

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

**Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de
Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica
2021**

Para Optar : El Título Profesional de Contador Público
Autor(es) : Bach. Ñahuincopa Quispe, Diomedes
: Bach. Mulato Quispe, Apolinario
Asesora : Mtro. Barzola Inga, Sonia Luz
Línea de Investigación
Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de los
Recursos
Fecha de Inicio y Culminación: 31/05/2022 – 30/05/2023

Huancayo – Perú
2023

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
TESIS

Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de
Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica
2021

PRESENTADA POR:

Bach. Ñahuincopa Quispe, Diomedes
Bach. Mulato Quispe, Apolinario

**PARA OPTAR EL TITULO DE:
CONTADOR PÚBLICO**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
APROBADA POR LOS SIGUIENTES JURADOS:

DECANO : _____
DR. VÁSQUEZ VÁSQUEZ WILBER GOZALO

PRIMER : _____
MIEMBRO DR. ROJAS LEON CEVERO ROMULO

SEGUNDO : _____
MIEMBRO MG. VALENTI ELIAS LEONEL MARTIN

TERCER : _____
MIEMBRO MG. BORJA MUCHA CARLOS SAMUEL

Huancayo,de.....del 2023

**CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN
LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAVELICA 2021**

ASESOR:

MTRO. BARZOLA INGA, SONIA LUZ

DEDICATORIA:

Dedicamos nuestra tesis principalmente a Dios, por darnos las fuerzas para culminar la elaboración de nuestra tesis.

A nuestros padres, por todo su amor y por motivarnos a seguir hacia delante, por brindarnos su apoyo moral en esos tiempos que nos tocaba investigar.

Diomedes y Apolinario.

AGRADECIMIENTO:

A nuestros familiares que coadyuvaron de una y otra forma en nuestra formación profesional.

A la Universidad Peruana los Andes, por habernos albergado y dado la oportunidad de formarnos profesionalmente.

A los directivos y personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Huancavelica por colaborar y apoyarnos en la ejecución del presente trabajo de investigación.

Diomedes y Apolinario.

CONSTANCIA DE SIMILITUD

N ° 0123 - FCAC -2023

La Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones, hace constar mediante la presente, que la **Tesis**, Titulada:

CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCVELICA 2021

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : **BACH. MULATO QUISPE APOLINARIO**
BACH. ÑAHUINCOPA QUISPE DIOMEDES

Facultad : **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela Académica : **CONTABILIDAD Y FINANZAS**

Asesor(a) : **MG. BARZOLA INGA SONIA LUZ**

Fue analizado con fecha **16/11/2023**; con **120 págs.**; en el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

Excluye Bibliografía.

Excluye citas.

Excluye Cadenas hasta 20 palabras.

Otro criterio (especificar)

X
X

El documento presenta un porcentaje de similitud de **25** %.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N°15 del Reglamento de uso de Software de Prevención de Plagio Versión 2.0. Se declara, que el trabajo de investigación: **Si contiene un porcentaje aceptable de similitud.**

Observaciones:

En señal de conformidad y verificación se firma y sella la presente constancia.

Huancayo, 16 Noviembre de 2023.



MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCAMI
JEFA

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

Contenido

Hoja de aprobación de jurados	ii
Falsa portada	iii
Asesor	iv
Dedicatoria:	v
Agradecimiento:	vi
Contenido	vii
Contenido de tablas	xii
Contenido de figuras	xiv
Resumen	xv
Abstract	xvi
Introducción	xvii
CAPÍTULO I	19
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
1.1. Descripción de la realidad problemática	19
1.2. Delimitación del problema	25
1.2.1. Delimitación Espacial	25
1.2.2. Delimitación Temporal	25
1.2.3. Delimitación conceptual	25
1.3. Formulación del Problema	25
1.3.1. Problema general	25
1.3.2. Problemas específicos	25
1.4. Justificación de la Investigación	26
1.4.1. Justificación social	26

1.4.2. Justificación teórica	26
1.4.3. Justificación metodológica	27
1.5. Objetivos	28
1.5.1. Objetivo general	28
1.5.2. Objetivos específicos	28
CAPÍTULO II	29
MARCO TEÓRICO	29
2.1. Antecedentes del Estudio	29
2.3.1. Ámbito Nacional	29
2.3.1. Ámbito Internacional	33
2.2. Bases Teóricas o Científicas	35
2.2.1. Variable 1: Control Interno	35
2.2.2. Variable 2: Gestión Administrativa	42
2.2.3. Marco conceptual	48
CAPÍTULO III	51
HIPÓTESIS	51
3.1. Hipótesis general	51
3.2. Hipótesis Especificas	51
3.3. Variables (definición conceptual y operacional)	51
CAPÍTULO IV	55
METODOLOGÍA	55
4.1. Método de Investigación	55
4.1.1. Método general	55
4.1.2. Método específico	55
4.2. Tipo de la investigación.	55

4.3. Nivel de investigación.	55
4.4. Diseño de investigación.	56
4.5. Población y muestra.	56
4.5.1. Población	56
4.5.2. Muestra	58
4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	59
4.6.1. Técnicas de recolección de datos.	59
4.6.2. Instrumentos de recolección de datos.	59
4.6.3. Validez y confiabilidad	60
4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	60
4.8. Aspectos éticos de la investigación	61
CAPITULO V	62
RESULTADOS	62
5.1 Descripción de resultados	62
5.1.1 Análisis de resultados	62
5.2 Baremo:	74
5.3 Contrastación de hipótesis:	75
5.2.1. Hipótesis general:	75
5.2.2. Hipótesis específicas:	77
Específica 1:	77
Específica 2:	78
Específica 3:	79
Específica 4:	81
Específica 5:	82
ANALISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	85

CONCLUSIONES	90
RECOMENDACIONES	92
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	94
ANEXOS	97
Anexo 1. Matriz de Consistencia	98
Anexo 2. Operacionalización de Variables	100
Anexo 3. Matriz de Operacionalización del Instrumento	102
Anexo 4. Instrumento de Investigación	106
Anexo 5. Validez y confiabilidad del instrumento	108
Anexo 6. Data del procesamiento de datos	112
Anexo 7. Consentimiento informado	116
Anexo 8. Fotos	117

Contenido de tablas

Tabla 1 Recaudación de RDR anterior y RDR actualizado	20
Tabla 2 Directiva N° 005-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT-SGDIYTI PARA EL PAGO DE LOS EXPEDIENTES	21
Tabla 3 Cuadro de Asignación de Personal Provisional	58
Tabla 4 Cuadro de Asignación de Personal Provisional	58
Tabla 5 Variable control interno	62
Tabla 6 Dimensión ambiente de control	63
Tabla 7 Dimensión evaluación de riesgos	64
Tabla 8 Dimensión actividades de control	65
Tabla 9 Dimensión información y comunicación	66
Tabla 10 Dimensión supervisión	67
Tabla 11 Variable gestión administrativa	68
Tabla 12 Dimensión planificación	69
Tabla 13 Dimensión planificación	70
Tabla 14 Dimensión organización	71
Tabla 15 Dimensión dirección	72
Tabla 16 Dimensión control	73
Tabla 17 Tabla de variable 1	74
Tabla 18 Tabla de variable 1	74
Tabla 19 Correlación entre el control interno y la gestión administrativa	76
Tabla 20 Correlación entre los ambientes de control y la gestión administrativa	78
Tabla 21 Correlación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa	79

Tabla 22 <i>Correlación entre las actividades de control y la gestión administrativa</i>	81
Tabla 23 <i>Correlación entre la información y comunicación y la gestión administrativa</i>	82
Tabla 24 <i>Correlación entre el monitoreo y la gestión administrativa</i>	83

Contenido de figuras

Figura 1 Organigrama de la Dirección Regional de Educación Huancavelica.....	57
Figura 2 Variable control interno.....	62
Figura 3 Dimensión ambiente de control.....	63
Figura 4 Dimensión evaluación de riesgos.....	64
Figura 5 Dimensión actividades de control.....	65
Figura 6 Dimensión información y comunicación.....	66
Figura 7 Dimensión supervisión.....	67
Figura 8 Variable gestión administrativa.....	68
Figura 9 Dimensión planificación.....	69
Figura 10 Dimensión planificación.....	70
Figura 11 Dimensión organización.....	71
Figura 12 Dimensión dirección.....	72
Figura 13 Dimensión control.....	73
Figura 14 Figura de la variable.....	74
Figura 15 Figura de la variable.....	75

Resumen

La investigación titulada “Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021”, tuvo como problema general, ¿Cuál es la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?, el objetivo general fue: Determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, la hipótesis general, existe una relación directa y significativa entre el control interno y la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se empleó el método científico cuyo enfoque fue el cuantitativo, de tipo aplicada, nivel correlacional, y diseño no experimental, seguidamente, la población estuvo conformada por 65 trabajadores. De esta manera fue el cuestionario el instrumento que contribuyó al logro de nuestros objetivos el cual fue sometido al juicio de expertos y al estadístico Alfa de Cronbach. Se concluye que: existe una relación directa y significativa entre el control interno y la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “ r ” = ,992.

Palabras clave: Control interno y gestión administrativa

Abstract

The investigation entitled "Internal Control and Administrative Management in the Treasury Office of the Huancavelica Regional Education Directorate 2021", had as a general problem, what is the relationship between internal control and administrative management in the Treasury Office of the Regional Directorate of Education Huancavelica 2021?, the general objective was: Determine the relationship between internal control and administrative management in the Treasury Office of the Regional Directorate of Education Huancavelica 2021. Likewise, the general hypothesis, there is a relationship direct and significant between internal control and administrative management in the Treasury Office of the Regional Directorate of Education Huancavelica 2021. To achieve the objectives and test hypotheses we will use the scientific methodology whose approach will be quantitative, of an applied type, correlational level, and non-experimental design, likewise, the population is made up of 65 workers. In this way, the questionnaire will be the instrument that will contribute to the achievement of our objectives, which will be submitted to the judgment of experts and the Cronbach's Alpha statistic. It is concluded that: there is a direct and significant relationship between internal control and administrative management in the Treasury Office of the Regional Directorate of Education Huancavelica 2021. Likewise, a very high positive relationship can be evidenced, corroborated with Spearman's rho statistic " r " = .992.

Keywords: Internal control and administrative management

Introducción

En la actualidad se ha evidenciado la actuación de instituciones y órganos de la Unión en la que se advierten medidas deficientes que se derivan de la aplicación inadecuada de una norma, tales como irregularidades administrativas, omisiones, abusos de autoridad, negligencia, procedimientos ilícitos, agravios comparativos, incompetencia, discriminación, demoras injustificadas, falta de información o negativa a proporcionar información, etc.

Por ello el objetivo de nuestra investigación es determinar la relación que existe entre Control interno y Gestión Administrativa en la oficina de tesorería de la dirección regional de educación Huancavelica, 2021, la cual es posible debido a que la Dirección Regional de Educación Huancavelica permite el desarrollo de la investigación brindándonos la información oportuna y precisa para que el desarrollo sea de la manera correcta.

Se optó por desarrollar la investigación con la finalidad de poder conocer si los recursos asignados por el estado están siendo administrados y ejecutados de la manera correcta, esto a razón de que en los últimos años la administración pública viene siendo cuestionada constantemente en relación a la administración de los recursos.

Asimismo, existen sobregiros bancarios en la cuenta corriente de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, a causa de la falta de coordinación y la elaboración de la conciliación presupuestal y financiera con la Dirección de Gestión Institucional, el cual perjudica el pago oportuno de las órdenes de compra y servicios, es por ello que vemos oportuno esta investigación a fin de mejorar el control interno frente a una buena gestión administrativa óptima.

Para el desarrollo del trabajo de investigación utilizaremos como método general el método científico, como método específico inductivo deductivo, el tipo de investigación aplicada, el nivel de investigación correlacional, el diseño de la investigación no experimental,

muestra estará conformada por 65 colaboradores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica.

Analizar presupuesto por resultados y calidad del gasto público; la misma, que comprende como sigue:

I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA: Se desarrollará y definirán la problemática y el problema general, del cual podremos definir la realidad Problemática y la formulación del problema, la justificación y objetivos del proyecto.

II MARCO TEÓRICO: Se desarrollará los antecedentes de la investigación que contiene las tesis nacionales e internacionales, las cuales fundamentan, técnica, científica y humanista.

Las cuales son descritas en las bases teóricas justificación de la investigación y la problemática que comprende la realidad y la formulación de del problema la cual comprende la realidad problemática y la formulación del problema hipótesis y objetivos de investigación.

III HIPÓTESIS: Se desarrollará la hipótesis general y específica y se describirán las variables de Control Interno y la Gestión Administrativa.

IV METODOLOGÍA: SE desarrollará el marco metodológico en el cual se expondrá las variables, la operacionalización de variables. (Metodología, tipo de estudio, diseño de investigación).

V RESULTADOS: Aquí se podrá describir de resultados, el análisis de resultados, la contrastación de hipótesis.

Los autores

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

La Dirección Regional de Educación Huancavelica, en su gestión administrativa, enfrenta, algunos procesos administrativos la cual se basa en un enfoque burocrático, por la existencia de una primacía de las normas; es decir, la norma como fin principal de la organización donde no se puede gestionar o agilizar un mero trámite sino existe un documento físico que ampare tal hecho, lo que muchas veces conlleva a un excesivo reglamentarismo cayendo a un formalismo de obsolescencia, asimismo, el cumplimiento de funciones en que se encuentra las debilidades de financiamiento, de ejercicio de capacidades, corrupción, entre otras. Seguido del ejercicio de la autoridad de parte de los directivos, la ausencia de objetivos centrados en el aprendizaje y la mejora de la calidad de la entidad, y la existencia de una estructura institucional marcadas por la burocracia y orientada a la atención de los aspectos administrativos formales. Por otro lado, el flujo de información y la tramitación de documentos e informes que van de un nivel a otro, a ello se suma la ausencia de los funcionarios de determinadas áreas que asisten a determinados eventos y actividades convocadas por las demás entidades del gobierno central y regional.

Este hecho es causado por la falta de un control interno, la cual tiene como finalidad el de garantizar que la actividad económico-financiera de la entidad local se adecua a los principios de legalidad, economía, eficacia y eficiencia, también permite optimizar recursos y lograr una gestión financiera y administrativa más eficiente, mejorando la productividad. Por otro lado, la falta de visión, misión y sistema de valores, la falta de supervisión y monitoreo, falta de planificación, incentivos entre otros son algunas causas que ocasionan el problema ya señalado anteriormente.

Es así que los problemas señalados acarrear dentro de la oficina de tesorería; la reducción de control de la recaudación de los ingresos de recursos directamente recaudados RDR a falta de la actualización de la Unidad Impositiva Tributaria UIT de acuerdo a la tasa del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, para el cálculo de cada ejercicio fiscal del costo por el servicio es de 0,002%, en el Área de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica se viene recaudando con la Unidad Impositiva Tributaria UIT del ejercicio fiscal 2006, la recaudación desactualizado perjudica en los ingresos de Recursos Directamente Recaudados de la Dirección Regional de Educación Huancavelica.

Tabla 1

Recaudación de RDR anterior y RDR actualizado

RECAUDACION DE RDR DEL EJERCICIO FISCAL 2021 DESACTUALIZADO.	RECAUDACION ACTUALIZADO DE RDR DEL EJERCICIO FISCAL 2021 DE ACUERDO AL TUPA.
UIT 2006 3,400 X 0.002= S/. 6.80	UIT 2021 4,400 X 0.002= S/. 8.80

Nota: Elaboración propia

Apertura de Cuentas Corrientes Interbancaria CCIs por parte de los proveedores sin vinculación con el número de Registro Único de Contribuyentes RUC, por parte de las instituciones Financieras a falta de información y comunicación clara por parte del Área de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, Los expedientes de pagos no cuentan con la documentación sustentatoria de acuerdo a los requisitos según la Directiva N° 005-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT-SGDIYTI "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UITs) SUJETOS A SUPERVISIÓN DEL OSCE APLICABLES EN EL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA", el cual perjudica la cancelación oportuna.

Tabla 2

Directiva N° 005-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT-SGDIYTI PARA EL PAGO DE LOS EXPEDIENTES

REQUISITOS SEGÚN LA DIRECTIVA N° 005-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT-SGDIYTI PARA EL PAGO DE LOS EXPEDIENTES.	EXPEDIENTES DE PAGOS DERIVADOS AL AREA DE TESORERIA DE LA DREH PARA LA FASE DEL GIRADO Y PAGO.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pedido de compra o servicio. ✓ Especificaciones técnicas firmadas por el área usuaria. ✓ El documento vigente de aprobación del Expediente Técnico, POG, POA, POI o Analítico del mismo, según corresponda V°B° del Gerente, según corresponda, debiendo estar aprobado por el funcionario competente. ✓ Certificación presupuestal vigente, que identifique la meta presupuestal, especifica por objeto de gasto y tipo de recurso acorde con lo solicitado. ✓ No se admitirán requerimientos parciales o enmendados, tampoco requerimientos extemporáneos, bajo responsabilidad funcional. ✓ Tratándose de actividades de capacitación ó eventos deberá acompañar el plan de trabajo aprobado por el Área Usuaria. ✓ Tratándose de contratación de servicios publicitarios (spots, impresión de banner, gigantografías y similares), deberán contar con la firma del responsable de la Oficina de Imagen Institucional, o la que haga sus veces; como área técnica especializada. ✓ Para cotizar a los proveedores se tendrá en cuenta que sean personas naturales o jurídicas cuya actividad económica guarde relación con el objeto de la contratación. En el caso de contrataciones menores o iguales de ocho (08) UIT, el proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con la certificación debidamente firmada por el responsable de presupuesto. ✓ Requerimientos adjuntos extemporáneos, con plazos de vencimiento. ✓ En las actividades de capacitación o eventos no adjuntan el plan de trabajo aprobados por el Área Usuaria. ✓ En el expediente de contratación de servicios publicitarios (spots, impresión de banner, gigantografías y similares), no cuentan con la firma del responsable de la Oficina de Imagen Institucional, o la que haga sus veces; como área técnica especializada. ✓ Al cotizar a los proveedores no tienen en cuenta que sean personas naturales o jurídicas cuya actividad económica no guarda relación con el objeto de la contratación. ✓ Las cotizaciones adjuntadas de los proveedores y/o postores tienen enmendaduras y/o errores y presentan información incompleta.

