

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

ESCUELA DE POSGRADO



UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

TESIS:

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA LIBERTAD DE PALLÁN - 2018

Para optar el Grado Académico de

MAESTRO EN CIENCIAS

MENCIÓN: AUDITORIA

Presentada por:

Bachiller: LILY MAGDALY VÁSQUEZ PAREDES

Asesor:

Dr. JUAN ESTENIO MORILLO ARAUJO

Cajamarca – Perú

2021

COPYRIGHT © 2021 by
LILY MAGDALY VÁSQUEZ PAREDES
Todos los derechos reservados

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

ESCUELA DE POSGRADO



UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

TESIS APROBADA:

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA
LIBERTAD DE PALLÁN - 2018**

Para optar el Grado Académico de

MAESTRO EN CIENCIAS

MENCIÓN: AUDITORIA

Presentada por:

Bachiller: LILY MAGDALY VÁSQUEZ PAREDES

JURADO EVALUADOR:

Dr. Juan Estenio Morillo Araujo
Asesor

Dr. Julio Norberto Sánchez De La Puente
Jurado evaluador

Dr. Juan José Julio Vera Abanto
Jurado evaluador

Dr. Norberto Barboza Calderón
Jurado evaluador

Cajamarca – Perú

2021



Universidad Nacional de Cajamarca
LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 080-2018-SUNEDU/CD

Escuela de Posgrado
CAJAMARCA - PERÚ



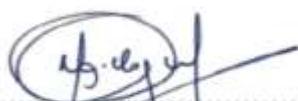
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TESIS

Siendo las 17:00 horas del día 05 de noviembre de dos mil veintiuno, reunidos a través de Gmeet meet.google.com/wcp-uacf-cmb, creado por la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca, el Jurado Evaluador presidido por el **Dr. JULIO NORBERTO SÁNCHEZ DE LA PUENTE**, **Dr. JUAN JOSÉ JULIO VERA ABANTO**, **Dr. NORBERTO BARBOZA CALDERÓN**, y en calidad de Asesor el **Dr. JUAN ESTENIO MORILLO ARAUJO**. Actuando de conformidad con el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado y la Directiva para la Sustentación de Proyectos de Tesis, Seminarios de Tesis, Sustentación de Tesis y Actualización de Marco Teórico de los Programas de Maestría y Doctorado, se dio inicio a la Sustentación de la Tesis titulada: **EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA LIBERTAD DE PALLÁN - 2018**; presentada por la **Bach. en Contabilidad LILY MAGDALY VÁSQUEZ PAREDES**.

Realizada la exposición de la Tesis y absueltas las preguntas formuladas por el Jurado Evaluador, y luego de la deliberación, se acordó **APROBAR** con la calificación de **DIECISIETE (EXCELENTE)** la mencionada Tesis; en tal virtud, la **Bach. en Contabilidad LILY MAGDALY VÁSQUEZ PAREDES**, está apta para recibir en ceremonia especial el Diploma que lo acredita como **MAESTRO EN CIENCIAS**, de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, con Mención en **AUDITORÍA**.

Siendo las 18: 15 horas del mismo día, se dio por concluido el acto.


.....
Dr. Juan Estenio Morillo Araujo
Asesor
.....
Dr. Julio Norberto Sánchez de la Puente
Jurado Evaluador
.....
Dr. Juan José Julio Vera Abanto
Jurado Evaluador
.....
Dr. Norberto Barboza Calderón
Jurado Evaluador

DEDICATORIA

A:

Mis padres por ser el eje principal de mi vida, guerreros incansables, amigos incondicionales y valientes para afrontar todas las vicisitudes de la vida, enseñándome que todo lo que uno se propone lo logra, con perseverancia, disciplina y humildad.

Por ser mi motivación para superarme cada día, por ellos soy lo que soy y lo que quiero ser.

A:

Mis hermanas y hermano, por estar conmigo en todos mis momentos, disfrutando de mis logros y apoyándome en mis desaciertos.

A:

Mi Marimar, mi hermana menor, quien fue un apoyo constante e incondicional en la elaboración de este trabajo de investigación.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por mostrarme que al final del túnel, existe una luz, por permitir que cada día sea mejor persona, por estar conmigo en cada momento de mi vida, en algunas ocasiones haciéndome más fuerte y en otras permitiendo que sea más sensible, más solidaria, más humana.

A los docentes de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, por haberme brindado todos sus conocimientos en las diversas áreas de la mención en Auditoría.

A mi mejor amiga, Katia Juliana Silva Palomino, por siempre estar compartiendo sus conocimientos para que ambas crezcamos como profesionales.

A mis docentes: Julio Norberto Sánchez De La Puente, Juan José Julio Vera Abanto y Juan Estenio Morillo Araujo, por sus enseñanzas, su predisposición y su tiempo, para ayudarme en la realización de este trabajo.

Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber.

- Albert Einstein

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
EPÍGRAFE.....	vii
INDICE GENERAL.....	viii
INDICE DE TABLAS.....	xi
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Planteamiento del problema	1
1.1.1 Contextualización.....	1
1.1.2 Descripción del problema.....	3
1.1.3 Formulación del problema (pregunta general y auxiliares).....	6
1.2. Justificación e importancia	6
1.2.1 Justificación científica.....	6
1.2.2 Justificación técnica – práctica.....	6
1.2.3 Justificación institucional y personal.....	7
1.3. Delimitación de la investigación	7
1.4. Objetivos	7

CAPÍTULO II.....	9
MARCO TEORICO	9
2.1.Marco legal	9
2.2.Antecedentes de la investigación o marco referencial.....	9
2.3. Marco doctrinal.....	14
2.4. Marco conceptual	18
2.5. Definición de términos básicos.....	29
CAPÍTULO III	31
PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS Y VARIABLES	31
3.1.Hipótesis	31
3.1.1. Variables	31
3.1.2. Operacionalización de variables	32
CAPÍTULO IV	34
MARCO METODOLÓGICO	34
4.1.Ubicación geográfica.....	34
4.2.Diseño de la investigación.....	34
4.3.Métodos de investigación	34
4.4.Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación.....	35
4.5.Técnicas e instrumentos de recopilación de información.....	37
4.6.Técnicas para el procesamiento y análisis de la información.....	37
4.7.Equipos, materiales, insumos, etc.....	37
4.8. Matriz de consistencia lógica	39

CAPÍTULO V	42
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	42
5.1.Presentación e interpretación de resultados	42
5.1.1. Sistema de Control Interno	42
5.1.2. Gestión Administrativa	58
5.2.Análisis y discusión de resultados	68
5.3.Contrastación de hipótesis	69
CONCLUSIONES	72
RECOMENDACIONES.....	73
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	74
APÉNDICE.....	78
Apéndice 1. Instrumento de recolección de información	79
Apéndice 2. Validez y confiabilidad del instrumento.....	87

ÍNDICE TABLAS

Tabla 1	36
Tabla 2	42
Tabla 3	43
Tabla 4	44
Tabla 5	44
Tabla 6	45
Tabla 7	46
Tabla 8	46
Tabla 9	47
Tabla 10	48
Tabla 11	49
Tabla 12	49
Tabla 13	50
Tabla 14	51
Tabla 15	52
Tabla 16	53
Tabla 17	54
Tabla 18	55
Tabla 19	56
Tabla 20	57
Tabla 21	58
Tabla 22	59
Tabla 23	60

Tabla 24	61
Tabla 25	62
Tabla 26	63
Tabla 27	63
Tabla 28	64
Tabla 29	65
Tabla 30	65
Tabla 31	66
Tabla 32	67
Tabla 33	69
Tabla 34	70
Tabla 35	70
Tabla 36	87
Tabla 37	87
Tabla 38	88
Tabla 39	88

RESUMEN

La investigación lleva por título *El Sistema de Control Interno y su relación con la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán. 2018*, se desarrolló en la Municipalidad del Distrito La Libertad de Pallán, Provincia Celendín, Región Cajamarca, con el objetivo de determinar la relación del Sistema de Control Interno con la Gestión Administrativa, 2018. El diseño de la presente investigación fue no experimental, de corte transversal y de nivel correlacional, la población y muestra no probabilística por conveniencia fue de 12 personas, conformada por los responsables de las áreas administrativas de la Entidad en estudio, para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta con el instrumento cuestionario. Los resultados muestran que, existe relación significativa entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018, determinado por el valor obtenido de Chi-cuadrado el cual para nuestra investigación es (26,511) cuyo valor es mayor en 18.696 que el valor del grado libertad 3 que es igual a 7,815, según la tabla de distribución de valores críticos de X^2 con el nivel de significancia de 0,05 y al 95% de confianza; por lo tanto, se concluye: (a) Tomando en cuenta los cálculos de Chi cuadrado y los grados libertad, se evidencia que existe relación significativa entre el sistema de control interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018; (b) El Sistema de Control Interno en la en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018, es deficiente (controles empíricos); ya que, no se emplea las políticas que permitan que las actividades y procesos se realicen en forma oportuna, trayendo consigo cuellos de botella en el cumplimiento de objetivos y metas de la Entidad; (c) La Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018, es inadecuada; puesto que, no existen los lineamientos que involucren las fases esenciales, tales como planificación, organización, dirección y control para alcanzar los fines de la Entidad.

Palabras claves: control, sistema, gestión, entidad, relación.

ABSTRACT

The investigation is entitled The Internal Control System and its relationship with Administrative Management in the District Municipality of La Libertad de Pallán. 2018, was developed in the Municipality of the La Libertad de Pallán District, Celendín Province, Cajamarca Region, with the aim of determining the relationship of the Internal Control System with Administrative Management, 2018. The design of this research was non-experimental, of cross-sectional and correlational level, the population and non-probabilistic sample for convenience was 12 people, made up of those responsible for the administrative areas of the entity under study, for data collection the survey technique with the questionnaire instrument was used . The results show that there is a significant relationship between the Internal Control System and the Administrative Management of the District Municipality of La Libertad de Pallán - 2018, determined by the value obtained from Chi-square which for our research is (26,511) whose value is 18,696 higher than the value of degree freedom 3 which is equal to 7.815, according to the distribution table of critical values of X^2 with the significance level of 0.05 and 95% confidence; Therefore, it is concluded: (a) Taking into account the Chi square calculations and the degrees of freedom, it is evident that there is a significant relationship between the internal control system and the Administrative Management of the La Libertad de Pallán District Municipality - 2018; (b) The Internal Control System in the District Municipality of La Libertad de Pallán - 2018, is deficient (empirical controls); Since, the policies that allow activities and processes to be carried out in a timely manner are not used, bringing with it bottlenecks in the fulfillment of the Entity's objectives and goals; (c) Administrative Management in the District Municipality of La Libertad de Pallán - 2018, is inadequate; since, there are no guidelines that involve the essential phases, such as planning, organization, direction and control to achieve the Entity's purposes.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del problema

1.1.1. Contextualización

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI, fundada en el año 1953, y que reúne entre sus miembros a más de ciento setenta (170) Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), entre ellas la Contraloría General de la República (CGR), aprobó en el año 1992 las “Directrices para las Normas de Control Interno”. Este documento establece los siguientes lineamientos generales para la formulación de las Normas de Control Interno:

- (i) Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como los productos y servicios con calidad, de acuerdo con la misión de la institución.
- (ii) Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, error y fraude.
- (iii) Respetar las leyes, reglamentaciones y directivas de la Dirección, y
- (iv) Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables presentados correcta y oportunamente en los informes.

