



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN**

**GESTIÓN PÚBLICA**

Gestión administrativa y control interno en el área de tesorería de la  
Municipalidad Provincial del Santa, 2021.

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

Maestra en Gestión Pública

**AUTORA:**

Villanueva Salvador, Ruth Amelia (ORCID: 0000-0003-0700-0671)

**ASESOR:**

Dr. Alvarez Carrillo, Nicolas (ORCID: 0000-0002-9794-0423)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de Políticas Públicas

**CHIMBOTE – PERÚ**

2021

## **Dedicatoria**

Este trabajo de investigación va dedicado a Jehova Dios, por encima de todas las cosas por ser la fuente de fortaleza,

A mis amados padres Baltazar Villanueva y Zoila Salvador por su gran amor incondicional,

A mis queridos hermanos Gustavo y John,

A mis bellas sobrinas Eiko, Fabiana y Andrea,

A mi esposo Miguel Corzo por sus buenos consejos.

Ruth Amelia

## **Agradecimiento**

A la Universidad Cesar Vallejo que brindo el Programa de Maestría en Gestión Pública,

Al docente Dr. Álvarez Carrillo Nicolas, por la dedicación, paciencia y comprensión en sus enseñanzas,

A la Municipalidad Provincial de Santa por brindarme la información necesaria en el recojo de datos.

El autor

## Índice de Contenidos

	Pág.
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de gráficos y figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	14
3.1. Tipo y diseño de investigación	14
3.2. Variables y operacionalización	14
3.3. Población, muestra y muestreo	15
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	16
3.5. Procedimiento	16
3.6. Métodos de análisis de datos	17
3.7. Aspectos éticos	17
IV. RESULTADOS	18
V. DISCUSIÓN	25
VI. CONCLUSIONES	29
VII. RECOMENDACIONES	31
REFERENCIAS	33
ANEXOS	39

## Índice de Tablas

	Pág.
Tabla 1 Relación que existe entre la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	18
Tabla 2 Nivel de la gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	19
Tabla 3 Nivel de control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	20
Tabla 4 Relación que existe entre la dimensión planificación de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	21
Tabla 5 Relación que existe entre el componente organización de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	22
Tabla 6 Relación que existe entre la dimensión dirección de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	23
Tabla 7 Relación que existe entre el componente control de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	24

## Índice de Gráficos y Figuras

	Pág.
Figura 1 Relación que existe entre la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	18
Figura 2 Nivel de la gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	19
Figura 3 Nivel de control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	20
Figura 4 Relación que existe entre la dimensión planificación de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	21
Figura 5 Relación que existe entre el componente organización de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	22
Figura 6 Relación que existe entre la dimensión dirección de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	23
Figura 7 Relación que existe entre el componente control de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021	24

## RESUMEN

La presente investigación tuvo como propósito determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, 2021.

La metodología utilizada corresponde a una investigación del tipo cuantitativo, en un diseño descriptivo correlacional (simple), en una población  $N = 35$  y una muestra censal de  $n = 35$  a quienes se les administró dos cuestionarios de preguntas cerradas con respuestas del tipo Escala de Likert, validados a criterio de juicio de expertos. El primer cuestionario de 17 ítems, con una confiabilidad  $\alpha$ Cronbach = 0,89; y, un segundo cuestionario de 19 ítems, con una confiabilidad de  $\alpha$ Cronbach = 0,77, ambos instrumentos de confiabilidad de buena a alta. Como método de análisis de datos se utilizó la prueba estadística de Pearson para determinar la correlación; y, de la prueba "t" Student para determinar la significancia de la correlación. Luego de analizar los datos, obtuvimos como conclusión:

Existe correlación significativa ( $r_{xy} = 0,78$ ;  $t_{cal}=7.1687 > t_{tab}=1,6909$ ) entre las variables gestión administrativa y control interno, por lo cual a mejor aplicado esté el control interno, mejor serán los procesos de la gestión administrativa.

Palabras clave: Gestión administrativa, control interno, planificar, organizar, dirigir, control.

## ABSTRACT

The purpose of this research was to determine the relationship between administrative management and internal control in the treasury area of the Provincial Municipality of Santa, 2021.

The methodology used corresponds to a quantitative type investigation, in a correlational descriptive design (simple), in a population  $N = 35$  and a census sample of  $n = 35$  who were administered two questionnaires with closed questions with responses of the Scale of type. Likert, validated according to expert judgment criteria. The first questionnaire with 17 items, with a reliability  $\alpha$ Cronbach = 0.89; and, a second questionnaire of 19 items, with a reliability of  $\alpha$ Cronbach = 0.77, both instruments of good to high reliability. As a data analysis method, Pearson's statistical test was used to determine the correlation; and, of the Student "t" test to determine the significance of the correlation. After analyzing the data, we obtained as a conclusion:

There is a significant correlation ( $r_{xy} = 0.78$ ;  $t_{cal} = 7.1687 > t_{tab} = 1.6909$ ) between the variables administrative management and internal control, so that the better the internal control is applied, the better the administrative management processes will be.

Keywords: Administrative management, internal control, planning, organizing, directing, controlling.

## I. INTRODUCCIÓN

Actualmente, las instituciones del estado administran sus recursos teniendo en cuenta su normatividad vigente relacionada al sistema de tesorería, considerando al control interno una herramienta principal para medir al personal como ejecuta los recursos económicos.

Para Latinoamérica, en Chile en la década de los 90 se implementa un enfoque nuevo llamada la nueva gestión pública, la cual le permite renovar al estado, que dé y concentre sus acciones induciendo las transferencias de recursos bajo un diseño de Gestión por Resultados, con resultados positivos y bastante eficiencia. (CEPAL, 2012, p.13).

En Perú Calero, M. (2015) señala a la actual gestión administrativa y lo asocia a la eficacia con la prestación al servicios, en el cual los trabajadores realizan procedimientos para una buena y ordenada planificación, organización, con un líder en los directivos, comprometiendo a lograr sus objetivos a los servidores. Asimismo Barredo (2018), nos especifica para un buen desarrollo de gestión administrativa del sector publico necesitan que se desarrollen con eficiencia y eficacia en la distribución del recurso público y lo principal de realizar una buena gestión es que todo servidor, funcionario público trabaje con ética profesional.

En la ciudad de Chimbote, en la Sub Gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa tiene como función dirigir, coordinar y supervisar todas las operaciones establecidas en la normatividad vigente, y presentar la información en los plazos requeridos.

El área de tesorería se realiza las siguientes actividades: Abrir cuentas y administrar dichas cuentas por todas las fuentes de financiamientos, resguardar las cartas fianza, sellar y visar los comprobantes de pago y los cheques; revisar que los documentos del expediente que se van a pagar se encuentren bien ordenados y sustentados con sus respectivos sellos, vistos y conformidades, registrar y conciliar los extractos bancarios, se da conformidad a conciliaciones de ingresos y gastos, realizar conciliaciones

con el área de contabilidad sobre registros realizados, hacer los trámites para el retiro y devolución de los fondos de garantías de la carta fianza.

Dentro de la tesorería de la municipalidad provincial del Santa se encuentra con algunas deficiencias en el parte administrativo con referente a las actividades que se realizan que nos lleva a evaluar un conjunto de mecanismos a través de un análisis descriptiva es por ello que se elabora el actual informe de investigación con el propósito de poder lograr una competitividad eficiente de gestión administrativa en el ambito de tesorería.

Para el presente informe de investigación nos planteamos como problema lo siguiente: ¿Cuál es la relación que existe entre la Gestión Administrativa y el Control Interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, 2021?

El Informe de Investigación es justificable teóricamente porque va ampliar el enfoque de cómo realizar la Gestión Administrativa y el Control Interno visto desde la perspectiva de los trabajadores administrativos del área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa. Para el desarrollo de la variable de gestión administrativa se considera la teoría de Stone (2006) y para la variable control interno el modelo de Coso (2013); el Informe contribuirá a fortalecer los conocimientos de la Gestión administrativa y la relación con el control interno de la sub gerencia de tesorería de la MPS. El informe de investigación es valioso ya que se aplicó procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas, donde identificará el nivel de la Gestión Administrativa y el nivel del Control Interno; para medir los niveles se aplicó el instrumentos de recolección de información de datos de la primera variable de gestión administrativa y la segunda variable control interno. El informe de investigación se desarrolla ya que existe la necesidad de mejorar los niveles de gestión administrativa y control interno y saber si hay o no relación entre las dos variables. El beneficio de este estudio divulgara de manera práctica y ecuánime el proceso de la Gestión administrativa, y acepta ejecutar el perfeccionamiento en los procesos de planificación,

organización dirección y control, lo que a consideración permite hacer progresos necesarios para su desarrollo en el ambiente laboral, El presente estudio es trascendental debido a que contribuye a reforzar la Gestión administrativa para regenerar el nivel de control interno.

Los objetivos que se elaboraron en este informe de investigación son lossiguientes: el objetivo general es determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa 2021; y los objetivos específicos son: Identificar el nivel de gestión administrativa, identificar el nivel de control interno, determinar la relación que existe entre la dimensión planificación de gestión administrativa y el control interno, determinar la relación que existe entre la dimension organización de gestión administrativa y el control interno, determinar la relación que existe entre la dimensión dirección de gestión administrativa y el control interno, determinar la relación que existe entre la dimension control de la gestión administrativa y el control interno.

En el presente informe de investigación se plantea a la hipótesis general;  $H_i$  Existe relación ( $r_{xy} \neq 0$ ) significativa ( $t_{cal} > t_{tab}$ ) entre la Gestión Administrativa y el Control Interno;  $H_o$  No existe relación significativa entre la gestión administrativa y el control interno; y, para la hipótesis específicas,  $H_{i1}$  existe relación significativa entre la dimensión planificación de gestión administrativa y el control interno,  $H_{i2}$  existe relación significativa entre la dimensión organización de gestión administrativa y el control interno,  $H_{i3}$  existe relación significativa entre la dimensión dirección de la gestión administrativa y el control interno,  $H_{i4}$  existe relación significativa entre la dimension control de gestión administrativa y el control interno.

## II. MARCO TEÓRICO

A nivel internacional, tenemos estudios realizados, por: Almeida (2018), concluye que, el trabajo de la ejecución de los recursos públicos en el gobierno estatal de Brasil se organiza mediante un grupo de sistemas, constituidos formalmente con el único objetivo de precisar las atribuciones y las capacidades de las distintas entidades y órganos implicados en actividades oportunas para la ejecución de recursos públicos.

La gestión financiera abarca los sistemas de las áreas de planificación, presupuesto, contabilidad las cuales se apoyan en un esquema normativo y legal respectivamente, los sistemas no computarizados apoyan a actividades operacionales. LA STN – Secretaria de Tesorería Nacional es el órgano central del sistema administrativo financiero estatal, cuyos órganos de sectores son equipos de programación de finanzas en muchas unidades y ministerios semejantes en distintos órganos; incluyendo el poder judicial y el poder legislativo. Los órganos de sectores se rigen y se orientan en la normatividad vigente y son supervisados por la STN.

Su función principal del Sistema, de Administración Financiera Federal es avalar la estabilidad financiera del gobierno estatal. Este objetivo del STN estructura y abarca las distintas áreas; el trabajo de caja, trabajo de los activos financieros del sector público, abarca realizar un trabajo de gestión de deuda interna y deuda externa del estado y realizar una buena contabilidad, se incluye la gestión por procesos y los sistemas de ejecución presupuestaria y de finanzas; un mal desempeño laboral dificulta el funcionamiento de una institución pública

Hernández (2018), la tesorería general se organiza fundamentalmente en base a sus tres ejes: la distribución, administración financiera de excedentes y la recaudación de todos los ingresos fiscales. En resumen la gestión finalmente se expresa en la contabilidad gubernamental del tesoro público. En consecuencia, la ley del presupuesto de la nación, la ley de rentas municipales y otros reglamentos del sector tributario conllevan a la tesorería a realizar un servicio público con estrategias que permitan el buen

funcionamiento del sector público, y de esta manera se lleva a cabo con efectividad el desarrollo del servicio de un bien en común. Este nuevo enfoque pone su mirada no sólo a los usuarios que están sujetos a las obligaciones tributarias, así también a los usuarios receptores de resultados logrando de esa manera buena gestión que conlleva a tener significados compromisos de eficacia y eficiencia en la conducción de recursos financieros del Tesoro Público.

En Chile se manejaron 02 vertientes en el análisis de desempeño recientemente señaladas, normando que toda institución pública esté inmerso con la normatividad de los Sistemas de información de gestión y se realicen indicadores según el ámbito del control: producto, proceso y resultado (intermedios - finales). No se incorpora la inclusión de insumos. De tal manera se debe realizar para cada categoría dependiendo del caso, en todas sus dimensiones en la etapa de evaluación con referencia a la eficacia, eficiencia calidad y economía.

En Panamá para Broce (2018), el 17 de septiembre del año 2013 se firma la ley 56 que norma y rige al sistema nacional de tesorería; constituyendo de esta manera un conjunto de procedimientos, leyes, reglamentos principios y normas que regulan, y se aplican en el momento de la administración y recaudación de los ingresos público, también es usada en la ejecución del pago de aquellas obligaciones del gobierno.

