

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



**TESIS**

**Control interno y Gestión administrativa en la Unidad de Gestión  
Educativa Local Concepción, Junín - 2020**

Para optar : El Título Profesional de Contador  
Público

Autoras : Bach. APOLINARIO CASTILLO MARIBEL  
PAULINA.  
: Bach. ROMERO TOVAR GABRIELA  
RUBI.

Asesor : Dr. Armando Juan Aduato Avila

Línea de Investigación Institucional: Ciencias empresariales y gestión de los re-  
cursos.

Fecha de inicio y culminación : 17.09.21 / 16.09.22

HUANCAYO – PERÚ

2023

Hoja de aprobación de jurados

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

**TESIS**

**Control interno y Gestión administrativa en la Unidad de Gestión  
Educativa Local Concepción, Junín - 2020**

PRESENTADO POR:

Bach. Apolinario Castillo Maribel Paulina.  
Bach. Romero Tovar Gabriela Rubí

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE:**

**CONTADOR PUBLICO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

Aprobado por los Sigüientes Jurados:

PRESIDENTE : -----

PRIMER  
MIEMBRO : -----

SEGUNDO  
MIEMBRO : -----

TERCER  
MIEMBRO : -----

Huancayo, diciembre 2023

**Asesor**

Dr. Armando Adatao Avila

**Dedicatoria**

Ofrecemos nuestro trabajo de investigación a Padres comprometidos con sus hijos y por su comprensión en todo momento. Por habernos enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Nos han dado todo lo que somos como personas, nuestros valores, principios, perseverancia y nuestro empeño; todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

Maribel y Gabriela

### **Agradecimiento**

Al Divino proveedor por el inmenso amor y hacer realidad lo anhelado por todo profesional y cumplir ante la sociedad siendo mujeres de bien.

A nuestro asesor por su perseverancia y guía en el desarrollo del presente trabajo.

A nuestras hermosas familias quienes son la fortaleza para seguir forjando el logro de nuestra meta.

Maribel y Gabriela

## Constancia de Similitud

Oficina de  
Propiedad Intelectual  
y PublicacionesNUEVOS TIEMPOS  
NUEVOS DESAFÍOS  
NUEVOS COMPROMISOS

N ° 0121 - 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 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONCEPCIÓN, JUNÍN - 2020

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : **BACH. APOLINARIO CASTILLO MARIBEL PAULINA  
BACH. ROMERO TOVAR GABRIELA RUBI**

Facultad : **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela Académica : **CONTABILIDAD Y FINANZAS**

Asesor(a) : **DR. ADAUTO AVILA ARMANDO JUAN**

Fue analizado con fecha **15/11/2023; con 181 págs.**; en el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

**Excluye Bibliografía.**

|   |
|---|
| X |
|   |
| X |
|   |

Excluye citas.

**Excluye Cadenas hasta 20 palabras.**

Otro criterio (especificar)

El documento presenta un porcentaje de similitud de **23** %.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N°11 del Reglamento de uso de Software de Prevención de Plagio. 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, 15 Noviembre de 2023.

**MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCAMI  
JEFA**

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

## Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| Hoja de aprobación de jurados .....               | ii        |
| Asesor .....                                      | iii       |
| Dedicatoria .....                                 | iv        |
| Agradecimiento .....                              | v         |
| Constancia de Similitud.....                      | vi        |
| Contenido de Tablas .....                         | x         |
| Contenido de Figuras.....                         | xiv       |
| Resumen .....                                     | xvii      |
| Abstract.....                                     | xviii     |
| Introducción.....                                 | xix       |
| <b>CAPITULO I.....</b>                            | <b>22</b> |
| <b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>            | <b>22</b> |
| 1.1 Descripción de la realidad problemática ..... | 22        |
| 1.2. Delimitación del problema .....              | 28        |
| 1.2.1 Delimitación espacial.....                  | 28        |
| 1.2.2 Delimitación temporal .....                 | 28        |
| 1.2.3 Delimitación conceptual o temática.....     | 28        |
| 1.3. Formulación del problema.....                | 29        |
| 1.3.1. Problema general.....                      | 29        |
| 1.3.2 Problemas específicos.....                  | 29        |
| 1.4. Justificación.....                           | 30        |
| 1.4.1. Social .....                               | 30        |
| 1.4.2. Teórica.....                               | 30        |
| 1.4.3. Metodológica .....                         | 31        |
| 1.5. Objetivos.....                               | 31        |
| 1.5.1. Objetivo General .....                     | 31        |
| 1.5.2. Objetivos Específicos .....                | 31        |
| <b>CAPITULO II.....</b>                           | <b>32</b> |
| <b>MARCO TEÓRICO .....</b>                        | <b>32</b> |
| 2.1. Antecedentes.....                            | 32        |
| 2.1.1. Ámbito Internacional.....                  | 32        |
| 2.1.2 Ámbito Nacional .....                       | 35        |

|  |     |
|--|-----|
| 2.2. Bases teóricas o científicas .....  | 41  |
| 2.2.1 Gestión administrativa .....   | 41  |
| 2.2.2 Control interno.....   | 46  |
| 2.3. Marco conceptual (de las variables y dimensiones) .....                             | 56  |
| CAPITULO III .....   | 59  |
| HIPÓTESIS .....  | 59  |
| 3.3 Variables: Operacionalización de variables definición conceptual y operacional. .... | 59  |
| Variable 1: Control interno.....   | 60  |
| Variable 2: Gestión administrativa .....   | 61  |
| CAPITULO IV .....  | 62  |
| METODOLOGÍA.....   | 62  |
| 4.1 Método de investigación.....   | 62  |
| 4.2 Tipo de investigación .....  | 62  |
| 4.3 Nivel de investigación .....   | 63  |
| 4.4 Diseño de la investigación.....  | 63  |
| 4.5 Población y muestra .....  | 63  |
| 4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....                                | 65  |
| CAPÍTULO V .....   | 68  |
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS .....  | 68  |
| 5.1 Presentación de resultados.....  | 68  |
| 5.2 Prueba de hipótesis .....  | 136 |
| 5.2.1 Hipótesis Específica 1 .....   | 138 |
| 5.2.2 Hipótesis Específica 2 .....   | 139 |
| 5.2.3 Hipótesis Específica 3 .....   | 141 |
| 5.2.4 Hipótesis Específica 4 .....   | 142 |
| 5.2.5 Hipótesis Específica 5 .....   | 143 |
| 5.3 Discusión de resultados .....  | 146 |
| Conclusiones.....  | 148 |
| Recomendaciones .....  | 150 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....   | 151 |
| ANEXOS.....  | 154 |
| ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA .....  | 155 |
| ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....                                 | 156 |
| ANEXO 3: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO .....                              | 158 |

|  |     |
|--|-----|
| ANEXO 4: INSTRUMENTO DE MEDICIÓN .....                 | 160 |
| ANEXO 4: INSTRUMENTO DE MEDICIÓN .....                 | 161 |
| ANEXO 5: CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO .....           | 162 |
| ANEXO 6: VALIDEZ DEL INSTRUMENTO .....                 | 163 |
| ANEXO 7: DATA DE PROCESAMIENTO DE DATOS .....          | 166 |
| ANEXO 8: CONSENTIMIENTO INFORMADO .....                | 171 |
| ANEXO 9: AUTORIZACIÓN PARA APLICAR LA MEDICIÓN.....    | 173 |
| ANEXO 10: FOTOS DE LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO ..... | 174 |

## Contenido de Tablas

### *Tabla 1*

*Considera que los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución*

### *Tabla 2*

*Considera que los objetivos de gestión de las áreas son consistentes con los objetivos de gestión institucional*

### *Tabla 3*

*Considera que el MOF establece las funciones de todas las áreas de los niveles jerárquico superior*

### *Tabla 4*

*Considera que la Institución ha aplicado estrategias de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios*

### *Tabla 5*

*Considera que existen procedimientos administrativos para implementar los sistemas de administración*

### *Tabla 6*

*Considera que los funcionarios que toman decisiones administrativas tienen nivel de autoridad*

### *Tabla 7*

*Considera que existe personal idóneo para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas*

### *Tabla 8*

*Considera que en el reglamento interno están establecidos todos los aspectos para el desarrollo profesional del personal*

### *Tabla 9*

*Considera que cada área tiene autonomía para proporcionar oportunamente la información*

### *Tabla 10*

*Considera que las auditorías cubren todas las áreas de la institución*

### *Tabla 11*

*Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones ha sido aprobado por la gerencia general*

### *Tabla 12*

*Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones está regulado formalmente*

### *Tabla 13*

*Considera que están los funcionarios de la entidad con la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo*

### *Tabla 14*

*Considera que se ha elaborado una matriz de respuesta de riesgos*

### *Tabla 15*

*Considera que las alternativas de respuesta se analizan considerando la estimación de los costos*

### *Tabla 16*

*Considera que la oficina de Control Interno contribuye a disminuir los riesgos de gestión en la institución*

### *Tabla 17*

*Considera que la institución revisa, analiza y adecua los procesos para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos*

*Tabla 18*

*Considera que existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información*

*Tabla 19*

*Considera que existen responsables designados para generar información que permita evaluar niveles de eficacia y eficiencia*

*Tabla 20*

*Considera que el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria*

*Tabla 21*

*Considera que el funcionario de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la institución*

*Tabla 22*

*Considera que el funcionario de operaciones verifica el cumplimiento de los cronogramas*

*Tabla 23*

*Considera que la oficina de planeamiento verifica la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos*

*Tabla 24*

*Considera que la alta dirección aprueba los resultados del análisis que será utilizado como antecedente*

*Tabla 25*

*Considera que las funciones que deben desarrollar las áreas están establecidas en el Manual de Organización y Funciones*

*Tabla 26*

*Considera que la institución cuenta con un sistema de procesamiento de datos*

*Tabla 27*

*Considera que existe funcionarios con la capacidad técnica para procesar oportunamente la información financiera*

*Tabla 28*

*Considera que la Institución tiene canales de comunicación suficientes para sus colaboradores*

*Tabla 29*

*Considera que la Institución tiene un sistema informativo adecuado*

*Tabla 30*

*Considera que existe una comunicación efectiva entre todas las áreas de la Institución*

*Tabla 31*

*Considera que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión*

*Tabla 32*

*Considera que se han determinado las responsabilidades respectivas para los supervisores funcionarios*

*Tabla 33*

*Considera que las recomendaciones del sistema de control son útiles*

*Tabla 34*

*Considera que los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna*

*Tabla 35*

*Considera que existe autoevaluación del proceso de control interno*

*Considera que la gerencia general de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégico*

*Tabla 37*

*Considera que el funcionario de la oficina de Planeamiento toma en cuenta la implementación de manera oportuna*

*Tabla 38*

*Considera que se comunica oportunamente al personal sobre plan operativo institucional*

*Tabla 39*

*Considera que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas*

*Tabla 40*

*Considera que el personal conoce los procesos que involucran el plan operativo institucional*

*Tabla 41*

*Considera que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente*

*Tabla 42*

*Considera que el área de Planeamiento verifica el cumplimiento de los cronogramas*

*Tabla 43*

*Considera que la alta dirección desarrolla controles sobre el presupuesto*

*Tabla 44*

*Considera que el portal de transparencia brinda información del presupuesto de la Institución*

*Tabla 45*

*Considera que es atendida de manera oportuna la solicitud sobre presupuesto*

*Tabla 46*

*Considera que el presupuesto adquirido permite implementar mejoras en la Institución*

*Tabla 47*

*Considera que la Institución elabora el presupuesto de acuerdo a la ley general de presupuesto*

*Tabla 48*

*Considera que el presupuesto institucional modificado comprende las necesidades de la Institución*

*Tabla 49*

*Considera que la Institución es una empresa que invierte en su personal*

*Tabla 50*

*Considera que la institución otorga presupuesto para cualquier beneficio laboral a sus colaboradores*

*Tabla 51*

*Considera que la Institución ha definido niveles para el acceso del personal*

*Tabla 52*

*Considera que el área de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad*

*Tabla 53*

*Considera la estructura organizacional facilita la comunicación entre los niveles de la institución*

*Tabla 54*

*Considera que tiene conocimiento sobre la misión de la institución*

*Tabla 55*

*Considera que tiene conocimiento sobre la visión de la institución.*

*Tabla 56*

*Considera que la estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales*

*Tabla 57*

*Considera que la asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos*

*Tabla 58*

*Considera que las ganancias de la Institución benefician al personal*

*Tabla 59*

*Considera que la Institución no debe ser unidad autogestionaria*

*Tabla 60*

*Considera que los empleados deben ser evaluados permanentemente*

*Tabla 61*

*Considera que existe una coordinación adecuada entre las áreas administrativas*

*Tabla 62*

*Considera que los procesos administrativos cuentan con controles que aseguran su eficacia*

*Tabla 63*

*Considera que la Institución ha previsto sus necesidades futuras*

*Tabla 64*

*Considera que la evaluación hecha por el órgano de control interno comprende también el desempeño laboral*

*Tabla 65*

*Considera que el cumplimiento de las metas va de acuerdo a lo programado por la institución*

*Tabla 66*

*Considera que se ponen en práctica los instrumentos de evaluación*

*Tabla 67*

*Variable Control interno*

*Tabla 68*

*Variable Gestión administrativa*

*Tabla 69:*

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la variable Control interno y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020*

*Tabla 70*

*Interpretación del valor “Rho de Spearman”*

*Tabla 71:*

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión ambiente de control y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

*Tabla 72:*

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión evaluación de riesgos y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

*Tabla 73:*

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión actividades de control y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

*Tabla 73:*

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión información y comunicación y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

*Tabla 74:*

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión supervisión y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020.*

## Contenido de Figuras

*Figura 1: Considera que los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución.*

*Figura 2: Considera que los objetivos de gestión de las áreas son consistentes con los objetivos de gestión institucional.*

*Figura 3: Considera que el MOF establece las funciones de todas las áreas de los niveles jerárquico superior.*

*Figura 4: Considera que la Institución ha aplicado estrategias de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios.*

*Figura 5: Considera que existen procedimientos administrativos para implementar los sistemas de administración.*

*Figura 6: Considera que los funcionarios que toman decisiones administrativas tienen nivel de autoridad.*

*Figura 7: Considera que existe personal idóneo para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas.*

*Figura 8: Considera que en el reglamento interno están establecidos todos los aspectos para el desarrollo profesional del personal.*

*Figura 9: Considera que cada área tiene autonomía para proporcionar oportunamente la información.*

*Figura 10: Considera que las auditorías cubren todas las áreas de la institución.*

*Figura 11: Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones ha sido aprobado por la gerencia general.*

*Figura 12: Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones está regulado formalmente.*

*Figura 13: Considera que están los funcionarios de la entidad con la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo.*

*Figura 14: Considera que se ha elaborado una matriz de respuesta de riesgos.*

*Figura 15: Considera que las alternativas de respuesta se analizan considerando la estimación de los costos.*

*Figura 16: Considera que la oficina de Control Interno contribuye a disminuir los riesgos de gestión en la institución.*

*Figura 17: Considera que la institución revisa, analiza y adecua los procesos para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos.*

*Figura 18: Considera que existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información.*

*Figura 19: Considera que existen responsables designados para generar información que permita evaluar niveles de eficacia y eficiencia.*

*Figura 20: Considera que el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria.*

*Figura 21: Considera que el funcionario de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la institución.*

*Figura 22: Considera que el funcionario de operaciones verifica el cumplimiento de los cronogramas.*

*Figura 23: Considera que la oficina de planeamiento verifica la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos.*

*Figura 24: Considera que la alta dirección aprueba los resultados del análisis que será utilizado como antecedente.*

*Figura 25: Considera que las funciones que deben desarrollar las áreas están establecidas en el Manual de Organización y Funciones.*

*Figura 26: Considera que la institución cuenta con un sistema de procesamiento de datos.*

*Figura 27: Considera que existe funcionarios con la capacidad técnica para procesar oportunamente la información financiera.*

*Figura 28: Considera que la Institución tiene canales de comunicación suficientes para sus colaboradores.*

*Figura 29: Considera que la Institución tiene un sistema informativo adecuado.*

*Figura 30: Considera que existe una comunicación efectiva entre todas las áreas de la Institución.*

*Figura 31: Considera que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión.*

*Figura 32: Considera que se han determinado las responsabilidades respectivas para los supervisores funcionarios.*

*Figura 33: Considera que las recomendaciones del sistema de control son útiles.*

*Figura 34: Considera que los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna.*

*Figura 35: Considera que existe autoevaluación del proceso de control interno.*

*Figura 36: Considera que la gerencia general de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégico.*

*Figura 37: Considera que el funcionario de la oficina de Planeamiento toma en cuenta la implementación de manera oportuna.*

*Figura 38: Considera que se comunica oportunamente al personal sobre plan operativo institucional.*

*Figura 39: Considera que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas.*

*Figura 40: Considera que el personal conoce los procesos que involucran el plan operativo institucional*

*Figura 41: Considera que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente*

*Figura 42: Considera que el área de Planeamiento verifica el cumplimiento de los cronogramas-*

*Figura 43: Considera que la alta dirección desarrolla controles sobre el presupuesto.*

*Figura 44: Considera que el portal de transparencia brinda información del presupuesto de la Institución.*

*Figura 45: Considera que es atendida de manera oportuna la solicitud sobre presupuesto.*

*Figura 46: Considera que el presupuesto adquirido permite implementar mejoras en la Institución.*

*Figura 47: Considera que la Institución elabora el presupuesto de acuerdo a la ley general de presupuesto.*

*Figura 48: Considera que el presupuesto institucional modificado comprende las necesidades de la Institución.*

*Figura 50: Considera que la institución otorga presupuesto para cualquier beneficio laboral a sus colaboradores.*

*Figura 51: Considera que la Institución ha definido niveles para el acceso del personal.*

*Figura 52: Considera que el área de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad.*

*Figura 53: Considera la estructura organizacional facilita la comunicación entre los niveles de la institución.*

*Figura 54: Considera que tiene conocimiento sobre la misión de la institución.*

*Figura 55: Considera que tiene conocimiento sobre la visión de la institución.*

*Figura 56: Considera que la estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.*

*Figura 57: Considera que la asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos.*

*Figura 58: Considera que las ganancias de la Institución benefician al personal.*

*Figura 59: Considera que la Institución no debe ser unidad autogestionaria.*

*Figura 60: Considera que los empleados deben ser evaluados permanentemente.*

*Figura 61: Considera que existe una coordinación adecuada entre las áreas administrativas.*

*Figura 62: Considera que los procesos administrativos cuentan con controles que aseguran su eficacia.*

*Figura 63: Considera que la Institución ha previsto sus necesidades futuras.*

*Figura 64: Considera que la evaluación hecha por el órgano de control interno comprende también el desempeño laboral.*

*Figura 65: Considera que el cumplimiento de las metas va de acuerdo a lo programado por la institución.*

*Figura 66: Considera que se ponen en práctica los instrumentos de evaluación.*

*Figura 67: Variable Control interno.*

*Figura 68: Variable Gestión administrativa.*

## Resumen

La tesis titulada “*Control interno y Gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa local Concepción, Junín - 2020*”. Donde la problemática general planteada ¿Qué relaciones existe entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?

El trabajo investigativo su objetivo fue establecer las relaciones que existe entre el Control Interno y Gestión Administrativa, el método de la investigación que se empleó como el método científico, siguiendo un proceso metódico, sistemático y demostrable, y la aplicación de métodos específicos que se emplearon y que son el hipotético - deductivo, el tipo de investigación es aplicada, de naturaleza cuantitativa, en el nivel de estudio fue el descriptivo, porque identifica características de un problema y de diseño establecido es no experimental, correlacional, transversal, donde no se manipulan las variables, solo se observaron el accionar de las variables y se analizó la existencia de la correlación entre ambas variables y se desarrolló en una temporalidad establecido. La población de estudio estuvo representada por 40 servidores públicos de la UGEL Concepción Junín. Con el presente trabajo de investigación se llega a conclusiones efectivamente la existencia entre una relación entre las variables de control interno y la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Concepción, Junín – 2020, según la prueba estadística Rho de Spearman nos arrojó un valor de 0,910 la cual significa que tienen una relación significativa muy alta; además que los niveles de significancias obtenido es de 0,000 que es menor a 0,05; en tanto, existe relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

**Palabras clave:** Control interno y gestión administrativa

## Abstract

The thesis titled “Internal control and administrative management in the local Educational Management Unit Concepción, Junín - 2020”. Where the general problem raised: What relationships exist between Internal Control and Administrative Management at UGEL Concepción, Junín, 2020?

The objective of the investigative work was to establish the relationships that exist between Internal Control and Administrative Management, the research method that was used as the scientific method, following a methodical, systematic and demonstrable process, and the application of specific methods that were used and they are hypothetical - deductive, the type of research is applied, quantitative in nature, at the level of study it was descriptive, because it identifies characteristics of a problem and established design is non-experimental, correlational, transversal, where no The variables were manipulated, only the actions of the variables were observed and the existence of the correlation between both variables was analyzed and it was developed in an established time frame. The study population was represented by 40 public servants from the UGEL Concepción Junín. With this research work, conclusions are effectively reached regarding the existence of a relationship between internal control variables and administrative management in the Local Educational Management Unit of Concepción, Junín – 2020, according to the statistical test. Spearman's Rho gave us a value of 0.910 which means that they have a very high significant relationship; Furthermore, the significance levels obtained are 0.000, which is less than 0.05; Meanwhile, there is a significant relationship between Internal Control and Administrative Management at UGEL Concepción, Junín - 2020.

Keywords: Internal control and administrative management

## Introducción

El estudio plantea una investigación sobre el Control Interno para impulsar capacidades profesionales en la Unidad de Gestión Educativa Local de Concepción y de esa manera brindar un mejor servicio en la gestión administrativa.

La peculiaridad general de la problemática está en relación con el Control Interno y Gestión Administrativa en sistemas por resultados, todo ello enmarcado por objetivos institucionales en la UGEL - Concepción.

La variable del sistema de control interno es muy investigada en la actualidad y que gracias a ello, las organizaciones pueden aplicar y llevar una gestión honesta y transparente encaminados al cumplimiento de las normas y leyes para alcanzar objetivos institucionales es por ello, que esta variable tiene un impacto sobre las gestiones administrativas; considerando la relevancia en las variables de la presente investigación ¿Cuál es la influencia del control en la gestión administrativa de la UGEL Concepción, Junín?, tomando como ámbito de estudio la UGEL Concepción, considerando a la totalidad de trabajadores públicos que son 40, a quienes se aplicará las encuestas propuestas, confiables y validadas.

Existen diversos elementos que tienen que ser evaluados en el control interno, en el estudio se ha considerado como dimensiones a medir, teniendo como referencia a la Contraloría General de la República (en los procesos más adelante Contraloría) ha revisado los siete componentes de la Ley 28716, lo cual ha conllevado a modificar, mediante una clasificación de los cinco componentes mediante la res. de la contraloría N° 3202006 - CG, propuesta de la dimensión de la variable: Ambientes de los controles, evaluaciones de los riesgos, actividad de los controles, las informaciones y las comunicaciones, así mismo como las supervisiones.

El objetivo que se persigue con el trabajo de investigación es Establecer la relación que existe entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín

Así mismo las variables de la gestión administrativa se ha tomado como referencia (Loufat, 2012) para el estudio de sus dimensiones y son: las planeaciones, organizaciones, direcciones y los controles.

El presente proyecto de investigación tiende a realizar el diagnóstico del control interno de la entidad, para luego enfatizar en estrategias que logren mejorar la gestión administrativa, y lograr así los objetivos institucionales de la UGEL Concepción, con el único propósito de brindar y poder lograr la eficiencia, como la eficacia económica, para optimar los servicios tanto a los docentes, administrativos, trabajadores y usuarios y como resultados un servicio de calidad a la Comunidad Académica de Concepción.

La investigación consta de 05 capítulos, en la 1ra. se fundamenta el porqué nos ha conllevado a realizar el estudio investigativo, en la 2da. presentamos los estudios ejecutados en relación con las variables, a nivel internacional y nacional como presente de estudio, de tal manera nos ha permitido explicar los resultados bajo una estructura; en la 3ra. hemos construido hipótesis general y específicas en relación con las variables; en la 4ta hemos aplicado los métodos para lograr los objetivos y de esta manera hacer la comprobación de la hipótesis; y en la 5to capítulo se obtuvo los efectos del estudio investigativo.

Los efectos investigativos deberán ser implementados mediante un plan de mejora continua como una cultura de la calidad, la idea de toda investigación es dar aportes de forma favorable en la solución de las complicaciones y problemas en relación con la gestión pública muy de forma específica lo relacionado con los Controles internos y Gestiones administrativas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Concepción, Junín.

La investigación se desarrolló mediante capítulos, como se indican: Capítulo I: El planteamiento de los problemas general y específicos, las descripciones de realidad problemáticas, la delimitación de los problemas, formulación de los problemas, justificación de la investigación y los objetivos general y específicos. Capítulo II: El marco teórico, los antece-

dentés, la base teórica y científica, marcos conceptuales y operativo. Capítulo III: Las hipótesis generales y las hipótesis específicas. las variables. Capítulo IV: Metodologías de las investigaciones, los enfoques investigativos, los métodos de la investigación, los tipos investigaciones, niveles de las investigaciones, los diseños de las investigaciones, poblaciones, la muestras, la técnica e instrumento en la recolección de todos los datos, la técnica de procesamiento y los análisis de los datos y la parte ética. Y el capítulo V: relacionado a las contrastaciones de las hipótesis, los resultados, las conclusiones y la recomendación. Y finalmente se presentan concierne a las referencias de la bibliografía y los anexos correspondientes.

Los autores

## CAPITULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 1.1 Descripción de la realidad problemática

Relación en los procesos de las operaciones, tareas, incluyendo las reglas, las normas, métodos, planes, políticas de gestión de parte de los administradores como los gerentes, trabajadores y empleados de acuerdo al organigrama establecido en toda entidad por parte del Estado, donde aportarán a la concreción del objetivo y metas planteados a nivel institucional, donde la razón es impulsar una gestión transparente, así como la eficacia y la eficiencia, y como aspecto transversal la ética.

(**Tophoff, 2015**) Vincent Tophoff (2015), Senior Technical Manager de la Federación de Contadores Internacional (IFAC) presentación “Gestiones de los Riesgos y los Controles en los Sectores Públicos” ejecutada en hermano país de la república Chilena, donde se cuestionó preferencia de representar las gestiones de los riesgos y los controles internos, así mismo las ocupaciones y/o métodos apartados y no así a manera de conducir, mediante un enfoque holístico (integral) peligro, gestión y inspección. Por lo tanto, se menciona, que el mayor peligro que pueda afrontar una organización es la separación entre los responsables de poder lograr tanto el objetivo estratégico y las gestiones de los riesgos.

Asimismo, hay que mencionar que el control interno perfecciona la gestión administrativa, comprendida en la gestión para hallar en que las funciones y la gestión se resuelva con eficacia y seguridad, para conseguir que las actividades principales se realicen con éxito. Es transcendental autoevaluarnos para conocer un diagnóstico seguro de cómo estamos efectuando las cosas de qué forma podemos optimizar con la seguridad de alcanzar las metas y objetivos planteados y propuestos como institución. (Robbins & De Cenzo, 2009).