<p>Proveedores (RNP) en el capítulo objeto de la contratación, salvo que el monto a contratar sea menor o igual a una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las cotizaciones presentadas por los postores que tengan enmendaduras y/o errores en los cálculos o presenten información incompleta, no serán considerados para la determinación de la mejor oferta. ✓ La recepción de bienes se realizará únicamente en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento, o la que haga sus veces, de acuerdo a lo señalado en la orden de compra o contrato, dentro de los plazos establecidos. ✓ Para la recepción del bien el proveedor deberá presentar la Guía de Remisión, al funcionario competente del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento o el que haga sus veces, en los plazos establecidos, dicho documento deberá cumplir con las formalidades establecidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT. ✓ El acta de conformidad de la recepción del bien, será suscrito por los funcionarios y/o servidores del área usuaria, y el jefe del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento, a través del Formato emitido por el sistema SIGA, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de producida la recepción, vencido dicho plazo será responsabilidad del área usuaria. ✓ El acta de conformidad de servicios, será suscrito por los funcionarios y/o servidores del área usuaria, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al recepcionar el bien no cuenta con la firma en la Guía de Remisión, por el funcionario competente del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento ó el que haga sus veces. ✓ El acta de conformidad de servicios y bienes, no está suscrito por los funcionarios y/o servidores del área usuaria y de acuerdo a los términos de referencia, ni cumple con el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, a la presentación del informe técnico de actividades. ✓ No adjuntan CCI activos de los proveedores según formato establecido, adjuntan CCI inactivos y bloqueados.
---	--

<p>previa presentación del informe técnico de actividades, vencido dicho plazo será responsabilidad del área usuaria.</p> <p>✓ Los proveedores deberán de adjuntar CCI activos según formato establecido.</p>	
---	--

Nota: Normatividad **REG-HVCA/GRPPYAT-SGDIYTI**

Los proveedores entregan CCIs fuera de los plazos establecidos, para el registro y aprobación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP de cuentas inactivas y bloqueadas generando rechazos, motivo por el cual demora el registro de la fase del girado y la cancelación oportuna., la existencia de sobregiros bancarios en la cuenta corriente de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, a causa de la falta de coordinación y la elaboración de la conciliación presupuestal y financiera con la Dirección de Gestión Institucional, el cual perjudica el pago oportuno de las órdenes de compra y servicios.

En el Perú el control interno resulta de gran importancia pues se sitúa como herramienta de gestión, orientada a prevenir riesgos en los procesos de las entidades con vistas a promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en la gestión de la entidad, así como resguardar los recursos del Estado y prevenir irregularidades o actos de corrupción. Esta viene siendo supervisada por la Contraloría General de La república.

(La Contraloria General de la Republica, 2019) menciona que “Establece que uno de los objetivos para poder implementar el Sistema de Control Interno es cautelar los diferentes bienes de la administración pública para poder así evitar cualquier acto irregular que pueda causarles algún tipo de afectación. Al respecto, el control interno coadyuva a una gestión administrativa dotándole de eficiencia, eficacia, ética y transparencia que impacta positivamente en la administración pública”.

Con lo establecido en la Ley 28716 Ley de Control Interno de las entidades del estado, en su artículo IV nos señala: Que las entidades del estado implantan obligatoriamente un

sistema de Control Interno en sus procesos, las actividades, recursos, operaciones y los actos institucionales, todos estos están orientados a su ejecución y al cumplimiento de sus objetivos: promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y económica de las operaciones oportunas de la entidad. Su finalidad brindar la calidad en el servicio público que presta, en este caso es resguardar los recursos y bienes del estado, también aplica en caso de deterioro, el uso indebido y frente a actos de ilegalidad. Por ello este tema se ve inmersa, la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica.

Según (ODCE, 2020) “la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, los desafíos a los que se enfrentan los gobiernos y las organizaciones del sector público en cierta medida difieren cuando se trata de aplicar marcos de control interno y de gestión de riesgos en relación con la integridad. Un sistema de control interno es un componente integrado de las operaciones de una organización del sector público. Desde la perspectiva de la integridad pública, el control interno y la gestión de riesgos consisten en las políticas, los procesos y las medidas para gestionar los riesgos de fraude, corrupción y abuso”.

El tema del control interno, abordado con base en un enfoque internacional, cobra relevancia debido a su capacidad para potenciar la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en los procesos de control gubernamental para beneficio de la colectividad.

Control interno ha sido un tema de creciente interés internacional. Mejorar sus competencias para fortalecer el control interno en las instituciones del sector público, con miras a una contribución asertiva para vigorizar la transparencia y la rendición de cuentas, que ayude a mitigar riesgos de corrupción y mal uso de los recursos públicos.

Es por ello que requerimos un control interno en cuanto a la gestión administrativa, la cual requiere Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones, garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; Fomentar e impulsar la práctica de valores

institucionales. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado. En este caso exponemos la problemática de la entidad, para finalmente obtener un resultado, para lo cual buscaremos soluciones que estén apegados a una administración pública que genere seguridad y transparencia en esta entidad.

1.2. Delimitación del problema

1.2.1. Delimitación Espacial

El trabajo de investigación se desarrollará concretamente en la Dirección Regional de Educación Huancavelica, Oficina de Tesorería.

1.2.2. Delimitación Temporal

Para el desarrollo de la investigación se tomará en consideración la información y los datos correspondientes de enero a diciembre del 2021.

1.2.3. Delimitación conceptual

Se inicio el trabajo de investigación a partir de la definición del control interno, misma que se vincula con la gestión administrativa, de las cuales también se definirán el ambiente de control, la evaluación de los riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y el monitoreo, seguido de la planificación, la organización, la dirección, y el control.

1.3. Formulación del Problema

1.3.1. Problema general

¿Qué relación existe entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?

1.3.2. Problemas específicos

1. ¿Qué relación existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?
2. ¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?
3. ¿Qué relación existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?
4. ¿Qué relación existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?
5. ¿Qué relación existe entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?

1.4. Justificación de la Investigación

1.4.1. Justificación social

Los principales beneficiarios con la investigación son la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, asimismo, todas aquellas entidades que deseen aplicar la presente investigación, el cual, les proporcionara información relevante sobre las variables estudiadas. Asimismo, beneficiara a la población ya que al existir una gestión administrativa dentro de la oficina de tesorería mejorara la calidad de atención a los ciudadanos.

1.4.2. Justificación teórica

Valderrama & Jaimes, (2019) mencionan que “La justificación teórica se refiere a todos aquellos conceptos, nociones o categorías que oficiarán como referencia para tu investigación. Es decir, se trata de delimitar un marco a partir del cual adherirás a un enfoque o perspectiva determinada” (p.206).

Desde el punto de vista teórico, la presente investigación generará reflexión y discusión relacionados sobre el control interno y la gestión administrativa, basados en resultados y conclusiones, las cuales se obtienen durante el proceso de investigación. Puesto que como señala, Santillana, (2015), el control interno “Es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio la gerencia y el personal, el cual está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos trazados, y consta de 5 componentes. El ambiente de control, la evolución de los riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo”. (p.51). Es por ello que nuestra investigación se enfoca en la Dirección Regional de Educación Huancavelica, el cual debe tener un control interno dentro de la oficina de tesorería, la cual debe tener una estructura para el cumplimiento de sus funciones.

1.4.3. Justificación metodológica

Para lograr el objetivo de estudio, se elaboraron dos instrumentos de medición, las cuales ayudaran a futuras investigaciones similares en el ámbito nacional e internacional: Variable 1: Control interno, y para la variable 2: Gestión administrativa. Estos instrumentos, antes de su aplicación en la muestra poblacional, fueron puestos a consideración de tres expertos. Asimismo, pasaron la prueba estadística de confiabilidad y validez. El resultado de medición fue de consistencia interna muy alta. Para la validez de contenido, se ha empleado la prueba binomial, cuyo resultado fue P promedio es =

0,000 < 0,05; el instrumento de medición de las variables en su contenido, porque el P promedio es menor al nivel de significancia de 0,05.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Establecer la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

1.5.2. Objetivos específicos

1. Establecer la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
2. Establecer la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
3. Establecer la relación que existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
4. Establecer la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
5. Establecer la relación que existe entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del Estudio

2.3.1 Ámbito Nacional

Bermeo (2022), presento la investigación **“Control interno y gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación Piura 2021”**. En la Universidad César Vallejo, para optar el grado académico de maestra en Gestión Pública.

La investigación tuvo como objetivo determinar el nivel de relación que existe entre control interno y gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación Piura. La tesis corresponde a un estudio básico, con enfoque cuantitativo, diseño no experimental correlacional simple. Se recurrió a un grupo representativo de estudio, integrado por 45 colaboradores a quienes se les aplicó, un cuestionario constituido por 40 ítems, cuya validez se determinó mediante juicio de expertos y la confiabilidad a través del Alfa de Cronbach, estableciendo un alto nivel de fiabilidad de ,899 y ,900 para el control interno y gestión administrativa respectivamente. Se dimensionó a la variable control interno desde el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo en 20 reactivos y la variable gestión administrativa a partir de la planificación organización, dirección y control., determinado que existe un alto grado de significatividad, llegando a concluir que existe relación significativa entre control interno y gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación Piura.

Chahua (2020), sustento **“Influencia De Control Interno En La Gestión Administrativa Del Área De Administración De La Dirección Regional De**

Educación Huánuco, Enero - Julio 2019". En la Universidad de Huánuco, para optar el título profesional de contador público.

El presente trabajo de investigación se encuentra dirigida a determinar la influencia que genera la labor de Control Interno en la Gestión Administrativa del Área de Administración de la Dirección Regional de Educación de Huánuco durante el mes de Enero a Julio del año 2019. Al respecto, es destacado mencionar que durante los últimos años la administración es bastante cuestionado por el usuario, quienes cotidianamente acuden a someterse a sus servicios, a razón que no encuentran satisfacción de la atención requerida, advierten y manifiestan que los recursos asignados para ciertos sectores de la entidad no están siendo correctamente administrados y ejecutados y más grave aún, acusan que el cáncer de la corrupción se encuentra enquistado en su interior. Sin embargo, a través de los órganos de Control Institucional se pretende que todas estas situaciones negativas y muchas veces advertidas o denunciadas por los usuarios o cualquier otro ciudadano se puede ejecutar acciones tanto de oficio así como de parte a fin de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción a fin de que se puede arribar al debida y transparente de los fines, objetivos y metas institucionales.

Rodríguez (2019), presento la investigación **“El Control Interno Y El Proceso Administrativo De La Dirección Regional De Educación Cajamarca, 2019”**. En la Universidad Nacional de Cajamarca, para optar el título profesional de contador público.

La presente investigación tiene como objetivo general determinar la relación que existe entre el control interno y el proceso administrativo según los trabajadores de la Dirección Regional de Educación Cajamarca, considerando como variables al control interno y al proceso administrativo. El tipo de investigación fue aplicada, de nivel descriptivo correlacional, elaborado bajo el planteamiento metodológico del enfoque cuantitativo con un diseño no experimental - transversal. La muestra estuvo conformada por 66 trabajadores; la técnica que se utilizó es la encuesta y los instrumentos de recolección de datos fueron dos cuestionarios que se aplicaron a los trabajadores. Las dimensiones para evaluar el control interno son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y las actividades de supervisión; asimismo las dimensiones del proceso administrativo son: la planeación, organización, dirección y control. De acuerdo a los resultados obtenidos, se concluye que existe una relación fuerte y significativa entre el Control interno y el proceso administrativo, ya que el grado de correlación de Pearson fue de 0.522 y el nivel de significancia $p=0.000$ menor a 0.05 de modo que se acepta la hipótesis alternativa y se establece que efectivamente existe una relación muy significativa entre dichas variables.

Callohuanca (2019), presento la investigación **“Gestión Administrativa Y Su Incidencia En El Posicionamiento En El Mercado De La Institución Educativa Grupo La Paz”**, en la Universidad Nacional Federico Villarreal, para optar el grado académico de doctor en administración.

La investigación tuvo como objetivo general, determinar la incidencia de la Gestión Administrativa en el posicionamiento en el mercado de la institución

educativa Grupo LA PAZ. Para alcanzar dicho objetivo se utilizó el método deductivo, inductivo y descriptivo y un diseño no experimental, asimismo se aplicó la encuesta a una población constituida por 20 trabajadores de la Institución Educativa GRUPO LA PAZ LIMA y 144 personas (clientes). Se concluye que, La Gestión Administrativa influye en el posicionamiento en el mercado de la institución educativa Grupo LA PAZ. Es importante tener en cuenta que la Gestión administrativa busca la identificación sistemática de las oportunidades y peligros que surgen en el futuro, los cuales combinados con otros datos importantes proporcionan la base para que una empresa tome mejores decisiones en el presente para explotar las oportunidades y evitar los peligros.

Ayre (2016), sustento la tesis de pregrado en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, titulado **“Caracterización del control interno y su incidencia en el sistema nacional de tesorería de la UGEL N° 06 – Ate – 2015”**.

Su objetivo principal de estudio fue: Establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. Su principal conclusión fue: Se logró comprobar la caracterización del control interno y su incidencia en las autorizaciones y procesamiento de operaciones legalmente acreditados y ejecutados en la UGEL 06.

2.3.1 **Ámbito Internacional**

Gómez (2021) en la Pontificia Universidad Javeriana, para optar el grado de maestría en gobierno del territorio y gestión pública, **“El Modelo De Control Interno En Colombia, Un Análisis Desde Las Capacidades Institucionales: El Caso Del Municipio De San Carlos (Córdoba)”**.

El objetivo de la investigación: Analizar, desde un enfoque de capacidades institucionales, las condiciones existentes en el municipio de San Carlos (Córdoba) para la implementación del MIPG, en lo correspondiente a los lineamientos de control interno en el periodo comprendido entre 2017 – 2019. Es por esto que la investigación se propone analizar las condiciones institucionales para la implementación del MIPG en un estudio de caso como lo es el municipio de San Carlos (Córdoba). Esto se realiza a través de un enfoque de capacidades institucionales tomando específicamente lo correspondiente a los lineamientos de control interno en el periodo comprendido entre 2017 – 2019. Llega a la siguiente conclusión: Con base en el análisis presentado anteriormente es posible formular tres conclusiones principales. En primer lugar, el modelo MIPG y el instrumento a través del cual se implementa refleja buena parte de los objetivos trazados en el marco de las reformas al Estado llevadas a cabo para “reinventar el gobierno”.

Ochsenius y Gimeno (2019), sustentaron la tesis de Doctorado, titulado **“Mecanismos de Control Interno que Complementan y Fortalecen el Control Jurídico de la Contratación Pública Española”**.

Este estudio comenzó con destacar y caracterizar la importancia de la contratación pública en los Estados actuales, penetrando tal trabajo en el territorio español y su marco legal, características, disfunciones y desafíos, cimentando como parte

esencial de esta investigación, el por qué es trascendente e imperativo medir y vigilar esta temática, investigando por lo tanto los mecanismos de control interno que mejoran y fortalecen el control jurídico actual. Su conclusión fue, que la materia de contratos en el país no puede mejorar y avanzar sin otros tipos de mediciones y visiones multidisciplinarias.

Rubio (2019) sustentó la tesis de maestría titulado **“Control Interno en la Gestión Administrativa de la Vicepresidencia de la República del Ecuador 2017”**.

En la Universidad Central de Ecuador, tuvo como objetivo, determinar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa según los servidores públicos de la Vicepresidencia de la República del Ecuador, 2017, la metodología empleada fue la hipotética deductiva, de diseño no experimental, asimismo concluyó que las actividades que se realizan en la institución, lleva un control aplicando algunas de las prácticas de las Normas de Control Interno. Acuerdo No.39-CG, pero carece de constancia.

Mendoza, Delgado y García (2018) sustentó el artículo científico de postgrado titulado **“El control Interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”**.

Tuvo como objetivo obtener 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 se utilizó el método inductivo-deductivo, concluyendo así que 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 su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; la utilización de los fondos públicos; la importancia

del ciclo presupuestario y de planeamiento, y 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.

López et al. (2017) elaboraron la tesis “**Actualización e Implementación del Modelo Estándar De Control Interno (MECI) en La Alcaldía Municipal De Saboyá, Boyacá, 2017**”, para la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, para la consecución del título profesional de Contador Público, Chiquinquirá, Colombia.

Se estableció como finalidad del estudio, incluir un análisis y actualización del modelo actual de Control Interno en la alcaldía por el municipio de Saboyá, Boyacá. La investigación tuvo nivelación explicativa, diseño experimental, adicionalmente para la revisión y modernización conforme a la propuesta de estudio se implementaron encuestas y entrevistas a los funcionarios públicos, así detectar cuanto saben los funcionarios de control interno. De la investigación resultó que, al tener carácter práctico, generó un valor para la entidad, lo mismo hacia el examen e implantación del piloto de control interno, asimismo se cumplieron las metas trazadas. Se concluye que la administración Municipal y sus servidores públicos recibieron de la mejor forma la implementación, de esta manera se aportó a que ellos puedan ejecutar sus labores con eficiencia.