La innovación de la tesorería en el país de Panamá adquirido un lanzamiento notable con la publicación de la ley 56 del año 2013, norma que crea el SNT sistema nacional de tesorería y la cuenta CUT. Es desde ese entonces que se aceleraron las actividades hacia una mejora en los procesos de operacionalización en los sistemas de gestión, se toma como objetivo la consolidación de la cuenta CUT y el cierre de algunas cuentas bancarias que ya no se utilizan, también se realizaron mejoras en los procedimientos de ingresos y pagos; la mejora en el mecanismo de elaboración de pronósticos de flujo de caja y de la programación de finanzas. También en el aspecto operacional se busca prosperar hasta mejorar la

gestión financiera con relación a eficiencia, la implementación y el desarrollo de los cambios se adoptan estrategias que permitan un avance gradual, de tal manera que garantice la adecuada trayectoria y que permita minimizar los riesgos esenciales y que sea de beneficio de la integridad de las desarrollo obtenido a cada paso. Hay una gran trayectoria que falta recorrer por que el camino es largo. Para poder seguir recorriendo el camino la TGN estará buscando el sustento de Fotegal y de aquellos organismos que soportan, tratando de coger y adoptar las buenas practica en la gestión de tesorería.

A nivel nacional en Perú según Safra (2018), SNT - sistema nacional de tesorería lo conforma un grupo de órganos, procedimientos, normas, instrumentos y técnicas que están orientados a una buena administración de fondos públicos, y a aquellas entidades y organismos de los diferentes sectores públicos, entre las cuales tengan diferentes fuentes de financiamientos y el uso de dichas fuentes. El SNT lo conforma dos importantes niveles: 1.- El nivel central está conformado por el órgano rector del sistema la D G E T P ( dirección general de endeudamiento y tesoro publico ) del MEF - ministerio de economía y finanzas y entre sus funciones tiene de aprobar las normas, también implementa y realiza los procedimientos de operaciones que correspondan dentro del desarrollo de sus funciones; 2 .- El Nivel descentralizado u operativo está intebrado por todas aquellas Unidades Ejecutoras y todas sus oficinas que se encuentren dentro de las entidades del estado, incluyendo a las tesorerías y oficinas que cumplan dicha función.

Dentro de la estructura y sus atribuciones del SNT lo conforman algunas direcciones: - D. de créditos. – D. de gestión de riesgos. – D. de gestión de mercados financieros. – D. de normatividad. – D. de operaciones de tesorería.

A nivel local entre sus funciones la tesorería de la Municipalidad provincial del Santa posee una responsabilidad de coordinar, dirigir, y controlar todas aquellas operaciones que se realicen en concordancia a lo establecido en su normatividad actual, efectuando dentro de los términos

establecidos en la información.

Dentro de la tesorería se realizan las siguientes actividades; aperturar cuentas por cualquier fuente de financiamientos, administrar toda cuenta corrientes. Salvaguardar las carta fianzas, sellar los comprobantes de pago y los cheques realizando firmas y vistos en ellos, verificar que el expediente cuente con toda documentación de aprobación, sello firmas y vistos de las áreas correspondientes para poder proceder con el pago, se realizan y conciliar los extractos bancarios, se da conformidad a conciliaciones de ingresos y gastos, realizar conciliaciones con el área de contabilidad sobre registros realizados, hacer los trámites para el retiro y devolución de los fondos de garantías de la carta fianza.

Actualmente la tesorería de la municipalidad provincial del santa no cumple con el desarrollo adecuado del procedimiento establecidos en sus directivas internas con respecto al gasto de sus recurso en los cancelación en efectivo, las cuales son: Vales de emergencias sin su respectivo visto del funcionario que autorizo, se realizan pagos que no son urgentes, la documentación no cuenta con los sellos de fechador cancelado ni pagado, se realizan las adquisiciones en fracciones de bienes y servicios, la inadecuada capacidad que realiza el personal que trabaja en la tesorería. Todo esto permite que se demore en realizar las rendiciones de viáticos y hacer el registro de las conciliaciones bancaria.

Villalta (2011), nos dice que actualmente con las grandes modificaciones realizadas en la administración de los países en nuestro al rededor, la gestión administrativa se encuentra en crisis. Un nuevo enfoque a la cual se le denomina la nueva gestión pública, el cual cuenta con algunas responsabilidades: delegar en la toma de las decisiones, realizar la orientación hacia el logro de un buen resultado, orientar, escuchar y informar a los clientes. Este novedoso enfoque de la nueva gestión públicas se encuentran los administradores y los directivos de todos los órganos que se conforma el estado; ellos son las personas que deben emprender el desarrollo correcto de nuevas labores en la planificación, controlar y dirigir a

toda organización que se encuentre bajo su responsabilidad. Motivo por el cual toda organización pública y/o privada debe realizar eficientemente la ejecución administrativa, en sus 03 habilidades, humana, conceptual y técnica.

Alvarado (2018), concluye que, de acuerdo a algunos trabajadores del sector ministerio público, si existe una relación muy significativa positiva en variable Ges. Administrativa y Control interno, así además entre las dimensiones. Por lo tanto, podemos confirmar a la variable control interno es un instrumento altamente útil que influye para mejorar la gestión administrativa. Por esta manera se encarga a todo funcionario público a realizar un manejo de sistemas de control Interno en manera general y de esta forma mejorar toda gestión administrativa.

Ramírez (2018), obtuvo como conclusión las relaciones de variables de estudio es significativa y concreta por que se afirma, cuan mayor es el nivel de control interno, es mejor el nivel que hay en gestión administrativa sobre el personal, así también encuentra relación significativa entre sus dimensiones; teniendo estos resultados podemos decir que existe gran influencia entre el control interno con el fin lograr el mejoramiento de gestión administrativa. Por tanto, se recomienda a las áreas de la contraloría a establecer políticas de regulación para que cada área adopte de manera preventiva teniendo en cuenta que el control interno es responsabilidad de cada área.

Nuby (2013), nos dice que al haber realizado sus investigaciones en campo a unos 87 trabajadores de una organización, pudo ver que la organización no tiene un programa de capacitación ni tampoco tiene un plan de como motivar a sus trabajadores, no hay una buena coordinación de trabajo en equipo, de esta manera actualmente todo organización tiene que prever esos planes con la finalidad de ayudar a los trabajadores activos en sus actividades diaria, se debe realizar un buen trabajo con eficiencia y eficacia.

Calligos (2019), concluye que no existe correlación en las variables de

Gestión administrativa y Desempeño laboral en el gobierno local Municipalidad Distrital de Chilca; sugiere a las autoridades que realicen un adecuado correcta gestión administrativa para el beneficio de la población; con respecto a desempeñar sus funciones los funcionarios de diferentes secciones de administración deben ser capacitados concurriendo a charlas, talleres; permitiendo de esta manera que los funcionarios sean responsables y eficientes en el instante que realizar sus funciones.

### Gestión administrativa

Stoner (2006), definen Ges. Adm. como un ligado grupo de procedimientos dentro de los cuales está la planeación, la organización, la dirección y control en el labor de trabajadores de una institución y como usar el dinero disponible en las organizaciones para cumplir los objetivos establecidos.

Para Villasmil et al. (2010), la Gestión administrativa se vincula con las labores diarias de los recursos en el entorno de su estructura para contribuir en las responsabilidades y manejo, de esta manera lo define a la estructura división de trabajo.

Gestión administrativa, es el desarrollo que la entidad tiene de administrar, dirigir, alcanzar definir y evaluar un apropiado uso de sus recursos mediante un conjunto de manuales, procedimientos y lineamientos para la dirección, planificación, organización y el control de una organización. Del mismo modo Louffat (2012), refiere que los principales procedimientos de la gestión Administrativa es: la planificación, dirección, organización, y control; estas características son conocidas igualmente como el proceso Administrativo, cuya función es establecer y cumplir los objetivos, así como un correcto y adecuado uso de todo recurso material y humano.

Planificación, Louffat (2012) lo define como un conjunto de actividades que están relacionales y se dirigen al logro de un mismo objetivo; de acuerdo a lo dicho podemos inferir que la planeación se refiere a detallar los objetivos que una empresa pretende conseguir y determinar los parámetros de cómo

se van a cumplir dichos objetivos. Chiavenato (2014), señala que la planificación es la principal función en la administración de la organización, la cual establece los objetivos y como deberán obtenerse; la planeación establece las simientes de las otras funciones, es indispensable en toda organización puesto que permite encaminar hacia donde quiere dirigirse la empresa a través de sus objetivos.

Louffat (2012) indica que la organización; es la encargada de planear procedimientos dentro de una organización, establece una estructura que vincula a nuestros recursos financieros, humanos, activos y de información, con un solo fin conseguir aquellos objetivos trazados; la organización se encarga de establecer procedimientos y determinar funciones para un manejo adecuado de la organización con el fin de la obtención de las metas a través de la realización de los objetivos trazados en la función anterior.

La organización es una herramienta importante dentro de las empresas puesto que permite establecer y delimitar las funciones que permitan a los funcionarios tomar decisiones de forma eficiente con la finalidad de poder cumplir aquellos objetivos trazadas.

Dirección, según Louffat (2012), señala que la dirección es el componente N° 03 de toda gestión administrativa, y está encargado de vigilar el trabajo de las personas adentro de la organizaciones, a muchos les parece más significativo la dirección puesto que la guía es para realizar en la práctica aquello que esta planificado y consolidado, a través de las personas quienes son los actores principales para la organización. Por tal motivo podemos afirmar que la dirección es un componente de mucha importancia porque es quien se encarga de salvaguardar de cuidar de las relaciones de todo trabajador dentro de las organizaciones, así también entender el modo de comportarse de los trabajadores de manera individual y grupal, de esta manera la organización debe comprometerse en la superación de su personal, que se sientan reconocidos y de esa manera sientan obligación a comprometerse con la empresa; También podemos decir que la dirección se basa en la motivación del personal, dándoles los instrumentos necesarios

para que su trabajo se realice en función al propósito del logro de sus objetivos de una organización, el trabajador que se siente motivado contribuye con la realización de lograr las metas y objetivo que plantea una empresa.

El control, es definido por Louffat (2012) como el 4to componente del procedimiento en la gestión administrativa, el cual está encomendado a evidenciar los niveles de la efectividad y la eficacia en los logros obtenidos mediante la función de objetivos en una organización. El control también tiene que ser aplicado en todas las etapas de los procesos administrativos, para que de detectar algún error, puedan ser corregidas durante el proceso; de acuerdo a lo señalado, se puede afirmar que el control es un componente que forma parte de la gestión administrativa, el cual está encargado de la supervisión durante los procesos y la comprobación de los niveles de eficacia y eficiencia empleados para lograr los objetivos, esto permite a la empresa en un primer momento detectar errores que suelen comprometer al resultado de los objetivos y repararlos antes de que se concluya la actividad, y en un segundo momento al termino de las actividades, evaluando el nivel de eficacia y eficiencia durante los procedimientos para la obtención de objetivos y metas. Por esta manera la dirección podrá tomar decisiones y establecer nuevas metas para la organización.

#### El control interno

De acuerdo a la contraloría de Perú (2014), lo define a control interno como un mecanismo integral que realiza un responsable o funcionario de cualquier entidad pública, este mecanismo está planteado para afrontar los riesgos y dar confianza a la gestión de toda entidad, se alcancen objetivos, por lo que podemos afirmar que está orientado a minimizar riesgos en la gestión de una entidad.

Otra definición lo da Robbins y Coulter (2009), el considera que control interno es una etapa que consiste en la supervisión de las tareas realizadas diariamente en la entidad, el CI avala que se ejecute de acuerdo al plan interno y así corregir cualquier desviación significativa.

De acuerdo a Gonzales (2005), Control interno está complementándose con algunos modelos nuevos así tenemos el Balanced Scordcard, que buscan tener el control de sus procesos en la orientación mutua para lograr el crecimiento y sostenibilidad de la eficiencia y eficacia de la organización.

Uno de los proveedores de conceptos más importantes del control interno es dado por COSO (2013), el modelo coso permite que las organizaciones se desarrollen de forma efectiva y eficiente, esta técnica de control interno se adaptan a las distintas entidades, reduciendo los niveles de riesgos y que se adaptan a las distintas entidades, reduciendo riesgos hasta niveles aceptables y permite una buena toma de decisión.

La contraloría del Perú establece cinco principios y componentes de Control interno, tales detallamos siguiendo los conceptos dados por COSO (2013):

Ambiente de Control, son todas las normativa, procedimientos y las estructuras que se utiliza como cimiento para realizar un correcto control interno en toda organización, esto debe partir desde los altos funcionarios de la entidad, los cuales deben establecer patrones de conducta, principios y valores éticos dentro de toda organización para cumplir un adecuado Control interno y así la toma de decisiones sea más clara.

Con respecto a Evaluación de riesgo, nos habla de toda posibilidad de que un suceso adverso ocurra dentro de la entidad, la evaluación de riesgos permite anticiparse a los posibles eventos y tomar precauciones para que el impacto no sea tan fuerte. La evaluación de riesgos realiza una evaluación de los objetivos, cuáles son sus posibles riesgos futuros y evalúa la probabilidad de que una serie de sucesos perjudique al sistema de Control.

Las Actividades de control, son aquellas políticas, procedimientos creados en una institución, orientadas a disminuir el riesgo que pueda afectar al desarrollo del objetivo de la misma. Estos procedimientos se realizan en general en la mayoría de los niveles de una organización y tienen como fin prevenir o detectas los riesgos que afecten a la empresa.