Las organizaciones enfrentan un gran riesgo cuando existe la disociación entre funcionarios, representantes que tienen como misión llegar a lograr las metas y estrategias lo que corresponde a gestión de riesgos, por ello la importancia que las gestiones de los riesgos y los controles internos se encuentren articulados. (Naranjo, 2011), menciona como responsable de analista de las Crisis de las Cajas Costarricenses de los Seguros Sociales (CCSS), expreso muy rotundamente las faltas de los controles en las CCSS “Donde existen acciones que están fuera de las legalidades y donde absolutamente nadie sale cuestionado”, añadió por esa inexactitud como inoperancia de los controles, se tuvo como resultados de parte de los expertos que existe un “un deterioro muy marcado”, y tenemos como una clara muestra donde se indicó las faltas exceso de las auditoría y las rendiciones de las cuentas.

Se debe tener en cuenta a los especialistas que examinaron toda la crisis la CCSS y donde se pronunciaron con ochenta y uno (81) sugerencias y recomendaciones con la finalidad de dar un fortalecimiento mencionaron a los diputados la urgencia en que la organización desarrolle alcances y el mecanismo de los controles, así como las rendiciones de las cuentas a los gerentes y los que ocupan cargos de mando medio. Edos, L (S/F).

Debido a falta de control en la CCSS no observó bien a la administración debido a la falta de control porque algunos gerentes actuaron de mala fe, y donde no demuestran ser íntegros. La auditoría y la rendición de cuentas deben aplicarse siempre que sea necesario para una mejor gestión.

Santo Domingo - República Dominicana (2015), donde el canciller Andrés Navarro dirigió las aperturas en las Implementaciones de Norma Básica de los Controles Internos” del Organismo público como es el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), estrategias que favorece la aplicación transparente, así como el buen uso de los bienes y el recurso público en un ámbito de nitidez y transparencia de la política exterior implantada por el Gobierno como es Danilo Medina. “Los pueblos necesitan hoy más que nunca de gobernantes con un sentido

para las gestiones publicas de aspectos éticos, morales y transparentes en todas las gestiones públicas, con la única finalidad de brindar a toda la población en conjunto mayor resultados con integridad, eficiencia e integridad. La gestión pública será asumida con mayor militancia que como un empleo”, confirmó.

Foster (2014) máxima autoridad de Petrobras-Brasil. implementa controles internos, particularmente en los casos presentado de las corrupciones. La disposición "más relevante" implantada por la Administración del Consejo en la empresa es la apertura de un nuevo departamento de "gobernanza" para garantizar el acatamiento de las normas y leyes estatales. De acuerdo con los estudios de la investigación, entre 2006 y 2014, las redes de corrupción transfirieron alrededor de 10 mil millones de reales (aproximadamente \$ 3,85 mil millones) en facturas que excedían la mano de obra y los contratos de Petrobras. Según EFE, el dinero se utilizará para financiar una red corrupta que distribuye millonarios sobornos entre legisladores y partidos políticos, indico.

Con la corrupción en Petrobas el trabajo más significativo es generar acciones de Control Interno, con la única finalidad que los fondos sean extraviados y poder efectuar las normas, leyes y reglamentos dados por el Gobierno.

Con el propósito de salvaguardar la lucidez y el buen uso de los todos los capitales del Estado, se han generado Normas primordiales de los Controles Internos en la entidad Estatal, con la única razón de que los responsables como son los funcionarios operen con transparencia de gestión y se evidencie la ética en los resultados.

En la presentación de los modelos de las gestiones gerenciales en el Marco de Desarrollo de la Planificación Estratégica 2011-2017. Se realizó una reunión en el marco de un acuerdo tripartito entre las tres naciones (Estados Unidos, Chile y Paraguay) y ejecución de los "Nuevos Modelos de las Gestiones Administrativas" para el Ministerio Judicial, donde demostraron su

importancia y los alineamientos a que obedece. Cabe indicar que la participación de Alex Sarabia, ingeniero comercial y director de organización de la Corporación Administrativa del Departamento de Justicia de Chile, donde detallo el modelo de gestión del Departamento de Justicia del país de Chile. También se refirió a la Corte de Apelaciones y los controles que ejerce esta institución sobre los talentos humanos, financiero, técnicos y material del funcionamiento de la Corte de Apelaciones de los miembros de la Autoridad Judicial.

En Cajamarca, el Ministerio Público y Control Interno de Cajamarca comenzó a investigar a Carmen Araujo quien ostentaba el cargo de jueza, alegando que la arbitrariedad de poder y las omisiones de las atribuciones en el despido de acciones desarrolladas en Cajamarca y que como consecuencia resulto un ciudadano que falleció. La investigación deslindará la responsabilidad del Segundo Juzgado Civil de Cajamarca del lamentable resultado a que derivó en el asesinato de la víctima y así como los atentados a los demás miembros de la familia que ocupaba la casa en el bloque cinco de la Av. Diego Ferré, en las intersecciones con la Av. Húsares de Junín.

Conviene ejecutar políticas de los controles internos con el propósito de iniciar y empezar investigaciones en contra de muchos responsables de la ejecución (funcionarios) quienes viene realizando una serie de aparentes atrocidades como autoridades y alterando a sus funciones, lo que afecta a las personas más vulnerables y a un Estado con ansias de salir del subdesarrollo.

En la Municipalidad Provincial de Arequipa, de parte de los órganos de control internos, (2016) requirió los archivos de los expedientes de la Oficina de la gerencia del desarrollo urbanismo, que con carácter de urgencia remitan todos los expedidos de los ciudadanos Vela L. Hernán y Gaby M. donde está registrado que en el año 2015, en el mes de agosto para ser

más preciso, les entregaron la Certificación de Zonificación y Vías Urbanas, donde como resultado consistía en transformar el uso de la tierra agrícola en el distrito de Sachaka en una ciudad.

Las anomalías que se presentaron en el famoso Parque de las Leyendas, en la ciudad de Lima, ha destruido muchas jaulas (2018), pero en esta oportunidad se han dado sobre ruedas y ha doble tracción, donde se han evidenciado salidas fuertes sin comprobante que valide las compras. Como resultado el alcalde de turno no tuvo otra alternativa que desplazar al Jefe del Parque de las Leyendas, sobre la presunción en la gestión errada sobre las acciones del capital del zoológico de nuestra capital Limeña.

Control cero, es lo que sostiene Paula Muñoz sobre el sistema mal administrado por los gobiernos locales y regionales, porque no existe un órgano ejecutivo real de inspección, que recaee en el Ejecutivo. Se evidencia que preexisten diversas áreas de control interno que son parte del Gobierno, incluso se suma a la Contraloría, donde los ingresos provienen de las corporaciones como son los Municipios y la Gobernación Regional. Sánchez, M. (S/F).

Se evidencia muy claramente que existe un inapropiado sistema y procesos de los Controles Internos, como resultado de la defectuosa acción de gestionar en los municipios y la región, por la no existencia de los controles, y la escasa capacidades de las gestiones que recaee en los responsables como son los funcionarios. Por lo tanto, nuestro Poder Ejecutivo incumbiría las implementaciones de los eficientes órganos de los controles.

La UGEL de Concepción, Junín, es una unidad que depende de la DREJ de Junín y ellos a su vez del Ministerio de Educación, cuyas funciones es brindar un servicio a los docentes, estudiantes y administrativos de las Instituciones Educativas en el sector de educación dentro de su jurisdicción, esta entidad maneja presupuestos como por ejemplo, pago de do-

centes, directivos y personal administrativo, como también el pago de servicios básicos de algunas instituciones educativas, asimismo tiene presupuestos para capacitaciones y programas que el Estado imparte a nivel nacional, y en muchos otros servicios y compra de bienes. Como podemos ver tiene un gran presupuesto que en muchos de los casos no son ejecutados en un 100% y en otros casos son ejecutados a medias, por esta razón es de vital importancia contar con esta área de control interno que si existe, pero que en muchos de los casos no está cumpliendo con las funciones encomendadas, o tal vez no está el recurso humano que tenga el perfil para ese puesto de trabajo, debemos tener claro, que si existe un buen control interno la gestión administrativa mejorará, haciendo que la entidad cumpla con los objetivos estratégicos propuestos, y por bien de la comunidad de Concepción, especialmente de los centros educativos que están bajo su jurisdicción.

A juzgar por el contenido de los párrafos ya mencionados, las instituciones públicas como la UGEL de Concepción que no implementen suficientemente los sistemas de control interno corren el riesgo de desviarse del flujo de sus actividades, y las decisiones basadas en esta información no serán útiles para promover la gestión administrativa, e incluso esto podría conducir a la crisis a nivel institucional y a nivel operativo, en esa línea de razonamiento tienen una gran responsabilidad que deben asumir las consecuencias de poner en peligro el resultado de la misión prevista; este estudio estará en relación a un análisis teórico de la administración de la UGEL Concepción en relación al control interno. De lo dicho se puede mencionar que existen sistemas de control interno inadecuados o débilmente implementados, ya que no cuentan con características eficaces y eficientes que contribuyan de manera óptima al funcionamiento de la UGEL Concepción, y como consecuencia seguirá existiendo un desgobierno económico y financiero que traerá como consecuencia un colapso a todas las instituciones educativas que comprende la UGEL de Concepción, ya que no estarán a la altura de ofrecer un servicio de calidad como serían los pagos a los docentes de forma oportuna con pagos sistematizados a los descuentos de faltas y tardanzas del personal docente

y administrativo, así mismo muchos eventos académicos y de investigación son afectados en no realizarse oportunamente por no existir controles internos y de las gestiones administrativas que permita brindar servicios de calidad, y donde los beneficiarios serían los docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y tener una mejor ciudad en relación al aporte de sector educativo, teniendo en consideración que los conocimientos son el motor del desarrollo económico de una sociedad.

## **1.2. Delimitación del problema**

En la memoria anual 2021 de la UGEL Concepción, señala que la gestión administrativa no ha sido la más pertinente al servicio de los docentes, no docentes y como consecuencia los procesos de la administración han sido deteriorados y no existió una planeación, organización coordinación, dirección y control de las acciones administrativas, esto se ha dado a consecuencia que no existe controles internos considerados políticas administrativas por parte de funcionarios de la UGEL Concepción

La investigación se basa en la premisa; cómo influye el control interno en la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín.

### **1.2.1 Delimitación espacial**

Trabajo investigativo se desarrolló en las áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local de la provincia de Concepción, Región Junín.

### **1.2.2 Delimitación temporal**

Trabajo investigativo alcanza periodos de estudio del 2021, esto corresponde al estudio de una duración de 12 meses, desde enero a diciembre.

### **1.2.3 Delimitación conceptual o temática**

El estudio investigativo se delimito con la aplicabilidad de la base teórica en relación a las variables de los estudios que comprende y son: Control Interno y las respectivas di-

mensiones como son: Los ambientes de controles, la evaluación de los riesgos, las actividades de los controles e Informaciones y comunicaciones de las supervisiones y de las variables de estudio de las gestiones administrativas y su dimensión que son: Los planeamientos, los presupuestos, las organizaciones y los controles administrativos.

El Control Interno permitirá cambios generales y específicos dentro de la UGEL, en la medida que estén encaminados hacia la consecución del logro de los objetivos planteados y donde deben ser materializados en resultados claro y ejecutables.

La Gestión Administrativa está establecido en conseguir la eficacia de los objetivos planteados a partir de la pertinencia en la atención administrativa, todo en atención a brindar un servicio de calidad.

### **1.3. Formulación del problema**

#### 1.3.1. Problema general

¿Qué relación existe entre el Control de Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín 2020?

#### 1.3.2 Problemas específicos

1. ¿Qué relación existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?
2. ¿Qué relación existe entre la Evaluación de Riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?
3. ¿Qué relación existe entre las Actividades de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?
4. ¿Qué relación existe entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?
5. ¿Qué relación existe entre la Supervisión y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?

## **1.4. Justificación**

### 1.4.1. Social

El estudio investigativo evidencia sus resultados en el aspecto social donde manejan los controles internos y las gestiones administrativas por efectos desarrollados en UGEL Concepción

En este sentido la investigación determina las políticas de gestión administrativa con la única finalidad de observar los efectos de las gestiones en correlación al objetivo y metas establecidas en su Plan Estratégico Institucional y la Memoria Institucional. La ejecución de Control Interno en relación con la Gestión Administrativa, de esta manera en relación con los efectos de su previsión en favor de los docentes, no docentes, usuarios y población, permitirá optar e implementar reformas y planes de mejora en relación a la eficiencia y eficacia en la ejecución de las acciones administrativas y académicas.

Radica en la correspondencia entre las variables que son consideradas de importancia para las organizaciones que desean lograr sus objetivos; además, con este estudio los integrantes de la UGEL Concepción se beneficiarán con los resultados de la investigación mejorando la gestión administrativa y por ende mejora de la gestión académica, todo ello mediante procesos de control interno.

### 1.4.2. Teórica

Al realizar el estudio investigativo se podrá entender mejor la correspondencia que existe entre ambas variables, de tal forma que las conclusiones sirvan como fuente de información para otras investigaciones. Con el estudio se podrá determinar el comportamiento de las variables en estudio.

La investigación es de tipo correlacional, mediante los métodos de las investigaciones no experimental, en el entender que se medirá dos (02) variables.

### 1.4.3. Metodológica

El estudio investigativo metódicamente se justifica en razón que utilizó el método científico, así como manejará instrumentos válidos y confiables para la recolección de datos en una población determinada, de esta manera serán ejecutados para su implementación para diversos estudios de investigación. De la misma manera cabe mencionar que servirá a los servidores públicos, así como a investigadores que quieran probar las relaciones de las variables en la investigación.

## 1.5. Objetivos

### 1.5.1. Objetivo General

Establecer la relación que existe entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

### 1.5.2. Objetivos Específicos

1. Determinar la relación que existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
2. Determinar la relación que existe entre la Evaluación de riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
3. Determinar la relación que existe entre las Actividades de control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
4. Determinar la relación que existe entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
5. Determinar la relación que existe entre la Supervisión y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes

##### 2.1.1. Ámbito Internacional

**Yaguargos (2015)**, en la tesis *“Control interno en los procedimientos de la comercialización y la incidencias en las rentabilidades de las empresas supermarcas en la ciudad de Ambato del 2014”*. Trabajo investigativo de pregrado. De la Universidad Técnica de Ambato en el país de Ecuador. 2015. Su objetivo principal es examinar los controles internos ejecutado a los sistemas de mercadeo y su relevancia en la renta de la empresa Supermarcas, la metodología de las investigaciones se desarrolló bajo el enfoque cuali - cuantitativo, las investigaciones son descriptivas que alcanza la representación, registros, observación y análisis de los resultados, estructura o procesos de los fenómenos de nivel exploratorio, descriptiva, correlacional. La muestra estuvo conformada por 17 trabajadores. Entre sus técnicas: encuesta y las fichas de las observaciones. Como instrumento: Los cuestionarios y check List. Conclusiones: 1) La compañía no tiene en sus procesos el control interno pertinente e idoneo, sin ello las acciones de la empresa se desarrolla de manera empírica en relación a la experticia de los empleados, razon que genera un gran riesgo muy elevado en cometer diversos deslices, teniendo en cuenta que los empleados no cuentan con procesos claros acerca de los sistemas a emplear en el mercadeo. 2) La impropia comunicación relacionados sobre los progresos de mercantilización es nocivo para el crecimiento de la empresa, ello en razon que la gerencia no cuenta con los conocimientos, teorías y el control sobre los procedimientos empleados intrínsecamente en los proceso de comercialización restringiendo de esta manera su contribución lo que accedería a establecer los alcances a

proseguri cuya finalidad es anular las futuras perdidas por descnociemento o errores en los procesos. 3) La compañía requiere efectuar una inspección apropiado asentado en el cuadro de mando integral ejecutado a los sistemas de mercantilizaci3n de modo en el cual fu3 un instrumento ventajoso para precisar en los caminos a seguir centralmente a los procesos a raz3n de impedir mercadería en almacenamiento, detrimento de inventarios, merma de compradores e inversiones superfluas.

**Ochoa (2015)**, trabajo investigativo “*Análisis de programas de controles internos en búsqueda de mejorar los procesos de producci3n de la empacadora Servijunior S.A.*”. (Investigaci3n de pregrado). De la Universidad de Guayaquil del país de Ecuador, 2015. La meta central es examinar los sistemas de los controles internos y las influencias en los procedimientos de producci3n de la compańía Servijunior S.A., en que arriban con un estudio en el cual se observa evidenciar debilidades de los controles internos lo que permitirá brindar consejos para poder ejecutar mediante un manual de políticas para el control financiero y operativo de la Compańía. El método investigativo descriptiva y causal, sus métodos inductivos, analíticos y estadísticos. La muestra conformado por 20 trabajadores. Se empleo las entrevistas y las encuestas como técnicas para recolecci3n de informaci3n. Conclusiones: 1) En el área de producci3n, se descubri3 una gran debilidad debido a la gesti3n del talento humano en el departamento de producci3n. Esto se debe a que no han realizado ning3n tipo de actividad administrativa durante su funcionamiento. 2) La ejecuci3n de mejora continua accedi3 acrecentar la producci3n en un quince por ciento en relaci3n a los niveles de elaboraci3n antes del progreso de las mismas. Así mismo se ejecuto monitoreos permanentes para la pertinencia en la aplicabilidad de los diferentes procesos de control interno, admitiendo saber todos los riesgos, sumado la valoraci3n y la prioridad oportuna para determinar los pasos y las técnicas necesarias con la finalidad de causar la eficiencia y eficacia en las acciones que se ejecutan. 3) La audiencia de control interno ejecutada a la

compañía SERVIJUNIOR S.A., establecio demostrar cada uno de los puntos ya mencionados , puesto que en los procesos de la ejecucion de la auditoria se alcanzó conocer todos los puntos críticos que merecen establecer las más apropiadas normas de control interno, las que serán quienes protegan a la empresa en un constante de mejora continu y permanente cambio y de crecimiento constante.

**Perero (2015)**, en su tesis *“Manual de control interno contable en el comercial Perugachi” del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, año 2015*”. (Tesis de pregrado). Universidad Estatal Península de Santa Elena. Ecuador, 2015. La meta central es estimar los hechos de la gestión de inventarios de mercancías en el horizonte de la renta, señalado en el buen uso de la ejecución y la aplicabilidad de numerosas habilidades de colección de datos confiables y relevantes encaminada a manuales o guías de control interno contable para la compañía “Comercial PERUGACHI”. La metodología en la investigación es el método deductivo, inductivo, observacional, analítico y sintético. Es cualitativa, de carácter exploratoria, descriptiva, campo y documental bibliográfico. Las técnicas de investigación: observación, entrevista, encuesta y análisis documental con sus respectivos instrumentos. La muestra estan considerados ciento trece, desarrollado en el gerente ejecutivo, en el personal administrativo, sección de finanzas, área de ventas, así como en la bodega, incluidos los clientes y los proveedores. Para el procesamiento de la inforación se utilizó Microsoft Office EXCEL 2010. Conclusiones: 1) Se muestran normas y lineamientos generales y especificos del control, desarrollado en la adaptación del modelo COSO I, detallando sus elementos que son: ambiente de controles, evaluaciones de los riesgos, actividad de los controles, informaciones y las comunicaciones y seguimiento en el Comercial “PERUGACHI”. 2) Se determinó en que deben ejecutar la implementación y la aplicabilidad del manual de control de la entidad Comercial PERUGACHI”.

**Sanmartín (2015)**, en el estudio de investigación “Controles internos en el departamento administrativos y las incidencias en las gestiones institucionales de las Empresa Nova SA. Correspondiente al II semestre 2013”. (Tesis pregrado). Universidad de Ambato-Ecuador, 2015. Cuyo objetivo central es saber los hechos los controles internos en la misión de la institución, correspondiente a la sección de administración, para la ejecución del emprendimiento de políticas y sobre los procesos pertinentes de los controles internos de la empresa Nova Alimentos SA. La metodología empleada en la investigación es observacional, prospectiva, analítico de nivel exploratoria y descriptiva. La muestra conformada por 35 colaboradores. La técnica de recolección de datos fue la observación, encuestas y entrevistas para realizar el levantamiento de la información. Conclusiones: 1) No existe un control de insumos requeridos por cada departamento. 2) Existe documentación contable con datos erróneos. Los informes contables se presentan únicamente al final del período 3) Por tanto, se sugiere la ejecución del proyecto en mención.

### **2.1.2 Ámbito Nacional**

**Castañeda (2019)**, El estudio investigativo titulado “*Sistemas de los controles internos y sus relaciones con las unidades logísticas de las compras en el Hospital San Juan de Lurigancho 2017* “. (Trabajo investigativo de pregrado). Universidad Peruana Los Andes. Perú. La meta central es establecer la interrelación con los Sistemas de los controles internos y las unidades logísticas. El método del estudio de la investigación ejecuta la metodología descriptivo-analítico, tipo básico, longitudinal no experimental. La muestra censal fue 23 trabajadores asistenciales. Conclusiones: 1) Se evidencia la correspondencia favorable en la variable: Sistemas de los controles internos y las unidades de la logísticas, teniendo un p valor.= 0.006. 2) 1ra. hipótesis existe correspondencia de 0,006; representa una correlación positiva entre las variables, por consiguiente, los ambientes de los controles se relacionan significativamente en las unidades de las logísticas de las compras. 3) 2da. hipótesis específica correspondencia de

0,007; representando una correspondencia positiva entre las variables, las acciones de los controles gerenciales se relaciona significativa en las unidades de la logística. 4) 3ra. hipótesis específica correspondencia de 0,008; se evidencia una correspondencia efectiva entre las variables, la estimación del riesgo corresponde significativamente en la unidad logística. 5) 4ta. hipótesis específicas, donde los resultados se van a reflejar en una correspondencia 0,007; se refleja y se evidencia una relación positiva entre las variables, donde las informaciones y las comunicaciones se van ha relacionar significativa en las unidades de la logística. 6) 5ta. hipótesis específica evidencia una correlación 0,006; donde existan correlaciones positivas en las variables, de los controles y los seguimientos, donde se deben relacionar de forma significativa en las unidades de la logística.

**Rodríguez (2018)**, *“Sistemas de controles internos y sus influencias en la gestión administrativas de la Universidad Nacional “Santiago Antúnez de Mayolo”, semestres 2014-2015, en Huaraz”*. Trabajo de investigación para optar grado de Maestría por la Universidad Santiago Antúnez de Mayolo. Ancash, Perú. 2018. El objetivo general es determinar los grados de aplicabilidad de los sistemas de controles internos y cómo influye en la Gestión Administrativas de la UNSAM, semestre 2014 – 2015.

Tipo de investigación aplicada, nivel descriptivo y correlacional. La metodología, aplican los métodos descriptivo e inductivo, diseño no experimentales, transversales, descriptivos, correlacional - causal. La población para el tipo censal estuvo conformado 87 funcionarios y servidores. Se empleó la técnica en la recopilación de la información mediante las encuestas y el análisis documental. Terminaciones que son: 1) Nivel de aplicabilidad de los sistemas de controles internos es del 38%, lo que corresponde al nivel “normal” de implementación, y tiene un gran impacto en la gestión. 2) Nivel de aplicabilidad del elemento ambientes de controles se sitúa en un grado “Regular” de utilización, la cual influye de manera significativa en las gestiones administrativas.

3) El elemento de estimación de peligros de los sistemas de los controles internos encargado de recibir nivel menor de aplicabilidad en 37% de grado de los controles internos “Inexistentes o iniciales”. 4) Elemento en ocupaciones de los controles de los sistemas de los controles internos se sitúa en un grado de “Regular” en utilización, repercutiendo de manera significativa en las gestiones administrativas. 5) El elemento de las informaciones y de las comunicaciones de los sistemas de los controles internos responsable de recibir el nivel de aplicabilidad en un 52% en el grado de controles internos “Regulares”, repercutiendo de manera significativa en las gestiones administrativas. 6) Nivel de aplicabilidad del elemento de la inspección se encuentra en un grado “Regular” de utilización, repercutiendo de forma significativamente en las gestiones administrativas.

**Melchor (2018)** en su tesis “*El Control Interno y su Incidencia en la Recaudación del Impuesto Predial Dentro de la Municipalidad Distrital de Acobambilla - Huancavelica, 2016*”. (Tesis de pregrado). Universidad Peruana Los Andes. Perú. El objetivo general es establecer la influencia de los controles internos y su influencia en el cobro del Impuesto Predial en el contexto del Municipio distrital de Acobambilla - Hcva. La metodología de investigación es aplicada, de los diseños no experimentales transversales. Las muestras de 24 regidores más el alcalde. La técnica utilizada se desarrolló con las encuestas y donde los instrumentos se utilizó el famoso cuestionario en cada una de las dimensiones y variables. Conclusiones: 1) Existe una interacción directa ( $r=0.546$ ) con los controles internos y las recaudaciones de los impuestos prediales del Municipio, la interacción es significativa al 0.01. 2) En las magnitudes de los controles internos presentan que su acatamiento en el Municipio se vino ejecutando en un aspecto insuficiente y en algunas ocasiones en carácter aceptable. 3) Existe una interacción directa en medio de los aspectos de los controles internos (ambientes de los controles, evaluaciones de los peligros, ocupaciones de los controles, informaciones y las comunicaciones y de las supervisiones) y las recaudaciones de los impuestos prediales, correspondientemente.

**Cadillo (2017)**, en su investigación “*Controles internos y las gestiones administrativas como el personal de las sedes centrales del servicio de los postales del Perú, Lima 2016*”. (Investigación de maestría). Universidad César Vallejo, Perú. Donde el objetivo es conocer la correspondencia en el control interno y la gestión administrativa, explícito por los trabajadores del local central de los bienes postales del Perú, 2016. La metodología que se usó es el hipotético-deductivo, de los diseños no experimentales y nivel correlacional de cortes transversales. La muestra conformada por 110 trabajadores. El instrumento fue el cuestionario para ambas variables con escala de Likert. Las conclusiones: 1) Se evidencia una correlación ( $p=0.000<0.05$ ) significativas, afirmación que a un mayor control internos mejores gestiones administrativas, aunque la intensidad 05) entre el control interno y las gestiones administrativas, evidenciándose que la relación fue de relación fue baja ( $r = 0.454$ ). 2). Se evidencia la correlación ( $p=0.049<0.05$ ) en las áreas de ambiente de control y la gestión administrativa, reflejando en que la relación es significativa, aseverando que a mayor ambiente de control mejor gestión administrativa, sin embargo, la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.188$ ). 3). Se evidencia una correlación ( $p=0.031<0.05$ ) en las dimensiones de evaluación de los riesgos y las gestiones administrativas, demostrado que la correlación es significativa, reafirmando que a una mayor evaluación de los riesgos mejor gestiones administrativas, muy a pesar de que la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.206$ ). 4). No se evidencia correlación ( $p=0.138>0.05$ ) en las dimensiones de actividades de control y la gestión administrativa. 5) Se evidencia una correlación ( $p=0.017<0.05$ ) en las dimensiones de información y comunicación y gestión administrativa, lo que indica que esta relación es significativa lo que demuestra que a más informaciones y de las comunicaciones mejor gestión administrativa, y donde la intensidad de relación fue baja ( $r = 0.227$ ). 6) Se evidencia una correlación ( $p=0.001<0.05$ ) en las áreas de las supervisiones y de las gestiones administrativas.

