemente en la gestión administrativa de la entidad, lo que conlleva a que el trabajador no sea el más idóneo ni capacitado para dirigir el cumplimiento de los manuales, procedimientos aplicables de la entidad. Sin embargo Los aspectos generales del tema indican que son efectivos y favorables si actúan integralmente.

En relación al objetivo específico (1): Determinar la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari. Con base en los datos recabados de la encuesta, de acuerdo a las estadísticas de Correlación de Pearson, se alcanzó un valor de correlacional de 0.348, esto quiere decir que hay una correlación positiva media entre la Ambiente de control (D1) y la variable Gestión Administrativa (V2).

De los datos recabados de la encuesta, el 75% opinan que la práctica de valores éticos ayudara a tener un buen ambiente de control, y la mayoría piensan que tener buenas actitudes y comportamientos hacia el desarrollo del cumplimiento y las acciones de control interno. Del mismo modo, el 90,38% de los encuestados cree que los empleados con habilidades y conocimiento para realizar sus funciones, proporcionarán el ambiente de control ideal para mejorar la gestión administrativa con los mejores resultados. Además 61,54% de los entrevistados cree que el cumplimiento de los procesos y desarrollo de actividades por parte de los trabajadores pueden optimizar la gestión administrativa de la organización.

Sobre esto, la Contraloría y Cooperativa GIZ (2014) señalaron: El ambiente de control es una integración completa de estándares, procesos, estructuras que sirven como base para implementar controles internos adecuados en una entidad. Partiendo de los niveles más altos de la entidad y funcionarios, deben enfatizar la relevancia del Control Interno, y poner en conocimiento las reglas o pautas de comportamientos esperadas. Los hechos han demostrado que un ambiente del control apropiado puede influir positivamente en todo el sistema del Control Interno.

El ambiente del control influye en los valores éticos y principios de integridad que debe prevalecer entre el personal, los parámetros que permiten la tarea de supervisión, la estructura organizacional orientada a metas, en el proceso de atracción y retención de personal de alta eficiencia, así como dar relevancia al desempeño a través de incentivar y recompensar al personal.

En relación al objetivo específico (2): Determinar la relación de la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, este trabajo de investigación, con base en los resultados recabados y el reporte estadístico mediante la Correlación de Pearson, alcanzó el valor correlacional de 0.218, lo que se interpretó como una débil correlación positiva entre la Evaluación de riesgo (D2) y la gestión administrativa (V2). De acuerdo a los datos recabados de la encuesta, el 63,46% de los empleados opina que la existencia de la (OCI) ayudará a identificar, evaluar y controlar los posibles riesgos dentro de la organización.

Es así que, el 55,77% de los encuestados cree que los controles concurrentes o de supervisión cumple con un papel fundamental para la alerta oportuna de eventos que puedan poner en peligro la ejecución plena de objetivos. Según las imágenes N^o 3,23.

Sobre el particular la Contraloría y Cooperación GIZ (2014) refiere: El riesgo es la probabilidad de que una serie de amenazas o eventos sucedan y que puedan afectar de forma adversa la realización de metas u objetivos de una entidad. La evaluación del riesgo está orientada a un proceso constante que permitirá que la organización esté preparada para hacer frente los eventos adversos. La evaluación del riesgo abarca los siguientes principios: evaluación de los

objetivos, tipificación y evaluación de riesgos, análisis sobre la posibilidad de fraude y eventos o cambios que afectan el sistema de control interno.

En relación al objetivo específico 3: Determinar relación de actividades de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari. El presente trabajo de investigación en concordancia a los datos recabados, el valor alcanzado de reporte estadístico mediante la correlación de Pearson es 0.534, esto quiere decir que hay una positiva correlación media con la dimensión: actividades de control (D3) y la Gestión Administrativa (V2).

En base a los datos obtenidos de la encuesta, el 50% de los trabajadores cree que la prevención y los controles correctivos casi siempre tienen como objetivo evitar o aminorar los riesgos de operación que puedan afectar a la entidad, y el 30,77% de los encuestados cree que en ocasiones se efectúan actividades de prevención y controles correctivos. Dichas actividades deben llevarse a cabo permanentemente para dar pleno cumplimiento a las operaciones del control y optimizar la gestión administrativa.

Por tanto, el 61,54% de los encuestados comprende la importancia de los controles previos o preventivos, y que debe realizarse antes de llevarse a cabo alguna actividad laboral, lo que ayudará a conseguir la meta y asegurará los recursos de la organización. De acuerdo a las imágenes N^o 5, 22.

Es así que, Contraloría y Cooperación GIZ (2014) refiere: actividades de control son políticas y procesos implementados para reducir las amenazas que pudieran afectar negativamente a la realización de las metas trazadas de la organización. Para que tomen las acciones adecuadas, deben continuar operando a un costo adecuado dentro de un período específico de acuerdo con el plan, que sea razonable y esté orientado a lograr los objetivos del control.

Las operaciones de control pueden ser preventivas o detectivas y ocurren en los diferentes procedimientos, operaciones y niveles de la entidad. Es por ello que se debe encontrar un equilibrio entre prevenir y detectar posibles falencias en las actividades de control. Las operaciones correctivas son complementos necesarios que ayudaran a controlar las operaciones. Las operaciones de control abarcan los principios: formulación de actividades de control a fin de

aminorar riesgos, controlar las tecnologías de información y comunicación y formulación de políticas para las operaciones del control.

En relación al objetivo específico 4: Determinar la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari. El presente trabajo de Investigación, con base en los resultados obtenidos y el reporte estadístico mediante Correlación de Pearson, se alcanzó el valor correlacional de 0.526, esto quiere decir que hay una positiva correlación media de la dimensión, actividad de control (D4) y gestión administrativa (v2). A partir de los datos obtenidos de la encuesta, el 48,08% de las personas encuestadas cree que los procedimientos de comunicación existentes pueden cumplir de forma eficaz a las solicitudes de las demás oficinas o de usuarios externos de forma eficaz. Al respecto, el 90,39% del personal cree que, el cumplimiento de las funciones y tareas de los trabajadores puede mejorar activamente la gestión administrativa. Según las imágenes 9 y 17.