Información y Comunicación, están orientados al manejo mejor en el Control interno a través de una comunicación interna y externa con el fin de proveer de información a todas las áreas, que permita al personal de recibir la información correcta y clara desde los altos funcionarios sobre aquellas actividades de control las cuales se tienen que tomar en serio, de esta manera lograr un buen desempeño del resto de componentes.

Se refieren a Las Actividades de supervisión; al grupo de acciones del autocontrol que se incorporan en las técnicas y procedimientos de Supervisión que buscan mejora la evaluación del sistema de Control. El objetivo del control Interno es supervisar, medir la calidad y que tan eficientes son los trabajadores en sus labores en tiempo real y esto permita llenar de conocimiento, estas pruebas deben ser realizadas periódicamente para determinar las deficiencias que puedan tener y así corregirlas oportunamente.

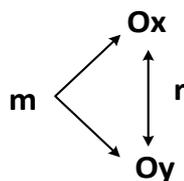
### III. METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo y Diseño de Investigación

La presente investigación es del tipo no experimental de forma cuantitativa y descriptivo, a demás es correlacional y transversal puesto que está elaborado en un determinado tiempo. Es cuantitativo por que el análisis de esta investigación se realizará con la recolección de datos cuantitativos, es descriptivo por que detalla lo encontrado en las variables de estudio, asimismo, la investigación es transversal, porque solo se realizará en un corte en el tiempo con el fin de realizar el estudio planteado.

El diseño de esta Investigación es elaborado con la manera no experimental, por ser una Investigación que se realizó en su contexto natural, observando el fenómeno en su realidad y luego ser analizado.

El diseño de la investigación está dado por el modelo correlacional, que a continuación se presenta:



Dónde:

m=Trabajadores del área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa

Ox=Gestión Administrativa

Oy=Control interno

R=Relación entre la variable gestión administrativa y control interno.

#### 3.2 Variables y operacionallzación.

##### V1: Gestión administrativa

Definición Conceptual. – La gestión administrativa es definida como un grupo de actividades debidamente planificadas para el correcto uso de los recursos de una empresa (financiero, humanos, materiales y de

tiempo), con el fin de garantizar que los objetivos de la organización sean cumplidos. (Ramírez, Ramírez y Calderón, 2017)

Definición operacional. - La gestión administrativa está definida como la actividades que se ejecutan en el trabajo y contribuyen a lograr los objetivos como planeación, organización, dirección y control, que serán medibles por intermedio de cuestionarios con pregunta cerradas, cuyas contestaciones son de tipo Escala de Likert.

## **V2: Control Interno**

Definición conceptual. – Se define como el grupo de elementos de la organización, tales como la planificación, el control del trabajo, de organizar y evaluar al personal, el establecimiento de las normas y procedimientos, un sistema con bastante información y/o comunicación de las empresas; y todas están relacionadas entre sí de manera interdependiente, con el fin de buscar sinergia y cumplir los objetivos y políticas de una entidad de manera armónica. (FUAD 2014)

Definición operacional. - Es un grupo de componentes y procedimientos que los determina el manual COSO, como: el ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación; y las actividades de supervisión que se realiza en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, 2021.

### **3.3 Población, muestra y muestreo**

La población está conformada por los 35 trabajadores del área de tesorería de municipalidad provincial del santa, 2021. Pérez ( 2013, p.44), define a la población como un conjunto de interés con fines de realizar un estudio o una caracterización. En el informe de investigación es de mucha importancia conocer la opinión con respecto a la gestión administrativa y el control interno.

La muestra será 100% trabajadores del área de tesorería de la municipalidad provincial del santa, 2021, por lo que se denomina

muestra censal. Y, el Tamaño de la Población sera igual al tamaño de la muestra no probabilística, definido por Córdova (2015, p. 95), como “ al conjunto total de personas a quien uno desea conocer una averiguación y sus características es poco para poder comprobar estadísticamente una muestra ”.

El muestreo se realizó de manera aleatoria y fueron elegidos por la facilidad para aplicar los instrumentos y recoger información.

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

Para esta Investigación la técnica que se utilizo es la encuesta, ya que permite la recolección de información fundamentándose en el cuestionario o grupo de preguntas que se elaboran con el propósito de recabar datos informativos de las personas. (Bernal, 2010, p. 194).

Se utilizaron Los instrumentos: son dos cuestionarios de preguntas cerradas con respuestas del tipo Escala de Ordinal (Totalmente en desacuerdo, en desacuerdo, Ni de acuerdo, ni en desacuerdo, de acuerdo, totalmente de acuerdo). El primer cuestionario mide la variable gestión ambiental y consta de 17 ítems y el segundo cuestionario mide la variable control interno y consta de 19 ítems.

Para la aplicación los cuestionarios, fueron validados a criterio de juicio de expertos. El primer cuestionario de 17 ítems, con una confiabilidad  $\alpha$ Cronbach = 0,89; y, un segundo un segundo cuestionario de 19 ítems, con una confiabilidad de  $\alpha$ Cronbach = 0,77, ambos instrumentos de confiabilidad de buena a alta.

### **3.5 Procedimiento**

El análisis de la variables gestión administrativa y control interno se determinaron de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se utilizó el método deductivo cuantitativo, ya que, mediante el análisis y la recolección de datos, partimos de hechos generales a conclusiones particulares, este método nos permite responder a las preguntas de investigación, que son expresados de manera cuantitativa.

Para realizar la operacionalización de variables se analizó e investigó cada dimensión perteneciente a las variables “Gestión administrativa” y “Control interno”.

Se aplicó los cuestionaron a los trabajadores del área de tesorería de la municipalidad provincial del santa, de esta manera de recogió la información necesaria para el análisis de resultados.

Se analizaron los resultados por variable y por dimensiones; también se determinó la relación que existe entre las variables y sus dimensiones.

### **3.6 Métodos de análisis de datos**

Se utilizará los programas Microsoft Excel y el software statistical Package for the social sciences (SPSS) su versión actual SPSS vs. 22. para el ordenamiento de los datos y su análisis.

Microsoft Excel nos permitirá ordenar los datos para luego expresar los resultados a través de distribución de frecuencias, gráficos y tablas; mientras que el software SPSS procesará los datos de manera cruzada lo cual determinará si existe relación entre las variables y dimensione de la presente investigación.

### **3.7 Aspectos éticos**

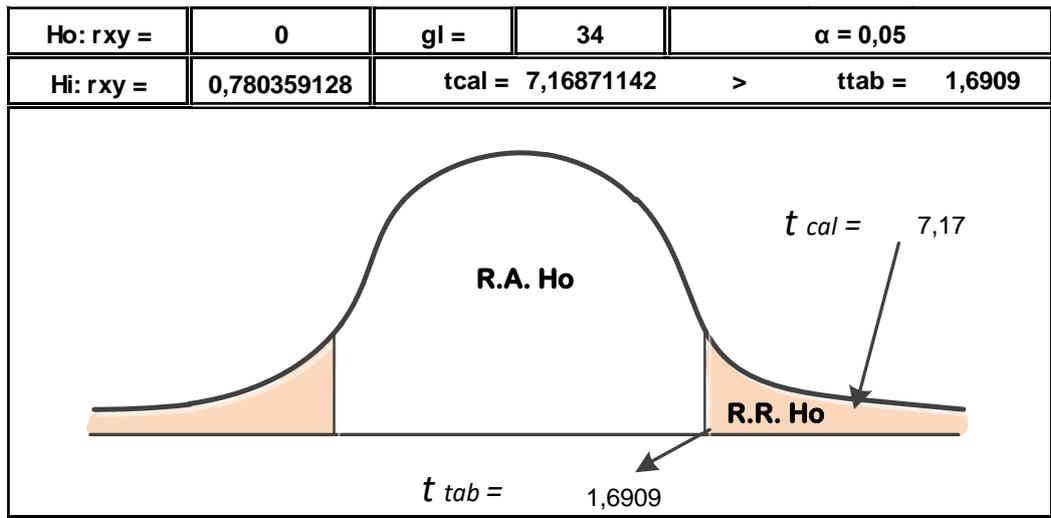
Las implicaciones éticas en las investigaciones son fundamentales para el buen levantamiento de información. Belloso (2007), define a los principios éticos como factores determinantes en la conducta del investigador, por lo tanto, la presente investigación considerará los siguientes aspectos éticos: Consentimiento de la empresa: Se remitió un documento solicitando el permiso para realizar la presente investigación dentro del area de tesorería de la Municipalidad Provincial del santa. Libre participación: No se obligará a ningún trabajador a participar en la siguiente investigación. Anonimato y privacidad: Se asegura la privacidad de información y el anonimato de los participantes en esta investigación.

## IV. RESULTADOS

### 4.1 Del objetivo general correlacional.

Figura 1:

*Relacion que existe entre la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del santa, 2021.*



Fuente: Elaboración propia.

**Descripción.-** Del cuadro y gráfico N° 01, se observa que el coeficiente de correlación de Pearson es  $r_{xy} = 0,78$ , por lo que afirma que existe correlación positiva de muy bueno a perfecto entre la variables Gestión administrativa y Control interno; y, como  $t_{cal}=7,1687 > t_{tab}=1,6909$ , Según curva de Gauss, se rechaza la Ho y se acepta la Hi, de esta manera se determina: que si existe una correlación significativa entre las variables en estudio.

## 4.2 De los objetivos específicos descriptivos.

Tabla N° 02:

*Nivel de la Gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021.*

Nivel	F	%
Muy bajo	0	0%
Bajo	0	0%
Regular	1	3%
Alto	21	60%
Muy alto	13	37%
Total	35	100%

Fuente: Elaboración propia.

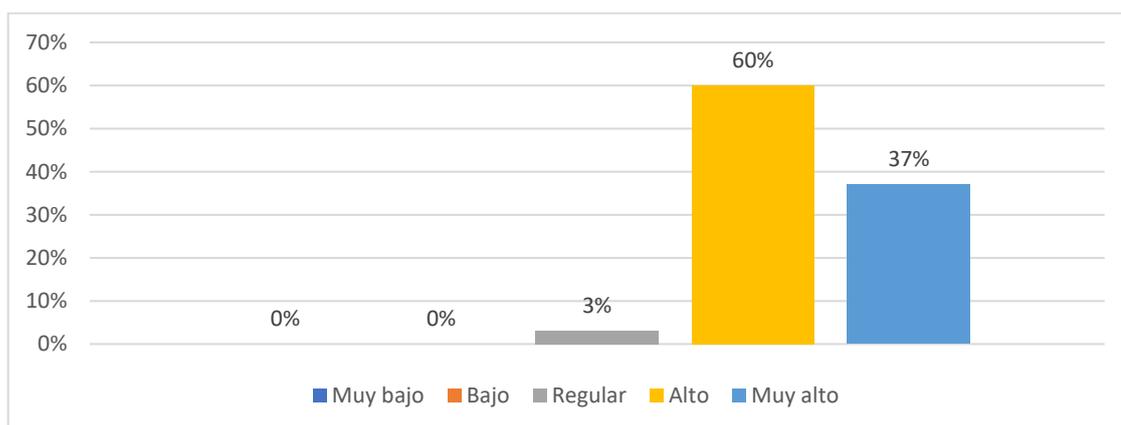


Gráfico N° 02:

*Nivel de la gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, 2021.*

**Descripción estadística.** - En el cuadro y el gráfico de los trabajadores encuestados en el área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, el 60% considera que el nivel de la Gestión administrativa es alto, el 37% considera que el nivel es muy alto; mientras que un 3% considera que el nivel es regular y un 0% considera que es bajo y muy bajo.