**Vizcarra (2017)** en la investigación sobre “*Controles internos y las incidencias en las gestiones administrativas del Municipio Provincial Mariscal Nieto 2015*”. (Tesis de pregrado).

Universidad José Carlos Mariátegui. Moquegua - Perú. 2017. Los objetivos generales es determinar los controles internos que inciden en las gestiones administrativas del Municipio Provincial de Mariscal Nieto. La metodología investigativa es la aplicada, transaccional, cualitativo, de nivel descriptivo correlacional y con un diseño no experimental. La población estaba constituida por 43 funcionarios, donde 30 pertenecen a la muestra. En las recolecciones de los datos se empleó instrumentos como la guía de entrevista, la ficha de las encuestas y las fichas bibliográficas. Mediante el juicio de experto se sometió el cuestionario y los coeficientes de las validaciones de Alfa de Cronbach 0.851, donde refleja que el cuestionario tiene consistencia interna. Desenlaces: 1) Se evidencia un error del 5% que refleja en el control interno, donde influye en la gestión administrativa. 2) Se evidencia un error de 5% que refleja que los controles internos influyen en acatamiento del objetivo de la entidad estatal del Municipio, en razón que suministra los elementos primordiales para el progreso de la gestión Municipal de manera pertinente e idónea. 3) Se evidencia un error de 5% donde se refleja que los controles internos influyen en el progreso de la calidad de los servicios y de las atenciones a los ciudadanos. Incluso donde la imagen institucional siempre se sea negativo, y por consiguiente la correlación Municipalidad-Comunidad se vea deteriorada.

**Melgarejo (2017)**, en la tesis "*Controles internos y las gestiones administrativas según trabajadores del municipio provincial de Chota, 2016*". (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo. Los objetivos centrales es determinar las relaciones que existe en los Controles Internos y las gestiones administrativas, mediante los trabajadores del municipio en la provincia de Chota de la Región Cajamarca. La metodología es de tipo de investigación básica, nivel descriptivo, diseño descriptivo correlacional y enfoque cuantitativo. La muestra ha sido establecida por 112 empleados. La técnica fue la encuesta y el instrumento de las recolecciones de datos dos cuestionarios. En la validez del instrumento se empleó la sensatez del experto y así misma confiabilidad se empleó el alfa de Cronbach: 0,929 tanto para las variables de control interno y 0,931 y también para la gestión administrativa. Conclusiones: 1) Se evidencia un

coeficiente relación rho Spearman = ,735 con datos de valor  $p = 0,000$  menor al nivel  $\alpha = 0,05$ , donde se ve reflejada correlación demostrativa en las variables, teniendo como resultado una escala alta. 2) Se evidencia un coeficiente relación rho Spearman = ,711 y un valor  $p = 0,000$  menor al nivel  $\alpha = 0,05$ , donde se reflejan las relaciones demostrativas de los planes de las organizaciones y de las gestiones administrativas, y por consiguiente, el plan de control administrativo es un condicionante del nivel de desempeño. 3) Se evidencia los coeficientes de las relaciones rho Spearman = ,701 y con datos de valor  $p = 0,000$  menor al nivel  $\alpha = 0,05$ , donde se determina una correlación demostrativa entre los controles y la gestión administrativos, de una escala significativa. 4) Se evidencia los coeficientes de relación rho Spearman = ,725 y con los datos de los valores  $p = 0,000$  menor al nivel  $\alpha = 0,05$ , donde las relaciones demostrativas en los controles financieros y las gestiones administrativas se considera en una escala alta.

**Moreto (2016)**, en su tesis titulado “*Controles internos y las influencias en las gestiones administrativas de las Unidades Ejecutora 404 – Salud Utcubamba 2015*”. (Trabajo de investigación en pregrado). Universidad Señor de Sipán. Perú, 2016. Los objetivos centrales determinan las influencias de los controles internos en las gestiones administrativas de las unidades ejecutoras 404 – Salud Utcubamba. El método que se empleó es de tipo descriptivo correlacional propositiva, y el diseño no experimental cuantitativo. Las muestras estaban conformadas por setenta trabajadores. Y donde se desarrolló y ejecutó una encuesta con escala de Likert (veinte y ocho ítems). Concerniente a las confiabilidades de los instrumentos, el alfa de Cronbach determinó 787, en tanto queda evidenciado que es confiable. Conclusiones: a) Se concluye la existencia de la incidencia del control Interno en la Gestión Administrativa en tanto los coeficientes .894 de relación de Spearman lo demuestran. b) Se concluye que valor de los controles internos es por lo tanto bajo en tanto que el 40% se encuentra completamente en desacuerdo, donde los empleados y jefes subrayan la calidad del control interno y donde solo el 27% se encuentra totalmente de acuerdo.

## 2.2. Bases teóricas o científicas

### 2.2.1 Gestión administrativa

Conjunto de reglas, nociones y operaciones usados, por los procesos, que la conforman y mediante las organizaciones que lo conforman en todo sistema de planeación, retribución, manejo, conservación, registro, inspección y estimación de los patrimonios del estado. (Álvarez, 2013).

Es lo que se puede mencionar de la administración es "el empleo racional de las acciones de una administración, sin o con fines lucrativos. Permitiendo la previsión de las organizaciones, direccionamiento y los controles de las acciones específicas por la división de los trabajos, que se aplican en toda organización". (Chiavenato, 2012)

Para el autor es el manejo conciente de las tareas que debe cumplir una entidad, que puede ser con fines de lucro o no. Implica todos los procesos de las administraciones en las planeaciones, las organizaciones, coordinaciones, direcciones y los controles de todas sus actividades o tareas, teniendo en cuenta la división del trabajo, las cuales se realizan en una entidad.

Martínez menciona que la administración como un área muy extensa que nos permite comprender como funciona una organización, nos ayuda a ver la formación, la orientación y los buenos manejos, partiendo del uso apropiado de todos los medios que integran las entidades con desempeño financiero y de servicios. (Martínez, 2012)

(Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012) mencionaron: "Los cargos gerenciales proveen una organización ventajosa para constituir los conocimientos administrativos. Las ideas novedosas, así como los develamientos de investigación y las técnicas se posicionan con amplitud en las clasificaciones del planear, así como la organización, integración personal, direccionamiento y/o control."

Para los autores, la administración es muy útil conocer las tareas gerenciales de cada uno para la construcción de una estructura adecuada a la entidad, y los nuevos avances en este campo ayuda a definir e innovar los procesos de la administración.

(Louffat, 2012) referente a la planificación, organizar, direccionamiento y controles, como sus dimensiones.

### **Dimensiones:**

#### **A. Planeamiento**

“Los procesos considerados el conjunto de acciones relacionadas (funciones) que se desplazan hacia la consecución de sus objetivos; en relación con el sistema, los procesos incluyen elementos interdependientes que encaminan a resultados, teniendo en cuenta que los procesos son los elementos dinamizadores de los sistemas. La gestión de los empleados considerado como los subsistemas de las administraciones generales en la integración de los procedimientos de la administración”. (Louffat, 2012).

Louffat menciona que el planeamiento es una acumulación de tareas relacionadas entre si destinadas a lograr una meta, a semejanza de los procesos sistematizados que incluye elementos influyentes del sistema. La gestión de los trabajadores es vista como parte del sistema de la administración general, completado por sus procesos administrativos.

Para el autor (Chiavenato, 2014), planificar “es una de las primeras funciones de la administración, dando sostenibilidad científica para los demás. Así mismo, precisa cuáles son las metas y objetivos por lograr y qué se acciona para llegar a ellos”.

Chiavenato nos dice que la planificación es el primer paso de la administración, siendo su base fundamental, también aquí se precisa los objetivos que desea alcanzar la entidad, y el camino que debe recorrer para alcanzar esa meta.

De ello Chiavenato nos dice que la planificación “comienza por establecer los objetivos y detallar los planes para alcanzarlos. Establecer los objetivos que se deben alcanzar es el punto de partida”. (Chiavenato, 2014).

## **B. Presupuesto**

Ejecutar el presupuesto es un sistema de consumo apreciado en un tiempo dado que ejecuta la entidad, haciéndolo operativo en las diversas fases programadas de consumo en relación con lo establecido por la gerencia. Por eso es importante tener en cuenta. Por ello es primordial razonar en la calidad de gasto que se va a realizar, aún más si se trata de gastos públicos, donde el Estado es nuestro primer auditor.

Dicho de otra manera, al referirse sobre el control interno del presupuesto, se deberá tener presente cual es la finalidad y su aplicación eficaz y transparente en cuanto a los recursos económicos presupuestados, para alcanzar el tan deseado equilibrio presupuestal entre lo predecible de los ingresos con los egresos, y que esto sea coherente con lo previsto por la entidad. De tal modo, que todos estos procedimientos sean controlados por las leyes generales de los sistemas nacionales de los presupuestos, como también en las normas dadas para la sistematización y enunciación, consentimiento, ejecución y cierre presupuestario.

Considerar del mismo modo que los datos, en este sistema de control sea encaminado a ser lo útil y apropiado por lo que se conoce como lucidez; ello admitirá otras funcionalidades de dar beneficio para diferentes áreas y sectores sociales y sectores del estado de modo permanente y pertinente (RC N°320-2006CG).

## **C. Organización**

Louffat menciona: “La administración es considerado como el segundo más importante de los elementos de los procesos administrativos y son los responsables del diseño en el control interno de toda institución, mediante un proceso relacionado con el planeamiento estratégica. La administración concierne en acoplar y gerenciar los recursos humanos, económica etc, que son útiles con el fin de alcanzar los objetivos y las metas; así como las acciones que

encierran atraer a todas las organizaciones, generar las condiciones mínimas para que los seres humanos y las acciones brinden una funcionabilidad para conseguir los éxitos”. (Louffat, 2012).

La administración mediante la organización es la responsable del establecimiento de una estructura intencionada del rol que el personal debe desempeñar en una empresa, y no solo del recurso humano sino también financiero, bienes, información, comunicación y otros. La estructura es intencional teniendo en consideración que se debe avalar la asignación de todas las labores necesarias para los acatamientos de los objetivos, retribución que debe realizarse a los individuos que tienen mejor capacidades y desempeños para cumplir con las tareas asignadas.

Los autores refieren que organizar, es un segmento que presume la compañía de una organización intencional de ocupaciones del personal que laboran en una entidad; cuando se menciona que es intencional es porque se debe asegurar que todas las actividades primordiales se designen a la persona más conveniente para el acatamiento de los objetivos planteadas por la organización. La finalidad de las estructuras organizacionales es apoyar en dar sostenibilidad a un ambiente laboral donde se propicie el desarrollo humano del trabajador, teniendo en cuenta el perfil, sus habilidades, destrezas, estímulos del recurso humano disponible. Esta tarea de hecho no es fácil para los gerentes o la alta dirección, tener que articular entre realizar la tarea en forma eficiente y eficaz con la persona idónea para ese puesto de trabajo, ya que, en el proceso del trabajo en sí, pueden presentarse diferentes problemas o necesidades de los cuales el trabajador debe encontrar la solución a estas difíciles situaciones laborales. (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012).

Respecto a esto (Chiavenato, 2014) menciona que las organizaciones “las determinaciones de la correlación de los puestos y/o cargos, determinados mediante la normatividad y los lineamientos generales y específicos de toda organización hacia la consecución de los logros de las metas y los objetivos”.

Las organizaciones son los valores de cómo se interrelacionan los puestos de trabajo determinados coherentemente teniendo en cuenta normas, reglas, leyes, reglamentos elaborados por las entidades, para alcanzar las metas propuestas por todo el recurso humano.

Al punto Chiavenato concluye que organización, es considerado la función administrativa “representa los actos de las organizaciones e integración de los recursos interrelacionados en la administración, como también el instituir las funciones y las atribuciones y su correlación entre los mismos” (Chiavenato, 2014).

#### **D. Control administrativo**

Son los procesos en donde están presentes en una entidad del estado y que son determinados por la alta dirección, y certifica de carácter eficaz las programaciones operativas y dan acatamiento de la normatividad en la gestión. (Aguirre, 2006).

En ese sentido, teniendo en cuenta la idea del autor, donde el control interno se comprende en el entender en los procesos integrales en la gestión administrativa realizado por los jefes y así como el total de los empleados de la organización. Es decir, este método está elaborado para certificar el progreso en la obtención de que podría presentarse sobre algunos riesgos, de tal manera que pueda minimizar y menguar los riesgos; por lo tanto, se debe reflexionar sobre cuán importante es la filosofía de la institución, declarado por la institución en la visión y misión.

Por lo tanto, en la gestión del control se precisa y se considera como un sistema general que afecta la actividad real y el mismo proceso afecta la actividad planificada. Como resultado, los gerentes confían en sus empleados y mantienen relaciones cercanas con la organización, por lo que los miembros de la organización están comprometidos con el logro de sus metas establecidas. (Aguirre, 2006)

Según (Gibson, Ivancevich, & Donnelly, 2001), el control tiene una serie de etapas que son:

1. Determinar los estándares del buen desempeño considerado como la primera acción de tal manera se pueda tomar el control de algo. Se utiliza un modelo de medición o una definición de una métrica cuantitativa o cualitativa como referencia para determinar si se debe tomar una acción de gestión. La gestión no solo puede ser eficaz o ineficaz, sino que también puede medir cuán eficaz y / o ineficaz es.
2. Evaluar el desempeño actual significa evaluar las acciones administrativas y dibujarlas exactamente como fueron tomadas, sin juzgarlas ni resaltarlas. Es la recopilación de información y la prueba definitiva de datos experimentales.
3. Comparar el desempeño actual con los puntos de referencia esperados donde la fase del problema es calcular y medir lo que se ha hecho con respecto a lo planificado de esta manera se utilizan para determinar si la gobernanza es válida o no. Se cumplen las expectativas de desempeño codificadas, la ejecución es verdadera o falsa, se aprueba y falla (si corresponde)
4. Calcular las medidas a tomar, pues se trata de sugerir acciones a realizar para corregirlos en caso de error, asimismo, si el rendimiento es óptimo, entonces la acción a tomar debe apuntar a obtener ganancias aún mayores en el futuro.

### 2.2.2 Control interno

#### **Conceptos:**

(Koontz & Weihrich, 2013), Se define el control: “Los procesos que permite la supervisión a las acciones con el fin de afirmar que lo planificado se concrete, mejorando algún descamino”

Donde los autores, definen que el control es el proceso que fiscaliza las tareas para garantizar que todo lo que se proyecta se cumpla, censurando alguna desviación.

El control interno es una pieza clave de la planificación establecida por una entidad estatal, es decir son los procedimientos y métodos donde se adopta la gerencia de una entidad,

para ayudar a conseguir los propósitos de esta manera evidenciar asegurar una gestión organizada y eficaz, incorporando reglas administrativas, resguardo de los activos, preventivo y descubrimiento de estafas y caídas, la enmienda en relación a los registros de la contabilidad y elaboración pertinente de la datos financieros contables. (Hermosa, 2012).

El control interno es considerado como cuerpo de la institución, que forma parte de un sistema de administración, incluido en un plan organizacional, con responsabilidades y obligaciones, con información financiera, y todo lo que tiene que ver con la custodia de activos, así mismo, fomentar la eficacia en la elaboración de indagación financiera, en forma pertinente y convincente con la finalidad de conseguir la comunicación de políticas emanadas para su cumplimiento. (Ruano, 2001).

En relación, a los Decretos de Ley 26162, se confirma que los controles internos radica en comprobar permanentemente los efectos en la administración estatal; esta forma, la ley es apropiado en mencionar que, en algunos niveles, la eficacia y efectividad, y donde la lucidez económica se trate en el empleo de los capitales del Gobierno; y por otro lado, dar cumplimiento con las establecimientos estatales de acuerdo a las normas legales y las políticas institucionales, entendido también como los planes de actividades. De igual modo, se analiza la efectividad en el proceso administrativo y de los controles con el propósito de saber los orígenes de los deslices y anomalías de modo tal, que sea viable encomendar medidas correctoras.

Así mismo, el Art. 82° de nuestra Constitución Política del Perú del año 1993 sustenta: “La Contraloría General de la Republica por la autonomía establecido en la ley orgánica. Donde indica que el órgano general y superior del Sistema Nacional de Control es el encargado de supervisa toda legalidad de la aplicabilidad del presupuesto del Estado, así como de la operatividad de las deudas del Estado y de las acciones de las instituciones que están sujetas a todo control”.

Cabe mencionar que nuestra Carta Magna establece leyes que van a ser considerados como el soporte primordial de los controles para las entidades públicas. También brinda potestades “como ente rector” de efectuar su papel de fiscalización. En tanto supone, que el control y rectificación del desarrollo de un organismo estatal, donde permita establecer en que los hechos o sucesos puedan estar en el nivel de lo proyectado, donde respondan las organizaciones estatales. En tanto, en párrafos de arriba se ha indicado que facilita que se calcule lo llevado a cabo por medio de acciones de supervisión, mejorando toda desviación, si se presentan, empleando diversas acciones que permitan la corrección en beneficio de las entidades públicas y por ende el Estado.

Por consiguiente, en las Resoluciones de la Contraloría N° 329-2006-CG, menciona que debe alcanzar las metas propuestas de las instituciones del Estado, donde los controles de fiscalización no debe ser entendido como un documento de políticas y reglas, o lo que es peor entendida como una norma donde se establece “función de” tareas netamente administrativas, muy por el contrario se debe entender como el involucramiento integral de las organizaciones, donde se analiza las labores de los empleados y funcionarios de una entidad. En razón a lo mencionado, siendo de esa forma, el control interno apreciado y considerado como el sistema justo, donde se aplica por los mandos superiores o también por las comisiones de alto nivel de la organización, también de los gobernantes, funcionarios y trabajadores con el propósito de evadir todo tipo de riesgos, de tal manera donde se avale el acatamiento de los objetivos establecido por la organización.

De aquí se afirma que el control interno “es el conjunto de mecanismos, sistemas, procedimientos y normas que aseguran una eficiente gestión de la entidad, la consecución de sus objetivos y el mantenimiento de su patrimonio, en un ambiente de participación e integración de todos aquellos que lo emplean y con los que se relacionan: clientes y proveedores”. (Amat, y otros)

## **Objetivos del control interno**

Las metas y objetivos para lograrse en los controles internos podemos sintetizar de la Sgte. manera:

1. Originar y mejorar la eficacia, eficiencia, claridad y transparencia en las sistematizaciones del establecimiento estatal, de la misma manera que la pertinencia en brindar en relación con todo servicio público.
2. Velar y amparar los medios y patrimonio del estado en relación con todo tipo de deterioro, desgaste, así como el uso excesivo y todo acto ilegal, de la misma manera que contra todo confirmado asimétrico o entorno que vaya en perjuicio que podría afectar.
3. Dar cumplimiento a las normas generales y específicas a la corporación y sus sistematizaciones.
4. Asegura la conformidad y confidencialidad de los datos y las informaciones pertinentes.
5. Avivar y propiciar los valores y la deontología institucional.
6. Desarrollar el acatamiento de los trabajadores (jerarcas) o empleados estatales, predispuestos a cumplir con el rendimiento de las cuentas de los patrimonios y capitales públicos en relación con sus funciones y metas a dar cumplimiento.
7. Generar el valor a los bienes y servicios públicos orientados a la población (Zarpan, 2012).

Según el marco COSO I, los controles internos tiene establecido 05 mecanismos muy relacionados. De las cuales provendrán del modo como dirige la dirección. Los componentes coexistirán y serán lo establecido por los mismos en todas las entidades (tanto estatales como particulares) y penderá del volumen de la propia formación que corresponde. Los mecanismos son: Ambientes de controles, evaluaciones y gestiones de los riesgos, actividades de los controles, informaciones y las comunicaciones, supervisiones, monitoreos o los seguimientos de los resultados.

Estos mecanismos son avalados de forma internacional de parte de entidades internacionales especializadas en estrecha relación a los controles internos, conformada por mecanismos que lo conforman admitiendo variantes, lo que facilita que sean ordenadas, uniformes e integrales, siendo evaluadas por los órganos de control muchas veces llamadas auditoría interna.

También, podemos citar que, para el mes 10 del año 2006, la Contraloría General de la República, cambió los siete mecanismos de la Ley 28716, estructurando de esta manera a los componentes, mediante la promulgación de las Resoluciones de la Contraloría N° 320-2006-CG, la propuesta de dimensiones son: Ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, inspección.

## **Dimensiones:**

### **A. Ambiente de control**

Considerado el ambiente organizacional propicio en el adiestramiento de experiencias, aptitudes, conductas y normas apropiadas para la funcionabilidad de los controles internos y de las gestiones cumplidoras.

“Es esencialmente consecución de la cualidad acogida por la dirección de mayor jerarquía, como también las gerencias, los otros funcionarios en relación a las importancias de control interno y su significancia en las acciones y los resultados. La buena administración de la organización y, en importancia permite proveer la disciplina mediante la atribución que practica sobre los comportamientos de los funcionarios en su totalidad. Establece los andamiajes en la aplicación de las acciones y de esta manera lograr los resultados, como consecución de los medios, de los operadores y las reglas, anticipadamente conceptualizadas y redefinidas, lo que traduce las atribuciones colectivas de diversos factores en los establecimientos, en la fortaleza o de la debilidad de las capacidades y de los procesos seguros en la administración y de la organización”. (Coopers & Lybrand, 1992)

Especialmente la gerencia o la alta dirección deben asumir una actitud de responsabilidad frente al control interno y como es su ocurrencia sobre las tareas que ejercen y cuáles son sus resultados. También se deberá de destacar que la disciplina que se debe ejercer sobre la conducta de los trabajadores.

## **B. Evaluación de riesgos**

Es conocer, inferir y dirigir los elementos o programas que estarían perturbando de forma adversa el deber de cumplir con las finalidades, metas, objetivos, operaciones y actividades de la organización.

Sobre el tema, indica (Hermosa, 2012) donde las evaluaciones de los riesgos se describen y apunta a los logros conseguidos, en correspondencia a los cuales, ejecutando la metodología y la curva de frecuencia, de esta manera uniformizar las injerencias, tomar decisiones y lograr las metas establecidas.

Por lo tanto, cada empresa u organismo se encuentra exhibida a distintos peligros que se puedan presentar en los diferentes ambientes tanto internos como externamente, así estén considerados en el nivel negativo. Por lo tanto, es una situación anterior a la evaluación del riesgo, detectar en primer lugar las metas en las diferentes etapas, que de alguna forma se hallen articulados entre ellas.

La valoración permite accionar determinar que los objetivos sean los más pertinentes adecuados y precisos, y ser sólidos con las metas institucionales, luego comunicar de forma oportuna de todo tipo de riesgo en los cuales se enfrenta, con la finalidad de clasificar en relación con su importancia y las probabilidades de ocurrencias.

“Para tal fin se debe adquirir mediante los conocimientos prácticos de las entidades y los componentes con la finalidad de identificar los puntos fuertes y los puntos débiles, con ello permita enfocar las amenazas a nivel de las organizaciones (tanto interno y externo). El establecimiento de las metas anticipa a las evaluaciones de los peligros. Muy a pesar de que no son un componente considerado del control

interno, establecen los requisitos previos para el ejercicio del mismo.” (Coopers & Lybrand, 1992)

Se debe conocer la entidad en su parte práctico para saber identificar sus puntos débiles sobre todo en cuanto a sus riesgos como organización y como la actividad misma que ejerce. El establecer metas es previo a la valoración de los trances, a pesar de no ser un componente en si del control interno, pero es un necesidad importante.

Una apreciación de los riesgos “involucra identificar, así como los estudios y los manejos de todo riesgo que puedan estar relacionados con la elaborar los estados económicos y financieros y en la que podrían influir para el logro de las metas e indicadores de los controles internos de las entidades.” (Mantilla, 2003).

Para el autor, la evaluación de riesgos involucra todo lo referente a la administración de los estados financieros, teniendo en cuenta los riesgos que podrían ocasionar cuando no se identifica ni se analiza adecuadamente, lo cual podría ocasionar que no se cumpla con las metas del control interno dentro de la organización.

### **C. Actividades de control**

Considerados como capacidades y estrategias de la inspección que menciona el profesional que gerencia o al que se escoja, y la jerarquía ejecutiva, en correspondencia con las ocupaciones definitivas al trabajador, con la intención de aseverar el deber de cumplir las metas establecidas de la institución, encaminados principalmente en prevenir y neutralizar sobre las inseguridades.

“Las operaciones de los controles se emplean en los horizontes de las organizaciones y en todas las etapas de las políticas de gestión administrativa, iniciando en la elaboración de los mapas de los riesgos, empoderándose de los riesgos, disponiendo de las inspecciones asignados a fin de minimizar, en las cuales podrían dimensionar en las 3 categorías, todo ello establecido en las metas y objetivos de una organización en la cual están estrechamente vinculados”. (Coopers & Lybrand,

1992) Las sistematizaciones. La seguridad de la investigación en los aspectos económicos y de tipo financiero. El acatamiento de las legislaciones y de los estatutos.

Para el autor, la tarea de control se debe realizar en todas las áreas de la organización, desde un inicio y en todo el proceso, iniciando e identificando los riesgos, de tal forma que se deben evitar o disminuir, estas a su vez pueden dividirse en las sistematizaciones desarrolladas por la institución, la certeza en las informaciones económicas y los cumplimientos de las normas, reglamentos y leyes.

#### **D. Información y comunicación**

Con ellos se efectúa el control, procedimientos, integridad y divulgación de la comunicación, en relación con bases de información y las alternativas de solución en la informática, donde la efectividad pueda acceder a la seguridad, nitidez y eficacia en los procesos de las gestiones y los controles internos de la institución.

“La averiguación distinguida debería ser cautivada, procesada y de forma transmitida de esta manera llegar de forma oportuna a las áreas accediendo tomar la responsabilidad individual. La indagación operacional, económica y financiera para el acatamiento conforme a los sistemas con la finalidad de direccionar, ejecutar y controlar todas las operaciones”. (Coopers & Lybrand, 1992).

Para Coopers, la información y comunicación son aspectos importantes en una organización. La información ya procesada debe estar dirigida para que llegue a tiempo a todas las áreas, accediendo a tomar responsabilidades particulares; la información financiera debe permitir a la alta dirección ejecutar y controlar las operaciones pertinentes.

Es ineludible indicar “Los datos generados por los servidores públicos en la consecución de sus acciones de las operaciones constantemente es obtenida para el reporte de sus jefes todo ello mediante los canales de jerarquía. Donde según la organización jerárquica comunica de forma horizontal o vertical hasta que la información podría llegar y accionar sobre el particular” (Zamora, 2003)

También cabe mencionar que existe una información emitida por los trabajadores referentes al trabajo que realizan, el cual deben informar a los jefes superiores utilizando los canales respectivos, y serán ellos quienes transmitan la información a las personas encargadas y responsables de dar solución sobre casos particulares.

### **E. Supervisión**

Consiste en el reconocimiento y demostración actualizados en relación a la vigilancia sobre los beneficios dados en el control interno determinadas, conteniendo la realización de los alcances mencionadas en sus reportes.

“Proviene las evaluaciones de las acciones de los controles de todo sistema que emplean en el tiempo, las organizaciones cumplen con una administración en las diversas áreas en los cuales son polos de desarrollo, debiendo ser reforzados debido a que pudieran haber perdido su eficiencia y eficacia o que muchas veces son inaplicables. Los orígenes podrían generar a tener cambios internos y externos a la gestión que, al poder variar las circunstancias, podrían generar nuevos riesgos en las que tendrían que afrontar” (Coopers & Lybrand, 1992).