2.2. Bases Teóricas o Científicas

2.2.1. Variable 1: Control Interno

Santillana, (2015), menciona que

Es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio la gerencia y el personal, el cual está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos trazados, y consta de 5 componentes. El ambiente de control, la evolución de los riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. (p.51)

(Silva, 2020), “El nuevo marco de control del 2004 o COSO II (Gestión de Riesgos Corporativos) surgió a raíz de una segunda ola de fraudes y del accidente del transbordador espacial Columbia. Este modelo amplió la visión del riesgo a eventos negativos, amenazas y oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo, y al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos. Mejora las decisiones de respuesta al riesgo, al brindar información para identificarlos. Así, permite elegir alternativas de respuesta.”.

Según OLACEFS. (2015) “El control interno es un tema amplio y de creciente interés para las EFS por ser una herramienta de apoyo para la administración de las organizaciones (sean estas gubernamentales o de otro tipo), que permite a la alta gerencia obtener una seguridad razonable sobre los controles existentes en sus procesos, en procura del cumplimiento de los objetivos y planes institucionales. Desde esta perspectiva debe considerarse, además, que las EFS de la actualidad operan en un contexto en el que las principales tendencias mundiales ejercen una presión sin precedentes sobre los gobiernos para generar soluciones y estrategias públicas para enfrentar nuevos desafíos”.

Objetivos

Objetivos de la Implementación del Sistema de Control Interno

- Proteger y resguardar los recursos y bienes del Estado, contra todo elaborado irregular o situación dañina que pudiera afectarlos.

- Asegurar la fiabilidad y posibilidad de la información.
- Fomentar que los burócratas y servidores del Estado cumplan con rendir cuentas por los fondos y bienes públicos que administra.
- Impulsar y optimizar, la eficiencia, efectividad, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, y la calidad de los servicios públicos que presta.
- Llevar a cabo la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Impulsar e promover la práctica de valores institucionales.

¿Cuál es el beneficio de contar con un sistema de control interno?

Seguridad razonable de:

- Minimizar los peligros de corrupción
 - Conseguir las metas y metas establecidos
 - Fomentar el desarrollo organizacional
 - Conseguir más grande eficiencia, efectividad y transparencia en las operaciones
 - Afirmar el cumplimiento del marco normativo
 - Defender los recursos y bienes del Estado, y el conveniente uso de los mismos
 - Disponer de información verídica y adecuada
 - Impulsar la práctica de valores
 - Impulsar la rendición de cuentas de los burócratas por la tarea y fines encargados y la utilización de los bienes y recursos designados
- Implementación del sistema de control interno

Implementación del sistema de control interno

Se deben cumplir las tres fases siguientes:

1. Planificación

CONTRALORIA (2019). “Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento”.

2. Ejecución

CONTRALORIA (2019). “Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado”.

3. Evaluación

CONTRALORIA (2019). “Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua”.

2.2.1.1. Dimensiones de Control Interno

D1: Ambiente de control

Santillana, (2015), nos dice que

Es el entorno que influye en los integrantes de una organización y el control de sus actividades. Este ambiente es la base de la administración de riesgos corporativos; pues proporciona disciplina y estructura, además, impacta en todos los componentes de la gestión de riesgo. (p.55)

CONTRALORIA (2019) menciona que

El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno. El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas.

D2: Evaluación del riesgo

Santillana, (2015), refiere que “Es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa” (p.58).

CONTRALORIA (2019) menciona que

El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos.

La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que afecten al sistema de control interno.

D3: Actividades de control

Santillana, (2015), menciona que “Son prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios, minimizando el impacto de las consecuencias de los mismos y restableciendo el sistema en el menor tiempo posible” (p.63).

CONTRALORIA (2019) refiere que

Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos del control. Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control. Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control.

D4: Información y comunicación

Santillana, (2015), refiere que “Son esenciales para la realización de todos los objetivos, los cuales se relacionan con el trabajo de la organización creando la posibilidad de evaluar orden, ética, económica, eficiencia de las operaciones” (p.67).

CONTRALORIA (2019) menciona que

La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno. La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria.

- La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.
- La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas. La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.

D5: Monitoreo

Santillana, (2015), nos dice que “Es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno incluyendo sus dependencias adscritas ya que es muy importante monitorear el control” (p.72).

CONTRALORIA (2019) manifiesta que

Las actividades de supervisión del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación. El sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Las evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas son usadas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando.

2.2.2. Variable 2: Gestión Administrativa

González et al. (2020) mencionan que

La gestión administrativa como elemento fundamental dentro de la administración, y aspecto aglutinador y sistémico, han sido el soporte y sostén del desarrollo empresarial, económico, social y tecnológico del planeta en los últimos siglos y en especial las últimas décadas. La gestión administrativa es un proceso que contempla cuatro funciones fundamentales: planificación, organización, dirección y control. (p.33)

Ramírez et al. (2017) refieren que

La Gestión Administrativa, es un conjunto de acciones mediante las cuales el gerente desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo; con el único propósito de alcanzar los objetivos propuestos en una empresa, poniendo en práctica cada uno de los procesos de la administración; la

planificación, la organización, la dirección, la coordinación o interrelación y el control de actividades de la organización. (p.52)

(PCM, 2020). Menciona que

Del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que la función normativa del ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública comprende la facultad de emitir resoluciones de Secretaría de Gestión Pública a través de las cuales se aprueban directivas, normas técnicas y lineamientos. Con relación a los Lineamientos, el citado Reglamento establece que estos contienen orientaciones generales sobre algún ámbito del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y sirven de consulta u orientación a las entidades públicas que se encuentran bajo su ámbito de su aplicación La gestión administrativa es un sistema o conjunto de acciones orientadas al logro de los objetivos de una institución; a través del cumplimiento y la óptima aplicación al proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar.

(BRIONES, 2018) menciona que “La gestión administrativa es un sistema o conjunto de acciones orientadas al logro de los objetivos de una institución; a través del cumplimiento y la óptima aplicación al proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar”.

(BRIONES, 2018) menciona que

En el estudio de la Administrativa es común encontrar el uso indistinto de las palabras Administración y Gestión, lo que hasta cierto punto hace difícil identificar una diferenciación clara entre los términos y en ocasiones pueden ser considerados de alguna manera como sinónimos. Sin embargo, se podría precisar que, dentro de

las lógicas de la organización, la administración y la gestión tienen objetos de intervención diferentes, con procesos y procedimientos particulares que hace que se diferencien tanto en sus propósitos como en sus alcances. A continuación, se presenta un intento por establecer la distinción entre administración y gestión. Una mirada etimológica de los términos Administración y Gestión nos conduce a entender porque la cercanía en la definición de los términos.

Elementos de gestión administrativa

Planeación: este elemento está encargado de definir el presente y proyectar lo que se pretende ser en el futuro, mediante los objetivos estratégicos, que conlleven a alcanzar una visión y misión que son determinados mediante el análisis de las fuerzas externas (oportunidades y amenazas), y las fuerzas internas (fortalezas y debilidades), con el empleo de estrategias, planes, presupuesto y con un cronograma que se busca lograr los objetivos planteados.

Organización: (BRIONES, 2018) manifiesta que

Este elemento tiene la responsabilidad de diseñar el sendero de la organización, para ello, es fundamental contar con un modelo de organización de la que se quiere tener, para lo cual se define un organigrama, los manuales, las políticas, los valores, el código de ética que rige a la empresa, asimismo, se definen las unidades organizadas, y se define los puestos para que las personas puedan trabajar y contribuyan al desarrollo empresarial.

Dirección: (BRIONES, 2018) refiere que

Este elemento tiene el encargo de velar que se ejecute de acuerdo a lo planificado, se busca que los directivos sigan las directrices junto al personal para lograr los objetivos según la planificación hecha, se busca que el personal este comprometido con la empresa, para ello, se utiliza diversas técnicas, herramientas para atender las

necesidades de los colaboradores mediante la atención de sus necesidades y capacitaciones.

(BRIONES, 2018) manifiesta que

Este elemento se encarga de verificar el nivel de eficacia y eficiencia que se ejecuta lo planeado, la organización y direccionamiento. El control se busca obtener datos para medir antes, durante y después de las acciones administrativas, utilizando diversos indicadores y estándares que permitan estar monitoreando las acciones que se realiza en la empresa.

(BRIONES, 2018) refiere que “El riesgo de liquidez es la contingencia de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la por la venta de activos de descuentos inusuales y significativos, con el fin de disponer rápidamente de recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales”.

(BRIONES, 2018) manifiesta que “Se entiende por riesgo de liquidez una eventual escasez de recursos económicos por la parte de la cooperativa, para cumplir con sus obligaciones, contraídas según los plazos convenidos, así como también, la capacidad de colocación de recursos de operaciones de crédito”.

(BRIONES, 2018) menciona que

La medición de riesgo de liquidez permite analizar la capacidad de respuesta de la cooperativa, para atender los vencimientos de sus pasivos a un costo razonable, así como la colocación de préstamos e inversiones, mediante análisis permanente se determinarán las fuentes de liquidez, con el propósito de garantizar la estabilidad y suficiencia de los recursos y minimizar las concentraciones de las fuentes. (p.40)

2.2.2.1. Dimensiones de Gestión Administrativa

D1: Planificación

González et al. (2020) refieren que “Es la primera función administrativa, consiste en definir las metas, trazar los objetivos, establecer los recursos y las actividades que se desarrollarán en un periodo de tiempo determinado” (p.33).

(Quiroa, 2021) “La planificación es el primer paso que se debe realizar en el proceso administrativo. La planificación consiste en definir las estrategias que ayuden a alcanzar los objetivos previamente establecidos” (p.20).

(Quiroa, 2021) refiere que

Fundamentalmente, la planificación es una herramienta utilizada en la administración para establecer los objetivos y elegir los medios para alcanzarlos. Esto permite que se pueda seguir un curso de acción concreto y definido. Con la planificación se puede determinar qué se va a hacer, cómo se va a hacer, dónde y cuándo se hará y cuánto nos va a costar. De manera similar, esta herramienta de la planificación nos permite decidir en el momento presente, lo que haremos en el futuro. Primero se define el problema, luego se analiza el pasado y se elabora el plan que tenemos que seguir.

D2: Organización

González et al. (2020) refieren que “Consiste en armar una estructura para distribuir los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos y de información, para desarrollar su trabajo, y poder alcanzar los objetivos planificados” (p.33).

(Gambino, 2019) manifiesta que

La organización es una integración de individuos y grupos, en el marco de un orden formal que establece las funciones que ellos deben cumplir". Dicho de otro modo, esta definición implica que una organización es un conjunto de personas que tienen a cargo una o más funciones o tareas y que no las realizan de cualquier forma

(siguiendo enteramente su propia voluntad y decisión), sino bajo un cierto orden formal, es decir un conjunto de normas, pautas, acuerdos sobre qué trabajo o tarea debe hacerse, con quién y de qué forma, como así también lo que no se debe hacer, entre otros aspectos; todo lo cual le da continuidad a las actividades de cada uno y también cierta estabilidad en el día a día.

D3: Dirección

González et al. (2020) mencionan que “Incluye la ejecución de las estrategias trazadas, orientando los esfuerzos hacia los objetivos trazados, a través del liderazgo, la motivación y la comunicación” (p.33).

(Loshack, 2020) manifiesta que

La dirección es una actividad siempre compleja. Requiere, como decía Mintzberg (y me gusta recordar), conjugar equilibradamente obra (experiencia), arte (visión) y ciencia (análisis). Asimismo, hoy en día, la dirección debe sumar excelentes conocimientos tecnológicos, conocimientos de idiomas y un arsenal de habilidades blandas. Y, encontrar personas que ofrezcan tal batería de competencias profesionales no resulta fácil. Menos aún en el ámbito público, en el que los directivos se eligen (por criterios de confianza política o personal) y no se seleccionan (en función de sus competencias profesionales acreditadas); donde hoy por hoy no hay excepciones: quienes dirigen las organizaciones públicas en sus niveles superiores son amateurs de la dirección pública. Quienes aprenden a dirigir lo hacen a costa del tiempo dedicado (experiencia) o porque algunas de estas personas añaden ciencia (análisis) o se dotan de formación complementaria que les pueda dar visión estratégica. Pero, no nos llamemos a engaño, son una absoluta minoría. O llevan mucho tiempo en esas posiciones directivas y, mal que

bien, algo han aprendido con el paso del tiempo. También está muy asentada la falsa creencia de que, simplemente por ser funcionario de cuerpo o escala superior, ya se tienen competencias directivas innatas. Craso error. Y muy extendido.

D4: Control

González et al. (2020) refiere que “Consiste en verificar que las tareas previstas estén alineadas con las estrategias planificadas, con el fin de corregir cualquier problema y evaluar los resultados, para un mejor proceso de toma de decisiones” (p.33).

(CHIAVENATTO, 2017) refiere que

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos, El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico. (p.93)

2.2.3. Marco conceptual

Actividades de control- Aquellas medidas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices marcadas por la dirección se llevan a cabo.

Adecuación (de la evidencia de auditoría)- Medida cualitativa de la evidencia de auditoría; es decir, su relevancia y fiabilidad para respaldar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.

Afirmaciones- Manifestaciones de la dirección, explícitas o no, incluidas en los estados financieros y tenidas en cuenta por el auditor al considerar los distintos tipos de incorrecciones que pueden existir.

Alcance de una revisión- Procedimientos de revisión que se estiman necesarios, en función de las circunstancias, para alcanzar los objetivos de dicha revisión.

Anomalía- Una incorrección o una desviación que se puede demostrar que no es representativa de incorrecciones o de desviaciones en una población.

Apropiación indebida de activos- Implica la sustracción de los activos de una entidad en cantidades relativamente pequeñas e inmateriales, realizada habitualmente por los empleados. Sin embargo, la dirección también puede estar implicada al tener, generalmente, una mayor capacidad para disimular u ocultar las apropiaciones indebidas de manera que sean difíciles de detectar.

Archivo de auditoría- Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico.

Asociación- (véase Asociación del auditor con la información financiera)

Asociación del auditor con la información financiera- Un auditor está asociado a la información financiera cuando emite un informe que se adjunta a dicha información o cuando consiente que se utilice su nombre en una relación de tipo profesional.

Auditor- El término “auditor” se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría. Cuando una NIA establece expresamente que un requerimiento ha de cumplirse o una responsabilidad ha de asumirse por el socio del encargo, se utiliza el término “socio del encargo” en lugar de “auditor”. En su caso, los

términos “socio del encargo” y “firma de auditoría” se entenderán referidos a sus equivalentes en el sector público.

Auditor de la entidad prestadora del servicio - Auditor que, a solicitud de la organización de servicios, emite un informe que proporciona un grado de seguridad sobre los controles de ésta.

Auditor de la entidad usuaria- Auditor que audita y emite el informe de auditoría sobre los estados financieros de una entidad usuaria.

Auditor del componente- Auditor que, a petición del equipo del encargo del grupo, realiza un trabajo para la auditoría del grupo en relación con la información financiera de un componente.

Audidores internos- Personas que realizan actividades correspondientes a la función de auditoría interna. Los auditores internos pueden pertenecer a un departamento de auditoría interna o función equivalente.

Las actividades de control son un componente del control interno.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS

3.1 Hipótesis general

Existe relación directa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

3.2 Hipótesis Específicas

1. Existe relación directa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
2. Existe relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
3. Existe relación directa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
4. Existe relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.
5. Existe relación directa entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

3.3. Variables (definición conceptual y operacional)

Variable 1: Control interno

Santillana, (2015), menciona que

Es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio la gerencia y el personal, el cual está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos trazados, y consta de 5 componentes. El ambiente de control, la

evolución de los riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. (p.51)

Dimensiones:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación.
5. Supervisión

Variable 2: Gestión administrativa

González et al. (2020) mencionan que

La gestión administrativa como elemento fundamental dentro de la administración, y aspecto aglutinador y sistémico, han sido el soporte y sostén del desarrollo empresarial, económico, social y tecnológico del planeta en los últimos siglos y en especial las últimas décadas. La gestión administrativa es un proceso que contempla cuatro funciones fundamentales: planificación, organización, dirección y control. (p.33)

Dimensiones:

1. Planificación
2. Organización
3. Dirección
4. Control

3.3.1. Matriz de Operacionalización de variables

Variables	Definición de concepto	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Instrumento	Escala de Medición
Variable 1: Control interno	Santillana, (2015), menciona que Es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio la gerencia y el personal, el cual está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos trazados, y consta de 5 componentes. El ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. (p.51)	La elaboración del concepto de nuestra variable está fundamentada por el manual de auditoría de cumplimiento, dentro de las cuales se pudo evidenciar las siguientes dimensiones: Ambiente de control, evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y monitoreo.	Ambiente de control	Integrantes de una organización	Cuestionario	Ordinal
				Control de actividades		
			Evaluación de riesgos	Evaluación de los sistemas		
				Representaciones erróneas		
			Actividades de control	Ocurrencias de riesgos		
				Sistema en el tiempo		
			Información y comunicación	Realización de objetivos		
				Posibilidad de evaluar		
			Monitoreo	Calidad de control interno		
				Evaluación de control		
Variable 2: Gestión administrativa	González et al. (2020) mencionan que	El concepto de nuestra variable de estudio está	Planificación	Proceso administrativo		
				Grupo social		

	<p>La gestión administrativa como elemento fundamental dentro de la administración, y aspecto aglutinador y sistémico, han sido el soporte y sostén del desarrollo empresarial, económico, social y tecnológico del planeta en los últimos siglos y en especial las últimas décadas. La gestión administrativa es un proceso que contempla cuatro funciones fundamentales: planificación, organización, dirección y control. (p.33)</p>	<p>fundamentado por un libro de Castro, de la cual se pudo obtener las dimensiones de la misma: planificación, organización, dirección y control.</p>	Organización	Sistema de relaciones formales		
				Alcance de los objetivos		
			Dirección	Conjunto de funciones		
				Toma de decisiones		
			Control	Estrategias planificadas		
				Evaluación de los resultados		

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1. Método de Investigación

4.1.1 Método general

El método de la investigación que se utilizó será el método científico según Hernández Sampieri y Mendoza Torres (2018) “Es el camino a seguir mediante una serie de operaciones y reglas prefijadas que nos permiten alcanzar un resultado o un objetivo” (p.23).