Tabla N° 03:

*Nivel de Control interno en el área de tesorería de la municipalidad Provincial del Santa, 2021.*

Nivel	F	%
Muy bajo	0	0%
Bajo	0	0%
Regular	6	17%
Alto	29	83%
Muy alto	0	0%
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

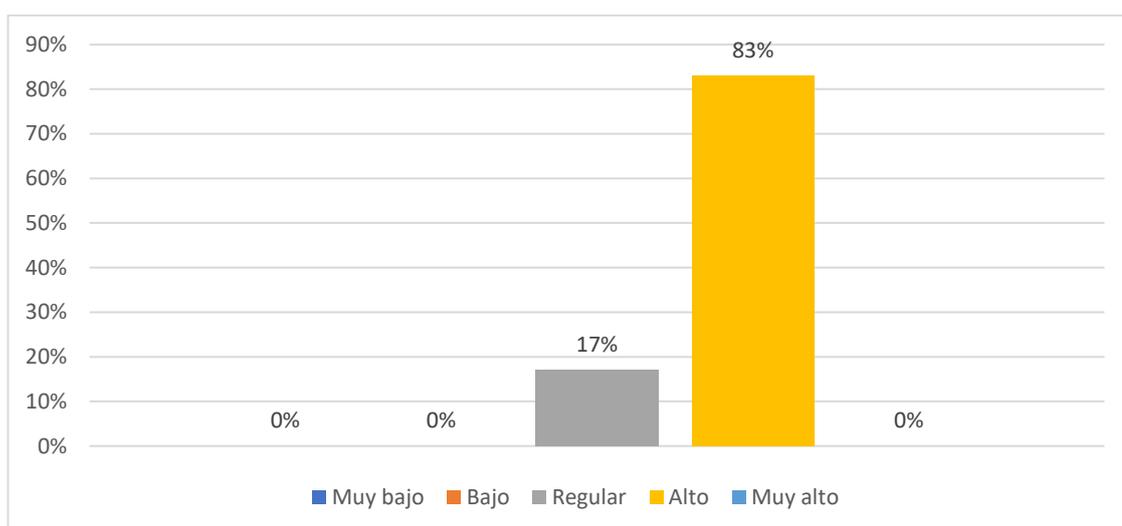


Gráfico N° 03:

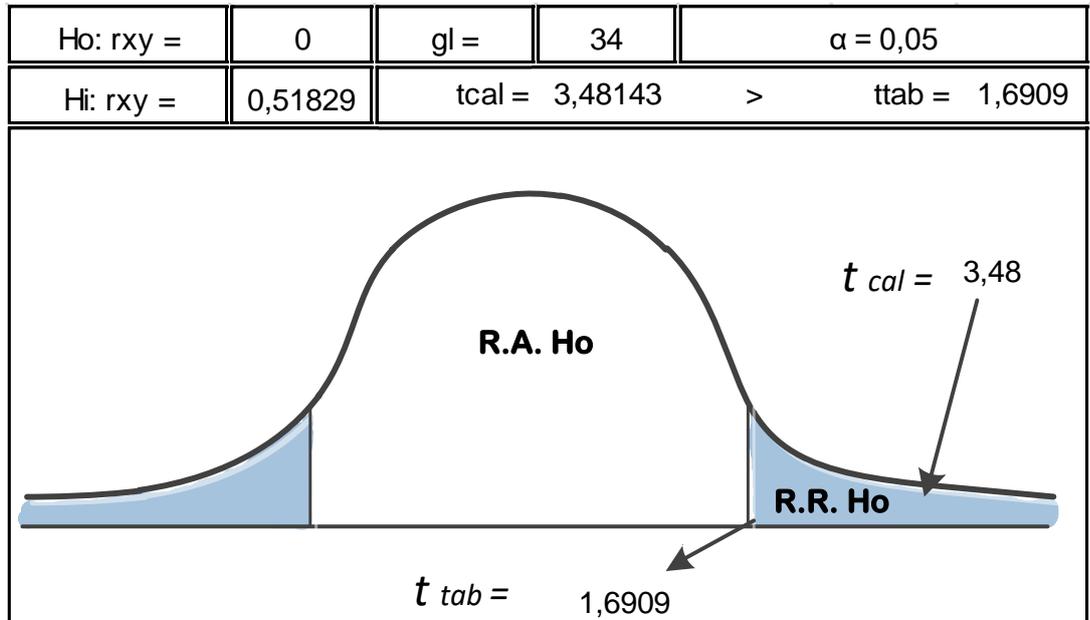
*Nivel de Control interno en el área de tesorería de la municipalidad Provincial del Santa, 2021.*

**Descripción estadística.** – Teniendo los resultados expresados en el cuadro y gráfico se observa que el nivel del control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial del santa; es alto para el 83% de los encuestados, para el 17% considera que es un nivel regular, un 0% considera que es muy alto, un 0% considera que es bajo y finalmente un 0% considera que es muy bajo.

### 4.3 De los objetivos específicos correlacionales

Figura 4:

*Relación que existe entre la dimensión planificación de la Gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Santa, 2021.*

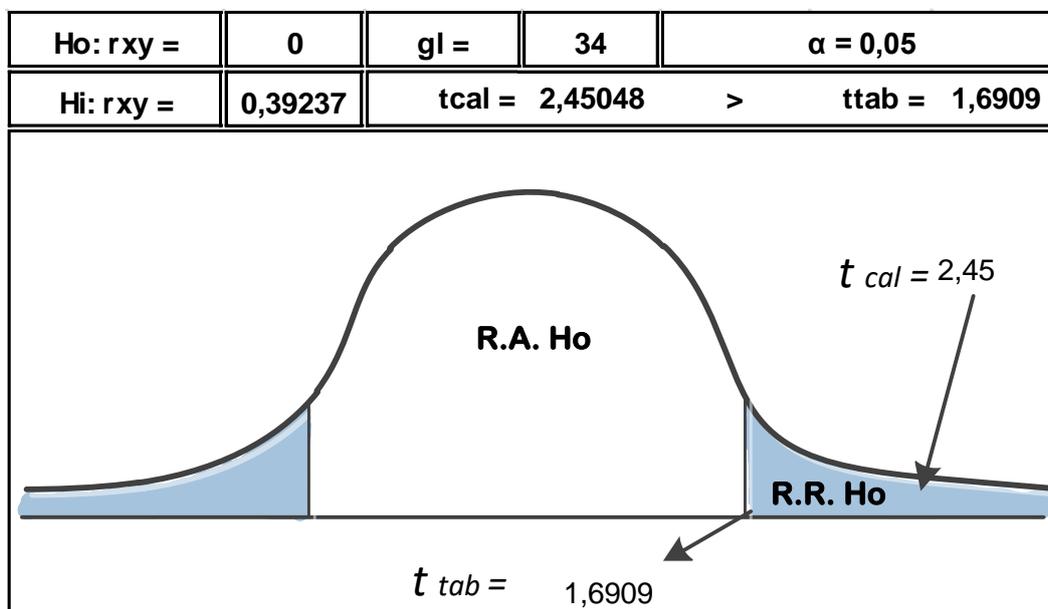


Fuente: Elaboración propia.

**Descripción estadística.** - Del cuadro y gráfico N° 04, con referente al coeficiente de correlación de Pearson es  $r_{xy} = 0,518$ , donde acepta si existe correlación positiva de bueno a muy bueno entre la dimensión planificación de la gestión administrativa y el control interno; según la prueba "t" Student,  $t_{cal}=3,481 > t_{tab}=1,6909$ , rechaza la  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ , determinándose que existe correlación significativa y positiva.

Figura 5:

*Relación que existe entre la dimensión organización de la gestión administrativa y control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Santa, 2021.*

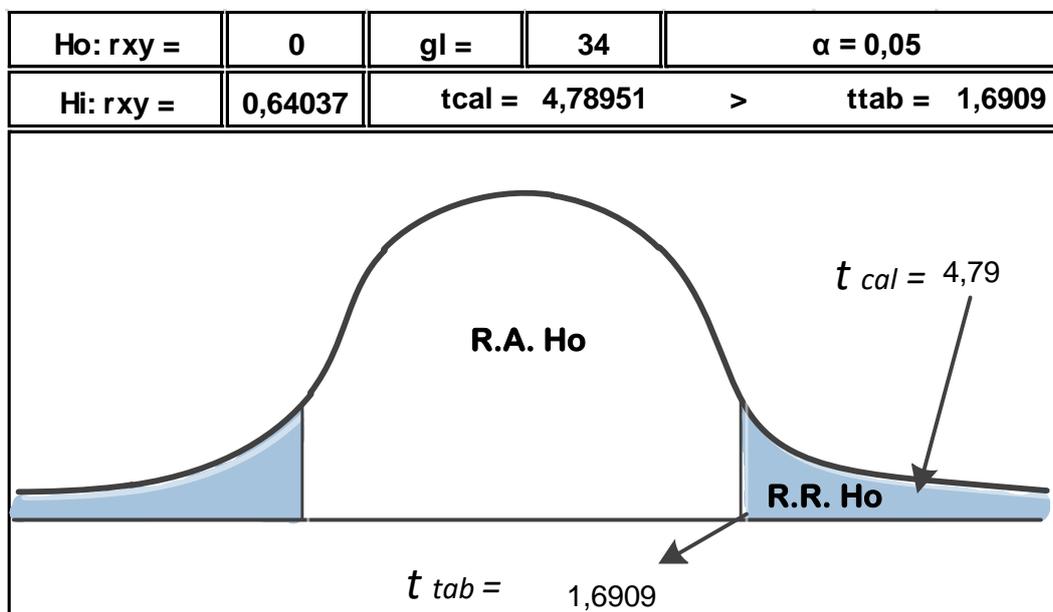


Fuente: Elaboración propia.

**Descripción estadística.** - Del cuadro y gráfico N° 05, se observa al coeficiente de correlación de pearson es  $r_{xy} = 0,392$ , aceptando que hay una correlación positiva de regular a bueno, entre la dimensión organización de la gestión administrativa y el control interno; según prueba "t" student,  $t_{cal}=2,450 > t_{tab}=1,6909$ , rechaza la  $H^o$  y acepta la  $H_i$ , por ello determinamos si existe correlacion significativa y positiva.

Figura 6:

*Relación que existe entre la dimensión dirección de la gestión administrativa y el control interno en el área de tesorería de la municipalidad provincial de santa, 2021.*

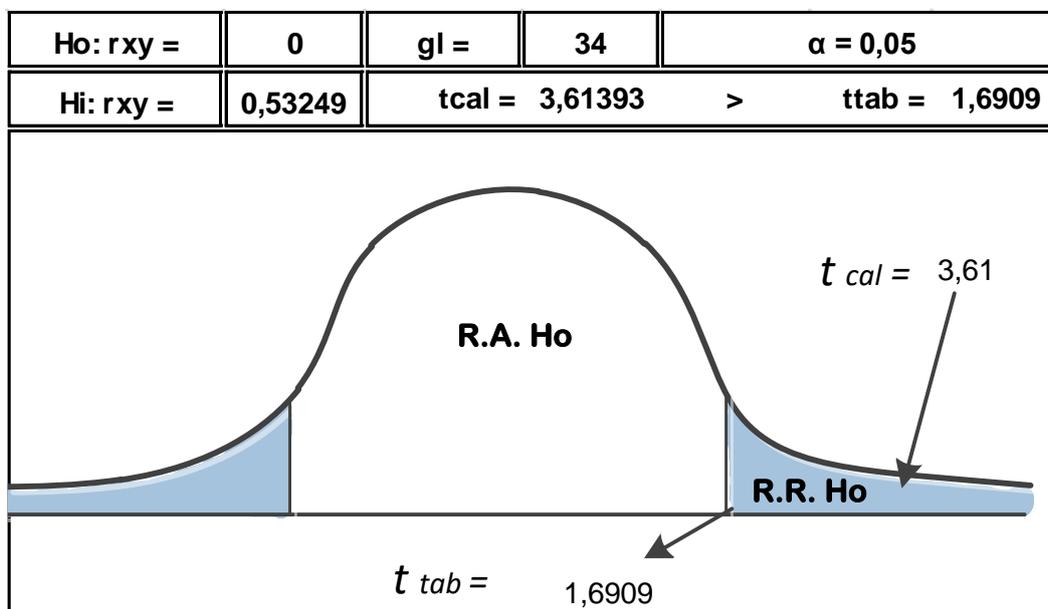


Fuente: Elaboración propia.

**Descripción estadística.-** Del cuadro y gráfico N° 06, Se tiene que el coeficiente de correlación de pearson  $r_{xy} = 0,640$ , donde acepta que existé una correlacion positiva de buena a muy bueno entre la dimensión dirección de la gestión administrativa y el control interno; Según prueba "t" .Student,  $t_{cal}=4,7895 < t_{tab}=1,6909$ , entonces, se rechaza,  $H_0$  y se acepta  $H_1$ , por ello determina hay una correlación significativa y positiva.

Figura 7:

*Relación que existé entre la dimensión control de la Gestión administrativa y control interno en el area de tesorería de la municipalidad provincial del santa, 2021.*



Fuente: Elaboración propia.

**Descripción estadística.-** Del cuadro y gráfico N° 07, observamos Coeficiente de correlación de pearson es  $r_{xy} = 0,53249$  donde aceptan existencia de una correlación positiva de bueno a muy bueno entre la dimension control de la gestión administrativa y el control interno; Seegún prueba “t” Student,  $t_{cal}=3,6139 < t_{tab}=1,6909$ , entonces, rechazamos Ho y se aceptamos la Hi, lo cual determina que sí existe una correlacion significativa y positiva.

## V. DISCUSIÓN

De acuerdo a los resultados se realizó las siguientes discusiones ordenadas de acuerdo a los objetivos de investigación.

Para, dar respuesta a Hipótesis General citamos, al cuadro y gráfico N° 01 obtubiendo un coeficiente de correlación de Pearson de  $r_{xy} = 0.78$ , donde acepta que si existe correlación positiva de muy bueno a perfecto entre las variables gestión administrativa y control interno; de acuerdo, a prueba "t" Student,  $t_{cal} = 7.1687 > t_{tab} = 1.6909$  se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación, por lo cual determina, que existe correlación significativa entre las dimensiones. Dichos resultados concuerdan con los resultados obtenidos por Alvarado (2018), investigó a trabajadores del ministerio público y concluyó que existen relaciones significativas positiva entre sus variables control interno y la gestión administrativa; así mismo Ramírez (2018), determinó que existe correlación significativa y directa por lo que afirma que, a mayor nivel de control interno, mejora el nivel de gestión administrativa.

Del análisis podemos afirmar que, Si existe una correlación muy significativa entre las variables: gestión administrativa y el control interno, por lo que la percepción que tienen los trabajadores del area de tesorería del municipio de la provincial del Santa sobre una adecuada aplicación del control interno, va permitir que la gestión administrativa mejore en sus procesos y que la buena estructura de la gestión administrativa facilite la aplicación del control interno.

En lo que corresponde al nivel, de la Gestión administrativa; el cuadro y gráfico N° 02 nos muestra que el 60%, percibe la gestión administrativa con un nivel alto y un 37% percibe un nivel muy alto. Lo obtenido se contrapone a los datos hallados por Alvarado (2018), en él estudio Control interno y Gestión administrativa, según el personal del Ministerio Público, el 57% percibe como deficiente la gestión administrativa, un 31% percibe el nivel de gestión administrativa como regular y finalmente el 12% como eficiente. Por lo que podemos apreciar que la gestión

administrativa dentro de las organizaciones públicas, depende de los funcionarios que lo manejan. De lo discutido podemos afirmar que la gestión administrativa es de suma importancia para la mejora de los procesos internos.