Sobre ello, la Contraloría y Cooperación GIZ (2014) indica: La información y comunicación se trata de toda aquella información relevante, útil y necesaria que utiliza el sujeto para desempeñar sus obligaciones de control interno y contribuir a la realización de las metas trazadas. La administración, extrae, genera y usa la información sustancial de fuentes internas y externas con la finalidad de dar operatividad a los otros componentes del Control Interno.

La comunicación es un procedimiento continuo de suministrar, intercambiar y obtener la información útil y relevante. La comunicación interna es un medio de difundir información en toda la entidad, fluyendo de arriba hacia abajo. Esto permite a los empleados recibir información clara de la alta gerencia sobre las tareas de control que se debe dar la debida importancia. La comunicación externa permite el ingreso de información útil desde el exterior y provee información a las mismas de acuerdo a su necesidad y expectativa. La información y comunicación utilizada para mejorar el control interno abarca el principio de extracción y uso de información importante y útil, la comunicación interior que respalda el desempeño normal del sistema de control interno y el principio de comunicación externa sobre aspectos que afecten al normal funcionamiento del control interno.

En relación al objetivo específico 5: Determinar la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari, del trabajo de investigación y en base a los datos recabados de la encuesta, en concordancia de la estadística a través de la Correlación de Pearson, se alcanzó el valor correlacional de 0.439, esto quiere decir que hay una positiva correlación débil entre Supervisión y Monitoreo (D4) y la gestión administrativa (V2).

Del resultado obtenido de la encuesta solo el 28.84 % de los trabajadores indican que se llevan a cabo actividades de monitoreo y de prevención para analizar la ejecución de las normas de control interno en las áreas. Sin embargo el 61.54% de los trabajadores creen que existe el compromiso por parte del alcalde, funcionarios y de personal de las diferentes áreas para implementar los procesos y recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno. Ante esto de los datos obtenidos el 44.23% de los trabajadores indican que a veces se ejecutan el cumplimiento de objetivos y la programación de las metas plasmadas en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad. De acuerdo a las imágenes 10, 12, 13.

Frente a ello la Contraloría y Cooperación GIZ (2014) sobre las operaciones de monitoreo y supervisión señala que se refiere al conjunto de actividades de autocontrol que se incluye en los procesos y operaciones de supervisión y seguimiento de la entidad con el propósito de mejorar y evaluar”.

El sistema de control interno debe sujetarse a una evaluación y supervisión continua y permanente a fin de evaluar su efectividad y calidad de las operaciones. Una supervisión adecuada del control interno puede proteger los recursos públicos, determinar si están operando como se espera y si es necesario modificarlos. El mecanismo de evaluación del control interno debe estar incorporado en los principales puntos clave del cuerpo principal para encontrar y reparar los defectos de manera oportuna.

VI. CONCLUSIONES.

1.- Conforme al objetivo general, en conclusión: casi el total de los trabajadores encuestados mantienen buenas actitudes y comportamientos en la observación y formulación de controles internos de prevención, detección y medidas correctivas. Sin embargo, de acuerdo con los datos obtenidos, los controles preventivos y correctivos solo se realizan ocasionalmente para reducir los posibles riesgos operativos. Buena cantidad de los encuestados piensan que poner un funcionamiento pleno de una oficina de control interno ayudará a identificar, prevenir y responder oportunamente a los peligros que pudieran afectar y amenazar el logro de las metas establecidas. Los trabajadores creen que la información y comunicación que brindan las oficinas suele ser oportuna, confiable y útil; los empleados siguen los procedimientos y desarrollo de las operaciones, y algunos trabajadores conocen la importancia que son los controles previos o preventivos. Por tanto se llega a concluir que hay relación directa en el sistema de control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Pichari, pues el coeficiente correlacional de Pearson obtenido es, 0,626, mostrando una correlación positiva del 62,6%. Además, se observó que se alcanzó el valor de sig., bilateral de 0,000. Razón por el cual, se admite la hipótesis: hay una relación directa y significativa entre el control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.

2. De los datos recabados de la encuesta, se llega a la conclusión que los encuestados consideran que la práctica de valores éticos permitirá que ambiente de control en la institución sea el más adecuado, de igual forma, los trabajadores opinan que el personal capacitado, con competencias y destrezas para el desempeño de sus obligaciones brindara un ambiente de control idóneo y por lo tanto lograra una mejor gestión administrativa, lo cual está relacionada con el cumplimiento de los procesos y desarrollo de las operaciones por parte de los trabajadores; por lo que el ambiente de control y la gestión administrativa de Municipalidad Distrital de Pichari, están estrechamente relacionados pues se alcanzó el valor correlación de: 0.348, lo que significa que hay una débil correlación positiva, además se observa que la significancia bilateral es

significativa pues se tiene un valor de 0.12. Por tanto, se admite la hipótesis específica 1.

3.- según las respuestas obtenidas de la encuesta, una gran proporción de los encuestados cree que la existencia de una oficina de control ayudará a identificar, prevenir, controlar y responder con prontitud a los riesgos que pudieran afectar y poner en peligro la ejecución de las metas establecidas por la entidad. Por tanto, se llega a la conclusión que: las evaluaciones de riesgo y la gestión administrativa de la Municipalidad del distrito de Pichari, están directamente relacionadas, pues se alcanzó un valor correlacional de 0.218, esto significa que hay una muy débil correlación positiva, por consiguiente se admite la hipótesis específica 2.

4. Según los datos de la encuesta, se llegó a determinar que de vez en cuando se hacen actividades de control y se toman medidas del control preventivo y correctivo para aminorar probables riesgos operativos; respecto a la importancia de saber que se deben realizar controles previos o preventivos antes de realizar cualquier actividad laboral, por tal razón se ha determinado que la actividades de control y la gestión administración del municipio distrital de Pichari se encuentran estrechamente relacionados , ya que se alcanzó un valor de correlación de 0.534, esto indica que hay una muy débil correlación positiva, razón por el cual se admite la hipótesis específica 3.

5.- De acuerdo con los datos recabados de la encuesta, la información y la comunicación que brindan las oficinas a veces son oportunas, confiables y útiles; con respecto a las funciones y tareas completadas. Estas en la entidad, incidirán positivamente y en la gestión administrativa; por lo tanto, se llegó a concluir que: la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital Pichari están estrechamente relacionadas; pues se alcanzó el valor de correlación de 0.526, indicando que hay una débil correlación positiva; razón por el cual se admite la hipótesis específico N ° 4.