Para Coopers, la supervisión es tener que realizar una evaluación de las tareas o actividades de control en forma regular, y a través de ello identificar áreas donde necesiten ser fortalecidos o sustituidos cuando no son competentes. Esto puede deberse a cambios dentro de la organización respecto a la gestión lo que origina muchas veces riesgos que tiene que ser afrontados.

De acuerdo a la Ley del Control Interno (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado), requiere de la implementación de los componentes de su estructura de control interno, entendiendo conceptualmente que: El Ambiente de Control, es comprendido como “el órgano organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del

control interno y una gestión escrupulosa;” La Evaluación de Riesgo; corresponde a tener que “identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;” Actividades de Control gerencial; como “las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;” Los sistemas de Información y Comunicación que “a través de los cuales el registro, procesamiento, composición y la acción de divulgar la información con las bases de los datos y las pronta solución informática accesible y donde la información actualizada podrían servir justamente para la dotación de la confidencialidad, transparencia y eficacia de los procesos de la gestión y de los controles internos a nivel institucional”; La Supervisión entendida como “la exploración y control renovadas sobre la atención y el logro en las medidas de los controles internos ejecutadas, así como incluir la forma de implementar los encargos formulados en los diversos informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.” Las responsabilidades de una mejora; “de las áreas y del personal en la administración institucional desarrollan formas de autoevaluación con el propósito de mejorar la aplicabilidad del control interno, de esta manera informar sobre alguna desviación o deficiencia susceptible de corrección, de esta manera brindar un cumplimiento a todas las disposiciones o sugerencias que se formulan para una mejora continua y una optimización de sus acciones labores.”

Según la Ley del Control Interno podemos entender que estos componentes son debidamente articulados uno con otro, complementándose para alcanzar las metas de una organización, cada uno de ellos apunta a un quehacer para evitar los riesgo y que la parte

gerencial pueda identificarlo en el momento oportuno para darle la solución correspondiente, muchas veces haciendo cambios radicales dentro de la estructura organizacional del personal, cada uno de los componentes del control es importante de cumplirse como organización llevara a éxitos y evitara los fracasos.

### **2.3. Marco conceptual (de las variables y dimensiones)**

#### **Actividades de control**

Operaciones que ejecutan la administración y empleados de las organizaciones para desempeñar regularmente en las responsabilidades establecidas. Consideradas como trascendentales en el sentido que van a determinar su trascendencia en la forma correcta de realizar las acciones, de igual manera en las reglas, normas, políticas y medios competentes para lograr las metas del establecimiento (García, 2004).

#### **Ambiente de control.**

Constituye la parte importante de una entidad interviniendo la razón de control de las personas. Forma el cimiento de las demás estructuras de control interno, suministrando orden y los componentes. Contiene aptitudes de entereza y ética; responsabilidades de capacidades; organizaciones orgánicas; asignaciones de las autoridades y compromiso y las capacidades en la gestión de los trabajadores. (García, 2004).

#### **Control administrativo**

Está condicionado como el recurso mediante el cual los gerentes influyen en otros miembros de la empresa para implementar estrategias. Se ejecuta basándose en la documentación recibida por los gerentes.

#### **Control Interno.**

Es considerado como los procesos de mejora continua, ejecutado por las direcciones, por la gerencia y todos los trabajadores comprometidos con la organización; de esta manera facilitar seguridad prudente, con relación a sí están logrando las metas planteadas. (García, 2004)

Así mismo es considerado como la demostración, intervención, inspección, cautela, atribución, administración, potestad, superioridad, supremacía, dirección, guía, contención, regla, factor, norma. Alcanza las operaciones hacia una vigilancia oportuna e identificar después la pertinencia de la administración del talento humano, materiales y económicos, así como los efectos de la gestión. (Álvarez, 2013)

### **Evaluación de riesgo.**

(García, 2004). Considerado como la caracterización de la organización y la observación de los riesgos significativos de tal manera alcanzar las metas, estableciendo una base para la determinación de cómo los conflictos deberán ser operados por la gerencia o a quien corresponda.

### **Gestión administrativa**

Menciona “La gestión administrativa es determinada como un abanico de acciones interrelacionadas de su funcionabilidad que se redireccionan hacia la consecución de los objetivos. A semejanza del sistema los procesos incorporan a las dimensiones interdependientes que acarrearán a resultados, considerado que los procesos son el elemento dinamizador del sistema”.

(Louffat, 2012)

### **Información y comunicación**

(García, 2004). Estrategias y operaciones determinadas para registrar, procesar, sintetizar y comunicar sobre las operaciones financieras de una organización.

### **Organización**

Establecido como el conjunto de oficios, donde las normas y reglas determinan y regulan los comportamientos, por lo tanto se sujetan todos los responsables y de esta manera valerse de los procesos donde permita a una organización conseguir sus concluyentes metas.

### **Planeación**

La planificación es el acto de desarrollar una estrategia que le permita alcanzar una meta definida. Lograr este objetivo requiere varios factores. Primero, debe comprender y analizar

cosas y situaciones, y luego pasar a establecer las metas que desea lograr. Por la razón que sea, haga un plan estableciendo un lugar o una hora para alguien en algún lugar, indicando a dónde quiere ir y mostrando paso a paso lo que necesita hacer para llegar allí.

### **Presupuesto**

Es el procesamiento de datos, proclamación, plan y enunciación prevista de los egresos e ingresos de las acciones financieras. Considerado como la planificación de actividad destinado a dar cumplimiento a las metas establecidas, manifestado en cláusulas económicas y financieras, para lo cual deberá cumplir en los plazos establecidos, bajo seguras condiciones. La definición se desarrolla de forma integral a los organismos responsables de la ejecución. El presupuesto es el instrumento de cambio anual de las organizaciones, empresas o instituciones donde los planes y programas se ejecutan y se enuncian en un lapso de 12 meses.

### **Supervisión**

La supervisión es una actividad técnica, empresarial, cuyo propósito principal es posibilitar el desempeño de los procesos de trabajo, así como de personas, materiales, equipos, máquinas, entre otros factores que interfieren directamente con el proceso de trabajo también indirectamente, es decir, utilizar herramientas, dinero de forma razonable. A través de su gestión, se puede contribuir al éxito de la empresa en la creación de productos, servicios y productos que satisfagan las necesidades de un mercado consumidor cada vez más exigente

## CAPITULO III

### HIPÓTESIS

#### **3.1 Hipótesis general**

Existe relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

#### **3.2 Hipótesis específicas**

1. Existe relación significativa entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
2. Existe relación significativa entre la Evaluación de riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
3. Existe relación significativa entre las Actividades de control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
4. Existe relación significativa entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
5. Existe relación significativa entre la Supervisión y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

#### **3.3 Variables: Operacionalización de variables definición conceptual y operacional.**

3.3.1 Variable 1: Control interno

3.3.2 Variable 2: Gestión administrativa

## Variable 1: Control interno

| <b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>  | El control se entiende como: “aquel proceso que supervisa las actividades para asegurar que todo lo que se planifica se realice, corrigiendo cualquier desviación” (Koontz & Weihrich, 2013) |   |
|---|--|---|
| <b>DEFINICIÓN OPERACIONAL</b>   | <b>DIMENSIONES</b>   | <b>INDICADORES</b>  |
| El control interno es una pieza clave del plan de una institución, es decir son todos los procedimientos y métodos que adopta la administración de una institución, para ayudar al logro del propósito administrativo para asegurar una gestión organizada y eficaz, incorporando reglas administrativas, custodia de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la rectificación de los registros contables y elaboración oportuna de la información financiera contable. (Hermosa, 2012). | Ambientes de control   | 1. Sistema organizativo                                   |
|   |  | 2. Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad |
|   |  | 3. Control interno  |
|   | Evaluación de riesgos  | 4. Identificación de eventos                              |
|   |  | 5. Análisis de riesgos                                    |
|   | Actividades de control   | 6. Eficacia y eficiencia de las operaciones               |
|   |  | 7. Confiabilidad de la información financiera             |
|   |  | 8. Cumplimiento de leyes y normas                         |
|   | Información y Comunicación   | 9. Información  |
|   |  | 10. Comunicación  |
|   | Supervisión  | 11. Supervisión continuada                                |

## Variable 2: Gestión administrativa

| <b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>  | Conjunto de reglas, principios y operaciones usados, por los sistemas, que la conforman y a través de ellos, por las organizaciones participantes en todo proceso de planeamiento, capacitación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los patrimonios públicos. (Álvarez, 2013). |   |
|---|--|---|
| <b>DEFINICIÓN OPERACIONAL</b>   | <b>DIMENSIONES</b>   | <b>INDICADORES</b>                              |
| Es lo que se puede mencionar de la administración que es "la conducción racional de las actividades de una organización, con o sin ánimo de lucro. Ella implica la planeación, la organización (estructura), la dirección y el control de todas las actividades diferenciadas por la división del trabajo, que se ejecuten en una organización". (Chiavenato, 2012) | Planeamiento   | 1. Plan Estratégico Institucional - PEI         |
|   |  | 2. Plan Operativo Institucional - POI           |
|   |  | 3. Plan Anual de Capacitación                   |
|   | Presupuesto  | 4. Presupuesto Anual de Apertura - PIA          |
|   |  | 5. Presupuesto Inicial Modificado - PIM         |
|   | Organización   | 6. Reglamento de Organización y Funciones - ROF |
|   |  | 7. Manual de Organización y Funciones - MOF     |
|   | Control administrativo   | 8. Evaluación de Desempeño                      |
|   |  | 9. Cumplimiento de Metas                        |
|   |  | 10. Instrumentos de Evaluación                  |

## **CAPITULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1 Método de investigación**

Metodología general en este estudio se aplicó Método Científico, siguiendo un proceso metódico, sistemático y demostrable, que permitió llegar a las conclusiones esperadas.

Los métodos específicos que se aplicaron son: hipotético - deductivo, teniendo en consideración que después del análisis del fenómeno se procedió a la contrastación de la hipótesis todo ello en relación con la prueba estadística, de esta manera la ilustración del fenómeno analizado, para posterior proceder a deducir las derivaciones de los efectos de la hipótesis trazada y de esta manera aseverar o refutar la misma. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010).

El método cuantitativo, debido al uso de procedimientos de recolección, organización y análisis de la información mediante las técnicas estadísticas.

#### **4.2 Tipo de investigación**

Según Landeau, (2007), podemos decir que:

- Según el propósito que encamina es la aplicada, en razón que los conocimientos que deben alcanzar deberían emplear, para optimizar las gestiones administrativas mediante los controles internos.
- La investigación es Tipo Correlacional, en razón que indaga en correlación de las dos variables, en resumen, es determinar la correspondencia existente Control Interno y la Gestión Administrativa.
- La naturaleza de la investigación es cuantitativa, porque se plantea un problema, una hipótesis, objetivos y posteriormente se analizaron los datos obtenidos para obtener a una conclusión.
- Según el alcance temporal, es considerado como una investigación transversal, en razón que la investigación se desarrolló en un espacio definitivo y determinado.

- De acuerdo con su orientación, se orienta a la aplicación, porque los resultados obtenidos se utilizaron para solucionar la problemática.

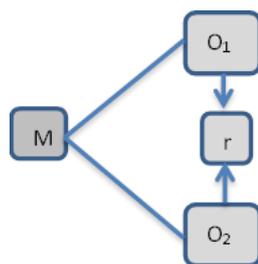
### 4.3 Nivel de investigación

En el trabajo investigativo se desarrolló en un nivel de estudio correlacional, en razón que identifica características de un problema.

### 4.4 Diseño de la investigación

Es no experimental, correlacional, transversal, en razón que no se manipulan las variables, se limita a solo observar los comportamientos de las variables y se analizó la existencia correlación entre ambas y donde se realizó en tiempo y espacio determinado.

Esquema:



Dónde:

- M : Muestra  
 O<sub>1</sub> : Variable independiente: Control interno  
 O<sub>2</sub> : Variable dependiente: Gestión administrativa  
 r : Relación de variables.

### 4.5 Población y muestra

(Hernández *et al*, 2014) menciona que “La población son los conjuntos de los casos que guardan una relación con una serie de las especificaciones”.

El estudio investigativo de la población objeto de estudio estuvo representada por 40 servidores públicos de la UGEL Concepción Junín, todos los encuestados son funcionarios, quienes tiene la responsabilidad de la conducción de un ente académico.

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS TRABAJADORES | CARGOS Y/O PUESTOS QUE VIENEN DESEMPEÑANDO |
|----|---|--|
| 1  | Gustavo A. Olivera Cerrón               | Director UEEC.                             |
| 2  | Adalina Rivera Hilario                  | Secretaria                                 |
| 3  | Nancy Cuba Vila                         | Asesora Legal                              |
| 4  | Antonio Lino Iparraguirre Laveriano     | Responsable de secretaria general          |
| 5  | Flor de María Daviran Orozco            | Jefe de Gestión Institucional              |
| 6  | Kaori Rivera Estrada                    | Secretaria de AGI                          |
| 7  | Karen Chipana Ureta                     | Responsable de Planificación               |
| 8  | Elssie Pilar Rojas Lermo                | Responsable De Presupuesto                 |
| 9  | Peter Pepe Rojas Cruz                   | Jefe de Gestión Pedagógica                 |
| 10 | Cecilia Huánuco Calderón                | Secretaria de AGP                          |
| 11 | María Jesús Pacheco Caleron             | Esp. de Educación Inicial                  |
| 12 | Celia Nelly Hidalgo Yupari              | Esp. de Educación Primaria                 |
| 13 | Tolentino Vila Mercedes                 | Esp. de Educación Primaria                 |
| 14 | María Victoria Torpoco Gutiérrez        | Esp. de Educación Primaria                 |
| 15 | Yanet Carolina Rojas Pariona            | Esp. de Educación Primaria                 |
| 16 | Annia Janett Uribe Zevallos             | Esp. de Educación Sec. Mat.                |
| 17 | Consuelo Arriola Jorge                  | Esp. de Educación Sec. Com.                |
| 18 | Esponda Coronel Marie                   | Esp. de Educación Sec. Cta.                |
| 19 | Blanca Cristina Salazar Guevara         | Esp. de Educación Sec. CCSS.               |
| 20 | Sherlene Grecia Reyes Ivias             | Esp. de Convivencia Escolar                |
| 21 | Romero Buendía Marlon                   | Psicólogo Sede                             |
| 22 | Heric Yuri Aquino De La Cruz            | Jefe de Gestión Administrativa             |
| 23 | Luz Clarita Espinal Laureano            | Secretaría de AGA                          |
| 24 | Severiano Alonso Salazar                | Pagaduría                                  |
| 25 | Lili Betzy Cuba Zenteno                 | Responsable de Contabilidad                |
| 26 | Quispe Tello Isaac Antonio              | Responsable de Tesorería                   |
| 27 | Elmer Flores Casas                      | Almacén                                    |

|    |                                 |                                   |
|----|---------------------------------|-----------------------------------|
| 28 | Leonardo Quispe López           | Conductor                         |
| 29 | Jesús Manuel Meza López         | Esp. de Infraestructura           |
| 30 | Saúl Tejeda                     | Vigilante                         |
| 31 | Elvira Luz Carhuaz Peña         | Jefe de Recursos Humanos          |
| 32 | Rosario Elizabeth Luna Limaco   | Secretaria de RR.HH.              |
| 33 | María del Carmen Ramírez Castro | Responsable de Escalafón          |
| 34 | Porras Ruiz José Luis           | Resp. de Proyección               |
| 35 | Aníbal Smith Núñez Sarmiento    | Responsable Nexus                 |
| 36 | Betzy Lucero Quispe Porras      | Resp. de Bienestar Social         |
| 37 | Elizabeth Yesenia Pérez Morales | Esp. en Recursos Humanos          |
| 38 | Héctor Ramírez Gavilán          | Vigilante                         |
| 39 | Diego Ronald Aguirre Huaripata  | Técnico Administrativo en Almacén |
| 40 | Ricardo Enciso Espinoza         | Resp. de Deuda Social             |

La representatividad de un grupo de la sociedad o población está en función a la muestra en relación con la recolección de los datos obtenidos (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010), para este estudio se considera los tamaños de las muestras al total de la población, es decir, a los Ramírez (1997) considera que las muestras censales son aquel cuando las dimensiones de las investigaciones son consideradas como la muestra.

#### **4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

##### **Técnica**

Las técnicas empleadas es la encuesta, Creswell (2008) entendido a modo que los procedimientos adentro de los diseños de una investigación descriptiva, donde el responsable de la investigación compila información y datos a través del cuestionario, con una descripción numeraria de propensiones, cualidades y opiniones de una población. Teniendo muy en cuenta que los alcances son descriptivo o correlacional causal.; por tanto, el cuestionario se elaboró para evaluar los controles internos y las gestiones administrativas en la Unidad de Gestión Educativa Local de Concepción, Junín.

**Instrumento**

Falcón & Herrera, (2005). Menciona que las técnicas son la forma en conseguir los datos e información, al emplearse los instrumentos de las recolecciones de los datos. “La aplicabilidad de las técnicas permiten conducir a la obtención de las informaciones, para lo cual deberán ser resguardado en la utilización de los instrumentos de la recolección de datos”.

Los instrumentos utilizados de la variable 1 son el cuestionario en las evaluaciones de los procesos de los controles internos, adaptado por Cadillo (2016), con 35 ítems, su aplicación tiene una duración de 30 min.

**Escalas de las mediciones son:**

Nunca  
Casi nunca  
A veces  
Casi siempre  
Siempre

Las escalas de Likert, con los niveles de rango:

Muy Eficiente (129-175),  
Eficiente (83-128)  
Deficiente (35-82)

Los instrumentos donde se aplicó en la variable 2 es un cuestionario que permite la medición de la percepción de las gestiones administrativas según Cadillo (2016), con 31 ítems, con una duración de 30 min.

**Escala de Medición:**

Nunca  
Casi nunca  
A veces  
Casi siempre  
Siempre

Escalas de Likert, con niveles de rango

Bueno (115-155)

Regular (73-114)

Malo (31-72)

#### **4.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

##### **Procesamiento de los datos**

Las informaciones como son los datos que fueron procesadas en los programas SPSS V25 IBM, que permite conseguir los resultados descriptivos a través de las tablas de las frecuencias, ilustraciones de las variables cualitativas y cuantitativas, simples y mixtas. Así mismo, se elaboró la matriz tripartita en la hoja de cálculo Excel.

#### **4.8 Aspectos éticos de la investigación**

Noreña, Alcaraz, Rojas, & Rebolledo (2012), autores mencionaron considerar criterios éticos en el momento en la elaboración del estudio, principalmente en las recolecciones de los datos de las investigaciones cuantitativos. El estudio se determinó en los principios deontológicos de la formación profesional, teniendo en consideración las normas establecidas en la Universidad, ejecutando en toda acción de la investigación la confidencialidad en la administración e interpretación de los resultados obtenidos, producto de la investigación.

## CAPÍTULO V

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

#### 5.1 Presentación de resultados

Tabla 1

*Considera que los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 12         | 30,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

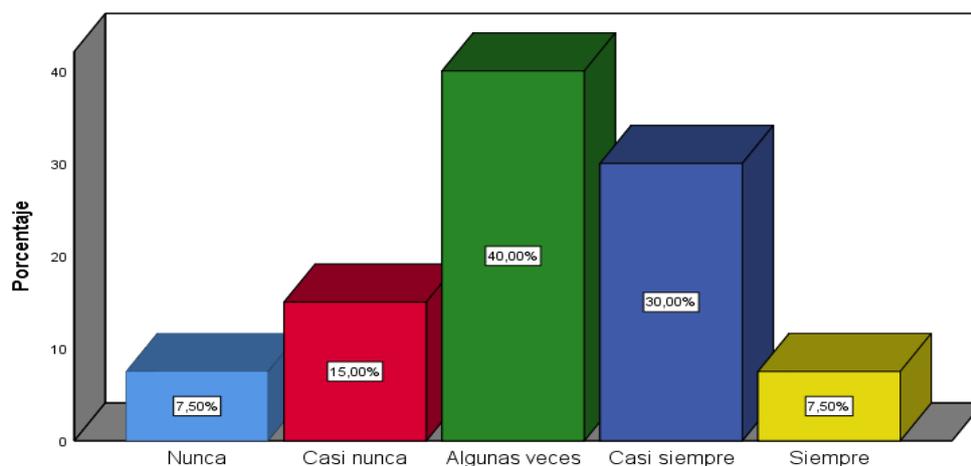


Figura 1: *Considera que los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución*

#### **INTERPRETACIÓN:**

Los resultados son que el 7.5% de los servidores públicos indican que el objetivo estratégico nunca es considerado como consistente en la misión institucional, mientras 15% casi nunca, 40% algunas veces, el 30% casi siempre y solo el 7.5 % siempre.

Tabla 2

*Consideran que objetivos de la gestión de las áreas son consistentes con los objetivos de la gestión institucional*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 3          | 7,5        |
| Algunas veces | 22         | 55,0       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

Fuente: Encuesta realizada a servidores públicos de la UGEL Concepción – Junín

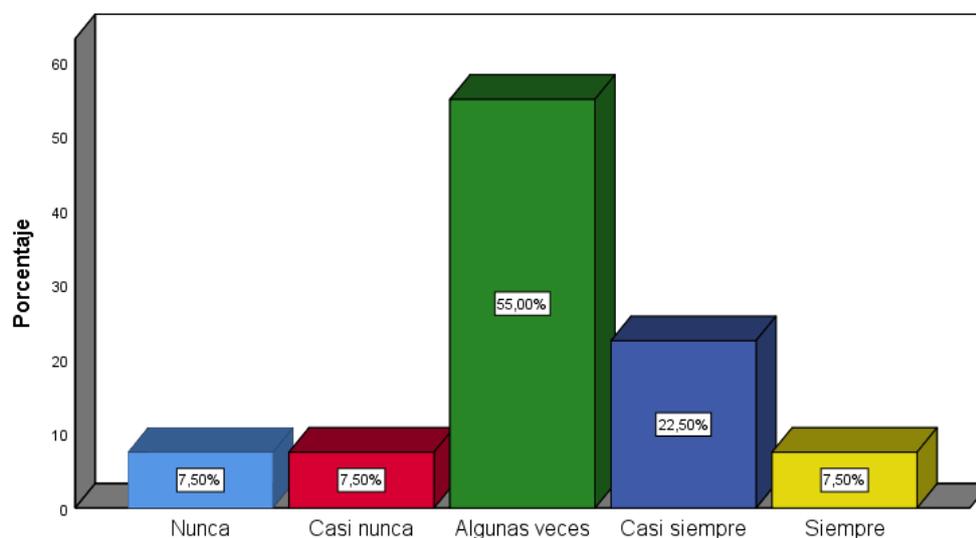


Figura 2: *Considera que los objetivos de gestión de las áreas son consistentes con los objetivos de gestión institucional*

### **INTERPRETACIÓN:**

En resultado obtenido son 7.5% de los servidores públicos indican que nunca los objetivos de las gestiones de las áreas son consistentes con los objetivos de gestión institucional, mientras que 7.5% Casi nunca, el 55% Algunas veces, el 22.5% Casi siempre y solo el 7.5% Siempre.

Tabla 3

*Considera que el MOF establece las funciones de todas las áreas de los niveles jerárquico superior*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 15         | 37,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

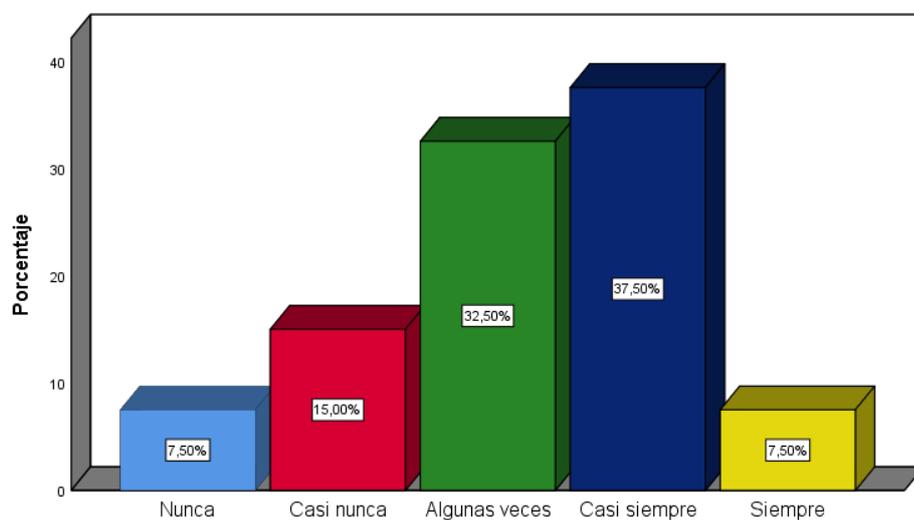


Figura 3: *Considera que el MOF establece las funciones de todas las áreas de los niveles jerárquico superior*

### **INTERPRETACIÓN:**

Los resultados son que el 7.5% servidores públicos, indican que Nunca el MOF determina que los oficios y/o funciones de las áreas, mientras el 15% Casi nunca, el 32.5% Algunas veces, el 37.5% Casi siempre y solo el 7.5% Siempre.

Tabla 4

*Considera que la Institución ha aplicado estrategias de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 9          | 22,5       |
| Casi nunca    | 16         | 40,0       |
| Algunas veces | 9          | 22,5       |
| Casi siempre  | 3          | 7,5        |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

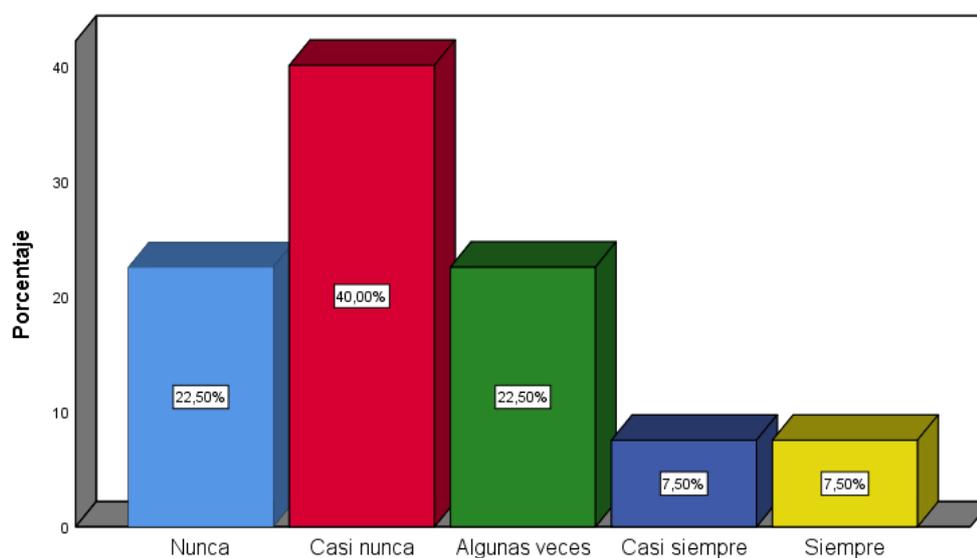


Figura 4: *Considera que la Institución ha aplicado estrategias de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios*

### **INTERPRETACIÓN:**

El resultado es que el 22.5% servidores públicos, indican que Nunca la institución aplicó estrategia de fortalecimiento para una mejora de la calidad del servicio, mientras el 40% Casi nunca, el 22.5% Algunas veces, el 7.5% Casi siempre y el 7.5% Siempre.