En cuanto al nivel del Control Interno; el cuadro y gráfico N° 03 muestra que el 83%, percibe el control interno con un nivel alto y un 17% percibe un nivel regular. Lo obtenido se apoya con los datos hallados por Alvarádo (2018), en su estudio control interno y gestión administrativa según el personal del Ministerio Público, el 44% percibe como, deficiente el control interno, un 34% percibe el nivel de Control Interno como regular, y finalmente el 22% como eficiente; por lo que podemos estimar que existe un nivel predominante “regular” en cuanto, al control interno en las empresas públicas. De lo discutido podemos afirmar que los estudios realizados mediante la medición de la percepción, contribuyen con el adecuado diagnóstico del control interno.

Por otro lado en cuanto a la segunda hipótesis planteada, el cuadro y gráfico N°04, muestra el coeficiente de correlación de Pearson de  $r_{xy} = 0.518$ , donde se acepta que existen una correlación positiva de bueno a muy bueno entre la dimensión, **planificación (Gestión Administrativa ) y la variable Control interno**; de acuerdo a la Prueba “t” student;  $t_{cal} = 3.481 > t_{tab}=1,6909$ , rechaza la  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ , determinándose, que si existe una correlación significativa entre las dimensiones en estudio. Confirmándose de este modo lo sostenido por Louffat (2012), quien establece que la planificación es un conjunto de actividades dirigidas hacia un objetivo, y Robbins y Coukter (2009), quien define, al control interno como un procedimiento que consiste en supervisar las actividades que realiza una entidad. A partir de lo descrito anteriormente se puede afirmar lo siguiente: “si existe una correlación significativa entre la dimensión planificación (Gestión administrativa) y Variable Control Interno, por lo que la planificación dentro de la organización tiene

un mecanismo de control para obtener los mejores resultados para la empresa”

Por otro lado se observa en el cuadro y gráfico N°05, el coeficiente, de correlacion de pearson  $r_{xy} = 0,392$ , aceptando que, existe correlación positiva de regular a buena entré la dimensión **organización (Gestión Administrativa) y la variable Control interno**; según la prueba “t” Student,  $t_{cal} = 2,450 > t_{tab}=1,6909$ , aceptando la  $H_i$ , rechaza  $H_o$ , comprendiendo una existencia de correlación significativa; donde la Gestión administrativa permite establecer procedimientos y determinar funciones para que los directivos puedan tomar adecuadas decisiones de esta manera es reforzada por el control interno que una de sus funciones es mejorar la comunicación interna y externa con el fin de que el personal tenga la información clara y correcta sobre los procesos. Esto se apoya en lo sostenido por Louffat (2012), autor que establece que la organización es una herramienta importante que permite establecer y delimitar funciones para tomar mejores decisiones, así mismo COSO (2013), define al Control interno como una herramienta que permité reducir riesgos y mejorar procesos.

En el cuadro y gráfico N° 06, la correlación de Pearson es  $r_{xy} = 0,640$ , acepta que existe correlación positiva de bueno a muy bueno entre la dimensión **dirección (Gestión Administrativa) y el control interno**, Segun prueba “t” student,  $t_{cal} = 4,7895 > t_{tab}=1,6909$ , rechaza la  $H_o$  y acepta, la  $H_i$  por lo qué se determina, que si existe una correlacion significativa. Éstos enunciados se refuerzan a lo descrito por Louffat (2012), quién dice que la dirección es un componente orientado en cuidar las relaciones humanas dentro de las organizaciones, motivándolos y brindándoles los instrumentos necesarios hacia el logro de cumplir sus objetivos la empresa, asi mismo COSO (2013), establece que el control interno mediante la supervisión, busca evaluar cuan eficiente y eficaz son los procesos, de esta manera puede mejorar los puntos débiles en los procesos. De acuerdo a lo definido, es claro que la

dirección busca la mejora de su personal para que los objetivos de la empresa se desarrollen de una manera eficiente y eficaz.

Para culminar en cuanto a la dimensión **Control (Gestión Administrativa) y el Control interno**, en el cuadro y gráfico N° 07., el coeficiente de correlación de Pearson  $r_{xy} = 0,532$ , evidencia correlación significativa, positiva de bueno a muy bueno entre las dimensiones; prueba "t" student,  $t_{cal} = 3,61 > t_{tab}=1,6909$ , para lo cual se acepta la  $H_i$ , planteada. Respalda lo propuesto por Louffat (2012), quien señala que el control está orientado a evidenciar el nivel de eficacia y efectividad de los resultados obtenidos en función de los objetivos de la organización, lo cual va de acuerdo a lo que determina COSO (2013), que el control interno ayuda a las empresas a desarrollarse de manera eficiente y efectiva, sistemas de Control interno. De acuerdo a los resultados obtenidos podemos afirmar que el control de la gestión administrativa tiene el mismo fin que el control interno; los cuales están orientados a la mejora de eficiencia y eficacia de todos los procesos para el logro de objetivos.

## VI. CONCLUSIONES

Luego de analizar los datos y teniendo los resultados de la investigación titulada “Gestión Administrativa y control interno del área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa 2021” concluimos que:

**Primera.** De acuerdo al objetivo general, se concluye que, si existe correlación significativa ( $r_{xy} = 0,78$ ;  $t_{cal} = 7.1687 > t_{tab}=1,6909$ ) entre las variables gestión administrativa y control interno, por lo cual a mejor aplicado esté el control interno, mejor serán los procesos de la gestión administrativa, permitiendo una mejora continua dentro de la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial del santa y contribuye que los objetivos se realicen de mejor forma.

**Segunda.** De acuerdo el primer objetivo específico descriptivo se concluye que la percepción que tienen los trabajadores del nivel de gestión administrativa dentro del área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, tiene tendencia de alto (60%) a muy alto (37%), por lo cual mantiene una adecuada gestión administrativa, sin embargo, puede mejorar.

**Tercera.** De acuerdo el segundo objetivo específico descriptivo se concluyó qué los trabajadores de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, perciben la aplicación del control interno como de regular (17%) con tendencia a alto (83%), el cual permite que dentro de la organización los procesos de control sean más eficientes y en busca de mejora continua.

**Cuarta.** De, acuerdo al primero objetivo específico correlacional se concluye qué los trabajadores del área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa, perciben de manera positiva la función de planificar de la organización y esto está ligado a la

manera en que se lleva el proceso de control interno dentro del área de tesorería; de acuerdo a los datos estadísticos ( $r_{xy} = 0,518$ ;  $t_{cal} = 3.48 > t_{tab}=1,6909$ ), se afirma que si existe correlación significativa.

**Quinta.** Del segundo objetivo específico correlacional se concluye que la percepción de los trabajadores del área de tesorería de cómo está organizada la funciones, está relacionada de una manera positiva y significativa con el control interno, de tal manera que si existe correlación significativa visto en ( $r_{xy} = 0,392$ ;  $t_{cal} = 2,450 > t_{tab}=1,609$ ), puesto que, al estar debidamente establecidas las funciones del personal, permite que sea más simple llevar el control de los objetivos de la empresa.

**Sexta.** Del tercer objetivo específico correlacional se concluye que la percepción de los trabajadores de cómo está siendo dirigida l área de tesorería de la municipalidad provincial del santa, está relacionada de manera positiva y significativa con el control interno, de tal manera se comprueba la hipótesis de que si existe correlación significativa ( $r_{xy} = 0,640$ ;  $t_{cal} = 4,789 > t_{tab}=1,6909$ ), ya que cuando el trabajador cuenta con las herramientas necesarias para cumplir con sus funciones y es monitoreado adecuadamente para mejorar su eficiencia, contribuye con la mejora continua de la organización.

**Séptima.** Del Cuarto objetivo específico correlacional se concluyé que si existe correlación significativa entre la dimensión control y la variable control interno ( $r_{xy} = 0,532$ ;  $t_{cal} = 3,61 > t_{tab}=1,6909$ ), por lo cual al existir un adecuado control como parte de la gestión administrativa, permite que el control interno sea de gran apoyo para la gestión de la misma, permitiendo que una mejor y más clara perspectiva de los procesos dentro de la organización.

## VII. RECOMENDACIONES

- Prímiero.** Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Santa; debe realizar normatividades y desarrollar políticas del buen funcionamiento del personal de la gestión administrativa en el área de tesorería.
- Segundo.** Al Sub Gerente de Tesoreria de la Municipalidad Provincial del Santa; debe establecer directivas internas para evaluar la percepción del personal referente al manejo de la gestión administrativa y la aplicación del control interno, realizarlo de manera anual con el propósito de identificar puntos críticos y posibles mejoras para los procedimientos.
- Tercero.** Al Sub Gerente de Tesoreria de la Municipalidad Provincial del Santa; debe mejorar el sistema de procesos de control interno para una mejora de la gestión administrativa, de esta manera detectar posibles deficiencias y orientar a la mejora del uso de recursos.
- Cuarto.** Al Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial del Santa, debe realizar seguimientos continuos a las funciones efectuadas por el personal del area, de esta manera se previene posibles deficiencias y permite tomar decisiones para buscar la mejora del área.
- Quinto.** A los futuros investigadores; se recomienda profundizar en las herramientas utilizadas para medir los indicadores de las variables, de esta manera determinar con más precisión las deficiencias que pueda tener el sistema de control interno y el modo en que se desarrolla la gestión administrativa.

**Sexto.** A los futuros investigadores, también se recomienda realizar un diagnóstico interno de los procesos de la gestión administrativa y el control interno, para que de esa manera se realice propuestas de mejora para el beneficio de la organización.

**Séptimo.** A los estudiantes y egresados de las diferentes universidades, en especial a la Universidad César Vallejo, deben realizar trabajos de este tipo de investigación, ya que conocer la percepción de los trabajadores, es de mucha importancia para las empresas y de esta manera, a través de la buena gestión administrativa y el buen control interno, busquen su mejora continua.

## REFERENCIAS

- Alvarado (2018). *Control interno y gestión administrativa según el personal del ministerio público* [Tesis de Maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo de Lima].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/28424/Alvarado\\_OL.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/28424/Alvarado_OL.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Angabi R. (2014). *La gestión administrativa y la satisfacción de los clientes del servicio en la administración pública*. [Tesis de Maestría. Universidad Politécnica Estatal del Carchi de Colombia].
- Bernal, C. A. (2006). *Metodología de la investigación* (Segunda Edición ed.). México, México: Perason Educación.
- Bernal Torres C. (2007). *Introducción a la administración de las organizaciones* (1ra. ed.). Editorial: Pearson Educación de México.
- Bernal, C. & Sierra, A. (2013). *Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI* (2da. ed.). Editorial: Pearson Educación de México.
- Bonnefoy C. (2005). *Manuales de indicadores de desempeño en el sector público Santiago de Chile*.  
[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5611/S05900\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5611/S05900_es.pdf)
- Calero, M. (2015) *Gestión administrativa y calidad de los servicios en la Municipalidad Provincial de Huaral*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote de Ancash].  
[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/573/CALERO\\_MORA\\_JANETH\\_DEL\\_PILAR\\_GESTION\\_CALIDAD\\_HUARAL.pdf?sequence=1](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/573/CALERO_MORA_JANETH_DEL_PILAR_GESTION_CALIDAD_HUARAL.pdf?sequence=1)
- Callirgos de la C. (2019), *Gestión Administrativa y desempeño laboral en la municipalidad distrital de Chilca – Cañete. Lima – Perú*. [Tesis de maestría en gestión pública, Universidad Cesar Vallejo].  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/38884/Callirgos\\_DLCDE.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/38884/Callirgos_DLCDE.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Cárdenas (2017), “*Gestión administrativa y su relación con la eficacia educativa en la Institución Educativa Pedro Ruiz Gallo*”, para optar el grado académico de Maestro en Administración

- <https://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/UNE/1579/TM%20AD-Ad%203240%20C1%20-%20Cardenas%20Aguilar.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- CEPAL (2018) *La modernización de la administración pública en Latinoamérica*. Departamento de investigaciones de la CEPAL de Santiago de Chile. Editorial CEPAL.
- <https://www.cepal.org/es/publicaciones/42396-panorama-la-gestion-publica-america-latina-caribe-un-gobierno-abierto-centrado>
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos*. México, (9ª Edición), McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*, México, (8ª Edición), McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Contraloría General de la República (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Obtenido de Control Interno - Publicaciones. Recuperado desde [goo.gl/Stfcd5](http://goo.gl/Stfcd5)
- COOPERS & LYBRAND (1997). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO*. España: Ediciones Díaz de Santos.
- COSO (2013). *Informe COSO*. Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: Estados Unidos.
- Del Toro, JC. (2008). *Herramientas para el Contador*. Habana: Centro de Estudios Contables, Financieros y de Seguros
- Emapa san Martin Sociedad Anónima emprendiendo el Cambio (2009). *Manual de Organizaciones y Funciones MOF*
- [https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/13771/PLAN\\_13771\\_MANUAL%20DE%20ORGANIZACION%20Y%20FUNCIONES%20\(PARTE2\)\\_2009.pdf](https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/13771/PLAN_13771_MANUAL%20DE%20ORGANIZACION%20Y%20FUNCIONES%20(PARTE2)_2009.pdf)
- Escuela de Gobierno y Gestión Pública. (29 de enero de 2018). *¿Cómo funciona el sistema actual de Tesorería?*
- <http://www.escueladegobierno.edu.pe/funciona-sistema-nacional-tesoreria/>
- Foro de Tesorerías Gubernamentales de América Latina (2018). *La gestión de tesorería en América Latina*
- [http://fotegal.mecon.gov.ar/documentos/biblioteca\\_virtual/la-gestion-de-tesoreria-en-america-latina-fotegal.pdf](http://fotegal.mecon.gov.ar/documentos/biblioteca_virtual/la-gestion-de-tesoreria-en-america-latina-fotegal.pdf)