6. De acuerdo a los datos recabados de la encuesta, la mitad de los trabajadores opinan que a veces se llevan a cabo actividades de seguimiento para monitorear el cumplimiento de la entidad con los estándares del control interno, pero los trabajadores se comprometen a implementar las recomendación de la OCI así como tienen el compromiso de alcanzar los objetivos planificados en el POI de la entidad; por tanto, se logró identificar la relación de la supervisión y monitoreo

con la gestión administrativa de la Municipalidad del Distrital de Pichari; se alcanzó un valor de correlación de 0.439, que nos dice que hay una débil correlación positiva, razón por el cual se admite la hipótesis específica N^a 5.

VII. RECOMENDACION

1. Se sugiere a la Municipalidad realizar reuniones de socialización y/o capacitaciones a todos los trabajadores sin excepción en cuestiones tocantes al control interno, con el objeto de tener al personal enterado sobre las actividades de control implementadas en la municipalidad. Es importante realizar continuamente acciones de control preventivo y correctivo para aminorar los riesgos así evitar el incumplimiento de los objetivos trazados. Con respecto a la confiabilidad de la información y comunicación según la encuesta realizada solo el solo el 28.85 % considera oportuna y útil la información brindada por las áreas, es importante que el personal sepa cual información es necesaria, relevante y útil s es por eso que la entidad debe mantener informada sobre las políticas, procedimientos, operaciones y actividades que tiene la municipalidad.
2. Se sugiere a la Municipalidad, tomar acciones necesarias para socializar y sensibilizar a todos los empleados, para mantener una actitud y comportamiento positivo en las acciones de cumplimiento y desarrollo del control interno. Casi todos los encuestados creen que las personas con habilidades y conocimientos desempeñaran eficazmente sus funciones mejorando así la gestión administrativa. Es por eso, se recomienda se organice capacitaciones orientadas a enriquecer los conocimientos, dichas capacitaciones deben estar relacionadas de acuerdo a los cargos y a las funciones en las que se desempeñan.
3. Se recomienda se tome medidas y se ejecuten acciones de control a fin de cumplir con las normatividad y regulaciones. E implementar continuamente medidas preventivas, correctivas y revisar los procesos y procedimientos para cumplir con las operaciones y acciones del control interno.
4. Se sugiere implementar sistemas y procedimientos de información y comunicación oportuna y fidedigna, para que toda la información y comunicación generadas sea verídica, efectivas y útiles para la gestión administrativa y la realización de metas.
5. Se sugiere mejorar las actividades supervisión y monitoreo, para el cumplimiento de todos los estándares del control interno, y que esto sea un acuerdo de parte de los empleados, con el propósito de identificar las dificultades

y darle solución en su momento debido. Comprometerse con el personal a implementar plenamente el control interno en la Municipalidad de Pichari.

REFERENCIAS

- Borbor, Y. (2014). Tesis titulada: *Diseño de un manual de procedimientos y control interno para el Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de salinas*. La libertad, Ecuador.
- Balla Paguay, I., & López ortiz, k. (2016). Tesis titulada: *El control interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador*, para obtención de Título Profesional, en Universidad de Milagro-Ecuador.
- Campomanes Minaya, Z. E. (2016). *El Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Sihuas - 2014*. Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote, Huaráz.
- Criollo Hidalgo, V. (2018). *El Control Interno y la Gestion administrativa de la gerencia de administracion y finanzas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, 2018*. Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público, Universidad privada de Pucallpa.
- Córdova Arce, Y. (2013). *Enfoques, Teorías y Perspectivas del Administración de Empresas y sus Programas Académicos*.
- Contraloría General de la República, & Cooperación Alemana al Desarrollo - GIZ. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima.
- Committee of sponsoring organizations of the treadway, modelo coso. (2013). *Control interno- marco integrado*.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración (7ma. ed.)*. México D.F., México: McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V.
- Escobar, J., & Cuervo, Á. (Enero de 2008). Validez de contenido y juicio de expertos: Una aproximación a su utilización. 27-36. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/302438451_Validez_de_contenido_y_juicio_de_expertos_Una_aproximacion_a_su_utilizacion

- Estrada Sánchez, A. (2019). *Control Interno y Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Ocongate, 2017*. Tesis de Maestría, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco-Perú.
- Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Edamsa Impresiones.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2010). *Metodología de la Investigación (Quinta ed.)*. México D.F.: McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, (3 de noviembre del 2006)
- Lozada, J. (2014). Investigación aplicada: Definición, Propiedad Intelectual e Industria. *Cienamérica*, 3(1), 47-50. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6163749>.
- Pari Arocutipa, Y. (2018). *“El control interno y su influencia en la Gestión administrativa de las Municipalidades del Perú: caso Municipalidad Distrital de Calana - Tacna, año 2017”*, Para optar el título Profesional de Contador Público, en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote – Perú.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006CG. Resolución que aprueba las Normas de Control Interno (3 de noviembre de 2006)
- Valenzuela Torres, L. (2016). *Propuesta de un Sistema de Control Interno en base al marco integrado de control interno según COSO para mejorar la eficiencia y efectividad de las principales áreas de la Empresa Hormigonera J.C. Valenzuela Cía Ltda*. Trabajo de Titulación previa la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Quito.
- Valera Camus, N. E. (2017). *Influencia del Control Interno en la Gestión Administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud de Huallaga Central, 2016*. Tesis para obtener el Grado Académico de Maestra en Gestión Financiera y Tributaria, Universidad César Vallejo, Juanjui.

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de operacionalización de variables.