Asimismo, en 1990 se había publicado el documento “Control interno – Marco Integrado” (Internal Control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 1990) elaborado por la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta – conocida como la Comisión Treadway. Los miembros de dicho grupo fueron: (i) el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, (ii) la Asociación

Americana de Profesores de Contabilidad, (iii) el Instituto de Ejecutivos de Finanzas, (iv) el Instituto de Auditores Internos, y (v) el Instituto de Contadores Gerenciales. El conjunto de sus representantes adoptó el nombre de Comité de Organismos Patrocinadores – COSO.

En Perú, el marco más reciente para el Control Gubernamental lo proporciona la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, vigente a partir del 24 de julio de 2002, que establece las normas que regulan el ámbito, organización y atribuciones del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República (CGR). Acorde con los nuevos enfoques del Control Gubernamental, la Ley N° 27785, (artículo 6), establece que el mismo, “consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”. Asimismo, dicha norma precisa que “el Control Gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente”. (Resolución de contraloría 320, 2006)

La **Gestión Administrativa** es la manera como se utilizan los recursos con los que se cuenta para conseguir los objetivos deseados.

Cachay (2017) la Gestión Administrativa es un proceso que contribuye con el enfoque que tiene el individuo que conduce a una organización, hacia fijar

objetivos, destrezas y manejos organizacionales, usando como instrumento una sucesión estratégica; y todo ello poseyendo las fortalezas/debilidades de la organización, así como las oportunidades/amenazas del contexto (Análisis DAFO).

la Gestión Administrativa es un grupo de labores orientadas a alcanzar los objetivos trazados y planificados por una entidad; a través del cumplimiento y la imponderable aplicación del proceso administrativo que pasa por sus cuatro pilares los cuales son el planear, organizar, dirigir y controlar una institución (Carmona, 2016).

Chiavenato (2008) “La tarea de la administración es interpretar los objetivos de la empresa y transformarlos en acción empresarial mediante planeación, organización, dirección y control de las actividades realizadas en diversas áreas y niveles de la empresa para conseguir tales objetivos” (p.285)

La inexistencia o la inadecuada aplicación de un Sistema de Control en una institución trae consecuencias negativas; ya que, no permite medir con exactitud la eficiencia, la eficacia, la productividad, lo que va de la mano con la planificación, organización y ejecución de actividades y procesos de las diversas áreas.

1.1.2. Descripción del problema

Los cambios que se viven en este mundo global, demuestran la necesidad de implementar y mantener controles en todas las áreas de la gestión administrativa, puesto que, ésta tiene riesgos que deben ser monitoreados y controlados, los que a su vez deben medirse mediante sistemas que hagan que el servidor se abstenga de utilizar los recursos indebidamente.

En nuestro país, se ha evidenciado problemas frecuentes como son: corrupción, malversación de fondos, ineficiencia y excesiva burocracia, conllevando a una actitud de aislamiento de la población. Esta creciente pérdida de credibilidad de los gobiernos locales genera la necesidad de implementar sistemas de control que influyan de forma positiva en la mejora de la gestión administrativa; puesto que, el control interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, en otras palabras, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

La falta de un control interno, conlleva a que las entidades del Estado ya sean estas locales (ejemplo: Municipalidades provinciales y distritales), Regionales (ejemplo: Gobiernos Regionales), entidades autónomas (ejemplo: Reniec, Sunat, Sunarp, Universidades, etc), sean vulnerables a eventos o riesgos que podrían afectarlas, agravadas por la carencia de racionalización en la gestión administrativa de sus recursos tanto financieros, económicos, logísticos y humanos. Carmona (2016)

El Control Interno se ha consolidado como un pilar indispensable dentro de las organizaciones por dos motivos en especial. El primero, debido a que funciona como un mecanismo que engloba un conjunto de acciones que van a permitir identificar desviaciones, así como dar un grado de seguridad de que las operaciones se realicen de acuerdo a como habían sido planificadas (con el adecuado uso de recursos y en el tiempo estimado), que la información obtenida sea verídica, y que se cumpla con las disposiciones

reglamentarias. Y el segundo, debido a que la cantidad de casos sobre fraude e irregularidades que se han presentado por debilidades del control interno o por no tener un control interno implementado, solo demuestra el estado de vulnerabilidad al que se encuentran sometidas las empresas y la importancia de tener un eficaz y eficiente Sistema de Control Interno Dalguerre (2017).

En un diagnóstico preliminar llevado a cabo en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán, se evidenció la inexistencia de un Órgano de Control Institucional (OCI), asimismo se visualiza que en los sistemas administrativos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, existe una serie de debilidades en sus procedimientos administrativos como consecuencia que el titular de la Entidad, regidores, servidores y funcionarios no han diseñado e implementado un Sistema de Control Interno conforme a las Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría General de la República N° 320-2006-CG.

Se ha determinado que en la Municipalidad no se ha establecido una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar impidiendo el logro de los objetivos, asimismo el acceso a los archivos no se limita al personal autorizado, lo que genera una posible salida de información confidencial de la entidad y que ésta llegue a manos de terceros; la entidad no cuenta con un sistema adecuado para transmitir la información entre las áreas, lo que genera tiempos muertos y que la información no sea oportuna para la toma de decisiones.

1.1.3. Formulación del problema

Problema General

¿Cuál es la relación del Sistema de Control Interno con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018?

Problemas Auxiliares

- a) ¿Cómo es el Sistema de Control Interno en la en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018?
- b) ¿Cómo es la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018?

1.2. Justificación e importancia

1.2.1. Justificación científica

La presente investigación permitió el incremento del conocimiento científico respecto al Control Interno y la Gestión Administrativa. La Gestión Administrativa se basó en la Teoría Neoclásica de la Administración y, el Control Interno se basó en el “Informe COSO”, cuyas aportaciones han sido asumidas o revisadas por otros organismos normalizadores. Además, la investigación sirvió como antecedente para futuras investigaciones relacionadas con la temática de estudio.

1.2.2. Justificación técnico – práctica

La investigación permitió mejorar el desempeño de la Municipalidad porque las políticas, prácticas y procedimientos de control implementadas por el titular de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán, son débiles (basados en el empirismo), a ello se suma la desactualización de los instrumentos de gestión, asimismo los sistemas de información y

comunicación se encuentran desfasados; lo que hizo necesario evaluar la situación actual con el fin de proponer estrategias de mejora para la Entidad.

1.2.3. Justificación institucional y personal

Justificación institucional

La investigación permitió mejorar el Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán, ya que, es una herramienta estratégica para una correcta Gestión Administrativa, de tal manera que se cumplan los objetivos y metas institucionales.

Justificación personal

La investigación permitió afianzar y complementar mis conocimientos sobre el Control Interno y la Gestión Administrativa. Asimismo, permitió obtener el grado de Maestro en Ciencias en la mención de Auditoría, en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca.

1.3. Delimitación de la investigación

La delimitación espacial de la investigación estuvo enmarcada en La Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán. La investigación comprendió el año 2018. Asimismo, se ocupó del Control Interno y la Gestión Administrativa.

1.4. Objetivos

Objetivo General

Determinar la relación del Sistema de Control Interno con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018

Objetivos específicos

- a) Describir el Sistema de Control Interno en la en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018

- b) Describir la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco Legal

- a) Constitución Política del Perú (promulgada el 29 de diciembre de 1993, vigente a partir de 1 de enero de 1994), en cuyo artículo 51° Se precisa que la Constitución prevalece sobre las normas de inferior jerarquía.
- b) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, fue publicada el 26 de mayo de 2013.
- c) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley N° 27785, fue promulgada el 23 de julio de 2002.
- d) Ley de Control Interno de las entidades del Estado - Ley N° 28716, promulgada el 17 de abril de 2006.
- e) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, publicada el 03 de noviembre de 2006.

2.2. Antecedentes de la Investigación

Internacional

Castellón (2015), presentó la tesis titulada: *“efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de Administración y Contabilidad en la Empresa Agrícola “Jacinto López” S.A. del municipio de Jinotega durante el año 2014”*; para optar el grado de Máster en Contabilidad con Énfasis en Auditoría. Señala que el objetivo general de su investigación es evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola "Jacinto López S.A. del

municipio de Jinotega durante el año 2014. El autor concluye que los procedimientos de control interno que realiza la empresa son:

1. Los recursos de la empresa son entregados de forma verbal a cada funcionario con los que van a trabajar.
2. La contratación de personal lo realizan, a medida que se necesitan en cada área.
3. No existe control de entrada y salida del personal.
4. Los arqueos de caja se realizan eventualmente.
5. Los ingresos del día no son depositados, además son utilizado para pago de gastos.
6. Los gastos y compras se realizan en el momento que se necesitan.
7. Falta de segregación de funciones
8. Las responsabilidades son centralizadas.
9. Ausencia de procedimientos, capacitaciones y promociones para los colaboradores.
10. Inexistencia de reclutamiento de los colaboradores.
11. Falta de control de jornada de trabajo de cada trabajador.
12. Arqueo de caja de manera eventual

Asimismo, Guamán (2012), presentó la tesis titulada: “*el Control Interno y su impacto en la Gestión Administrativa – Financiera de la mueblería rila de la Ciudad de Ambato en el primer semestre del año 2011*”; para optar el título de ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA. Señala que el objetivo general de su investigación es, estudiar el Sistema de Control Interno mediante el análisis de los procedimientos de control con el propósito de mejorar la Gestión Administrativa – Financiera de la mueblería rila. El autor concluye que, existe un débil Sistema de Control Interno, afectando la Gestión Administrativa financiera de la mueblería

rija, debido a que la empresa no realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos establecidos lo que ocasiona un desconocimiento del desempeño de cada uno de los departamentos, asimismo, la empresa no cuenta con un plan de Gestión Administrativa – Financiera, lo que afecta negativamente en la competitividad de la empresa dentro del sector de producción y comercialización de muebles.