- Fuad Kloury, Z. (2014). *Marco conceptual del control interno*. Contraloría General de la República.  
[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2010) *Metodología de la Investigación*. México D.F.: Mc Graw Hill Interamericana.
- Huaman, E. (2018). *La gestión administrativa en el instituto de educación superior tecnológico público. Cajamarca 2018*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Privada del Norte de Cajamarca]  
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13063/Huam%C3%A1n%20Portal%20%20Eliana%20Del%20Rocio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Hurtado, D. (2008). *Principios de Administración*. Colombia: Instituto Tecnológico Metropolitano
- Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA. (1949). *Control Interno como el Plan de Organización 117*
- Instituto de Auditores Internos de España-Coopers & Lybrand S.A. (2013), presentó la traducción del documento Internal control Integrated Framework, Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1957): "*Examen del Control Interno*", en el *Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría*, México
- Koontz, H. Weihrich, H. y Cannice, M. (2012), *Administración una Perspectiva Global y Empresarial*, 14ª edición. México: McGraw-Hill / Interamericana editores, S.A.
- Ley N°27785 (2002) "*Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*". Art. 7º, Diario Oficial El Peruano, Boletín de Normas Legales, página N° 226885.
- Ley Nª 28693. De 2006. *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería*. Diario oficial el Peruano Lima, Peru,  
<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file>
- Ley N°28716 (2006), "*Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*". Artículos 3º y 4º, Diario Oficial El Peruano, Boletín de Normas Legales, páginas N° 316871 y 316872.

- Louffat, E. (2012) *Administración: Fundamentos del proceso administrativo*. 3era edición. Perú: Esan ediciones
- Mazón (2014) en su tesis titulada “*La Gestión Administrativa y la Satisfacción del Cliente de la Empresa de insumos agrícolas Rey Agro*”, Ambato - Ecuador
- Mego, N. (2011). *Propuesta de un sistema de gestión de calidad para la mejora del servicio en la municipalidad provincial de Chiclayo*, Lima – Perú. [Tesis de maestría, Universidad Nacional de Trujillo-Perú]  
<http://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/4821>
- Melgarejo, N. (2017), *Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016*, para obtener el grado de Maestra en Gestión Pública.
- Mendoza D. & Salas E. (2017). *Planificación estratégica gubernamental como mecanismo para la desnutrición infantil en las comunidades indígenas wayúu*. Colombia.  
<http://congreso.investiga.fca.unam.mx/docs/xxii/docs/4.12.pdf>
- Nuby (2013), *Gestión administrativa del talento humano y su incidencia en las empresas públicas administradoras de agua potable en la provincia de Carchi Tulcan Ecuador*. [Tesis de grado, Universidad Politécnica Estatal del Carchi] <http://repositorio.upec.edu.ec/handle/123456789/119>
- Paiva (2013) en su investigación “*Control interno y su incidencia en la rentabilidad de empresa cobros del norte S.A*”. *Revista Científica de FAREM-Estelí. Medio ambiente, tecnología y desarrollo humano*. N° 7; Egresada de la maestría en contabilidad con énfasis en auditoría UNAN-Managua FAREMEstelí, Nicaragua 118
- Pineda (2016) *Control interno de la partida presupuestaria de adquisición de materiales y repuestos de Refinería Esmeraldas*, Magíster en Administración de Empresas mención Planeación, Esmeraldas, Ecuador
- Posicionamiento Global de la Tesorería, PwC (2014). *La función de tesorería desde una nueva perspectiva*.  
<https://www.pwc.es/es/auditoria/treasury-finance-risk/assets/posicionamiento.europeo-funcion-tesoreria.pdf>
- Ramírez (2018), *Control interno y gestión administrativa sobre el personal de la contraloría general de la república*. [Tesis de Maestría en Gestión Pública,

Universidad César Vallejo de Lima]

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/22288/Ramirez\\_VGJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/22288/Ramirez_VGJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ramírez, Rivas y Vides (2015), tesis “*Modelo de Gestión Administrativa que permita el mejoramiento en la Calidad de los servicios del mercado Municipal de la Colonia Colinas del Norte*, Municipio de ciudad Delgado, Departamento de San Salvador” El Salvador

Ramos J. y Villalobos A. (2011), *La Evaluación del Desempeño en México: Experiencias y Retos para el Desarrollo Local. Trimestre Fiscal*. Revista de Administración y contaduría, 98, 343-375.  
<https://biblat.unam.mx/es/revista/trimestre-fiscal/articulo/la-evaluacion-del-desempeno-en-mexico-experiencias-y-retos-para-el-desarrollo-local-reproduccion>

Rivas (2011). *Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos*. Observatorio Laboral Revista Venezolana, 4(8), pág. 115-136.

Robbins, S., Coulter, M. (2010). *Administración. México*, (10ma edición) Editorial Pearson.

Romero, L, (2016) *Gestión de Tesorería y el Compromiso Organizacional de los Colaboradores del Instituto del Mar del Perú – Callao*. [Tesis de Maestría en Gestión Pública, Universidad Cesar Vallejo de Lima]  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/22095/Romero\\_ALM.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/22095/Romero_ALM.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Tamayo y Tamayo, (2007), *La población es un conjunto de individuos de la misma clase*, editores, S.A.

Telos (2007). *Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales*, Universidad Rafael Bellosó Chacín, 9(2), 345-357.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=14188>

Torres (2015), *La Gestión Administrativa y su Impacto en la mejora continua hacia la calidad en la Empresa Matagalpa Coffee Group, en el Municipio de Matagalpa*, Departamento de Matagalpa, 2013-2014, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

- Valera (2017), *Influencia del Control Interno en la Gestión Administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud Huallaga Central, 2016*, para obtener el grado académico de Maestra en Gestión Financiera y Tributaria.
- Villalta (2011), *Las técnicas gerenciales tradicionales y su incidencia en la gestión administrativa de la empresa de plasticaucho* [Tesis en ingeniería de empresas, Universidad Técnica de Ambato de Ecuador].  
<https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/1110>
- Villanueva (2015), *El Control Interno y la Gestión Administrativa en el Hospital Nacional, Guillermo Almenara Irigoyen de Essalud*”, para obtener el grado de Doctor en Administración
- Vizcarra (2007) señaló en su libro Auditoria Financiera: Riesgos, Control Interno, Gobiernos Corporativos Y NIIF
- Ynga H (2016), *El deficiente sistema de administración de la red de salud tupac amaru y afectación a los usuarios*. [Tesis en derecho administrativo en gestión pública, Universidad Privada San Juan Bautista de Lima-Perú]  
<http://repositorio.upsjb.edu.pe/handle/upsjb/2350>

## ANEXOS

### Anexo N° 1: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Indicadores	Escala de medición	
<b>V1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Es el conjunto de actividades planificadas y de coordinación permanente de recursos humanos, materiales, financieras y de tiempo para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización	La gestión administrativa se define como las acciones actividades que la Municipalidad Provincial de la Santa realiza para cumplir con los objetivos estratégicos planteados	Misión y visión	Escala Ordinal: Muy en desacuerdo, En desacuerdo, Ni de acuerdo ni en desacuerdo, De acuerdo, Muy de acuerdo.	
			Planificación		
			Valores		
			Organigrama		
			Consulta		
			Información adecuada		
			Funciones		
			Conflictos		
			Liderazgo		Niveles:
			Cultura		Muy bajo,
			Motivación		Bajo,
			Equipo		Regular,
			Rendición	Alto,	
Control	Muy alto				

<b>V2. Control Interno</b>	<p>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</p>	<p>Es un conjunto de componentes y procedimientos que se realiza en el área de tesorería del Instituto Vial Provincial Municipal del Santa, 2020.</p>	Entidad comprometida con integridad y valores	
			Independencia de la supervisión del Control Interno	
			Estructura organizacional apropiada para objetivos	
			Competencia profesional	
			Responsable del Control Interno	
			Objetivos claros	
			Gestión de riesgos que afectan los objetivos	
			Identificación de fraude en la evaluación de riesgos	
			Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC	
Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos				

	<p>políticas institucionales de manera armónica. (FUAD 2014)</p>		<p>Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales</p>	
			<p>Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos</p>	
			<p>Información de calidad para el Control Interno</p>	
			<p>Comunicación de la información para apoyar el Control Interno</p>	
			<p>Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno</p>	
			<p>Evaluación para comprobar el Control Interno</p>	
			<p>Comunicación de deficiencias de Control Interno</p>	

## Anexo N° 2: INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS

### CUESTIONARIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Estimado(a), nos encontramos realizando un trabajo de investigación el cual requiere de información proporcionada por usted de manera totalmente **ANÓNIMA**. Acerca de la forma como las trabajadoras del área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, realizan sus actividades en favor de la gestión administrativa; Por lo que **deberá marcar con una X la premisa que mejor responda a su grado de acuerdo o desacuerdo**:

1. Totalmente en desacuerdo.
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

D1: PLANIFICACIÓN						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuerdo (1)	En desacuerdo (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
1	Cree usted que la misión y visión del área van de acuerdo a sus actividades,					
2	Existe un área de planificación para coordinar y tomar decisiones sobre las actividades de su área.					
3	El área de tesorería cuenta con un plan anual de actividades.					
4	Considera usted que en su área las actividades se determinan con la participación de todos.					
5	Considera usted que las actividades que desarrolla su área, deben cumplirse en su totalidad.					
D2: ORGANIZACIÓN						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuerdo (1)	En desacuerdo (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
6	Conoce usted la misión y visión del área de tesorería.					
7	Conoce usted el manual de organización y funciones del área de tesorería.					

8	Considera usted que la comunicación interna es la adecuada para el manejo de información.					
9	Usted dispone de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.					
10	Las responsabilidades están claramente definidas dentro de su área.					
<b>D3: DIRECCIÓN</b>						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuer do (1)	En desacuer do (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuer do (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
11	Existe una buena relación entre la administración y el personal del área de tesorería.					
12	Se les proporciona suficiente autonomía para el desarrollo de sus actividades.					
13	Considera usted que la administración hace suficiente para motivarlos.					
14	Considera usted que el trabajo de equipo en su area es el óptimo.					
<b>D4: CONTROL</b>						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuer do (1)	En desacuer do (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuer do (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
15	Se controla que las actividades se desarrollen en la fecha indicada.					
16	Se revisan informes de actividades, indicadores y cumplimiento de objetivos a fin de tomar decisiones.					
17	Se toman acciones inmediatas al detectar errores y se solucionan de inmediato.					

## FICHA TÉCNICA

### **Escala de Gestión Administrativa [GA]**

Evaluación psicométrica: Instrumentos:

#### **Ficha Técnica**

- Nombre de la escala : Gestión Administrativa GA
- Autora : Ruth Amelia Villanueva Salvador
- Administración : Individual o colectiva
- Duración : 5 a 10 min. Aproximadamente
- Aplicación : Trabajadores con dependencia laboral
- Significación : Nivel de percepción de la gestión administrativa con relación a la Planificación, Organización, Dirección y Control.

#### **Descripción de la escala:**

La Escala Gestión administrativa fue diseñada y elaborada por la Br. Ruth Amelia Villanueva Salvador como parte de su investigación realizada para la obtención de su maestría en Gestión Pública en la Universidad César Vallejo de (Chimbote-Perú). Se trata de un instrumento diseñado con técnica de Likert, comprendido en su versión final un total de 17 ítems que exploran la Variable Gestión Administrativa definida operacionalmente como la percepción del trabajador ante la Gestión administrativa empleada en su centro laboral y en función a aspectos vinculados como la planificación, organización, dirección y control.

Los cuatro factores que se determinaron en función al análisis estadístico y cualitativo fueron los siguientes.

- a) **Planificación:** Apreciación del trabajador sobre si los objetivos de la empresa están bien determinados y como se van a cumplir. Ítems (1,2,3,4,5)
- b) **Organización:** Percepción del trabajadores sobre cómo están definidas las funciones dentro de la empresa. Ítems (6,7,8,9,10)
- c) **Dirección:** Percepción de los trabajadores, frente a las relaciones interpersonales dentro de la empresa y el grado de motivación que tienen. Ítems (11,12,13,14)
- d) **Control:** Percepción del nivel de eficacia y eficiencia de los resultados obtenidos en función a los objetivos de la organización. Ítems (15,16,17)

## MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

**TÍTULO DE LA TESIS:** Gestión administrativa y control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, 2021

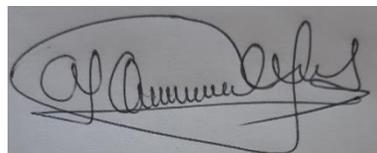
**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Escala de Gestión Administrativa [GA]

.....