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTO Y TECNICA	ESCALA
VARIABLE 1: SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Según Contraloría & Cooperación – GIZ (2014), señala que: es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica.	Para determinar si el sistema de control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa, se realizará una encuesta en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Pichari.	Ambiente de Control	valores éticos	1.- ¿considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la Entidad?	Cuestionario	likert
				Competencia Profesional	2.- ¿Considera Ud. que el personal con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes mejorará el ambiente de control para el cumplimiento de sus funciones?		
			Evaluación de riesgo	identificación de riesgos	3.- Considera Ud. que la existencia de la oficina de control interno permitirá la identificación y evaluación de riesgos dentro de institución?		
			Actividades de control	cumplimiento de normas y reglamentos	4.- ¿Considera que el cumplimiento de los procedimientos, reglamentos normas y directivas de la institución en las líneas de autoridad, nivel de mando y responsabilidades funcionales permitirá una adecuada gestión en la entidad?		
				preventivos y correctivos	5.- ¿En su opinión, se realizan actividades de control preventivo y correctivo, a fin de evitar o minimizar posibles riesgos operacionales que afecten a la entidad?		
				revisión de procesos y actividades	6.- ¿Opina Usted, que se efectúa la revisión de los procesos, procedimientos y actividades del personal por parte del jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos?		
			información y comunicación	calidad y oportunidad de la información	7.- ¿Considera Ud. oportuna, confiable y útil la información que brindan las diferentes gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución?		
				comunicación interna	8.- ¿Cómo considera Ud. la comunicación con el personal, respecto a los procesos, procedimientos, actividades y tareas propias dentro de la institución?		
				comunicación externa	9.- ¿Considera que los procedimientos de comunicación existentes permiten atender a los requerimientos de otras áreas o usuarios externos de una manera efectiva y adecuada?		
			supervisión y monitoreo	actividades de monitoreo y prevención	10.- ¿Opina Usted, que se realiza el monitoreo y actividades de prevención para evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de las áreas?		
				seguimiento de los resultados	11.- ¿En su opinión, se realiza el seguimiento a las recomendaciones e implementación de mejoras para superar las deficiencias detectadas por OCI?		
				compromiso para el mejoramiento	12.- ¿Considera Ud. que existe compromiso por parte del alcalde, funcionarios y del personal de las diferentes áreas, para implementar procedimientos y recomendaciones de la OCI?		

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTO Y TECNICA	ESCALA
VARIABLE 2 : GESTION ADMINISTRATIVA	Según Louffat (2012), señala que: La gestión administrativa es definida como un conjunto de actividades interrelacionadas (funciones) que se mueven hacia un objetivo.	Para determinar si la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con el Control Interno, se realizará una encuesta en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Pichari.	Planeamiento	cumplimiento de objetivos y metas	13.- ¿Considera Ud. que se cumplen con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo de la Municipalidad?	Cuestionario	likert
				Determinación de políticas	14.- ¿Conoce Ud. las políticas que se han establecido para el desarrollo de las actividades dentro de la municipalidad?		
				determinación de procedimientos y actividades	15.- ¿Considera Ud. que el personal de la Municipalidad cumple con los procedimientos y desarrollo de actividades establecidos?		
			Organización	Estructura organizacional	16.- ¿Cómo considera la designación de puestos y cargos del personal para el cumplimiento de los objetivos de la institución?		
				División de tareas	17.- ¿Considera Ud., que el cumplimiento de las funciones y tareas del personal permite mejorar la gestión administrativa?		
				socialización	18.- ¿Considera Ud. que el personal se involucra con la misión y con los objetivos institucionales?		
			Dirección	comunicación	19.- ¿Considera Ud. que los directivos o gerentes influyen con sus opiniones relacionadas a las actividades administrativas en el personal de la institución?		
				trabajo en equipo	20.- ¿En su opinión, el desarrollo de actividades o tareas en la institución, se realiza mediante el trabajo en equipo de los trabajadores?		
				Motivación y conciliación	21.- ¿Cree Ud. que la motivación y el reconocimiento por parte de los directivos y gerentes hacia los trabajadores por sus acciones desarrolladas es importante para la gestión administrativa?		
			control	control previo	22.- ¿Considera Ud. que el control previo es importante para asegurar el cumplimiento de objetivos y contar con recursos disponibles para una adecuada gestión administrativa?		
				control concurrente	23.- ¿Considera Ud. que el control concurrente o de supervisión es importante para alertar oportunamente hechos que podrían poner en riesgo la ejecución y cumplimiento de objetivos de la gestión?		
				control posterior	24.- ¿Considera Ud. que es importante implementar las acciones correctivas formuladas por una acción de control posterior a fin de evitar un perjuicio de la gestión administrativa?		

Anexo 2. Instrumento de recolección de datos.



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

I. INTRODUCCION:

Estimado (a) funcionario y/o trabajador:

El presente cuestionario tiene como propósito recabar información sobre: “El Sistema de Control Interno y su relación con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari”. Al leer cada una de ellas, concentre su atención de manera que la respuesta que emita sea fidedigna y confiable. La información que se recabe tiene por objeto la realización de un trabajo de investigación relacionado con dichos aspectos.

No hace falta su identificación personal en el instrumento, solo es de interés los datos que pueda aportar de manera sincera y la colaboración que pueda brindar para llevar a feliz término la presente recolección de información que se emprende.

¡Muchas gracias, por su valiosa colaboración!

Instrucciones: Lea con atención cada pregunta y marque con un aspa (X) en la alternativa de respuesta, responda según su apreciación:

EDAD: ____ SEXO: M () F () CONDICIÓN: Nombrado () Contratado () CAS () Otros ()

Área en que labora: _____ Tiempo que labora en la Municipalidad: ____ años

II. CUESTIONARIO:

1. ¿considera Ud. que la práctica de valores éticos permitirá un buen ambiente de control en la Entidad?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

2. ¿Considera Ud. que el personal con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes mejorará el ambiente de control para el cumplimiento de sus funciones?

- 1) nada
- 2) casi nada
- 3) muy poco
- 4) poco
- 5) mucho

3.- Considera Ud. que la existencia de la oficina de control interno permitirá la identificación y evaluación de riesgos dentro de institución?

- 1) nada

- 2) casi nada
- 3) muy poco
- 4) poco
- 5) mucho

4. ¿Considera que el cumplimiento de los procedimientos, reglamentos, normas y directivas de la institución en las líneas de autoridad, nivel de mando y responsabilidades funcionales permitirá una adecuada gestión en la entidad?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

5. ¿En su opinión, se realizan actividades de control preventivo y correctivo, a fin de evitar o minimizar posibles riesgos operacionales que afecten a la entidad?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

6. ¿Opina Usted, que se efectúa la revisión de los procesos, procedimientos y actividades del personal por parte del jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

7. ¿Considera Ud. oportuna, confiable y útil la información que brindan las diferentes gerencias, Direcciones y unidades dentro de la institución?