4.1.2 Método específico

Método inductivo

Valderrama (2017), menciona que “Con estos métodos se analizan los casos particulares a partir de los cuales se extraen conclusiones de carácter general” (p.62).

En la investigación comenzaremos con la recolección de datos de aquellas partes del problema que tiene la entidad, para luego plantear una solución.

Método deductivo

“Se parte de una premisa general, para sacar conclusiones de un caso particular” (Valderrama, 2017, p.61).

4.2. Tipo de la investigación.

Valderrama y Jaimes (2019), el tipo de investigación fue la aplicada debido a que “Se interesa en la aplicación de los conocimientos teóricos para solucionar problemas específicos de la vida cotidiana generando bienestar a la sociedad” (p.250).

4.3. Nivel de investigación.

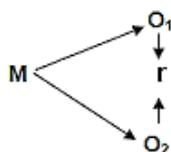
Hernández Sampieri y Mendoza Torres (2018) refiere que:

El nivel de la investigación fue correlacional porque asocian variables mediante un patrón predecible para un grupo o población. Las investigaciones son más estructuradas que los estudios con los demás alcances y, de hecho, implican los propósitos de éstos; además de que proporcionan un sentido de entendimiento del fenómeno a que se hacen referencia. (p. 93)

4.4. Diseño de investigación.

El diseño general para Hernández Sampieri y Mendoza Torres (2018) es el no experimental, ya que “Podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables” (p.174).

El esquema del presente diseño será el siguiente:



Donde:

M = Muestra

O₁ = Observación de la V.1.

O₂ = Observación de la V.2.

r = Correlación entre dichas variables.

4.5. Población y muestra.

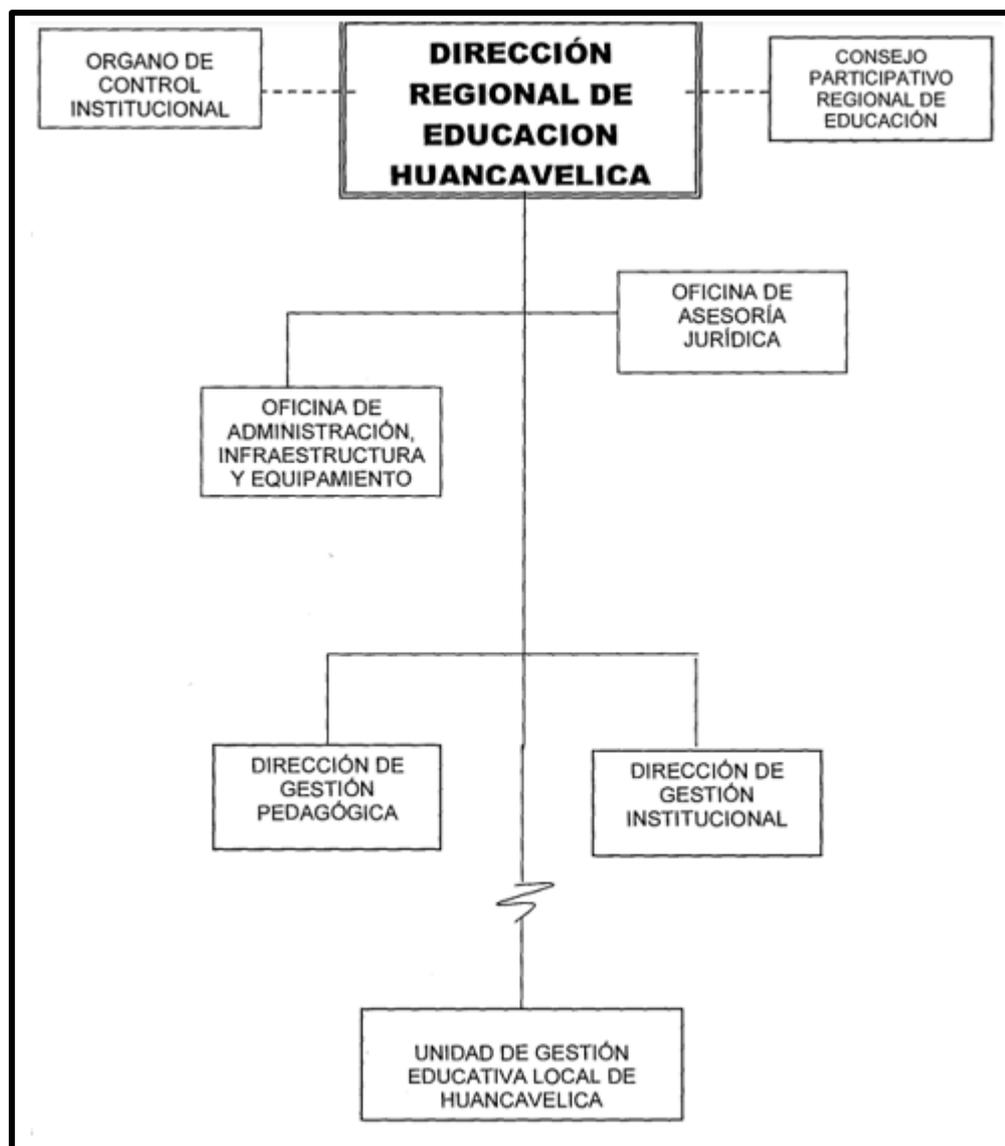
4.5.1. Población

La población para Carrasco (2016) “Es el conjunto de todos los elementos (unidades de análisis) que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrolla el trabajo de investigación” (p. 236). Nuestra población fue de tipo censal, y finita porque es aquella cuyos elementos en su totalidad son identificados por el investigador, por lo menos desde el punto de vista del conocimiento que se tiene sobre su cantidad total. Es decir que el

número de valores que la componen tienen un fin, la cual está conformada por 103 trabajadores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, tal como se detalla en la siguiente figura y tabla:

Figura 1

Organigrama de la Dirección Regional de Educación Huancavelica



Nota: Portal de transparencia

Tabla 3
Cuadro de Asignación de Personal Provisional

Entidad: Dirección Regional de Educación de Huancavelica								
Sector: Educación								
Órganos o unidades orgánicas	FP	EC	SP- DS	Clasificación			RE	Total
				SP- EJ	SP- ES	SP- AP		
Dirección	0	1	0	0	3	5	0	9
Organización de control institucional	0	0	1	0	3	1	0	5
Oficina de asesoría jurídica	0	1	0	0	1	1	0	3
Órgano de administración, infraestructura y equipamiento	0	1	1	0	12	21	0	35
Dirección de gestión pedagógica	0	0	0	0	1	2	31	34
Dirección de gestión institucional	0	1	1	0	9	6	0	17
TOTAL	0	4	4	0	28	36	31	
Total, ocupados					75			
Total, previstos					28			
Total, general					103			

Nota: CAP

4.5.2. Muestra

El muestreo fue el no probabilístico que según Hernández Sampieri y Mendoza Torres (2018), refiere que “El procedimiento no es mecánico ni se basa en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de un grupo de investigadores y, desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación” (p.200). En la presente encuestaremos a 65 trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, tal como se detalla a continuación:

Tabla 4
Cuadro de Asignación de Personal Provisional

Entidad: Dirección Regional de Educación de Huancavelica								
Sector: Educación								
Órganos o unidades orgánicas	FP	EC	SP- DS	Clasificación			RE	Total
				SP- EJ	SP- ES	SP- AP		
Órgano de administración, infraestructura y equipamiento	0	1	1	0	12	21	0	35
Organización de control institucional	0	0	1	0	3	1	0	5
Dirección de gestión pedagógica	0	0	0	0	1	2	22	25

TOTAL	0	1	2	0	16	24	22	65
Total, general					65			

Nota: CAP

Dentro del criterio de inclusión, se encuentran los 65 trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, quienes son nuestros sujetos de análisis, por tener conocimiento sobre nuestras variables de estudio, asimismo, aquellas personas que decidieron participar dentro de nuestra investigación.

Dentro de los criterios de exclusión se encuentran los demás trabajadores, que se muestra en la figura y tabla 1.

4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

4.6.1. Técnicas de recolección de datos.

En la presente investigación se utilizó la encuesta como técnica, el cual según Carrasco (2016), refiere que “Es una técnica de investigación social para la indagación, exploración y recolección de datos, mediante preguntas formuladas directa o indirectamente a los sujetos que constituyen la unidad de análisis del estudio investigado” (p. 314).

4.6.2. Instrumentos de recolección de datos.

Para el logro de los objetivos se empleó el cuestionario, tal como lo refiere Hernández Sampieri y Mendoza Torres (2018) “Explica el proceso para elaborar un instrumento de medición y las principales alternativas para recolectar datos, (Se basa en preguntas que pueden ser cerradas o abiertas, sus preguntas pueden ser auto administrados, entrevista personal o telefónica, vía internet)” (p. 196).

4.6.3. Validez y confiabilidad

4.6.3.1 Validez

Esta prueba de validez de contenido se realiza por separado: validez de pertinencia, relevancia y claridad (Valderrama & Jaimes, 2019 p.270). En esta oportunidad se desarrolló la validez de pertinencia.

4.6.3.2 Confiabilidad

(Valderrama & Jaimes, 2019) refieren que

Para aplicar la prueba de confiabilidad se utiliza los resultados de la prueba piloto y debe ser como mínimo 30 sujetos encuestados con similares características de la muestra, para ello, los resultados deben estar almacenados en una base de datos. El análisis estadístico que se empleó fue el Alfa de Cronbach por tener escalas de medición ordinales (p.265).

4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

La recolección de los datos se realizó en dos etapas. La primera donde se realizó mediante el apoyo del cuestionario. La encuesta realizada a los participantes los cuales se encuentran en un anonimato y se sometió a un minucioso control, para la validación de los instrumentos.

Los datos cuantitativos dentro de la aplicación del instrumento y la recolección de datos, ya que se ordenaron y se procesaron a través del estadístico SPSS versión 25, para ello presentamos y analizamos los datos de las variables utilizadas, mediante estadísticas descriptivas, frecuencias entre otros. Dentro de la estadística inferencial la prueba de hipótesis con la utilización de la logística paramétrica.

4.8. Aspectos éticos de la investigación

La investigación fue realizada tomando en cuenta el Reglamento General de la investigación de la Universidad Peruana los Andes. Según lo estipulado en el artículo 27° donde se establecen los principios que rigen la actividad investigativa podemos decir que la presente investigación es realizada tomando en cuenta el cumplimiento de dichos principios tales como:

- La investigación fue ejecutada en el tiempo que provee al Universidad.
- Se respeto el anonimato de los involucrados en la presente.
- La participación de los encuestados fue realizada de manera voluntaria.
- La investigación no perjudica a ninguna persona ni entidad pública.

Asimismo, según el artículo 28° donde se establecen las normas de comportamiento ético de quienes investigan, podemos resaltar lo siguiente:

- La investigación fue realizada teniendo el de la Dirección Regional de educación Huancavelica, así como lo demostramos en el anexo 7.
- Se respeto los plazos establecidos para la elaboración de la investigación la cual se establecen en las resoluciones emitidas por la Universidad Peruana los Andes.
- Se garantiza la originalidad de todo el proceso de investigación, asimismo, nos hacemos responsables ante cualquier inconveniente que se pudiera presentar.
- Finalmente ponemos en consideración la publicación de los hallazgos encontrados de manera abierta y completa.

CAPITULO V

RESULTADOS

5.1 Descripción de resultados

5.1.1 Análisis de resultados

Tabla 5

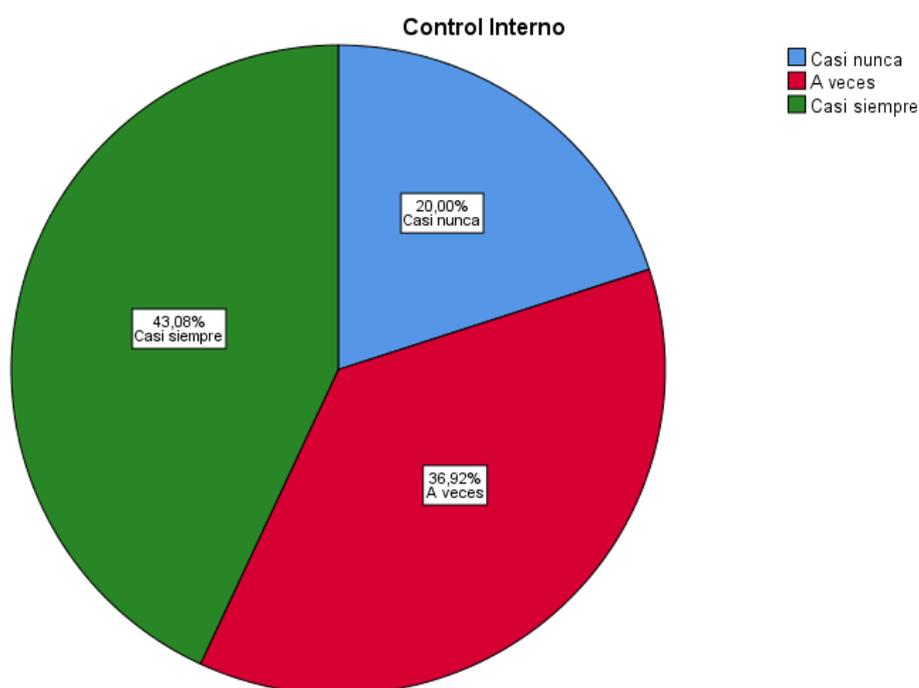
Variable control interno

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	13	20,0
A veces	24	36,9
Casi siempre	28	43,1
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 2

Variable control interno



Nota: SPSS versión 25

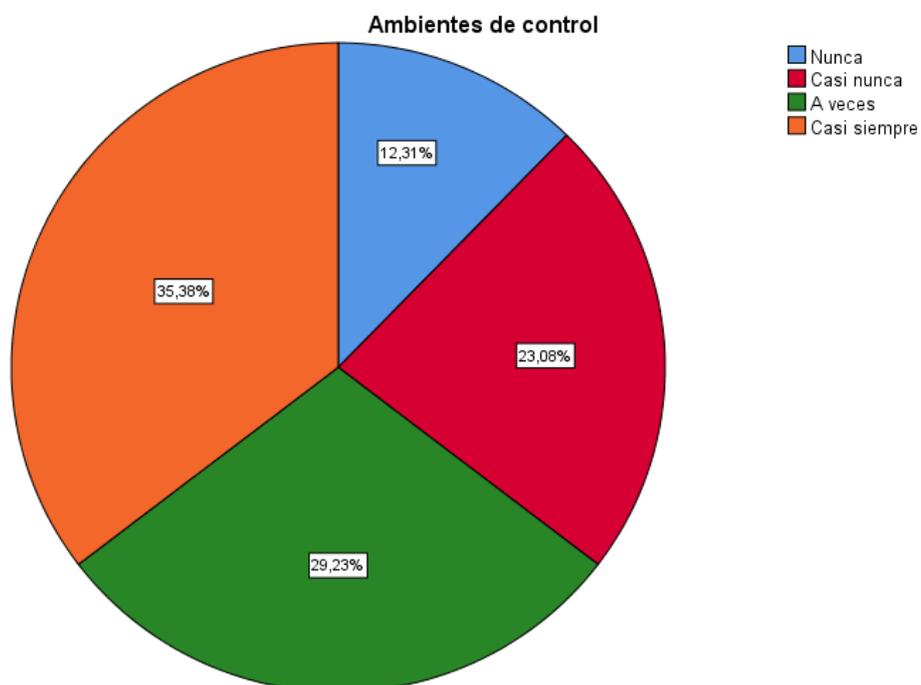
De los resultados podemos mencionar que el 43% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi siempre existe un control interno dentro de la entidad.