Nacional

Condo (2017) *El Control Interno en el proceso de ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa Melgar Puno, Periodo 2012 y 2013*. Tesis para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Nacional del Altiplano. Puno, 2017; emplea el método descriptivo, de corte correlacional, y respecto a su objetivo: “determinar la influencia del control interno financiero y administrativo en la ejecución presupuestal, en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa Melgar”, concluye que, de acuerdo a la Ley de Control Interno de las entidades del estado Ley N° 28716, el propósito: cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción y de acuerdo al Art. 5° especifica lo siguiente: “que el control interno es: continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización, sin embargo en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa Melgar, existe prácticas débiles o muy sencillas de control interno, lo que ralentiza la medición de los resultados presupuestales de la Entidad.

Melgarejo (2017) *Control Interno y Gestión Administrativa según trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota, 2016*. Tesis para optar el grado académico de Maestro en Ciencias. Universidad César Vallejo. Lima, 2017; emplea el diseño no experimental de corte transversal, y concluye que, la

investigación ha permitido revelar el grado de relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa, indicando que las características del control interno determinan las capacidades para la gestión administrativa; asimismo menciona que, el plan de control administrativo es un factor para condicionar el nivel de desempeño de los trabajadores ya que ellos suelen adaptarse a diversos ambientes.

Asimismo, Caljaro (2016), presentó la tesis titulada: “*el Control Interno en el área de Tesorería y la Gestión Administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna año 2011*”; para optar el grado de Maestro en Ciencias (Magíster Scientiae) con mención en Contabilidad: Auditoría. Señala que el objetivo general de su investigación es determinar si el Control Interno en el área de Tesorería influye en la Gestión Administrativa de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, Año 2011. El autor concluye que, el control interno en el área de Tesorería tiene una influencia poco favorable en la Gestión Administrativa de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, debido a que existen deficiencias en el ambiente interno, el establecimiento de objetivos, las actividades de control, el sistema de información y comunicación, así como la supervisión.

Layme (2015), presentó la tesis titulada: “*evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014*”; para optar el título profesional de Contador Público. Señala que el objetivo general de su investigación es evaluar los componentes del Sistema de Control Interno, en la gestión de las actividades de la subgerencia de personal y bienestar social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, mediante pruebas de

cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevistas. El autor concluye que, la subgerencia de personal y bienestar social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: el nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del Sistema de Control Interno en la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN, en donde el nivel de implementación de las normas son 9,5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15,10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.

Local

Melgarejo (2015) *Control Interno y Gestión Administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016*; tesis para optar el grado académico de Maestro en Ciencias. Universidad César Vallejo. Lima, 2017; emplea el diseño no experimental de corte transversal, cuyo objetivo es: determinar la relación que existe entre el Control interno y la gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016; el autor, concluye que, la investigación ha permitido revelar el grado de relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa, indicando que las características del Control Interno determinan las capacidades para la Gestión Administrativa; asimismo menciona que, el plan de control administrativo es un factor que condiciona el nivel de desempeño de los trabajadores ya que ellos suelen adaptarse a diversos ambientes.

2.3. Marco doctrinal

Enfoque Clásico de la Administración

El estudio formal de la Administración comenzó a principios del siglo XX. Estos primeros estudios, descritos como el enfoque clásico, enfatizaron tanto la racionalidad como el hacer que las organizaciones y los trabajadores fuesen lo más eficientes posible. Dos teorías principales constituyen el enfoque clásico: la Administración Científica y la Administración General.

Teoría de la Administración Científica

Frederick Winslow Taylor publicó en 1911 las conclusiones sobre sus estudios en un libro llamado: “Principios del Management Científico”. El libro describía la teoría de la Administración Científica: el uso de métodos científicos para definir “la mejor forma” de realizar un trabajo (Stephen y Coulter, 2010).

La teoría de la Administración Científica de Taylor, consiste en cuatro principios:

Planeación: Reemplazar los métodos informales de trabajo, la improvisación por métodos basados en procedimientos científicos.

Preparación: Seleccionar, entrenar, y desarrollar a cada trabajador de acuerdo al método planificado. Se debe preparar las máquinas y los equipos de producción, así como la distribución física y la disposición racional de las herramientas y los materiales.

Control: Se debe controlar el trabajo para asegurar que se ejecute de acuerdo a las políticas y normas establecidas y según el plan previsto. Se debe proveer de instrucciones y supervisión detallada, sobre el desempeño de las tareas.

Ejecución: Dividir el trabajo en lo posible de manera igual entre mandos y trabajadores para que los mandos apliquen principios del management científico para planificar el trabajo y el desempeño de las tareas de los trabajadores.

Este análisis del trabajo permitía, además, organizar las tareas de tal manera que se redujeran al mínimo los tiempos muertos por desplazamientos del trabajador o por cambios de actividad o de herramientas; y establecer un salario a destajo (por pieza producida) en función del tiempo de producción estimado, salario que debía actuar como incentivo para la intensificación del ritmo de trabajo. La tradición quedaba así sustituida por la planificación en los talleres, pasando el control del trabajo de manos de los obreros a los directivos de la empresa y poniendo fin al forcejeo entre trabajadores y empresarios en cuanto a los estándares de productividad.

Teoría General de la Administración

Esta teoría se centra más en lo que hacen los gerentes y en lo que constituye una buena práctica de administración.

Henri Fayol, describió la práctica de la administración como algo diferente a la contabilidad, finanzas, producción, distribución y otras funciones típicas de un negocio. Su creencia de que la administración es una actividad común para todos los negocios, gobiernos e incluso hogares, lo llevaron a desarrollar 14 principios de la administración; reglas fundamentales de administración que podían aplicarse a todas las situaciones de una organización y enseñarse en las escuelas ((Robbins y Coulter, 2010, p.28).

1. ***División del trabajo:*** La especialización aumenta el rendimiento al hacer más eficientes a los empleados.
2. ***Autoridad:*** Los gerentes deben poder dar órdenes y la autoridad les da este derecho.
3. ***Disciplina:*** Los empleados deben obedecer y respetar las reglas que rigen a la organización.

4. **Unidad de mando:** Todo empleado debe recibir órdenes de un solo superior.
5. **Unidad de dirección:** La organización debe tener un solo plan de acción para guiar a gerentes y trabajadores.
6. **Subordinación de los intereses individuales al interés general:** Los intereses de cualquier empleado o grupo de empleados no deben tener prioridad sobre los intereses de la organización como un todo.
7. **Remuneración:** Los empleados deben recibir un pago justo por sus servicios.
8. **Centralización:** Este término se refiere al grado en que los empleados se involucran en la toma de decisiones.
9. **Escalafón:** Línea de autoridad desde el gerente de nivel más alto hasta los niveles inferiores.
10. **Orden:** Las personas y los materiales deben estar en el lugar y momento adecuados.
11. **Equidad:** Los gerentes deben ser amables y justos con sus subordinados.
12. **Estabilidad en los puestos del personal:** La administración debe realizar una planeación ordenada del personal y garantizar que hay reemplazos disponibles para las vacantes.
13. **Iniciativa:** Los empleados que tengan permitido originar y llevar a cabo planes, tendrán un mayor nivel de esfuerzo.
14. **Espíritu de grupo:** Promover el espíritu de equipo generará armonía y unidad dentro de la organización.

El sociólogo alemán Max Weber se dedicó al estudio de las organizaciones. En sus artículos de principios del siglo XX desarrolló una teoría de estructuras de autoridad y relaciones basadas en un tipo ideal de organización a la cual llamó

burocracia; una forma de organización caracterizada por la división del trabajo, una jerarquía claramente definida, normas y reglamentos detallados y relaciones impersonales (Robbins y Coulter, 2010, p.28).

Weber reconoció que esta “burocracia ideal” en realidad no existía, sino que pretendía que fuera la base para teorizar sobre cómo se podría realizar un trabajo en grupos grandes. Su teoría se volvió el diseño estructural de muchas organizaciones grandes actuales. La burocracia, como la describió Weber, es muy parecida a la administración científica en cuanto a su ideología. Ambas enfatizan la racionalidad, previsibilidad, impersonalidad, competencia técnica y autoritarismo. Aunque las ideas de Weber eran menos prácticas que las de Taylor, el hecho de que su “tipo ideal” aún describe a muchas empresas contemporáneas, avala la importancia de las ideas de Weber.

Teoría Neoclásica de la Administración

“Es la reivindicación de la teoría clásica actualizada y adaptada a los problemas administrativos al tamaño de las organizaciones de hoy” (Chiavenato, 2006, p. 153).

Su énfasis está puesto en los principios clásicos de la administración, el logro de resultados y objetivos; más que una teoría preocupada por proponer una mejor forma de realizar las actividades en las empresas, se centra en buscar la mejor forma de alcanzar los resultados en las empresas (Bernal, 2007).

El enfoque neoclásico se basa en los siguientes fundamentos:

La administración es un proceso operacional compuesto de funciones como planeación, organización, dirección y control.

Dado que la administración abarca diversas situaciones empresariales, por lo que se requiere fundamentarse en principios de valor predictivo.

La administración es una ciencia que, como la medicina o la ingeniería, debe apoyarse en principios universales.

Los principios de administración son verdaderos, al igual que los de las ciencias lógicas y físicas.

La cultura y el universo físico y biológico afectan el ambiente del administrador. Como ciencia o arte, la teoría de la administración no necesita abarcar todo el conocimiento para servir de fundamento científico a los principios de la administración.

2.4. Marco conceptual

La Ley Orgánica de Municipalidades LEY N° 27972, en su artículo I, precisa que, los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Control Interno

Mantilla (2000) el Control Interno se define ampliamente como un proceso realizado por el concejo de directores, administradores y demás personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento y regulaciones aplicables.

Componentes del Control Interno:

(Ley N° 28716,2006) Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, define como Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Asimismo, la Ley refiere que sus componentes están constituidos por:

- a) **El ambiente de control**, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa. (Ley N° 28716,2006)

El ambiente de control trata de los valores y filosofía de la entidad, formándose una base, a través de la cual se posicionan el resto de elementos, influyendo fundamentalmente en los objetivos y en las estrategias.

