

# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA**

## **ESCUELA DE POSGRADO**



### **UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

### **PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS**

### **TESIS:**

### **CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, 2022**

Para optar el Grado Académico de

**MAESTRO EN CIENCIAS**

**MENCIÓN: AUDITORÍA**

Presentada por:

**KELITA JEMINA BARBOZA CHUQUILÍN**

Asesor:

**Dr. JULIO NORBERTO SÁNCHEZ DE LA PUENTE**

Cajamarca, Perú

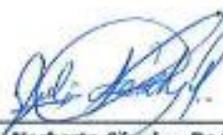
2024

### CONSTANCIA DE INFORME DE ORIGINALIDAD

1. Investigador:  
**KELITA JEMINA BARBOZA CHUQUILÍN**
2. DNI: **70791712**  
  
Escuela Profesional/Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Mención: Auditoría
3. Asesor: **Dr. JULIO NORBERTO SÁNCHEZ DE LA PUENTE**
4. Grado académico o título profesional  
 Bachiller       Título profesional       Segunda especialidad  
 Maestro       Doctor
5. Tipo de Investigación:  
 Tesis    Trabajo de investigación       Trabajo de suficiencia profesional  
 Trabajo académico
6. Título de Trabajo de Investigación: **CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, 2022**
7. Fecha de evaluación: **19/07/2024**
8. Software antiplagio:  TURNITIN       URKUND (OURIGINAL) (\*)
9. Porcentaje de Informe de Similitud: **20%**
10. Código Documento: **3117: 369086766**
11. Resultado de la Evaluación de Similitud:  
 **APROBADO**       **PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O DESAPROBADO**

Fecha Emisión: **22 /07/2024**

*Firma y/o Sello  
Emisor Constancia*

---

**Dr. Julio Norberto Sánchez De La Puente**  
DNI: **18112867**

\* En caso se realizó la evaluación hasta setiembre de 2023

COPYRIGHT © 2024 by  
**KELITA JEMINA BARBOZA CHUQUILIN**  
Todos los derechos reservados



**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS**

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

Siendo las *11:00*... horas del día 12 de julio de dos mil veinticuatro, reunidos en el Auditorio de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, el Jurado Evaluador presidido por *el Dr. ARNALDO ROQUE KIANMAN CHAPILLIQUÉN*, *el Dr. ELMER WILLIAMS RODRÍGUEZ OLAZO*, *el M.Cs. DANIEL SECLÉN CONTRERAS*, y en calidad de Asesor *el Dr. JULIO NORBERTO SÁNCHEZ DE LA PUENTE*. 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: **"CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, 2022"**; presentada por la **Bachiller en Contabilidad KELITA JEMINA BARBOZA CHUQUILÍN**.

Realizada la exposición de la Tesis y absueltas las preguntas formuladas por el Jurado Evaluador, y luego de la deliberación, se acordó... *APROBADO*.....con la calificación de *MEJORADO (18) EXCELENTE*.....la mencionada Tesis; en tal virtud, la **Bachiller en Contabilidad KELITA JEMINA BARBOZA CHUQUILÍN**, está apta para recibir en ceremonia especial el Diploma que la 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 *12:10*... horas del mismo día, se dio por concluido el acto.

  
.....  
**Dr. Julio Norberto Sánchez De La Puente**  
Asesor

  
.....  
**Dr. Arnaldo Roque Kianman Chapilliquén**  
Jurado Evaluador

  
.....  
**Dr. Elmer Williams Rodríguez Olazo**  
Jurado Evaluador

  
.....  
**M.Cs Daniel Seclén Contreras**  
Jurado Evaluador

## DEDICATORIA

A mis padres Norberto y Elvira que son los cimientos de mi desarrollo haberme forjado y ser la persona que soy ahora, muchos de los logros se los debo a ellos incluyendo este; por su apoyo y amor incondicional. A mis hermanos Nixon, Judith, mi primo Luis por siempre motivarme a ser mejor cada día, ser parte de este proceso.

Gracias familia

## AGRADECIMIENTO

En primer lugar, expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y haberme permitido finalizar con éxito.

A mi familia, por todo lo que me ha dado a lo largo de mi carrera y de mi vida.

De manera muy especial agradecer a mi asesor de tesis, el Dr. Julio Norberto Sánchez de la Puente por su amabilidad, su tiempo, sus ideas y haberme guiado no solo en la elaboración de este trabajo de maestría, sino a lo largo de mi carrera universitaria y haberme brindado el apoyo para desarrollarme profesionalmente.

## EPÍGRAFE

“Nada tiene tanto poder para ampliar la mente como la capacidad de investigar de forma sistemática y real todo lo que es susceptible de observación en la vida”

Marco Aurelio, emperador romano y filósofo estoico.

## INDICE

RESUMEN .....	xvi
ABSTRACT.....	xvii
CAPITULO I.....	1
INTRODUCCION.....	1
1.1 Planteamiento del problema.....	1
1.1.1 Contextualización. ....	1
1.1.2 Descripción del problema.....	2
1.1.3 Formulación del problema .....	2
1.2 Justificación e importancia de la investigación.....	3
1.2.1 Justificación científica.....	3
1.2.2 Justificación técnica práctica.....	3
1.2.3 Justificación institucional y personal .....	3
1.3 Delimitación de la investigación .....	3
1.4 Limitaciones.....	4
1.5 Objetivos .....	4
1.5.1 Objetivo general.....	4
1.5.2 Objetivos específicos. ....	4
CAPITULO II .....	5
MARCO TEÓRICO .....	5
2.1 Marco legal.....	5
2.2 Antecedentes de la investigación .....	5
2.2.1 Internacionales.....	5
2.2.2 Nacionales .....	8
2.2.3 Locales .....	12
2.3 Marco Doctrinal .....	14
2.3.1 Teoría de Control interno según Holmes. ....	14
2.3.2 Teorías de Control interno según Koontz y O`Donnell. ....	15
2.3.3 Teoría Neoclásica de la Administración .....	15
2.4 Marco Conceptual .....	15
2.4.1 Sistema Nacional de Control Interno.....	15
2.4.2. Control interno.....	16
2.4.3 Gestión Administrativa .....	24

2.5 Definición de términos básicos .....	31
2.5.1 Administración de recursos humanos. ....	31
2.5.2 Actividad. ....	32
2.5.3 Administración estratégica. ....	32
2.5.4 Archivo institucional. ....	32
2.5.5 Autoridad. ....	32
2.5.6 Autorización. ....	32
2.5.7 Aprobación. ....	33
2.5.8 Calidad. ....	33
2.5.9 Canales de comunicación. ....	33
2.5.10 Comunicación interna. ....	33
2.5.11 Control interno. ....	33
2.5.12 Controles de las TIC. ....	33
2.5.13 Controles de archivos. ....	34
2.5.14 Establecer de estándares. ....	34
2.5.15 Estrategias. ....	34
2.5.16 Estructura organizacional. ....	34
2.5.17 Evaluación de desempeño. ....	34
2.5.18 Identificación de los riesgos. ....	34
2.5.19 Información. ....	35
2.5.20 Integridad. ....	35
2.4.21 Manual de Funciones. ....	35
2.5.22 Medición de resultados. ....	35
2.5.23 Misión. ....	35
2.5.24 Monitoreo. ....	35
2.5.25 Motivación. ....	35
2.5.26 Objetivos. ....	36
2.5.27 Organigrama. ....	36
2.5.28 Observación del desempeño. ....	36
2.5.29 Políticas. ....	36
2.5.30 Prevención. ....	36
2.5.31 Procesos. ....	36
2.5.32 Programas. ....	37
2.5.33 Responsabilidad. ....	37

2.5.34	Respuesta al riesgo.....	37
2.5.35	Revisión de procesos.....	37
2.5.36	Riesgos.....	37
2.5.37	Segregación de funciones.....	37
2.5.38	Seguimiento de resultados.....	38
2.5.39	Sistemas de información.....	38
2.5.40	Suficiencia de información.....	38
2.5.41	Toma de decisiones.....	38
2.5.42	Trabajo en equipo.....	38
2.5.43	Valoración de los riesgos.....	38
2.5.44	Valores éticos.....	39
2.5.45	Visión.....	39
CAPITULO III.....		40
PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS Y VARIABLES.....		40
3.1	Hipótesis.....	40
3.1.2	Hipótesis general.....	40
3.2	Variables.....	40
3.3	Operacionalización de los componentes de las hipótesis.....	41
CAPITULO IV.....		44
MARCO METODOLÓGICO.....		44
4.1	Ubicación Geográfica.....	44
4.2	Diseño de la Investigación.....	45
4.3	Métodos de investigación.....	46
4.3.1	Analítico- sintético.....	46
4.3.2	Histórico – Lógico.....	46
4.3.4	Hipotético – deductivo.....	47
4.4	Nivel de la Investigación.....	47
4.5	Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación.....	47
4.5.1	Población.....	47
4.5.2	Muestra.....	47
4.5.3	Unidades de análisis.....	48
4.5.4	Unidad de observación.....	48
4.6	Técnicas e instrumentos de recopilación de información.....	48
4.6.1	Técnicas.....	48

4.6.2 Instrumento.....	48
4.7 Técnicas para el procesamiento y análisis de la información .....	49
4.8 Equipos, materiales, insumos, etc.....	49
4.8.1 Bienes de consumo .....	49
4.8.2 Bienes de inversión .....	49
4.8.3 Servicios.....	50
4.9 Matriz de consistencia metodológica.....	51
CAPITULO V .....	55
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	55
5.1 Presentación de Resultados .....	55
5.1.1 Variable 1: Control Interno .....	55
5.1.2 Variable 2: Gestión Administrativa .....	80
5.1.3 Resultados estadísticos de las variables .....	93
5.1.4 Contrastación de la hipótesis .....	95
5.2. Discusión de resultados.....	99
CONCLUSIONES .....	101
RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS .....	103
APÉNDICES.....	110
ANEXOS .....	126

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> Componentes y principios de Control Interno .....	19
<b>Tabla 2</b> Relación entre componentes y principios del Control Interno.....	20
<b>Tabla 3</b> Dimensión Ambiente de Control.....	21
<b>Tabla 4</b> Dimensión Evaluación de Riesgo.....	21
<b>Tabla 5</b> Dimensión Actividades de Control .....	22
<b>Tabla 6</b> Dimensión Información y Comunicación.....	23
<b>Tabla 7</b> Dimensión Actividades de Supervisión.....	24
<b>Tabla 8</b> Eficiencia y Eficacia en la Administración.....	25
<b>Tabla 9</b> Operacionalización de las variables .....	41
<b>Tabla 10</b> Áreas administrativas .....	48
<b>Tabla 11</b> Bienes de consumo .....	49
<b>Tabla 12</b> Bienes de inversión.....	49
<b>Tabla 13</b> Servicios.....	50
<b>Tabla 14</b> Matriz de consistencia Metodológica .....	51
<b>Tabla 15</b> Construcción de escala de valoración – Baremación .....	93
<b>Tabla 16</b> Prueba de normalidad .....	95
<b>Tabla 17</b> Prueba de Hipótesis .....	97
<b>Tabla 18</b> Valores para determinar la intensidad de la correlación.....	97
<b>Tabla 19</b> Resumen de procesamiento de casos.....	122
<b>Tabla 20</b> Fiabilidad Alfa de Cronbach para el cuestionario Control Interno .....	122
<b>Tabla 21</b> Resumen de procesamiento de casos.....	123
<b>Tabla 22</b> Fiabilidad Alfa de Cronbach del cuestionario Gestión Administrativa.....	123

## Índice de Figuras

<b>Figura 1</b> Mapa de ubicación geográfica del distrito de Cajamarca .....	45
<b>Figura 2</b> Integridad y valores éticos.....	55
<b>Figura 3</b> Administración estratégica .....	56
<b>Figura 4</b> Estructura organizacional.....	57
<b>Figura 5</b> Administración de recursos humanos .....	58
<b>Figura 6</b> Asignación de autoridad y responsabilidad.....	59
<b>Figura 7</b> Planeamiento de administración de riesgos.....	60
<b>Figura 8</b> Identificación de los riesgos .....	61
<b>Figura 9</b> Valoración de los riesgos .....	62
<b>Figura 10</b> Respuesta al riesgo.....	63
<b>Figura 11</b> Procedimientos de autorización y aprobación .....	64
<b>Figura 12</b> Segregación de funciones.....	65
<b>Figura 13</b> Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.....	66
<b>Figura 14</b> Evaluación de desempeño .....	67
<b>Figura 15</b> Documentación de procesos, actividades y tareas .....	68
<b>Figura 16</b> Revisión de procesos, actividades y tareas.....	69
<b>Figura 17</b> Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación .....	70
<b>Figura 18</b> Información y responsabilidad .....	71
<b>Figura 19</b> Calidad y suficiencia de la información.....	72
<b>Figura 20</b> Sistemas de información .....	73
<b>Figura 21</b> Archivo institucional.....	74
<b>Figura 22</b> Comunicación interna .....	75
<b>Figura 23</b> Canales de comunicación .....	76
<b>Figura 24</b> Prevención .....	77

<b>Figura 25</b> Monitoreo .....	78
<b>Figura 26</b> Seguimiento de resultados.....	79
<b>Figura 27</b> Misión y visión .....	80
<b>Figura 28</b> Objetivos .....	81
<b>Figura 29</b> Estrategias.....	82
<b>Figura 30</b> Políticas .....	83
<b>Figura 31</b> Programas.....	84
<b>Figura 32</b> Manual de funciones .....	85
<b>Figura 33</b> Organigrama.....	86
<b>Figura 34</b> Toma de decisiones.....	87
<b>Figura 35</b> Motivación.....	88
<b>Figura 36</b> Trabajo en equipo .....	89
<b>Figura 37</b> Establecer de estándares.....	90
<b>Figura 38</b> Medición de resultados.....	91
<b>Figura 39</b> Observación del desempeño .....	92
<b>Figura 40</b> Nivel de conocimiento de la variable Control Interno.....	93
<b>Figura 41</b> Nivel de conocimiento de la variable Gestión Administrativa.....	94
<b>Figura 42</b> Diagrama de Dispersión.....	98

## **Lista de abreviaturas de siglas usadas**

(COSO) Committe of Sponsoring organizations

(CG) Contraloría General

(CGR) Contraloría General de la Republica

(SCI) Sistema de Control Interno

(SNC) Sistema Nacional de Control

## RESUMEN

La presente investigación llevó por título Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022; la problemática presentada en esta entidad el: (a) Incumplimiento de la norma de Control Interno, (b) Desconocimiento de los manuales de la institución, (c) Desinformación y falta de capacitación de la Normativa de control para su aplicación; el objetivo determinar la relación del Control Interno y la Gestión Administrativa en los colaboradores del área administrativa de la universidad Nacional de Cajamarca, año 2022; la metodología utilizada se desarrolló de tipo de investigación es aplicada siendo de tipo descriptivo y correlacional con diseño no experimental y de corte transversal, se utilizó los Métodos Deductivo – inductivo, Analítico – sintético, Histórico – Lógico, Inductivo – Deductivo, la muestra lo conformaron 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca; la técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento un cuestionario tipo Likert de 38 ítems. Obteniendo como resultados mediante Pearson = 0,907 lo cual indica que existe una correlación positiva muy fuerte entre la variable 1 Control Interno y la variable 2 Gestión Administrativa. Concluyendo lo siguiente: (a) El nivel de conocimiento de la variable 1 Control Interno según la Figura 40 señala que de los 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca encuestados, el 9,09% (4) tienen un nivel de conocimiento bajo, el 65,91% (29), tienen un nivel de conocimiento medio y el 25,00% (11) tienen un nivel de conocimiento alto, y de la variable 2 Gestión Administrativa según la Figura 41, de los 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca encuestados, el 13,64% (6) tienen un nivel de conocimiento bajo, el 70,45% (31), tienen un nivel de conocimiento medio y el 15,91% (7) tienen un nivel de conocimiento alto. (b) Se determinó una correlación positiva muy fuerte de 0,907 entre las dos variables

**Palabras clave:** Control Interno, Gestión Administrativa, Colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca.

## ABSTRACT

This research was titled Internal Control and Administrative Management in the collaborators of the National University of Cajamarca, 2022; The problem in this entity is: (a) Non-compliance with the Internal Control standard, (b) Ignorance of the institution's manuals, (c) Misinformation and lack of training of the Control Regulations for their application; The objective is to determine the relationship between Internal Control and Administrative Management in the collaborators of the administrative area of the National University of Cajamarca, year 2022; The methodology used was developed as a type of applied research, being descriptive and correlational with a non-experimental and cross-sectional design, the Deductive – Inductive, Analytical – Synthetic, Historical – Logical, Inductive – Deductive Methods were used, the sample was made up of 44 collaborators from the National University of Cajamarca; The technique used was the survey and the instrument was a 38-item Likert-type questionnaire. Obtaining results through Pearson = 0.907 which indicates that there is a very strong positive classification between variable 1 Internal Control and variable 2 Administrative Management. Concluding the following: (a) The level of knowledge of variable 1 Internal Control according to Figure 40 indicates that of the 44 collaborators of the National University of Cajamarca surveyed, 9.09% (4) have a low level of knowledge, 65.91% (29), have a medium level of knowledge and 25.00% (11) have a high level of knowledge, and of variable 2 Administrative Management according to Figure 41, of the 44 collaborators of the National University of Cajamarca surveyed, 13.64% (6) have a low level of knowledge, 70.45% (31) have a medium level of knowledge and 15.91% (7) have a high level of knowledge. (b) A very strong positive offset of 0.907 is determined between the two variables

**Keywords:** Internal Control, Administrative Management, Collaborators of the National University of Cajamarca.

# CAPITULO I

## INTRODUCCION

### **1.1 Planteamiento del problema**

#### ***1.1.1 Contextualización.***

En el ámbito internacional, en España el Control Interno se ha propuesto como un instrumento de gestión la Comisión Treadway sobre Control Interno define como un proceso, responsabilidad del Consejo de Administración, desarrollado por toda la organización y diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la cobertura de los riesgos que atentan contra la consecución de los objetivos empresariales. El Marco COSO permite a cualquier organización aumentar y mantener un sistema de control interno que le ayude a cumplir sus objetivos, y que dote a la organización de capacidad de adaptación a los cambios operativos y de negocio del entorno. (Berrio y Suarez, 2016)

Así mismo, en Latinoamérica el Control Interno en una institución pública es responsabilidad de la misma entidad, es decir, de la gerencia; por lo tanto, el sistema tiene como fin apoyar a la institución en el cumplimiento de los objetivos, respetando las normas correspondientes, crear el ambiente adecuado para el buen desempeño de la organización. Un elemento central en este sistema de Control Interno es la auditoría interna, como instrumento gerencial importante para la alta gerencia en una institución y para corresponder a requisitos de la transparencia en la administración pública. (Giz, 2015)

En el Perú, actualmente el Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos

institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. (La Contraloría General de la República, 2022). Y a pesar de las muchas ventajas, sigue siendo bajo el nivel de implementación del Sistema de Control Interno en todas las operaciones institucionales. (Alban y Poma, 2018)

### ***1.1.2 Descripción del problema***

El actual problema de los colaboradores es el incumplimiento del Control Interno en la Universidad Nacional de Cajamarca.

Las causas que originan el problema son: (a) Incumplimiento de la norma de Control Interno, (b) Desconocimiento de los manuales de la institución, (c) Desinformación y falta de capacitación de la Normativa de control para su aplicación.

De continuar con el problema, no se lograrán las metas y objetivos de la institución y por ende una deficiente Gestión Administrativa.

### ***1.1.3 Formulación del problema***

#### **1.1.3.1 Pregunta general**

¿Cuál es la relación del Control Interno con la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022?

#### **1.1.3.2 Preguntas auxiliares.**

¿Cómo es el Control Interno en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022?

¿Cómo es la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022?

## **1.2 Justificación e importancia de la investigación.**

### ***1.2.1 Justificación científica***

En la presente investigación para la variable de gestión administrativa, nos basamos en la teoría neoclásica de la administración, y para el control interno tenemos en cuenta las normas legales como la Ley de Control Interno de las entidades del Estado Ley N° 28716; además se evidencian problemas internos que están presentes en la institución, por lo tanto; los resultados de la investigación permiten incrementar el conocimiento del control en la Gestión Administrativa. Asimismo, es necesario indicar que esta investigación sirve como antecedente para futuras investigaciones

### ***1.2.2 Justificación técnica práctica***

La presente investigación pretende dar soluciones a las diferentes áreas administrativas de la institución y los beneficiarios se vean favorecidos con el manejo de una buena gestión. Además, indicar que la investigación es original.

### ***1.2.3 Justificación institucional y personal***

La presente investigación se hace en base de los requerimientos de la institución, para profundizar en los conocimientos respecto al tema de investigación y poder lograr el objetivo de obtener el grado de maestro.

## **1.3 Delimitación de la investigación**

En la investigación se utilizó los temas y teorías referente al control interno, para tal apreciación se usaron trabajos de investigación, normas, leyes, artículos y otros que permitan el mejor entendimiento del problema del control interno en las instituciones del sector público en particular las deficiencias de la Gestión Administrativa

El presente proyecto de investigación reúne las características de los problemas actuales que se presentan, la investigación se realizará en el año 2022.

La investigación se desarrolló en la Universidad Nacional de Cajamarca del Distrito de Cajamarca, ubicada en Av. Atahualpa N° 1050, carretera Baños del Inca, Cajamarca.

#### **1.4 Limitaciones**

La presente investigación no presenta limitaciones

#### **1.5 Objetivos**

##### ***1.5.1 Objetivo general.***

Determinar la relación de Control Interno y la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022

##### ***1.5.2 Objetivos específicos.***

- Estudiar el estado actual del Control Interno en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022
- Estudiar el estado actual de la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Marco legal**

- (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno, 2006, 3 de Noviembre), se aprueba las Normas de Control Interno, cuyo objetivo es el de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública.

- (Ley de (Rowland, 2014)Control Interno de las entidades del Estado Ley N° 28716 ,2006, 27 de Marzo), que tiene por objeto de establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las Entidades del Estado

- (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785, 2002, 13 de Julio), propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos la correcta, eficiente y transparente

#### **2.2 Antecedentes de la investigación**

##### **2.2.1 Internacionales**

Según Valenzuela (2010) en su tesis denominada: Análisis de los factores y ciclos críticos en la planificación de auditoría y evaluación del sistema de Control Interno en las corporaciones y fundaciones en Chile-2010, tuvo como objetivo analizar los Factores y Ciclos Críticos inherentes a la actividad de las Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro en Chile, que deben ser considerados al efectuar la Planificación de Auditoría y la Evaluación del Sistema de Control Interno entre agosto y diciembre de 2010. La metodología utilizada fue la siguiente: el método que será

utilizado para analizar los Factores determinados como esenciales de la Planificación de Auditoría y los Ciclos Críticos en la Evaluación del Sistema de Control Interno en las entidades no lucrativas. El método utilizado para el análisis se definió en base al formato estándar de los Papeles de Trabajo utilizados por la mayoría de las firmas auditoras en Chile, categorizar los factores y ciclos críticos para permitir un orden jerárquico entre los mismos, de manera de encausar la evaluación, comenzando por los aspectos más relevantes de éstos. Los parámetros para categorizar los factores y ciclos críticos se desprenden del Juicio de los Expertos entrevistados y revisión de documentos relacionados y finalmente concluye (a) Abordar el tema de las Entidades sin Fines de Lucro, especialmente de las Corporaciones y Fundaciones en Chile, es complejo desde una óptica de las ciencias económicas y administrativas, puesto que más allá de las cifras que diversos organismos de estudios presenten, sigue siendo un tema poco tratado y estudiado por las instituciones de educación superior, lo cual cabe señalar, en virtud de la escasa información, a nivel nacional, que se refiera a los temas tratados en la investigación. (b) Si bien es cierto, en Chile no es común que todas las organizaciones sin fines de lucro se sometan a una auditoría para certificar sus estados financieros (ni siquiera están obligadas por ley), cabe destacar que las entidades sin fines de lucro más grandes del país, en su mayoría Corporaciones y Fundaciones, sí someten a examen a sus estados financieros, provocando una imagen de confianza ante los usuarios de su información.

Así mismo Balla y Lopez (2018) en su tesis denominada: El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador - 2018, tuvo como objetivo Determinar y describir la influencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa de las empresas en el Ecuador. La metodología utilizada fue la siguiente: El presente trabajo de investigación está encaminado a instruir respecto al control

interno en la gestión administrativa, por su naturaleza es una investigación documental puesto que consiste en la revisión literaria más relevante extraída de diferentes fuentes de información de manera que nos permite ampliar la temática expuesta aplicando técnicas de interpretación textual. La investigación documental es una técnica que facilita la obtención u aporte de nuevos documentos en los cuales se hace posible hacer un análisis explicativo, realizar comparaciones de diferentes aportaciones intelectuales por medio del análisis de fuentes de información y finalmente concluye (a) Mediante el trabajo realizado podemos concluir que el control interno es una herramienta que debe ser utilizada por las empresas independientemente al entorno económico, productivo en el que se desenvuelvan, como resultante se puede ver en la eficacia y eficiencia entre las operaciones, la información financiera, regulaciones de normas y leyes. (b) El control interno es una parte fundamental dentro del sistema administrativo de todo tipo de empresas, va desde la alta gerencia la encargada de determinar las funciones específicas y prioritarias, así como velar la aceptación y participación de los trabajadores proporcionando seguridad logrando así alcanzar los objetivos empresariales.

Así mismo Mendoza y Garcia (2018) en su artículo científico titulada: “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”, planteó como objetivo el control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella. La Gestión de Administración del sector público es la institución integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado. Para la elaboración del

presente artículo se utilizó el método inductivo-deductivo, así mismo se empleó el método analítico-sintético, todo ellos nos lleva a las conclusiones que mejorando el desempeño de la ejecución de los recursos públicos, los mecanismos de control interno que implementen la Gestión administrativa reforzarán los sistemas administrativos vinculados al ciclo de gasto público, lo que redundará en mejores plazos para la formulación, aprobaciones, ejecución y rendición de cuentas de los recursos públicos asignados o generados, cuando se hable de procesos críticos de la entidad solo vincularán a las unidades que intervienen en todo aquello que tenga que ver directamente con uso de recursos, como son los procesos de compras, logística, almacenaje, entre otros.