Tabla 6
Dimensión ambiente de control

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	8	12,3
Casi nunca	15	23,1
A veces	19	29,2
Casi siempre	23	35,4
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 3
Dimensión ambiente de control



Nota: SPSS versión 25

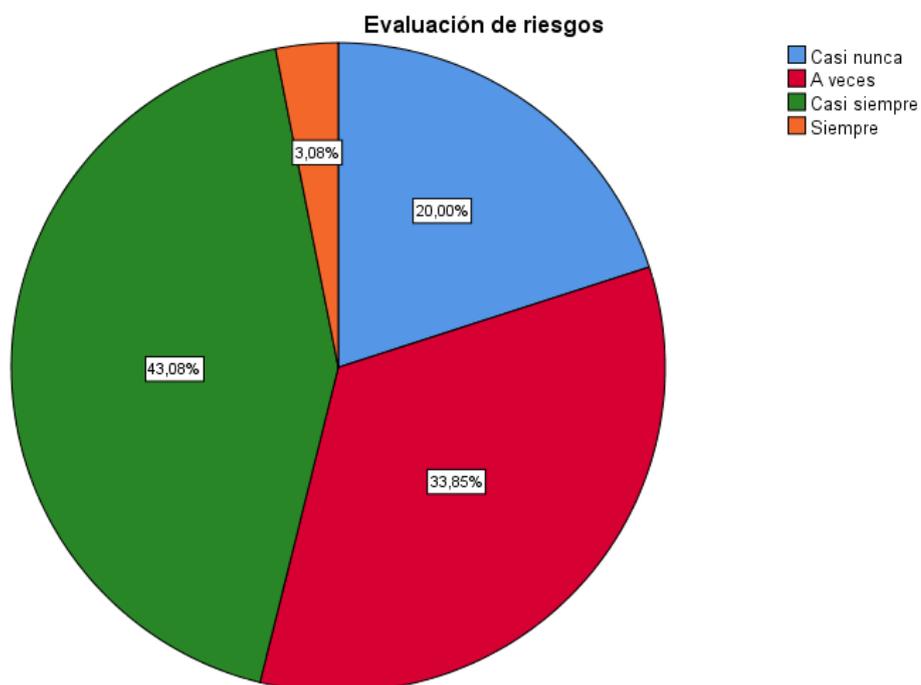
De los resultados podemos mencionar que el 35% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi siempre existe un ambiente de control dentro de la entidad.

Tabla 7
Dimensión evaluación de riesgos

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	13	20,0
Casi nunca	22	33,8
A veces	28	43,1
Casi siempre	2	3,1
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 4
Dimensión evaluación de riesgos



Nota: SPSS versión 25

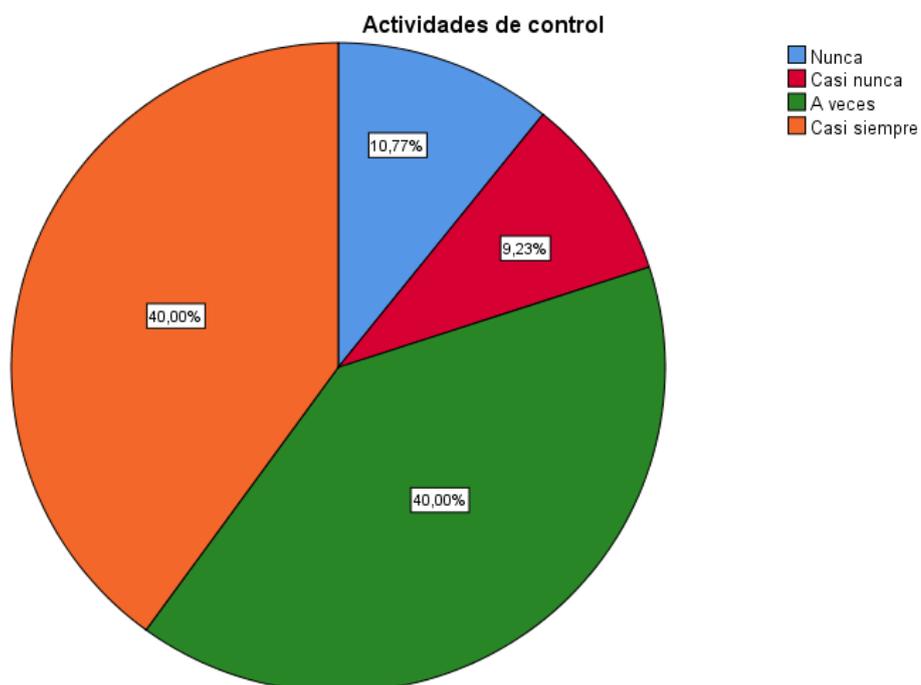
De los resultados podemos mencionar que el 43% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que a veces existe una evaluación de riesgos dentro de la entidad.

Tabla 8
Dimensión actividades de control

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	10,8
Casi nunca	6	9,2
A veces	26	40,0
Casi siempre	26	40,0
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 5
Dimensión actividades de control



Nota: SPSS versión 25

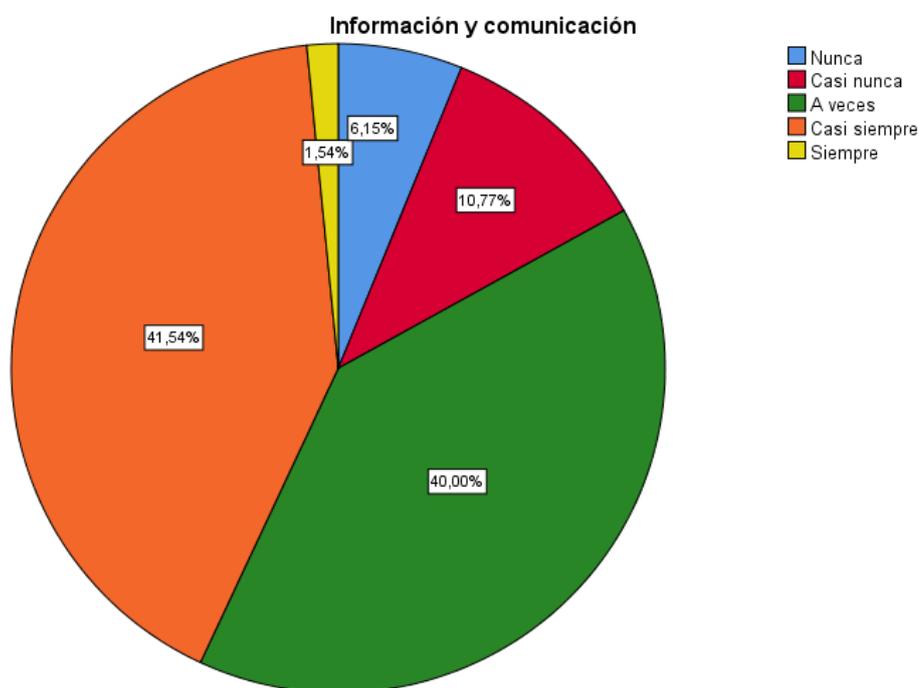
De los resultados podemos mencionar que el 40% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi siempre existe actividades de control dentro de la entidad.

Tabla 9
Dimensión información y comunicación

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	6,2
Casi nunca	7	10,8
A veces	26	40,0
Casi siempre	27	41,5
Siempre	1	1,5
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 6
Dimensión información y comunicación



Nota: SPSS versión 25

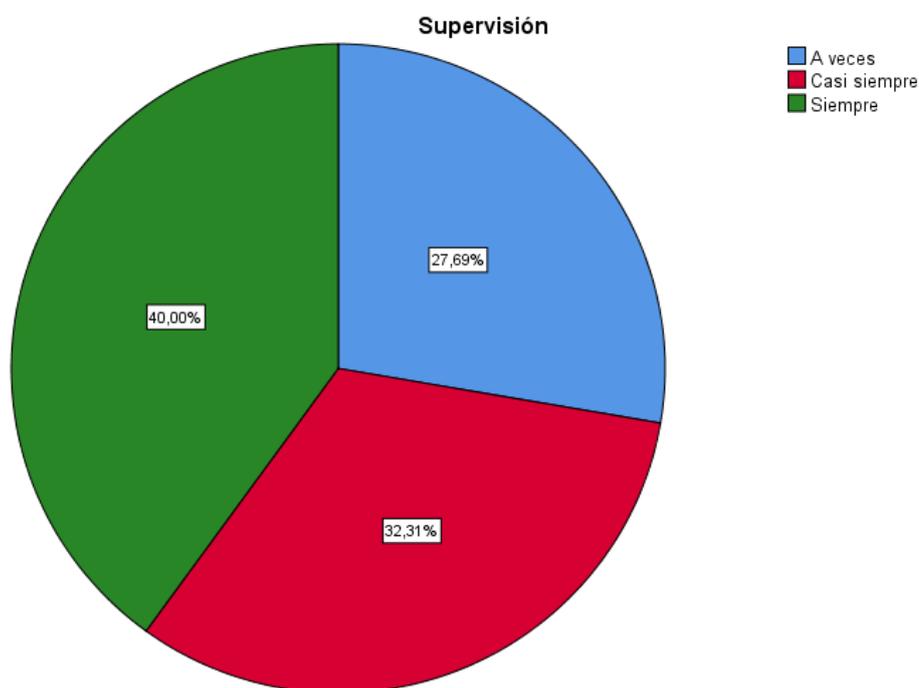
De los resultados podemos mencionar que el 41% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi siempre existe una información y comunicación dentro de la entidad.

Tabla 10
Dimensión supervisión

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	18	27,7
Casi nunca	21	32,3
A veces	23	40,0
Total	65	100,0

Nota: Elaboración propia

Figura 7
Dimensión supervisión



Nota: SPSS versión 25

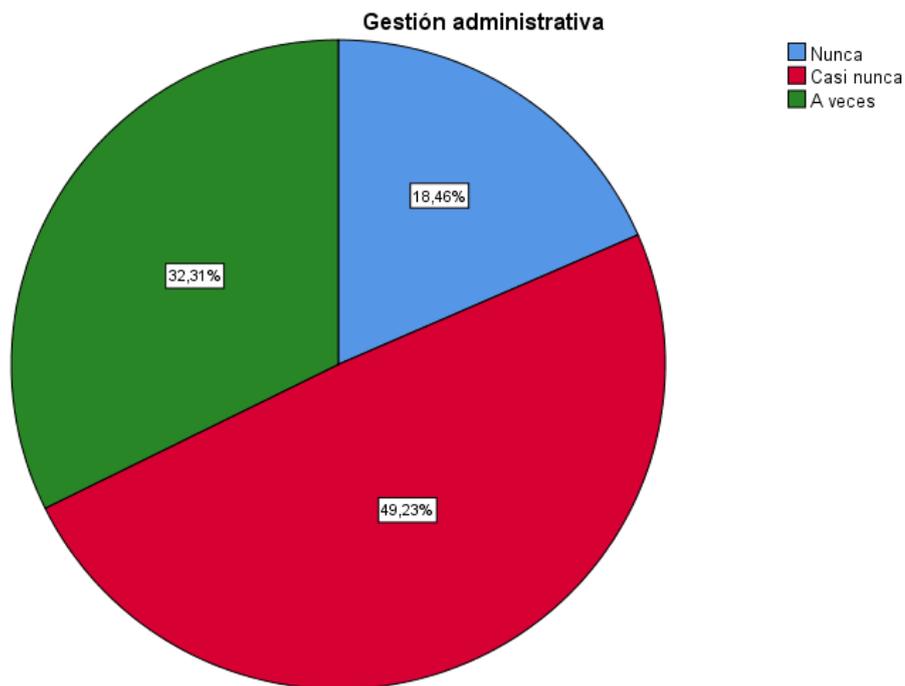
De los resultados podemos mencionar que el 40% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que a veces existe una supervisión dentro de la entidad.

Tabla 11
Variable *gestión administrativa*

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	12	18,5
Casi nunca	32	49,2
A veces	21	32,3
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 8
Variable *gestión administrativa*



Nota: SPSS versión 25

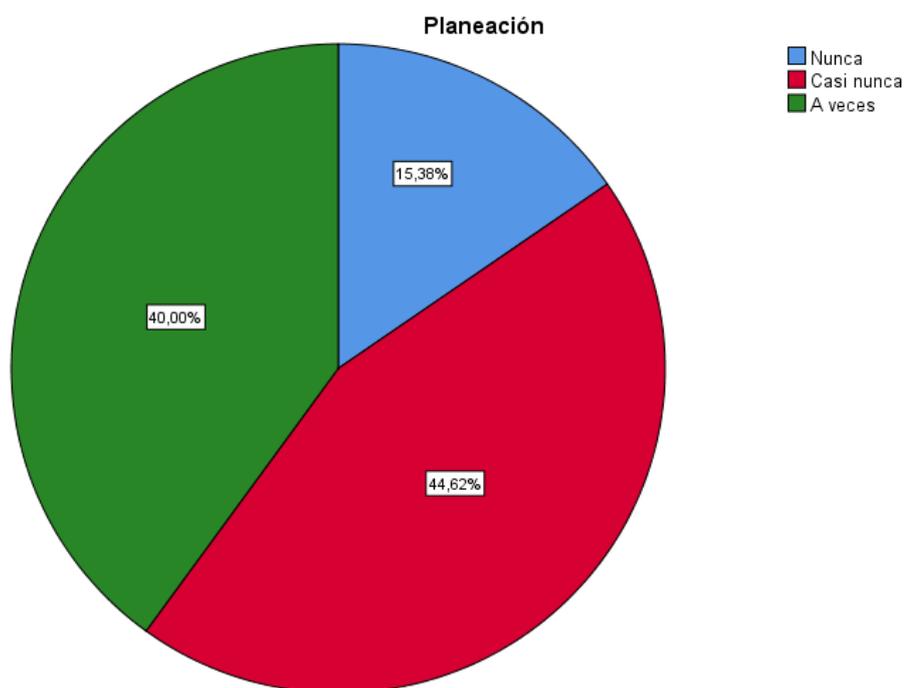
De los resultados podemos mencionar que el 49% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi nunca existe una gestión administrativa.

Tabla 12
Dimensión planificación

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	10	15,4
Casi nunca	29	44,6
A veces	26	40,0
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 9
Dimensión planificación



Nota: SPSS versión 25

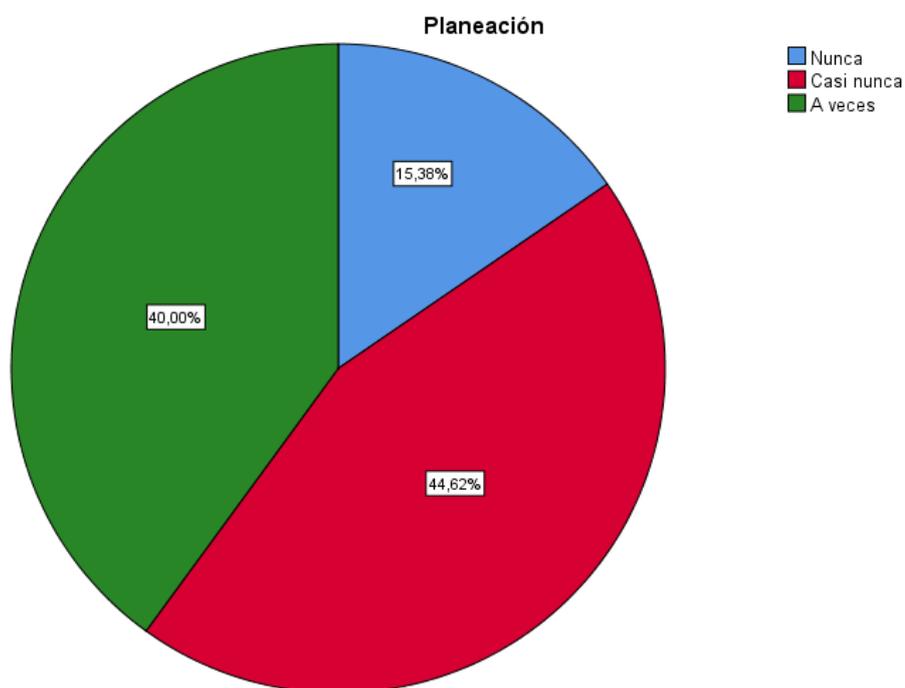
De los resultados podemos mencionar que el 44% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi nunca se da una buena planificación dentro de la entidad.

Tabla 13
Dimensión planificación

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	10	15,4
Casi nunca	29	44,6
A veces	26	40,0
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 10
Dimensión planificación



Nota: SPSS versión 25

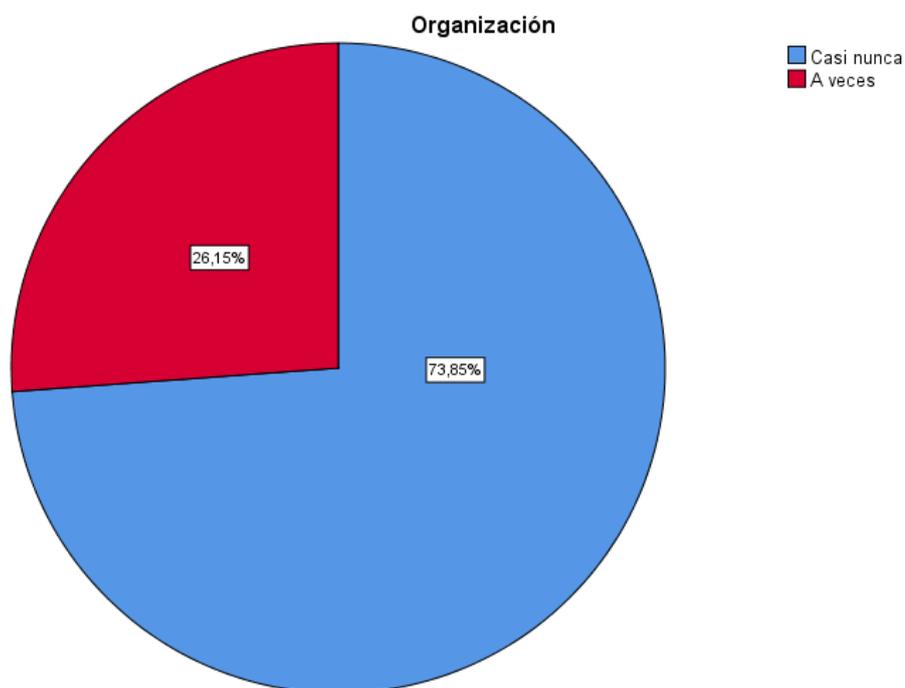
De los resultados podemos mencionar que el 44% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi nunca se da una buena planificación dentro de la entidad.