- **Integridad y valores éticos:** La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el Control Interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad (RC N° 320, 2006).

- **Administración estratégica:** Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual (RC N° 320, 2006).
 - **Competencia profesional:** El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado (RC N° 320, 2006).
- b) **La evaluación de riesgos**, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales. (Ley N° 28716, 2006)
- La evaluación de riesgos, se basa en la identificación y análisis de los posibles eventos que afecten la consecución de objetivos.
- **Identificación de los riesgos:** se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología (RC N° 320, 2006).
 - **Valoración de los riesgos:** El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente

información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias (RC N° 320, 2006).

- c) **Las actividades de control gerencial**, son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad (Ley N° 28716,2006).

Las actividades de control hacen referencia a las políticas y procedimientos que aseguran la adecuada ejecución de acciones contra riesgos, estas actividades serán generadas en toda la entidad, en todas las áreas y niveles.

- **Procedimientos de autorización y aprobación:** La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea debe ser definida específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo (RC N° 320, 2006).
- **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos:** El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos (RC N° 320, 2006).
- **Verificación y conciliaciones:** Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben finalmente registrados y clasificados para su posterior revisión (RC N° 320, 2006).

- **Rendición de cuentas:** La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el Sistema de Control Interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente (RC N° 320, 2006).
 - **Documentación de procesos, actividades y tareas:** Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados (RC N° 320, 2006).
 - **Revisión de procesos, actividades y tareas:** Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno (RC N° 320, 2006).
- d) Los sistemas de información y comunicación,** a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional (Ley N° 28716,2006).
- La información y comunicación tienen que estar entrelazada y disponible para la totalidad de niveles de la entidad, para no cometer errores en la identificación, evaluación al riesgo y no comprometa la consecución de objetivos.

- **Funciones y características de la información:** La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión (RC N° 320, 2006).
- **Calidad y suficiencia de la información:** El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno (RC N° 320, 2006).
- **Sistemas de información:** Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas (RC N° 320, 2006).
- **Flexibilidad al cambio:** Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el

impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias (RC N° 320, 2006).

- **Comunicación interna:** Es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la Entidad debe obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios (RC N° 320, 2006).
 - **Comunicación externa:** La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positiva a la entidad (RC N° 320, 2006).
 - **Canales de comunicación:** Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas (RC N° 320, 2006).
- e) **Las actividades de supervisión y monitoreo,** referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del Control Interno (Ley N° 28716,2006).

La supervisión y monitoreo consisten en el seguimiento de la metodología con el fin de garantizar que funciona adecuadamente y que está ofreciendo datos de calidad.

- **Prevención y monitoreo:** El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos (RC N° 320, 2006).
- **Monitoreo oportuno del control interno:** La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales (RC N° 320, 2006).

El Control Interno de la Administración – Control Interno y autocontrol en el Estado

Aun cuando el estado es un ente singular, se encuentra conformado por múltiples organizaciones en que cada una goza de una relativa autonomía. Pero el Control Interno no solo constituye el mecanismo requerido para verificar el cumplimiento de metas y planes de cada una de las unidades que forman el Estado. Debe existir cohesión de los controles internos tal que permita establecer que la eficiencia global de la administración del estado responda a las expectativas de la sociedad en su conjunto. Y, en tal caso, es cuestión prioritaria lograr el equilibrio entre autonomía y coherencia,

que faciliten el funcionamiento armónico de un sistema tan complejo como el estado Toledo (2003).

Gestión Administrativa

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que “la administración es la acción de gestionar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de guiar”; por lo tanto, podemos decir que, la gestión administrativa es vital para las organizaciones; ya que, fortalece la interfase de gerenciamiento, división del trabajo, planificación y organización.

Gestión es conjunto de procesos sobre los recursos para cumplir estrategias organizacionales por medio de funciones como planificación, organización, dirección y control. Plasencia (2017).

La Gestión Administrativa es una de las actividades más importantes en una organización, ya que, mediante ésta se puede lograr el cumplimiento y el logro de los objetivos, mediante la unión de esfuerzos coordinados de todo el personal que labora dentro de la misma.

Anzola (2002) “Gestión Administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control”. (Pág.70)

Las actividades administrativas básicas incluyen planeación y toma de decisiones, organización, dirección y control. Los gerentes participan en estas actividades para combinar los recursos humanos, financieros, físicos y de información en forma

eficiente y eficaz y para trabajar en alcanzar las metas de la organización (Griffin, 2011, p.5)

La fase final del proceso administrativo es el control o monitoreo del progreso de la organización hacia sus metas. Mientras la organización se mueve hacia sus metas, los gerentes deben monitorear el progreso para asegurarse de que se desempeñe de forma tal que llegue a su destino en el tiempo designado (Griffin, 2011, p.9)

Planeación: es la función administrativa que determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para conseguirlos (Chiavenato, 2006).

- **Objetivos:** Los objetivos que se formulen deben responder al desarrollo de la misión (razón de ser de la compañía) y al logro de su visión (el ideal al que aspira la compañía en un cierto período), y estar enmarcados dentro de los principios y políticas institucionales (Bernal, 2007).
- **Estrategias:** Las estrategias son las guías de acción para el logro de los objetivos en un plan estratégico. Por ello, las estrategias se definen a partir del diagnóstico tanto interno como externo, el cual le permite a la compañía identificar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades para lograr los objetivos (Bernal, 2007).

Organización: el acto de formar, estructurar e integrar los recursos y los órganos involucrados en la ejecución, y establecer las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno (Chiavenato, 2006).

- **Estructura organizacional:** La estructura organizacional se representa gráficamente por lo que se conoce como el organigrama, donde se muestra de manera visual la división formal del trabajo tanto por niveles jerárquicos

(por ejemplo, directivos, jefes, operarios), como por áreas funcionales (por ejemplo, mercadeo, finanzas, desarrollo humano, producción y operaciones), por productos (por ejemplo, automóviles, vehículos de carga, maquinaria de construcción) (Bernal, 2007).

Dirección: está relacionada con la acción, con la puesta en marcha, y tiene mucho que ver con las personas. Está directamente relacionada con la disposición de los recursos humanos de la empresa (Chiavenato, 2006).

- **Motivación:** Todo aquello que influye en el comportamiento de las personas para la consecución de un determinado resultado (Bernal, 2007).
- **Liderazgo:** El liderazgo debe consistir en inspirar y guiar a las personas hacia el logro de los objetivos de la organización (Bernal, 2007).

Control: La finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajusten tanto como sea posible a los objetivos establecidos. La esencia del control reside en comprobar si la actividad controlada consigue o no los objetivos o los resultados esperados. El control es, fundamentalmente, un proceso que guía la actividad ejecutada hacia un fin determinado. (Chiavenato, 2006).

2.5. Definición de términos básicos

Administración: Gestión de los recursos (ya sean materiales o humanos) en base a criterios científicos y orientada a satisfacer un objetivo concreto.

Burocracia: Forma de organización caracterizada por la división del trabajo, una jerarquía claramente definida, normas y reglamentos detallados y relaciones impersonales.

Control: Es el proceso que usan los administradores para asegurarse de que las actividades realizadas se interrelacionan con los planes; el control también puede utilizarse para evaluar la eficacia del resto de las funciones administrativas: la planeación, la organización y la dirección.

Dirección: Dirigir implica influenciar y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.

Eficiencia: Hacer uso racional y adecuado de los recursos con los que se cuenta.

Eficacia: Cumplir los objetivos propuestos en el tiempo establecido

Estrategia: Es el proceso a través del cual una organización formula objetivos, y está dirigido a la obtención de los mismos; es decir, es el medio para la obtención de los objetivos de la organización.

Gestión: Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar una entidad.

Gestión Administrativa: Acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de proceder.

Municipalidad: Corporación o grupo de personas integrado por un alcalde o intendente y varios concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio.

Organización: Sistema que permite una utilización equilibrada de los recursos cuyo fin es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar.

Planificación: Proceso de definir el curso de acción y los procedimientos requeridos para alcanzar los objetivos y metas.

Presupuesto: es la expresión cuantitativa de un plan de acción propuesto por la gerencia para un periodo específico.

Proceso: Conjunto de pasos o etapas necesarios para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo.

Sistema de Control Interno: conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en cada entidad del Estado.

CAPÍTULO III

PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

Existe relación entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018

3.1.1. Variables

Variable 1: Sistema de Control Interno

Variable 2: Gestión Administrativa

3.1.2. Operacionalización de variables

Hipótesis	Definición conceptual de las variables	Definición operacional de las variables			
		Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de recolección de datos
Existe relación entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018.	<p>Sistema de Control Interno Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura (Ley N° 28716,2006).</p>	Variable 1 Sistema de Control Interno	D1. Ambiente de control	Integridad y valores éticos	Cuestionario
				Administración estratégica	
				Competencia profesional	
			D2. Evaluación de riesgos	Identificación y valorización de los riesgos	
				D3. Actividades de control gerencial	
			Controles sobre el acceso a los recursos o archivos		
			Verificaciones y conciliaciones		
			Rendición de cuentas		
			Documentación de procesos, actividades y tareas		
			Revisión de procesos, actividades y tareas		
			D4. Información y comunicación	Funciones y características de la información	
				Calidad y suficiencia de la información	
				Sistemas de información	
				Flexibilidad al cambio	
				Comunicación interna	
				Comunicación externa	
Canales de comunicación					

Hipótesis	Definición conceptual de las variables	Definición operacional de las variables			
		Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de recolección de datos
			D5. Prevención y monitoreo	Prevención y monitoreo Seguimiento de resultados	
	Gestión Administrativa Consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control (Anzola, 2002. P 70).	Variable 2 Gestión Administrativa	D1.Planeación	Objetivos	Cuestionario
Estrategias					
Políticas					
D2.Organización		Estructura organizacional			
		Instrumentos de gestión			
D3. Dirección		Motivación			
		Liderazgo			

CAPÍTULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1 Ubicación geográfica

La presente investigación se desarrolló en la Municipalidad del Distrito La Libertad de Pallán, Provincia Celendín, Región Cajamarca.

4.2 Diseño de investigación

El diseño de la presente investigación fue no experimental, ya que, la muestra se observó en su ambiente natural y en su realidad; es decir, consistió en analizar los fenómenos exactamente cómo ocurrieron, sin alterar los datos recogidos; fue de corte transversal; debido a que fue realizada en un periodo determinado, año 2018; y, fue de nivel correlacional, porque nos permitió medir la relación entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa.