### **2.2.2 Nacionales**

Según Cerna (2017) en su tesis titulada: “La logística y su relación con el control interno en la Universidad Nacional de Ucayali en el año 2017”, tuvo como objetivo: Establecer el grado de relación entre la logística y el control interno en la Universidad Nacional de Ucayali en el año 2017. La metodología que utilizo es la siguiente: cuantitativa a fin de determinar la logística y su relación con el control interno en la Universidad Nacional de Ucayali. El nivel de investigación planteado fue descriptivo ya que efectúa en una representación existente, en el que la variable independiente es la logística del cual hace una descripción, examen, estudio y definición con relación al control interno en la Universidad Nacional de Ucayali. diseño de la Investigación es no experimental, la población de la investigación estuvo conformada por 417, 420 servidores públicos, docentes, alumnos de la Universidad Nacional de Ucayali, en la región Ucayali, año 2017. La encuesta, es un instrumento que permitió recoger la información de la muestra, siendo valioso su uso ya que de lo contrario sería improbable su desarrollo de la investigación, teniendo en cuenta que la investigación

fue medible. Cuestionario, este instrumento de la encuesta permitió procesar los datos obtenidos e integrar el proceso de recopilación; y finalmente concluye: (a) De los datos obtenidos, permite establecer que la logística en la gestión de compras tiene importancia significativa, en el que el cumplimiento de las normas se hace imprescindible con el apoyo del control interno quien verifica que se lleven los controles diseñados lo que favorecen en la optimización de la gestión efectiva en la Universidad Nacional de Ucayali, por ello el 55% del total de encuestados señalaron estar muy de acuerdo con lo mencionado anteriormente; (b) De los datos obtenidos, permite establecer que la Gestión de Inventarios realiza la coordinación y eficacia en la administración de los bienes necesarios para la institución por lo que tiene relación en el control interno referente a la confiabilidad en los procesos en la Universidad Nacional de Ucayali, por ello un 69.60% del total de encuestados señalaron estar muy de acuerdo con lo mencionado anteriormente;(c) De los datos obtenidos, permite establecer que la gestión de Almacenes constituye un aspecto determinante en el manejo estratégico de la institución, en el que se aplican técnicas y métodos 50 de registro grado, contando con el control interno que efectúa un proceso diseñado, de verificar el cumplimiento de las normas con relación a los riesgos, por ello el control interno constituye un instrumento positivo a fin de lograr la eficiencia y eficacia en el área de logística de la Universidad Nacional de Ucayali.

Así mismo Alvarez (2016) en su tesis titulada: “Control interno y el proceso de la gestión logística en la Universidad Nacional de Barranca, 2016”, tuvo como objetivo: Determinar la relación entre el control interno y el proceso de la gestión logística en los trabajadores del área administrativa de la Universidad Nacional de Barranca, 2016. La metodología de la investigación es la siguiente: La presente investigación, utilizó el Método científico, Hipotético deductivo, pues se parte de una Hipótesis y mediante

deducciones se llega a conclusiones, la investigación “es sustantiva con un nivel descriptivo. El diseño de la investigación es no experimental de corte transversal, ya que no se manipuló ni se sometió a prueba las variables de estudio, asimismo la población estuvo conformada por todos los trabajadores del área administrativa de la Universidad Nacional de Barranca. La técnica que se utiliza en la presente investigación es la encuesta. Es decir es una técnica basada en preguntas dirigidas a un número considerable de personas, utilizando cuestionarios que mediante preguntas efectuadas en forma personal, y finalmente concluyo: (a) Se determinó el coeficiente de correlación estadísticamente significativa entre el control interno y el proceso de la gestión logística en los trabajadores del área administrativa de la Universidad Nacional de Barranca, 2016, siendo el valor de 0.789; en consecuencia es una correlación alta; a su vez existiendo también una correlación a nivel de la población; puesto que  $p < 0.05$ ; (b) Se identificó el coeficiente de correlación estadísticamente significativa entre el ambiente de control y el proceso de la gestión logística en los trabajadores del área administrativa de la Universidad Nacional de Barranca, 2016, siendo el valor de 0.606; en consecuencia es una correlación moderada; a su vez existiendo también una correlación a nivel de la población; puesto que  $p < 0.05$ ; (c) Se identificó el coeficiente de correlación estadísticamente significativa entre la evaluación de riesgo y el proceso de la gestión logística en los trabajadores del área administrativa de la Universidad Nacional de Barranca, 2016, siendo el valor de 0.763; en consecuencia es una correlación alta; a su vez existiendo también una correlación a nivel de la población; puesto que  $p < 0.05$

Según Cadillo (2016) En la Tesis denominada: Control interno y la Gestión Administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, Lima 2016, tuvo como objetivo determinar la relación entre el control interno y la

gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales del Perú 2016. La metodología fue la siguiente: Siendo la población de 115 trabajadores, la muestra fue no probabilística, en los cuales se han empleado la variable: control interno y Gestión Administrativa, el método utilizado en la investigación fue el hipotético-deductivo. La investigación empleada para su finalidad fue el diseño no experimental de nivel correlacional de corte transversal, en donde se logró recopilar la información, de manera que se aplicó los instrumentos: Cuestionario control interno, comprendido por 35 items en la escala de Likert y el Cuestionario gestión administrativa, el cual estuvo constituido por 31 items en la escala de Likert: Cuestionario-Índices: (nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre) que brindaron información acerca del control interno y la gestión administrativa, a través de la evaluación de sus distintas dimensiones, ambos instrumentos fueron validados por expertos. La investigación concluyó que existe una relación significativa entre control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los Servicios Postales 2016, siendo que el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.883, represento una alta correlación entre las variables.

Según García (2022) en su tesis Control interno y Gestión Administrativa en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, 2022 tuvo como objetivo establecer la relación entre el control interno y gestión administrativa en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, empleando la metodología de tipo básica de diseño no experimental descriptivo correlacional, considerando una muestra de 60 trabajadores administrativos nombrados y contratados D.L. N° 276, que laboran en la sede central de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. Los instrumentos fueron el Cuestionario de control interno y gestión administrativa, se les aplico un cuestionario de 20 ítems, cuya

validez fue establecida mediante juicios de expertos con la confiabilidad de Alfa de Cronbach. Concluye demostrando que existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, con un coeficiente de Rho de Spearman 0,865\*\* con un  $p=0,000$ .

### **2.2.3 Locales**

De igual modo Llamo (2020) En la Tesis denominada: Control interno y la Gestión Administrativa en la unidad ejecutora de Salud Santa Cruz 2020, tuvo por objetivo analizar la influencia del control interno en la gestión administrativa en la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, año 2020. La metodología fue la siguiente: Teniendo como variable independiente el control interno y la variable dependiente gestión administrativa, el método de la investigación fue hipotético deductivo con un enfoque cuantitativo con el propósito de contrastar una hipótesis, en base al análisis estadístico, el nivel de la investigación fue descriptivo y explicativo con un diseño no experimental de corte transaccional o (trasversal) de alcance correlacional – causal. La población lo conformaron 47 trabajadores de cual se determinó estadísticamente una muestra de 42 personas que laboran en la parte administrativa a quienes se les aplicó el cuestionario; las dimensiones para evaluar el control interno fueron: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión; para la variable dependiente gestión administrativa sus dimensiones fueron: planeación, organización, dirección y control., se determinó que, existe correlación moderada- alta entre el control interno y la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud Santa Cruz año 2020 según el resultado  $r=0.712$ , asimismo a nivel de dimensiones existe una correlación moderada - alta ( $r=0.706$ ) entre el ambiente de control y la gestión administrativa, una correlación débil positiva ( $r=0.492$ ) entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa, una correlación moderada - alta

( $r=0.683$ ) entre la información y comunicación y la gestión administrativa y una correlación moderada – alta ( $r=0.683$ ) entre la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa.

Afirma Vasquez (2018) En la Tesis denominada: La Gestión Administrativa y su relación con la calidad académica en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, filial chota - 2018, tuvo como objetivo analizar la Gestión Administrativa y su Relación con la Calidad Académica en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, Filial Chota – 2018, siendo de tipo descriptivo y correlacional con diseño no experimental y de corte transversal; utilizándose para el análisis y obtención de resultados la estadística descriptiva como también inferencial. Los resultados que se obtuvieron concluyen, se evaluó mediante el coeficiente de correlación (Rho de Spearman = 0.262), determinándose que existe relación entre las variables de gestión administrativa y la calidad académica, es así que de acuerdo a las hipótesis planteadas se acepta la hipótesis alternativa, concluyéndose una relación directa y significativa entre las variables gestión administrativa y la calidad académica en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, Filial Chota – 2018. Así mismo en la gestión administrativa los resultados encontrados el 54.17% de los encuestados se encuentran conformes con la utilización de los recursos humanos, solo el 26.39% está de acuerdo con la eficiencia, el 15.28% con la planificación y por último el 4.17% está conforme con la eficacia. Para la calidad académica el 37.50% de los encuestados está de acuerdo con las formas de aprendizaje, también el 26.39% con la enseñanza que se brinda, el 25% está de acuerdo con el contenido del plan de estudios y por último el 11.11% solamente está de acuerdo con el contenido de las asignaturas.

Finalmete Herrera (2020) En la Tesis denominada: Relación del control interno con la Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Nuestra

Señora de las Mercedes de Ninabamba - 2020, tuvo por objetivo determinar la Relación del control interno con la Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Nuestra Señora de las Mercedes - Ninabamba – 2020, con un diseño de investigación no experimental de nivel relacional y de corte transversal, se utilizó los Métodos Deductivo – inductivo y Analítico, sintético, la población y la muestra estuvo constituida por 10 trabajadores y se utilizó el método no probabilístico por conveniencia, siendo la unidad de análisis el IEST Nuestra Señora de las Mercedes - Ninabamba y la unidad de observación cada trabajador de dicha entidad, determinándose que existe una relación positiva moderada alta y significativa entre control interno con la Gestión Administrativa en el periodo 2020, siendo Corroborada con la prueba estadística del Coeficiente de correlación de Rho de Spearman resultando 0,764 y un valor de significancia menor al 5% lo cual indica que existe una relación positiva moderada alta, rechazando la hipótesis nula. Se concluye que de acuerdo Rho de Spearman las normas del control interno se relacionan de manera positiva moderada alta con la gestión administrativa en el IEST “Nuestra Señora de las Mercedes” – Ninabamba.

## **2.3 Marco Doctrinal**

### ***2.3.1 Teoría de Control interno según Holmes.***

El control interno es una función de la gerencia que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la institución el cual proporciona a la administración la seguridad de que los informes contables en los que se basa sus decisiones son dignos de crédito en beneficio de la entidad. El control interno forma parte de las funciones que va a desempeñar la gerencia en la entidad, por lo cual uno de sus objetivos es cuidar, proteger, resguardar y asegurar que los recursos del ente estén bien administrados, evitando así robos, desfalcos, malversación y mal usos de estos;

dando la seguridad de que se utilicen estos recursos de manera eficiente y siempre con autorización de la alta gerencia de la entidad, dando a la administración de la empresa la seguridad de que la información contable presentada es confiable y verídica para que a la hora de la toma de decisiones, esta sea la más acertada para beneficio de la empresa. (Montaño, 2013)

### ***2.3.2 Teorías de Control interno según Koontz y O`Donnell.***

Según los autores (O`Donnell, 1961), el control es de vital importancia dado que establece medidas que permiten corregir las actividades de tal forma que alcancen los planes exitosamente, determinando y analizando rápidamente las causas que pueden originar tal desviación para que no vuelvan a presentarse en el futuro reduciendo así los costos y ahorrando tiempo, evitando posibles errores.

### ***2.3.3 Teoría Neoclásica de la Administración***

Para los autores neoclásicos la administración consiste en orientar, dirigir y controlar los esfuerzos de un grupo de individuos para lograr un objetivo en común. La teoría neoclásica se caracteriza por hacer un fuerte análisis en los aspectos prácticos de la administración, por el pragmatismo y por la búsqueda de resultados concretos y palpables, no se preocupó mucho por los conceptos teóricos de la administración. Los autores neoclásicos buscaron desarrollar sus conceptos en forma práctica y utilizable, su pensamiento era el de “la teoría solo tiene valor cuando se operacionaliza en la práctica”. (Castillo, 2018)

## **2.4 Marco Conceptual**

### ***2.4.1 Sistema Nacional de Control Interno***

Se denomina 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. (Peruano).

#### **2.4.2. Control interno.**

El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. Desde el año 2006 se han realizado diversos esfuerzos, a través de la emisión de normas y de documentos técnicos y orientadores, para establecer al control interno como herramienta de gestión que fortalezca y beneficie a las entidades públicas respecto al cumplimiento de sus objetivos y metas; sin embargo, a la actualidad hemos podido identificar que el avance de las entidades públicas en esta materia aun es débil o incipiente. Así mismo En Diccionario de la Real Academia define el Control Interno como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. (Contraloría General de la República, 2009)

El control es el proceso de medir los resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias. No obstante, esta noción de control debe diferenciarse cuando se trata de abordar de la perspectiva del poder, puesto que se predica que quien tiene el control no sea absoluto, que no recaiga sobre una sola institución o persona a fin de que no abuse de él. La sola delimitación de tareas, funciones y competencias. Se podría decir que el control interno es un proceso efectuado por la dirección de alta gerencia y el resto de personal, que sirve para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos, que proporciona los niveles de eficacia y eficiencia en las

operaciones, también la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento con las leyes y normas que sean aplicables. (Montaño, 2013)

**2.4.2.1 El Control Interno en el Sector Público.** El Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia. Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción. (Contraloría General de la República, 2009)

En Ley 27785, Art. 6 El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación posterior 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. (Ministerio de Ambiente, 2017).

**2.4.2.2 Componentes y principios del Sistema de Control Interno.** El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Los componentes del Sistema de Control Interno son cinco:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Actividades de Supervisión.

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad.

Una entidad puede lograr un Control Interno efectivo cuando los cinco componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente. Es preciso indicar que el artículo 3° de la (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley 28716, 27 de Marzo, 2006), menciona siete componentes del Sistema de Control Interno, siendo el caso que Actividades de prevención y monitoreo, Seguimiento de Resultados y Compromisos de mejoramiento corresponden al componente Actividades de Supervisión

**Tabla 1***Componentes y principios de Control Interno*

Componentes y principios de Control Interno	
	<b>PRINCIPIOS</b>
Ambiente de Control	1. Entidad comprometida con integridad y valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno 6. Objetivos claros 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos
Evaluación del Riesgo	8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC. 10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos
Actividades de Control	11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos 13. Información de calidad para el Control Interno
Información y Comunicación	14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno
Actividades de Supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno.

**Tabla 2**

*Relación entre componentes y principios del Control Interno*

Relación entre componentes y principios con normas de Control Interno		
Componentes	Principios	Normas
Ambiente de Control	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos</li> <li>2. Independencia de la supervisión del Control Interno</li> <li>3. Estructura organizacional apropiada para objetivos</li> <li>4. Competencia profesional</li> <li>5. Responsable del Control Interno</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Filosofía de la Dirección</li> <li>2. Integridad y valores éticos</li> <li>3. Administración estratégica</li> <li>4. Estructura organizacional</li> <li>5. Administración de los recursos humanos</li> <li>6. Competencia profesional</li> <li>7. Asignación de autoridad y responsabilidad</li> <li>8. Órgano de Control Institucional</li> </ol>
Evaluación de Riesgos	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Objetivos claros</li> <li>7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos</li> <li>8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos</li> <li>9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeamiento de la administración de riesgos</li> <li>2. Identificación de los riesgos</li> <li>3. Valoración de los riesgos</li> <li>4. Respuesta al riesgo</li> </ol>
Actividades de Control	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos</li> <li>11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales</li> <li>12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos de autorización y aprobación</li> <li>2. Segregación de funciones</li> <li>3. Evaluación costo-beneficio</li> <li>4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos</li> <li>5. Verificaciones y conciliaciones</li> <li>6. Evaluación de desempeño</li> <li>7. Rendición de cuentas</li> <li>10. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones</li> </ol>
Información y Comunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Información de calidad para el Control Interno</li> <li>14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno</li> <li>15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funciones y características de la información</li> <li>2. Información y responsabilidad</li> <li>3. Calidad y suficiencia de la información</li> <li>4. Sistemas de información</li> <li>5. Flexibilidad al cambio</li> <li>6. Archivo institucional</li> <li>7. Comunicación interna</li> <li>9. Canales de comunicación</li> </ol>
Actividades de Supervisión	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Evaluación para comprobar el Control Interno</li> <li>17. Comunicación de deficiencias de Control Interno.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Actividades de prevención y monitoreo</li> <li>B. Seguimiento de resultados</li> <li>C. Compromisos de mejoramiento</li> </ol>

*Nota:* Adaptado de (Contraloría General de la República, 2009)

**Tabla 3**

*Dimensión Ambiente de Control*

Dimensión	Indicador
<p><b>Ambiente de Control.</b> 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</p>	<p><b>Integridad y valores éticos.</b> Se considera en el 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.</p> <p><b>Administración estratégica.</b> 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.</p> <p><b>Estructura organizacional.</b> El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.</p> <p><b>Administración de recursos humanos.</b> Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.</p> <p><b>Asignación de autoridad y responsabilidad.</b> Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.</p>

*Nota:* Adaptado de (Contraloría General de la República, 2009)

**Tabla 4**

*Dimensión Evaluación de Riesgo*

Dimensión	Indicador
<p><b>Evaluación del Riesgo.</b> 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. Así mismo abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos.</p>	<p><b>Planeamiento de administración de riesgo.</b> Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.</p> <p><b>Identificación de los riesgos.</b> En la 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.</p>

Dimensión	Indicador
	<p><b>Valoración de los riesgos.</b> 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.</p> <p><b>Respuesta al riesgo.</b> La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.</p>

*Nota:* Adaptado de (Contraloría General de la República, 2009)

## Tabla 5

### *Dimensión Actividades de Control*

Dimensión	Indicador
<p><b>Actividades de Control.</b> 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</p>	<p><b>Procedimientos de autorización y aprobación.</b> La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente 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.</p> <p><b>Segregación de funciones.</b> La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.</p> <p><b>Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.</b> La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.</p> <p><b>Evaluación de desempeño.</b> Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.</p> <p><b>Documentación de procesos, actividades y tareas.</b> 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.</p> <p><b>Revisión de procesos, actividades y tareas.</b> 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.</p>

Dimensión	Indicador
	<b>Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</b> Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades

*Nota:* Adaptado de (Contraloría General de la República, 2009)

**Tabla 6**

*Dimensión Información y Comunicación*

Dimensión	Indicador
<p><b>Información y comunicación</b> 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</p>	<p><b>Información y responsabilidad.</b> La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.</p>
	<p><b>Calidad y suficiencia de la información.</b> El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia 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.</p>
	<p><b>Sistemas de información.</b> 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.</p>
	<p><b>Flexibilidad al cambio.</b> 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.</p>
	<p><b>Archivo institucional.</b> El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.</p>
	<p><b>Comunicación interna.</b> La 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, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.</p>
	<p><b>Canales de comunicación.</b> 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.</p>

*Nota:* Adaptado de (Contraloría General de la República, 2009)

**Tabla 7**

*Dimensión Actividades de Supervisión*

<b>Dimensión</b>	<b>Indicador</b>
<b>Actividades de Supervisión.</b> Agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.	<b>Prevención y monitoreo.</b> 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. <b>Seguimiento de resultados.</b> Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

*Nota:* Adaptado de (Contraloría General de la República, 2009)

**2.4.3 Gestión Administrativa**

Una explicación más completa es que la administración consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas. Ya sabemos que coordinar el trabajo de otros es lo que distingue una posición gerencial de las demás. Sin embargo, esto no significa que los gerentes pueden hacer lo que quieran, cuando quieran y como quieran. Por el contrario, la administración requiere la culminación eficiente y eficaz de las actividades laborales de la organización; o por lo menos a eso aspiran los gerentes. La eficiencia consiste en obtener los mayores resultados con la mínima inversión. Como los gerentes tienen recursos escasos (de personas, dinero y equipo) se preocupan por aprovecharlos eficientemente. Pero no basta ser eficiente. La administración también se interesa en ser eficaz, en completar las actividades para conseguir las metas de la organización. La eficacia se define como “hacer las cosas correctas”, es decir, las actividades de trabajo con las que la organización alcanza sus objetivos. (Robbins y Coulter, 2005, p. 34,35)

**Tabla 8**

*Eficiencia y Eficacia en la Administración*

Eficiencia (medios)	Eficacia (fines)
Aprovechamiento de Recursos	Consecución de metas
Pocos desperdicios	Grandes Logros
La Administración se esfuerza por: desperdiciar pocos recursos (eficiencia), conseguir todas las metas (eficacia)	

*Nota. Fuente (Robbins y Coulter, 2005)*

**2.4.3.1 Proceso administrativo.** Los gerentes que desempeñan la función de planeación definen las metas, fijan las estrategias para alcanzarlas y trazan planes para integrar y coordinar las actividades. Los gerentes también son responsables de disponer el trabajo para conseguir las metas de la organización. Llamamos organización a esta función. Cuando los gerentes organizan, determinan qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones. En todas las organizaciones hay personas y el gerente debe trabajar con ellas y a través de ellas para alcanzar las metas de la organización. Esta es la función de dirección. Los gerentes dirigen cuando motivan a sus subordinados, influyen en los individuos y los equipos mientras hacen su trabajo, eligen el mejor canal de comunicación o de cualquiera otra manera se ocupan del comportamiento de los empleados. La última función de la administración es la de control. Después de fijar las metas (planeación), formular los planes (planeación), decidir el esquema estructural (organización) y contratar, capacitar y motivar al personal (dirección), es preciso evaluar si las cosas van como estaba previsto. Hay que comparar el desempeño real con las metas fijadas con antelación. Si hay desviaciones significativas, es deber de la administración retomar las riendas del desempeño. Este proceso de vigilar, comparar y corregir es lo que entendemos por la función de control. (Robbins y Coulter, 2005)

**2.4.3.1.1 Planeación.** La planeación implica calcular las condiciones y las circunstancias futuras, y con base en esas estimaciones, tomar decisiones sobre qué trabajo debe realizar el administrador y todos aquellos que están bajo su responsabilidad. La administración representa el inicio y la base del proceso administrativo, sin esta lo que se realice en la organización, dirección y control. (Robbins y Coulter, 2005)

Con los siguientes indicadores:

- **Misión y visión.** La misión o razón de ser de la organización es un breve enunciado que sintetiza los principios, propósitos, estrategias y valores esenciales que deberán ser conocidos, comprendidos por todas las personas que colaboran en el desarrollo de la entidad y la visión o intención estratégica es el estado futuro deseado: la aspiración de la entidad. (Luna, 2014)
- **Objetivos.** objetivos por alcanzar a corto plazo. Muchas veces pueden confundirse con los objetivos inmediatos o con los objetivos operacionales. Los objetivos son los fines de la entidad que busca alcanzar en forma cuantitativa es un tiempo determinado, representa no solo el punto final de la planeación sino también el fin que persigue mediante las otras etapas del proceso administrativo. (Luna, 2014)
- **Estrategias.** Arte de dirigir las operaciones militares. Arte de coordinar todo tipo de acciones, generalmente se dice que es la capacidad y habilidad de dirigir un asunto hasta conseguir el objetivo propuesto. Son los fines para alcanzar los medios. Son la determinación o propósito fundamental a mediado o largo plazo de una entidad en otras palabras son los cursos de acción o alternativa y la asignatura de recursos necesarios para lograrlas. (Luna, 2014)

- **Políticas.** afirmaciones generales basadas en los objetivos de la organización; funcionan como guías orientadoras de la acción administrativa. Proporcionan marcos o limitaciones, aunque flexibles y elásticos, para demarcar las áreas en que deberá desarrollarse la acción administrativa. Son generales y utilizan verbos como mantener, seguir, usar, proveer, ayudar, etc. (Chavenato, 2015). Son los conceptos que guían y orientan el pensamiento y acción de los ejecutivos en toma de acciones para el logro de objetivos. (Luna, 2014)
- **Programas.** actividades secuenciales necesarias para alcanzar cada una de las metas. La consecución de las metas se planea en los programas. Los programas son los planes en los que se calendariza el tiempo requerido para ajustarlos; programa es establecer una sucesión ordenada de las funciones o actividades que habrá para alcanzar los objetivos así como calendarizar el tiempo y forma que se necesita para realizar cada una de las partes con efectividad. Son aquellos planes calendarizados para lograrse en tiempos y recursos necesarios para alcanzarlos correctamente.

**2.4.3.1.2 Organización.** Para realizar el trabajo administrativo, es necesario conjuntar los recursos de manera sistemática; esta función se conoce como organización. Implica poner atención a la estructura de relaciones entre los puestos y los individuos que los ocupan, así como vincular la estructura con la dirección estratégica general de la organización. Puesto que el mundo en el que vivimos está fundamentalmente lleno de incertidumbres y ambigüedades, la función de organizar representa un desafío crítico para los administradores. En su nivel más básico, el propósito de esta función administrativa consiste en intentar poner orden en la organización. Sin ella, el ambiente sería caótico. Orientada a alcanzar objetivos específicos y estructurada deliberadamente. La organización es una entidad social

porque la conforman personas; está orientada a objetivos porque se halla diseñada para conseguir resultados: generar utilidades (empresas en general) o proporcionar satisfacción social (clubes), etc. Está estructurada deliberadamente porque propone la división del trabajo y asigna su ejecución a los miembros. En este sentido, la palabra organización significa cualquier cometido humano orientado intencionalmente a conseguir determinados objetivos. Esta definición cobija todos los tipos de organizaciones (tengan o no ánimo de lucro), como bancos, empresas financieras, hospitales, clubes, iglesias, etc. Con los siguientes indicadores. (Luna, 2014). Con sus indicadores

- **Manual de Funciones.** Los manuales de funciones uniforman y controlan el cumplimiento de las funciones de las funciones de la entidad de igual forma delimitan actividades, responsabilidades y funciones para incrementar la eficiencia de los colaboradores ya que indica lo que debe hacerse y como se debe hacer, son una fuente de información debido a que muestra la organización de la entidad; también ayuda a la coordinación y evita la duplicidad y las fugas de responsabilidad
- **Organigrama.** los organigramas muestran la estructura administrativa de la entidad, también es aquel que indica el cuerpo de la gráfica, así como las unidades, sus relaciones y las principales funciones de los departamentos, así también como las jerarquías, por lo mismo la Universidad Nacional de Cajamarca cuanto con su organigrama para definir sus funciones

**2.4.3.1.3 Dirección.** A lo largo de los años, esta función se ha clasificado de diversas maneras, que incluyen el término liderazgo. Este último evidentemente no tiene las connotaciones autocráticas que se asocian con la palabra dirección. No obstante, el fundamento de dirigir o liderar es el proceso de intentar influir en otras personas para

alcanzar los objetivos organizacionales. Significa motivar a los subalternos, interactuando con ellos de manera eficaz en situaciones colectivas, y comunicándose de forma estimulante sobre los esfuerzos para cumplir sus tareas y alcanzar las metas organizacionales. Con los siguientes indicadores. (Robbins y Coulter, 2005).

La dirección, tercera función administrativa, sigue a la planeación y a la organización. Definida la planeación y establecida la organización, falta poner en marcha las actividades y ejecutarlas. Este es el papel de la dirección: poner en acción y dinamizar la empresa. La 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. Las personas necesitan ser asignadas a sus cargos y funciones, ser entrenadas, guiadas y motivadas para alcanzar los resultados que se esperan de ellas. La función de dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización para alcanzar el objetivo o los objetivos. La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores y sus respectivos subordinados en todos los niveles de la organización. Para que la planeación y la organización puedan ser eficaces, necesitan ser dinamizadas y complementadas con la orientación que se dé a las personas mediante la adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y de motivación. (Chavenato, 2015). Con los siguientes indicadores.

- **Toma de decisiones.** Una decisión es una elección de un curso de acción entre varias alternativas. Una de las funciones más valiosas del administrador es la toma de decisiones, de ahí la importancia que en la fase de dirección se realice con eficiencia y eficacia para que la entidad logre sus objetivos. En la realidad el arte de tomar decisiones es básico; pues tomar decisiones es identificar y seleccionar un curso de acción para enfrentar un problema específico y obtener

ventajas cuando se presentan una oportunidad. El proceso de decisiones ocurre en determinado ambiente que influye considerablemente, así mismo la toma de decisiones se debe tomar como una de las funciones más importantes de la fase de dirección y esta así vez de la administración

➤ **Motivación.** Es el proceso de para estimular a los empleados para que realicen su trabajo que los llevara a cumplir con la meta deseada. Motivar significa mover, conducir, impulsar a la acción. La motivación es un elemento básico de la dirección, porque a través de esta se logra la realización del trabajo para lograr los objetivos de la empresa. La motivación es un tema genérico que se aplica a una serie de impulsos, deseos, necesidades, anhelos y fuerzas similares.