Tabla 14
Dimensión organización

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	48	73,8
A veces	17	26,2
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 11
Dimensión organización



Nota: SPSS versión 25

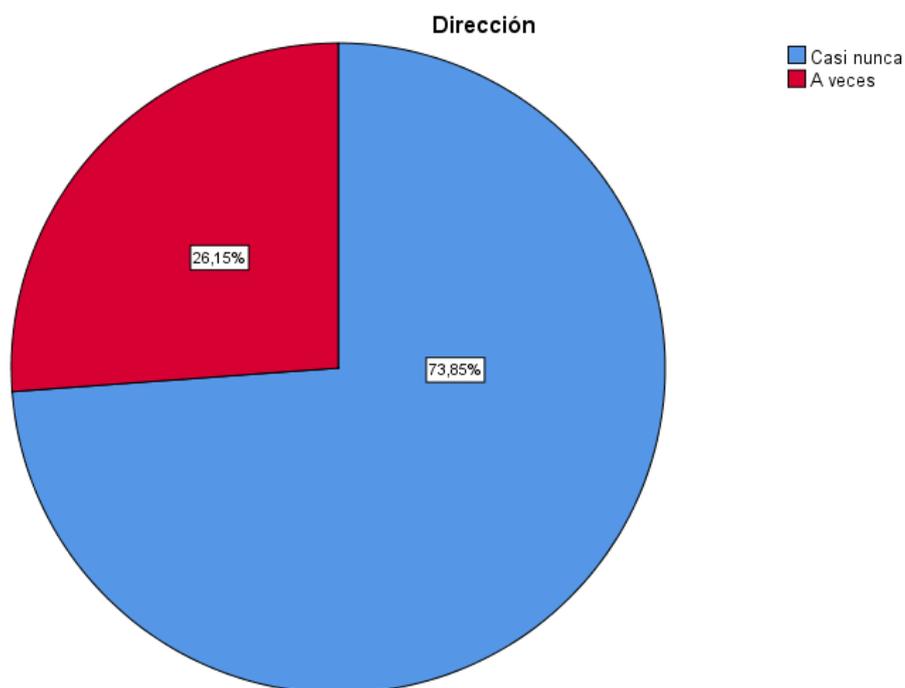
De los resultados podemos mencionar que el 73% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi nunca se da una buena organización dentro de la entidad.

Tabla 15
Dimensión dirección

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	48	73,8
A veces	17	26,2
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 12
Dimensión dirección



Nota: SPSS versión 25

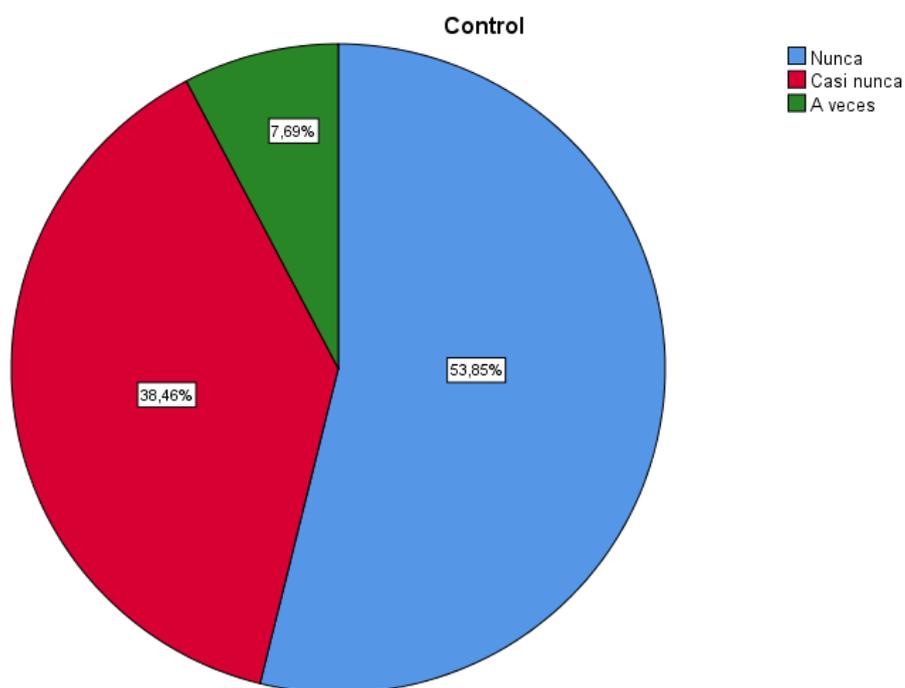
De los resultados podemos mencionar que el 73% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que casi nunca se da una buena dirección dentro de la entidad.

Tabla 16
Dimensión control

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	35	53,8
Casi nunca	25	38,5
A veces	5	7,7
Total	65	100

Nota: Elaboración propia

Figura 13
Dimensión control



Nota: SPSS versión 25

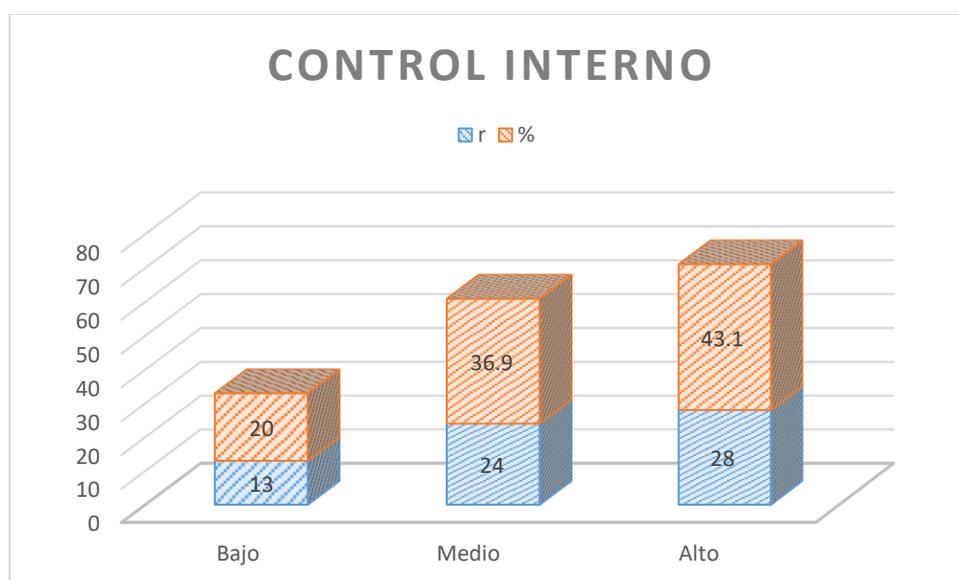
De los resultados podemos mencionar que el 53% siendo la mayoría de encuestados mencionaron que nunca se da un buen control dentro de la entidad.

5.2 Baremo:

Tabla 17
Tabla de variable 1

CATEGORÍA	r	%
Bajo	13	20
Medio	24	36.9
Alto	28	43.1
	65	100

Figura 14
Figura de la variable

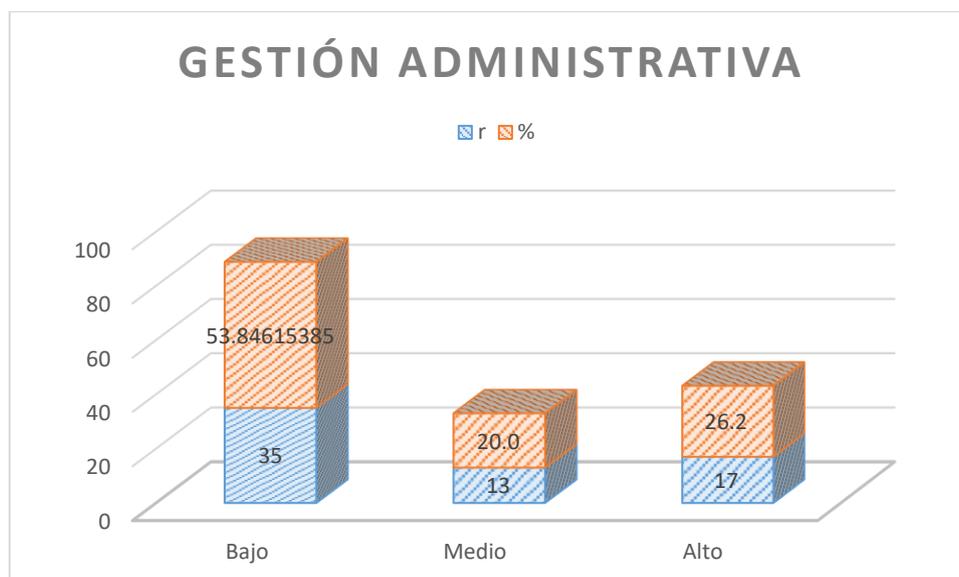


Según la tabla 17, mediante el baremo podemos mencionar que el 20% representado por 13 puntuaciones con categoría baja, el 37% por 24 con categoría media, asimismo el 43% por 28 siendo el nivel mas alto, por ello mencionamos que la mayoría tiene un conocimiento aceptable y totalmente aceptable.

Tabla 18
Tabla de variable 1

CATEGORÍA	r	%
Bajo	35	53.85
Medio	13	20.0
Alto	17	26.2
	65	100

Figura 15
Figura de la variable



Según la tabla 18, mediante el baremo podemos mencionar que el 53% representado por 35 puntuaciones con categoría baja, el 20% por 13 con categoría media, asimismo el 26% por 17 siendo el nivel más alto, por ello mencionamos que la mayoría de los encuestados tienen un bajo conocimiento sobre la variable gestión administrativa.

5.3 Contrastación de hipótesis:

5.2.1. Hipótesis general:

1. Planteamiento de Hipótesis General:

H₀: No Existe relación directa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

H₁: Existe relación directa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

2. Nivel de significancia o riesgo:

Nivel de Significancia (alfa) $\alpha = 5\% = 0,05$

3. Utilización del estadístico de prueba:

Rho de Spearman

Valor de $p = 0,000$

4. Lectura del p-valor:

Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

5. Decisión estadística:

Se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman " r " = ,992.

6. Conclusiones estadísticas

Mientras exista un control interno adecuado dentro de la entidad, mejor será la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

7. Interpretación en función al objetivo:

Con el estadístico Rho de Spearman se logró determinar la relación que existe entre el control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

Tabla 19
Correlación entre el control interno y la gestión administrativa

		Correlaciones		
			Control Interno	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Control Interno	Coeficiente de correlación	1,000	,992**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	65	65
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,992**	1,000
Sig. (bilateral)		,000	.	
N		65	65	

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

5.2.2. Hipótesis específicas:

Específica 1:

1. Planteamiento de Hipótesis Específica 1:

Ho: No Existe relación directa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

H1: Existe relación directa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

2. Nivel de significancia o riesgo:

Nivel de Significancia (alfa) $\alpha = 5\% = 0,05$

3. Utilización del estadístico de prueba:

Rho de Spearman

Valor de $p = 0,000$

4. Lectura del p-valor:

Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

5. Decisión estadística:

Se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman " r " = ,985.

6. Conclusiones estadísticas

Mientras exista un ambiente de control dentro de la entidad, mejor será la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

7. Interpretación en función al objetivo:

Con el estadístico Rho de Spearman se logró determinar la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

Tabla 20
Correlación entre los ambientes de control y la gestión administrativa

		Correlaciones	
		Ambientes de control	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Ambientes de control	1,000	,985**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	65
	Gestión administrativa	,985**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000
		N	65

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

Especifica 2:

1. Planteamiento de Hipótesis Especifica 2:

Ho: No Existe relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

H1: Existe relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

2. Nivel de significancia o riesgo:

Nivel de Significancia (alfa) $\alpha = 5\% = 0,05$

3. Utilización del estadístico de prueba:

Rho de Spearman

Valor de p= 0,000

4. Lectura del p-valor:

Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

5. Decisión estadística:

Se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “r” = ,988.

6. Conclusiones estadísticas

Mientras exista una evaluación de riesgos dentro de la entidad, mejor será la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

7. Interpretación en función al objetivo:

Con el estadístico Rho de Spearman se logró determinar la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

Tabla 21

Correlación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa

		Correlaciones		
			Evaluación de riesgos	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Evaluación de riesgos	Coeficiente de correlación	1,000	,988**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	65	65
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,988**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	65	65

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

Especifica 3:

1. Planteamiento de Hipótesis Especifica 3:

Ho: No Existe relación directa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

H1: Existe relación directa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

2. Nivel de significancia o riesgo:

Nivel de Significancia (alfa) $\alpha = 5\% = 0,05$

3. Utilización del estadístico de prueba:

Rho de Spearman

Valor de $p = 0,000$

4. Lectura del p-valor:

Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

5. Decisión estadística:

Se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “r” = ,971.

6. Conclusiones estadísticas

Mientras exista actividades de control dentro de la entidad, mejor será la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

7. Interpretación en función al objetivo:

Con el estadístico Rho de Spearman se logró determinar la relación que existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

Tabla 22
Correlación entre las actividades de control y la gestión administrativa

		Correlaciones		
			Actividades de control	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Actividades de control	Coefficiente de correlación	1,000	,971**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	65	65
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,971**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	65	65

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

Especifica 4:

1. Planteamiento de Hipótesis Especifica 4:

Ho: No Existe relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

H1: Existe relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

2. Nivel de significancia o riesgo:

Nivel de Significancia (alfa) $\alpha = 5\% = 0,05$

3. Utilización del estadístico de prueba:

Rho de Spearman

Valor de $p = 0,000$

4. Lectura del p-valor:

Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre la información y

comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

5. Decisión estadística:

Se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “r” = ,939.

6. Conclusiones estadísticas

Mientras exista una información y comunicación dentro de la entidad, mejor será la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

7. Interpretación en función al objetivo:

Con el estadístico Rho de Spearman se logró determinar la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

Tabla 23

Correlación entre la información y comunicación y la gestión administrativa

		Correlaciones		
			Información y comunicación	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Información y comunicación	Coeficiente de correlación	1,000	,939**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	65	65
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,939**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	65	65

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

Especifica 5:

1. Planteamiento de Hipótesis Especifica 5:

Ho: No Existe relación directa entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

H1: Existe relación directa entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

2. Nivel de significancia o riesgo:

Nivel de Significancia (alfa) $\alpha = 5\% = 0,05$

3. Utilización del estadístico de prueba:

Rho de Spearman

Valor de $p = 0,000$

4. Lectura del p-valor:

Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

5. Decisión estadística:

Se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “r” = ,939.

6. Conclusiones estadísticas

Mientras exista un monitoreo dentro de la entidad, mejor será la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

7. Interpretación en función al objetivo:

Con el estadístico Rho de Spearman se logró determinar la relación que existe entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

Tabla 24

Correlación entre el monitoreo y la gestión administrativa

		Correlaciones	
		Monitoreo	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Supervisión	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	.000
		N	65
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,983**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	65

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

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Después de aplicar los instrumentos y obtenidos los resultados, pasamos el análisis y discusión de resultados, tal como detallamos a continuación:

Para ello el objetivo de la investigación fue, establecer la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman " r " = ,992. El control interno mejora la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Según Santillana, (2015), menciona que: Es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio la gerencia y el personal, el cual está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos trazados, y consta de 5 componentes. El ambiente de control, la evolución de los riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. (p.51)

El objetivo 1: Establecer la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman " r " = ,985. Los ambientes de control mejoran la gestión

administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Según Santillana, (2015), menciona que: Consta de 5 componentes. El ambiente de control, la evolución de los riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. Por ello se menciona que el control interno juntamente con sus componentes es fundamental para la administración instituyéndose como una herramienta significativa.

El objetivo 2: Establecer la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman " r " = ,988. La evaluación de riesgos mejora la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Santillana, (2015), refiere que "Es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa" (p.58).

El objetivo 3: Establecer la relación que existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación

positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “r” = ,971. Las actividades de control mejoran la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Santillana, (2015), menciona que “Son prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios, minimizando el impacto de las consecuencias de los mismos y restableciendo el sistema en el menor tiempo posible” (p.63).

El objetivo 4: Establecer la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “r” = ,939. La información y comunicación mejora la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. González et al. (2020) refiere que “Consiste en verificar que las tareas previstas estén alineadas con las estrategias planificadas, con el fin de corregir cualquier problema y evaluar los resultados, para un mejor proceso de toma de decisiones” (p.33).

El objetivo 5: Establecer la relación que existe entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Con una probabilidad de error de 0,000 menor que el 0,05, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, es decir: Existe relación directa entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el

estadístico rho de Spearman “r” = ,939. El monitoreo mejora la gestión administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Santillana, (2015), nos dice que “Es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno incluyendo sus dependencias adscritas ya que es muy importante monitorear el control” (p.72).