4.3 Métodos de investigación

Los métodos generales que fueron utilizados en la investigación son: el método deductivo-inductivo y el analítico-sintético.

Deductivo – inductivo

El método deductivo-inductivo, permitió partir de concepciones teóricas generales relacionadas con el Control Interno y la Gestión Administrativa, para formular las hipótesis en concordancia con el problema de investigación y los objetivos del estudio, así mismo, estructurar la matriz de operacionalización, la cual nos permitió elaborar la encuesta que se aplicó al personal de cada área de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán.

Analítico – sintético

Se utilizó este método para conocer los resultados de las prácticas de Control Interno implementadas por la entidad y de esta manera conocer la relación que existe con la variable de Gestión Administrativa y así comprender mejor su comportamiento; y además permitió evaluar los procesos de las actividades que desarrolla el personal administrativo a fin de conocer como viene funcionando el Sistema de Control Interno en relación con la gestión de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán, y luego de un análisis llegar a conclusiones que coadyuven a mejorarla.

Estadístico

Este método nos permitió ordenar y procesar datos cualitativos y cuantitativos de la investigación, obtenidos a través de recolección de las respuestas obtenidas a través de la aplicación de las encuestas, para luego de su análisis presentarlas en tablas con su respectiva interpretación.

4.4 Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación

Población = 12

Municipalidad Distrital de La Libertad de Pallán – 2018.

Tabla 1.
Muestra / Población

Área	Población
Dirección	03
Logística	01
Recursos Humanos	01
Administración tributaria	01
Infraestructura	03
Planificación y presupuesto	02
Contabilidad	01
Total	12

Muestra = 12: Muestra no probabilística, debido a que la selección de los elementos de la muestra es subjetiva, no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación, y por la voluntad y criterio de la investigadora, obteniendo de esta manera un muestreo de conveniencia, debido que está conformada por una unidad de estudio donde nos permitió acceder a la información, lo que hace que esta sea de calidad y otorgue mayor consistencia a los resultados.

Muestra = población = 12

Unidad de análisis

La unidad de análisis de la presente investigación, fue la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán.

Unidades de observación

La unidad de observación estuvo conformada por los responsables de las siguientes áreas: Área de Dirección, Área Logística, Área de Recursos Humanos,

Área de Administración Tributaria, Área de Infraestructura, Área Planificación y Presupuesto y el Área de Contabilidad.

4.5 Técnicas e instrumentos de recopilación de información

Técnicas

- a) Técnica de la encuesta, para lo cual se utilizó el cuestionario como instrumento; el mismo que fue realizado según las dimensiones e indicadores de las variables: Sistema de Control Interno y Gestión Administrativa.

Instrumentos

- a) Cuestionario

4.6 Técnicas e instrumentos para el procesamiento y análisis de información

El procesamiento de datos se llevó a cabo en forma computarizada utilizando el programa Excel 2013, derivando de ello las tablas estadísticas correspondientes.

La discusión de los resultados es una consecuencia de su análisis e interpretación y consiste en hacer una comparación científica entre los resultados obtenidos en el estudio y los resultados obtenidos en otras investigaciones o con las afirmaciones o negaciones teóricas contenidas en los antecedentes y las bases teóricas desarrolladas en el trabajo (Lozano, 2018, pág. 153).

La contrastación de la hipótesis se realizó mediante la prueba Chi Cuadrado.

4.7 Equipos, materiales, insumos, etc

En la presente investigación se utilizó los siguientes equipos:

Computadora laptop core i5

Memoria usb

Hojas Bond

Impresora

Anillado

Lapiceros

Lápices

Cuaderno

4.9. Matriz de consistencia lógica

Formulación del Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de recolección de datos	Metodología	Población y muestra				
¿Cuál es la relación del Sistema de Control Interno con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018?	Determinar la relación del SCI con la GA de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018	Existe relación entre el SCI y la GA de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018	Variables 1 Sistema de Control Interno	D1. Ambiente de control	Integridad y valores éticos	Cuestionario	Tipo de investigación: Aplicada					
					Administración estratégica							
					Competencia profesional							
				D2. Evaluación de riesgos	Identificación y valorización de los riesgos				Cuestionario	Nivel: Correlacional.	Métodos de investigación: Deductivo – inductivo Analítico – sintético Estadístico	Población = Muestra = 12 personal administrativo de la MDLLP
				D3. Actividades de control	Procedimientos de autorización y aprobación							
					Controles sobre el acceso a los recursos o archivos							
					Verificaciones y conciliaciones							
					Rendición de cuentas							
					Documentación de procesos, actividades y tareas							
					Revisión de procesos, actividades y tareas							
	Funciones y características de la información											

Formulación del Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de recolección de datos	Metodología	Población y muestra
				D4. Información y comunicación	Calidad y suficiencia de la información Sistemas de información Flexibilidad al cambio Comunicación interna Comunicación externa Canales de comunicación		Unidad de análisis: MDLLP	
				D5. Prevención y monitoreo	Prevención y monitoreo Seguimiento de resultados		Unidad de observación: Personal administrativo de la MDLLP	Población = Muestra = 12
¿Cómo es el SCI en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018?	Describir el SCI en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018		Variable 2 Gestión Administrativa	D1 Planeación	Objetivos	Cuestionario		
		Estrategias						
		Políticas						
¿Cómo es la GA en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán - 2018?	Describir la GA de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018			D2. Organización	Estructura organizacional			
				Instrumentos de gestión				

Formulación del Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de recolección de datos	Metodología	Población y muestra
	Libertad de Pallán – 2018			D3. Dirección	Motivación			
					Liderazgo			

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1 Presentación e interpretación de resultados

En el presente capítulo se exponen los resultados obtenidos mediante la utilización y aplicación del instrumento: cuestionario de opinión, el cual fue realizado para obtener la información requerida de acuerdo a nuestro objetivo general.

El instrumento fue aplicado a los trabajadores que prestan servicios en las áreas: Gerencia Municipal, Logística, Recursos Humanos, Administración Tributaria, Infraestructura, Planificación y Presupuesto, Contabilidad pertenecientes a la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán, teniendo una población y muestra de 12 trabajadores, mediante el tipo de muestreo no probabilístico por conveniencia; las tablas evidencian las respuestas que cada uno de los encuestados señaló a las 31 preguntas del cuestionario.

5.1.1. Sistema de Control Interno

Tabla 2.
*Práctica de valores
existentes en el Código de Ética*

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
Casi siempre	5	42%
Siempre	7	58%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opinó que nunca o casi nunca acostumbra a practicar los valores existentes en el código de ética, cinco trabajadores que representan el 42% opina que casi siempre acostumbra a practicar los valores existentes en el

código de ética, y siete trabajadores que representan el 58% opinan que acostumbra a practicar los valores existentes en el código de ética.

Tabla 3.
Difusión de la misión y visión en la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	10	83%
Casi siempre	2	17%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opinó que el consejo municipal nunca cumple con la difusión de la misión y visión de la Entidad, diez trabajadores que representan el 83% opinan que el consejo municipal casi nunca cumple con la difusión de la misión y visión de la Entidad, dos trabajadores que representan el 17% opinan que el consejo municipal cumple con la difusión de la misión y visión de la Entidad; y ningún trabajador opina que siempre el consejo municipal cumple con la difusión de la misión y visión de la Entidad.

Tabla 4.
Nivel de competencia para el cargo que desempeña

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	2	17%
Casi siempre	10	83%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opinó que el personal de la Entidad nunca mantiene el nivel de competencia para el cargo que desempeña, dos trabajadores que representan el 17% afirma que, el personal de la Entidad casi nunca mantiene el nivel de competencia para el cargo que desempeña, diez trabajadores que representan el 83% opinan que el personal de la Entidad mantiene el nivel de competencia para el cargo que desempeña; y ningún trabajador opina que siempre el personal de la Entidad mantiene el nivel de competencia para el cargo que desempeña.

Tabla 5.
Estrategias vinculadas a identificar y valorar el riesgo

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	11	92%
Casi nunca	1	8%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: once trabajadores opinaron que nunca elaboran estrategias vinculadas a identificar y valorar el riesgo, un trabajador que representa el 8% opina que casi nunca elaboran estrategias vinculadas a identificar y valorar el riesgo, ningún trabajador opina que casi siempre o siempre elaboran estrategias vinculadas a identificar y valorar el riesgo.

Tabla 6.
Ejecución de los procesos, actividades o tareas

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	3	25%
Casi siempre	7	58%
Siempre	2	17%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que la ejecución de los procesos, actividades o tareas nunca cuenta con la autorización y aprobación de los funcionarios responsables, tres trabajadores que representa el 25% opinan que la ejecución de los procesos, actividades o tareas casi nunca cuenta con la autorización y aprobación de los funcionarios responsables, siete trabajadores que representan el 58% opinan que casi siempre la ejecución de los procesos, actividades o tareas cuenta con la autorización y aprobación de los funcionarios responsables, y, dos trabajadores que representan el 17% opinan que siempre la ejecución de los procesos, actividades o tareas cuenta con la autorización y aprobación de los funcionarios responsables.

Tabla 7.
Personal responsable para la custodia de los archivos de la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	3	25%
Casi nunca	9	75%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cuatro trabajadores opinan que nunca disponen de un personal responsable para la custodia de los archivos de la Entidad, ocho trabajadores que representa el 67% opinan que casi nunca disponen de un personal responsable para la custodia de los archivos de la Entidad, y ningún trabajador opina que casi siempre o siempre disponen de un personal responsable para la custodia de los archivos de la Entidad.

Tabla 8.
Verificaciones y conciliaciones de los registros con los documentos fuente

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	6	50%
Casi siempre	6	50%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que nunca realizan periódicamente las verificaciones y conciliaciones de los registros con los documentos fuente, seis trabajadores que representa el 50% opinan que casi nunca realizan periódicamente las

verificaciones y conciliaciones de los registros con los documentos fuente, seis trabajadores que representa el 50% opinan que casi nunca realizan periódicamente las verificaciones y conciliaciones de los registros con los documentos fuente, y ningún trabajador opina que siempre realizan periódicamente las verificaciones y conciliaciones de los registros con los documentos fuente.