- **Trabajo en equipo.** Esta es una forma de aprovechar los talentos de los empleados. Es un elemento clave para el éxito y sobrevivir en el tiempo. Además, y muy importante, incrementa la motivación de los empleados.

**2.4.3.1.4 Control.** El control en las organizaciones contemporáneas, la palabra control no resulta del todo satisfactoria, ya que implica, al igual que la palabra dirección, que la actividad debería llevarse a cabo siguiendo pautas dictatoriales y autocráticas. Éste, por supuesto, no es el caso, aunque en una circunstancia específica un administrador podría actuar de esa forma. La esencia de esta función consiste en regular el trabajo de quienes un administrador es responsable. La regulación podría realizarse de distintas formas, incluyendo el establecimiento anticipado de estándares de desempeño, la supervisión continua (en tiempo real) del desempeño y, de manera significativa, la evaluación del desempeño general. Los resultados de la evaluación se retroalimentan al proceso de planeación. Por consiguiente, es importante considerar estas cuatro funciones administrativas como partes de un proceso recíproco y recurrente. Con los siguientes indicadores.

- **Establecer de estándares.** Los estándares desempeño deseado. Los criterios representan las normas que guían las decisiones. Son disposiciones que proporcionan medios para establecer qué deberá hacerse y cuál es el desempeño o resultado que se aceptará como normal o esperado. Constituyen los objetivos que el control deberá asegurar o mantener. Los estándares pueden estar expresados en tiempo, dinero, calidad, unidades físicas, costos, o por medio de indicadores. Toda empresa se fija metas relacionadas con calidad, satisfacción, innovación y otras. Los estándares o unidades de medida representan e estado de ejecución correcto, de hecho, son planes definidos de la entidad.
- **Medición de resultados.** Trata de la valoración de la ejecución y los resultados aplicando las unidades de medida, que deben ser determinadas de acuerdo con los estándares. Para realizar esta función de esta etapa se apoya de los sistemas de información, por tanto, la efectividad del proceso de control depende directamente de la recepción de información. (Luna, 2014)
- **Observación del desempeño.** Para controlar el desempeño es necesario conocer algo respecto de éste. El proceso de control permite ajustar las operaciones a determinados estándares previamente establecidos, y funciona basado en la información que recibe. La observación o verificación del desempeño o del resultado busca obtener información precisa sobre la operación que se está controlando. (Chavenato, 2015)

## **2.5 Definición de términos básicos**

### **2.5.1 Administración de recursos humanos.**

La eficacia del funcionamiento del sistema de control interno radica en el factor humano, de ahí la relevancia del rendimiento de cada miembro de la unidad y la claridad con que entienden su papel en la consecución de las metas y el desarrollo del

personal, en adecuadas condiciones de trabajo adecuadas para desarrollar y perfeccionar sus capacidades y habilidades.

#### **2.5.2 Actividad.**

Las actividades que se desarrolla en cada entidad están claramente establecidas por el titular de la entidad para asegurar un adecuado funcionamiento en las diferentes áreas para la documentación

#### **2.5.3 Administración estratégica.**

La gestión estratégica se entiende definiendo sus planes estratégicos y operativos, gestionándolos para lograr resultados y objetivos. En una organización sin gestión estratégica, el control interno no tendrá su base más importante y se limitará a verificar el cumplimiento de determinados aspectos formales.

#### **2.5.4 Archivo institucional.**

Conjunto de archivos destinados a controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso y destino final de los documentos de los archivos institucionales.

#### **2.5.5 Autoridad.**

El funcionario designado debe tomar las medidas necesarias para asegurarse de que las personas que trabajan en la entidad conocen las funciones y poderes asignados al puesto.

#### **2.5.6 Autorización.**

Las acciones, actividades o tareas a realizar sólo deben ser realizadas por personas que tengan la condición de autoridad competente. Del mismo modo deben incluir unas condiciones, de modo que los subordinados trabajen de acuerdo con los términos mencionados y dentro de los límites fijados por el titular

### ***2.5.7 Aprobación.***

Los procedimientos de aprobación están documentados y comunicados claramente a los funcionarios y empleados.

### ***2.5.8 Calidad.***

La calidad de la información es esencial para la toma de decisiones como parte de la gestión de cualquier organización.

### ***2.5.9 Canales de comunicación.***

Los canales no sólo reciben mensajes entre las áreas de la unidad, sino que incluso son líneas de comunicación que permiten el feedback y la distribución para coordinar diversas actividades.

### ***2.5.10 Comunicación interna.***

La comunicación interna debe tener como objetivo establecer un aglomerado de técnicas y actividades para posibilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los integrantes de la entidad en y su entorno.

### ***2.5.11 Control interno.***

El control interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una organización, con la intención de ofrecer garantías razonables para la consecución de las metas.

### ***2.5.12 Controles de las TIC.***

La unidad planifica y gestiona sistemas de seguridad en los que debe implementarse el control de los sistemas de información en las secciones de desarrollo, producción y soporte técnico, incluso para la segregación de tareas.

### ***2.5.13 Controles de archivos.***

La restricción del acceso a los archivos reduce el riesgo de uso o pérdida no autorizado. El grado de limitación depende de la vulnerabilidad del archivo y del riesgo percibido de pérdida o mal uso.

### ***2.5.14 Establecer de estándares.***

Se trata de estándares de rendimiento, puntos seleccionados en todo el programa de planificación en el que se establecen objetivos de rendimiento para que los directivos tengan una indicación de cómo van las cosas y no tengan que controlar cada paso en la implementación de los planes.

### ***2.5.15 Estrategias.***

La estrategia es un término que hace referencia al proceso por el que se toman decisiones en un escenario determinado con la intención de alcanzar uno o más objetivos.

### ***2.5.16 Estructura organizacional.***

La determinación de la estructura organizativa debe traducirse en definiciones sobre estándares, procesos de programación de puestos y contratación del personal necesario para ocupar estos puestos.

### ***2.5.17 Evaluación de desempeño.***

Es un método para valorar el comportamiento y resultados relacionados con el trabajo que ayuda a mejorar la gestión de los recursos humanos proporcionando una mejor visión general del rendimiento de todos.

### ***2.5.18 Identificación de los riesgos.***

Los procedimientos de identificación de riesgos de una entidad pueden consistir en una combinación de técnicas asociadas a herramientas de soporte, entre las más usadas son el método Delphi y la técnica del Grupo Nominal.

#### **2.5.19 Información.**

La recogida y clasificación de la información debe realizarse de forma que se garantice una oportunidad razonable de transmitirla a las personas relevantes del negocio.

#### **2.5.20 Integridad.**

La integridad es la práctica de ser un ser honesto y respetuoso, respetar sus valores y tomar decisiones positivas de manera coherente.

#### **2.4.21 Manual de Funciones.**

Es una herramienta de gestión que toda organización necesita que permite el mantenimiento de los recursos y el control de sus actividades mediante la emisión de directrices y políticas organizativas.

#### **2.5.22 Medición de resultados.**

Esto nos permite realizar un seguimiento del rendimiento alcanzado y mediante diversas métricas podemos realizar los ajustes necesarios para conseguir el éxito.

#### **2.5.23 Misión.**

La misión de una entidad se define como la principal razón de su existencia, dicho con otras palabras. cuál es su objetivo o finalidad y cuál es su función en la ciudadanía.

#### **2.5.24 Monitoreo.**

El proceso continuo y sistemático a través del cual se evalúa la eficacia y la eficiencia de un proyecto a través de la identificación de sus éxitos y debilidades

#### **2.5.25 Motivación.**

Es la motivación que impulsa a las personas a desarrollar diversas tareas o actividades. son factores internos o externos que afectan el comportamiento de una persona al realizar una determinada actividad.

#### **2.5.26 Objetivos.**

Los objetivos son los medios por los cuales se logra un determinado fin que se prevé lograr dentro de una institución a través de la ejecución de acciones específicas, es decir, un objetivo es una meta predeterminada que se ha realizado mediante una planificación previa.

#### **2.5.27 Organigrama.**

Demuestra la estructura interna de una entidad incluido los empleados y sus trabajos están representados por rectángulos y otras figuras, a menudo con fotos, información de contacto y direcciones de correo electrónico.

#### **2.5.28 Observación del desempeño.**

Es un proceso estructurado y sistemático para medir y evaluar el comportamiento y los resultados relacionados con el trabajo con el fin de determinar hasta qué punto un empleado es productivo y si puede mejorar su desempeño futuro.

#### **2.5.29 Políticas.**

Reglas o instrucciones que ayudan para la consecución de objetivos en la misma acción directa que sirve hacia una meta mientras ayuda a establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

#### **2.5.30 Prevención.**

Prevenir errores, deficiencias, desviaciones y otras situaciones negativas para la organización, es necesario desarrollar y mantener una actitud constante de cautela e interés.

#### **2.5.31 Procesos.**

El proceso de desarrollo de cada unidad debe entenderse claramente y definirse con precisión de acuerdo con las normas establecidas por el propietario o funcionario designado para garantizar su correcta documentación.

### **2.5.32 Programas**

Son un aglomerado de objetivos, políticas, procedimientos, normas, tareas, pasos a seguir, recursos a utilizar y otros elementos necesarios para realizar el proceso.

### **2.5.33 Responsabilidad.**

Los titulares y funcionarios deben entender la relevancia de la responsabilidad en su rol que desempeñan para el buen desarrollo de sus tareas, mostrar una actitud comprometida hacia ellos. Las responsabilidades deben definirse y contenerse en los documentos reguladores de la entidad, que deben ser ampliamente conocidos por el personal.

### **2.5.34 Respuesta al riesgo.**

Las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y acepta, además la mitigación incluye métodos y técnicas específicos para tratarlos, identificarlos y ofrecer acciones para reducir su probabilidad y su impacto.

### **2.5.35 Revisión de procesos.**

Las revisiones periódicas de los procesos deben garantizar que se llevan a cabo de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos.

### **2.5.36 Riesgos.**

Definida como la posibilidad de que un evento pueda ocurrir e impactar negativamente en el logro de las metas de la organización, impidiendo la creación de nuevo valor o agotando el valor ya existente.

### **2.5.37 Segregación de funciones.**

Establecer sistemáticamente funciones en un número determinado de puestos para garantizar la existencia de evaluaciones efectivas, y también las funciones delegadas debería incluir la autorización, la tramitación, la revisión, el control de operaciones.

#### ***2.5.38 Seguimiento de resultados.***

Es el seguimiento del control interno de políticas y procedimientos que intenten garantizar que las oportunidades de mejora derivadas de las actividades de seguimiento, al igual que los hallazgos u observaciones resultantes de las medidas de control u otras evaluaciones, se abordan y resuelvan de forma adecuada y oportuna.

#### ***2.5.39 Sistemas de información.***

Son sistemas coherentes con la estrategia global y la naturaleza de las operaciones de la entidad pudiendo ser informatizado, manual o una combinación de ambos que ayuda a la Gestión administrativa, presupuestal y logística de la entidad.

#### ***2.5.40 Suficiencia de información.***

La información debe producirse en cantidades suficientes y adecuadas. Dicho con otras palabras, debe disponerse de la información necesaria para la toma de decisiones, evitando una manipulación excesiva.

#### ***2.5.41 Toma de decisiones.***

Es un proceso sistemático de elección de un aglomerado de alternativas basadas en criterios especificados y la información disponible.

#### ***2.5.42 Trabajo en equipo.***

Es la capacidad de participar activamente en la búsqueda de un objetivo común, subordinando los intereses personales a las metas del equipo.

#### ***2.5.43 Valoración de los riesgos.***

La dirección utiliza a menudo técnicas de evaluación cualitativa cuando los riesgos no son cuantificables o cuando no se puede verificar el uso de los datos, por lo cual las técnicas cuantitativas se utilizan para examinar numéricamente el impacto de los riesgos identificados en sus objetivos.

#### ***2.5.44 Valores éticos.***

Los valores éticos como la responsabilidad, compañerismo, puntualidad, responsabilidad son esenciales para el entorno de control de las organizaciones, el cual rigen el comportamiento de personas, subordinados, y funcionarios, que va más allá del simple cumplimiento de leyes, decretos, normas y otras disposiciones normativas.

#### ***2.5.45 Visión.***

Se refiere a las metas o logros a los que aspira una entidad en el futuro. En otras palabras, la visión de una entidad se refiere al destino al que aspira llegar o la dirección en la que pretende viajar.

## **CAPITULO III**

### **PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS Y VARIABLES**

#### **3.1 Hipótesis**

##### ***3.1.2 Hipótesis general***

Existe relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022

#### **3.2 Variables**

- Variable 1: Control Interno
- Variable 2: Gestión Administrativa

### 3.3 Operacionalización de los componentes de las hipótesis

**Tabla 9**

*Operacionalización de las variables*

Título: “CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA,2022”					
Hipótesis	Definición conceptual de variables	Definición operacional: Las variables se medirán mediante la Escala de Lickert			Instrumento de recolección de datos
		Variables	Dimensiones	Indicadores	
Existe relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022	El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. <i>(Contraloría General de la República, 2009)</i>	Control Interno	Ambiente de control	Integridad y valores éticos	Cuestionario
				Administración estratégica	
				Estructura organizacional.	
				Administración de recursos humanos	
			Evaluación de riesgos	Asignación de autoridad y responsabilidad	
				Planeamiento de administración de riesgos	
				Identificación del riesgo	
				Valoración del riesgo	
			Respuesta al riesgo		

Título: “CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA,2022”					
Hipótesis	Definición conceptual de variables	Definición operacional: Las variables se medirán mediante según la escala de Lickert			Instrumento de recolección de datos
		Variables	Dimensiones	Indicadores	
Existe relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022	El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. ( <i>Contraloría General de la República, 2009</i> )	Control Interno	Actividades de control	Procedimientos de autorización y aprobación	Cuestionario
				Segregación de funciones	
				Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	
				Evaluación de desempeño	
				Documentación de procesos, actividades y tareas.	
				Revisión de procesos, actividades y tareas	
			Información y comunicación	Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
				Información y responsabilidad.	
				S Calidad y suficiencia de la información.	
				Sistemas de información	
				Sistemas de información	
				Archivo institucional	
				Comunicación interna	
Canales de comunicación					

<b>Título: “CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA,2022”</b>						
<b>Hipótesis</b>	<b>Definición conceptual de variables</b>	<b>Definición operacional: Las variables se medirán mediante según la escala de Lickert</b>			<b>Instrumento de recolección de datos</b>	
		<b>Variables</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>		
Existe relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022			Actividades de supervisión	Prevención y monitoreo.	Cuestionario	
				Seguimiento de resultados.		
	La administración también se interesa en ser eficaz, en completar las actividades para conseguir las metas de la organización. La eficacia se define como “hacer las cosas correctas”, es decir, las actividades de trabajo con las que la organización alcanza sus objetivos. (Robbins y Coulter, 2005, p. 34,35)	Gestión Administrativa		Planeación		Misión y visión
						Objetivos
						Estrategias
						Políticas
				Organización		Programas
						Manual de Funciones
				Dirección		Organigrama
						Toma de decisiones
				Control		Motivación
						Trabajo en equipo
Establecer de estándares						
Medición de resultados						
				Observación del desempeño		

## CAPITULO IV

### MARCO METODOLÓGICO

#### 4.1. Ubicación Geográfica

La investigación se desarrolló en el distrito de Cajamarca, en la Universidad Nacional de Cajamarca

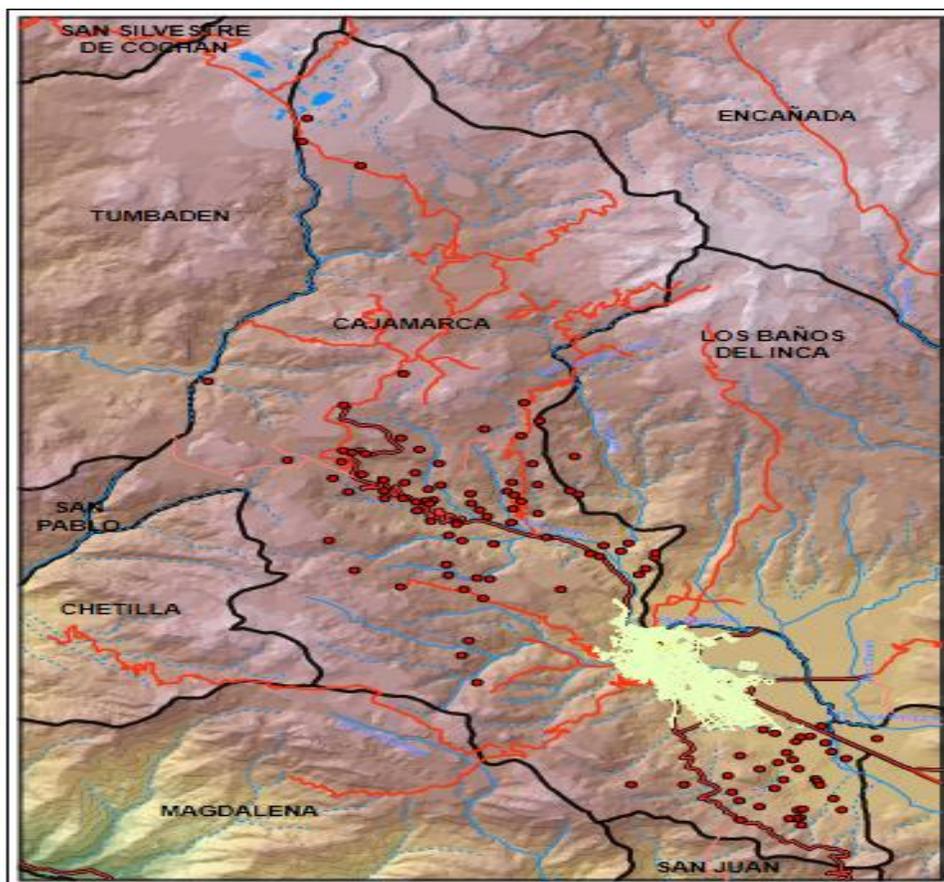
Cajamarca: El distrito de Cajamarca se encuentra en la provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca. Limita al sureste con los distritos de Jesús y Llacanora, al suroeste con el distrito de San Juan, al noreste con el distrito de la Encañada, al noroeste con la provincia de San Pablo, al este con los distritos de Los Baños del Inca y al oeste con los distritos de Chetilla y Magdalena, además el distrito de Cajamarca ocupa una superficie de 382.74 km<sup>2</sup>, abarcando el 12.84% de la provincia de Cajamarca, la capital del distrito es la ciudad de Cajamarca que se encuentra emplazada a 2720 m.s.n.m. El distrito de Cajamarca tiene una población de 201.329 (INEI 2017) y una densidad demográfica de 409.7 hab/km<sup>2</sup>. Entre las actividades comprende las actividades de producción, están conformadas entre otras, por la actividad agrícola y la actividad pecuaria. En la primera se considera la diversidad de los cultivos y sus principales variables de producción; en la segunda, los diferentes tipos de ganado, estado sanitario, la transformación de productos. así mismo, se incluyen datos sobre la apicultura y piscigranjas. (Atlas de Cajamarca, 2018)

La creación de la Universidad Nacional de Cajamarca, es el resultado de las aspiraciones populares y ciudadanas que ansiaban para Cajamarca una Universidad, fue la federación de Educadores de Cajamarca, que desde 1957 bajo la conducción del Dr. Zoilo León Ordoñez y de un grupo de preclaros maestros iniciaron el noble propósito de gestar un centro de estudios superiores para la juventud y el pueblo de esta milenaria tierra y

finalmente el 13 de febrero del año 1962 se promulga la Ley N° 14015, por la que se crea la Universidad Técnica de Cajamarca y el 14 de julio del mismo año inicia su funcionamiento, con una planificación de seis Escuelas

### **Figura 1**

*Mapa de ubicación geográfica del distrito de Cajamarca*



*Nota: Fuente (Atlas de Cajamarca, 2018)*

## **4.2 Diseño de la Investigación**

La presente investigación es de diseño no experimental por qué no se manipulan las variables independientes y será de tipo transversal, porque estos diseños recogen los datos en un solo momento en el tiempo real y único.

### **4.3 Métodos de investigación**

#### **4.3.1 Analítico- sintético**

En la presente investigación se utilizó el método analítico- sintético, como indica Rodríguez y Pérez (2017) el método analítico - sintético se refiere a dos procesos intelectuales inversos que operan en unidad: el análisis y la síntesis. el análisis es un procedimiento lógico que posibilita descomponer mentalmente un todo en sus partes y cualidades, en sus múltiples relaciones, propiedades y componentes. permite estudiar el comportamiento de cada parte. La síntesis es la operación inversa, que establece mentalmente la unión o combinación de las partes previamente analizadas y posibilita descubrir relaciones y características generales entre los elementos de la realidad. Este método se aplicará con el propósito de conocer a las partes de manera más simple y real. Al analizar los resultados del control Interno y la Gestión Administrativas en los colaboradores se podrá sintetizar los resultados de la relación y concluir si el Control Interno ayuda a la Gestión Administrativa.

#### **4.3.2 Histórico – Lógico**

Lo histórico se refiere al estudio del objeto en su trayectoria real a través de su historia, con sus condicionamientos sociales, económicos y políticos en los diferentes periodos. Lo lógico interpreta lo histórico e infiere conclusiones. Este método implica para el proyecto que se analizara la información anterior referente al tema de investigación para analizar el objeto lógico la esencia que proporciona lo histórico. (Rodríguez y Pérez, 2017)

#### **4.3.3 Inductivo – deductivo**

Está conformado por dos procedimientos inversos: inducción y deducción. La inducción es una forma de razonamiento en la que se pasa del conocimiento de casos

particulares a un conocimiento más general, que refleja lo que hay de común en los fenómenos individuales. Este método contribuyó a la investigación encontrar rasgos comunes de los colaboradores con respecto al control interno y como lo utilizan para la gestión administrativa para llegar a conclusiones de los aspectos que lo caracterizan. (Rodríguez y Pérez, 2017)

#### ***4.3.4 Hipotético – deductivo***

En este método, las hipótesis son puntos de partida para nuevas deducciones. Se parte de una hipótesis inferida de principios o leyes o sugerida por los datos empíricos, y aplicando las reglas de la deducción, se arriba a predicciones que se someten a verificación empírica, y si hay correspondencia con los hechos, se comprueba la veracidad o no de la hipótesis de partida. (Rodríguez y Pérez, 2017)

#### **4.4 Nivel de la Investigación**

El nivel de la investigación es descriptiva correlacional, porque mide la relación cercana de las variables Control Interno y Gestión Administrativa siempre y cuando estas este relacionadas entre sí, además que se verifica el grado y tipo de correlación de las variables.

#### **4.5 Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación.**

##### ***4.5.1 Población***

La población está conformada por 44 colaboradores la cual ejercen labor en el área administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca.

##### ***4.5.2 Muestra***

El tamaño de la muestra está conformado por un total de 44 colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca del año 2022.

**Tabla 10**

*Áreas administrativas*

<b>Áreas Administrativas (muestra)</b>						
	Abastecimiento	Presupuesto	Patrimonio	RRHH	Contabilidad	Tesorería
N° de Colaboradores	7	7	8	8	7	7

**4.5.3 Unidades de análisis**

La unidad de análisis está conformada por cada uno de los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca.

**4.5.4 Unidad de observación.**

La unidad de observación está conformada por las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca

**4.6 Técnicas e instrumentos de recopilación de información.**

**4.6.1 Técnicas.**

En la presente investigación se utilizó la encuesta como técnica para acopiar información, porque va a sistematizar la información el cual consiste en preguntas sobre el tema que deseamos saber y se realizara de manera personal y directo

**4.6.2 Instrumento.**

En la presente investigación se utilizó como instrumento de recolección de datos al cuestionario estructurado, el cual consta de un formulario físico o digital que consiste en varias preguntas de manera ordenada y bien redactadas para obtener los datos que se necesita sobre un tema en particular.

#### **4.7 Técnicas para el procesamiento y análisis de la información**

Para la medición se realizó con la escala de likert desarrollado por el psicólogo norteamericano Rensis Likert es una escala que se usa para medir así mismo (Macizo & Ríos, 2018), es un tipo de escala usada habitualmente para medir actitudes y se basa en la creación de un conjunto de enunciados, sobre los cuales el investigado debe mostrar su nivel de acuerdo o desacuerdo. Para el procesamiento de la información se utilizó el programa el SPSS, versión 27

El análisis de la información se realizó mediante tablas y figuras estructuradas obtenidas del programa SPSS utilizado. Asimismo, se utilizó el BAREMOS como metodología de cálculo de los niveles según las variables de estudio.