Tabla 5

*Considera que existen procedimientos administrativos para implementar los sistemas de administración*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 13         | 32,5       |
| Algunas veces | 18         | 45,0       |
| Casi siempre  | 3          | 7,5        |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

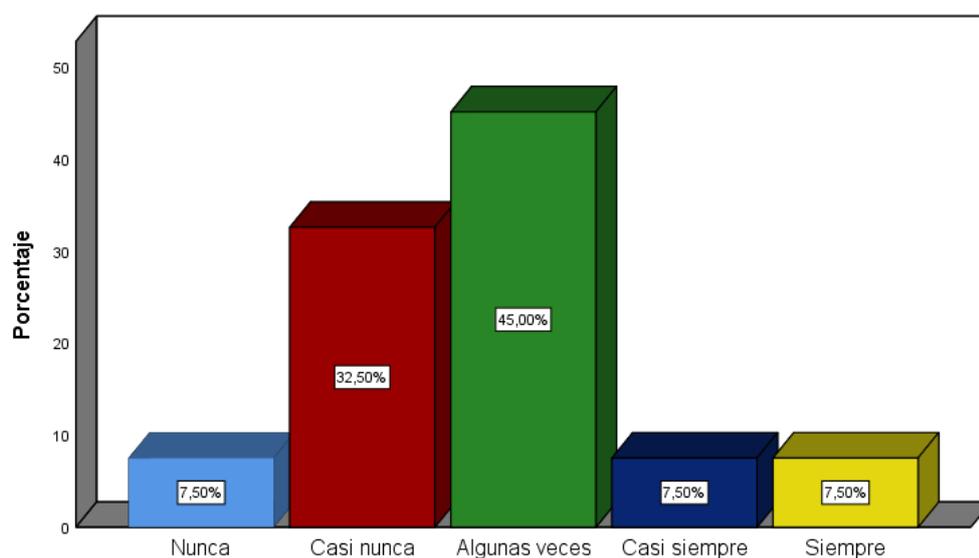


Figura 5: *Considera que existen procedimientos administrativos para implementar los sistemas de administración*

### **INTERPRETACIÓN:**

Los resultados logrados son que 7.5% servidores públicos, indican que Nunca existe procedimiento administrativo en la implementación de los sistemas de administración, el 32.5% Casi nunca, 45% Algunas veces, 7.5% Casi siempre y 7.5% Siempre.

Tabla 6

*Considera que los funcionarios que toman decisiones administrativas tienen nivel de autoridad*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

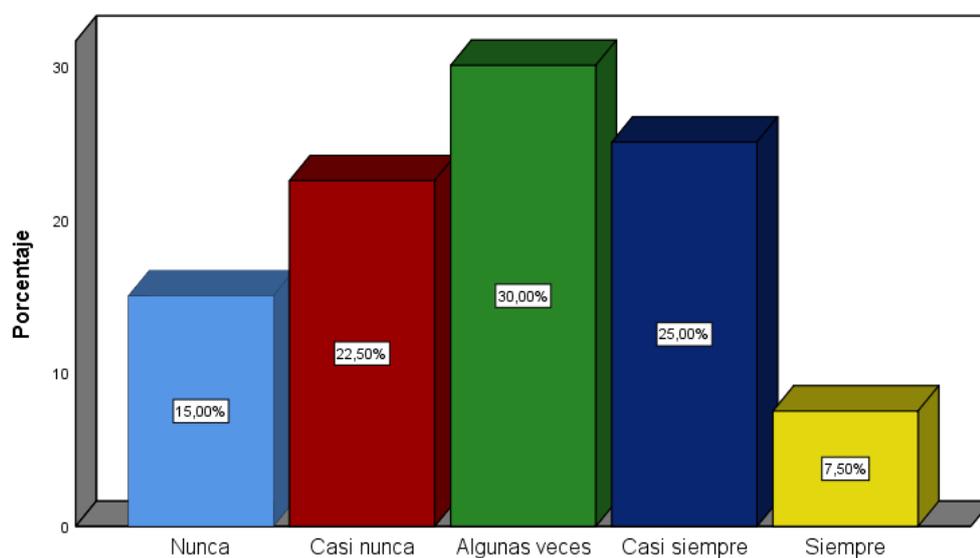


Figura 6: *Considera que los funcionarios que toman decisiones administrativas tienen nivel de autoridad*

### **INTERPRETACIÓN:**

Los resultados logrados son que 15% servidores públicos, indican que Nunca toman de los funcionarios que optan decisiones administrativas tienen nivel de autoridad, mientras el 22.5% Casi nunca, el 30% Algunas veces, el 25% Casi siempre y solo el 7.5% Siempre.

Tabla 7

*Considera que existe personal idóneo para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 15         | 37,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 4          | 10,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

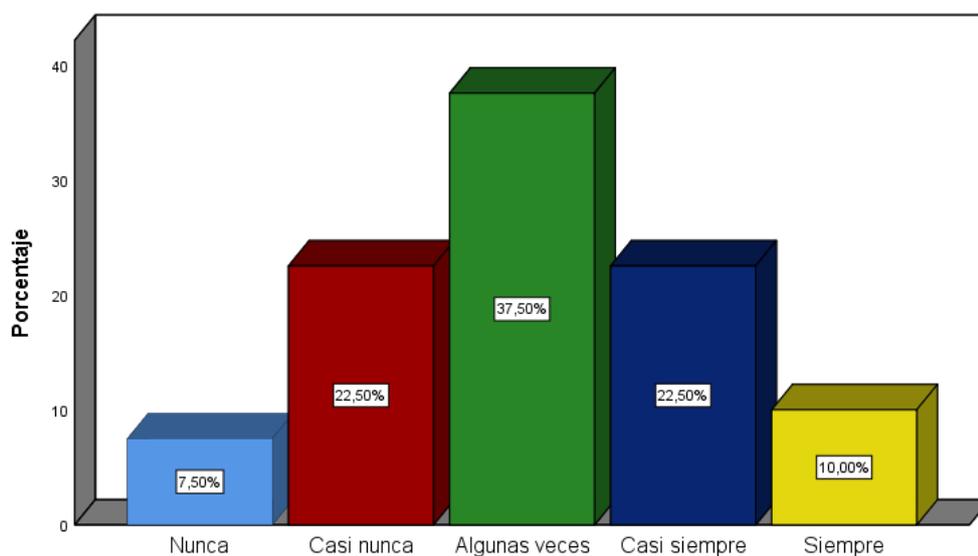


Figura 7: *Considera que existe personal idóneo para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas*

### **INTERPRETACIÓN:**

Los resultados obtenidos son que, 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca existe personal idóneo para la ejecución de las funciones en las diferentes áreas, mientras que 22.5% Casi nunca, el 37.5% Algunas veces, el 22.5% Casi siempre y solo el 10% Siempre.

Tabla 8

*Considera que en el reglamento interno están establecidos todos los aspectos para el desarrollo profesional del personal*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 19         | 47,5       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

Fuente: Encuesta realizada a servidores públicos de la UGEL Concepción – Junín.

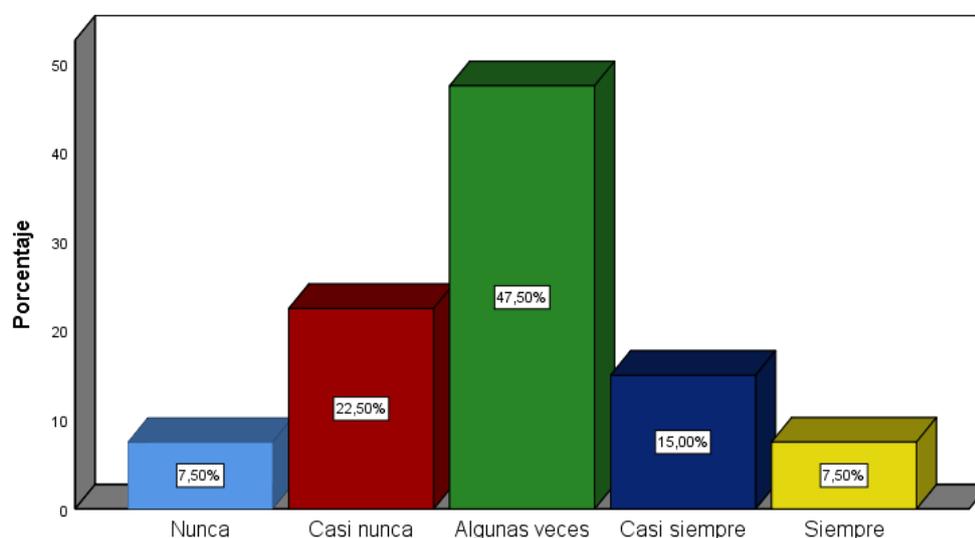


Figura 8: *Considera que en el reglamento interno están establecidos todos los aspectos para el desarrollo profesional del personal*

### **INTERPRETACIÓN:**

Los resultados obtenidos son que 7.5% servidores públicos, indican que Nunca están establecidos en el reglamento interno en relación al desarrollo profesional del personal, mientras el 22.5% casi nunca, el 47.5% algunas veces, el 15% casi siempre y solo el 7.5% siempre.

Tabla 9

*Considera que cada área tiene autonomía para proporcionar oportunamente la información*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 22         | 55,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

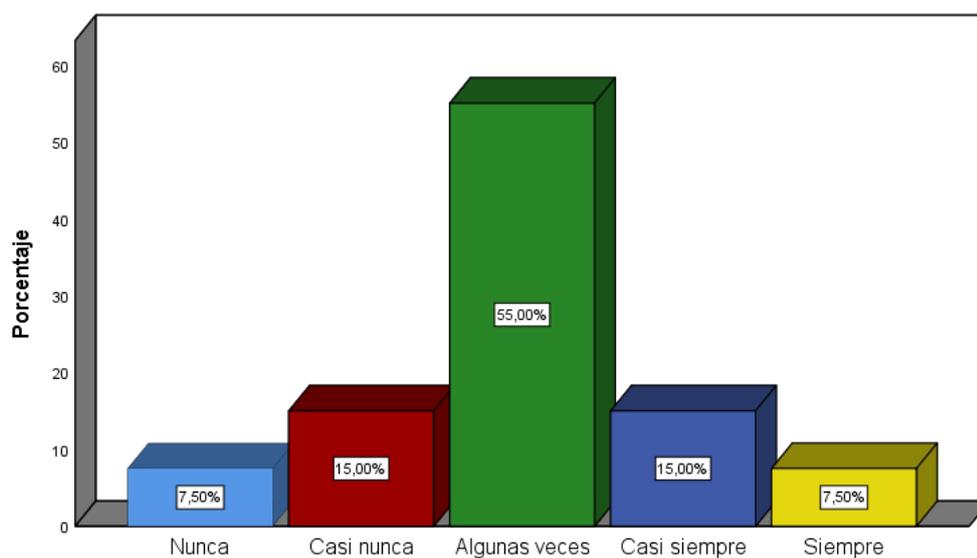


Figura 9: *Considera que cada área tiene autonomía para proporcionar oportunamente la información*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca las áreas obtienen autonomía para proporcionar oportunamente las informaciones, mientras que 15% casi nunca, el 55% algunas veces, el 15% casi siempre y solo el 7.5% siempre.

Tabla 10

*Considera que las auditorías cubren todas las áreas de la institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 15         | 37,5       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

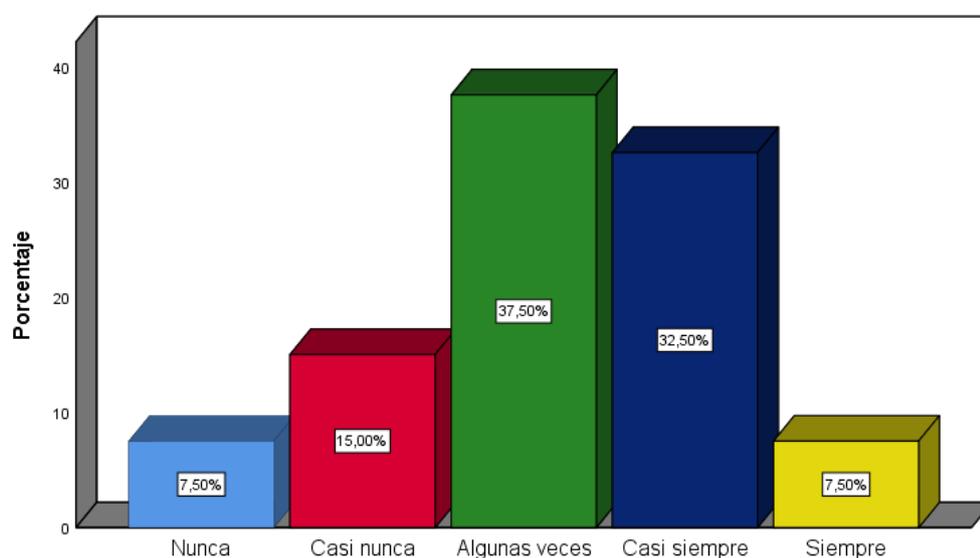


Figura 10: *Considera que las auditorías cubren todas las áreas de las instituciones*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca la auditoría cubre áreas de la institución, mientras que el 15% Casi nunca, el 37.5% Algunas veces, el 32.5% Casi siempre y solo el 7.5% Siempre.

Tabla 11

*Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones ha sido aprobado por la gerencia general*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 19         | 47,5       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

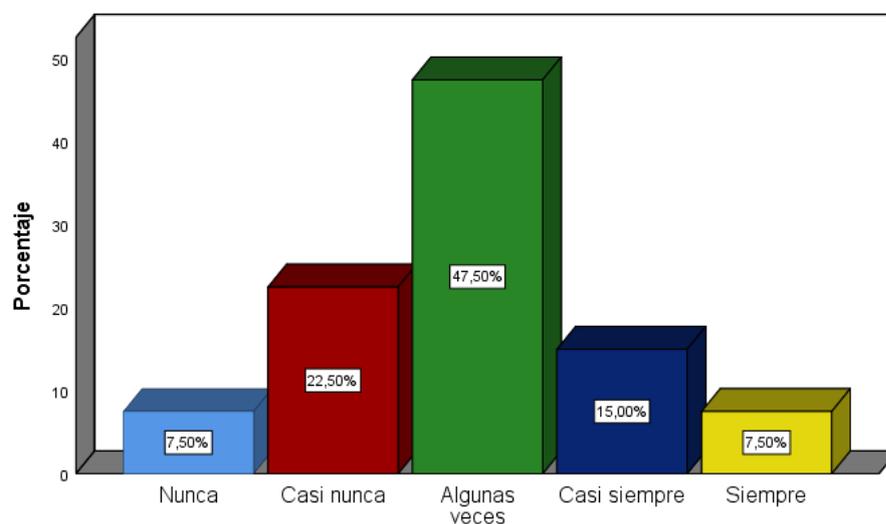


Figura 11: *Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones ha sido aprobado por la gerencia general*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca las funciones de los comités de gestión de riesgos tuvieron la aprobación en las gerencias generales, mientras que el 22.5% Casi nunca, el 47.5% Algunas veces, el 15% Casi siempre y solo el 7.5% Siempre.

Tabla 12

*Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones está regulado formalmente*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

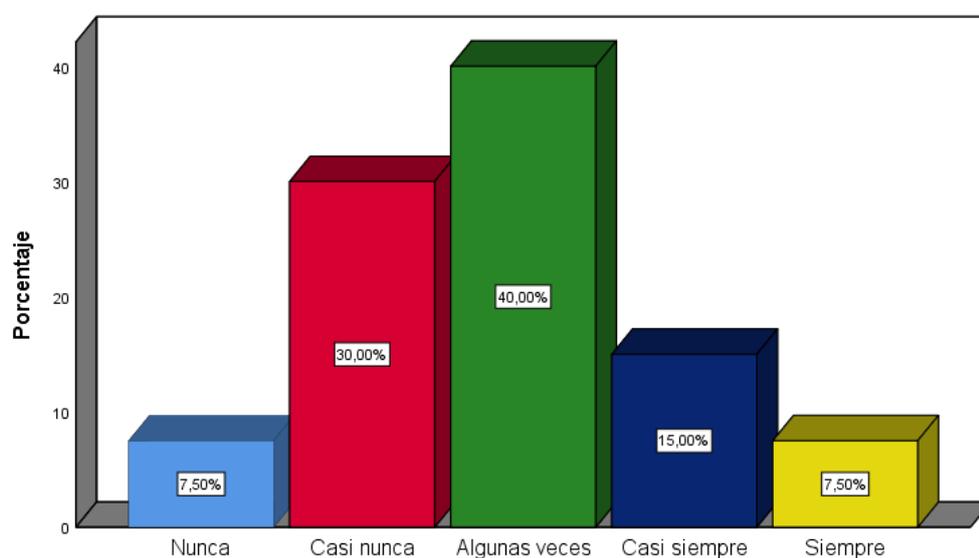


Figura 12: *Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones está regulado formalmente*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca las funciones del comité de gestión de riesgos estaban formalmente reguladas, mientras que el 30% Casi nunca, el 40% Algunas veces, el 15% Casi siempre y solo el 7.5% Siempre.

Tabla 13

*Considera que están los funcionarios de la entidad con la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 18         | 45,0       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 3          | 7,5        |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

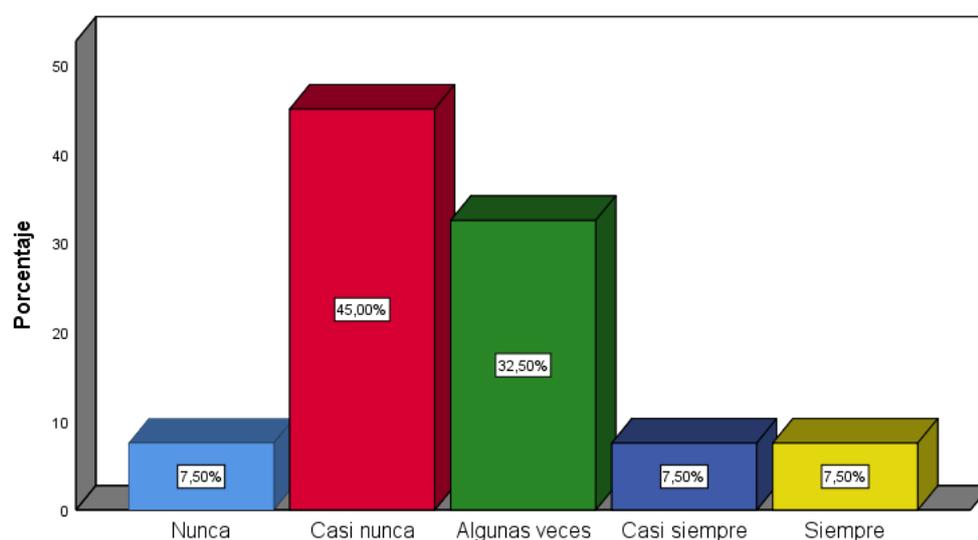


Figura 13: *Considera que están los funcionarios de la entidad con la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca el funcionario de una entidad con capacidades de poder responder de forma efectiva ante las eventuales ocurrencias de los riesgos, mientras el 45% casi nunca, el 32.5% algunas veces, el 7.5% casi siempre y solo el 7.5% siempre.

Tabla 14

*Considera que se ha elaborado una matriz de respuesta de riesgos*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 13         | 32,5       |
| Algunas veces | 18         | 45,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

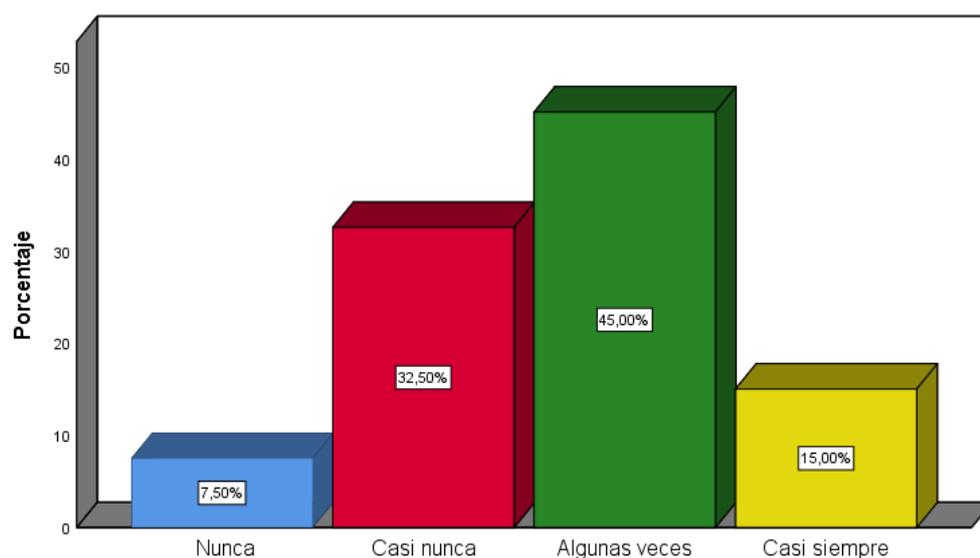


Figura 14: *Considera que se ha elaborado una matriz de respuesta de riesgos*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca se ha elaborado matriz de respuesta de riesgos, mientras el 32.3% casi nunca, el 45% algunas veces y el 15% casi siempre.

Tabla 15

*Considera que las alternativas de respuesta se analizan considerando la estimación de los costos*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 10         | 25,0       |
| Algunas veces | 15         | 37,5       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

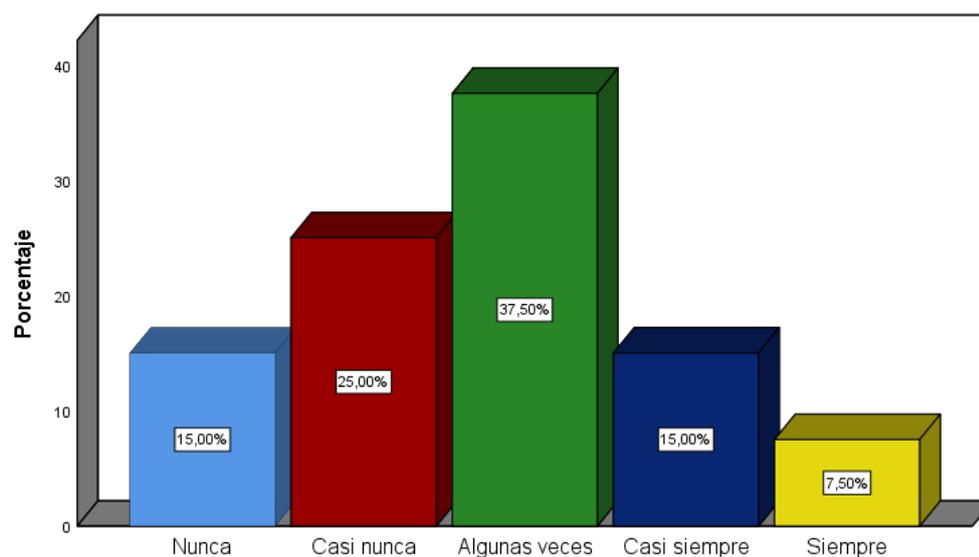


Figura 15: *Considera que las alternativas de respuesta se analizan considerando la estimación de los costos*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca la estimación de costos se analiza con relación a las alternativas de respuesta, mientras el 25% Casi nunca, el 37.5% Algunas veces, el 15% Casi siempre y solo el 7.5% Siempre.

Tabla 16

*Considera que la oficina de Control Interno contribuye a disminuir los riesgos de gestión en la institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 10         | 25,0       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 12         | 30,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

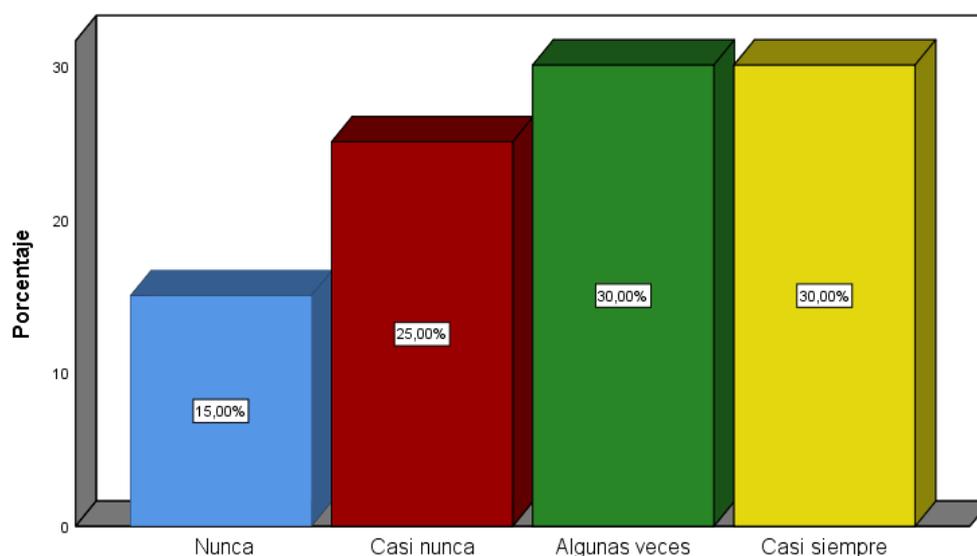


Figura 16: *Considera que la oficina de Control Interno contribuye a disminuir los riesgos de gestión en la institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que Nunca ha contribuido los riesgos de gestión la oficina de control interno, mientras que el 25% Casi nunca, el 30% Algunas veces y el 30% Casi siempre.

Tabla 17

*Considera que la institución revisa, analiza y adecua los procesos para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 9          | 22,5       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

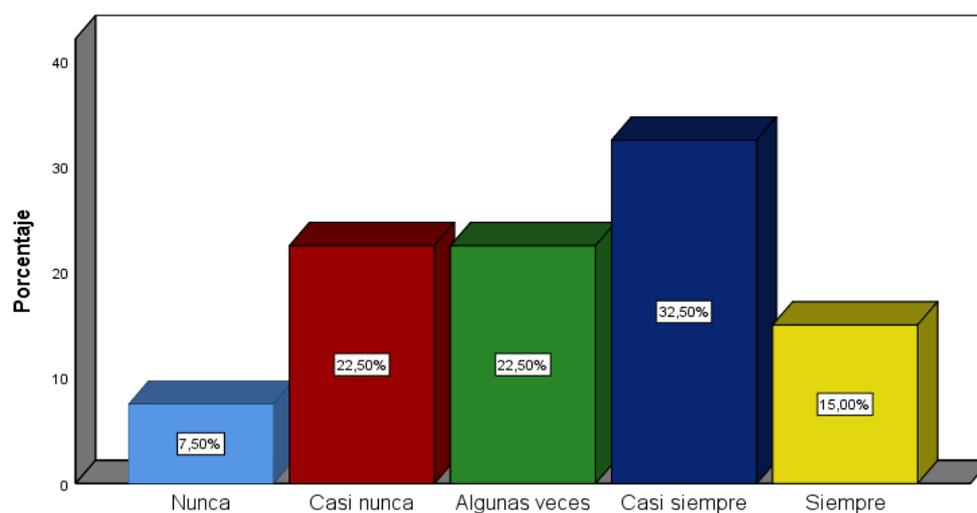


Figura 17: *Considera que la institución revisa, analiza y adecua los procesos para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca se pudo eliminar los procesos burocráticos de la institución porque no se revisó, análisis y adecuo los procedimientos para el logro de una mayor eficiencia operativa, mientras el 22.5% Casi nunca, el 22.5% Algunas veces, el 32.5% Casi siempre y solo el 15% Siempre.