Tabla 9.
Rendición oportunamente de las cuentas por el uso de los recursos asignados

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	2	17%
Casi siempre	9	75%
Siempre	1	8%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que nunca el personal de la Entidad cumple con rendir oportunamente las cuentas por el uso de los recursos asignados, dos trabajadores que representa el 17% opinan que casi nunca el personal de la Entidad cumple con rendir oportunamente las cuentas por el uso de los recursos asignados, nueve trabajadores que representa el 75% opinan que casi nunca el personal de la Entidad cumple con rendir oportunamente las cuentas por el uso de los recursos asignados, y un trabajador que representa el 8% opina que siempre el personal de la Entidad cumple con rendir oportunamente las cuentas por el uso de los recursos asignados.

Tabla 10.
Garantía de una adecuada transparencia en la ejecución de los procesos, actividades y tareas

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	6	50%
Casi siempre	6	50%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que la documentación de los procesos, actividades y tareas, nunca garantizan una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, seis trabajadores que representan el 50% opinan que la documentación de los procesos, actividades y tareas, casi nunca garantizan una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, seis trabajadores que representan el 50% opinan que la documentación de los procesos, actividades y tareas, casi siempre garantizan una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, y ningún trabajador opina que la documentación de los procesos, actividades y tareas, siempre garantizan una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos.

Tabla 11.

Elaboración de propuesta de mejora, en respuesta de las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	3	25%
Casi nunca	9	75%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: tres trabajadores que representan el 25% opinan que nunca elaboran propuesta de mejora producto de las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas, nueve trabajadores que representan el 75% opinan que casi nunca elaboran propuesta de mejora producto de las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas, y, ningún trabajador opina que casi siempre o siempre elaboran propuesta de mejora producto de las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas.

Tabla 12.

Procedimientos que aseguran el registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	5	42%
Casi siempre	6	50%
Siempre	1	8%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que nunca existen procedimientos que aseguran el

registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución, cinco trabajadores que representan el 42% opinan que casi nunca existen procedimientos que aseguran el registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución, seis trabajadores que representa el 50% opina que casi siempre existen procedimientos que aseguran el registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución, y, un trabajador que representa el 8% opina que siempre existen procedimientos que aseguran el registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución.

Tabla 13.

Diseño y evaluación de mecanismos que aseguren las características de la información

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	2	17%
Casi nunca	9	75%
Casi siempre	1	8%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: dos trabajadores que representan el 17% opinan que nunca acostumbran diseñar, evaluar o emplear mecanismos que aseguren las características de la información, nueve trabajadores que representan el 75% opinan que casi nunca acostumbran diseñar, evaluar o emplear mecanismos que aseguren las características de la información, un trabajador que representa el 8% opina que casi siempre acostumbran diseñar, evaluar o emplear mecanismos que aseguren las

características de la información, y, ningún trabajador opina que siempre acostumbran diseñar, evaluar o emplear mecanismos que aseguren las características de la información.

Tabla 14.
Sistemas de información para la toma de decisiones

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	2	17%
Casi nunca	10	83%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: dos trabajadores que representan el 17% opinan que los sistemas de información, nunca proveen información, como insumo para la toma de decisiones, de las diferentes áreas de la Entidad, diez trabajadores que representan el 83% opinan que los sistemas de información, casi nunca proveen información, como insumo para la toma de decisiones, de las diferentes áreas de la Entidad, y, ningún trabajador opina que casi siempre o siempre los sistemas de información proveen información, como insumo para la toma de decisiones, de las diferentes áreas de la Entidad.

Tabla 15.
Revisión de los sistemas de información

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	4	33%
Casi nunca	8	67%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cuatro trabajadores que representan el 33% opinan que los sistemas de información, nunca son revisados periódicamente con el fin de detectar deficiencias en sus procesos y productos, ocho trabajadores que representan el 67% opinan que los sistemas de información, casi nunca son revisados periódicamente con el fin de detectar deficiencias en sus procesos y productos, y, ningún trabajador opina que casi siempre o siempre los sistemas de información son revisados periódicamente con el fin de detectar deficiencias en sus procesos y productos.

Tabla 16.
Comunicación interna entre los miembros de la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	2	17%
Casi nunca	10	83%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: dos trabajadores que representan el 17% opinan que la comunicación interna, nunca facilita y agiliza el flujo de mensajes entre los miembros de la Entidad, diez trabajadores que representan el 83% opinan que la comunicación interna, casi nunca facilita y agiliza el flujo de mensajes entre los miembros de la Entidad, y, ningún trabajador opina que casi siempre o siempre la comunicación interna facilita y agiliza el flujo de mensajes entre los miembros de la Entidad.

Tabla 17.
Comunicación externa entre la Entidad, los usuarios y ciudadanía en general

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	2	17%
Casi nunca	9	75%
Casi siempre	1	8%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: dos trabajadores que representan el 17% opinan que la comunicación externa de la Entidad, nunca asegura el flujo de mensajes e intercambio de información de los usuarios y ciudadanía en general, nueve trabajadores que representan el 75% opinan que la comunicación externa de la Entidad casi nunca asegura el flujo de mensajes e intercambio de información de los usuarios y ciudadanía en general, un trabajador que representa el 8% opina que la comunicación externa de la Entidad, casi siempre asegura el flujo de mensajes e intercambio de información de los usuarios y ciudadanía en general, y, ningún trabajador opina que casi siempre la comunicación externa de la Entidad asegura el flujo de mensajes e intercambio de información de los usuarios y ciudadanía en general.

Tabla 18.
Los canales de comunicación en la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	2	17%
Casi nunca	10	83%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: dos trabajadores que representan el 17% opinan que los canales de comunicación, nunca garantizan que la información llegue a cada destinatario, diez trabajadores que representan el 83% opinan que los canales de comunicación casi nunca garantizan que la información llegue a cada destinatario, y, ningún trabajador opina que casi siempre o siempre los canales de comunicación garantizan que la información llegue a cada destinatario.

Tabla 19.
Monitoreo de los procesos y operaciones de la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	5	42%
Casi nunca	7	58%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cinco trabajadores que representan el 42% opinan que el monitoreo de los procesos y operaciones de la Entidad, nunca permite conocer si estos se realizan oportunamente, siete trabajadores que representan el 58% opinan que el monitoreo de los procesos y operaciones de la Entidad, casi nunca permite conocer si estos se realizan oportunamente, y, ningún trabajador opina que casi siempre o siempre el monitoreo de los procesos y operaciones de la Entidad permite conocer si estos se realizan oportunamente.

Tabla 20.
La comunicación de las debilidades y deficiencias para la toma de decisiones

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	4	33%
Casi nunca	7	58%
Casi siempre	1	8%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cuatro trabajadores que representan el 33% opinan que las debilidades y deficiencias detectadas, nunca son comunicadas oportunamente a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, siete trabajadores que representan el 58% opinan que las debilidades y deficiencias detectadas, casi nunca son comunicadas oportunamente a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, un trabajador que representa el 8% opina que las debilidades y deficiencias detectadas, casi siempre son comunicadas oportunamente a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, y, ningún trabajador opina que las debilidades y deficiencias detectadas, siempre son comunicadas oportunamente a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

5.1.2. Gestión Administrativa

Tabla 21.
Difusión de los objetivos institucionales

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	3	25%
Casi siempre	7	58%
Siempre	2	17%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que los objetivos institucionales son difundidos a todos los servidores de la Entidad, tres trabajadores que representan el 25% opinan que los objetivos institucionales, casi nunca son difundidos a todos los servidores de la Entidad, siete trabajadores que representan el 58% opinan que los objetivos institucionales, casi siempre son difundidos a todos los servidores de la Entidad, y, dos trabajadores que representa el 17% opina que los objetivos institucionales, siempre son difundidos a todos los servidores de la Entidad.

Tabla 22.
Dar a conocer los planes estratégicos

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	4	33%
Casi nunca	8	67%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cuatro trabajadores que representan el 33% opinan que nunca se da a conocer a todas las áreas los planes estratégicos que describen cómo se lograrán los objetivos, ocho trabajadores que representan el 67% opinan que casi nunca se da a conocer a todas las áreas los planes estratégicos que describen cómo se lograrán los objetivos, y, ningún trabajador opina que siempre o casi siempre se da a conocer a todas las áreas los planes estratégicos que describen cómo se lograrán los objetivos.

Tabla 23.
Orientación de las políticas internas de la Entidad, hacia el desempeño de sus funciones

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	6	50%
Casi siempre	6	50%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que las políticas internas, nunca están orientadas al desempeño de sus funciones, seis trabajadores que representan el 50% opinan que las políticas internas, casi nunca están orientadas al desempeño de sus funciones, seis trabajadores que representan el 50% opinan que casi siempre las políticas internas están orientadas al desempeño de sus funciones, y, ningún trabajador opina que siempre las políticas internas están orientadas al desempeño de sus funciones.

Tabla 24.

Contribución de la estructura organizacional al logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	7	58%
Casi siempre	5	42%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que la estructura organizacional, nunca contribuye al logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad, siete trabajadores que representan el 58% opinan que la estructura organizacional, casi nunca contribuye al logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad, cinco trabajadores que representan el 42% opinan que la estructura organizacional, casi siempre contribuye al logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad, y, ningún trabajador opina que la estructura organizacional, siempre contribuye al logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad.

Tabla 25.

Concordancia de la estructura organizacional con la naturaleza y extensión de los procesos, actividades y tareas de la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	0	0%
Casi nunca	7	58%
Casi siempre	5	42%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: ningún trabajador opina que la estructura organizacional, nunca está en función de la naturaleza y extensión de los procesos, actividades y tareas de la Entidad, siete trabajadores que representan el 58% opinan que la estructura organizacional, casi nunca está en función de la naturaleza y extensión de los procesos, actividades y tareas de la Entidad, cinco trabajadores que representan el 42% opinan que la estructura organizacional, casi siempre está en función de la naturaleza y extensión de los procesos, actividades y tareas de la Entidad, y, ningún trabajador opina que la estructura organizacional, siempre está en función de la naturaleza y extensión de los procesos, actividades y tareas de la Entidad.

Tabla 26.***Actualización de los instrumentos de gestión de la Entidad***

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	9	75%
Casi nunca	3	25%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: nueve trabajadores que representan el 75% opinan que nunca mantienen actualizados los instrumentos de gestión que permite conocer las funciones y responsabilidades de los servidores de la Entidad, tres trabajadores que representan el 25% opinan que casi nunca mantienen actualizados los instrumentos de gestión que permite conocer las funciones y responsabilidades de los servidores de la Entidad, y, ningún trabajador opino que casi siempre o siempre mantienen actualizados los instrumentos de gestión que permite conocer las funciones y responsabilidades de los servidores de la Entidad.