#### **4.8 Equipos, materiales, insumos, etc.**

##### ***4.8.1 Bienes de consumo***

**Tabla 11**

*Bienes de consumo*

Papel Bond 80 gr.
Lapiceros
Lápices
Corrector

##### ***4.8.2 Bienes de inversión***

**Tabla 12**

*Bienes de inversión*

Computadora
Memoria USB 4 Gb
Impresora

### 4.8.3 Servicios

#### Tabla 13

##### *Servicios*

Impresiones
Internet

#### 4.9 Matriz de consistencia metodológica

**Tabla 14**

*Matriz de consistencia Metodológica*

Título: “CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, 2022”									
Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumento de recolección de datos	Metodología	Población y muestra
Pregunta General  ¿Cuál es su relación del Control Interno con la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca?	Objetivo general  Determinar la relación de Control Interno y la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022	Hipótesis general  Existe Relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022	Control Interno	Ambiente de control	Integridad y valores éticos	a	Técnica: Encuesta	Método: Analítico – sintético  Diseño: No experimental - transversal  Nivel: Descriptiva correlacional  Enfoque: Cuantitativo	Población: conformada por todos los colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca Muestra: El tamaño de la muestra está conformado por 44 colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca
					Administración estratégica	b			
					Estructura organizacional	c			
					Administración de recursos humanos	d			
					Asignación de autoridad y responsabilidad	e			
				Evaluación de riesgos	Planeamiento de administración de riesgos	f	Instrumento: Cuestionario		
					Identificación de los riesgos	g			

**Título: “CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, 2022”**

<b>Formulación del problema</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>Variables</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Instrumento de recolección de datos</b>	<b>Metodología</b>	<b>Población y muestra</b>
Preguntas auxiliares  ¿Como es Control Interno en los colaboradores de la  ¿Cómo es la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca?	Objetivos específicos	Hipótesis general	Control Interno	Evaluación de riesgos	Valoración de los riesgos	h	Técnica: Encuesta	Método: Analítico – sintético  Diseño: No experimental - transversal  Nivel: Descriptiva correlacional  Enfoque: Cuantitativo	Población: conformada por todos los colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca Muestra: El tamaño de la muestra está conformado por 44 colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca
	Estado actual del Control Interno en los colaboradores de la Universiada Nacional de Cajamarca, 2022	Existe Relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022		Actividades de control		Respuesta al riesgo			
						Procedimientos de autorización y aprobación	j		
						Segregación de funciones	k		
						Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	l		
						Evaluación de desempeño	m		
	Estado Actual de la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022				Documentación de procesos, actividades y tareas	n			
			Revisión de procesos, actividades y tareas	ñ					
						Instrumento: Cuestionario			

**Título: “CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, 2022”**

<b>Formulación del problema</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Instrumento de recolección de datos</b>	<b>Metodología</b>	<b>Población y muestra</b>	
Pregunta General  ¿Cuál es su relación del Control Interno con la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca?	Objetivo general	Hipótesis general	Control Interno	Actividades de control	Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	o	Técnica: Encuesta	Método: Analítico – sintético  Diseño: No experimental - transversal  Nivel: Descriptiva correlacional  Enfoque: Cuantitativo	Población: conformada por todos los colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca Muestra: El tamaño de la muestra está conformado por 44 colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca	
	Determinar la relación de Control Interno y la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022	Existe Relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022		Información y comunicación	Información y responsabilidad	p				Instrumento: Cuestionario
					Calidad y suficiencia de la información.	q				
					Sistemas de información	r				
					Archivo institucional	s				
					Comunicación interna	t				
					Canales de comunicación	u				
					actividades de supervisión	Prevención	v			
						Monitoreo	w			
	Seguimiento de resultados	x								

**Título: “CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, 2022”**

<b>Formulación del problema</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>Variables</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Instrumento de recolección de datos</b>	<b>Metodología</b>	<b>Población y muestra</b>
<p>Preguntas auxiliares</p> <p>¿Como es Control Interno en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca?</p> <p>¿Cómo es la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca?</p>	<p>Objetivos específicos</p> <p>Estado actual del Control Interno en los colaboradores de la Universiada Nacional de Cajamarca,2022</p> <p>Estado Actual de la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>Existe Relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022</p>	<p>Gestión Administrativa</p>	<p>Planeación</p>	Misión y visión	y	<p>Técnica: Encuesta</p> <p>Instrumento: Cuestionario</p>	<p>Método: Analítico – sintético</p> <p>Diseño: No experimental - transversal</p> <p>Nivel: Descriptiva correlacional</p> <p>Enfoque: Cuantitativo</p>	<p>Población: conformada por todos los colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca</p> <p>Muestra: El tamaño de la muestra está conformado por 44 colaboradores de las áreas administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca</p>
					Objetivos	z			
					Estrategias	aa			
					Políticas	bb			
				<p>Organización</p>	Programas	cc			
					Manual de Funciones	dd			
				<p>Dirección</p>	Organigrama	ee			
					Toma de decisiones	ff			
					Motivación	gg			
				<p>Control</p>	Trabajo en equipo	hh			
					Establecer de estándares	ii			
					Medición de resultados	jj			
Observación del desempeño	kk								

## CAPITULO V

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 5.1 Presentación de Resultados

En el presente capítulo se expone los resultados de las encuestas aplicadas a 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca en el año 2022, conformadas por la muestra de la investigación, los siguientes figuras y tablas evidencian las respuestas que cada uno de los encuestados señaló a las 38 preguntas de cuestionario de las variables conformadas por el Control Interno y Gestión Administrativa

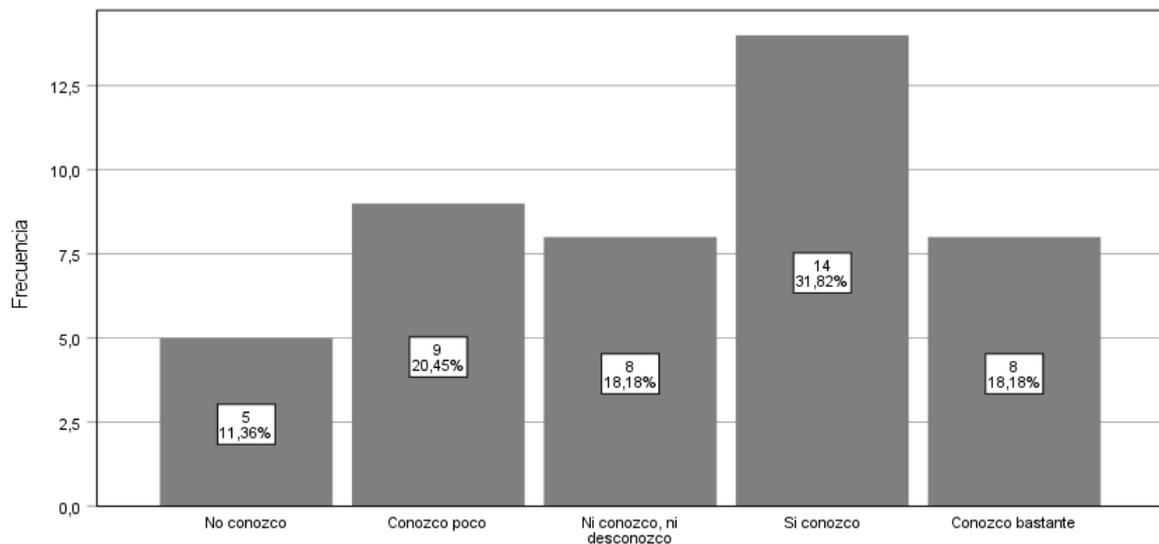
##### 5.1.1 Variable 1: Control Interno

**Dimensión: Ambiente de Control**

Ítem: a)

**Figura 2**

*Integridad y valores éticos*



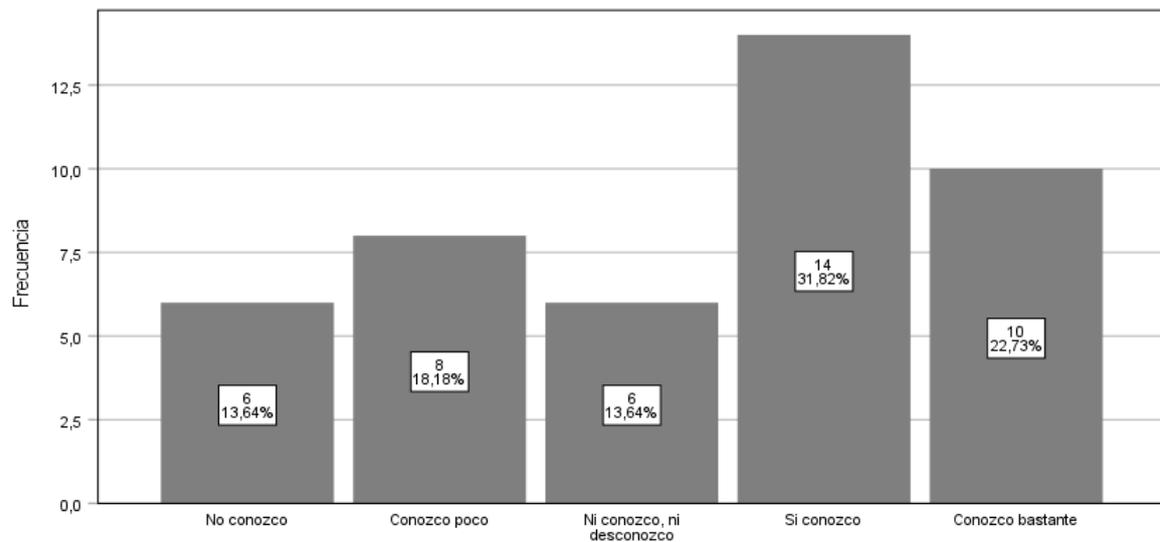
De la figura 2 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a la

integridad de principios y valores éticos que son fundamentales en el ambiente de control de la entidad que rigen la conducta

Ítem: b)

**Figura 3**

*Administración estratégica*

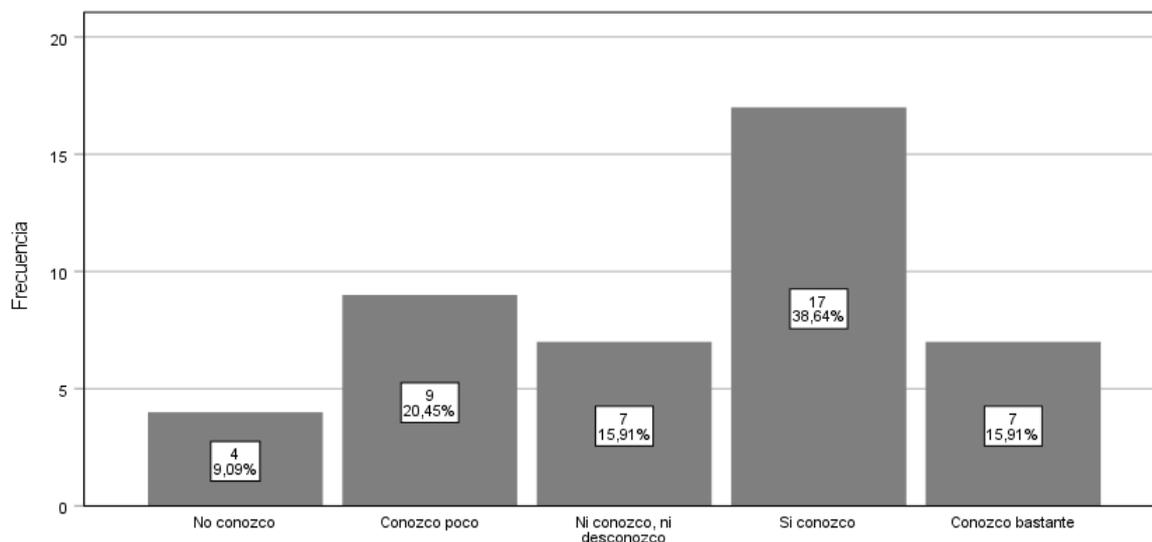


De la figura 3 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 13,64% (6) no conocen, el 18,18% (8) conocen poco, el 13,64% (6) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 22,73% (10) conocen mucho con respecto a la elaboración estratégica de planes basados en logros de la entidad

Ítem: c)

**Figura 4**

*Estructura organizacional*

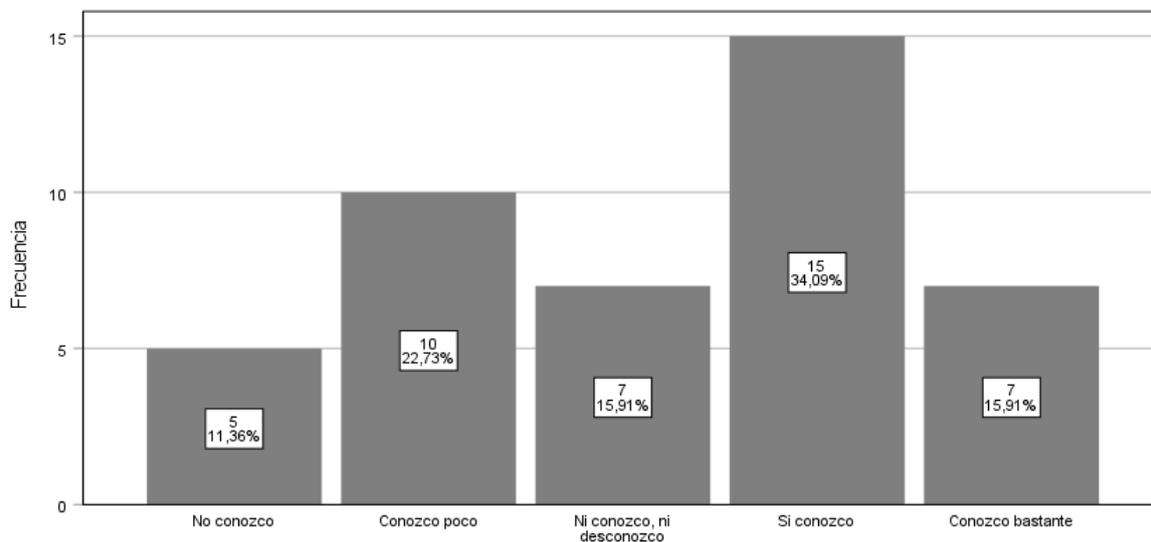


De la figura 4 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 38,64% (17) conocen y el 15,91% (7) conocen mucho con respecto a la estructura organizativa que define cómo se organiza la entidad y sus colaboradores, establece los niveles jerárquicos es decir es el esqueleto sobre el que se sostiene la entidad.

Ítem: d)

**Figura 5**

*Administración de recursos humanos*

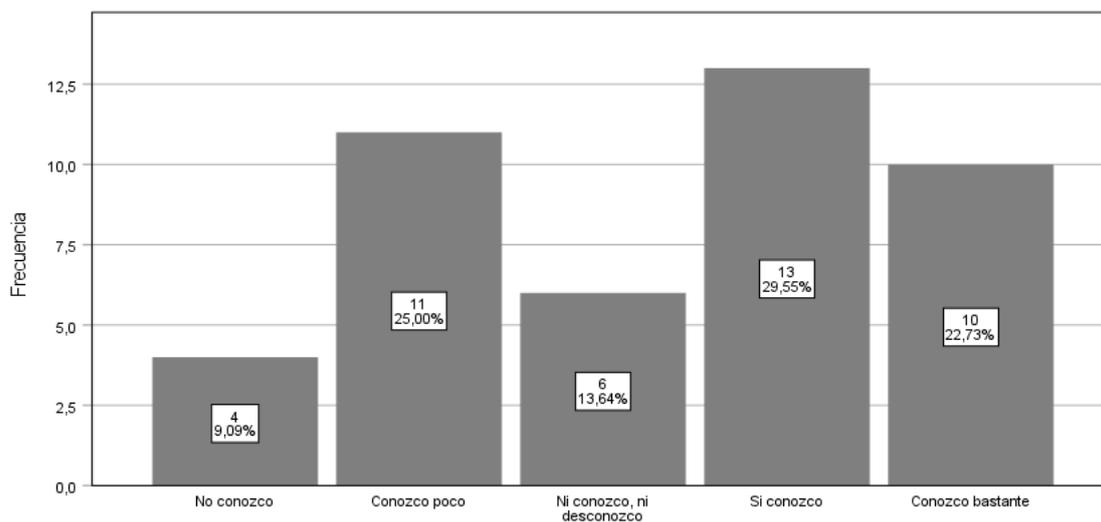


De la figura 5 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 22,73% (10) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 34,09% (15) conocen y el 15,91% (7) conocen mucho con respecto a la Administración de recursos humanos que es la eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno que radica en el elemento humano, tomando en cuenta el desempeño y el rol del cumplimiento de los objetivos en común de los colaboradores.

Ítem: e)

**Figura 6**

*Asignación de autoridad y responsabilidad*



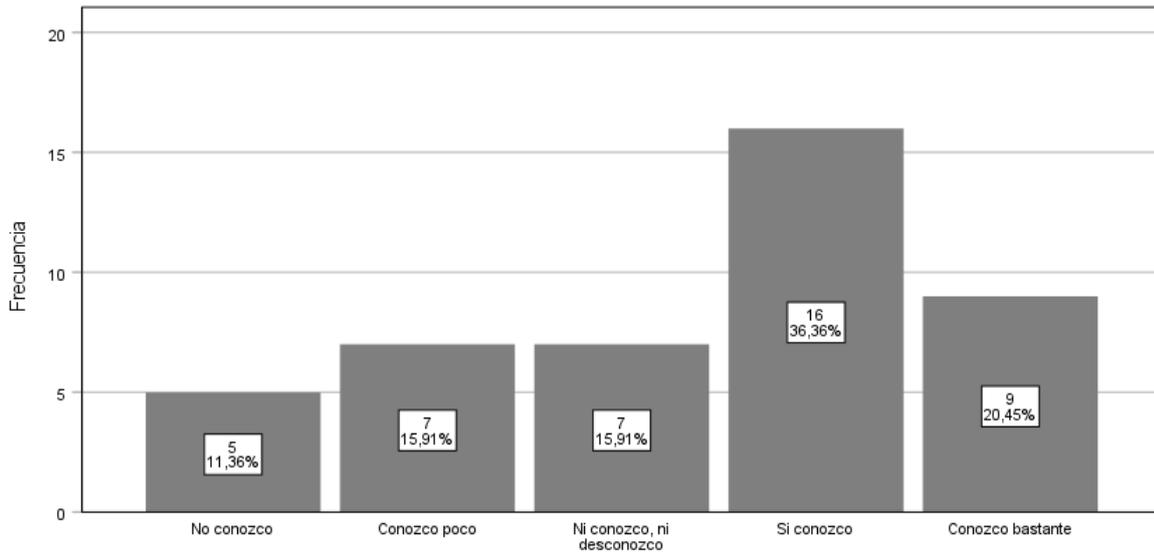
De la figura 6 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 25,00% (11) conocen poco, el 13,64% (6) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 22,73% (10) conocen mucho con respecto a la asignación de autoridad y responsabilidad en la entidad esta designado al titular que toma las acciones necesarias para garantizar que los colaboradores de la entidad tomen conocimiento de las funciones asignadas al cargo que ocupan.

**Dimensión: Evaluación de riesgos**

Ítem: f)

**Figura 7**

*Planeamiento de administración de riesgos*

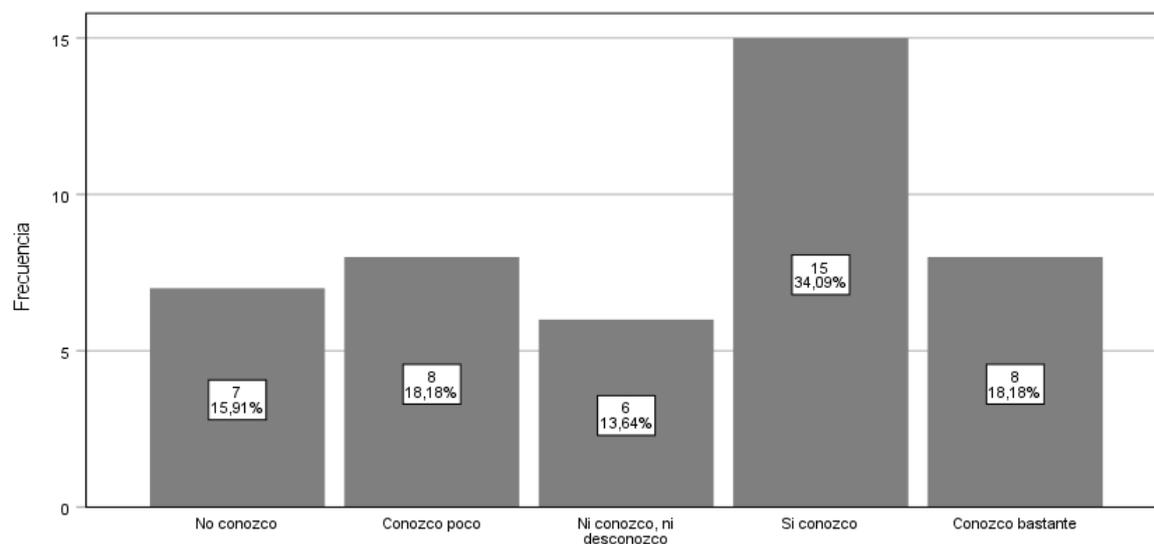


De la figura 7 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 15,91% (7) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 36,36% (16) conocen y el 20,45% (9) conocen mucho con respecto al planeamiento de administración de riesgos que es un incidente derivado de fuentes internas o externas o la consecución de objetivos de la entidad así mismo la identificación de riesgos de la entidad comprende la utilización de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo.

Ítem: g)

**Figura 8**

*Identificación de los riesgos*

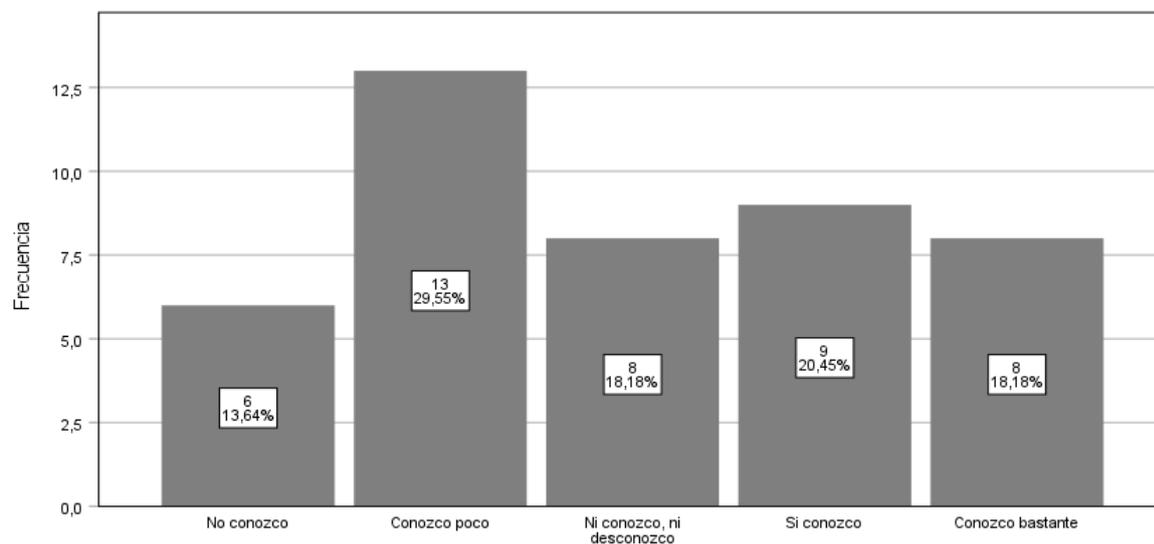


De la figura 8 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 18,18% (8) conocen poco, el 13,64% (6) no conocen ni desconocen, el 34,09% (15) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a la identificación de riesgos de la entidad que comprende la utilización de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo para establecer los riesgos, la técnica más usada es el método Delphi.

Ítem: h)

**Figura 9**

*Valoración de los riesgos*

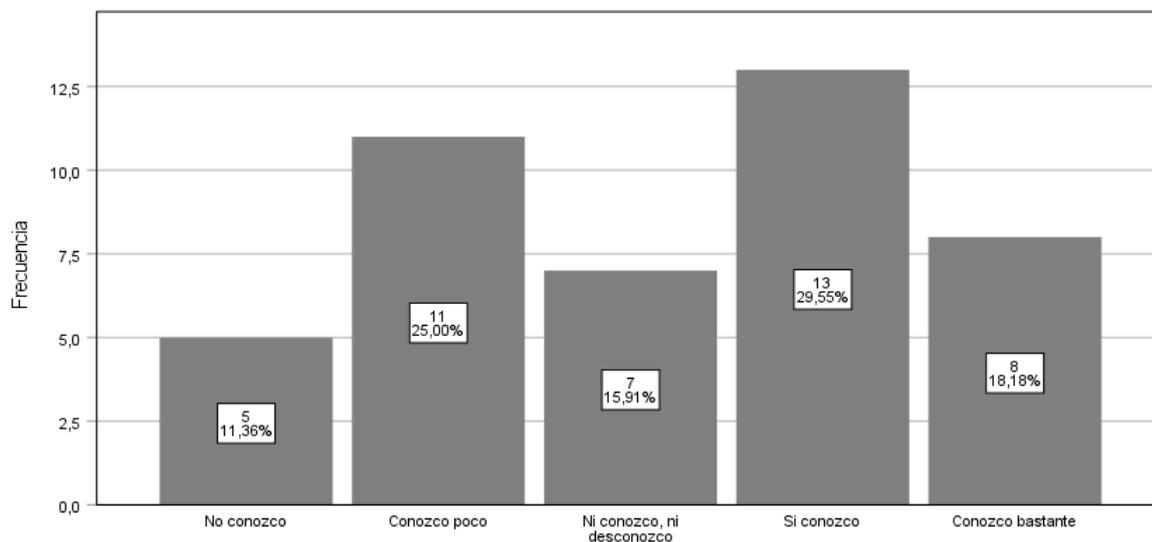


De la figura 9 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 13,64% (6) no conocen, el 29,55% (13) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 20,45% (9) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a la valoración del riesgo que se usa técnicas cualitativas cuando los riesgos no son cuantificables o cuando el uso de datos no es verificable, las técnicas cuantitativas son usadas para analizar numéricamente el efecto de los riesgos identificados en los objetivos de la entidad.

Ítem: i)

**Figura 10**

*Respuesta al riesgo*



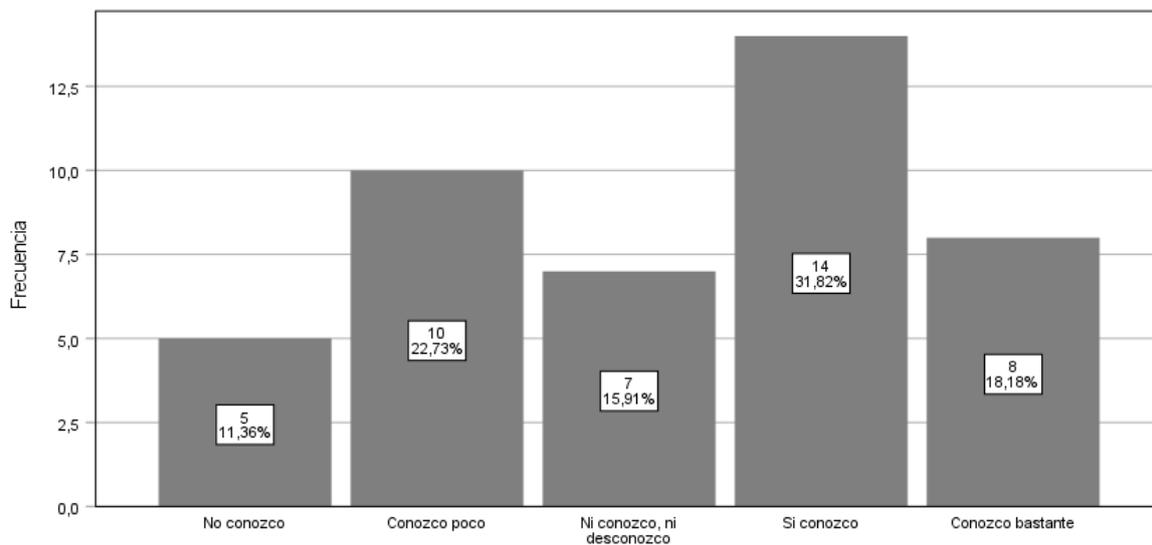
De la figura 1 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 25,00% (11) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a la respuesta al riesgo sobre la selección de la opción más apropiada en su manejo para evitar, reducir, compartir, aceptar y evitar el riesgo que implica el prevenir las actividades que los originan.