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	Opción de respuesta					CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES			
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta					
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
Escala de Gestión Administrativa	Planificación	- Misión y visión	1. Cree usted que la misión y visión del área van de acuerdo a sus actividades,						x		x		x		x					
		- Planificación	2. Existe un área de planificación para coordinar y tomar decisiones sobre las actividades de su área.										x		x		x			
			3. El área de tesorería cuenta con un plan anual de actividades.											x		x		x		
			4. Considera usted que en su área las actividades se determinan con la participación de todos.											x		x		x		
	- Valores	5. Considera usted que las actividades que desarrolla su área, deben cumplirse en su totalidad.									x		x		x					
	Organización	- Organigrama	6. Conoce usted la misión y visión del área de tesorería.							x		x		x		x				
			7. Conoce usted el manual de organización y funciones del área de tesorería.											x		x		x		
- Consulta		8. Considera usted que la comunicación interna es la adecuada para el manejo de											x		x		x			

			información.															
		- Información adecuada	9. Usted dispone de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.								x		x		x			
		- Funciones	10. Las responsabilidades están claramente definidas dentro de su área.								x		x		x			
	<b>Dirección</b>	- Conflictos	11. Existe una buena relación entre la administración y el personal del área de tesorería.								x		x		x			
		- Liderazgo	12. Se les proporciona suficiente autonomía para el desarrollo de sus actividades.							x		x		x				
		- Motivación	13. Considera usted que la administración hace suficiente para motivarlos.							x		x		x				
		- Equipo	14. Considera usted que el trabajo de equipo en su área es el óptimo.							x		x		x				
	<b>Control</b>	- Rendición	15. Se controla que las actividades se desarrollen en la fecha indicada.								x		x		x			
		- Control	16. Se revisan informes de actividades, indicadores y cumplimiento de objetivos a fin de tomar decisiones.							x		x		x				
		- Prevención	17. Se toman acciones inmediatas al detectar errores y se solucionan de inmediato.							x		x		x				

Nota: Insertar más columnas, en opciones de respuesta si el instrumento lo requiere



**NICOLAS ALVAREZ CARRILLO**

DNI: 32736800

## RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala de Gestión Administrativa [GA]

OBJETIVO: Nivel de percepción de la gestión administrativa con relación a la Planificación, Organización, Dirección y Control.

DIRIGIDO A: 35 funcionarios del área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		X		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : ALVAREZ CARRILLO NICOLAS

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : Doctor

Firma



**NICOLAS ALVAREZ CARRILLO**

DNI: 32736800

## MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

**TÍTULO DE LA TESIS:** Gestión administrativa y control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, 2021

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Escala de Gestión Administrativa [GA]

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	Opción de respuesta					CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo totalmente	En desacuerdo	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Escala de Gestión Administrativa	Planificación	- Misión y visión	1. Cree usted que la misión y visión del área van de acuerdo a sus actividades,						x			x		x			
		- Planificación	2. Existe un área de planificación para coordinar y tomar decisiones sobre las actividades de su área.									x		x			
			3. El área de tesorería cuenta con un plan anual de actividades.									x		x		x	
			4. Considera usted que en su área las actividades se determinan con la participación de todos.									x		x		x	
	- Valores	5. Considera usted que las actividades que desarrolla su área, deben cumplirse en su totalidad.								x		x		x			
	Organización	- Organigrama	6. Conoce usted la misión y visión del área de tesorería.						x			x		x		x	
			7. Conoce usted el manual de organización y funciones del área de tesorería.									x		x		x	
		- Consulta	8. Considera usted que la comunicación interna es la adecuada para el manejo de información.									x		x		x	
- Información adecuada		9. Usted dispone de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.									x		x		x		

	- Funciones	10. Las responsabilidades están claramente definidas dentro de su área.									x		x		x		
Dirección	- Conflictos	11. Existe una buena relación entre la administración y el personal del área de tesorería.									x		x		x		
	- Liderazgo	12. Se les proporciona suficiente autonomía para el desarrollo de sus actividades.								x		x		x			
	- Motivación	13. Considera usted que la administración hace suficiente para motivarlos.								x		x		x			
	- Equipo	14. Considera usted que el trabajo de equipo en su área es el óptimo.								x		x		x			
Control	- Rendición	15. Se controla que las actividades se desarrollen en la fecha indicada.									x		x		x		
	- Control	16. Se revisan informes de actividades, indicadores y cumplimiento de objetivos a fin de tomar decisiones.									x		x		x		
	- Prevención	17. Se toman acciones inmediatas al detectar errores y se solucionan de inmediato.									x		x		x		

Nota: Insertar más columnas, en opciones de respuesta si el instrumento lo requiere

**LINZEYKIN MARLO PASCUAL CASTILLO**

DNI: 47206354

## RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala de Gestión Administrativa [GA]

OBJETIVO: Nivel de percepción de la gestión administrativa con relación a la Planificación, Organización, Dirección y Control.

DIRIGIDO A: 35 funcionarios del área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		X		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : PASCUAL CASTILLO LINZEYKIN MARLO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : Magister

Firma



**LINZEYKIN MARLO PASCUAL CASTILLO**

DNI: 47206354

## CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

### Gestión Administrativa:

El criterio de confiabilidad, se determina por el coeficiente de Alfa de Cronbach ítem-puntaje total este requiere de una sola administración del instrumento de medición y produce valores que oscilan entre cero y uno. Su fórmula determina el grado de consistencia y precisión, obteniéndose como resultado:  $\alpha=0.8946$

0.8946 es el resultado obtenido, lo que quiere decir que el instrumento posee una consistencia interna de los datos, por lo que la confiabilidad del instrumento queda demostrada.

Items	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	Suma de Items
1	3	4	3	4	5	4	3	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	66
2	4	4	4	3	5	4	3	4	4	5	4	4	3	3	3	3	3	63
3	4	4	4	3	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	3	4	4	65
4	1	4	5	4	5	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	75
6	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	3	5	5	4	5	76
7	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	80
8	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	69
9	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	3	4	5	5	4	74
10	1	2	2	4	4	5	4	4	4	3	1	4	3	2	2	3	3	51
<b>VARP</b>	1,82	0,40	0,89	0,44	0,50	0,67	0,54	0,27	0,18	0,49	1,21	0,18	0,49	0,89	1,21	0,54	0,44	<b>70,677778</b>
<b>K =</b>	El número de ítems		<b>17</b>															
<b><math>\sum St^2 =</math></b>	Sumatoria de las Varianzas		<b>11,17</b>															
<b><math>St^2 =</math></b>	La Varianza de la suma de		<b>70,6777778</b>															
<b><math>\alpha =</math></b>	Coeficiente de Alfa de Cronbach		<b>89,46%</b>															

## CUESTIONARIO CONTROL INTERNO



Estimado(a), nos encontramos realizando un trabajo de investigación el cual requiere de información proporcionada por usted de manera totalmente **ANÓNIMA**. Acerca de la forma como los trabajadores del área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, realizan sus actividades en favor del control Interno; Por lo que **deberá marcar con una X la premisa que mejor responda a su grado de acuerdo o desacuerdo**:

1. Totalmente en desacuerdo.
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

D1: AMBIENTE DE CONTROL						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuer do (1)	En desacuer do (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuer do (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
1	El área de tesorería cuenta con un código de ética e integridad que rija el comportamiento de todo el personal.					
2	El área tiene visión, misión, metas y objetivos estratégicos.					
3	La municipalidad cuenta con políticas y estrategias para la administración del personal en el área de tesorería.					
4	La municipalidad cuenta con un órgano de control institucional (OCI).					
D2: EVALUACIÓN DE RIESGO						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuer do (1)	En desacuer do (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuer do (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
5	La municipalidad tiene una estrategia clara y organizada para identificar los riesgos que pueden afectar al área de tesorería.					
6	La municipalidad ha establecido una matriz y mapas de los riesgos debidamente identificados y evaluados.					
7	Los riesgos identificados en el área de tesorería son evaluados de acuerdo a su probabilidad e impacto a los objetivos.					
8	La entidad considera que las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y aceptar.					

D3: ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuerdo (1)	En desacuerdo (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
9	La distribución de funciones en el área de tesorería se realiza con el fin de cumplir los objetivos estratégicos y operacionales.					
10	La municipalidad hace una evaluación costo beneficio de las actividades de control aplicadas al área de tesorería.					
11	En el área se verifican los procesos, actividades o tareas significativas antes y después de realizarse.					
12	Todos los procesos, actividades y tareas están debidamente documentados.					
D4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuerdo (1)	En desacuerdo (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
13	La información manejada por la municipalidad se relaciona con los datos internos, sucesos, actividades y condiciones externas.					
14	Considera que los sistemas de información son los adecuados.					
15	Existe una comunicación efectiva a través de los procesos y niveles jerárquicos dentro del área de tesorería.					
16	La municipalidad cuenta con procedimientos y políticas para la preservación y conservación de documentos e información.					
D5: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN						
N°	ÍTEMS O REACTIVOS	Escala de Medición				
		Totalment e en desacuerdo (1)	En desacuerdo (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)	De acuerdo (4)	Totalment e de acuerdo (5)
17	La municipalidad realiza actividades de prevención y monitoreo en todos sus procesos y operaciones dentro del área de tesorería.					
18	Los titulares y funcionarios determinan las acciones correctivas para solucionar los problemas detectados e implementan las recomendaciones de los controles realizados.					
19	El área de tesorería se compromete a mejorar los errores encontrados en sus procesos y operaciones.					

## FICHA TÉCNICA

### Escala de Control Interno [CI]

Evaluación psicométrica: Instrumentos:

#### Ficha Técnica

- Nombre de la escala : Control Interno CI
- Autora : Ruth Amelia Villanueva Salvador
- Administración : Individual o colectiva
- Duración : 5 a 10 min. Aproximadamente
- Aplicación : Trabajadores con dependencia laboral
- Significación : Nivel de percepción del control interno con relación al Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de Supervisión.

#### Descripción de la escala:

La Escala Control Interno fue diseñada y elaborada por la Br. Ruth Amelia Villanueva Salvador como parte de su investigación realizada para la obtención de su maestría en Gestión Pública en la Universidad César Vallejo de (Chimbote-Perú). Se trata de un instrumento diseñado con técnica de Likert, comprendido en su versión final un total de 19 ítems que exploran la Variable Control Interno definida operacionalmente como la percepción del trabajador ante el control interno empleado en su centro laboral y en función a aspectos vinculados como el Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de Supervisión

Los cinco factores que se determinaron en función al análisis estadístico y cualitativo fueron los siguientes.

- a) **Ambiente de control:** Apreciación del trabajador sobre si las normas, procesos o estructura del control interno son claras. Ítems (1,2,3,4)
- b) **Evaluación de riesgo:** Percepción del trabajador sobre si el actual plan del control de riesgos está detectando a tiempo los puntos críticos dentro de la organización. Ítems (5,6,7,8)
- c) **Actividades de control:** Percepción de los trabajadores, frente a las

actividades que se desarrollan para prevenir posibles riesgos que afecten a la empresa. Ítems (9,10, 11,12)

- d) Información y comunicación:** Percepción del trabajador sobre los procedimientos del control interno, si son comunicados y explicados de forma clara. (13,14,15,16)
- e) Actividades de Supervisión:** Percepción de los trabajadores frente a las actividades de control interno, en relación a su autoevaluación y retroalimentación. Ítems (17,18,19)

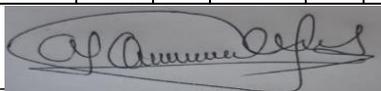
## MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

**TÍTULO DE LA TESIS:** Gestión administrativa y control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, 2021

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Escala de Control Interno [CI]

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	Opción de respuesta					CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta			
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Control Interno	Ambiente de control	Entidad comprometida con integridad y valores	1. El área de tesorería cuenta con un código de ética e integridad que rija el comportamiento de todo el personal.						x		x		x		x			
		Estructura organizacional apropiada para objetivos	2. El área tiene visión, misión, metas y objetivos estratégicos.						x		x		x		x			
		Independencia de la supervisión del Control Interno	3. La municipalidad cuenta con políticas y estrategias para la administración del personal en el área de tesorería.						x		x		x		x			
		Competencia profesional	4. La municipalidad cuenta con un órgano de control institucional (OCI).						x		x		x		x			
	Evaluación de riesgo	Responsable del Control Interno	5. La municipalidad tiene una estrategia clara y organizada para identificar los riesgos que pueden afectar al área de tesorería.							x		x		x		x		
		Objetivos claros	6. La municipalidad ha establecido una matriz y mapas de los riesgos debidamente identificados y evaluados.							x		x		x		x		
		Gestión de riesgos que afectan los objetivos	7. Los riesgos identificados en el área de tesorería son evaluados de acuerdo a su probabilidad e impacto a los objetivos.							x		x		x		x		
		Identificación de fraude en la evaluación de riesgos	8. La entidad considera que las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y aceptar.							x		x		x		x		
	Actividades de control	Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	9. La distribución de funciones en el área de tesorería se realiza con el fin de cumplir los objetivos estratégicos y operacionales.							x		x		x		x		
			10. La municipalidad hace una evaluación							x		x		x		x		

		costo beneficio de las actividades de control aplicadas al área de tesorería.															
	Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales	11. En el área se verifican los procesos, actividades o tareas significativas antes y después de realizarse.							x		x		x		x		
	Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos	12. Todos los procesos, actividades y tareas están debidamente documentados.							x		x		x		x		
Información y comunicación	Información de calidad para el Control Interno	13. La información manejada por la municipalidad se relaciona con los datos internos, sucesos, actividades y condiciones externas.							x		x		x		x		
	Comunicación de la información para apoyar el Control Interno	14. Considera que los sistemas de información son los adecuados.							x		x		x		x		
	Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno	15. Existe una comunicación efectiva a través de los procesos y niveles jerárquicos dentro del área de tesorería.							x		x		x		x		
	Evaluación para comprobar el Control Interno	16. La municipalidad cuenta con procedimientos y políticas para la preservación y conservación de documentos e información.							x		x		x		x		
Actividades de Supervisión	Comunicación de deficiencias de Control Interno	17. La municipalidad realiza actividades de prevención y monitoreo en todos sus procesos y operaciones dentro del área de tesorería.							x		x		x		x		
		18. Los titulares y funcionarios determinan las acciones correctivas para solucionar los problemas detectados e implementan las recomendaciones de los controles realizados.							x		x		x		x		
		19. El área de tesorería se compromete a mejorar los errores encontrados en sus procesos y operaciones.							x		x		x		x		



**NICOLAS ALVAREZ CARRILLO**

DNI: 32736800

## RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala de Control Interno [CI]

OBJETIVO: Nivel de percepción del control interno con relación al Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de Supervisión.