Tabla 18

*Considera que existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

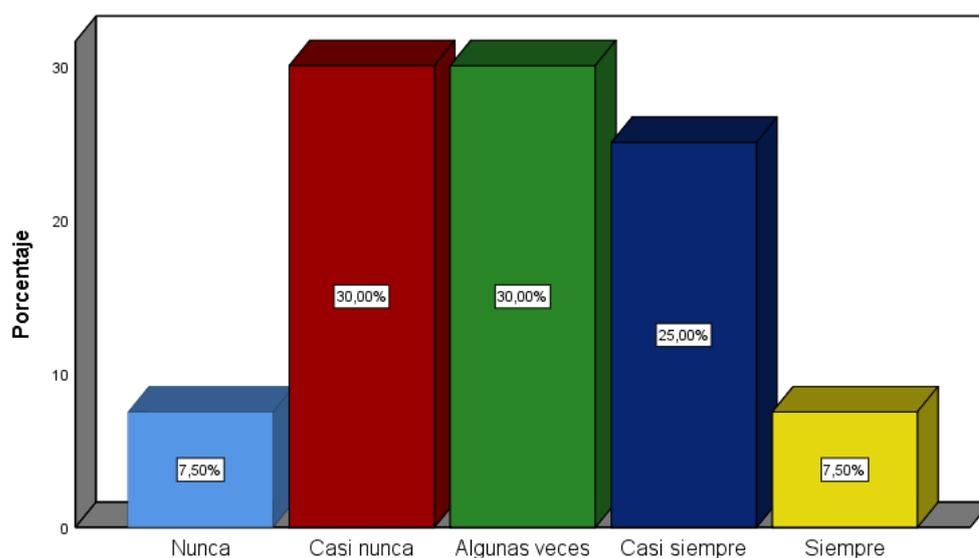


Figura 18: *Considera que existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca se pudo asegurar la confiabilidad de las informaciones porque no existen procesos adecuados, mientras que el 30% Casi nunca, el 30% Algunas veces, el 22.5% Casi siempre y el 7.5% Siempre.

Tabla 19

*Considera que existen responsables designados para generar información que permita evaluar niveles de eficacia y eficiencia*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 12         | 30,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

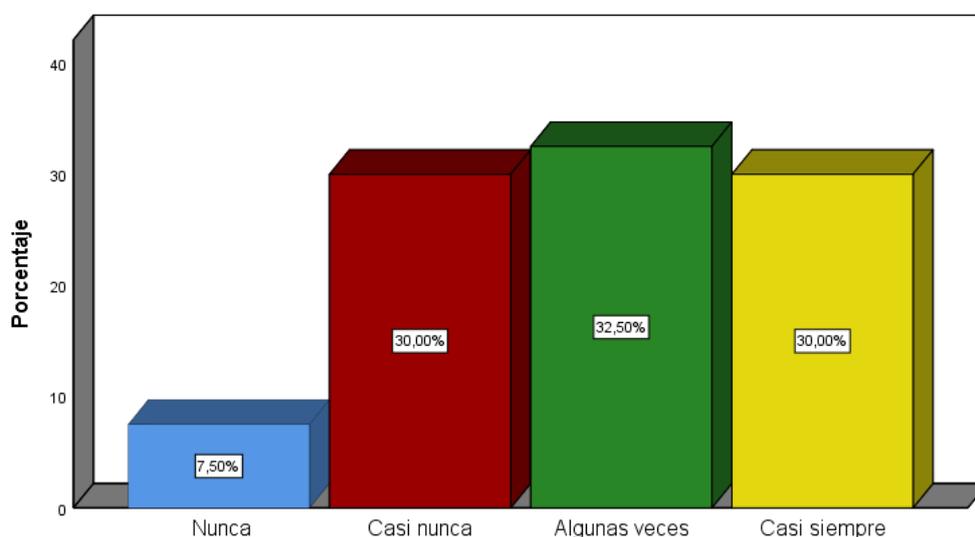


Figura 19: *Considera que existen responsables designados para generar información que permita evaluar niveles de eficacia y eficiencia*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca se evaluó niveles de eficacia y eficiencia por no existir los responsables para generar información, mientras que el 30% Casi nunca, el 32.5% Algunas veces y el 30% Casi siempre.

Tabla 20

*Considera que el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

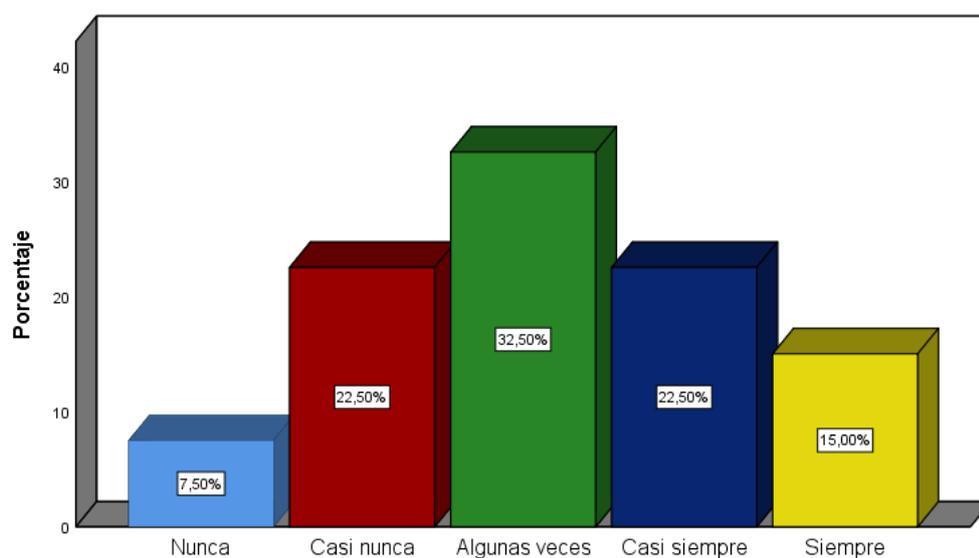


Figura 20: *Considera que el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca se integró la información financiera, patrimonial y presupuestaria haciendo uso del sistema de contabilidad, mientras que 22.5% Casi nunca, el 32.5% Algunas veces, el 22.5% Casi siempre y el 15% Siempre.

Tabla 21

*Considera que el funcionario de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 10         | 25,0       |
| Casi siempre  | 12         | 30,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

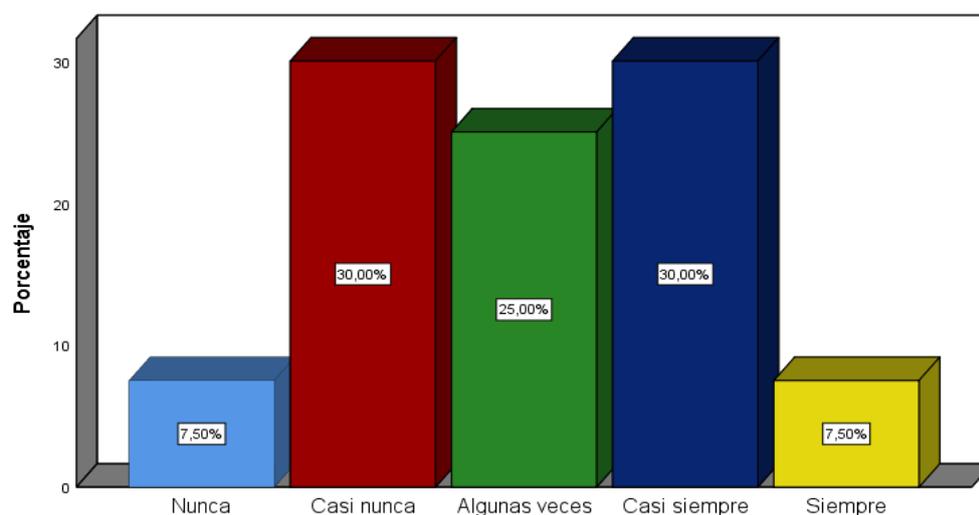


Figura 21: *Considera que el funcionario de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca han verificado la consistencia del presupuesto el funcionario de finanzas aprobado para la institución, mientras 30% Casi nunca, el 25% Algunas veces, el 30% Casi siempre y el 7.5% Siempre.

Tabla 22

*Considera que el funcionario de operaciones verifica el cumplimiento de los cronogramas*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 12         | 30,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

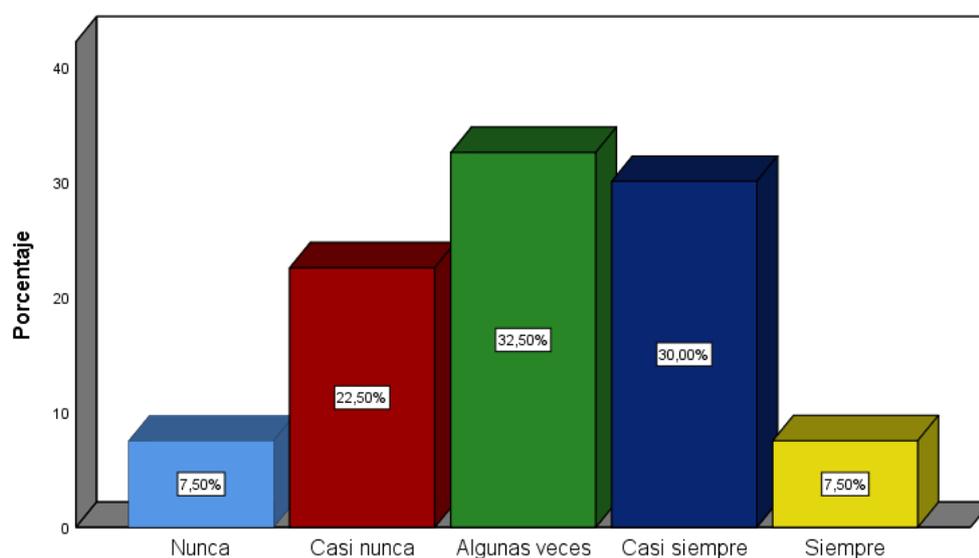


Figura 22: *Considera que el funcionario de operaciones verifica el cumplimiento de los cronogramas*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca verifican los cumplimientos de los cronogramas el funcionario de operaciones, mientras el 22.5% Casi nunca, el 32.5% Algunas veces, el 30% Casi siempre y el 7.5% Siempre.

Tabla 23

*Considera que la oficina de planeamiento verifica la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

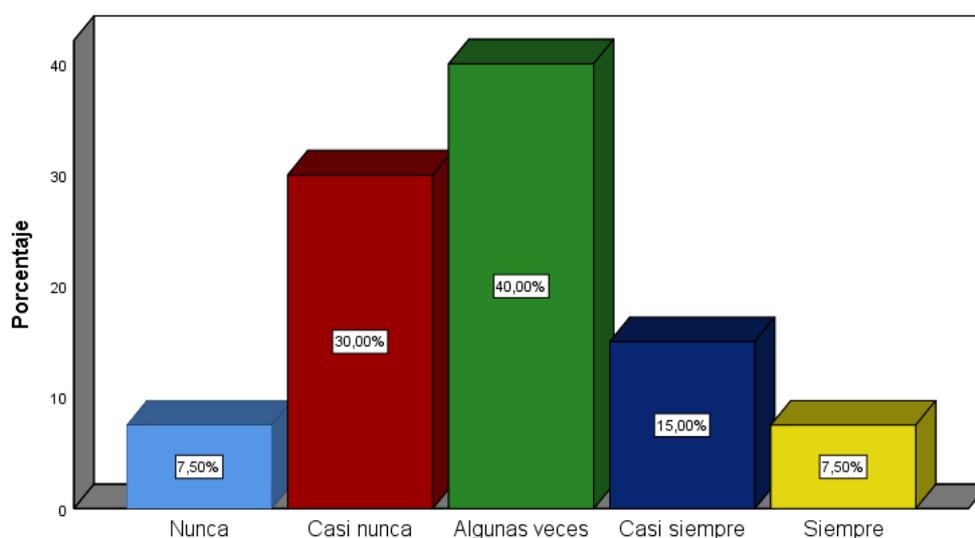


Figura 23: *Considera que la oficina de planeamiento verifica la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca verifican las determinaciones de indicadores cualitativos y cuantitativos por la oficina de planeamiento, mientras 30% Casi nunca, el 40% Algunas veces, el 15% Casi siempre y el 7.5% Siempre.

Tabla 24

*Considera que la alta dirección aprueba los resultados del análisis que será utilizado como antecedente*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 22         | 55,0       |
| Casi siempre  | 3          | 7,5        |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

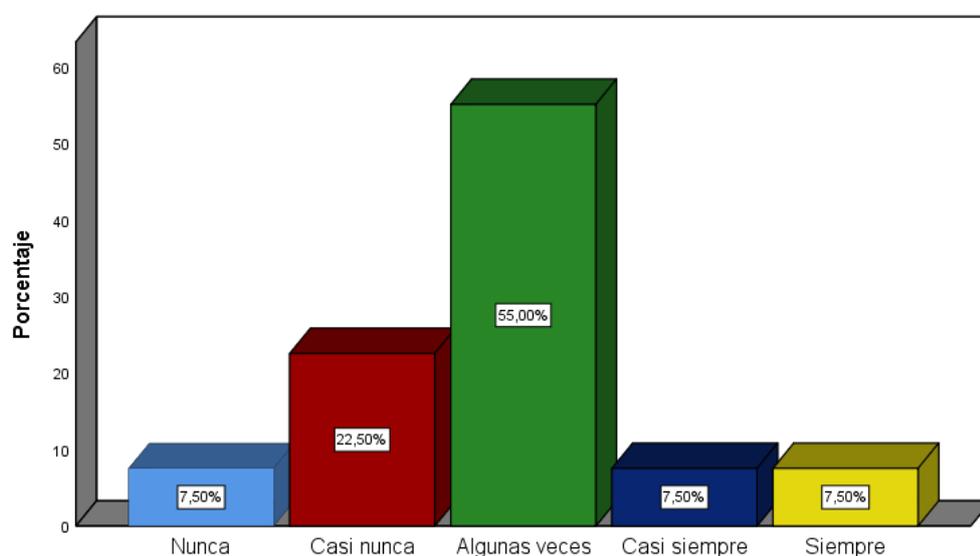


Figura 24: *Considera que la alta dirección aprueba los resultados del análisis que será utilizado como antecedente*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca aprueba los resultados del análisis por la alta dirección donde será utilizado como antecedente, mientras 22.5% Casi nunca, el 55% Algunas veces, el 7.5% Casi siempre y el 7.5% Siempre.

Tabla 25

*Considera que las funciones que deben desarrollar las áreas están establecidas en el Manual de Organización y Funciones*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 15         | 37,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

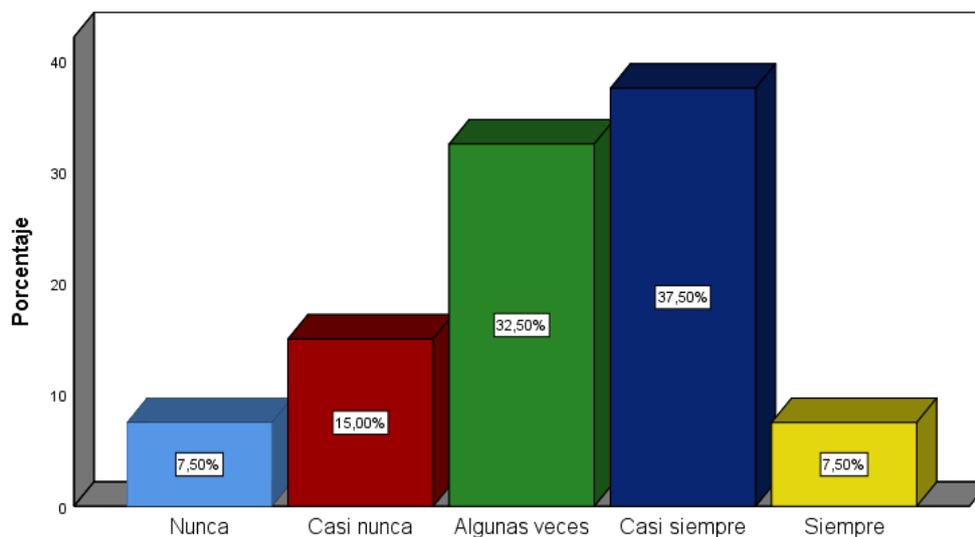


Figura 25: *Considera que las funciones que deben desarrollar las áreas están establecidas en el Manual de Organización y Funciones*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca están establecidas en los Manuales de las organizaciones y funciones debiendo desarrollar las áreas, mientras 15% casi nunca, el 32.5% algunas veces, el 37.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 26

*Considera que la institución cuenta con un sistema de procesamiento de datos*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 10         | 25,0       |
| Casi siempre  | 18         | 45,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

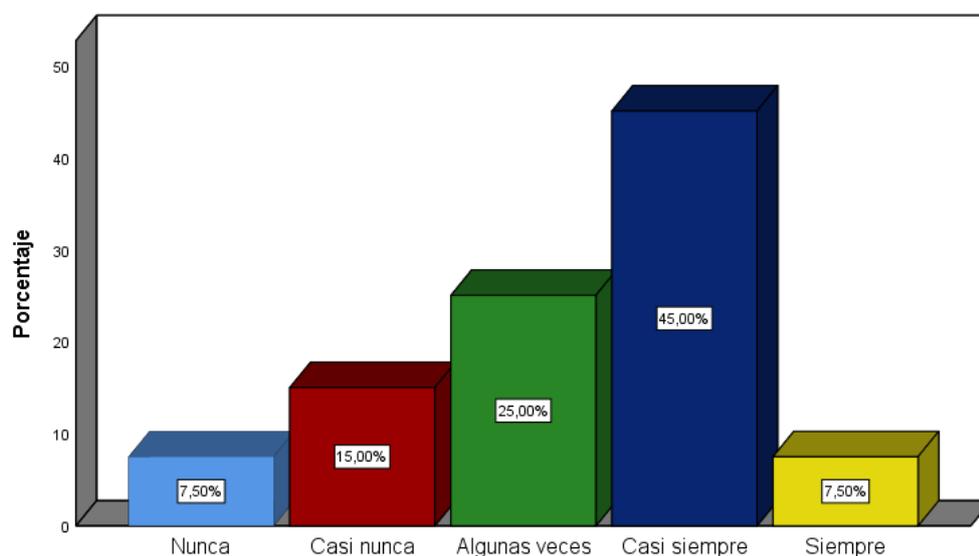


Figura 26: *Considera que la institución cuenta con un sistema de procesamiento de datos*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca cuentan con los sistemas de procesamientos de los datos la institución, mientras 15% casi nunca, el 25% algunas veces, el 45% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 27

*Considera que existe funcionarios con la capacidad técnica para procesar oportunamente la información financiera*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

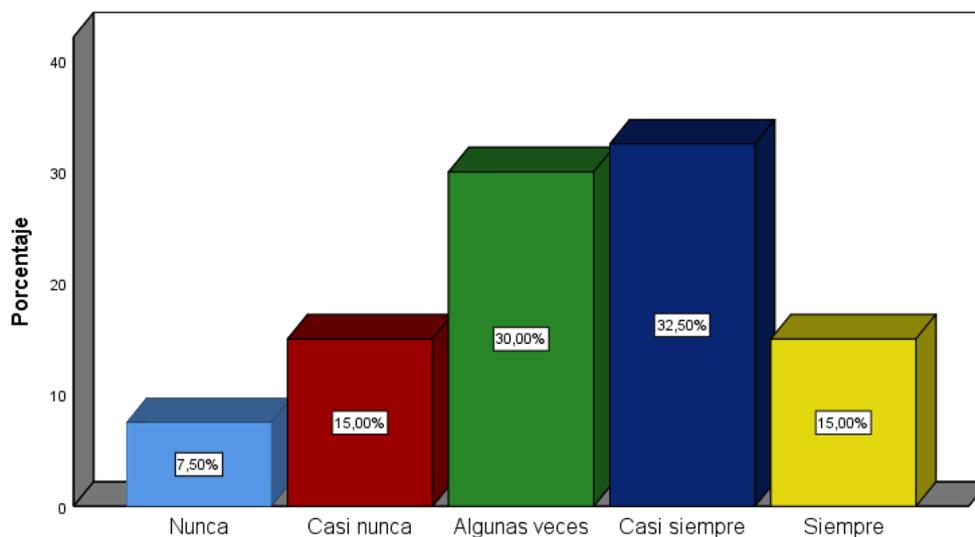


Figura 27: *Considera que existe funcionarios con la capacidad técnica para procesar oportunamente la información financiera*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca se puede procesar oportunamente la información financiera, por no existir funcionarios con la capacidad técnica, mientras 15% casi nunca, el 30% algunas veces, el 32.5% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 28

*Considera que la Institución tiene canales de comunicación suficientes para sus colaboradores*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

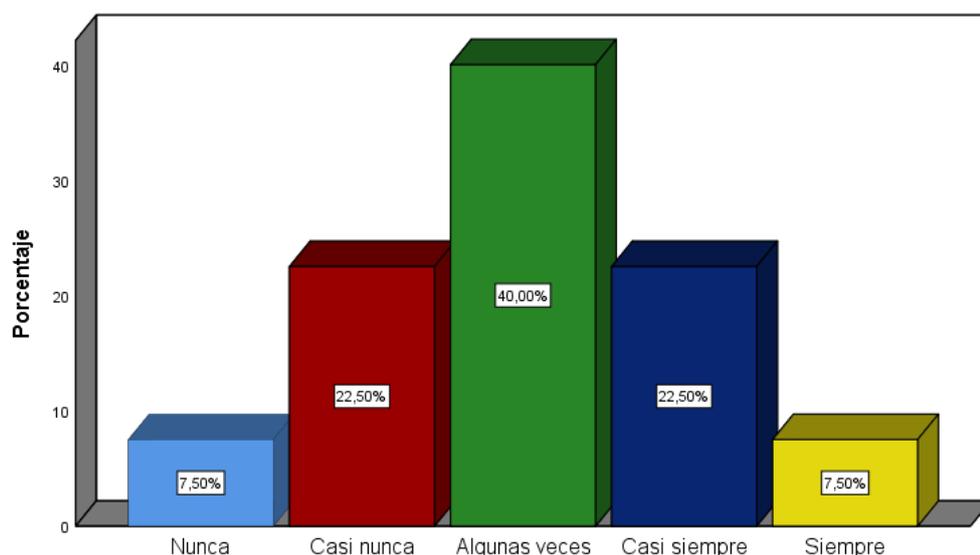


Figura 28: *Considera que la Institución tiene canales de comunicación suficientes para sus colaboradores*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca las instituciones cuentan con los canales de suficientes de comunicación por parte de los colaboradores, mientras 22.5% casi nunca, el 40% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 29

*Considera que la Institución tiene un sistema informativo adecuado*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 19         | 47,5       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

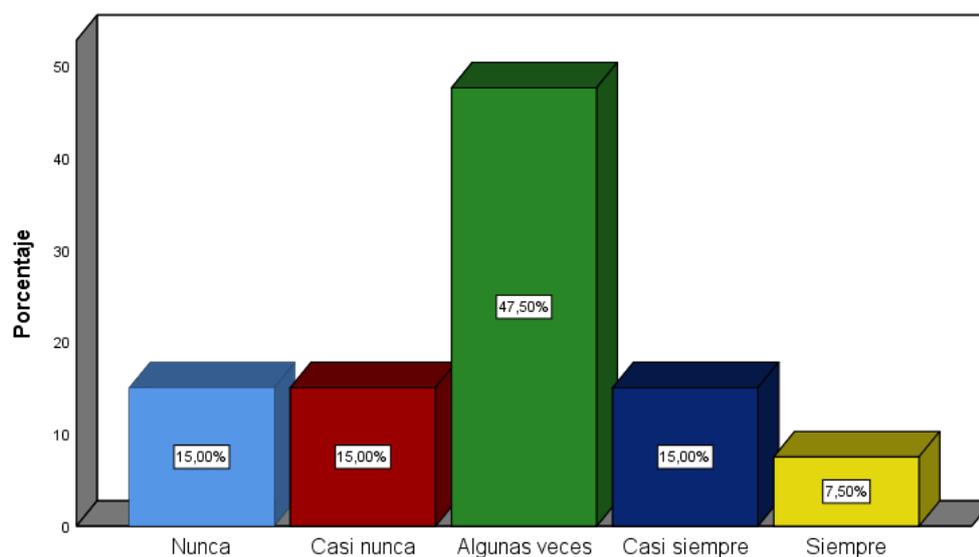


Figura 29: *Considera que la Institución tiene un sistema informativo adecuado*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que Nunca la institución cuenta con sistemas informativos adecuados, mientras 15% casi nunca, el 47.5% algunas veces, el 15% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 30

*Considera que existe una comunicación efectiva entre todas las áreas de la Institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

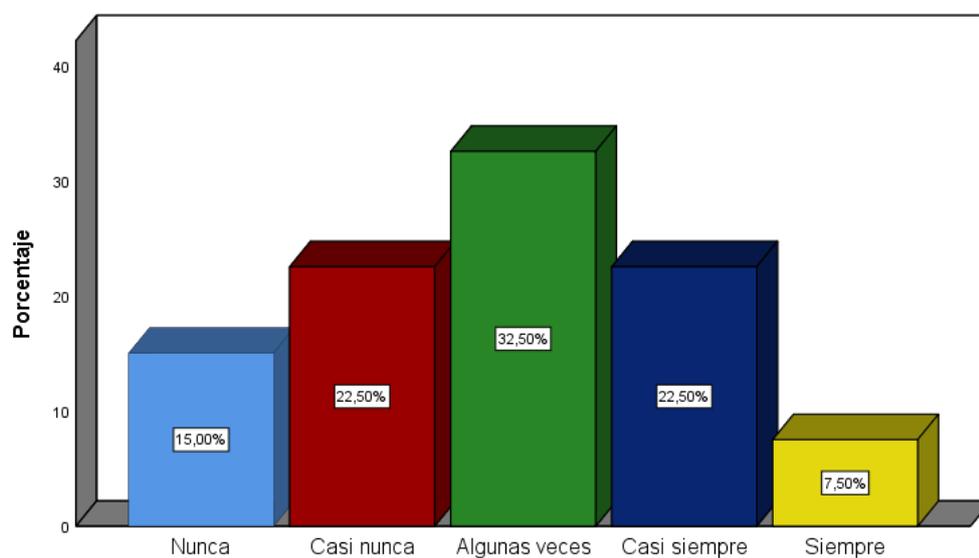


Figura 30: *Considera que existe una comunicación efectiva entre todas las áreas de la Institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican Nunca entre las áreas de la institución tiene comunicación efectiva, mientras 22.5% casi nunca, el 32.5% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 31

*Considera que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 10         | 25,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