**Dimensión: Actividades de control**

Ítem: j)

**Figura 11**

*Procedimientos de autorización y aprobación*

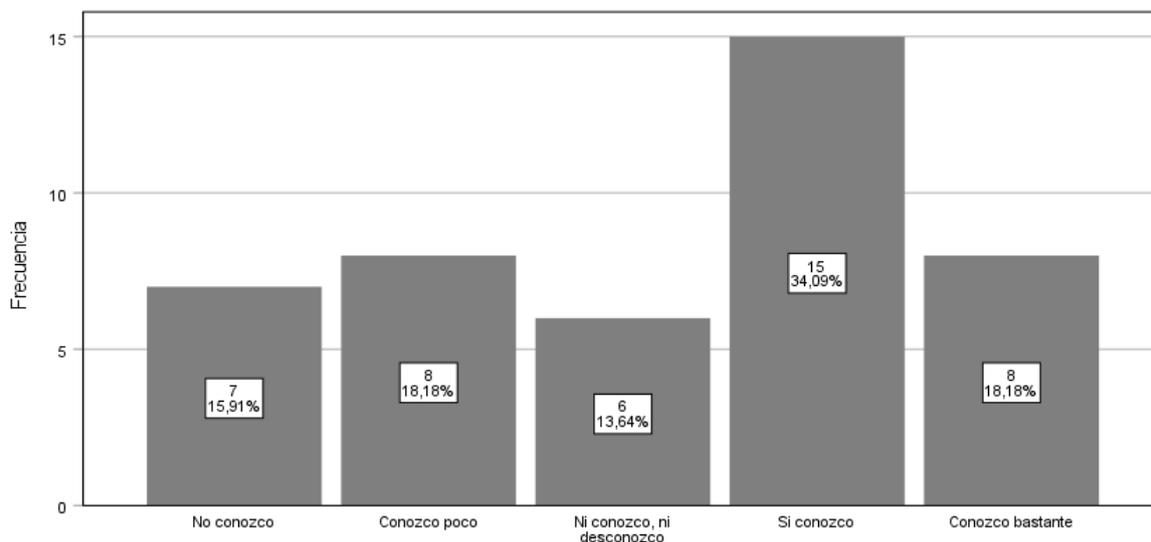


De la figura 1 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 22,73% (10) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a los procedimientos de autorización y aprobación para la ejecución de procesos, actividades o tareas que deben ser realizadas sólo por personas que tengan el rango de autoridad los cuales están documentados.

Ítem: k)

**Figura 12**

*Segregación de funciones*

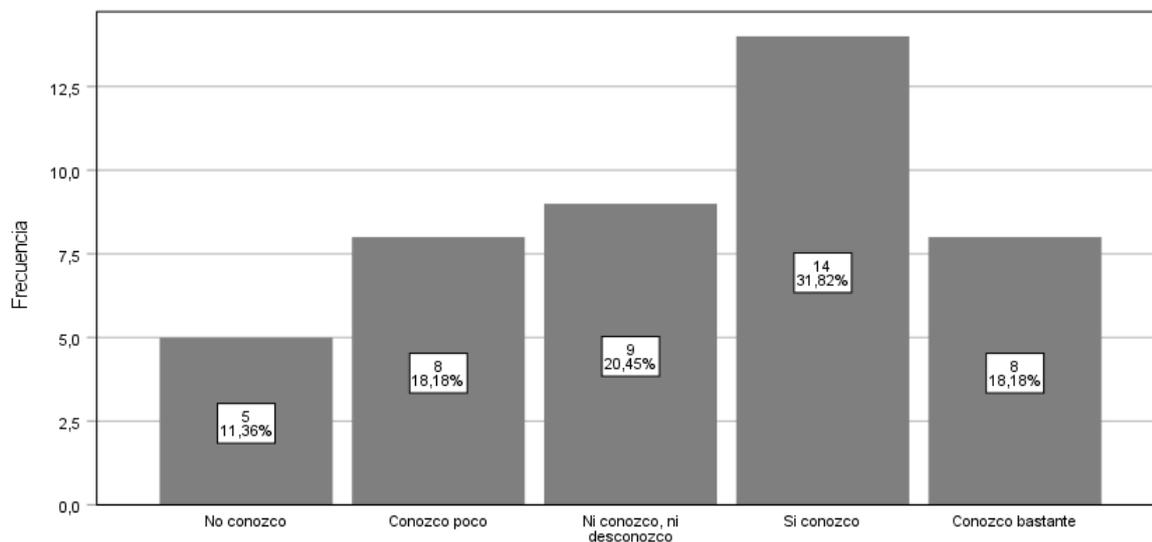


De la figura 12 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 18,18% (8) conocen poco, el 13,64% (6) no conocen ni desconocen, el 34,09% (15) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a la Segregación de funciones que se establecen sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas y las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones.

Ítem: 1)

**Figura 13**

*Controles sobre el acceso a los recursos o archivos*

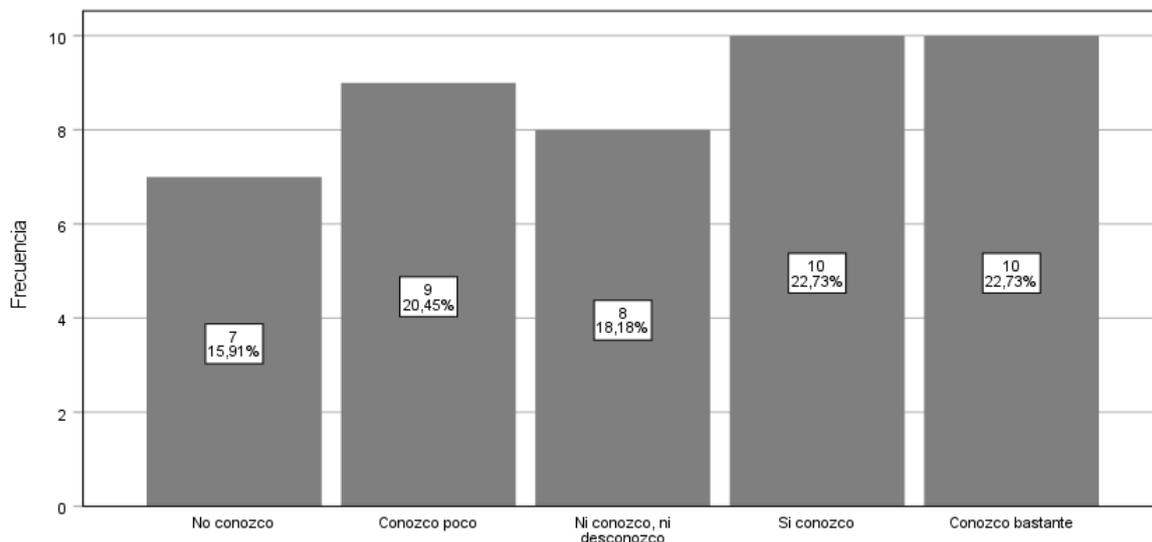


De la figura 13 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 18,18% (8) conocen poco, el 20,45% (9) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a los controles al acceso a los recursos o archivos de la entidad están asignados al personal encargado y de confianza para reducir el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida de los archivos de la entidad.

Ítem: m)

**Figura 14**

*Evaluación de desempeño*

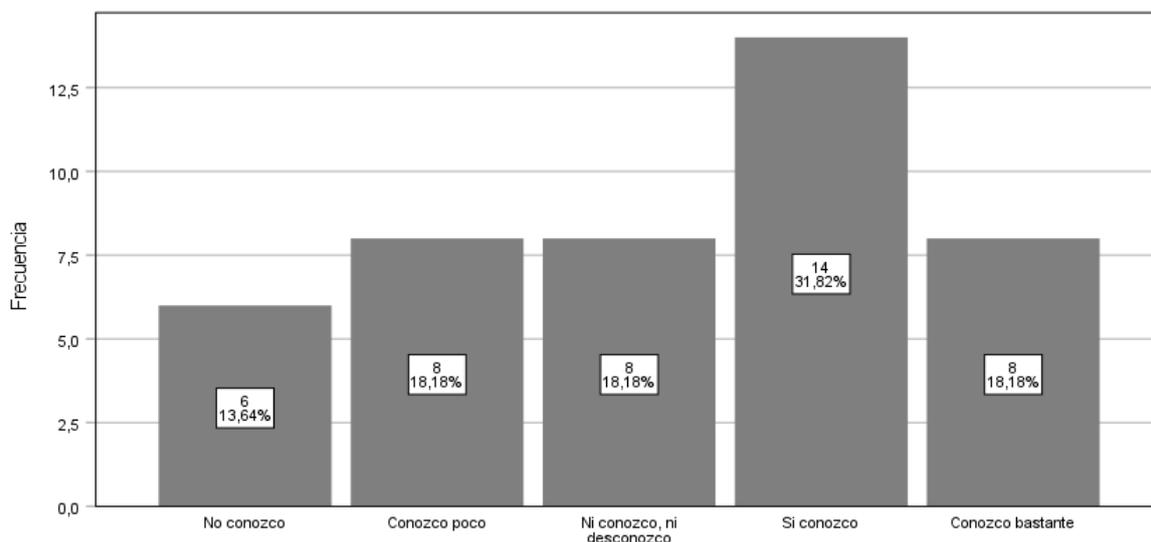


De la figura 14 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 22,73% (10) conocen y el 22,73% (10) conocen mucho con respecto a la evaluación de desempeño que se utiliza para evaluar comportamientos y resultados relacionados con el trabajo que ayuda a mejorar la gestión de los recursos humanos dando una mejor visión del rendimiento de cada uno de los colaboradores.

Ítem: n)

**Figura 15**

*Documentación de procesos, actividades y tareas*

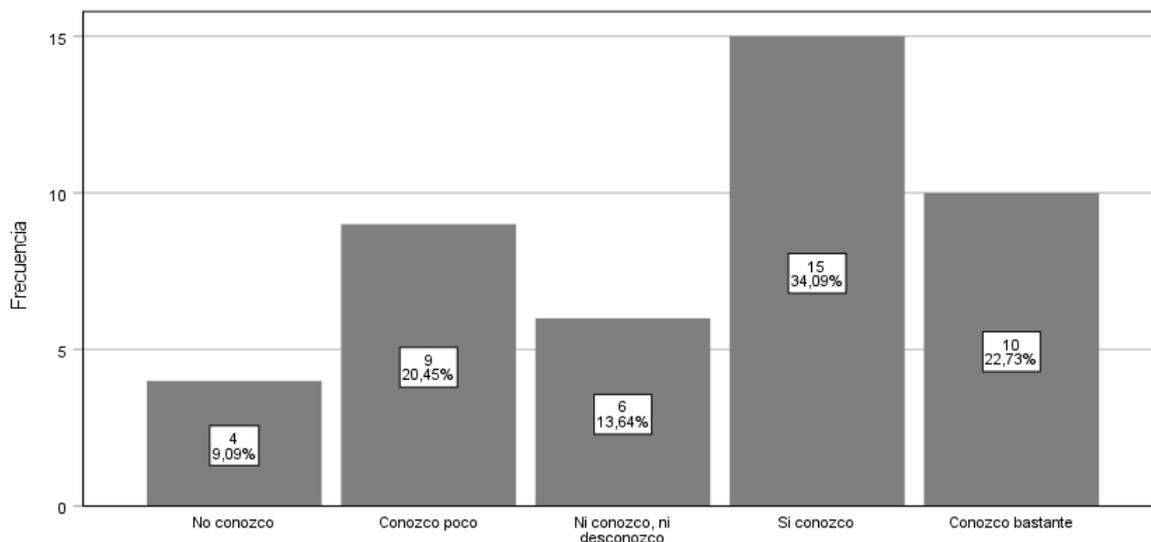


De la figura 15 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 13,64% (6) no conocen, el 18,18% (8) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a la documentación de los procesos, actividades y tareas que toda la entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y definidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación.

Ítem: ñ)

**Figura 16**

*Revisión de procesos, actividades y tareas*

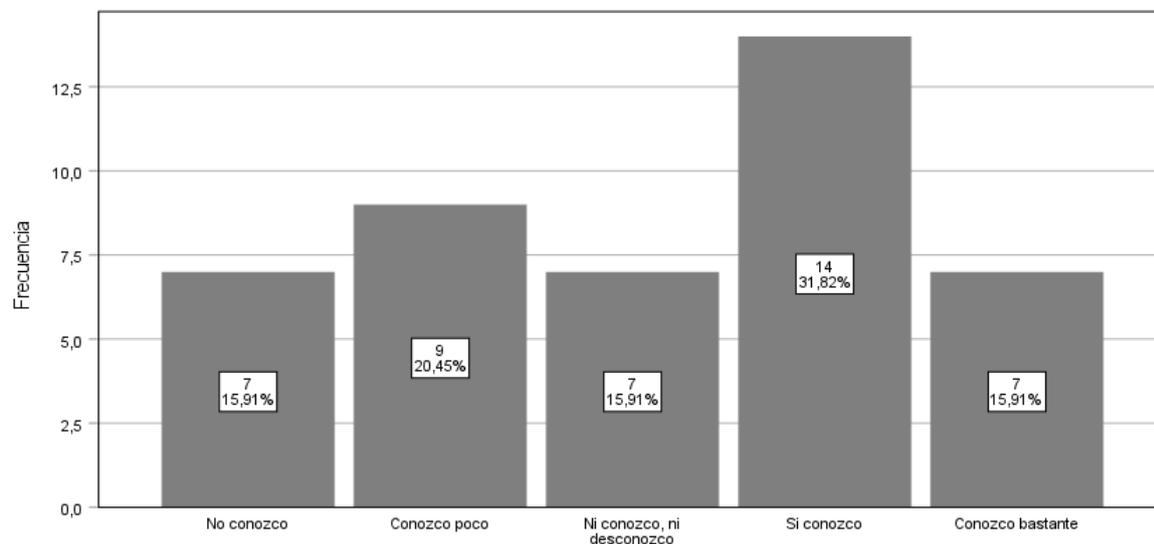


De la figura 16 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 13,64% (6) no conocen ni desconocen, el 34,09% (15) conocen y el 22,73% (10) conocen mucho con respecto a las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas proporcionan seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas, procedimientos, con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia.

Ítem: o)

**Figura 17**

*Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones*



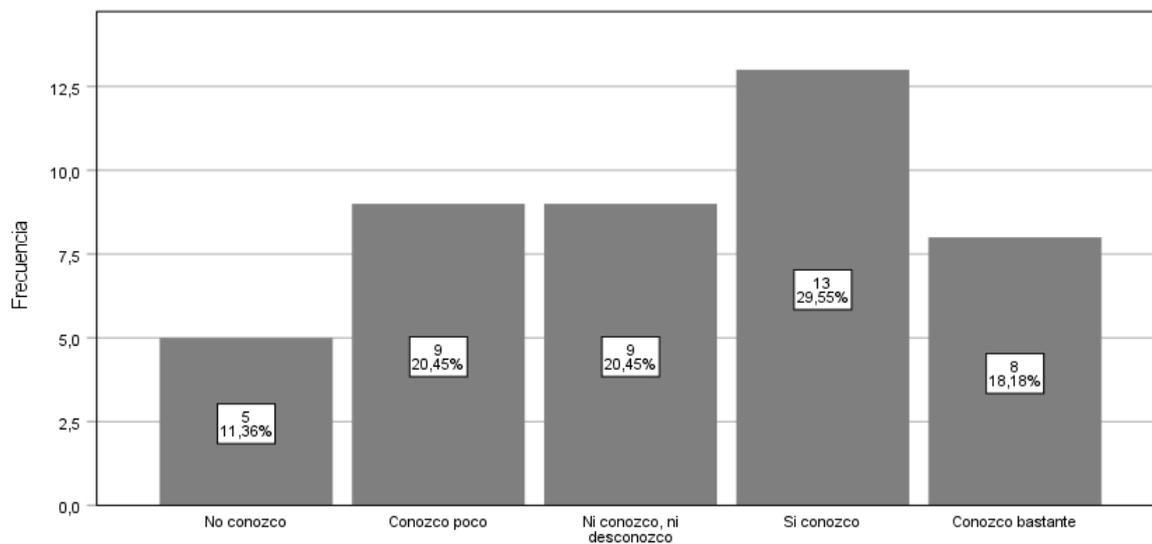
De la figura 17 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 15,91% (7) conocen mucho con respecto a los controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones conforman los procedimientos que se aplican en la entidad y que contribuyen a asegurar su correcta operatividad de Sistemas de seguridad de planificación y gestión de la entidad.

## Dimensión: Información y comunicación

Ítem: p)

**Figura 18**

*Información y responsabilidad*

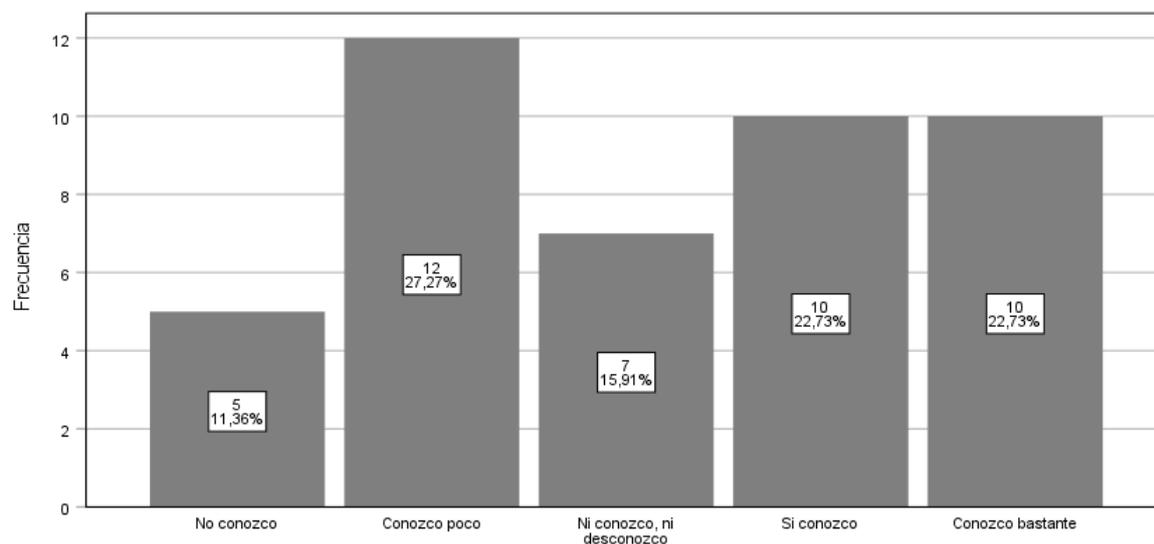


De la figura 18 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 20,45% (9) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a que el titular y funcionarios tienen un importante rol que desempeñan y son responsables en los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una actitud comprometida hacia éstos.

Ítem: q)

**Figura 19**

*Calidad y suficiencia de la información*

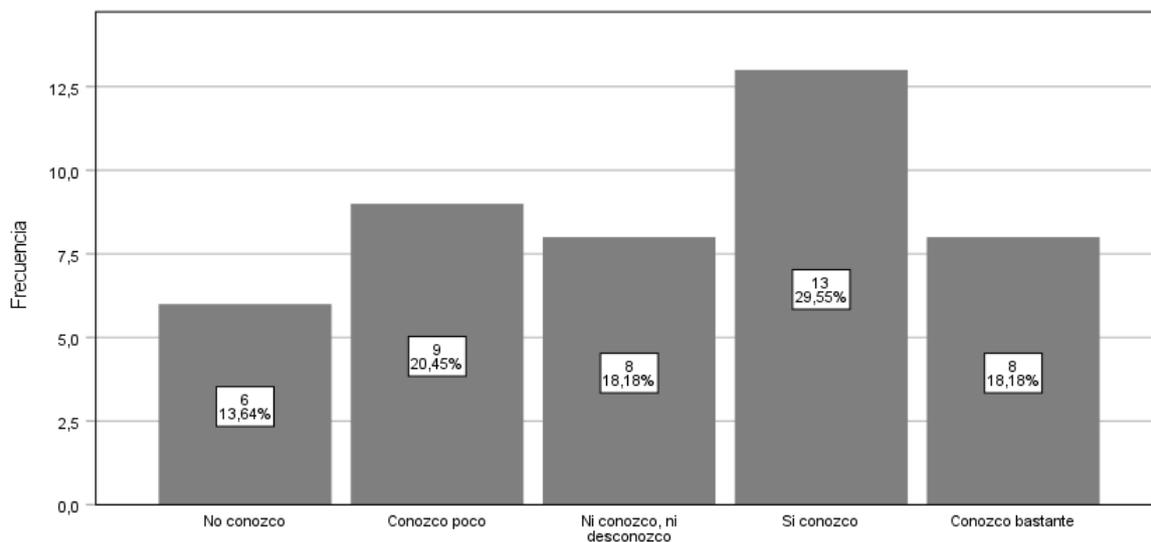


De la figura 19 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 27,27% (12) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 22,73% (10) conocen y el 22,73% (10) conocen mucho con respecto a que la calidad y la suficiente información de la entidad es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración y la información debe ser generada en cantidad suficiente y conveniente para una correcta toma de decisión.

Ítem: r)

**Figura 20**

*Sistemas de información*

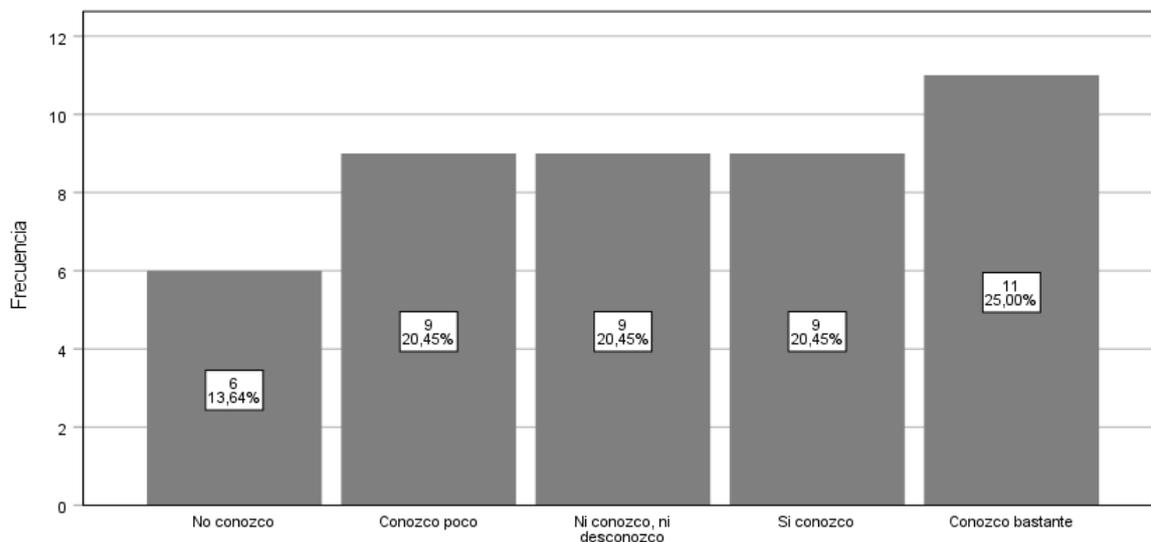


De la figura 20 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 13,64% (6) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a los sistemas de información que se adecuan a la naturaleza de las operaciones de la entidad, se orientan al manejo, preparación y presentación de la información económica, financiera, contable, Gestión administrativa, presupuestal y logística de la entidad.

Ítem: s)

**Figura 21**

*Archivo institucional*

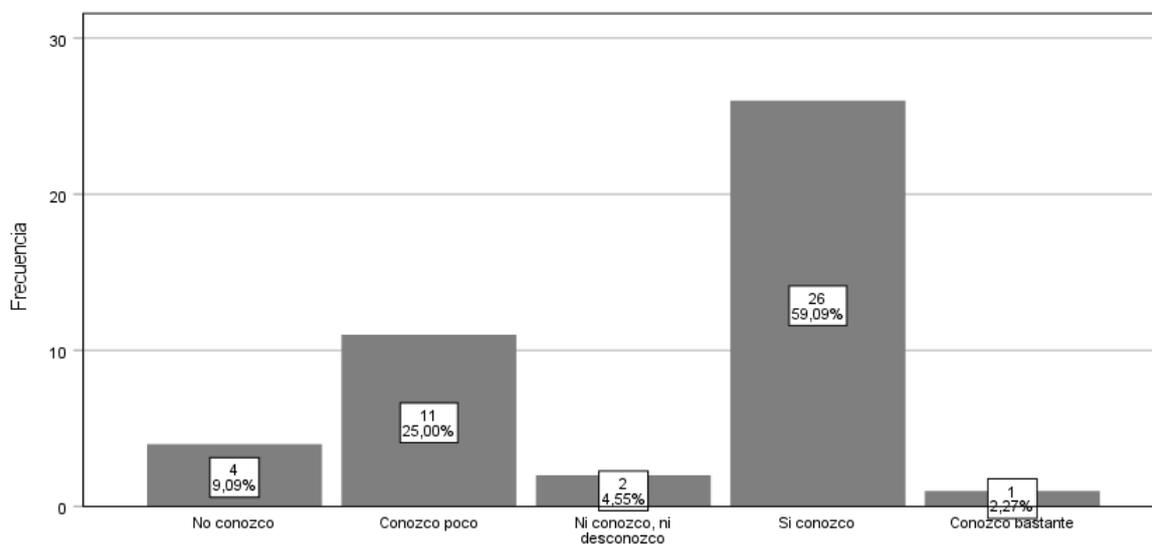


De la figura 21 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 13,64% (6) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 20,45% (9) no conocen ni desconocen, el 20,45% (9) conocen y el 25,00% (11) conocen mucho con respecto al archivo institucional de la entidad que radica en contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas el cual la administración establece los procedimientos y las políticas que se realiza en la conservación y mantenimiento de archivos

Ítem: t)

**Figura 22**

*Comunicación interna*

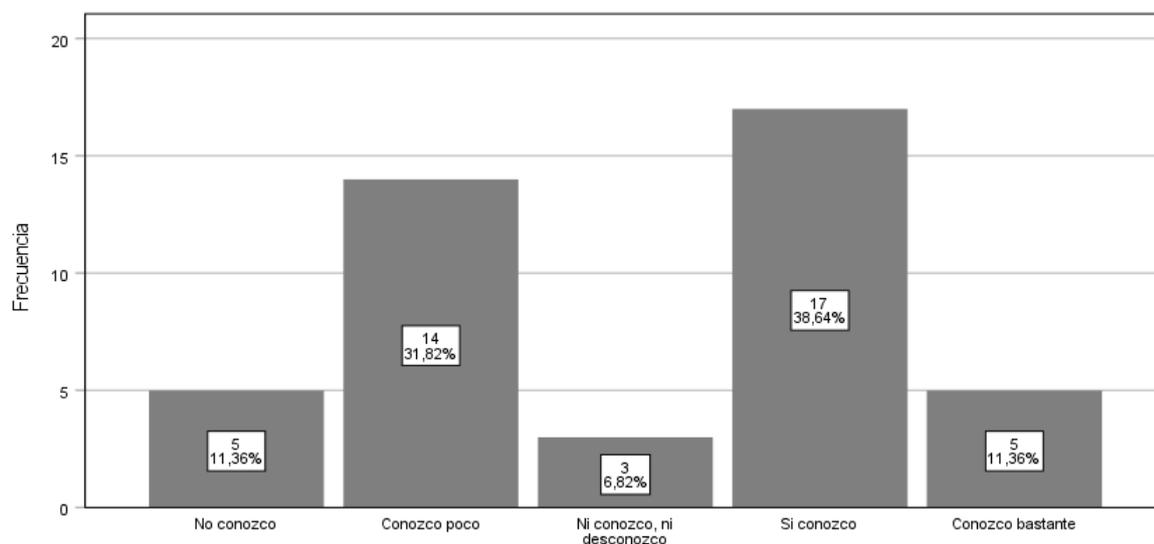


De la figura 22 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 20,00% (11) conocen poco, el 4,55% (2) no conocen ni desconocen, el 59,09% (26) conocen y el 2,27% (1) conocen mucho con respecto a la comunicación interna que está orientada a establecer procedimientos y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno, para reforzar el control de la entidad y las áreas

Ítem: u)

**Figura 23**

*Canales de comunicación*



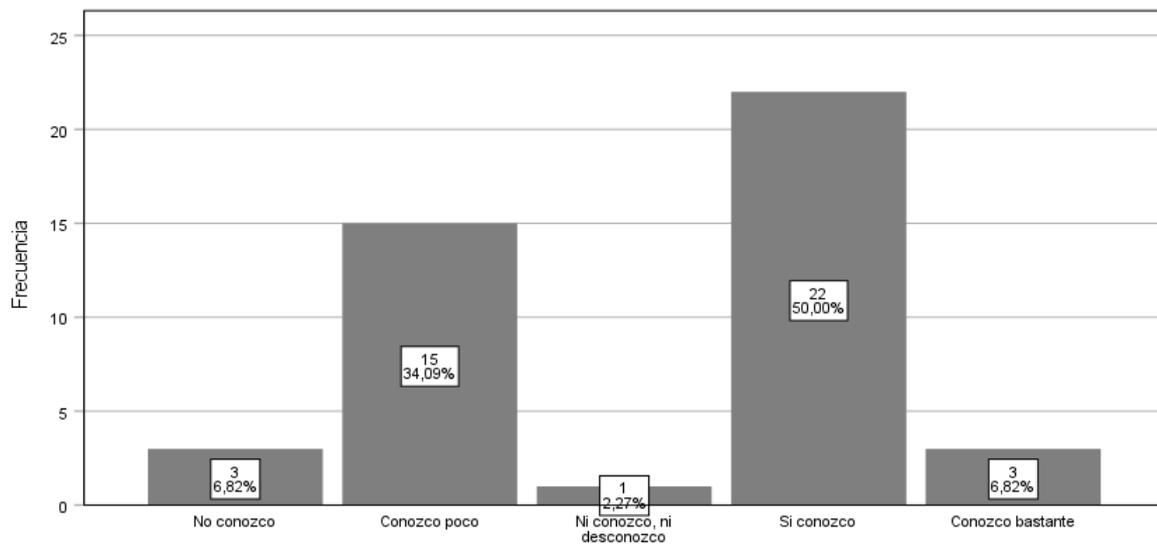
De la figura 23 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 31,82% (14) conocen poco, el 6,82% (3) no conocen ni desconocen, el 38,64% (17) conocen y el 11,36% (5) conocen mucho con respecto a los canales de comunicación que es la recepción de mensajes entre las áreas de la entidad, que permiten la retroalimentación y distribución para coordinar las diferentes actividades; a los cual contribuyen el control del cumplimiento de los planes estratégico y operativo.