- 1) nada
- 2) casi nada
- 3) muy poco
- 4) poco
- 5) mucho

8. ¿Cómo considera Ud. la comunicación con el personal, respecto a los procesos, procedimientos, actividades y tareas propias dentro de la institución?

- 1) muy deficiente
- 2) deficiente
- 3) Regular
- 4) buena
- 5) muy buena

9. ¿Considera que los procedimientos de comunicación existentes permiten atender a los requerimientos de otras áreas o usuarios externos de una manera efectiva y adecuada?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces

4) casi siempre

5) siempre

10. ¿Opina Usted, que se realiza el monitoreo y actividades de prevención para evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de las áreas?

1) nunca

2) casi nunca

3) A veces

4) casi siempre

5) siempre

11. ¿En su opinión, se realiza el seguimiento a las recomendaciones e implementación de mejoras para superar las deficiencias detectadas por OCI?

1) nunca

2) casi nunca

3) A veces

4) casi siempre

5) siempre

12. ¿Considera Ud. que existe compromiso por parte del alcalde, funcionarios y del personal de las diferentes áreas, para implementar procedimientos y recomendaciones de la OCI?

1) nunca

2) casi nunca

3) A veces

4) casi siempre

5) siempre

13. ¿Considera Ud. que se cumplen con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo de la Municipalidad?

1) nunca

2) casi nunca

3) A veces

4) casi siempre

5) siempre

14. ¿Conoce Ud. las políticas que se han establecido para el desarrollo de las actividades dentro de la municipalidad?

1) ninguno

2) casi algunos

3) algunos

4) casi todos

5) todos

15. ¿Considera Ud. que el personal de la Municipalidad cumple con los procedimientos y desarrollo de actividades establecidos?

1) nunca

2) casi nunca

3) A veces

4) casi siempre

5) siempre

16. ¿Cómo considera la designación de puestos y cargos del personal para el cumplimiento de los objetivos de la institución?

1) muy deficiente

2) deficiente

3) Regular

- 4) buena
- 5) muy buena

17. ¿Considera Ud, que el cumplimiento de las funciones y tareas del personal permite mejorar la gestión administrativa?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

18. ¿Considera Ud. que el personal se involucra con la misión y con los objetivos institucionales?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

19. ¿Considera Ud. que los directivos o gerentes influyen con sus opiniones relacionadas a las actividades administrativas en el personal de la institución?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

20. ¿En su opinión, el desarrollo de actividades o tareas en la institución, se realiza mediante el trabajo en equipo de los trabajadores?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

21. ¿Cree Ud. que la motivación y el reconocimiento por parte de los directivos y gerentes hacia los trabajadores por sus acciones desarrolladas es importante para la gestión administrativa?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

22. ¿Considera Ud. que el control previo es importante para asegurar el cumplimiento de objetivos y contar con recursos disponibles para una adecuada gestión administrativa?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

23. ¿Considera Ud. que el control concurrente o de supervisión es importante para alertar oportunamente hechos que podrían poner en riesgo la ejecución y cumplimiento de objetivos de la gestión?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

24. ¿Considera Ud. que es importante implementar las acciones correctivas formuladas por una acción de control posterior a fin de evitar un perjuicio de la gestión administrativa?

- 1) nunca
- 2) casi nunca
- 3) A veces
- 4) casi siempre
- 5) siempre

Tabulación de los resultados de la Encuesta.