DIRIGIDO A: 35 funcionarios del área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		X		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : NICOLAS ALVAREZ CARRILLO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : Doctor

Firma



**NICOLAS ALVAREZ CARRILLO**

DNI: 32736800

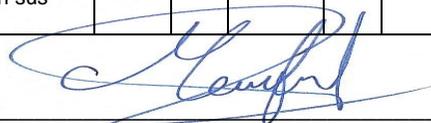
## MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

**TÍTULO DE LA TESIS:** Gestión administrativa y control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa, 2021

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Escala de Control Interno [CI]

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	Opción de respuesta					CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta			
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
<b>Control Interno</b>	<b>Ambiente de control</b>	Entidad comprometida con integridad y valores	1. El área de tesorería cuenta con un código de ética e integridad que rija el comportamiento de todo el personal.						x		x		x		x			
		Estructura organizacional apropiada para objetivos	2. El área tiene visión, misión, metas y objetivos estratégicos.						x		x		x		x			
		Independencia de la supervisión del Control Interno	3. La municipalidad cuenta con políticas y estrategias para la administración del personal en el área de tesorería.						x		x		x		x			
		Competencia profesional	4. La municipalidad cuenta con un órgano de control institucional (OCI).						x		x		x		x			
	<b>Evaluación de riesgo</b>	Responsable del Control Interno	5. La municipalidad tiene una estrategia clara y organizada para identificar los riesgos que pueden afectar al área de tesorería.							x		x		x		x		
		Objetivos claros	6. La municipalidad ha establecido una matriz y mapas de los riesgos debidamente identificados y evaluados.							x		x		x		x		
		Gestión de riesgos que afectan los objetivos	7. Los riesgos identificados en el área de tesorería son evaluados de acuerdo a su probabilidad e impacto a los objetivos.							x		x		x		x		
		Identificación de fraude en la evaluación de riesgos	8. La entidad considera que las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y aceptar.							x		x		x		x		
	<b>Actividades de control</b>	Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	9. La distribución de funciones en el área de tesorería se realiza con el fin de cumplir los objetivos estratégicos y operacionales.							x		x		x		x		
			10. La municipalidad hace una evaluación costo beneficio de las actividades de control aplicadas al área de tesorería.							x		x		x		x		

	Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales	11. En el área se verifican los procesos, actividades o tareas significativas antes y después de realizarse.							x		x		x		x		
	Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos	12. Todos los procesos, actividades y tareas están debidamente documentados.							x		x		x		x		
Información y comunicación	Información de calidad para el Control Interno	13. La información manejada por la municipalidad se relaciona con los datos internos, sucesos, actividades y condiciones externas.							x		x		x		x		
	Comunicación de la información para apoyar el Control Interno	14. Considera que los sistemas de información son los adecuados.							x		x		x		x		
	Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno	15. Existe una comunicación efectiva a través de los procesos y niveles jerárquicos dentro del área de tesorería.							x		x		x		x		
	Evaluación para comprobar el Control Interno	16. La municipalidad cuenta con procedimientos y políticas para la preservación y conservación de documentos e información.							x		x		x		x		
Actividades de Supervisión	Comunicación de deficiencias de Control Interno	17. La municipalidad realiza actividades de prevención y monitoreo en todos sus procesos y operaciones dentro del área de tesorería.							x		x		x		x		
		18. Los titulares y funcionarios determinan las acciones correctivas para solucionar los problemas detectados e implementan las recomendaciones de los controles realizados.							x		x		x		x		
		19. El área de tesorería se compromete a mejorar los errores encontrados en sus procesos y operaciones.							x		x		x		x		



**LINZEYKIN MARLO PASCUAL CASTILLO**

DNI: 47206354

## RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala de Control Interno [CI]

OBJETIVO: Nivel de percepción del control interno con relación al Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de Supervisión.

DIRIGIDO A: 35 funcionarios del área de tesorería de la municipalidad provincial del Santa.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		X		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : PASCUAL CASTILLO LINZEYKIN MARLO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : Magister

Firma



**LINZEYKIN MARLO PASCUAL CASTILLO**  
DNI: 47206354

## CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

### Control Interno:

El criterio de confiabilidad, se determina por el coeficiente de Alfa de Cronbach ítem-puntaje total este requiere de una sola administración del instrumento de medición y produce valores que oscilan entre cero y uno. Su fórmula determina el grado de consistencia y precisión, obteniéndose como resultado:  $\alpha=0.7731$

0.7731 es el resultado obtenido, lo que quiere decir que el instrumento posee una consistencia interna de los datos, por lo que la confiabilidad del instrumento queda demostrada.

Items																				Suma de
Sujetos	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	Items
1	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	70
2	2	3	2	5	4	3	4	4	4	3	4	5	4	4	5	2	4	4	5	71
3	5	4	3	5	3	3	4	4	5	4	5	5	4	3	4	4	4	4	5	78
4	3	3	3	5	3	3	4	3	4	3	4	5	4	5	4	3	4	4	5	72
5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	5	75
6	4	4	4	5	3	3	4	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4	3	4	75
7	4	2	1	4	2	3	1	4	5	1	2	3	2	4	3	2	4	4	5	56
8	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	76
9	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	5	5	4	5	4	76
10	1	2	2	4	2	3	4	4	4	4	3	4	4	4	5	2	4	4	5	65
																				43,6
VARP	1,39	0,71	1,21	0,49	0,54	0,32	1,17	0,10	0,18	0,93	0,68	0,62	0,40	0,32	0,49	1,39	0,00	0,46	0,27	
K =	El número de ítems		19																	
$\sum St^2 =$	Sumatoria de las Va		11,67																	
$St^2 =$	La Varianza de la su		43,6																	
$\alpha =$	Coeficiente de Alfa		77,31%																	

# Anexo N°3: AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO

30/6/2021

Correo: Ruth Ameli Villanueva Salvador - Outlook



CP2021-218

Chimbote, 28 de junio de 2021.

Sr. BRICEÑO FRANCO, ROBERTO JESUS  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

CHIMBOTE  
SANTA - ANCASH

Presente

De mi especial consideración:

Es grato expresarle mis saludos a nombre de la Escuela de Posgrado de la Universidad Cesar Vallejo de Chimbote y desearle todo tipo de éxitos en su gestión al frente de su representada.

La Escuela de Posgrado ha previsto en su plan de estudios el desarrollo de Informes de Investigación, las mismas que estamos seguros contribuirán a la consolidación del aprendizaje de nuestros estudiantes.

Por esta razón, es nuestro interés solicitarle las facilidades para que el alumno **VILLANUEVA SALVADOR, RUTH AMELIA**, identificado con DNI Nro.: 40181568 estudiante del Programa Académico de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA del periodo 2021-1, pueda acceder a información o aplicar sus instrumentos de recolección de datos a fin de estudiar alguna problemática de interés para su institución y por consiguiente logre desarrollar su Informe de Tesis por lo que solicitamos nos brinde su apoyo en la realización de la misma.

Seguros de contar con su apoyo, nos suscribimos de Usted reiterando nuestro afán por trabajar mancomunadamente por el desarrollo y bienestar de la comunidad.

Atentamente

Mg. JORGE VARGAS LLUMPO  
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN  
ESCUELA DE POSGRADO  
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - CHIMBOTE

Municipalidad Provincial del Santa  
Área de Trámite Documentario  
Documento  
0000017380-2021  
EXPEDIENTE  
Recepcionado  
07/07/2021 10:04:52  
Folios : 2

## Anexo N°4: BASE DE DATOS

GESTIÓN ADMINISTRATIVA																	
	PLANIFICACIÓN					ORGANIZACIÓN					DIRECCIÓN				CONTROL		
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17
1	3	4	3	4	5	4	3	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4
2	4	4	4	3	5	4	3	4	4	5	4	4	3	3	3	3	3
3	4	4	4	3	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	3	4	4
4	1	4	5	4	5	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4
6	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	3	5	5	4	5
7	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5
8	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	3	4	5	5	4
10	1	2	2	4	4	5	4	4	4	3	1	4	3	2	2	3	3
11	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	5	4	3	5	4	4	5
12	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	3	3	4
13	3	4	3	4	5	4	3	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4
14	4	4	4	3	5	4	3	4	4	5	4	4	3	3	3	3	3
15	4	4	4	3	3	4	4	5	4	4	2	3	3	4	3	4	4
16	5	5	5	4	5	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4
17	4	5	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4
18	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	2	3	2	5	5	4	5
19	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	4	3	5	5	5	5
20	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	3	5	4	4	4
21	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4
22	5	5	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	5	2	5	3
23	3	5	5	4	4	4	4	5	3	4	4	2	1	4	4	4	5
24	5	3	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5
25	4	5	3	5	5	4	3	5	4	4	4	4	4	3	4	3	5
26	4	4	5	3	5	4	3	4	4	5	1	2	2	4	4	3	4
27	5	4	4	5	3	4	4	5	4	4	1	1	2	4	4	4	5
28	5	5	4	4	5	2	3	4	4	4	2	3	3	4	4	3	4
29	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	3	4	3	4	4	5	4
30	4	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5
31	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	3	2	5	4	4	5
32	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4
33	2	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	3	2	5	5	4
34	3	2	4	4	4	5	4	4	4	3	5	4	3	5	2	4	3
35	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	5	5	5	4	4	4	5

## CONTROL INTERNO

	AMBIENTE DE CONTROL				EVALUACIÓN DE RIESGO				ACTIVIDADES DE CONTROL				INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19
1	1	1	2	4	2	2	4	2	4	2	4	4	4	4	5	4	4	4	5
2	2	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	3	4	4	5	4	4	4	5
3	3	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	5	4	4	3	5
4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4
5	2	3	2	5	4	3	4	4	4	3	4	5	4	4	5	2	4	4	5
6	5	4	3	5	3	3	4	4	5	4	5	5	4	3	4	4	4	5	
7	3	3	3	5	3	3	4	3	4	3	4	5	4	5	4	3	4	5	
8	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	
9	4	4	4	5	3	3	4	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4	4	
10	4	2	1	4	2	3	1	4	5	1	2	3	2	4	3	2	4	5	
11	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	
12	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	5	5	4	4	
13	1	2	2	4	2	3	4	4	4	4	3	4	4	4	5	2	4	5	
14	1	1	2	4	2	2	4	2	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	
15	2	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	5	4	3	5	4	4	4	
16	3	4	3	4	3	3	4	4	4	5	3	5	4	3	4	4	3	4	
17	4	4	4	4	4	2	2	4	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	
18	5	3	2	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	
19	5	4	3	5	3	3	4	4	5	4	3	4	4	5	4	4	4	5	
20	3	3	3	5	3	3	4	3	1	4	3	2	4	4	5	3	3	5	
21	4	4	4	4	3	3	4	4	5	4	3	5	4	4	5	4	3	4	
22	4	4	4	5	3	3	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	3	4	
23	4	4	3	4	2	3	5	4	4	4	4	4	4	3	2	3	4	4	
24	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	
25	2	3	2	4	4	4	4	4	2	3	3	4	4	4	5	5	4	4	
26	2	3	3	4	2	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	2	3	3	
27	3	4	3	4	3	2	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
28	4	4	4	4	3	3	3	3	2	3	2	5	4	4	3	4	4	4	
29	2	3	2	5	3	3	4	4	5	4	3	5	3	3	4	4	3	5	
30	5	4	3	5	4	2	3	4	3	3	3	5	4	4	4	4	4	4	
31	3	4	3	5	4	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	2	4	4	
32	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	5	5	3	3	5	4	4	4	
33	4	4	4	5	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	
34	4	2	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
35	4	4	4	5	3	3	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	3	4	



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

**Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, ALVAREZ CARRILLO NICOLAS, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHIMBOTE, asesor de Tesis titulada: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, 2021.", cuyo autor es VILLANUEVA SALVADOR RUTH AMELIA, constato que la investigación cumple con el índice de similitud establecido de 28.00%, y verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

CHIMBOTE, 21 de Octubre del 2021

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
ALVAREZ CARRILLO NICOLAS <b>DNI:</b> 32736800 <b>ORCID</b> 0000000297940423	Firmado digitalmente por: NALAVAREZ el 21-10- 2021 17:53:41

Código documento Trilce: TRI - 0193922