## Dimensión: Actividades de Supervisión

Ítem: v)

**Figura 24**

*Prevención*

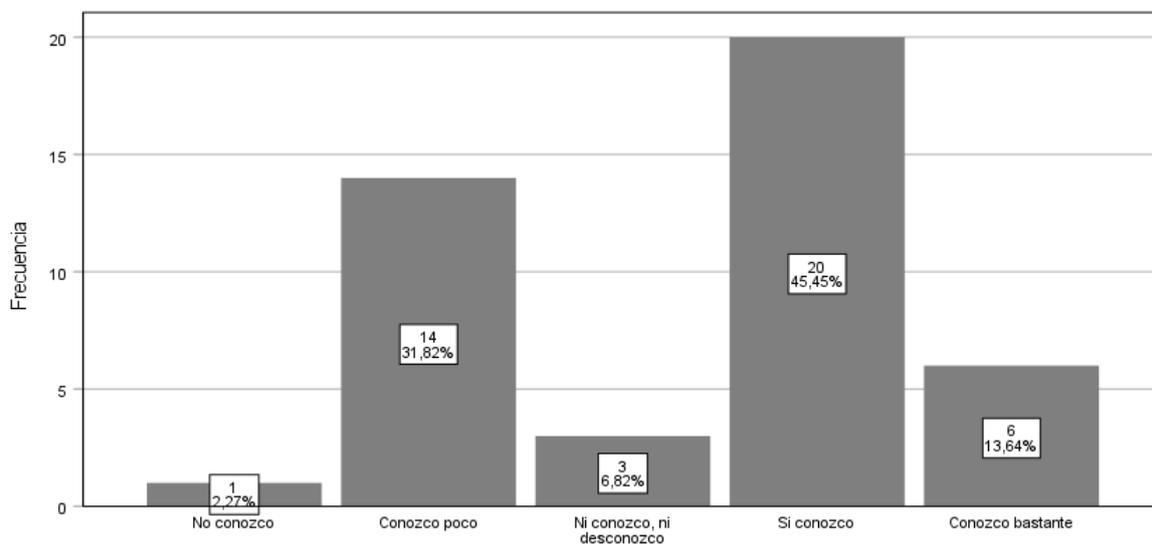


De la figura 24 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 6,82% (3) no conocen, el 34,09% (15) conocen poco, el 2,27% (1) no conocen ni desconocen, el 50,00% (22) conocen y el 6,82% (3) conocen mucho con respecto a la prevención que es mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad.

Ítem: w)

**Figura 25**

*Monitoreo*

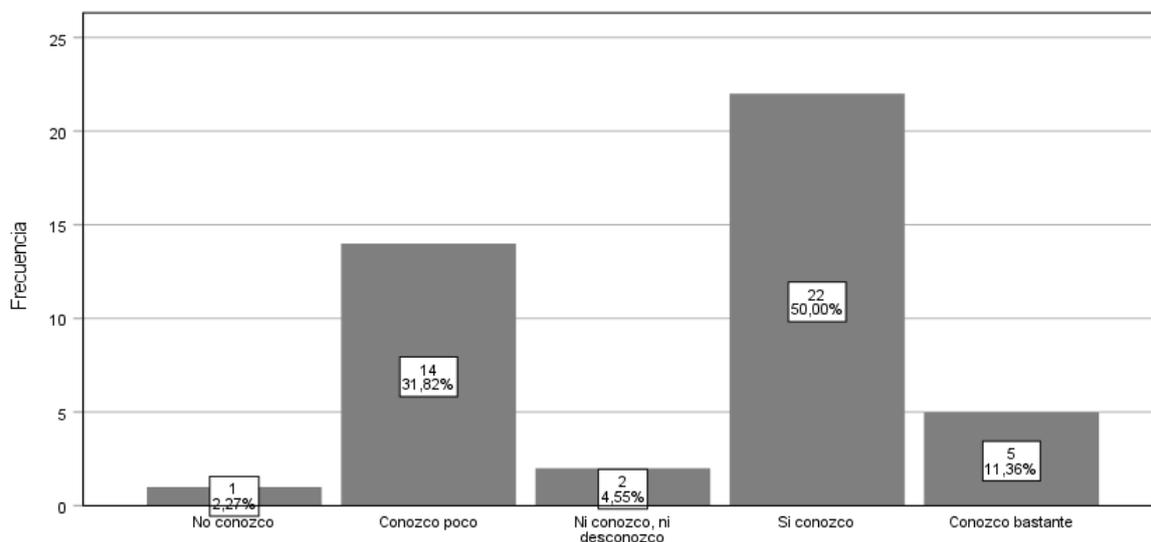


De la figura 25 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 2,27% (1) no conocen, el 31,82% (14) conocen poco, el 6,82% (3) no conocen ni desconocen, el 45,45% (20) conocen y el 13,64% (6) conocen mucho con respecto al monitoreo que es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, e incluyendo sus áreas

Ítem: x)

**Figura 26**

*Seguimiento de resultados*



De la figura 1 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 2,27% (1) no conocen, el 31,82% (14) conocen poco, el 4,55% (2) no conocen ni desconocen, el 50,00% (22) conocen y el 11,36% (5) conocen mucho con respecto al seguimiento de resultados que es el control interno que incluyen políticas y procedimientos que buscan asegurar las oportunidades de mejora para el resultado de las actividades de supervisión, así como las observaciones, sean adecuada y oportunamente resueltas.

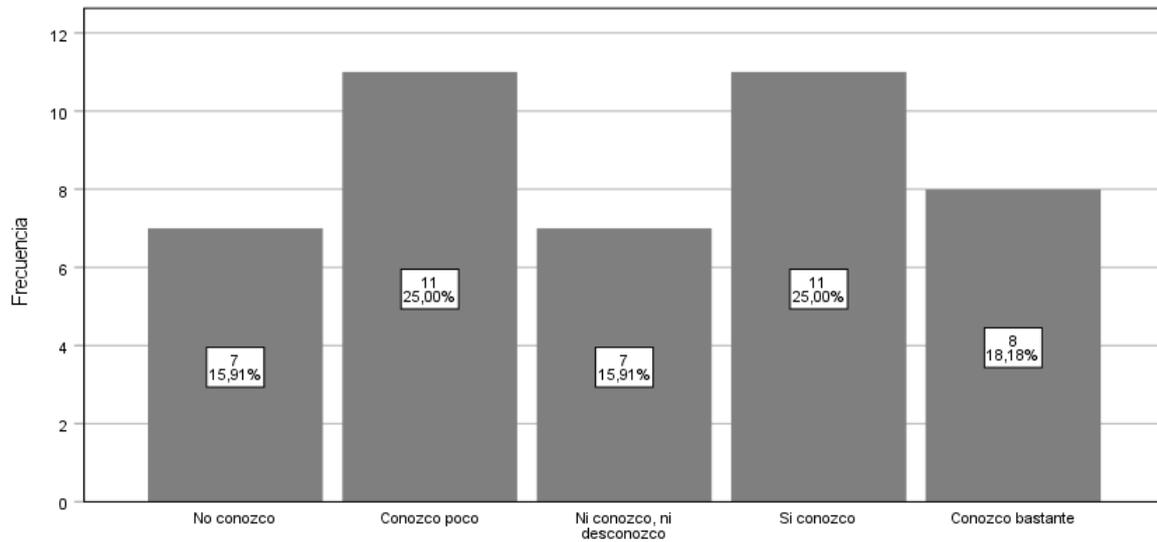
### 5.1.2 Variable 2: Gestión Administrativa

#### Dimensión: Planeación

Ítem: y)

**Figura 27**

*Misión y visión*

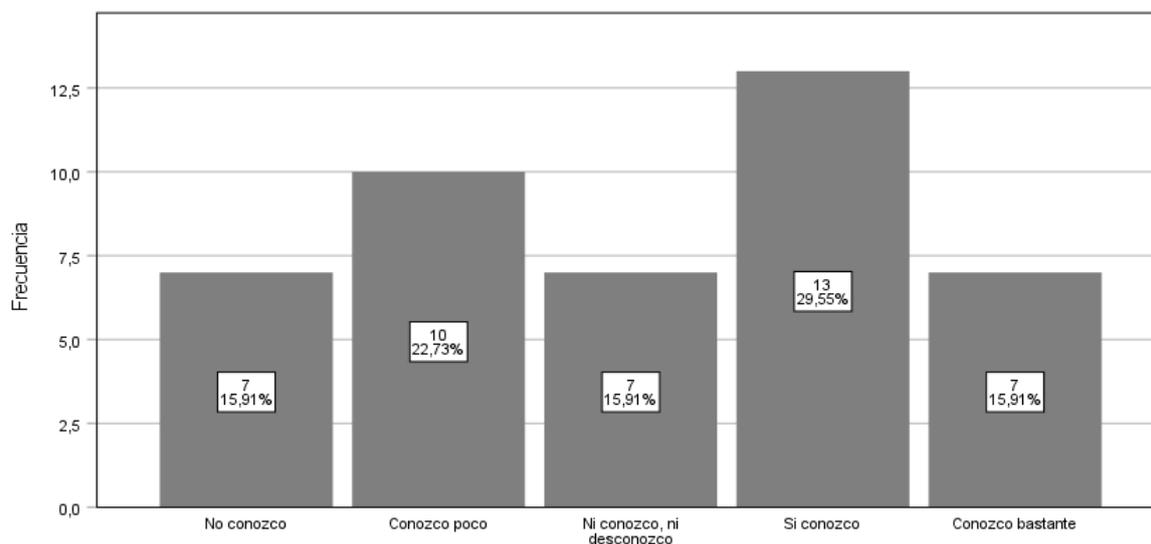


De la figura 1 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 25,00% (11) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 25,00% (11) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a la misión de la entidad que es la razón principal por la cual esta existe, es su propósito u objetivo y cuál es su función dentro de la sociedad y la Visión es el camino que se debe seguir para alcanzar las metas propuestas de la entidad a medio y largo plazo.

Ítem: z)

**Figura 28**

*Objetivos*

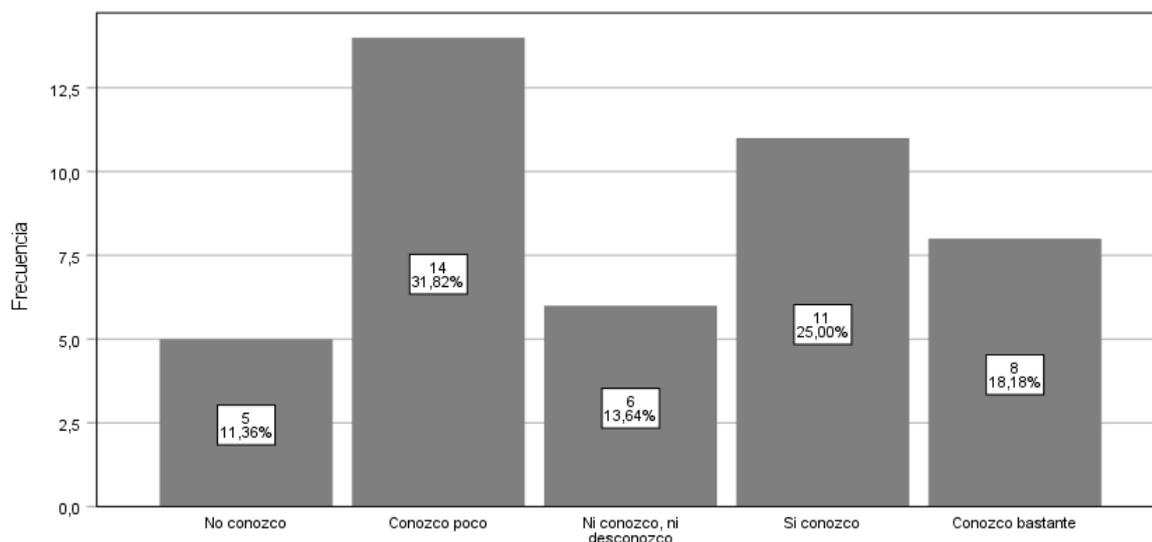


De la figura 28 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 22,73% (10) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 15,91% (7) conocen mucho con respecto a los objetivos es el medio para conseguir un determinado fin que se desea alcanzar dentro de una institución, a través de la ejecución de determinadas acciones, es una meta determinada a cuál se desea llegar, por medio de una planificación previa.

Ítem: aa)

**Figura 29**

*Estrategias*

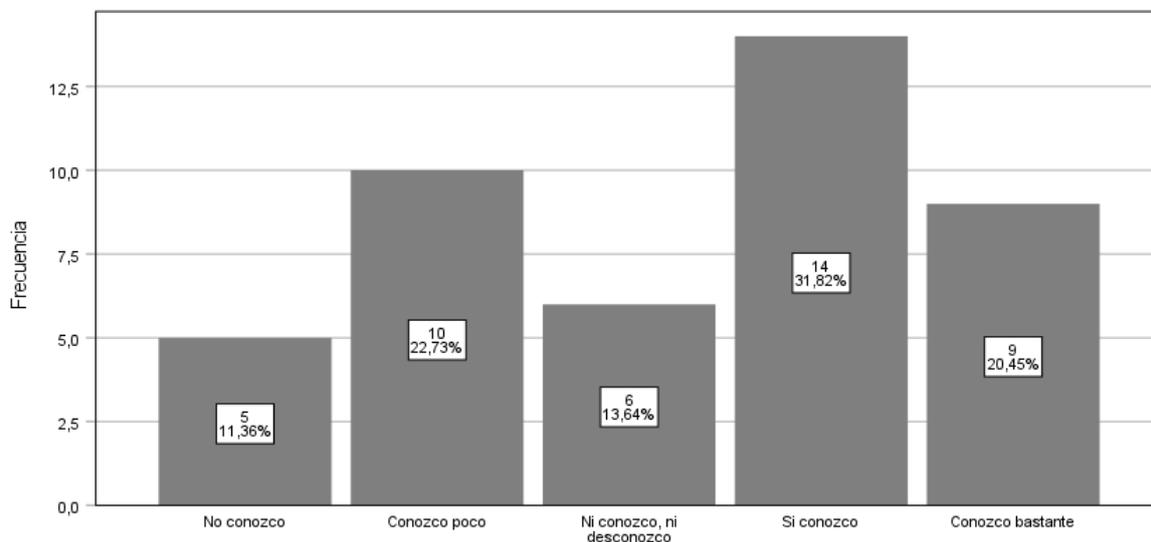


De la figura 29 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 22,73% (10) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 15,91% (7) conocen mucho con respecto a los objetivos es el medio para conseguir un determinado fin que se desea alcanzar dentro de una institución, a través de la ejecución de determinadas acciones, es una meta determinada a cuál se desea llegar, por medio de una planificación previa.

Ítem: bb)

**Figura 30**

*Políticas*

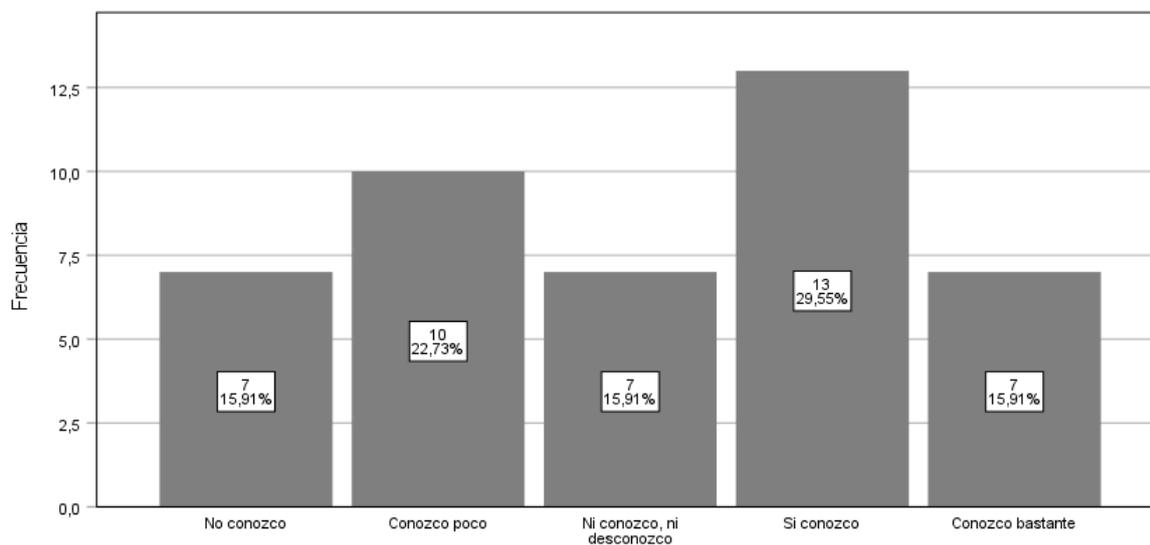


De la figura 30 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 22,73% (10) conocen poco, el 13,64% (6) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 20,45% (9) conocen mucho con respecto a que las Políticas son pautas o criterios que se tienen en cuenta para la consecución de objetivos de la entidad y sirven para encaminar la acción hacia un objetivo, ayudando a delegar y mantener la buena relación entre los colaboradores.

Ítem: cc)

**Figura 31**

*Programas*



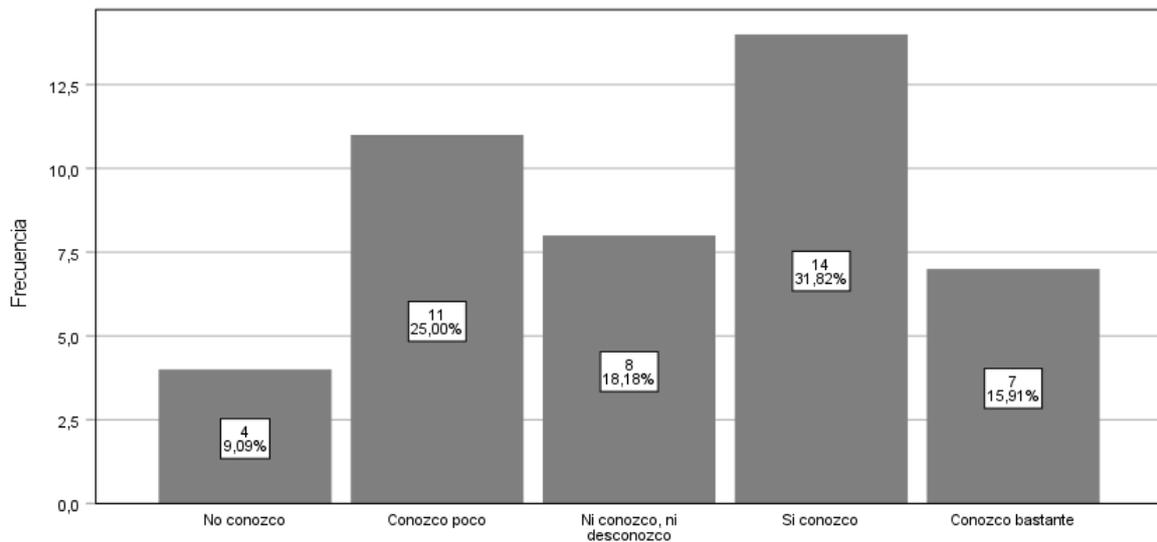
De la figura 31 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 15,91% (7) no conocen, el 22,73% (10) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 15,91% (7) conocen mucho con respecto a que los Programas es un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos por emplear para llevar a cabo un curso de acción en la entidad para su respectiva gestión administrativa.

## Dimensión: Organización

Ítem: dd)

**Figura 32**

*Manual de funciones*

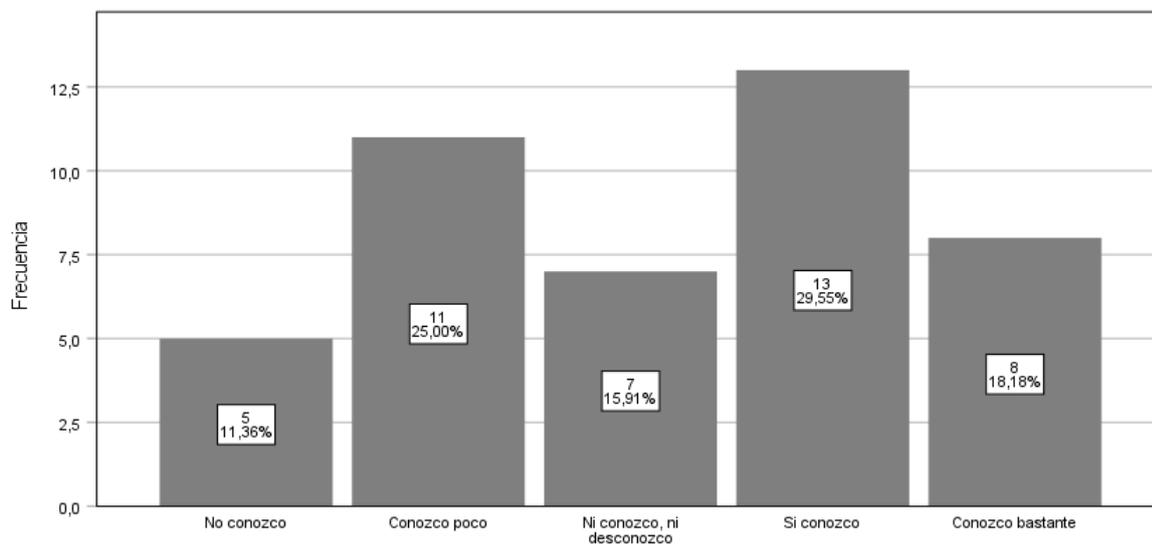


De la figura 32 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 25,00% (11) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 31,82% (14) conocen y el 15,91% (7) conocen mucho con respecto al Manual de Funciones es un instrumento administrativo el cual permite el mantenimiento de los recursos y controlar sus actividades de los colaboradores mediante la emisión de lineamientos y políticas de la entidad.

Ítem: ee)

**Figura 33**

*Organigrama*



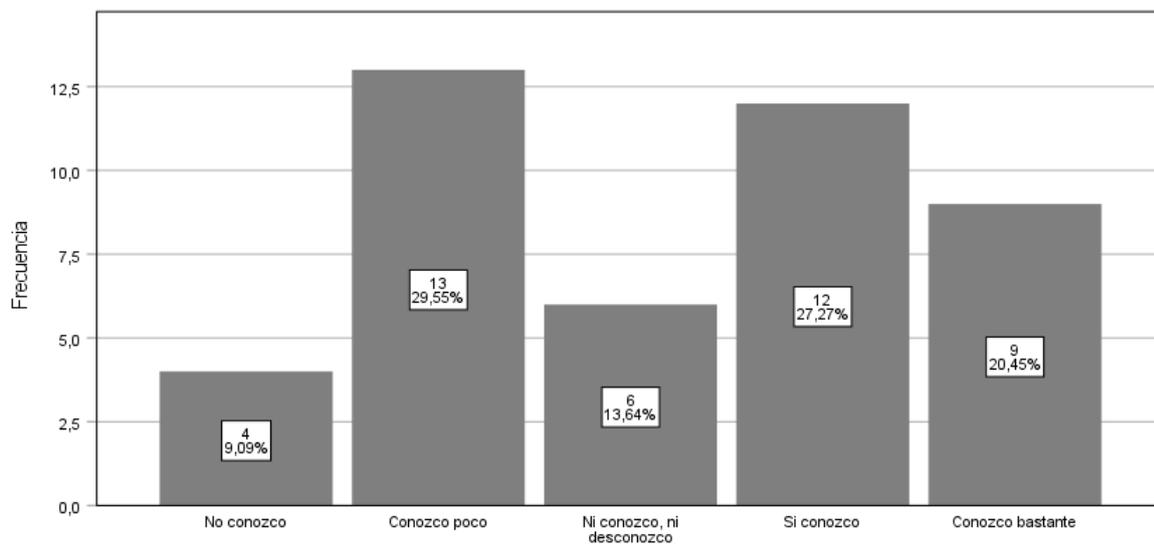
De la figura 33 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 11,36% (5) no conocen, el 25,00% (11) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 29,55% (13) conocen y el 18,18% (8) conocen mucho con respecto a que el Organigrama muestra la estructura interna de una entidad sobre los colaboradores y sus cargos se representan con rectángulos y otras figuras, a veces incluyen fotos, información de contacto, correo electrónico.