Dichos resultados fueron corroborados con las investigaciones de, Bermeo (2022), presento la investigación “Control interno y gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación Piura 2021”, llegando a concluir que existe relación significativa entre control interno y gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación Piura. Asimismo, Chahua (2020), sustento “Influencia De Control Interno En La Gestión Administrativa Del Área De Administración De La Dirección Regional De Educación Huánuco, Enero - Julio 2019”. Sin embargo, a través de los órganos de Control Institucional se pretende que todas estas situaciones negativas y muchas veces advertidas o denunciadas por los usuarios o cualquier otro ciudadano se puede ejecutar acciones tanto de oficio así como de parte a fin de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción a fin de que se puede arribar al debida y transparente de los fines, objetivos y metas institucionales. Seguidamente, Rodríguez (2019), presento la investigación “El Control Interno Y El Proceso Administrativo De La Dirección Regional De Educación Cajamarca, 2019”. De acuerdo a los resultados obtenidos, se concluye que existe una relación fuerte y significativa entre el Control interno y el proceso administrativo, ya que el grado de correlación de Pearson fue de 0.522 y el nivel de significancia $p=0.000$ menor a 0.05 de modo que se acepta la hipótesis alternativa y se establece que efectivamente existe una relación muy significativa entre dichas variables. También, Callohuanca (2019), presento la investigación “Gestión Administrativa Y

Su Incidencia En El Posicionamiento En El Mercado De La Institución Educativa Grupo La Paz”. Es importante tener en cuenta que la Gestión administrativa busca la identificación sistemática de las oportunidades y peligros que surgen en el futuro, los cuales combinados con otros datos importantes proporcionan la base para que una empresa tome mejores decisiones en el presente para explotar las oportunidades y evitar los peligros. Asimismo, Ayre (2016), sustento la tesis de pregrado en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, titulado “Caracterización del control interno y su incidencia en el sistema nacional de tesorería de la UGEL N° 06 – Ate – 2015”. Su principal conclusión fue: Se logró comprobar la caracterización del control interno y su incidencia en las autorizaciones y procesamiento de operaciones legalmente acreditados y ejecutados en la UGEL 06. A nivel internacional, Gómez (2021) en la Pontificia Universidad Javeriana, para optar el grado de maestría en gobierno del territorio y gestión pública, “El Modelo De Control Interno En Colombia, Un Análisis Desde Las Capacidades Institucionales: El Caso Del Municipio De San Carlos (Córdoba)”. Llega a la siguiente conclusión: Con base en el análisis presentado anteriormente es posible formular tres conclusiones principales. En primer lugar, el modelo MIPG y el instrumento a través del cual se implementa refleja buena parte de los objetivos trazados en el marco de las reformas al Estado llevadas a cabo para “reinventar el gobierno”. Por lo que, Ochsenius y Gimeno (2019), sustentaron la tesis de Doctorado, titulado “Mecanismos de Control Interno que Complementan y Fortalecen el Control Jurídico de la Contratación Pública Española”. Su conclusión fue, que la materia de contratos en el país no puede mejorar y avanzar sin otros tipos de mediciones y visiones multidisciplinarias.

CONCLUSIONES

1. Existe relación directa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “ r ” = ,992.
2. Existe relación directa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “ r ” = ,985.
3. Existe relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “ r ” = ,988.
4. Existe relación directa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman “ r ” = ,971.
5. Existe relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.

Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman " r " = ,939.

6. Existe relación directa entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021. Asimismo, se puede evidenciar una relación positiva muy alta corroborado con el estadístico rho de Spearman " r " = ,939.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al director regional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica fortalecer el control interno, ya que es importante implementar y fortalecer políticas y procedimientos de control interno en la oficina de tesorería. Esto puede incluir la segregación de funciones, la revisión regular de transacciones financieras y la implementación de controles internos adecuados para minimizar el riesgo de errores o fraudes.
2. Se recomienda al director regional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica mejorar el ambiente de control: Un ambiente de control sólido es fundamental para una gestión administrativa efectiva. Esto implica establecer un tono ético desde la alta dirección, promover una cultura de cumplimiento y fomentar la responsabilidad y transparencia en todas las actividades financieras.
3. Se recomienda al director regional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica realizar evaluaciones de riesgos periódicas: Es importante identificar y evaluar los riesgos financieros y operativos que puedan afectar la gestión administrativa en la oficina de tesorería. Esto permitirá implementar medidas preventivas y correctivas adecuadas para mitigar los riesgos identificados.
4. Se recomienda al director regional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica establecer actividades de control efectivas: Implementar actividades de control adecuadas, como conciliaciones bancarias regulares, revisión de informes financieros y auditorías internas periódicas, puede ayudar a garantizar la integridad y precisión de la información financiera y respaldar una gestión administrativa sólida.

5. Se recomienda al director regional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica mejorar la comunicación y la información: Es importante establecer canales de comunicación claros y efectivos dentro de la oficina de tesorería y con otras áreas relevantes. Esto facilitará el intercambio de información relevante y garantizará una gestión administrativa adecuada.

6. Se recomienda al director regional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica implementar un sistema de monitoreo efectivo que permita identificar problemas o fallas en los procesos administrativos y financieros de manera oportuna. Esto puede incluir la implementación de indicadores de desempeño y la realización de revisiones y evaluaciones periódicas. Asimismo, asignar responsabilidades claras: Es importante asignar responsabilidades claras para el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería. Esto puede incluir la designación de un equipo o persona responsable del monitoreo y la implementación de un plan de trabajo claro y detallado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ayre, A. L. D. (2016). *Caracterización del Control Interno y su Incidencia en el Sistema Nacional de Tesorería de la UGEL N° 06 – Ate – 2015* [Universidad Católica los Ángeles de Chimbote].
http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1342/CONTROL_EFI_CIENCIA_AYRE_ANGULO_LIZ_DEICY.pdf?sequence=1
- Bermeo, R. C. (2022). *Control interno y gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación Piura 2021* [Universidad César Vallejo].
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/83458/Bermeo_RC-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Callohuanca, A. J. O. (2019). *GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GRUPO LA PAZ*. Universidad Nacional Federico Villarreal.
- Carrasco, D. S. (2016). *Metodología de la Investigación Científica* (Décima). San Marcos E.I.R.L.
- Chahua, S. Y. A. (2020). “*INFLUENCIA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO, ENERO - JULIO 2019*” [UNIVERSIDAD DE HUANUCO].
<http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2486/Chahua%20Silva%2c%20Yakelin%20Armandina.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Gómez, B. J. M. (2021). *EL MODELO DE CONTROL INTERNO EN COLOMBIA, UN ANÁLISIS DESDE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES: EL CASO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS (CÓRDOBA)* [PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA].

<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/57691/Tesis%20JMGB%20V.4.pdf?sequence=3>

- González, R. S., Viteri, I. D., Izquierdo, M. A., & Verdezoto, C. G. (2020). MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DEL HOTEL BARROS EN LA CIUDAD DE QUEVEDO. *Revista Universidad y Sociedad*. <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n4/2218-3620-rus-12-04-32.pdf>
- Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. MCGRAW-HILL.
- Lopez, A., Sanatamaria, G., & Corredor, S. (2017). *Actualización e Implementación del Modelo Estándar De Control Interno (MECI) en La Alcaldía Municipal De Saboyá, Boyacá*. Saboyá, Colombia: Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- Mendoza, Z., Walter, Delgado, C., María, & Garcia, P., Tania. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Universidad Estatal del Sur de Manabí.
- Ochsenius Robinson, I. A., & Gimeno Feliú, J. M. (2019). *Mecanismos de control interno que complementan y fortalecen el control jurídico de la contratación pública española* [Universidad de Zaragoza, Prensas de la Universidad].
<http://www.tdx.cat/handle/10803/664856>
- Ramírez, C. A. del P., Ramírez, G. R., & Calderon, M. E. (2017). LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL. *CE Contribuciones a la Economía*. <https://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Rodríguez, R. T. (2019). *EL CONTROL INTERNO Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA, 2019* [UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA].
<https://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14074/4546/EL%20CONTRO>

L%20INTERNO%20Y%20EL%20PROCESO%20ADMINISTRATIVO%20DE%20
LA%20DIRECCION%20REGIONAL%20DE%20EDUCACION%20CAJAMARCA
%202019.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rubio, C., Willian M. (2019). *Control Interno en la Gestión Administrativa de la Vicepresidencia de la República del Ecuador 2017* [Univerdsidad Central de Ecuador]. <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/23989/1/UCE-FCA-CPO-RUBIO%20WILLIAM.pdf>

Santillana, G., Juan R. (2015). *SISTEMAS DE CONTROL INTERNO* (Tercera). Pearson.

Valderrama, M. S. (2017). *Metodología del trabajo universitario* (2°). Editorial San Marcos EIR.

Valderrama, M. S., & Jaimes, V. C. (2019). *El desarrollo de la tesis* (1°). San Marcos E.I.R.L.

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Consistencia
Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021

Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables	Metodología
¿Qué relación existe entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	Establecer la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.	Existe relación directa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.	Variable 1: Control interno Dimensiones: D1: Ambiente de control D2: Evaluación de riesgos D3: Actividades de control D4: Información y comunicación D5: Monitoreo Variable 2: Gestión administrativa Dimensiones: D1: Planificación D2: Organización D3: Dirección D4: Control	Enfoque: Cuantitativo Método de investigación: Científico Tipo de investigación: Aplicada Nivel de investigación: Correlacional Diseño de investigación: No experimental Esquema: <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD M --> O1 M --> O2 O1 -- r -- O2 </pre> </div> Donde: M = Muestra O ₁ = Observación de la V.1. O ₂ = Observación de la V.2. r = Correlación entre dichas variables.
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Especificas		
¿Qué relación existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	Establecer la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.	Existe relación directa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.		
¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	Establecer la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.	Existe relación directa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.		
¿Qué relación existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	Establecer la relación que existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.	Existe relación directa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.		

Población: La población estará conformada por 103 trabajadores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica.
Muestra: Nuestra muestra será de tipo no probabilístico es decir estará conformada por 65 trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica.
Técnicas: Encuesta.
Instrumentos: Cuestionario.
Técnicas de procesamiento y análisis de datos:
Estadística descriptiva: Distribución de frecuencias en tablas y gráficos
Estadística inferencial: El estadístico Shapiro Wilk para la determinación de la normalidad.

Educación Huancavelica 2021?	Regional de Educación Huancavelica 2021.	Regional de Educación Huancavelica 2021.		
¿Qué relación existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	Establecer la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.	Existe relación directa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.		
¿Qué relación existe entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	Establecer la relación que existe entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.	Existe relación directa entre el monitoreo y la gestión administrativa en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.		

Anexo 2. Operacionalización de Variables
Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021

VARIABLES	DEFINICIÓN DE CONCEPTO	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO	ESCALA DE MEDICIÓN
Variable 1: Control interno	Santillana, (2015), menciona que Es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio la gerencia y el personal, el cual está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos trazados, y consta de 5 componentes. El ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. (p.51)	La elaboración del concepto de nuestra variable está fundamentada por el manual de auditoría de cumplimiento, dentro de las cuales se pudo evidenciar las siguientes dimensiones: Ambiente de control, evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y monitoreo.	Ambiente de control	Integrantes de una organización	Cuestionario	Ordinal
				Control de actividades		
			Evaluación de riesgos	Evaluación de los sistemas		
				Representaciones erróneas		
			Actividades de control	Ocurrencias de riesgos		
				Sistema en el tiempo		
			Información y comunicación	Realización de objetivos		
				Posibilidad de evaluar		
			Monitoreo	Calidad de control interno		
				Evaluación de control		
Variable 2: Gestión administrativa	González et al. (2020) mencionan que La gestión administrativa como elemento fundamental dentro de la	El concepto de nuestra variable de estudio está fundamentado por un libro de Castro, de la cual se pudo	Planificación	Proceso administrativo		
				Grupo social		
			Organización	Sistema de relaciones formales		

	<p>administración, y aspecto aglutinador y sistémico, han sido el soporte y sostén del desarrollo empresarial, económico, social y tecnológico del planeta en los últimos siglos y en especial las últimas décadas. La gestión administrativa es un proceso que contempla cuatro funciones fundamentales: planificación, organización, dirección y control. (p.33)</p>	<p>obtener las dimensiones de la misma: planificación, organización, dirección y control.</p>		Alcance de los objetivos		
			Dirección	Conjunto de funciones		
				Toma de decisiones		
			Control	Estrategias planificadas		
Evaluación de los resultados						

Anexo 3. Matriz de Operacionalización del Instrumento

Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems (según indicadores)	Ítems
Control Interno	1. Ambientes de control 2. Evaluación de riesgos 3. Actividades de control 4. Información y comunicación 5. Monitoreo	✓ Integrantes de una organización ✓ Control de actividades	1. ¿Considera que existe un clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021? 2. ¿La supervisión se lleva a cabo a través de conocimientos y habilidades especializados? 3. ¿Los puestos de trabajo están alineados a los objetivos de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021? 4. ¿Se evalúa permanentemente los conocimientos, destrezas y habilidades del personal en la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021? 5. ¿Se establece medidas de desempeño en el cumplimiento de las funciones encargadas?	1,2,3,4
		✓ Evaluación de los sistemas ✓ Representaciones erróneas	6. ¿Considera que se cumplen de objetivos de las diferentes áreas de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021? 7. ¿Se incorporan mecanismos de evaluación de riesgos para gestionarlos adecuadamente? 8. ¿Se identifican y evalúan los riesgos de la institución por la oficina de control interno? 9. ¿Se evalúa si los cambios afectan a los objetivos de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	6,7,8,9
		✓ Ocurrencias de riesgos ✓ Sistema en el tiempo	10. ¿Las actividades de control se aplican a los distintos niveles de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?	10,11,12,13,14

			<p>11. ¿Existen lineamientos de control para el uso de bienes y activos de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?</p> <p>12. ¿Existe control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las Tecnologías de información?</p> <p>13. ¿Se ha establecido políticas y procedimientos de rendición de cuentas?</p> <p>14. ¿Se evalúa la ejecución de procesos, procedimientos, actividades y tareas permanentemente?</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de objetivos ✓ Posibilidad de evaluar 	<p>15. ¿La información que se divulga es oportuna, precisa, completa y verificable?</p> <p>16. ¿Existen canales de comunicación para divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley?</p> <p>17. ¿Se realiza la comunicación con entidades externas para mejorar el control interno?</p> <p>18. ¿Se realiza la emisión de informes oportunos, relevantes y confiables para tomar medidas legales?</p>	15,16,17,18
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calidad de control interno ✓ Evaluación de control 	<p>19. ¿Se realiza las acciones correctivas por la oficina de control en la institución?</p> <p>20. ¿Los encargados de evaluar tienen los conocimientos suficientes sobre el tema?</p> <p>21. ¿Se comunican las deficiencias oportunamente para tomar las medidas correctivas?</p> <p>22. ¿Existe un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas?</p>	19,20,21, 22
Gestión Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación 2. Organización 3. Dirección 4. Control 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso administrativo • Grupo social 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Conoce la misión, visión y valores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021’ 2. ¿Los objetivos programados en el plan operativo se cumplen? 3. ¿Las metas programadas en el plan operativo se cumplen? 	1,2,3,4,5,6

		<p>4. ¿Se toma en cuenta las políticas para realizar la toma de decisiones?</p> <p>5. ¿Se toma en cuenta los procedimientos asignados para el logro de los objetivos?</p> <p>6. ¿Se toma en cuenta el presupuesto para ejecutar los programas en la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021?</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de relaciones formales • Alcance de los objetivos 	<p>7. ¿La institución cuenta con un organigrama funcional?</p> <p>8. ¿Se realizan las coordinaciones necesarias para lograr la eficiencia en el trabajo?</p> <p>9. ¿Conoce las funciones y responsabilidades de su puesto de trabajo?</p> <p>10. ¿Se promueve la capacitación del personal para el desempeño de sus funciones?</p> <p>11. ¿Se cuenta con el diseño de cargos de acuerdo a las funciones organizacionales?</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de funciones • Toma de decisiones 	<p>12. ¿El directivo utiliza sus conocimientos y experiencia para tomar buenas decisiones?</p> <p>13. ¿El directivo motiva al personal de su área, referente a las labores administrativas a desarrollarse?</p> <p>14. ¿El directivo valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo?</p> <p>15. ¿La jefatura comunica los logros con los integrantes de la oficina?</p> <p>16. ¿Se realiza una supervisión adecuada a los proyectos sociales?</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias planificadas • Evaluación de los resultados 	<p>17. ¿Se promueven políticas de estándares para el control de cumplimiento de objetivos estratégicos?</p> <p>18. ¿Se promueve la medición de resultados de las tareas asignadas para el cumplimiento de objetivos estratégicos?</p> <p>19. ¿Se compara los resultados con los estándares de la institución?</p>

			<p>20. ¿Se promueven políticas de acciones correctivas para el control del logro de los objetivos?</p> <p>21. ¿Se asigna presupuesto para el control de los resultados de las actividades de las diferentes áreas?</p>	
--	--	--	--	--

Anexo 4. Instrumento de Investigación

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES:

Estimado señor(a) le presentamos una lista de ítems del proyecto de investigación **“Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021”**

Lo que se le solicita estimado señor(a), es marcar con un aspa (x) en la alternativa de respuesta que considere la más apropiada. La presente encuesta es anónima y confidencial. Anticipadamente le agradecemos su apoyo y le invocamos que sus respuestas sean lo más sincero y veraz de acuerdo a la siguiente valoración:

NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

N	CONTROL INTERNO				
	1	2	3	4	5
Ambiente de control					
1	Considera que existe un clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.				
2	La supervisión se lleva a cabo a través de conocimientos y habilidades especializados.				
3	Los puestos de trabajo están alineados a los objetivos de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.				
4	Se evalúa permanentemente los conocimientos, destrezas y habilidades del personal en la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.				
5	Se establece medidas de desempeño en el cumplimiento de las funciones encargadas.				
Evaluación de riesgos					
6	Considera que se cumplen de objetivos de las diferentes áreas de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.				
7	Se incorporan mecanismos de evaluación de riesgos para gestionarlos adecuadamente.				
8	Se identifican y evalúan los riesgos de la institución por la oficina de control interno.				
9	Se evalúa si los cambios afectan a los objetivos de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.				
Actividades de control					
10	Las actividades de control se aplican a los distintos niveles de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.				
11	Existen lineamientos de control para el uso de bienes y activos de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.				
12	Existe control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las Tecnologías de información.				
13	Se ha establecido políticas y procedimientos de rendición de cuentas.				
14	Se evalúa la ejecución de procesos, procedimientos, actividades y tareas permanentemente.				
Información y comunicación.					
15	La información que se divulga es oportuna, precisa, completa y verificable.				
16	Existen canales de comunicación para divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley.				
17	Se realiza la comunicación con entidades externas para mejorar el control interno.				