Nº	EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO													GESTION ADMINISTRATIVA																					
	AMBIENTE DE CONTROL		D1	EVALUACION DE RIESGO			ACTIVIDADES DE CONTROL			D3	INFORMACION Y COMUNICACION			SUPERVISION Y MONITOREO			D5	V1	PLANEAMIENTO			D01	ORGANIZACIÓN			D02	DIRECCION			D03	CONTROL			D04	V2
	P1	P2		P3	P4	P5	P6	P7	P8		P9	P10	P11	P12	P13	P14			P15	P16	P17		P18	P19	P20		P21	P22	P23		P24				
1	5	5	10	5	5	3	3	4	10	3	3	4	10	3	4	4	11	46	3	2	3	8	3	4	2	9	3	3	4	10	4	4	4	12	39
2	4	5	9	5	5	4	4	2	10	3	3	4	10	3	4	4	11	45	3	4	4	11	3	4	4	11	4	4	5	13	5	4	4	13	48
3	5	5	10	5	5	5	2	3	10	5	2	3	10	3	3	5	11	46	3	3	3	9	3	2	3	8	2	4	1	7	5	5	4	14	38
4	5	5	10	4	4	4	3	3	10	5	4	4	13	3	5	5	13	50	4	4	5	13	4	5	3	12	3	5	5	13	5	4	5	14	52
5	4	5	9	3	3	4	2	2	8	4	3	3	10	2	3	3	8	38	4	3	3	10	4	3	3	10	1	5	4	10	3	3	3	9	39
6	4	5	9	4	4	5	4	3	12	5	3	5	13	3	4	4	11	49	3	3	4	10	3	5	4	12	4	4	5	13	5	1	5	11	46
7	5	5	10	3	3	4	3	4	11	4	3	3	10	3	3	5	11	45	5	3	5	13	3	5	5	13	3	5	5	13	4	5	5	14	53
8	5	5	10	4	4	5	3	4	12	4	2	3	9	3	4	4	11	46	5	3	3	11	3	5	3	11	4	3	5	12	4	5	5	14	48
9	5	5	10	5	5	5	5	5	15	4	3	5	12	4	3	5	12	54	2	3	4	9	3	5	4	12	5	2	5	12	5	4	5	14	47
10	5	5	10	5	5	5	4	4	13	4	3	4	11	4	5	4	13	52	4	4	4	12	3	4	4	11	4	5	5	14	5	5	5	15	52
11	5	5	10	5	5	5	3	1	9	3	2	2	7	2	3	4	9	40	2	4	3	9	3	5	3	11	4	3	5	12	5	5	5	15	47
12	5	5	10	3	3	4	1	5	10	5	3	3	11	5	5	3	13	47	1	1	3	5	1	5	2	8	4	3	3	10	3	4	5	12	35
13	3	5	8	3	3	5	4	4	13	4	3	4	11	4	3	4	11	46	4	4	5	13	4	5	5	14	4	5	4	13	5	4	4	13	53
14	4	5	9	5	5	3	5	4	12	5	4	3	12	3	4	3	10	48	3	2	3	8	3	4	2	9	3	4	3	10	4	3	3	10	37
15	5	5	10	5	5	5	3	3	11	3	4	2	9	3	3	3	9	44	2	3	2	7	2	5	3	10	4	2	5	11	3	5	2	10	38
16	5	5	10	5	5	5	4	3	12	4	3	3	10	3	2	3	8	45	4	3	4	11	2	5	4	11	3	3	5	11	5	4	5	14	47
17	5	5	10	4	4	3	2	3	8	4	3	3	10	1	3	3	7	39	2	4	3	9	3	5	3	11	5	3	5	13	5	5	5	15	48
18	4	5	9	3	3	4	2	2	8	3	3	3	9	2	3	3	8	37	3	1	4	8	4	5	3	12	4	3	4	11	5	5	5	15	46
19	4	5	9	5	5	5	3	3	11	4	2	5	11	3	3	4	10	46	3	3	3	9	3	4	3	10	4	5	4	13	3	3	4	10	42
20	5	5	10	4	4	3	3	2	8	4	3	3	10	3	3	4	10	42	3	3	4	10	3	4	3	10	4	3	4	11	4	4	4	12	43
21	5	5	10	5	5	5	4	4	13	4	3	5	12	5	5	5	15	55	4	5	4	13	3	5	4	12	5	4	5	14	5	5	5	15	54
22	5	5	10	5	5	5	4	4	13	3	3	3	9	4	4	3	11	48	3	4	4	11	3	5	3	11	4	4	4	12	5	5	5	15	49
23	5	5	10	5	5	5	5	5	15	5	4	5	14	5	5	4	14	58	4	5	3	12	4	5	3	12	5	4	5	14	5	5	5	15	53
24	2	3	5	2	2	2	2	2	6	2	2	2	6	2	3	2	7	26	2	2	2	6	3	2	2	7	2	2	2	6	3	3	3	9	28
25	5	5	10	5	5	5	4	2	11	5	3	4	12	4	5	4	13	51	3	3	4	10	3	5	3	11	5	3	5	13	5	5	5	15	49
26	5	4	9	5	5	3	3	5	11	4	4	4	12	4	3	3	10	47	5	3	5	13	4	4	4	12	5	4	4	13	5	4	5	14	52
27	5	5	10	5	5	4	4	4	12	4	3	4	11	3	4	4	11	49	3	2	4	9	3	5	3	11	3	3	5	11	4	4	5	13	44
28	5	5	10	5	5	5	4	5	14	5	3	4	12	3	3	4	10	51	3	3	4	10	4	5	4	13	5	4	5	14	5	5	5	15	52
29	5	5	10	5	5	4	3	4	11	4	3	3	10	3	3	4	10	46	4	3	4	11	3	4	3	10	3	4	3	10	4	5	4	13	44
30	4	4	8	5	5	3	1	4	8	5	3	3	11	3	4	5	12	44	3	3	2	8	3	3	3	9	4	3	5	12	3	3	5	11	40
31	4	5	9	5	5	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	4	14	58	4	5	5	14	5	5	5	15	5	5	4	14	5	5	5	15	58
32	4	5	9	5	5	4	5	5	14	5	4	4	13	5	5	5	15	56	3	4	4	11	3	5	4	12	4	4	5	13	5	5	5	15	51
33	5	5	10	5	5	5	4	5	14	5	4	4	13	3	2	3	8	50	3	3	4	10	3	5	4	12	5	4	5	14	4	5	3	12	48
34	5	4	9	4	4	5	2	4	11	4	3	2	9	4	2	2	8	41	3	3	4	10	3	4	3	10	4	4	5	13	4	5	3	12	45
35	5	5	10	5	5	5	4	3	12	3	3	4	10	3	4	4	11	48	2	1	4	7	4	4	3	11	5	4	5	14	5	5	4	14	46
36	5	4	9	4	4	3	3	3	9	4	4	3	11	3	3	4	10	43	4	3	4	11	4	4	3	11	3	4	5	12	5	5	5	15	49
37	4	5	9	5	5	4	3	3	10	3	3	3	9	3	3	4	10	43	2	3	4	9	2	4	2	8	4	3	5	12	5	4	4	13	42
38	5	5	10	4	4	4	2	2	8	2	2	2	6	2	2	2	6	34	2	2	2	6	4	4	2	10	4	5	4	13	5	5	4	14	43
39	5	5	10	4	4	4	5	4	13	3	4	4	11	3	5	5	13	51	4	4	4	12	3	5	4	12	5	4	5	14	5	4	5	14	52
40	4	5	9	3	3	4	4	4	12	3	3	4	10	4	4	4	12	46	5	4	4	13	4	5	4	13	5	5	4	14	5	4	4	13	53
41	5	5	10	5	5	4	4	3	11	3	2	3	8	3	4	3	10	44	3	3	3	9	3	4	3	10	4	4	4	12	4	4	5	13	44
42	5	5	10	5	5	5	5	4	14	3	4	3	10	1	1	1	3	42	3	3	3	9	3	5	2	10	3	3	3	9	5	5	5	15	43
43	5	5	10	5	5	4	5	5	14	5	4	4	13	5	5	5	15	57	4	4	4	12	4	4	4	12	5	5	5	15	5	5	5	15	54
44	5	5	10	5	5	5	3	5	13	4	3	3	10	3	3	4	10	48	3	3	3	9	3	4	3	10	5	3	5	13	5	5	5	15	47
45	5	5	10	4	4	5	4	4	13	4	4	3	11	3	3	2	8	46	2	3	4	9	3	3	4	10	3	4	4	11	4	4	4	12	42
46	5	5	10	5	5	5	3	2	10	3	3	4	10	2	3	4	9	44	4	3	4	11	3	4	2	9	4	3	5	12	5	5	5	15	47
47	5	5	10	5	5	4	3	4	11	4	5	5	14	5	5	5	15	55	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48
48	5	5	10	4	4	4	3	4	11	3	3	3	9	3	3	3	9	43	3	3	3	9	3	4	3	10	4	4	5	13	4	4	4	12	44
49	5	5	10	5	5	5	5	4	14	3	4	3	10	1	1	1	3	42	3	3	3	9	3	5	2	10	3	3	3	9	5	5	5	15	43
50	5	5	10	5	5	5	4	5	14	5	4	4	13	3	2	3	8	50	3	3	4	10	3	5	4	12	5	4	5	14	4	5	3	12	48
51	5	5	10	5	5	5	4	5	14	5	3	4	12	3	3	4	10	51	3	3	4	10	4	5	4	13	5	4	5	14	5	5	5	15	52
52	5	5	10	4	4	3	2	3	8	4	3																								