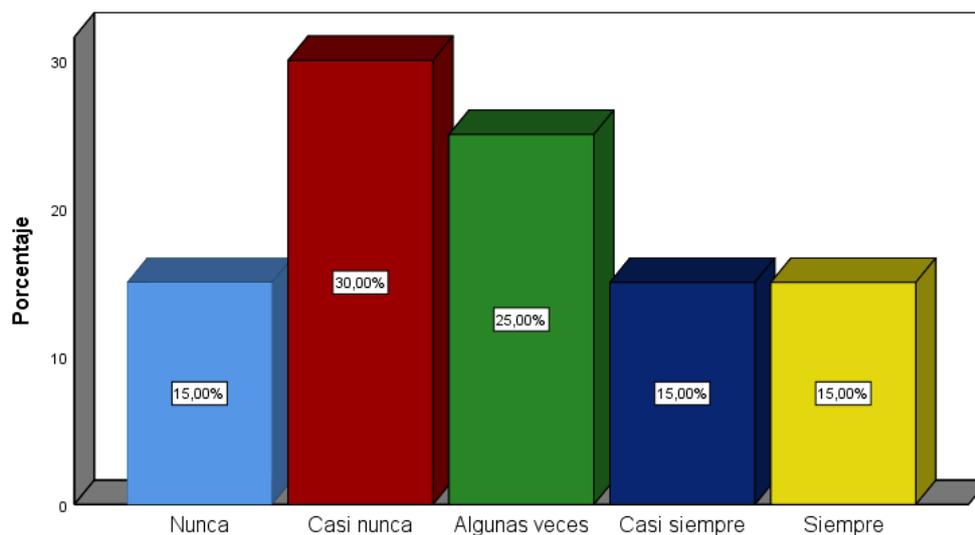


Figura 31: *Considera que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que Nunca promueve mecanismos efectivos de la alta dirección en los cumplimientos del objetivo de las gestiones, mientras 30% casi nunca, el 25% algunas veces, el 15% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 32

*Considera que se han determinado las responsabilidades respectivas para los supervisores funcionarios*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 7          | 17,5       |
| Casi siempre  | 12         | 30,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

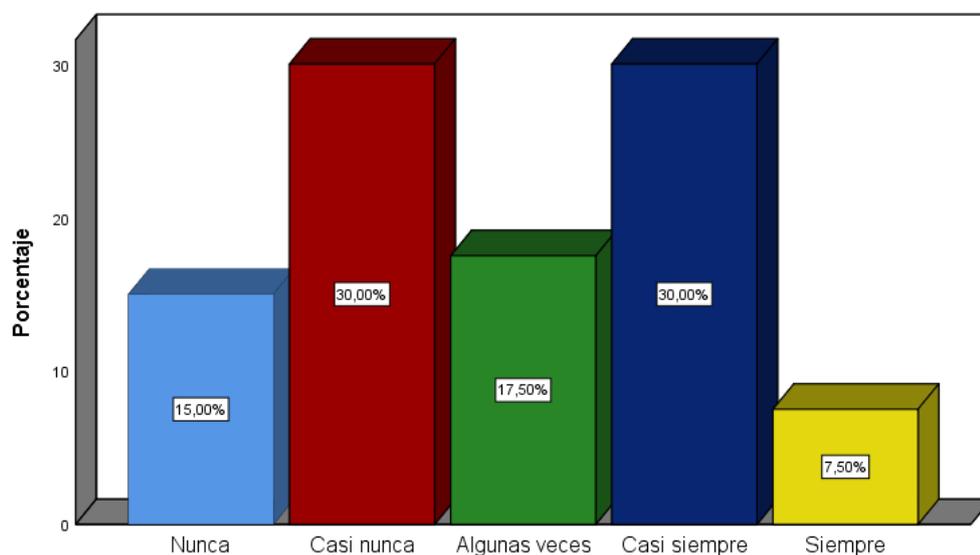


Figura 32: *Considera que se han determinado las responsabilidades respectivas para los supervisores funcionarios*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que Nunca los supervisores funcionarios han determinado las responsabilidades correspondientes mientras 30% casi nunca, el 17.5% algunas veces, el 30% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 33

*Considera que las recomendaciones del sistema de control son útiles*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 15         | 37,5       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

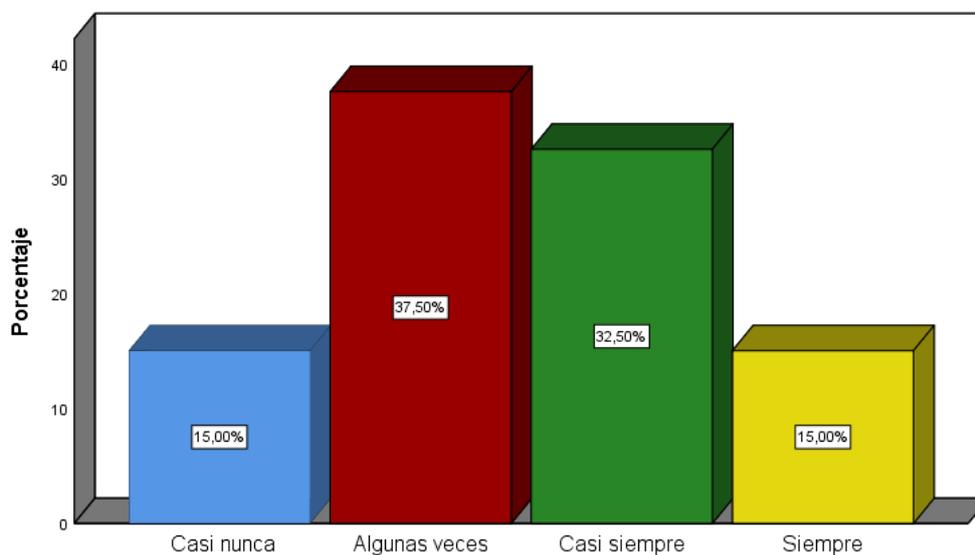


Figura 33: *Considera que las recomendaciones del sistema de control son útiles*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que casi nunca, mientras 37.5% algunas veces, el 32.5% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 34

*Considera que los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 9          | 22,5       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

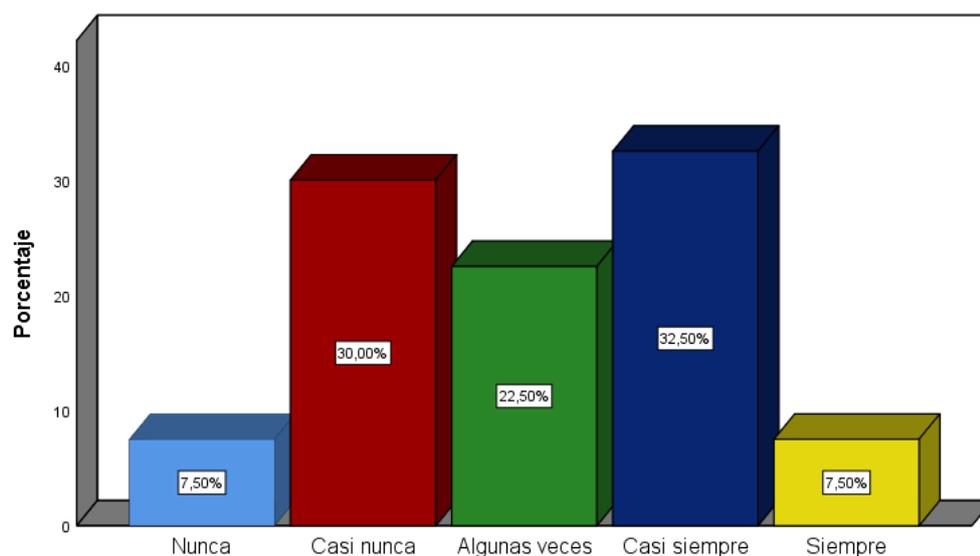


Figura 34: *Considera que los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que Nunca son puestos en conocimientos por parte de la alta dirección los informes de auditoría en forma oportuna, mientras 30% casi nunca, el 22.5% algunas veces, el 32.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 35

*Considera que existe autoevaluación del proceso de control interno*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 22         | 55,0       |
| Casi siempre  | 3          | 7,5        |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

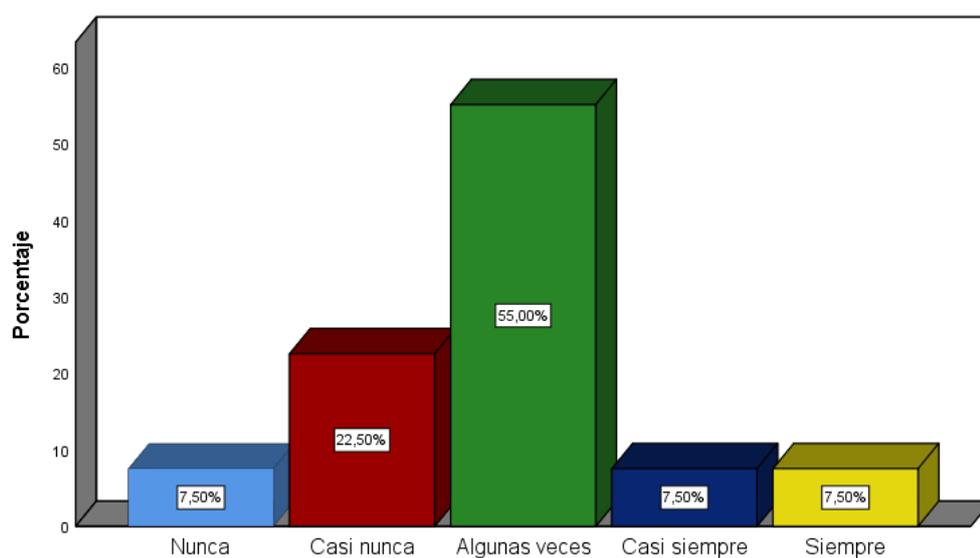


Figura 35: *Considera que existe autoevaluación del proceso de control interno*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca existe auto-evaluaciones de los procesos de control interno, mientras 22.5% casi nunca, el 55% algunas veces, el 7.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 36

*Considera que la gerencia general de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégico*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

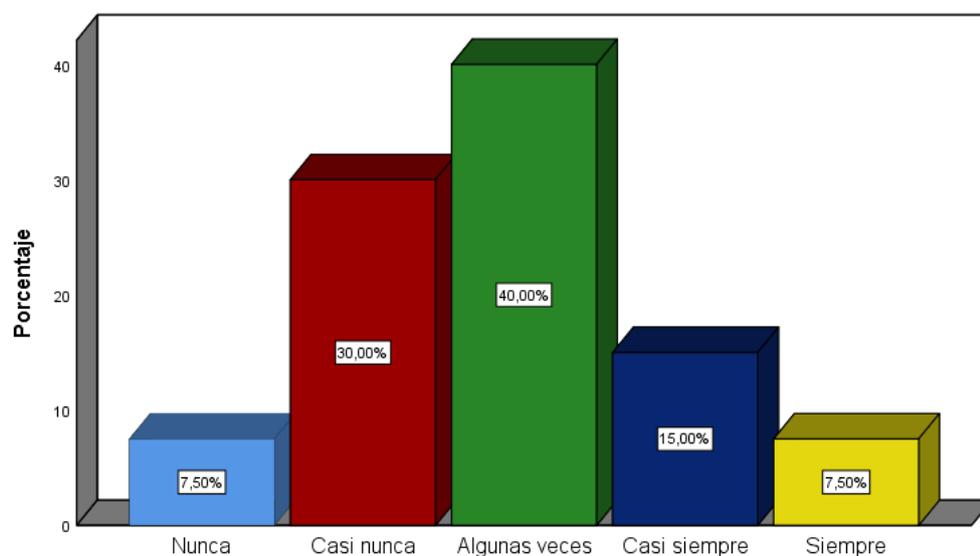


Figura 36: *Considera que la gerencia general de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégico*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca transmiten las misiones, visiones, las metas y los objetivos estratégicos por parte de gerencia general de las instituciones, mientras 30% casi nunca, el 40% algunas veces, el 15% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 37

*Considera que el funcionario de la oficina de Planeamiento toma en cuenta la implementación de manera oportuna*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

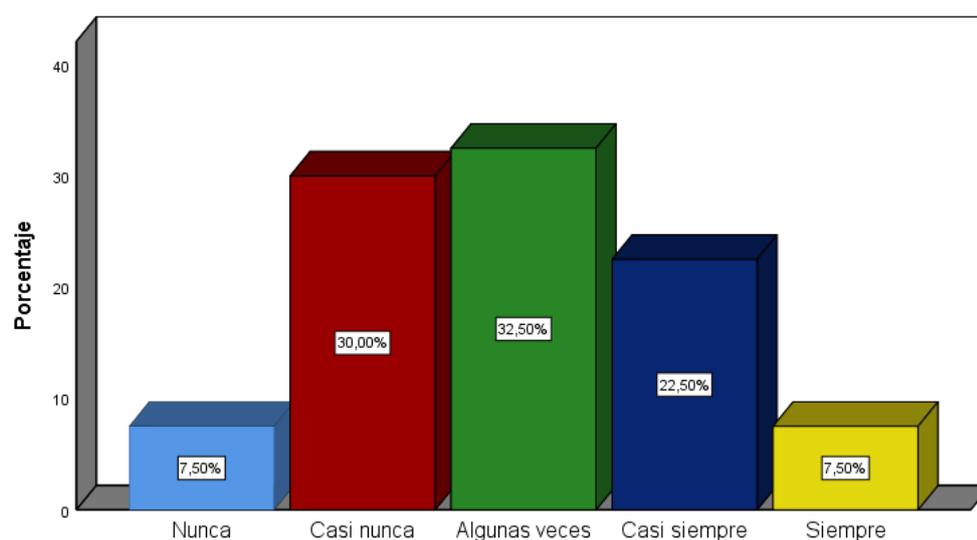


Figura 37: *Considera que el funcionario de la oficina de Planeamiento toma en cuenta la implementación de manera oportuna*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca toman en consideración las implementaciones de una manera muy oportuna al funcionario de las oficinas de planeamientos, mientras 30% casi nunca, el 32.5% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 38

*Considera que se comunica oportunamente al personal sobre plan operativo institucional*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

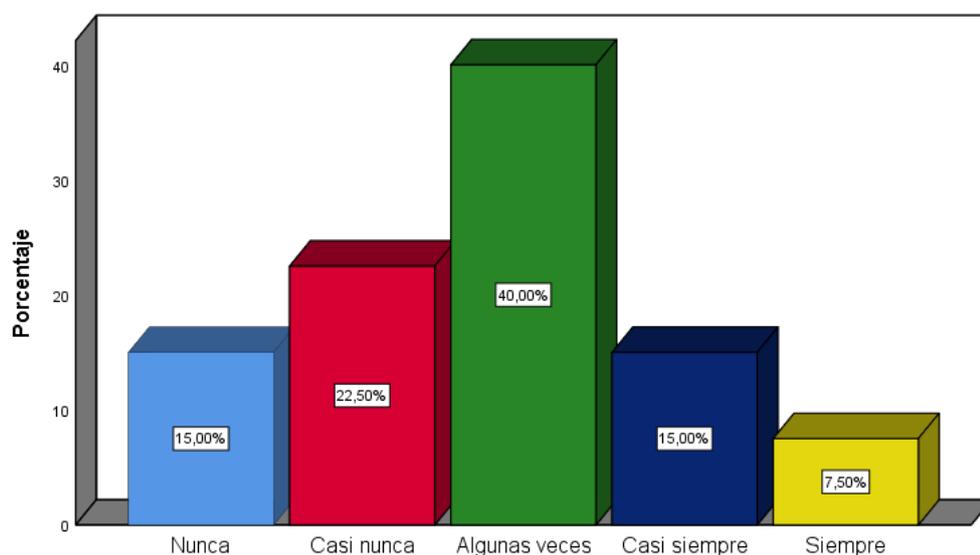


Figura 38: *Considera que se comunica oportunamente al personal sobre plan operativo institucional*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca comunican de forma oportuna al personal sobre los planes operativos institucional, mientras 22.5% casi nunca, el 40% algunas veces, el 15% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 39

*Considera que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 19         | 47,5       |
| Casi siempre  | 3          | 7,5        |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

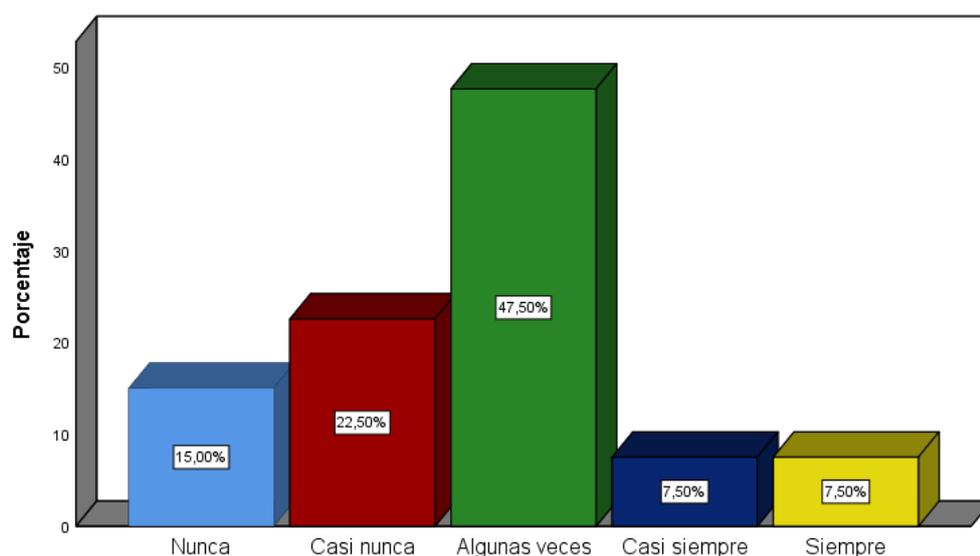


Figura 39: *Considera que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca existe informaciones periódicas, oportunas y confiables sobre los cumplimientos de las metas, mientras 22.5% casi nunca, el 47.5% algunas veces, el 7.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 40

*Considera que el personal conoce los procesos que involucran el plan operativo institucional*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

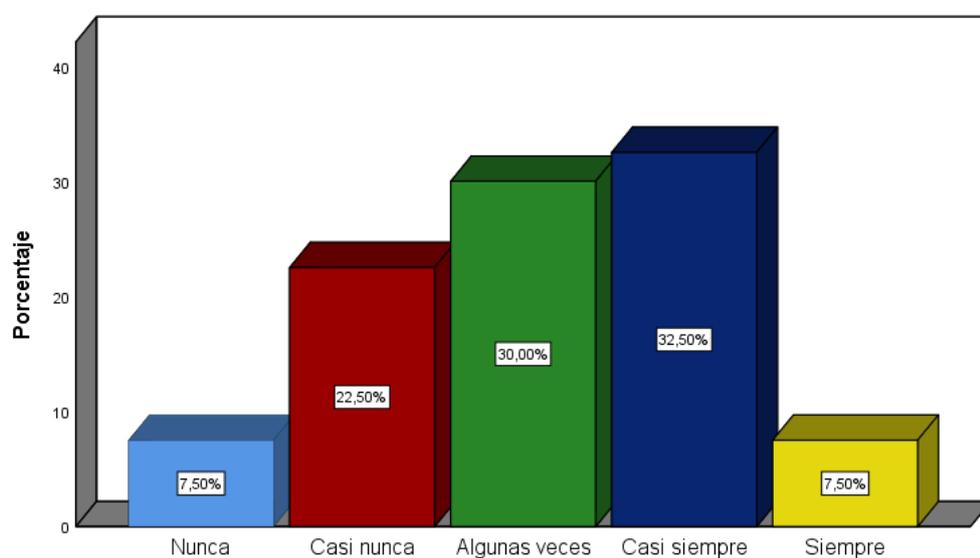


Figura 40: *Considera que el personal conoce los procesos que involucran el plan operativo institucional*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca involucran los procesos del plan operativo institucional con el personal, mientras 22.5% casi nunca, el 30% algunas veces, el 32.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 41

*Considera que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

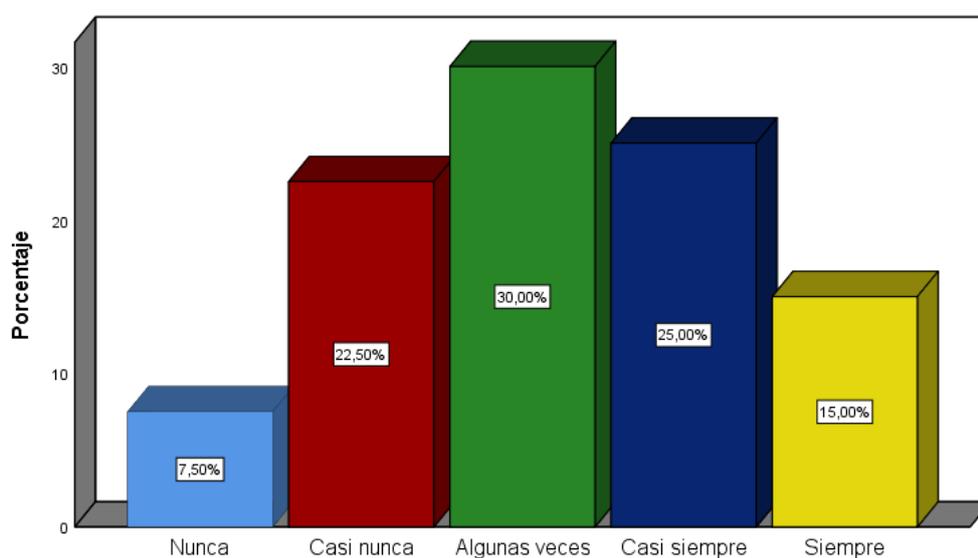


Figura 41: *Considera que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca se comunica oportunamente los planes de las formaciones y las capacitaciones del personal, mientras 22.5% casi nunca, el 30% algunas veces, el 25% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 42

*Considera que el área de Planeamiento verifica el cumplimiento de los cronogramas*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

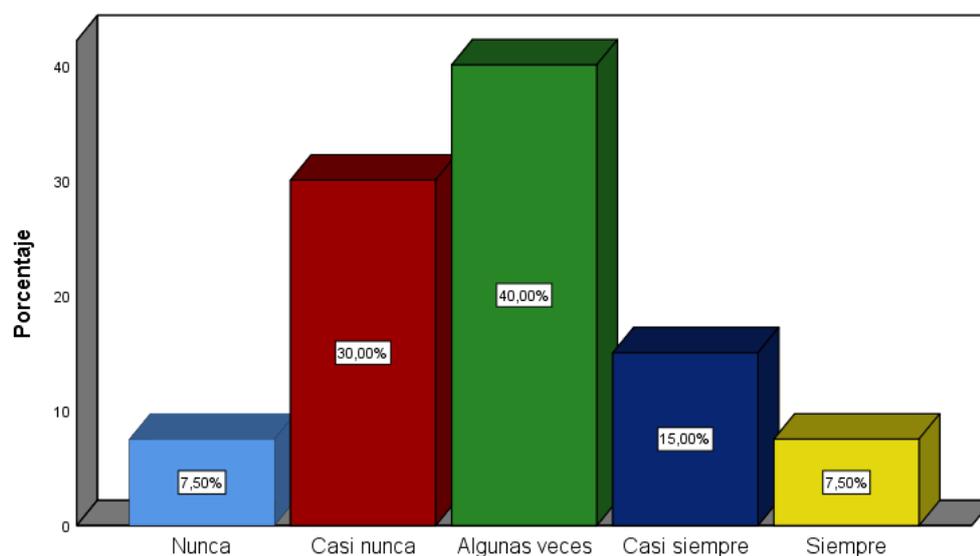


Figura 42: *Considera que el área de Planeamiento verifica el cumplimiento de los cronogramas*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca comprueba en los cumplimientos del cronograma con el área de planeamiento, mientras 30% casi nunca, el 40% algunas veces, el 15% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 43

*Considera que la alta dirección desarrolla controles sobre el presupuesto*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

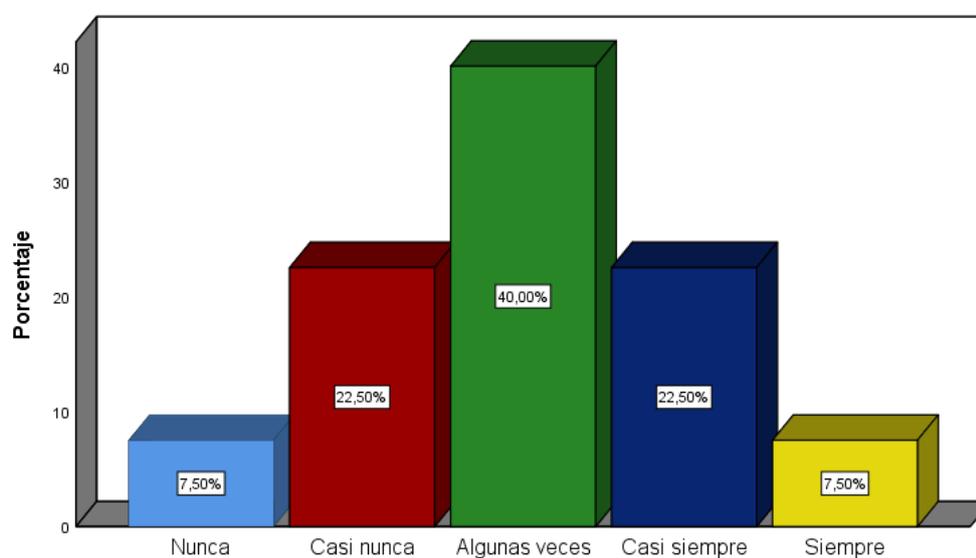


Figura 43: *Considera que la alta dirección desarrolla controles sobre el presupuesto*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca desarrollan controles sobre el presupuesto por parte de la alta dirección, mientras 22.5% casi nunca, el 40% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 44

*Considera que el portal de transparencia brinda información del presupuesto de la Institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

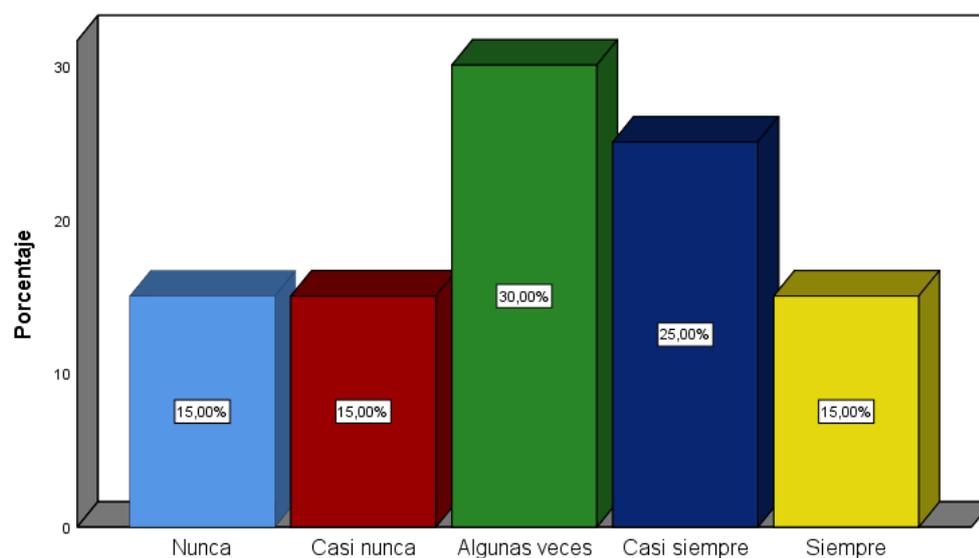


Figura 44: *Considera que el portal de transparencia brinda información del presupuesto de la Institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca la institución brinda información del presupuesto en el portal de transparencia, mientras 15% casi nunca, el 30% algunas veces, el 25% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 45