**Dimensión: Dirección**

Ítem: ff)

**Figura 34**

*Toma de decisiones*

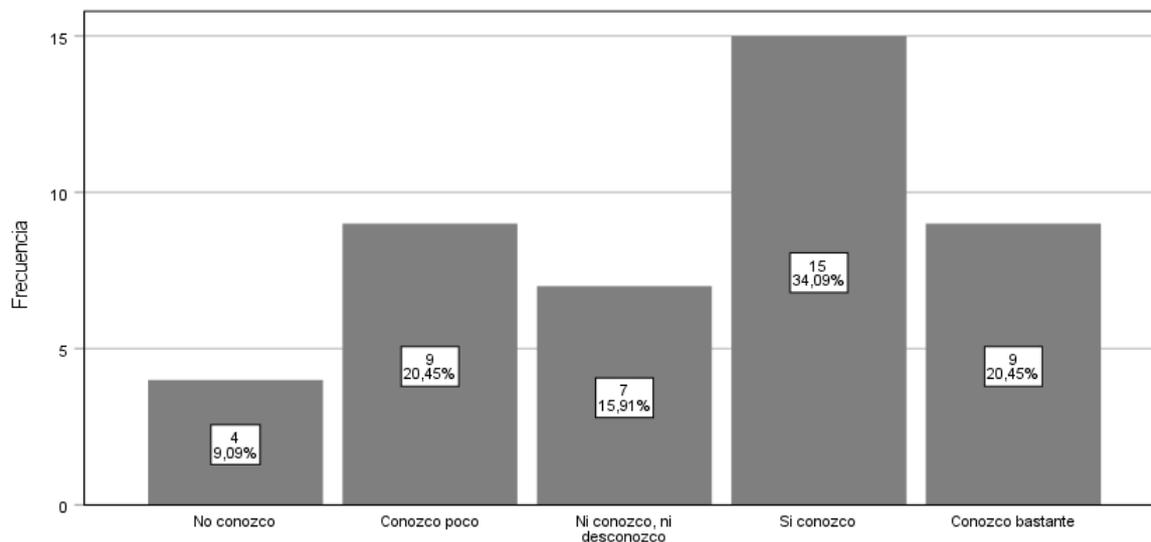


De la figura 34 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 29,55% (13) conocen poco, el 13,64% (6) no conocen ni desconocen, el 27,27% (12) conocen y el 20,45% (9) conocen mucho con respecto a la toma de decisiones es un proceso sistemático de elección entre un conjunto de alternativas con base en criterios específicos y en la información disponible de la entidad para tomar decisiones.

Ítem: gg)

**Figura 35**

*Motivación*

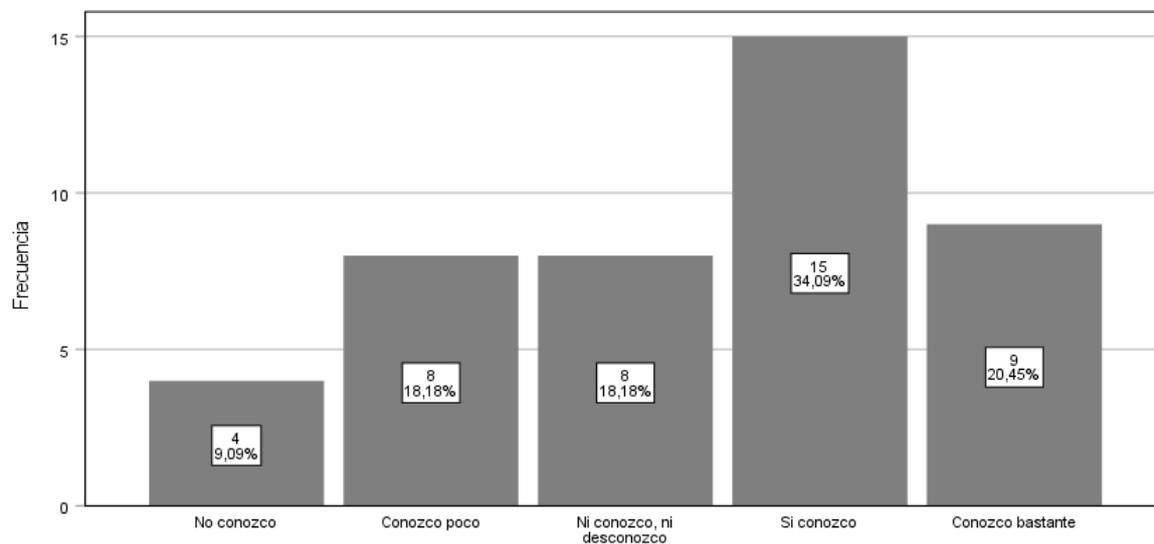


De la figura 35 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 20,45% (9) conocen poco, el 15,91% (7) no conocen ni desconocen, el 34,09% (15) conocen y el 20,45% (9) conocen mucho con respecto a la motivación es el impulso que mueve a las personas a desarrollar diferentes tareas o actividades, es decir son factores internos o externos que determinan en parte las acciones de una persona para desarrollar alguna actividad.

Ítem: hh)

**Figura 36**

*Trabajo en equipo*



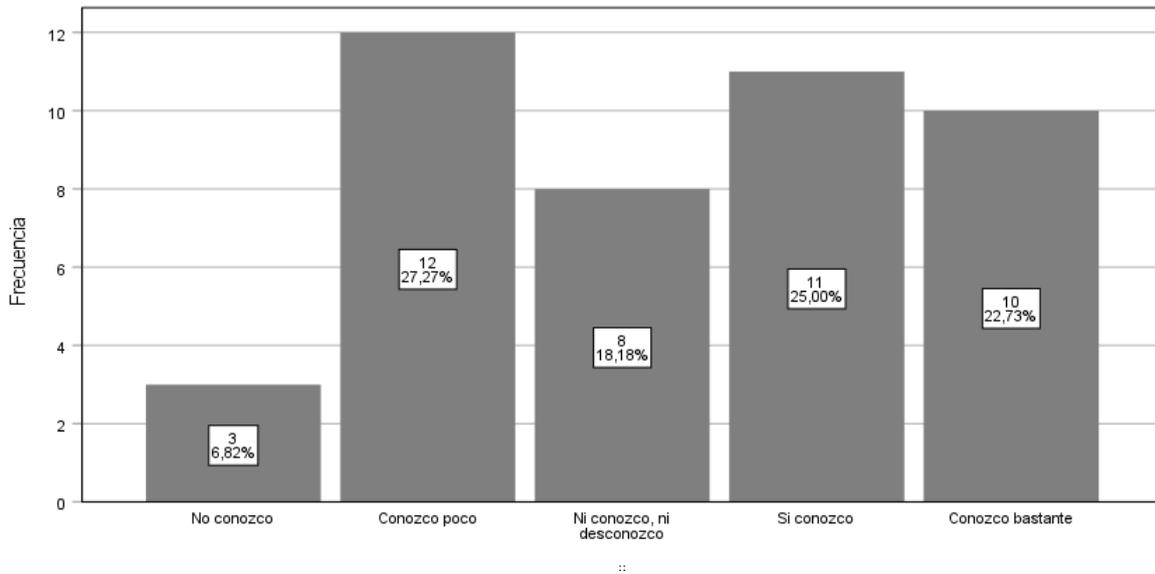
De la figura 36 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9,09% (4) no conocen, el 18,18% (8) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 34,09% (15) conocen y el 20,45% (9) conocen mucho con respecto al trabajo en equipo es la capacidad de participar activamente en la persecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo y de la entidad.

**Dimensión: Control**

Ítem: ii)

**Figura 37**

*Establecer de estándares*

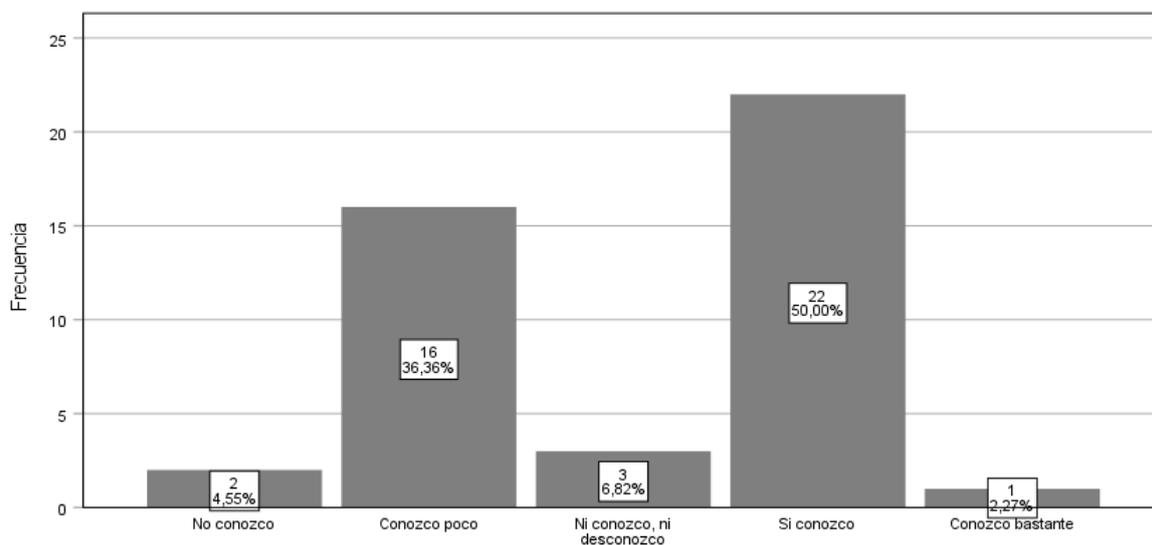


De la figura 37 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 6,82% (3) no conocen, el 27,27% (12) conocen poco, el 18,18% (8) no conocen ni desconocen, el 25,00% (11) conocen y el 22,73% (10) conocen mucho con respecto a los estándares que se establece para evaluar criterios de desempeño, que se establecen medidas para que los funcionarios a cargo reciban evidencias sobre cómo van las cosas y no tengan que vigilar cada paso en la ejecución de los planes.

Ítem: jj)

**Figura 38**

*Medición de resultados*

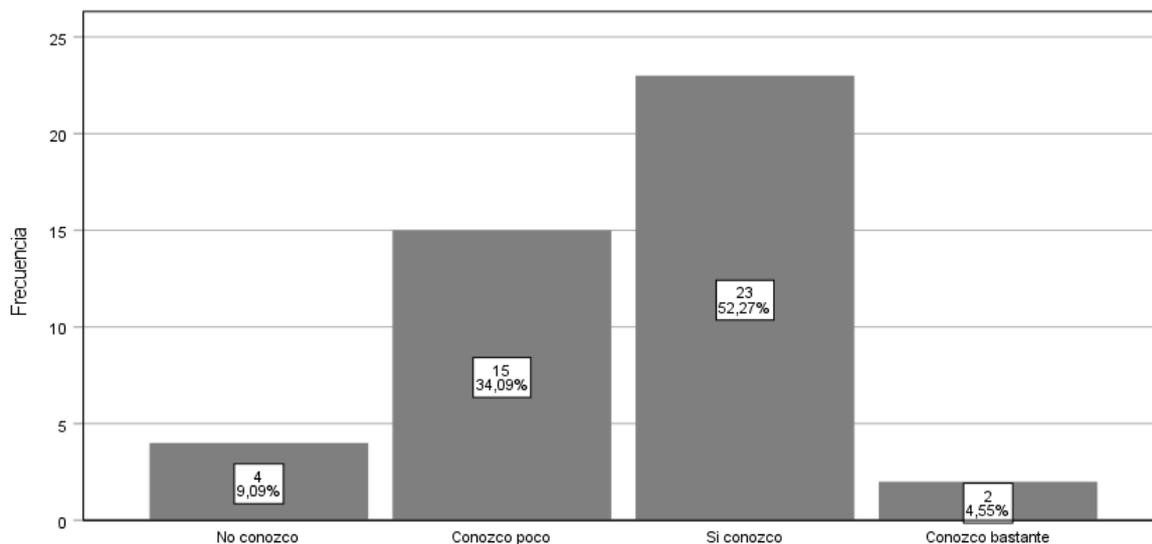


De la figura 38 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 4,55% (2) no conocen, el 36,36% (16) conocen poco, el 6,82% (3) no conocen ni desconocen, el 50,00% (22) conocen y el 2,27% (1) conocen mucho con respecto a la Medición de resultados nos permite averiguar el rendimiento obtenido y a través de diversas evaluaciones, podemos realizar las modificaciones precisas para alcanzar el éxito de toda la entidad.

Ítem: kk)

**Figura 39**

*Observación del desempeño*



De la figura 39 se observa que, del total de 44 colaboradores encuestados, el 9.09% (4) no conocen, el 34.09% (15) conocen poco, el 52.27% (23) conocen y el 4,55% (2) conocen mucho con respecto que la observación del desempeño es un procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar sobre el comportamiento y resultados relacionados con el trabajo

### 5.1.3 Resultados estadísticos de las variables

**Tabla 15**

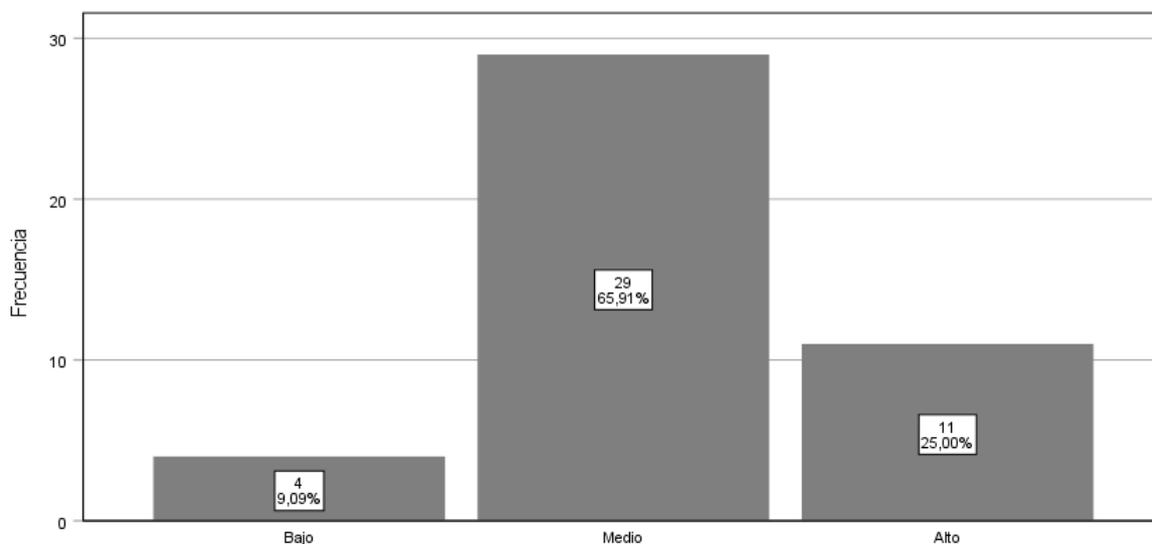
*Construcción de escala de valoración – Baremación*

Mínimo	1	Niveles	
Máximo	5	3	
		V1_Control_Interno	V2_Gestion_Administrativa
	N° de preguntas	25	13
Puntaje	Puntaje Mínimo	25	13
	Puntaje Máximo	125	65
Rango		101	53
Intervalo		33.67	17.67
Baremo	Bajo (1)	25	13
		58	30
	Medio (2)	59	31
		92	48
	Alto (3)	93	49
		125	65

- Objetivo específico 1: Estudiar el estado actual del Control Interno en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca,2022

**Figura 40**

*Nivel de conocimiento de la variable Control Interno*

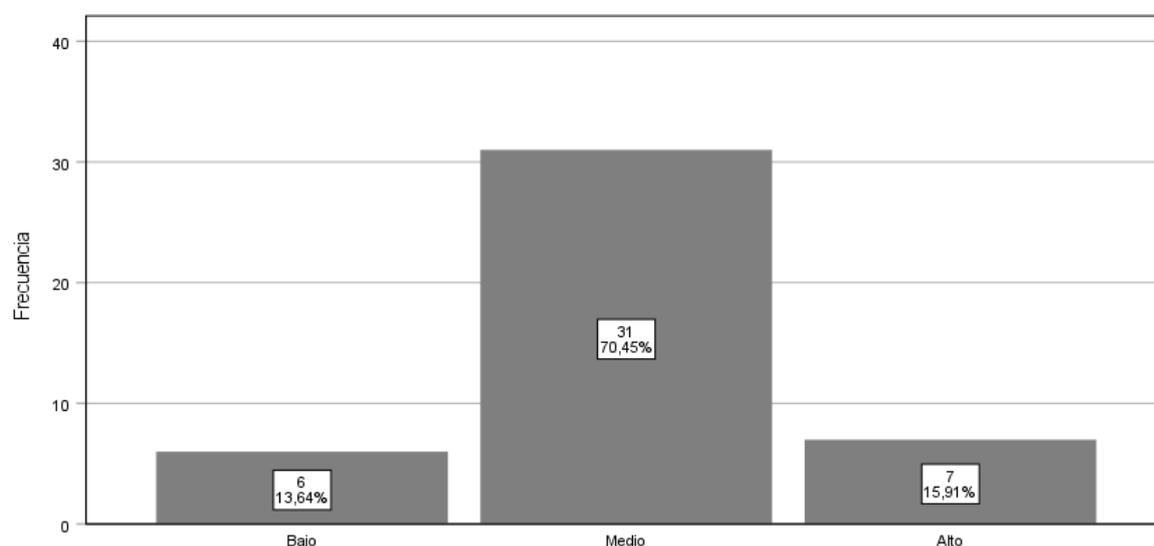


Se observa en la Figura 40 que, de los 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca encuestados, el 9,09% (4) tienen un nivel de conocimiento bajo, el 65,91% (29), tienen un nivel de conocimiento medio y el 25,00% (11) tienen un nivel de conocimiento alto, respecto a la variable Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcancen los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Contraloría General de la República, 2009)

- Objetivo específico 2: Estudiar el estado actual de la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022

**Figura 41**

*Nivel de conocimiento de la variable Gestión Administrativa*



Se observa en la Figura 41 que, de los 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca encuestados, el 13,64% (6) tienen un nivel de conocimiento bajo, el 70,45% (31), tienen un nivel de conocimiento medio y el 15,91% (7) tienen un nivel de conocimiento alto, respecto a la variable Gestión Administrativa se interesa en ser eficaz, en completar las actividades para conseguir las metas de la organización. La

eficacia se define como “hacer las cosas correctas”, es decir, las actividades de trabajo con las que la organización alcanza sus objetivos. (Robbins y Coulter, 2005, p. 34,35)

#### 5.1.4 Contrastación de la hipótesis

**5.1.4.1 Procedimiento de recolección de datos.** En la presente investigación, se consideró como primer paso la revisión del instrumento para la recolección de datos. Luego se procedió a coordinar con el representante de la institución para la autorización y aplicación del cuestionario. Durante el proceso de selección, se administraron las pruebas según el horario establecido, para ello, se coordinó con anticipación la fecha y hora. La aplicación del cuestionario se realizó brindando las instrucciones a los encuestados y explicándoles como debían marcar las respuestas según las alternativas. Terminada la evaluación, se revisaron las respuestas y los valores obtenidos fueron trasladados a una base de datos por variable y dimensiones a Microsoft Excel para su posterior procesamiento en SPSS versión 27

#### 5.1.4.2 Prueba de Normalidad.

**Tabla 16**

*Prueba de normalidad*

*Pruebas de normalidad*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
SUMA_V1_CONTROL_INTERNO	,117	4	,14	,958	4	,11
		4	,9		4	,2
SUMA_V2_GESTION_ADMINISTRATIV	,118	4	,14	,962	4	,16
A		4	,3		4	,0

a. Corrección de significación de Lilliefors

### **Interpretación:**

Debido a que era una muestra menor de 50 encuestados (para la investigación se consideró 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca), la prueba de normalidad se realizó con Shapiro Wilk; así se evidencia que p-valor (0,958) para la variable 1: Control Interno y p-valor (0,962) para la variable 2: Gestión Administrativa es mayor que el valor de significancia (0.05). Por lo tanto, los datos tienen distribución normal y le corresponde utilizar la estadística paramétrica; asimismo, el estadístico para la prueba de hipótesis es el coeficiente de correlación Pearson

#### **5.1.4.3 Prueba de Hipótesis.** Para realizar la prueba de hipótesis mediante el

coeficiente de correlación Pearson se han seguido los pasos:

- **Hipótesis de investigación:**

Existe relación de Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022

- **Hipótesis Estadísticas:**

Hipótesis Nula  $H_0$  = No existe relación entre el Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022

Hipótesis Alternativa  $H_1$  = Existe relación entre el Control Interno y Gestión

Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022

- **Asumimos nivel de confianza = 95%**

- **Margen de error = 5%**

- **Regla de decisión:**

$p > \alpha$  (0.05) = **acepta**  $H_0$  se rechaza la hipótesis alternativa

$p \leq \alpha$  (0.05) = **rechaza**  $H_0$  se acepta la hipótesis alternativa

**Tabla 17***Prueba de Hipótesis**Correlaciones*

		SUMA_V1_CON TROL_INTERNO
SUMA_V2_GESTION_ADMI NISTRATIVA	Correlación de Pearson	,907**
	Sig. (bilateral)	,000
	N	44

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

- **Decisión Estadística:**

El resultado del coeficiente de correlación Pearson es igual a 0.907, por lo tanto, se determina que existe una correlación positiva muy fuerte, entre la variable 1 Control Interno y la variable 2 Gestión Administrativa así mismo, se evidencia que el p valor (sig. = 0.000) es menor que el valor de significancia 0.05; de modo que se rechaza la Ho (nula) y se acepta la H1 (alternativa)

**Tabla 18***Valores para determinar la intensidad de la correlación*

Valores	Interpretación
-1.00	Correlación negativa perfecta
-0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.75	Correlación negativa considerable
-0.50	Correlación negativa media
-0.25	Correlación negativa débil
-0.10	Correlación negativa muy débil
0.00	No existe correlación
+0.10	Correlación positiva muy débil
+0.25	Correlación positiva débil
+0.50	Correlación positiva media

---

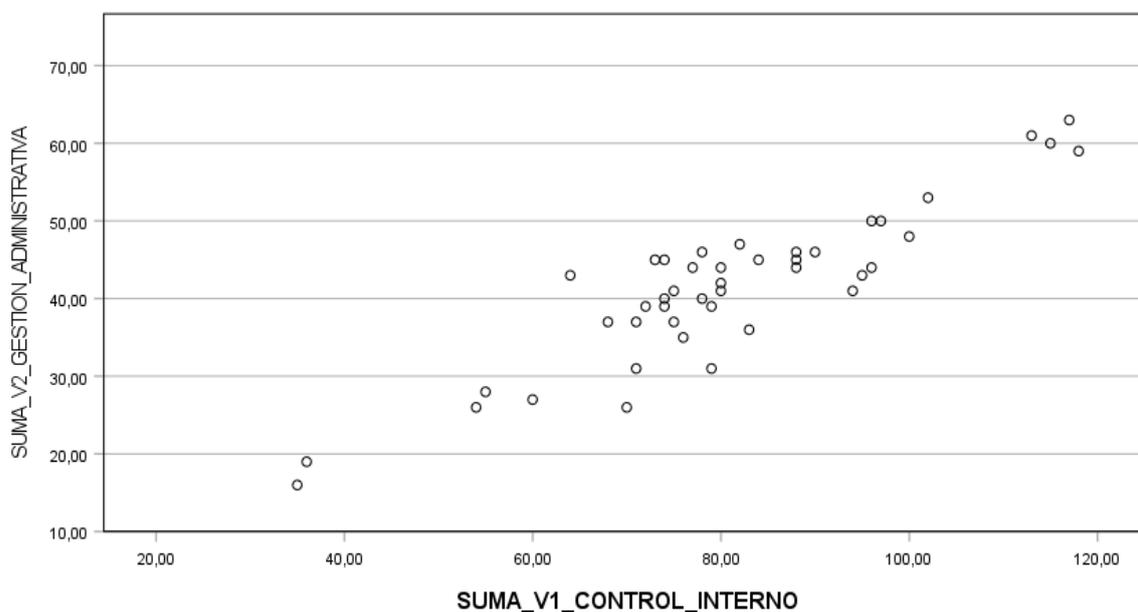
+0.75	Correlación positiva considerable
+0.90	Correlación positiva muy fuerte
+1.00	Correlación positiva perfecta

---

- **Diagrama de Dispersión:**

**Figura 42**

*Diagrama de Dispersión*



**Interpretación:**

En el diagrama obtenido, la línea de referencia indica que existe una relación lineal positiva fuerte. El nivel de concentración de los puntos o marcadores indica un grado apreciable de relación entre las variables graficadas.

## 5.2. Discusión de resultados

Según el objetivo general determinar la relación de Control Interno y la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022, los resultados, mostrados en la tabla 17 muestran que el coeficiente de correlación Pearson es igual a 0.907, por lo tanto, se determina que existe una correlación positiva muy fuerte, entre la variable 1 Control Interno y la variable 2 Gestión Administrativa.

El resultado encontrado en esta investigación es similar al estudio de Herrera (2020) en su Tesis denominada: Relación del control interno con la Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Nuestra Señora de las Mercedes de Ninabamba - 2020, la unidad de observación es cada trabajador de dicha entidad, determinándose que existe una relación positiva moderada alta y significativa entre control interno con la Gestión Administrativa en el periodo 2020, siendo Corroborada con la prueba estadística del Coeficiente de correlación de Rho de Spearman resultando 0,764 y un valor de significancia menor al 5% lo cual indica que existe una relación positiva moderada alta, rechazando la hipótesis nula. Se concluyo que de acuerdo Rho de Spearman las normas del control interno se relacionan de manera positiva moderada alta con la gestión administrativa en el IEST “Nuestra Señora de las Mercedes” – Ninabamba y también García (2022) en su tesis Control interno y Gestión Administrativa en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, 2022 considerando una muestra de 60 trabajadores administrativos nombrados y contratados D.L. N° 276, que laboran en la sede central de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. Los instrumentos fueron el Cuestionario de Control Interno y Gestión Administrativa, se les aplico un cuestionario de 20 ítems, cuya validez fue establecida mediante juicios de expertos con la confiabilidad de Alfa de Cronbach. Concluye demostrando que existe relación

significativa entre el control interno y la gestión administrativa en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, con un coeficiente de Rho de Spearman 0,865\*\* con un  $p= 0,000$ . Con estos resultados se afirma que existe relación entre el Control Interno y la Gestión Administrativa

Además, se confirma que el Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcancen los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Contraloría General de la República, 2009) y la Administración también se interesa en ser eficaz en completar las actividades para conseguir las metas de la organización. La eficacia se define como “hacer las cosas correctas”, es decir, las actividades de trabajo con las que la organización alcanza sus objetivos. (Robbins y Coulter, 2005, p. 34,35)

## CONCLUSIONES

1. El resultado del coeficiente de correlación Pearson es igual a 0.907, por lo tanto, se determina que existe una correlación positiva muy fuerte, entre la variable 1 Control Interno y la variable 2 Gestión Administrativa, esto significa que más alto se obtenga el índice de correlación Pearson existe más alta relación de las variables es decir el Control Interno se relaciona con la Gestión Administrativa, esto sugiere que un mejor Control Interno se asocia con una mejor Gestión Administrativa, respaldando la idea de que fortalecer el control interno puede mejorar la eficacia de la gestión administrativa.
2. Con respecto al primer objetivo específico, se determinó que, de los 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca encuestados, el 9.09% (4) tienen un nivel de conocimiento bajo (valoración de los riesgos, procedimientos de autorización y aprobación, respuesta al riesgo, comunicación interna), el 65,91% (29) tienen un nivel de conocimiento medio (integridad y valores éticos, administración estratégica, estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad, calidad y suficiencia de la información, archivo institucional, administración de recursos humanos, planeamiento de administración de riesgos, segregación de funciones, información y responsabilidad, comunicación interna, canales de comunicación) y el 25,00% (11) tienen un nivel de conocimiento alto (evaluación de desempeño, documentación de procesos, actividades y tareas, revisión de procesos, actividades y tareas, monitoreo, seguimiento de resultados), respecto a la variable 1 control interno, esto quiere decir que los componentes más entendidos son actividades de control, supervisión y monitoreo. la supervisión y monitoreo

efectivos contribuyen a la mitigación de riesgos y al logro de objetivos organizacionales.