Anexo 4. Validez y confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

- I.1. Apellidos y nombres del informante: Mag. William Marcial Castillo Bravo.
- I.2. Especialidad del Validador: Tributación.
- I.3. Cargo e Institución donde labora: DTP-Universidad Cesar Vallejo.
- I.4. Nombre del Instrumento motivo de la evaluación: Encuesta
- I.5. Autor del instrumento: Emma Caballero Huamán.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy bueno 61-80%	Excelente 81-100%
CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado				80%	
OBJETIVIDAD	Esta expresado de manera coherente y lógica				80%	
PERTINENCIA	Responde a las necesidades internas y externas de la investigación				80%	
ACTUALIDAD	Esta adecuado para valorar aspectos y estrategias de las variables				80%	
ORGANIZACIÓN	Comprende los aspectos en calidad y claridad.				80%	
SUFICIENCIA	Tiene coherencia entre indicadores y las dimensiones.				80%	
INTENCIONALIDAD	Estima las estrategias que responda al propósito de la investigación				80%	
CONSISTENCIA	Considera que los ítems utilizados en este instrumento son todos y cada uno propios del campo que se está investigando.				80%	
COHERENCIA	Considera la estructura del presente instrumento adecuado al tipo de usuario a quienes se dirige el instrumento				80%	
METODOLOGÍA	Considera que los ítems miden lo que pretende medir.				80%	
PROMEDIO DE VALORACIÓN					80%	

III. OPINIÓN DE APLICACIÓN:

¿Qué aspectos tendría que modificar, incrementar o suprimir en los instrumentos de investigación?

.....

.....

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

80%

Pichari, 16 de Julio del 2021

Firma de experto informante

DNI: 25670205

Teléfono: 997377816

V. PERTINENCIA DE ÍTEM O REACTIVOS DEL INSTRUMENTO:
Variable 1: El sistema de Control Interno.

INSTRUMENTO	SUFICIENTE	MEDIANAMENTE SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Ítem 1	x		
Ítem 2	x		
Ítem 3	x		
Ítem 4	x		
Ítem 5	x		
Ítem 6	x		
Ítem 7		x	
Ítem 8		x	
Ítem 9	x		
Ítem 10	x		
Ítem 11	x		
Ítem 12	x		

Variable 2: Gestión Administrativa

INSTRUMENTO	SUFICIENTE	MEDIANAMENTE SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Ítem 13	x		
Ítem 14	x		
Ítem 15		x	
Ítem 16		x	
Ítem 17	x		
Ítem 18	x		
Ítem 19	x		
Ítem 20	x		
Ítem 21		x	
Ítem 22		x	
Ítem 23	x		
Ítem 24	x		

Pichari, 16 de Julio 2021



.....
 Firma de experto informante
 DNI: 25670205.
 Teléfono: 997377816.



INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. **DATOS GENERALES:**

- I.1. Apellidos y nombres del informante: Mag. Víctor La Torre Palomino.
- I.2. Especialidad del Validador: Auditoria
- I.3. Cargo e Institución donde labora: DTP-Universidad Cesar Vallejo.
- I.4. Nombre del Instrumento motivo de la evaluación: Encuesta
- I.5. Autor del instrumento: Emma Caballero Huamán.

II. **ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado				80%	
OBJETIVIDAD	Esta expresado de manera coherente y lógica				80%	
PERTINENCIA	Responde a las necesidades internas y externas de la investigación				80%	
ACTUALIDAD	Esta adecuado para valorar aspectos y estrategias de las variables				80%	
ORGANIZACIÓN	Comprende los aspectos en calidad y claridad.				80%	
SUFICIENCIA	Tiene coherencia entre indicadores y las dimensiones.				80%	
INTENCIONALIDAD	Estima las estrategias que responda al propósito de la investigación				80%	
CONSISTENCIA	Considera que los ítems utilizados en este instrumento son todos y cada uno propios del campo que se está investigando.				80%	
COHERENCIA	Considera la estructura del presente instrumento adecuado al tipo de usuario a quienes se dirige el instrumento				80%	
METODOLOGÍA	Considera que los ítems miden lo que pretende medir.				80%	
PROMEDIO DE VALORACIÓN					80%	

III. **OPINIÓN DE APLICACIÓN:**

¿Qué aspectos tendría que modificar, incrementar o suprimir en los instrumentos de investigación?

.....
.....

IV. **PROMEDIO DE VALORACIÓN:**

80%

Pichari, 16 de Julio del 2021

.....
Firma de experto informante

DNI: 43302023

Teléfono: 990914535

V. PERTINENCIA DE ÍTEM O REACTIVOS DEL INSTRUMENTO:
Variable 1: El sistema de Control Interno.

INSTRUMENTO	SUFICIENTE	MEDIANAMENTE SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Ítem 1	x		
Ítem 2	x		
Ítem 3	x		
Ítem 4	x		
Ítem 5	x		
Ítem 6	x		
Ítem 7		x	
Ítem 8		x	
Ítem 9	x		
Ítem 10	x		
Ítem 11	x		
Ítem 12	x		

Variable 2: Gestión Administrativa

INSTRUMENTO	SUFICIENTE	MEDIANAMENTE SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Ítem 13	x		
Ítem 14	x		
Ítem 15		x	
Ítem 16		x	
Ítem 17	x		
Ítem 18	x		
Ítem 19	x		
Ítem 20	x		
Ítem 21		x	
Ítem 22		x	
Ítem 23	x		
Ítem 24	x		

Pichari, 16 de Julio 2021



.....
Firma de experto informante

DNI: 43302023

Teléfono: 990914535



INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. **DATOS GENERALES:**

- I.1. Apellidos y nombres del informante: Mag. María Elena Medina Guevara.
- I.2. Especialidad del Validador: Contabilidad
- I.3. Cargo e Institución donde labora: DTP-Universidad Cesar Vallejo.
- I.4. Nombre del Instrumento motivo de la evaluación: Encuesta
- I.5. Autor del instrumento: Emma Caballero Huamán.