Tabla 27.***Procedimientos del registro de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución***

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	2	17%
Casi nunca	10	83%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: dos trabajadores que representan el 17% opinan que nunca existen procedimientos que aseguran el registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución, diez trabajadores que representan el 83% opinan que casi nunca existen procedimientos que aseguran el registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución, y, ningún trabajador opino que casi siempre o siempre existen procedimientos que aseguran el registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo de la institución.

Tabla 28.
Recompensa del trabajo, cuando se logra los objetivos y metas de la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	8	67%
Casi nunca	4	33%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cuatro trabajadores que representan el 33% opinan que nunca se recompensa su trabajo cuando se logra los objetivos y metas de la Entidad, ocho trabajadores que representan el 67% opinan que casi nunca se recompensa su trabajo cuando se logra los objetivos y metas de la Entidad, y, ningún trabajador opino que casi siempre o siempre se recompensa su trabajo cuando se logra los objetivos y metas de la Entidad.

Tabla 29.

Existencia de política interna orientada a incentivar el esfuerzo reflejado para lograr las metas y objetivos institucionales

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	9	75%
Casi nunca	3	25%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: nueve trabajadores que representan el 75% opinan que nunca se conoce de alguna política interna orientada a incentivar el esfuerzo reflejado para lograr las metas y objetivos institucionales, tres trabajadores que representan el 25% opinan que casi nunca se conoce de alguna política interna orientada a incentivar el esfuerzo reflejado para lograr las metas y objetivos institucionales, y, ningún trabajador opino que casi siempre o siempre se conoce de alguna política interna orientada a incentivar el esfuerzo reflejado para lograr las metas y objetivos institucionales.

Tabla 30.

Influencia de los responsables de la Dirección para influir en los demás servidores para conocer los objetivos y satisfacer las necesidades de la Entidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	4	33%
Casi nunca	8	67%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cuatro trabajadores que representan el 33% opinan que los responsables, nunca muestran habilidad para influir en los demás servidores para conocer los objetivos y satisfacer

las necesidades de la Entidad, ocho trabajadores que representan el 67% opinan que los responsables, casi nunca muestran habilidad para influir en los demás servidores para conocer los objetivos y satisfacer las necesidades de la Entidad, y, ningún trabajador opinó, que casi siempre o siempre, los responsables, muestran habilidad para influir en los demás servidores para conocer los objetivos y satisfacer las necesidades de la Entidad.

Tabla 31.

Capacidad de los responsables de la Entidad para trabajar en equipo y mantener motivado al personal

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	4	33%
Casi nunca	7	58%
Casi siempre	1	8%
Siempre	0	0%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: cuatro trabajadores que representan el 33% opinan que quienes dirigen la Entidad nunca muestran capacidad para trabajar en equipo y mantener motiva al personal, siete trabajadores que representan el 58% opinan que quienes dirigen la Entidad casi nunca muestran capacidad para trabajar en equipo y mantener motiva al personal, uno trabajador que representan el 8% opinan que quienes dirigen la Entidad casi siempre muestran capacidad para trabajar en equipo y mantener motiva al personal, y, ningún trabajador opino que quienes dirigen la Entidad siempre muestran capacidad para trabajar en equipo y mantener motiva al personal.

Tabla 32.***Interacción de los miembros del Consejo Municipal y los funcionarios de la Entidad***

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	fi	hi %
Nunca	6	50%
Casi nunca	5	42%
Casi siempre	0	0%
Siempre	1	8%
TOTAL	12	100%

Interpretación: De los doce trabajadores; es decir, el 100% de encuestados: seis trabajadores que representan el 50% opinan que los integrantes del Consejo Municipal nunca inspiran confianza para aceptar y tener en cuenta tus opiniones y sugerencias en bienestar de la Entidad, cinco trabajadores que representan el 42% opinan que los integrantes del Consejo Municipal casi nunca inspiran confianza para aceptar y tener en cuenta tus opiniones y sugerencias en bienestar de la Entidad, ningún trabajador opina que los integrantes del Consejo Municipal casi siempre inspiran confianza para aceptar y tener en cuenta tus opiniones y sugerencias en bienestar de la Entidad, y, un trabajador que representa el 8% opina los integrantes del Consejo Municipal siempre inspiran confianza para aceptar y tener en cuenta tus opiniones y sugerencias en bienestar de la Entidad.

5.2 Análisis y discusión de resultados

Se consideró las investigaciones realizadas por otros autores y la relación que puede existir con el presente estudio, de manera que han sido consideradas en los antecedentes de la investigación.

De acuerdo al objetivo general se logró determinar la relación entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa en la Entidad, encontrándose una relación débil, este resultado guarda analogía con Guamán (2012), presentó la tesis titulada: “el control interno y su impacto en la gestión administrativa – financiera de la mueblería rila de la Ciudad de Ambato en el primer semestre del año 2011”; para optar el título de ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA. El autor concluye que, existe un débil Sistema de Control Interno, afectando la Gestión Administrativa financiera de la mueblería rila, debido a que la empresa no realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos establecidos lo que ocasiona un desconocimiento del desempeño de casa uno de los departamentos, asimismo, la empresa no cuenta con un plan de gestión administrativa – financiera, lo que afecta negativamente en la competitividad de la empresa dentro del sector de producción y comercialización de muebles.

De igual manera con Castellón (2015), presentó la tesis titulada: “efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola “Jacinto López” S.A. del municipio de Jinotega durante el año 2014”; para optar el grado de Máster en Contabilidad con Énfasis en Auditoría. El autor concluye que los procedimientos de Control Interno que realiza la empresa son débiles e ineficaces.

Asimismo, el resultado de nuestra investigación se relaciona con Caljaro (2016), presentó la tesis titulada: “el Control Interno en el área de Tesorería y la Gestión Administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna año 2011”; para optar el grado de Maestro en Ciencias (Magíster Scientiae) con mención en Contabilidad: Auditoría. El autor concluye que, el Control Interno en el área de Tesorería tiene una influencia poco favorable en la Gestión Administrativa de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, debido a que existen deficiencias en el ambiente interno, el establecimiento de objetivos, las actividades de control, el sistema de información y comunicación, así como la supervisión.

5.3 Contrastación de hipótesis

Nivel de correlación

De acuerdo a la naturaleza de las variables en estudio, las cuales son cualitativas, se utilizó la prueba estadística más adecuada para realizar la contratación de hipótesis resultando en la aplicación de Ji o Chi cuadrado (X^2).

Para el cálculo, en primer lugar, se procedió a encontrar las frecuencias observadas como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla 33.
Frecuencias observadas

	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre	Total
Sistema de Control Interno	41.00	121.00	55.00	11.00	228.00
Gestión Administrativa	59.00	64.00	18.00	3.00	144.00
Total	100.00	185.00	73.00	14.00	372.00

En segundo lugar, se calcularon las frecuencias esperadas, para lo cual se utilizó la siguiente fórmula:

$$fe = \frac{(Total\ frecuencias\ de\ la\ fila) * (Total\ frecuencias\ de\ la\ columna)}{Total\ general\ de\ frecuencias}$$

Luego de haber aplicado la fórmula, se arribaron a los resultados evidenciados en la siguiente tabla:

Tabla 34.
Frecuencias esperadas

	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre	Total
Sistema de Control Interno	61.29	113.39	44.74	8.58	228.00
Gestión Administrativa	38.71	71.61	28.26	5.42	144.00
Total	100.00	185.00	73.00	14.00	372.00

A continuación, se procedió al cálculo del Chi cuadrado utilizando la fórmula siguiente para tal fin:

$$X^2 \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

Tabla 35.
Determinacion de X^2

Celda (fila por columna)	fo	fe	fo-fe	(fo-fe)^2	(fo-fe)^2/fe
f11	41.00	61.29	-20.29	411.70	6.72
f12	121.00	113.39	7.61	57.96	0.51
f13	55.00	44.74	10.26	105.23	2.35
f14	11.00	8.58	2.42	5.85	0.68
f21	59.00	38.71	20.29	411.70	10.64
f22	64.00	71.61	-7.61	57.96	0.81
f23	18.00	28.26	-10.26	105.23	3.72
f24	3.00	5.42	-2.42	5.85	1.08
Total					26.511

Finalmente, luego de realizado el cálculo del Chi cuadrado, se compara el resultado, con el objeto de establecer si existe o no relación entre las variables; para tal efecto, se procede al cálculo de los grados de libertad mediante la siguiente fórmula:

$$G = (r-1) * (c-1)$$

Donde:

r= número de filas

c= número de columnas

$$G = (2-1) * (4-1)$$

$$G = 3$$

El valor correspondiente para Chi-cuadrado al grado de libertad obtenido (3).

Interpretación:

Con el resultado de chi cuadrado podemos contrastar que hay relación entre variables, ya que, la chi cuadrado calculada (26,511), es mayor a la chi cuadrado tabulada (7.815), obteniendo una diferencia de 18.696, el cual es mayor al grado de libertad que es 3, mostrando así una correlación positiva entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán, 2018.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- Tomando en cuenta los cálculos de Chi cuadrado y los grados libertad, se evidencia que existe relación significativa entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018, determinado por el valor obtenido de Chi-cuadrado el cual para nuestra investigación es (26,511) cuyo valor es mayor en 18.696 que el valor del grado libertad 3 que es igual a 7,815, según la tabla de distribución de valores críticos de X^2 con el nivel de significancia de 0,05 y al 95% de confianza; por lo tanto, se concluye que, a mejor Control Interno, mejor Gestión Administrativa.

SEGUNDA. - El Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018, es deficiente (controles empíricos); ya que, no se emplea las políticas que permitan que las actividades y procesos se realicen en forma oportuna, trayendo consigo cuellos de botella en el cumplimiento de objetivos y metas de la Entidad.

TERCERA. - La Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán – 2018, es inadecuada; puesto que, no existen los lineamientos que involucren las fases esenciales, tales como planificación, organización, dirección y control para alcanzar los fines de la Entidad.

RECOMENDACIONES

PRIMERA. - Al titular de la Entidad y responsables de las áreas administrativas de la Municipalidad Distrital La Libertad de Pallán, coordinar a fin de adecuar su Sistema de Control Interno en concordancia con las normas vigentes establecidas por el ente rector del Sistema Nacional de Control y acorde con la realidad socio económica y política de la entidad.

SEGUNDA. - Al titular de la Entidad y responsables de las áreas administrativas, elaborar un plan de mejora de las prácticas de Control Interno en los procesos, actividades y tareas que desarrolla la Entidad, orientadas a corregir las deficiencias y realizar el seguimiento respectivo de forma oportuna, para identificar las debilidades y luego realizar los ajustes pertinentes que coadyuven al logro de los objetivos propuestos y finalmente mejorar la gestión administrativa.