3. Con respecto al segundo objetivo específico, se determinó que, de los 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca encuestados, el 13,64% (6) tienen un nivel de conocimiento bajo (establecer de estándares, medición de resultados), el 70,45% (31) tienen un nivel de conocimiento medio (políticas, programas, programas, organigrama, observación del desempeño) y el 15,91% (7) tienen un nivel de conocimiento alto (misión y visión, objetivos, estrategias, toma de decisiones, motivación), respecto a la variable 2 Gestión Administrativa esto quiere decir que los procesos más entendidos de la gestión administrativa es la planeación y dirección respecto en el cual la gestión administrativa muestra, coordinar y dirigir eficientemente las actividades de trabajo es crucial para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, destacando áreas para mejorar como la organización.

## **RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS**

1. A los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca seguir impulsando un clima organizacional, trabajo en equipo, buen trato, incentivar y reconocer su trabajo, a fin de generar mayor motivación y valoración en su desempeño laboral y profesional a su vez contribuye a realizar un mejor control interno.
2. De igual manera se recomienda a los funcionarios de la Universidad Nacional de Cajamarca realizar capacitaciones para la identificación de riesgos que obstaculizan el cumplimiento de sus actividades, además generar y usar información relevante para apoyar al control interno.
3. A los funcionarios de la Universidad Nacional de Cajamarca se sugiere difundir las normativas, documentos de gestión y actualización de los mismos debido a que estos regulan los procedimientos y funciones de las áreas administrativas.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Alban y Poma (2018). Problemática del Sistema de Control Interno para erradicar la Corrupción En El Estado Peruano. *Universidad Catolica de Trujillo Benedicto XVI*. Obtenido de <https://revista.uct.edu.pe/index.php/yachaq/article/view/70/47>
- Alvarez (2016). Control interno y el proceso de la gestión logística en la Universidad Nacional de Barranca [tesis de pregrado, Universidad Nacional de Barranca]. Repositorio Institucional, Lima.
- Atlas de Cajamarca. (2018). *Atlas de cajamarca*. Obtenido de <http://atlascajamarca.pe/provincial/cajamarca/cajamarca.html#:~:text=El%20distrito%20de%20Cajamarca%20ocupa,de%20la%20provincia%20de%20Cajamarca.&text=La%20capital%20del%20distrito%20es,encuentra%20emplazada%20a%202720%20m.s.n.m.&text=El%20distrito%20de%2>
- Balla y Lopez (2018). El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador. [Tesis de posgrado, Unicersidad Nacional el Milagro] Repositorio Institucional , Milagro, Perú. Obtenido de <https://repositorio.unemi.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/123456789/4022/el%20control%20interno%20en%20la%20gestion%20administrativa%20DE%20LAS%20empresas%20del%20ecuador.pdf?sequence=3>
- Berrio, L., & Suarez, P. (2016). *La Fabrica de Pensamientos*. Obtenido de Instituto de Aditores de España: [https://auditoresinternos.es/uploads/media\\_items/f%C3%A1bricacososectorp%C3%BAblico.original.pdf](https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/f%C3%A1bricacososectorp%C3%BAblico.original.pdf)
- Cadillo, E. (2016). Control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, Lima 2016 [tesis de posgrado,

- Univercidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional, Lima. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/5443/Cadillo\\_SeM.pdf?sequence=7](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/5443/Cadillo_SeM.pdf?sequence=7)
- Castillo, D. (2018). *TimeGraphics, Teoria Neoclasica*. Obtenido de <https://time.graphics/es/event/716960#:~:text=Para%20los%20autores%20neocl%C3%A1sicos%20la,un%20m%C3%ADnimo%20de%20recursos%20utilizados.>
- Cerna, G. (2017). *La Logística y su Relación con el Control Interno*. Pucalpa.[Tesis pregado, Universidad Nacional de Ucayali]. Obtenido de [http://repositorio.unu.edu.pe/bitstream/handle/UNU/4443/000004371T\\_CONTABILIDAD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unu.edu.pe/bitstream/handle/UNU/4443/000004371T_CONTABILIDAD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Chavenato, I. (2015). *Introduccion a la Administracion*. Mexico. Obtenido de <file:///d:/maestria/proyecto%20de%20tesis%20posgrado/i-admon-chiavenato-%20libro%20de%20administracion.pdf>
- Contraloria. (2019). *contraloria general de la Republica*. Obtenido de [https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorruccion/control\\_interno.html#:~:text=Es%20el%20conjunto%20de%20acciones,afectan%20a%20una%20entidad%20p%C3%BAblica.](https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorruccion/control_interno.html#:~:text=Es%20el%20conjunto%20de%20acciones,afectan%20a%20una%20entidad%20p%C3%BAblica.)
- Contraloria General de la Republica. (2009). *Marco Conceptual de Control Interno*. Contraloria General De La Republica, 11.
- Contreras, A., Barradas, B., & Rodriguez, A. (2016). *II Congreso internacional MAUV*. Universidad veracruzana, 4-5.
- Coso, C. R. (2020). *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. Obtenido de

<https://www.coso.org/Shared%20Documents/Compliance-Risk-Management-applying-the-coso-erm-framework.pdf>

El Congreso de la Republica. (2002, 13 de Julio). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N.º 27785.*

Obtenido de [https://www.inia.gob.pe/wp-content/uploads/Comite/SCI/MarcoNormativo/Ley\\_27785-2002.pdf](https://www.inia.gob.pe/wp-content/uploads/Comite/SCI/MarcoNormativo/Ley_27785-2002.pdf)

El congreso de la Republica. (2006, 27 de Marzo). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716.* Obtenido de [https://www.inia.gob.pe/wp-content/uploads/Comite/SCI/MarcoNormativo/Ley\\_28716-2006.pdf](https://www.inia.gob.pe/wp-content/uploads/Comite/SCI/MarcoNormativo/Ley_28716-2006.pdf)

El Congreso de la Republica. (2006, 3 de Noviembre). *Resolucion de Contraloría General N° 320-2006-CG Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno.* Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n\\_de\\_Contralori%CC%81a\\_General\\_N\\_\\_320-2006-CG.pdf?v=1579639071](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n_de_Contralori%CC%81a_General_N__320-2006-CG.pdf?v=1579639071)

Garcia. (2022). Control interno y Gestión Administrativa en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. [Tesis de posgrado, Universidad Cesar Vallejo]. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/78504>

Giz. ( 2015). El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público. Organizacion Latinoamericana y del Caribe en Entidades Fiscalizadoras. Obtenido de <https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>

Herrera, V. (2020). Relación del Control Interno con la Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Nuestra Señora de las Mercedes De Ninabamba - 2020, [Titulo de grado, Universidad Nacional de Cajamarca]. Obtenido de

file:///d:/maestria/proyecto%20de%20tesis%20posgrado/antecedentes%20-%20gestion%20y%20control/tesis%20videlmo%20Campos.pdf

La Contraloría General de la República. (2022). Sistema de Control Interno (SCI).

Obtenido de [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/index.html](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html)

Llamo (2020). Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad Ejecutora de

Salud Santa Cruz 2020, [Trabajo de grado, Universidad Nacional de

Cajamarca]. Repositorio de la Institución de la Universidad Nacional de

Cajamarca. Obtenido de

file:///d:/maestria/proyecto%20de%20tesis%20posgrado/antecedentes%20-%20gestion%20y%20control/tesis%20bersy%20llamo.pdf

Luna, A. (2014). *Proceso Administrativo*. Obtenido de

[https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=b8\\_hBAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=libro+de+proceso+administrativo&ots=56dMplkFlh&sig=B0n5wY-tESIXm68aou8RSm9Cj4#v=onepage&q=libro%20de%20proceso%20administrativo&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=b8_hBAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=libro+de+proceso+administrativo&ots=56dMplkFlh&sig=B0n5wY-tESIXm68aou8RSm9Cj4#v=onepage&q=libro%20de%20proceso%20administrativo&f=false)

Macizo, E., & Ríos, B. (2018). *Diseño del proyecto de investigación científica*. San Marcos.

Maldonado, P. (2002). Marco integrado de control interno para Latinoamérica. *USAID*, 6-8.

Mendoza y García (2018). *El control interno y su influencia en la gestión*

*administrativa del sector público*. [Artículo científico Universidad de Ecuador]

Obtenido de <https://doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>

Mendoza & Delgado & García (2018). El control interno y su influencia en la gestión .

*Dominio de las Ciencias*.

Ministerio de Ambiente. (2017). Obtenido de Sistema de Control Interno:

<https://www.minam.gob.pe/comite/wp-content/uploads/sites/67/2017/06/Triviale-Control-Interno.pdf>

Montaño, E. (Octubre de 2013). *Control Interno, auditoría y aseguramiento*. Obtenido de

<https://books.google.com.pe/books?id=b0nzDwAAQBAJ&pg=PA52&lpg=PA52&dq=En+este+sentido+se+debe+recordar+que+el+control+latino+tiene+como+caracter%20%20ADsticas+propias,+otras,+las+siguientes:+cobertura+general+d+el+ente,+actividades+de+control+en+tiempo+real+>

Peruano, E. (s.f.). Ley n° 28716. *Sistema de Control Interno*. Obtenido de

<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28716.pdf>

RAE. (2022). *REAL Academia Española*. Obtenido de

<https://www.rae.es/drae2001/corrupci%C3%B3n>

Robbins, S., & Coulter, M. (2005). *Administración* (Octava ed.). Mexico: Pearson.

Obtenido de

[file:///d:/maestria/proyecto%20de%20tesis%20posgrado/administracion%20ed%20-%20Stephen%20P.%20Robbins%20y%20Mary%20Coulter%20\(2005\)%20\(1\).pdf](file:///d:/maestria/proyecto%20de%20tesis%20posgrado/administracion%20ed%20-%20Stephen%20P.%20Robbins%20y%20Mary%20Coulter%20(2005)%20(1).pdf)

Rodriguez y Pérez (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista EAN*, 186-187.

Rojas (2012). *Ley de contrataciones del estado y su reglamento*. Obtenido de

[http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_per\\_1\\_dec\\_leg\\_1017.pdf](http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_per_1_dec_leg_1017.pdf)

Rowland (2014). : *La hora de la transparencia en América Latina.El manual de anticorrupción en la función pública*. Obtenido de

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/D1D7AA08E451BA0205257DFF00703587/\\$FILE/III-M.Rowland-Vision.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/D1D7AA08E451BA0205257DFF00703587/$FILE/III-M.Rowland-Vision.pdf)

Valenzuela (2010). Análisis de los Factores y Ciclos Críticos en la Planificación de Auditoría y Evaluación del Sistema de Control Interno En Las Corporaciones y Fundaciones En Chile. repositorio institucional, Chile. Obtenido de [http://repositoriobibliotecas.uv.cl/bitstream/handle/uvscl/3346/Valenzuela%20Morales,%20Nelson\\_noaccessible\\_.pdf?sequence=1](http://repositoriobibliotecas.uv.cl/bitstream/handle/uvscl/3346/Valenzuela%20Morales,%20Nelson_noaccessible_.pdf?sequence=1)

Vasquez (2018). La Gestión Administrativa y su Relación con la Calidad Académica en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional De Cajamarca, Filial Chota - 2018, [*Tesis de grado, Universidad Nacional de Cajamarca*]. Repositorio de la Institucion de la Universidad Nacional de Cajamarca. Obtenido de <file:///d:/maestria/proyecto%20de%20tesis%20posgrado/antecedentes%20-%20gestion%20y%20control/tesis%20rosa%20esther%20v%c3%a1squez.pdf>

## APÉNDICES

### *Apéndice A. Instrumento de recolección de datos*

## **Universidad Nacional de Cajamarca**

### **Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas**

#### **Escuela de Posgrado**

Encuesta dirigida a los trabajadores del área administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca del distrito de Cajamarca.

La presente encuesta tiene por finalidad recabar información respecto al control interno en la Gestión Administrativa, en las áreas de la Universidad Nacional de Cajamarca la cual será de mucha utilidad para llevar a cabo el trabajo de investigación denominado “Control Interno y Gestión Administrativa en los colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca, 2022”; por lo que se le solicita responder el presente cuestionario con la mayor sinceridad posible.

Instrucciones:

Marque con una “X” la respuesta que usted considere la más apropiada:

**Variable: Control Interno**

**Dimensión: Ambiente de control**

a) . Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de la entidad, estos rigen la conducta de los individuos, funcionarios y colaboradores y sus acciones deben ir más allá del solo cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

b). La Administración estratégica es la elaboración de planes estratégicos y operativos basados en el cumplimiento de logros y objetivos que cuenta una entidad

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

c). La estructura organizativa es el modelo que define cómo se organiza la entidad y sus colaboradores, establece los niveles jerárquicos es decir es el esqueleto sobre el que se sostiene la entidad, el cual se traduce es normas, procesos de programación de puestos y contratación del personal.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

d). La Administración de recursos humanos es la eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno que radica en el elemento humano, tomando en cuenta el desempeño y el rol del cumplimiento de los objetivos en común de los colaboradores que tienen en la entidad.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

e). La Asignación de autoridad y responsabilidad en una entidad esta designado al titular que toma las acciones necesarias para garantizar que los colaboradores de la entidad tomen conocimiento de las funciones asignadas al cargo que ocupan y están definidas en los documentos normativos de la entidad.

1. (    ) No conozco

2. (  ) Conozco poco
3. (  ) Ni conozco, ni desconozco
4. (  ) Si conozco
5. (  ) Conozco bastante

**Dimensión: Evaluación de riesgos**

f). El Planeamiento de administración de riesgos es un incidente derivado de fuentes internas o externas o la consecución de objetivos de la entidad así mismo la identificación de riesgos de una entidad comprende la utilización de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo para establecer lo riesgos.

1. (  ) No conozco
2. (  ) Conozco poco
3. (  ) Ni conozco, ni desconozco
4. (  ) Si conozco
5. (  ) Conozco bastante

g). La identificación de riesgos de una entidad comprende la utilización de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo para establecer lo riesgos, la técnica más usada es el método Delphi

1. (  ) No conozco
2. (  ) Conozco poco
3. (  ) Ni conozco, ni desconozco
4. (  ) Si conozco
5. (  ) Conozco bastante

h). En la valoración del riesgo se usa técnicas cualitativas cuando los riesgos no son cuantificables o cuando el uso de datos no es verificable, las técnicas cuantitativas son usadas para analizar numéricamente el efecto de los riesgos identificados en los objetivos

1. (  ) No conozco
2. (  ) Conozco poco
3. (  ) Ni conozco, ni desconozco
4. (  ) Si conozco
5. (  ) Conozco bastante

i). La Respuesta al riesgo es la selección de la opción más apropiada en su manejo para evitar, reducir, compartir, aceptar y evitar el riesgo que implica el prevenir las actividades que los originan.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

**Dimensión: Actividades de control**

j). Los Procedimientos de autorización y aprobación para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad y están documentados y comunicados a los servidores públicos.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

k). En la Segregación de funciones se establecen sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas, las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

l). Los Controles al acceso a los recursos o archivos de la entidad están asignados al personal encargado y de confianza para reducir el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida de los archivos de la entidad.

1. (    ) No conozco

2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

m). La Evaluación de desempeño se utiliza para evaluar comportamientos y resultados relacionados con el trabajo que ayuda a mejorar la gestión de los recursos humanos dando una mejor visión del rendimiento de cada uno de los colaboradores.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

n). Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y definidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

ñ). Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas proporcionan seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas, procedimientos, con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

o). Los Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones conforman los procedimientos que se aplican en la entidad y que contribuyen a asegurar su correcta operatividad de Sistemas de seguridad de planificación y gestión de la entidad

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

**Dimensión: Información y comunicación**

p). El titular y funcionarios tienen un importante rol que desempeñan y son responsables en los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una actitud comprometida hacia éstos.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

q). La Calidad y la suficiencia de la información de la entidad es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración y la información debe ser generada en cantidad suficiente y conveniente para una correcta toma de decisión.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

r). Los Sistemas de información se adecuan a la naturaleza de las operaciones de la entidad, se orientan al manejo, preparación y presentación de la información económica, financiera, contable, Gestión administrativa, presupuestal y logística de la entidad.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

s). El Archivo institucional de la entidad radica en contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas el cual la administración establece los procedimientos y las políticas que se realiza en la conservación y mantenimiento de archivos

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

t). La Comunicación interna está orientada a establecer procedimientos y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno, para reforzar el control de la entidad y las áreas

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

u). Los Canales de comunicación es la recepción de mensajes entre las áreas de la entidad, que permiten la retroalimentación y distribución para coordinar las diferentes actividades; a los cual contribuyen el control del cumplimiento de los planes estratégico y operativo.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

**Dimensión: Actividades de Supervisión**

v). La Prevención es y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

w). El monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, e incluyendo sus áreas

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

x). El Seguimiento de resultados es el control interno que incluyen políticas y procedimientos que buscan asegurar las oportunidades de mejora para el resultado de las actividades de supervisión, así como las observaciones, sean adecuada y oportunamente resueltas.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

**Variable: Gestión Administrativa**

**Dimensión: Planeación**

y). La Misión de la entidad se define como la razón principal por la cual esta existe, es su propósito u objetivo y cuál es su función dentro de la sociedad y la Visión se refiere definir el camino que se debe seguir para alcanzar las metas propuestas de la entidad a medio y largo plazo

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco

- 4. (    ) Si conozco
- 5. (    ) Conozco bastante

z). Los objetivos es el medio para conseguir un determinado fin que se desea alcanzar dentro de una institución, a través de la ejecución de determinadas acciones, es una meta determinada a cuál se desea llegar, por medio de una planificación previa.

- 1. (    ) No conozco
- 2. (    ) Conozco poco
- 3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
- 4. (    ) Si conozco
- 5. (    ) Conozco bastante

aa). La estrategia quiere decir que es el procedimiento a través del cual se toman las decisiones en un lugar y momento determinado con el objetivo de conseguir una o varias metas de la entidad.

- 1. (    ) No conozco
- 2. (    ) Conozco poco
- 3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
- 4. (    ) Si conozco
- 5. (    ) Conozco bastante

bb). Las Políticas son pautas o criterios que se tienen en cuenta para la consecución de objetivos de la entidad y sirven para encaminar la acción hacia un objetivo, ayudando a delegar y mantener la buena relación entre los colaboradores

- 1. (    ) No conozco
- 2. (    ) Conozco poco
- 3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
- 4. (    ) Si conozco
- 5. (    ) Conozco bastante

cc). Los Programas es un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos por emplear para llevar a cabo un curso de acción en la entidad para su respectiva gestión administrativa

- 1. (    ) No conozco
- 2. (    ) Conozco poco

3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

**Dimensión: Organización**

dd). El Manual de Funciones es un instrumento administrativo el cual permite el mantenimiento de los recursos y controlar sus actividades de los colaboradores mediante la emisión de lineamientos y políticas de la entidad

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

ee). El Organigrama muestra la estructura interna de una entidad sobre los colaboradores y sus cargos se representan con rectángulos y otras figuras, a veces incluyen fotos, información de contacto, correo electrónico.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

**Dimensión: Dirección**

ff). La toma de decisiones es un proceso sistemático de elección entre un conjunto de alternativas con base en criterios específicos y en la información disponible de la entidad para tomar decisiones.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

gg). La motivación es el impulso que mueve a las personas a desarrollar diferentes tareas o actividades, es decir son factores internos o externos que determinan en parte las acciones de una persona para desarrollar alguna actividad.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

hh). El trabajo en equipo es la capacidad de participar activamente en la persecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo y de la entidad.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

**Dimensión: Control**

ii). Se establece estándares para evaluar criterios de desempeño, en los que se establecen medidas para que los funcionarios a cargo reciban evidencias sobre cómo van las cosas y no tengan que vigilar cada paso en la ejecución de los planes.

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco
3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
4. (    ) Si conozco
5. (    ) Conozco bastante

jj). La Medición de resultados nos permite averiguar el rendimiento obtenido y a través de diversas evaluaciones, podemos realizar las modificaciones precisas para alcanzar el éxito de toda la entidad

1. (    ) No conozco
2. (    ) Conozco poco

- 3. (    ) Ni conozco, ni desconozco
- 4. (    ) Si conozco
- 5. (    ) Conozco bastante

kk). La observación del desempeño es un procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar sobre el comportamiento y resultados relacionados con el trabajo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado y si podrá mejorar su rendimiento futuro.

- 1. (    ) Muy en desacuerdo
- 2. (    ) En desacuerdo
- 3. (    ) De acuerdo
- 4. (    ) Muy de acuerdo

*Apéndice B. Prueba de Fiabilidad de instrumento de recolección de datos*

**Variable 1: Control Interno**

**Tabla 19**

*Resumen de procesamiento de casos*

<i>Resumen de procesamiento de casos</i>			
		N	%
Casos	Válido	44	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	44	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Según la tabla 15 los casos corresponden a 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca

**Tabla 20**

*Fiabilidad Alfa de Cronbach para el cuestionario Control Interno*

*Estadísticas de fiabilidad*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,908	25

Según la tabla 16 la confiabilidad 0,908 para la variable Control Interno es aceptable para su aplicación.

## Variable 2: Gestión Administrativa

**Tabla 21**

*Resumen de procesamiento de casos*

<i>Resumen de procesamiento de casos</i>			
		N	%
Casos	Válido	44	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	44	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Según la tabla 21 los casos corresponden a 44 colaboradores de la Universidad Nacional de Cajamarca

**Tabla 22**

*Fiabilidad Alfa de Cronbach del cuestionario Gestión Administrativa*

<i>Estadísticas de fiabilidad</i>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,835	12

Según la tabla 22 la confiabilidad 0,835 para la variable Gestión Administrativa es aceptable para su aplicación.

## Apéndice C. Procesamiento de datos SPSS

tabulacion.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	a	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
2	b	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
3	c	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
4	d	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
5	e	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
6	f	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
7	g	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
8	h	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
9	i	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
10	j	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
11	k	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
12	l	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
13	m	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
14	n	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
15	ñ	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
16	o	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
17	p	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
18	q	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
19	r	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
20	s	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
21	t	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
22	u	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
23	v	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
24	w	Numérico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada

Vista de datos **Vista de variables**

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
25	x	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
26	y	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
27	z	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
28	aa	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
29	bb	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
30	cc	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
31	dd	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
32	ee	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
33	ff	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
34	gg	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
35	hh	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
36	ii	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
37	jj	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
38	kk	Númerico	8	0		{1, No cono...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
39	SUMA_V1_...	Númerico	8	2		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
40	SUMA_V2_...	Númerico	8	2		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
41	SUMA_V1_...	Númerico	5	0	SUMA_V1_CO...	{1, Bajo}...	Ninguno	34	Derecha	Ordinal	Entrada
42	SUMA_V2_...	Númerico	5	0	SUMA_V2_GE...	{1, Bajo}...	Ninguno	34	Derecha	Ordinal	Entrada
43											
44											
45											
46											
47											
48											

## ANEXOS

### Anexo A. Validación de expertos

#### FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR EXPERTOS

Nombre del Juez	DANIEL SEGLEN CONTRERAS
Grado Académico Profesional	MAESTRO EN CIENCIAS
Profesión o especialidad	CONTADOR PÚBLICO
Cargo Actual	DOCENTE UNIVERSITARIO
Institución donde labora	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
Tipo de instrumento	CUESTIONARIO
Autor del instrumento	KELIZA JEMINA HARDOA CHURQUÍN
Lugar y fecha	CAJAMARCA, 16 DE AGOSTO DE 2023
TÍTULO:	CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

#### FICHA DE EVALUACIÓN

N°	Indicadores (Atributos)	Definición	5	4	3	2	1
			Muy bueno	Bueno	aceptable	Maló	Muy malo
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades.	X				
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.	X				
3	Relevancia	Las preguntas contribuyen a recoger información importante para la investigación.		X			
4	Pertinencia	Las preguntas son pertinentes para lograr los objetivos de la investigación.	X				
5	Objetividad	Las preguntas están expresadas de manera objetiva para medir lo que se desea evaluar.		X			
6	Suficiencia	Las preguntas son suficientes para medir cada dimensión y las variables.			X		
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de lo general a lo particular.			X		
8	Contexto	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado, lugar, nivel de información.		X			
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.	X				
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado.		X			
SUBTOTALES			20	16	6		

Coefficiente de valoración porcentual =	Valoración global
0.84	Bueno

Observaciones:

---



---



---

OPINIÓN: Apto para su aplicación (X) No apto para su aplicación ( )

Firma:  
DNI:

  
26615146

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR EXPERTOS

Nombre del Juez	Julio Norberto Sanchez De La Prada
Grado Académico Profesional	Doctor en Contabilidad
Profesión o especialidad	Contador Público
Cargo Actual	Decano Universitario
Institución donde labora	Universidad Nacional de Cajamarca
Tipo de instrumento	Cuestionario
Autor del instrumento	REGINA JEMINA BARBOSA CHURULLIN
Lugar y fecha	Cajamarca, 16 de agosto del 2022
TÍTULO:	CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.

FICHA DE EVALUACIÓN

N°	Indicadores (Atributos)	Definición	5	4	3	2	1
			Muy bueno	Buena	Aceptable	Mala	Muy mala
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades.	X				
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.	X				
3	Relevancia	Las preguntas contribuyen a recoger información importante para la investigación.	X				
4	Pertinencia	Las preguntas son pertinentes para lograr los objetivos de la investigación.	X				
5	Objetividad	Las preguntas están expresadas de manera objetiva para medir lo que se desea evaluar.	X				
6	Suficiencia	Las preguntas son suficientes para medir cada dimensión y las variables.	X				
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de lo general a lo particular.	X				
8	Contenido	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de instrucción.	X				
9	Esteroides	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.	X				
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado.	X				
SUBTOTALES			50				

Coefficiente de valoración porcentual (%)	Valoración global
1.00	Muy bueno

Observaciones:

---



---

OPINIÓN: Apto para su aplicación (X) No apto para su aplicación ( )

Firma:  
DNI:

  
16/12/2022

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR EXPERTOS

Nombre del Juez	Wilson Ascencio Yumbato Ratas
Grado Académico Profesional	MAGISTER EN CIENCIAS
Profesión o especialidad	CANTADOR PUBLICO
Cargo Actual	DOCENTE UNIVERSITARIO
Institución donde labora	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
Tipo de Instrumento	QUESTIONARIO
Autor del Instrumento	KELITA JEMINA BARBOZA CHURULLIN
Lugar y fecha	CATAMARCA, 16 DE AGOSTO DE 2023
TÍTULO:	CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA.

ROSA DE EVALUACIÓN

N°	Indicadores (Atributos)	Definición	5	4	3	2	1
			May buena	Buena	Aceptable	Mala	May mala
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades.	X				
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.	X				
3	Relevancia	Las preguntas contribuyen a recoger información importante para la investigación.		X			
4	Pertinencia	Las preguntas son pertinentes para lograr los objetivos de la investigación.	X				
5	Objetividad	Las preguntas están expuestas de manera objetiva para medir lo que se desea evaluar.	X				
6	Suficiencia	Las preguntas son suficientes para medir cada dimensión y las variables.		X			
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de lo general a lo particular.			X		
8	Contexto	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lengua, nivel de información.		X			
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.	X				
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado.	X				
SUBTOTALES			30	12	3	0	0

Coefficiente de valoración porcentual $c =$	Valoración global
0.90	Muy buena

Observaciones:

---



---



---

OPINIÓN: Apto para su aplicación (X) No apto para su aplicación

Firma:  
DNI:

20661265