18	Se realiza la emisión de informes oportunos, relevantes y confiables para tomar medidas legales.					
Monitoreo						
19	Se realiza las acciones correctivas por la oficina de control en la institución.					
20	Los encargados de evaluar tienen los conocimientos suficientes sobre el tema.					
21	Se comunican las deficiencias oportunamente para tomar las medidas correctivas.					
22	Existe un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas.					

N	GESTION ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5
		Planeación				
1	Conoce la misión, visión y valores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.					
2	Los objetivos programados en el plan operativo se cumplen.					
3	Las metas programadas en el plan operativo se cumplen.					
4	Se toma en cuenta las políticas para realizar la toma de decisiones.					
5	Se toma en cuenta los procedimientos asignados para el logro de los objetivos.					
6	Se toma en cuenta el presupuesto para ejecutar los programas en la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021.					
Organización						
7	La institución cuenta con un organigrama funcional.					
8	Se realizan las coordinaciones necesarias para lograr la eficiencia en el trabajo.					
9	Conoce las funciones y responsabilidades de su puesto de trabajo.					
10	Se promueve la capacitación del personal para el desempeño de sus funciones.					
11	Se cuenta con el diseño de cargos de acuerdo a las funciones organizacionales.					
Dirección						
12	El directivo utiliza sus conocimientos y experiencia para tomar buenas decisiones.					
13	El directivo motiva al personal de su área, referente a las labores administrativas a desarrollarse.					
14	El directivo valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo.					
15	La jefatura comunica los logros con los integrantes de la oficina.					
16	Se realiza una supervisión adecuada a los proyectos sociales					
Control						
17	Se promueven políticas de estándares para el control de cumplimiento de objetivos estratégicos.					
18	Se promueve la medición de resultados de las tareas asignadas para el cumplimiento de objetivos estratégicos.					
19	Se compara los resultados con los estándares de la institución					
20	Se promueven políticas de acciones correctivas para el control del logro de los objetivos.					
21	Se asigna presupuesto para el control de los resultados de las actividades de las diferentes áreas.					

GRACIAS POR SU VALIOSO APOYO...

Anexo 5. Validez y confiabilidad del instrumento

FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS
Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021

I. DATOS INFORMATIVOS DEL EXPERTO INFORMANTE

1.1 Apellidos y nombres: Dueñas Santoyo, Jhonatan.
1.2 Grado Académico: Contado Publico Colegiado Certificado.
1.3 Cargo e institución donde labora: Contador III de la Dirección Regional de Educación Hvc.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	VALORACIÓN																						
		Deficiente 00-20%					Regular 21-40%					Buena 41-60%					Muy buena 61-80%					Excelente 81-100%		
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			
1. CLARIDAD	Formulado con un lenguaje apropiado																				X			
2. OBJETIVIDAD	Expresión en capacidades observables																				X			
3. ACTUALIDAD	Adecuado a los requerimientos actuales																				X			
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica																				X			
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																				X			
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para recoger la información requerida																				X			
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos-científicos																				X			
8. COHERENCIA	Es coherente entre los indicadores y sus dimensiones																		X					
9. METODOLOGIA	Responde al propósito que se persigue																				X			
PUNTAJE PARCIAL																								
PUNTAJE TOTAL		94																						

VALORACIÓN

PROMEDIO 94

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Ejecutable

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - HUCA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

C.P.C. Jhonatan Dueñas Santoyo
MAT. N° 42538791
CONTADOR III (C)

Autores del Instrumento a validar

DIOMEDES NAHUINCOPA QUISEP
APOLINARIO MULATO QUISEP
DNI N° 46367205, DNI N° 46501341

FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS
 Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021

I. DATOS INFORMATIVOS DEL EXPERTO INFORMANTE
 1.1 Apellidos y nombres: Monroy Orellana, Zoila Susana.
 1.2 Grado Académico: Contado Publico Colegiado.
 1.3 Cargo e institución donde labora: Tesorera III de la Dirección Regional de Educación Hvcá.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	VALORACIÓN																						
		Deficiente 00-20%					Regular 21-40%					Buena 41-60%					Muy buena 61-80%					Excelente 81-100%		
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			
1. CLARIDAD	Formulado con un lenguaje apropiado																			X				
2. OBJETIVIDAD	Expresión en capacidades observables																				X			
3. ACTUALIDAD	Adecuado a los requerimientos actuales																				X			
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica																				X			
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																				X			
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para recoger la información requerida																				X			
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos-científicos																				X			
8. COHERENCIA	Es coherente entre los indicadores y sus dimensiones																				X			
9. METODOLOGÍA	Responde al propósito que se persigue																				X			
PUNTAJE PARCIAL																								
PUNTAJE TOTAL		92																						

VALORACIÓN

PROMEDIO	92
----------	----

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

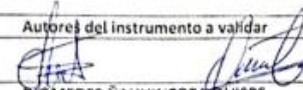
Ejecutable

Firma del experto informante



C.P.C. ZOILA SUSANA MONROY ORELLANA
 DNI N° 41529490

Autores del instrumento a validar



DIOMEDES NAHUINCOCHA QUISPE
 APOLINARIO MULATO QUISPE
 DNI N° 46367205, DNI N° 46501341

FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS

Control Interno y Gestión Administrativa en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2021

I. DATOS INFORMATIVOS DEL EXPERTO INFORMANTE

- 1.1 Apellidos y nombres: Pucllas Quispe, Juan Jorge.
- 1.2 Grado Académico: Contado Publico Colegiado.
- 1.3 Cargo e institución donde labora: Director de la Oficina de Administración de la DREH.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 00-20%				Regular 21-40%				Buena 41-60%				Muy buena 61-80%				Elevante 81-100%				
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. CLARIDAD	Formulado con un lenguaje apropiado																				X	
2. OBJETIVIDAD	Expresión en capacidades observables																					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado a los requerimientos actuales																					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica																					X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para recoger la información requerida																					X
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos-científicos																					X
8. COHERENCIA	Es coherente entre los indicadores y sus dimensiones																					X
9. METODOLOGÍA	Responde al propósito que se persigue																					X
PUNTAJE PARCIAL																						
PUNTAJE TOTAL		96																				

VALORACIÓN

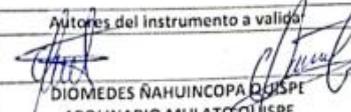
PROMEDIO	96
----------	----

OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Ejecutable

Firma del Experto Informante

C.P.C. JUAN PUCLLAS QUISPE
 DNI N° 46501341
 DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Autores del Instrumento a validar

DIOMEDES NAHUINCOPA QUISPE
APOLINARIO MULATO QUISPE
 DNI N° 46367205, DNI N° 46501341

CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

Fiabilidad de control interno

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,987	22

Nota: Elaboración según SPSS

Fiabilidad de gestión administrativa

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,933	21

Nota: Elaboración según SPSS

Tal como se puede advertir, los valores obtenidos, están en el rango de muy confiable, es decir que los ítems de nuestro cuestionario fueron debidamente operacionalizados. Y de esta manera podemos afirmar de manera científica que nuestros instrumentos son confiables y podrían ser utilizados por otros investigadores.

Anexo 6. Data del procesamiento de datos

Muestra	Control Interno																						SUMA Total
	D1: Ambientes de control					D2: Evaluación de riesgos				D3: Actividades de control						D4: Información y comunicación				D5: Supervisión			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	4	3	33
2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	4	3	33
3	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	4	3	33
4	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	4	3	33
5	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	37
6	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	37
7	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	38
8	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	4	3	44
9	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	3	46
10	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	3	46
11	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	3	46
12	2	2	1	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	4	3	54
13	2	2	1	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	4	3	54
14	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	4	3	57
15	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	60
16	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	60
17	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	60
18	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	60
19	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	3	61
20	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	3	61
21	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	3	61
22	3	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	3	62
23	3	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	3	62
24	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	3	66
25	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	70
26	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	71
27	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	71
28	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	71
29	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	71
30	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	71
31	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	72
32	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	72
33	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	72
34	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	72
35	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	5	3	73
36	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	4	4	5	3	75

37	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	4	4	5	3	75
38	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	3	79
39	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	80
40	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	5	4	5	4	83
41	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	87
42	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	87
43	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	88
44	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	88
45	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	88
46	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	88
47	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	89
48	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	89
49	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	89
50	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	89
51	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	89
52	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	90
53	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
54	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
55	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
56	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
57	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
58	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
59	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
60	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
61	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
62	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
63	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	92
64	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	95
65	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	98

Muestra	Gestión administrativa																					SUMA Total
	D1: Planeación						D2: Organización					D3: Dirección					D4: Control					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
3	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
4	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
5	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
6	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
7	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29

8	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
9	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
10	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	29
11	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	31
12	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	31
13	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	32
14	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	32
15	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	32
16	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	32
17	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	32
18	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	32
19	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	32
20	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	34
21	2	3	2	1	2	1	2	3	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	36
22	2	3	2	1	2	1	2	3	2	1	2	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	36
23	2	3	2	1	3	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	38
24	2	3	2	1	3	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	38
25	2	3	2	1	3	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	38
26	2	3	2	1	3	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	3	1	1	2	1	1	38
27	2	3	2	1	3	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	39
28	2	3	2	1	3	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	39
29	2	3	2	1	3	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	39
30	2	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	41
31	2	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	41
32	2	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	41
33	2	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	41
34	2	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	41
35	2	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	2	1	2	3	1	2	2	1	1	41
36	2	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	2	1	2	3	2	2	2	1	1	42
37	3	3	2	2	3	1	3	3	2	2	3	1	2	1	2	3	2	2	2	1	1	44
38	3	3	2	2	3	1	3	3	2	2	3	1	2	1	2	3	2	2	2	1	1	44
39	3	3	2	2	3	1	3	3	2	2	3	1	2	1	2	3	2	2	2	1	1	44
40	3	3	3	2	3	1	3	3	3	2	3	1	2	1	2	3	2	2	2	1	1	46
41	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	2	1	2	51
42	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	2	1	2	51
43	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	2	1	2	51
44	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	2	1	2	51
45	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	3	2	2	53
46	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	3	2	2	53
47	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	3	2	2	53
48	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	3	2	2	53
49	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	2	3	2	2	55
50	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	2	3	2	2	55
51	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	2	3	2	2	55
52	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	2	3	2	2	55

53	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	2	3	2	2	55
54	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	3	3	2	2	56
55	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	3	3	2	2	56
56	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	3	3	2	2	56
57	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	3	3	2	2	56
58	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	2	3	3	2	2	59
59	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	2	2	61
60	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	2	2	61
61	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	4	2	63
62	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	4	2	63
63	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	2	66
64	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	2	66
65	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	2	66

Anexo 7. Consentimiento informado

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
HUANCVELICA

20 AGO. 2021

TRAMITE DOCUMENTARIO

EXP. N° 7221

Huancavelica, 20 de agosto del 2021.

LIC. JULIO CESAR SÁEZ REQUENA
Director Regional de Educación Huancavelica

Asunto: solicito autorización para desarrollar un trabajo de investigación.

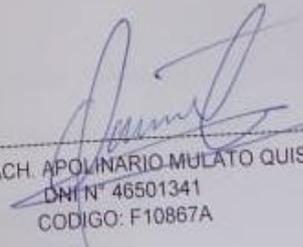
Por el presente, reciba usted el saludo cordial y fraterno.

Somos egresados de la Universidad Peruana los Andes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, de la carrera profesional de Contabilidad y Finanzas, estamos realizando un trabajo de investigación el cual será la tesis que sustentaremos para optar el título profesional de: CONTADOR PUBLICO para lo cual solicito a su digno despacho la autorización para la aplicación del cuestionario a los colaboradores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica. Para dicha tesis titulada: "CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE TESORERIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCVELICA 2021".

Conocedores de su trayectoria profesional y estrecha vinculación en el campo de investigación, le solicitamos su colaboración. Agradeciéndole por anticipado su gentil colaboración.

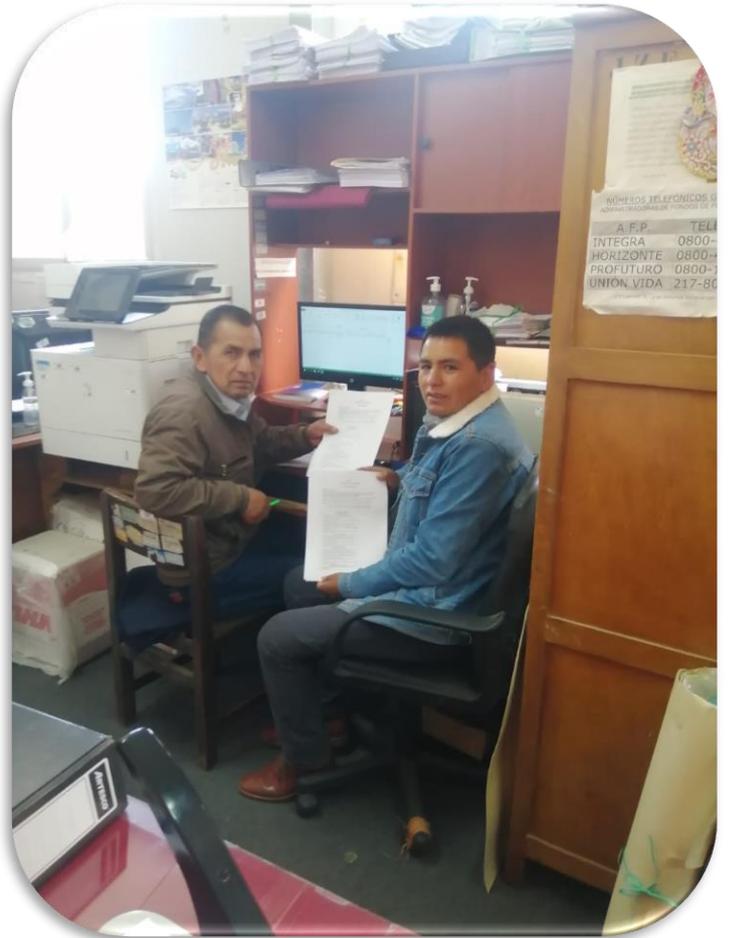
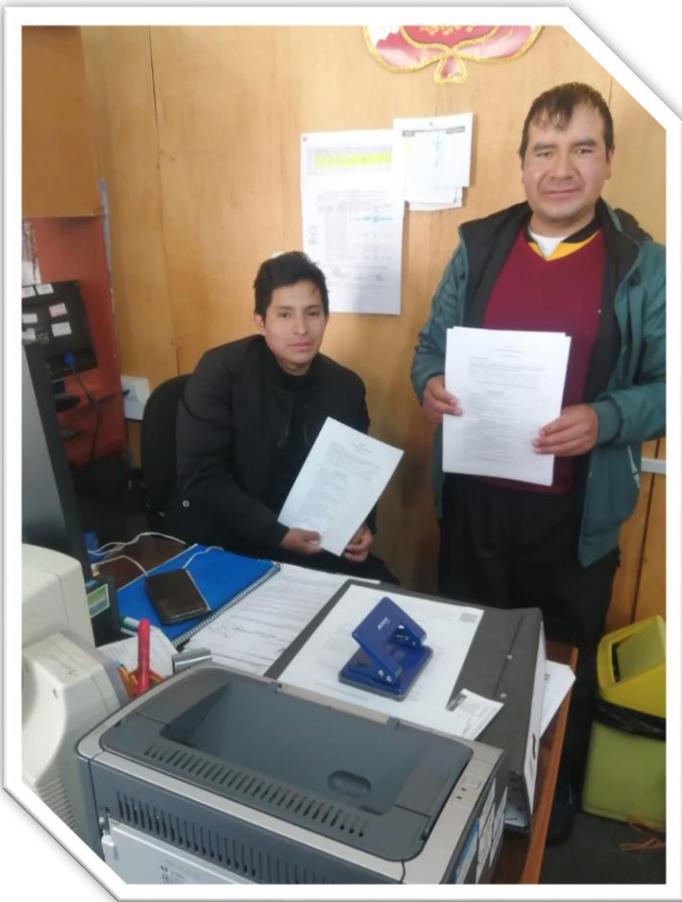
Atentamente,


BACH. DIOMEDES ÑAHUINCOPA QUISPE
DNI N° 46367205
CODIGO: F05280E


BACH. APOLINARIO MULATO QUISPE
DNI N° 46501341
CODIGO: F10867A

Anexo 8. Fotos





NUMEROS TELEFONICOS DE
ADMINISTRACIONES FONDO DE
A.F.P. TEL
INTEGRA 0800-
HORIZONTE 0800-
PROFUTURO 0800-
UNION VIDA 217-86