TERCERA. - Los responsables de cada área de la Entidad en coordinación con su equipo de trabajo, deberán actualizar los instrumentos de gestión, para luego difundirlos a todo el personal de la Entidad, con la finalidad de que se cumplan las políticas y objetivos de la Entidad; asimismo es importante incorporar progresivamente capacitaciones, talleres y evaluaciones que contribuyan a fortalecer la gestión administrativa en la Municipalidad, promoviendo la mejora del clima laboral y el trabajo en equipo.

CUARTA. - A los futuros investigadores se recomienda hacer seguimiento de los procesos del Sistema de Control Interno, de tal forma que se mejore y se logre la eficacia de las operaciones del ente y en especial a la Gestión Administrativa, para cumplir así con los objetivos y metas trazadas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Anzola, S. (2002). Administración de pequeñas empresas. Colombia: McGraw-Hill / Interamericana De Mexico.
- Bernal, P. (2007). *Introducción a la administración de las organizaciones: Enfoque global e integral* Mexico: Pearson Educación de México S. A. de C. V.
- Cachay, B. (2017). Control Interno y la gestión administrativa en la Municipalidad de Los Olivos, Lima - 2017. (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Lima. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/8808/Cachay_VB.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Caljaro, G. (2016). El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna año 2011. (Tesis de maestría). Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna. http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/1076/TM228_Caljaro_Quiroz_GD%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Carmona, J. (2016). El control interno y la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital del Rímac - 2016. Tesis de maestría. Universidad César Vallejo, Lima. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/5466>
- Castellón, C. (2015). Efectividad de los procedimientos de control interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad de la empresa agrícola Jacinto Lopez S.A. del Municipio de Jinotega durante el año 2014. (Tesis para maestría). Universidad Nacional de Nicaragua, Matagalpa. <https://repositorio.unan.edu.ni/1762/1/5320.pdf>
- Chiavenato, I. (2008). Administración proceso administrativo. Colombia.

- Chiavenato, I. (2006). Teoría neoclásica de la administración, Introducción a la teoría general de la administración. Definición del papel del administrador. VII (págs. 156-185). México: Elsevier Editora Ltda.
- Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración. Teoría neoclásica de la administración, Introducción a la teoría general de la administración. Teoría neoclásica de la administración. México: Elsevier Editora Ltda.
- Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración. Teoría neoclásica de la administración, Introducción a la teoría general de la administración. Teoría neoclásica de la administración. México: Elsevier Editora Ltda.
- Condo, E. (2017). El control interno en el proceso de ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa Meglgar Puno, período 2012 y 2013. (Tesis para optar el título). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
<http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/5254>
- Dalguerre, Z. (2017). Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión administrativa de la empresa Cevive E.I.R.L. de Huaráz - 2017. (Tesis para título). Universidad César Vallejo, Huaráz.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/13401>
- Guamán, C. (2012). El control interno y su impacto en la gestión administrativa - financiera de mueblería rila de la ciudad de Ambato en el primer semestre el año 2011. (Tesis para optar el título). Universidad Técnica de Ambato, Ambato.
<https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/3474>

- Griffin, R.(2011). Administración.(10ma ed.). México: Cengage Learning Editores, S.A.
- Layme, E. (2015). Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014. (Tesis para optar el título). Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua.
<http://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/22>
- Mantilla, S. (2000). Control interno. Colombia: Ecoe ediciones.
- Ley Orgánica de Municipalidades. *Ley 27972*. (26, mayo, 2013).
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/capacita/programacion_formulacion_presupuestal2012/Anexos/ley27972.pdf
- Lozano. A.(2018). *Cómo elaborar un proyecto de tesis en Pregrado, Maestría y Posgrado*.
Lima: San Marcos.
- Melgarejo, N. (2015). Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota, 2016. (Tesis de maestría). Universidad César vallejo, Lima.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/9033>
- Perú. Ley del Control Interno de las Entidades del Estado. *Ley 28716*. (17, abril, 2006).
http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf
- Perú. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. *Ley 27785*. (22, julio, 2002).
http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf

Perú. Resolución de Contraloría. *RC 320-2006-CG*. (03, noviembre, 2006).

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n_de_Contralori%CC%81a_General_N__320-2006-CG.pdf

Plasencia, M. (2017). Gestión administrativa y calidad de la enseñanza universitaria, en la Facultad de Ciencias Administrativas, de la Universidad Nacional del Callao-2016. (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Lima.

<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/8428?locale-attribute=es>

Stephen P. Robbins y Mary Coulter. (2010). *Administración*. (10ma. ed). Mexico: Pearson Educación

Toledo, J.(2003). *El control interno de la administración: Control interno y autocontrol en el Estado*.Panamá.

APÉNDICES

Apéndice 1. Instrumento de recolección de información

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA LIBERTAD DE PALLÁN

El presente cuestionario es parte de un proyecto de investigación académica, cuya finalidad es la obtención de información, sobre la opinión que tiene usted acerca del Sistema de Control Interno y la Gestión Administrativa; como producto de su experiencia en la Municipalidad. La información es confidencial y reservada. Por lo que anticipo mi reconocimiento.

Instrucciones:

Marque con un aspa (X) según su criterio.

CUESTIONARIO

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
Sistema de control interno					
1	¿Acostumbra a practicar los valores existentes en el código de ética?				
2	¿El consejo municipal cumple con la difusión de la misión y visión de la Entidad?				
3	¿El personal de la Entidad mantiene el nivel de				

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
	competencia para el cargo que desempeña?				
4	¿Elaboran estrategias vinculadas a identificar y valorar el riesgo?				
5	¿La ejecución de los procesos, actividades o tareas cuenta con la autorización y aprobación de los funcionarios responsables?				
6	¿Disponen de un personal responsable para la custodia de los archivos de la Entidad?				
7	¿Realizan periódicamente las verificaciones y conciliaciones de los registros con los documentos fuente?				
8	¿El personal de la Entidad cumple con rendir oportunamente las cuentas				

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
	por el uso de los recursos asignados?				
9	¿La documentación de los procesos, actividades y tareas garantizan una adecuada transparencia en la ejecución de os mismos?				
10	¿Elaboran propuesta de mejora producto de las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas?				
11	¿El reporte de información de las diferentes áreas reúne las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad para la Entidad?				
12	¿Acostumbran diseñar, evaluar o emplear mecanismos que aseguren las características de la información?				

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
13	¿Los sistemas de información proveen información, como insumo para la toma de decisiones, de las diferentes áreas de la Entidad?				
14	¿Los sistemas de información son revisados periódicamente con el fin de detectar deficiencias en sus procesos y productos?				
15	¿La comunicación interna facilita y agiliza el flujo de mensajes entre los miembros de la Entidad?				
16	¿La comunicación externa de la Entidad asegura el flujo de mensajes e intercambio de información de los usuarios y ciudadanía en general?				
17	¿Los canales de comunicación garantizan				

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
	que la información llegue a cada destinatario?				
18	¿El monitoreo de los procesos y operaciones de la Entidad permite conocer si estos se realizan oportunamente?				
19	¿La debilidad y deficiencias detectadas son comunicadas oportunamente a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección?				
	Gestión Administrativa				
20	¿Los objetivos institucionales son difundidos a todos los servidores de la Entidad?				
21	¿Se da a conocer a todas las áreas los planes estratégicos				

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
	que describen cómo se lograrán los objetivos?				
22	¿Las políticas internas están orientadas al desempeño de sus funciones?				
23	¿La estructura organizacional contribuye al logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad?				
24	¿La estructura organizacional está en función de la naturaleza y extensión de los procesos, actividades y tareas de la Entidad?				
25	¿Mantienen actualizados los instrumentos de gestión que permite conocer las funciones y responsabilidades de los servidores de la Entidad?				

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
26	¿Las capacidades y habilidades se deben a las condiciones laborales y capacitaciones recibidas por la Entidad				
27	¿Cuándo se logra los objetivos y metas de la Entidad, se recompensa su trabajo?				
28	¿Conoce de alguna política interna orientada a incentivar el esfuerzo reflejado para lograr las metas y objetivos institucionales?				
29	¿Los responsables de la Dirección muestran habilidad capaz de influir en los demás servidores para conocer los objetivos y satisfacer las necesidades de la Entidad?				

	PREGUNTA	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
30	¿Quiénes dirigen la Entidad muestran capacidad para trabajar en equipo y mantener motivada al personal?				
31	¿Los integrantes del Consejo Municipal inspiran confianza para aceptar y tener en cuenta tus opiniones y sugerencias en bienestar de la Entidad?				

Apéndice 2. Validez y confiabilidad del instrumento

Validez de los instrumentos

El presente instrumento tuvo por finalidad recoger las opiniones de expertos dedicados a la docencia con grados académicos de doctor en Ciencias Económicas. El rango de valoración osciló de 0 a 5%. Los resultados de la validez de contenido fueron:

Tabla 36.

Validación de instrumentos

Nómina de expertos	Coefficiente de valoración porcentual
Dr. Juan José Julio Vera	0.96
Dr. Indalecio Enrique Horna Zegarra	0.92
Dr. Lenin Rodríguez Castillo	0.90
Promedio del puntaje de expertos	0.92

Dado la validez de los instrumentos por juicio de expertos, podemos deducir analíticamente que ambos instrumentos tienen un nivel de validez excelente, según la Tabla 37.

Tabla 37.

Valores de los niveles de validez

Nómina de expertos	Coefficiente de valoración porcentual
4,5 – 5	Excelente
3,5 – 4	Muy buena
2,5 – 3	Buena
1,5 – 2	Regular
0,5 – 1	Deficiente

Confiabilidad de los instrumentos

En la presente investigación se aplicó el coeficiente alfa (α) de cronbach para señalar la consistencia interna de los instrumentos.

Tabla 38.

Confiabilidad del instrumento

Instrumento de evaluación	Alfa de cronbach
Cuestionario	0.98

El resultado se clasificó en un nivel de confiabilidad muy bueno, según la Tabla 39.

Tabla 39.

Rango de la magnitud de confiabilidad

Rango	Magnitud de confiabilidad
0.9 – 1.0	Excelente
0.8 - 0.9	Muy bueno
0.7 - 0.8	Aceptable
0.6 - 0.7	Cuestionable
0.5 - 0.6	Pobre
0,0 - 0,5	No aceptable