II. **ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy bueno 61-80%	Excelente 81-100%
CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado				75%	
OBJETIVIDAD	Esta expresado de manera coherente y lógica				75%	
PERTINENCIA	Responde a las necesidades internas y externas de la investigación				75%	
ACTUALIDAD	Esta adecuado para valorar aspectos y estrategias de las variables				75%	
ORGANIZACIÓN	Comprende los aspectos en calidad y claridad.				75%	
SUFICIENCIA	Tiene coherencia entre indicadores y las dimensiones.				75%	
INTENCIONALIDAD	Estima las estrategias que responda al propósito de la investigación				75%	
CONSISTENCIA	Considera que los ítems utilizados en este instrumento son todos y cada uno propios del campo que se está investigando.				75%	
COHERENCIA	Considera la estructura del presente instrumento adecuado al tipo de usuario a quienes se dirige el instrumento				75%	
METODOLOGÍA	Considera que los ítems miden lo que pretende medir.				75%	
PROMEDIO DE VALORACIÓN					75%	

III. **OPINIÓN DE APLICACIÓN:**

¿Qué aspectos tendría que modificar, incrementar o suprimir en los instrumentos de investigación?

.....
.....

IV. **PROMEDIO DE VALORACIÓN:**

75%

Pichari, 16 de Julio del 2021

.....
Firma de experto informante

DNI: 09566617

Teléfono: 963848046

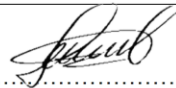
V. PERTINENCIA DE ÍTEM O REACTIVOS DEL INSTRUMENTO:
Variable 1: El sistema de Control Interno.

INSTRUMENTO	SUFICIENTE	MEDIANAMENTE SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Ítem 1	x		
Ítem 2	x		
Ítem 3	x		
Ítem 4	x		
Ítem 5	x		
Ítem 6	x		
Ítem 7		x	
Ítem 8		x	
Ítem 9	x		
Ítem 10	x		
Ítem 11	x		
Ítem 12	x		

Variable 2: Gestión Administrativa

INSTRUMENTO	SUFICIENTE	MEDIANAMENTE SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Ítem 13	x		
Ítem 14	x		
Ítem 15		x	
Ítem 16		x	
Ítem 17	x		
Ítem 18	x		
Ítem 19	x		
Ítem 20	x		
Ítem 21		x	
Ítem 22		x	
Ítem 23	x		
Ítem 24	x		

Pichari, 16 de julio 2021



.....
Firma de experto informante

DNI: 09566617

Teléfono:963848046

Anexo 4. Matriz de consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU RELACION CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.								
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLES	CONCEPTUALIZACION	DIMENSIONES	CONCEPTOS	INDICADORES	METODOLOGIA
¿Cuál es la relación del sistema de control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital Pichari?	OG: Determinar la relación del sistema de control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	HG: El sistema de control interno se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	1. CONTROL INTERNO	Según Contraloría & Cooperación – GIZ (2014), señala que: es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica.	Ambiente de Control	El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad.	valores éticos	<p>TIPO DE ESTUDIO: descriptivo-correlacional</p> <p>DISEÑO DE ESTUDIO: No experimental</p> <p>ENFOQUE: cuantitativo</p> <p>POBLACION: Está conformada por trabajadores entre personal nombrado = 12, funcionarios (276): 15, funcionarios (CAS): 3 y personal CAS de la Municipalidad Distrital de Pichari: 30 TOTAL = 60</p> <p>MUESTRA: Está conformada por trabajadores entre personal nombrado = 12, funcionarios (276): 15, funcionarios (CAS): 3 y personal CAS de la Municipalidad Distrital de Pichari: 22 TOTAL = 52</p> <p>TIPO DE MUESTRA: muestra no probabilística</p>
					Evaluación de Riesgo	El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos.	identificación de riesgos	
					actividades de control	Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.	cumplimiento de normas y reglamentos preventivos y correctivos revisión de procesos y actividades	
					Información y comunicación	La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos.	calidad y oportunidad de la información comunicación interna comunicación externa	
					supervisión y monitoreo	Las actividades de supervisión del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación.	actividades de monitoreo y prevención seguimiento de los resultados compromiso para el mejoramiento	

PROBLEMA ESPECIFICO	OBJETIVO ESPECIFICO	HIPOTESIS ESPECIFICA	VARIABLES	CONCEPTUALIZACION	DIMENSIONES	CONCEPTOS	INDICADORES	METODOLOGIA		
P1: ¿Cuál es la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital Pichari?	O1: Determinar la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	H1: El ambiente de control se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	2.- GESTION ADMINISTRATI VA	Según Louffat (2012), señala que: La Gestión Administrativa es definida como un conjunto de actividades interrelacionadas (funciones) que se mueven hacia un objetivo.	Planeamiento	El proceso es definido como un conjunto de actividades interrelacionadas (funciones) que se mueven hacia un objetivo.	cumplimiento de objetivos y metas	TECNICAS E INSTRUMENTO: La encuesta y el cuestionario		
P2: ¿Cuál es la relación de la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de la municipalidad Distrital de Pichari?	O2: Determinar la relación de la evaluación de riesgo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	H2: La evaluación de riesgo se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.					Organización		La organización es el segundo elemento del proceso administrativo y se encarga de diseñar el ordenamiento interno de una institución de manera compatible con la planeación estratégica.	Determinación de políticas
										determinación de procedimientos y actividades
P3: ¿Cuál es la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari?	O3: Determinar la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	H3: Las actividades de control se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.			Dirección	La dirección es el tercer elemento del proceso administrativo encargado de velar por las relaciones humanas dentro de las instituciones.	Estructura organizacional			
							División de tareas			
P4: ¿Cuál es la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari?	O4: Determinar la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	H4: La información y comunicación se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	control	El control es el último elemento del proceso administrativo y se encarga de verificar el grado de eficacia y eficiencia de los resultados logrados en función de las metas esperadas para un periodo predefinido.	socialización					
					comunicación					
P5: ¿Cuál es la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari?	O5: Determinar la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.	H5: La supervisión y monitoreo se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichari.			trabajo en equipo					
					motivación y conciliación					
						control previo				
						control concurrente				
						control posterior				