*Considera que es atendida de manera oportuna la solicitud sobre presupuesto*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

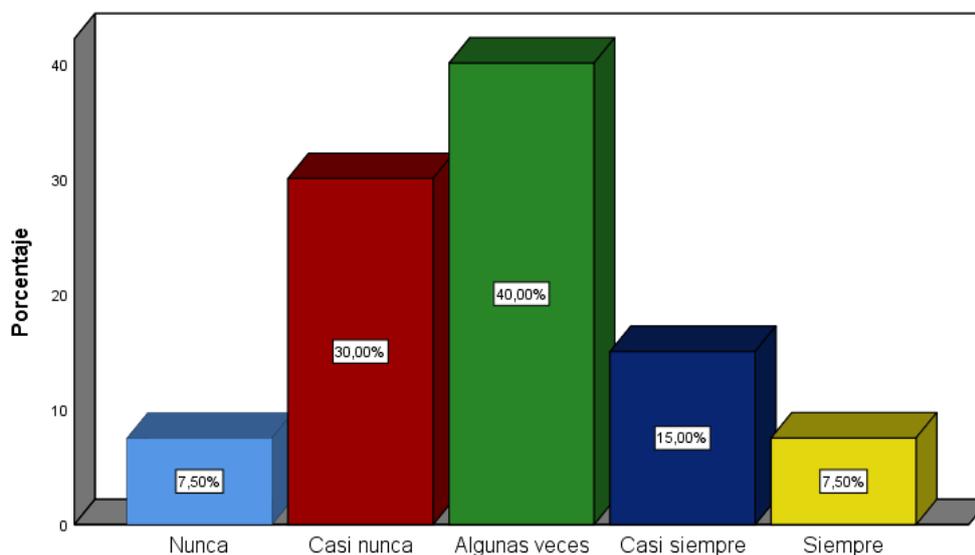


Figura 45: *Considera que es atendida de manera oportuna la solicitud sobre presupuesto*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca la solicitud sobre presupuesto es atendida de manera oportuna, mientras 30% casi nunca, el 40% algunas veces, el 15% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 46

*Considera que el presupuesto adquirido permite implementar mejorías en la Institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 15         | 37,5       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 7          | 17,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

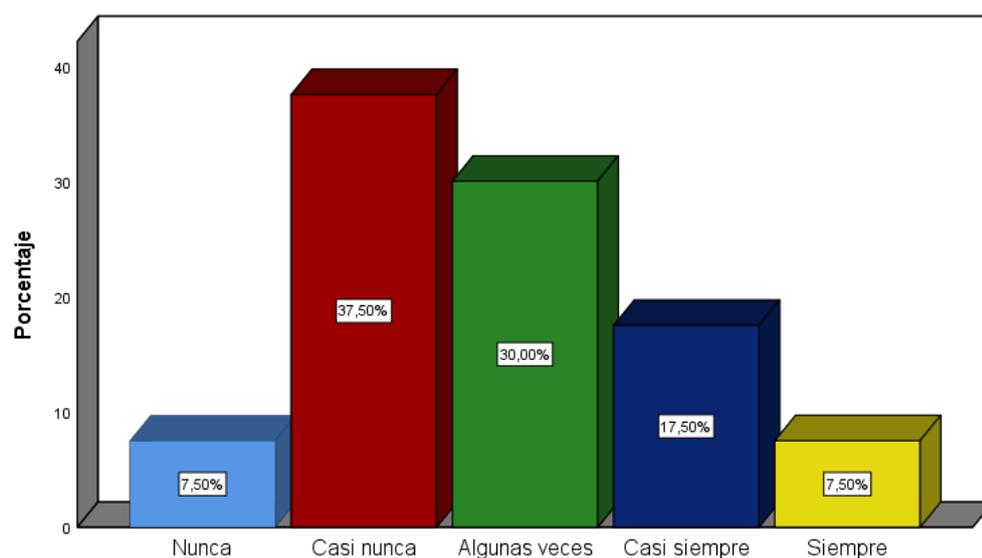


Figura 46: *Considera que el presupuesto adquirido permite implementar mejorías en la Institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca permite implementar mejorías en la Institución con el presupuesto adquirido, mientras 37.5% casi nunca, el 30% algunas veces, el 17.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 47

*Considera que la Institución elabora el presupuesto de acuerdo con la ley general de presupuesto*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 6          | 15,0       |
| Casi siempre  | 16         | 40,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

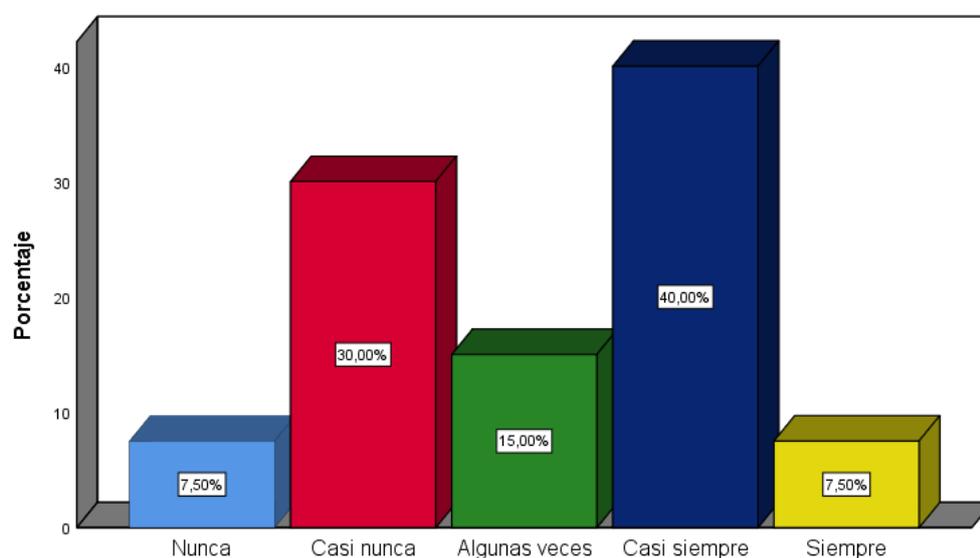


Figura 47: *Considera que la Institución elabora el presupuesto de acuerdo con la ley general de presupuesto*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca elaboran la institución los presupuestos en relación con el presupuesto de la Ley General, mientras 30% casi nunca, el 15% algunas veces, el 40% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 48

*Considera que el presupuesto institucional modificado comprende las necesidades de la Institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

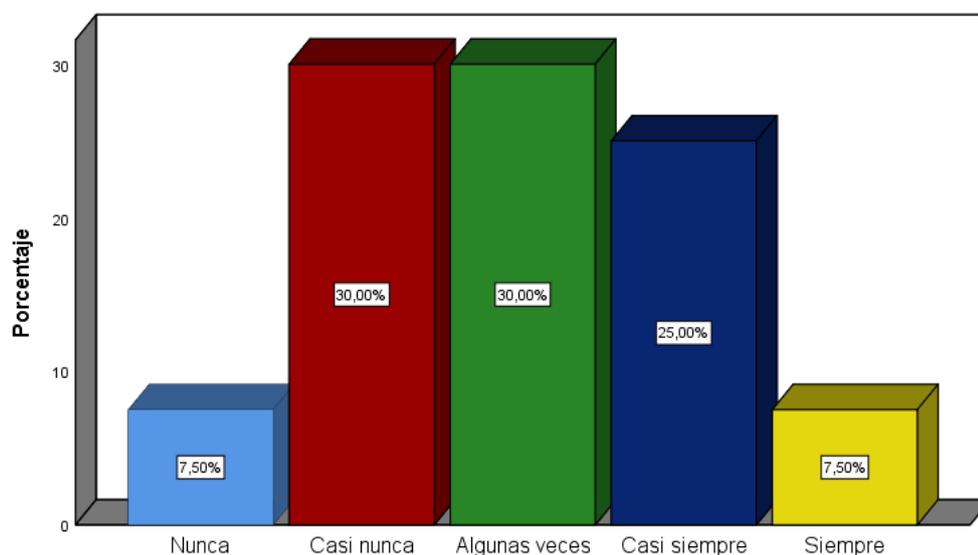


Figura 48: *Considera que el presupuesto institucional modificado comprende las necesidades de la Institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca los presupuestos institucionales modificados comprendan las necesidades de la institución, mientras 30% casi nunca, el 30% algunas veces, el 25% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 49

*Considera que la Institución es una empresa que invierte en su personal*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 9          | 22,5       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 7          | 17,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

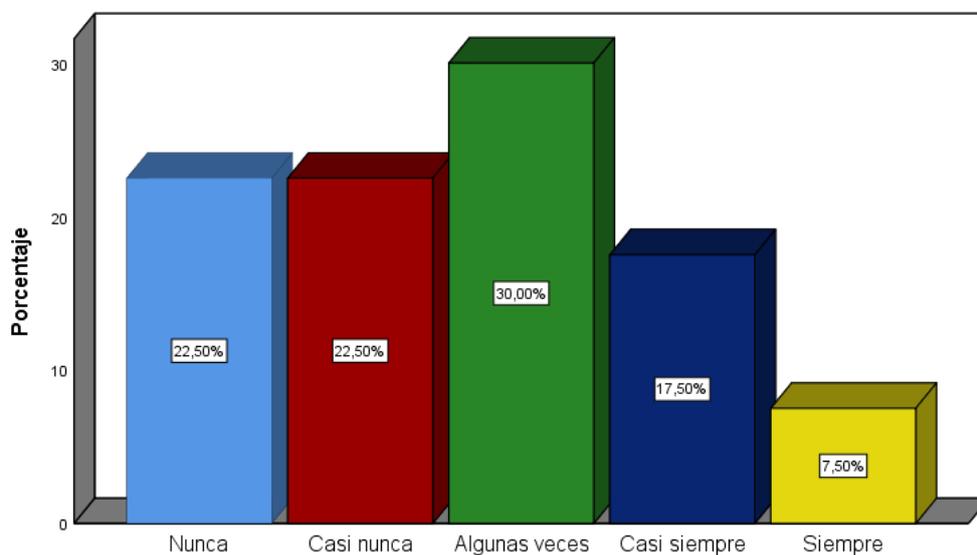


Figura 49: *Considera que la Institución es una empresa que invierte en su personal*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 22.5% de servidores públicos, indican que nunca invierten en su personal como institución, mientras 22.5% casi nunca, el 30% algunas veces, el 17.5 casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 50

*Considera que la institución otorga presupuesto para cualquier beneficio laboral a sus colaboradores*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 15         | 37,5       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

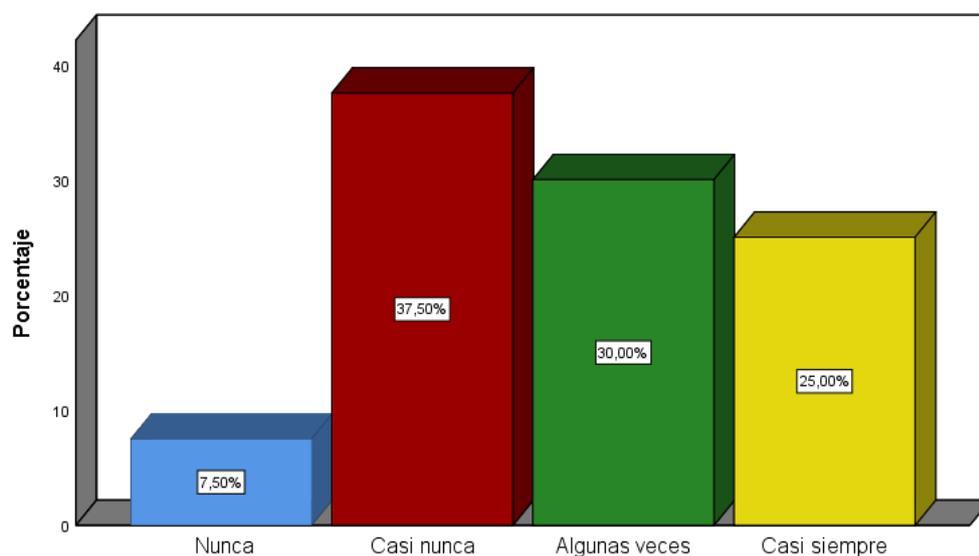


Figura 50: *Considera que la institución otorga presupuesto para cualquier beneficio laboral a sus colaboradores*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca la institución otorga presupuestos para beneficios laborales a los colaboradores, mientras 37.5% casi nunca, el 30% algunas veces y el 25% casi siempre.

Tabla 51

*Considera que la Institución ha definido niveles para el acceso del personal*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 9          | 22,5       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

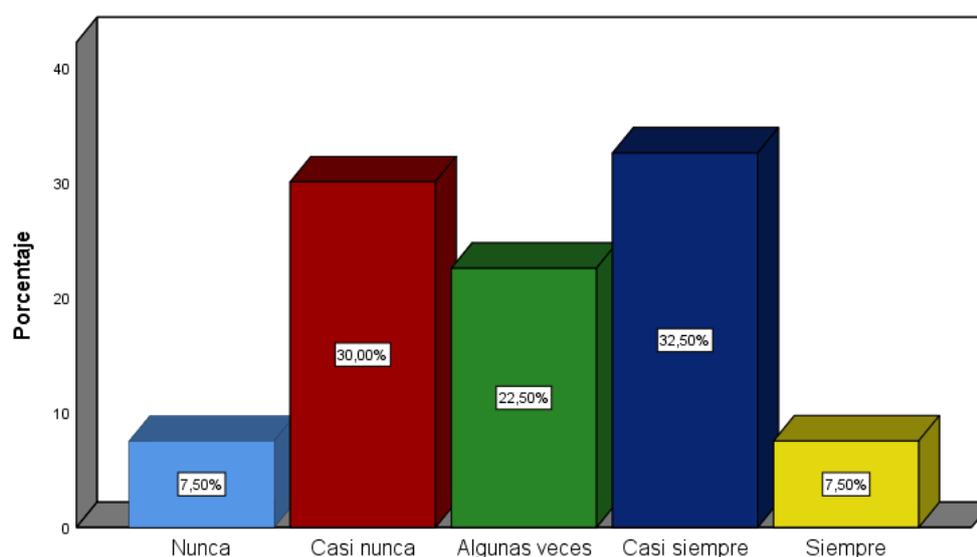


Figura 51: *Considera que la Institución ha definido niveles para el acceso del personal*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca la institución ha tenido definidos niveles en el acceso del personal, mientras 30% casi nunca, el 22.5% algunas veces, el 32.5 casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 52

*Considera que el área de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 15         | 37,5       |
| Algunas veces | 6          | 15,0       |
| Casi siempre  | 13         | 32,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

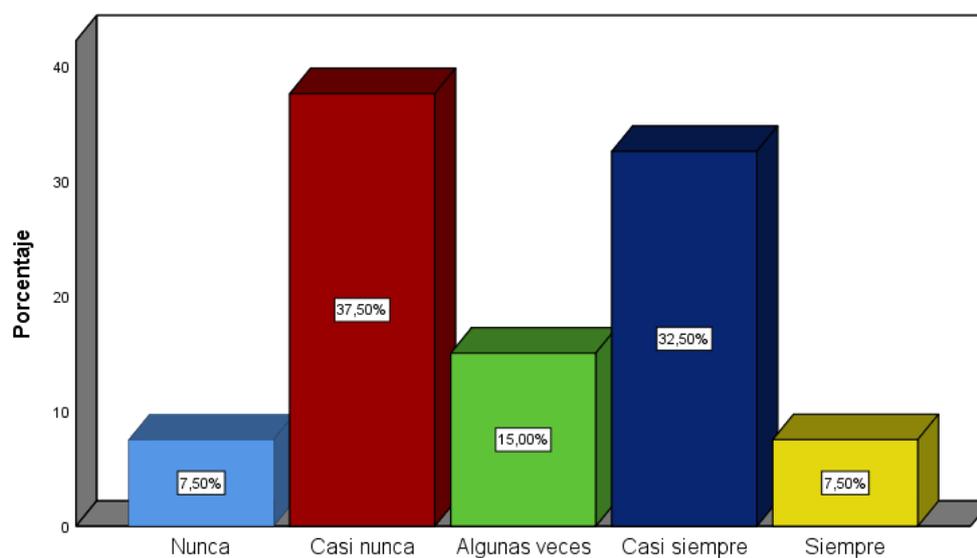


Figura 52: *Considera que el área de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca verifica la consistencia de los presupuestos por el área de finanzas aprobado para la entidad, mientras 37.5% casi nunca, el 15% algunas veces, el 32.5% casi siempre y el 7.5% casi siempre.

Tabla 53

*Considera la estructura organizacional facilita la comunicación entre los niveles de la institución.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 9          | 22,5       |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 3          | 7,5        |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

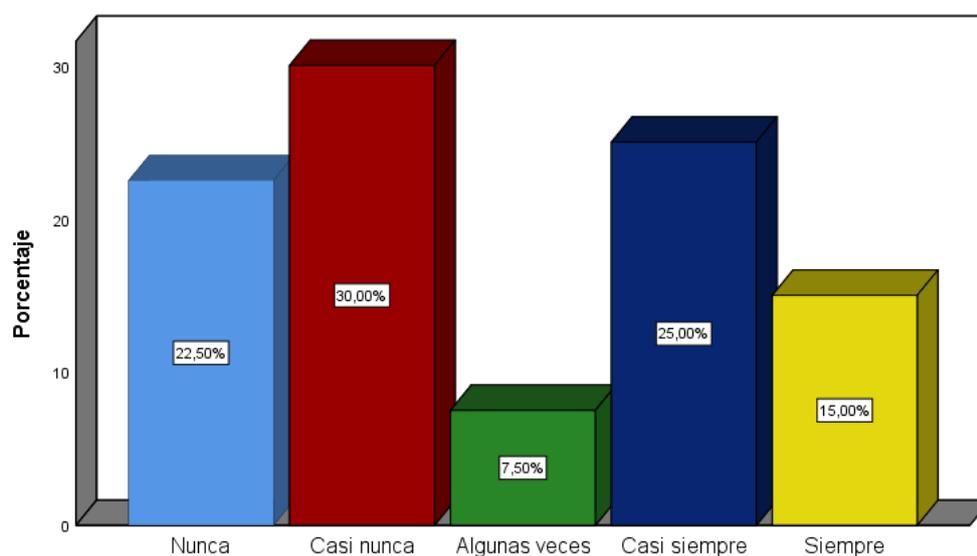


Figura 53: *Considera la estructura organizacional facilita la comunicación entre los niveles de la institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 22.5% de servidores públicos, indican que nunca los niveles de la institución de la estructura organizacional han facilitado la comunicación, mientras 30% casi nunca, el 7.5% algunas veces, el 25 casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 54

*Considera que tiene conocimiento sobre la misión de la institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 9          | 22,5       |
| Casi siempre  | 10         | 25,0       |
| Siempre       | 9          | 22,5       |
| Total         | 40         | 100,0      |

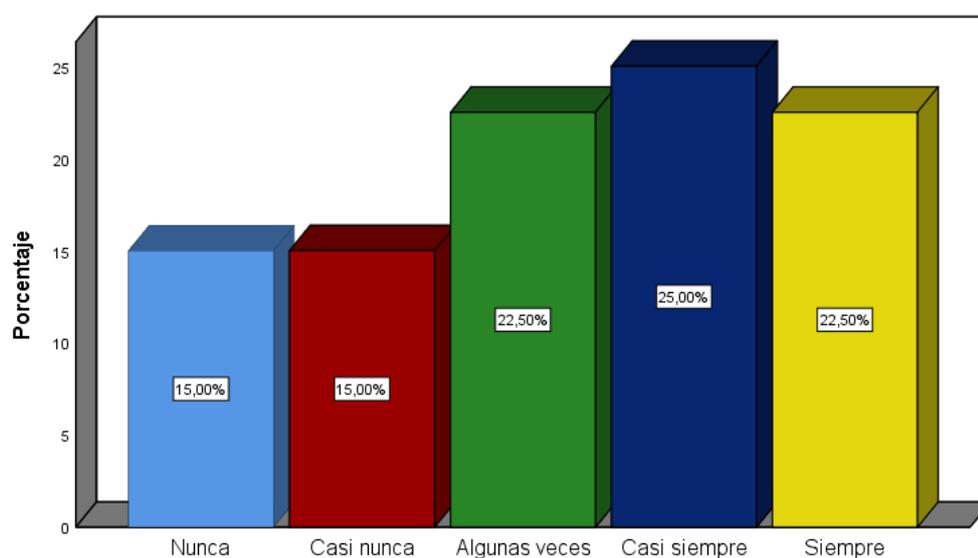


Figura 54: *Considera que tiene conocimiento sobre la misión de la institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca tienen conocimientos referentes a la misión institucional, mientras 15% casi nunca, el 22.5% algunas veces, el 25% casi siempre y el 22.5% casi siempre.

Tabla 55

*Considera que tiene conocimiento sobre la visión de la institución.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 3          | 7,5        |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 16         | 40,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

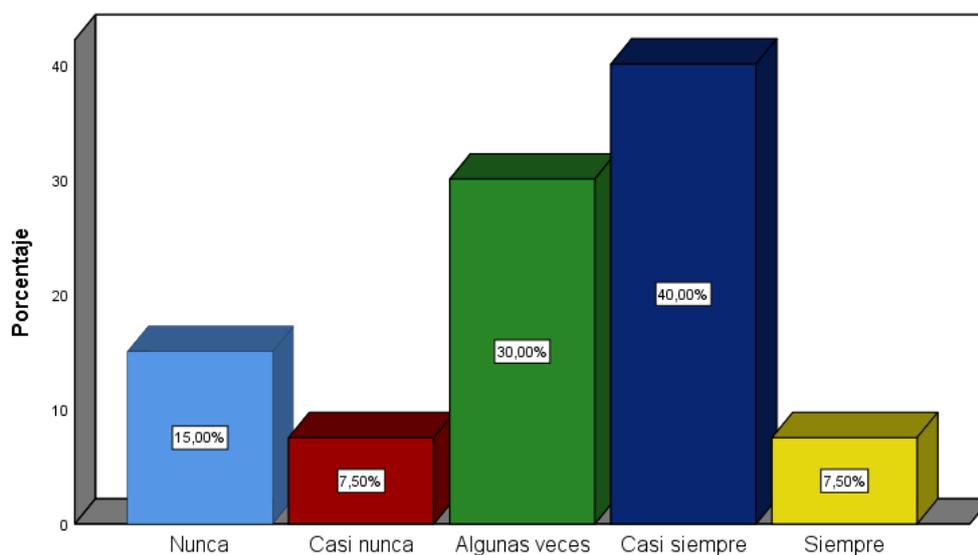


Figura 55: *Considera que tiene conocimiento sobre la visión de la institución.*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca tienen conocimientos referentes a la visión institucional, mientras 7.5% casi nunca, el 30% algunas veces, el 40 casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 56

*Considera que la estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 12         | 30,0       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

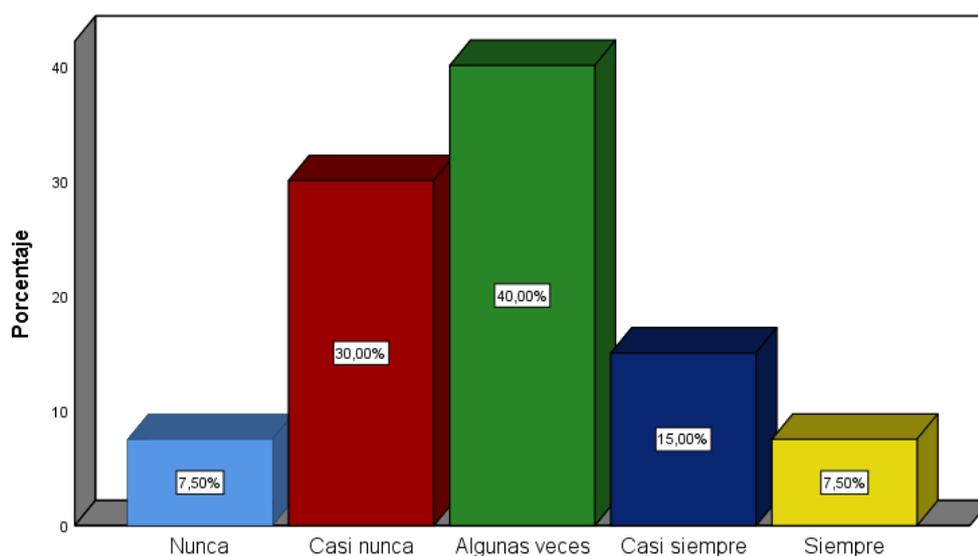


Figura 56: *Considera que la estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca contribuyen al cumplimiento establecido por la estructura organizacional en relación con los objetivos institucionales, mientras 30% casi nunca, el 40% algunas veces, el 15% casi siempre y el 7.5% casi siempre.

Tabla 57

*Considera que la asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 12         | 30,0       |
| Casi siempre  | 16         | 40,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

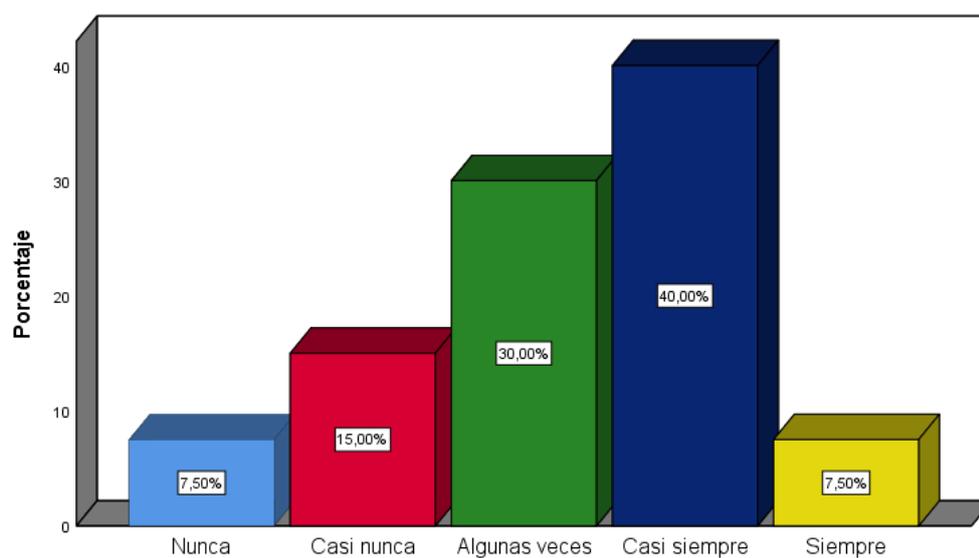


Figura 57: *Considera que la asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos en los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca las asignaciones y las distribuciones de los cargos responden a requerimientos, mientras 15% casi nunca, el 30% algunas veces, el 40% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 58

*Considera que las ganancias de la Institución benefician al personal.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 9          | 22,5       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 10         | 25,0       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

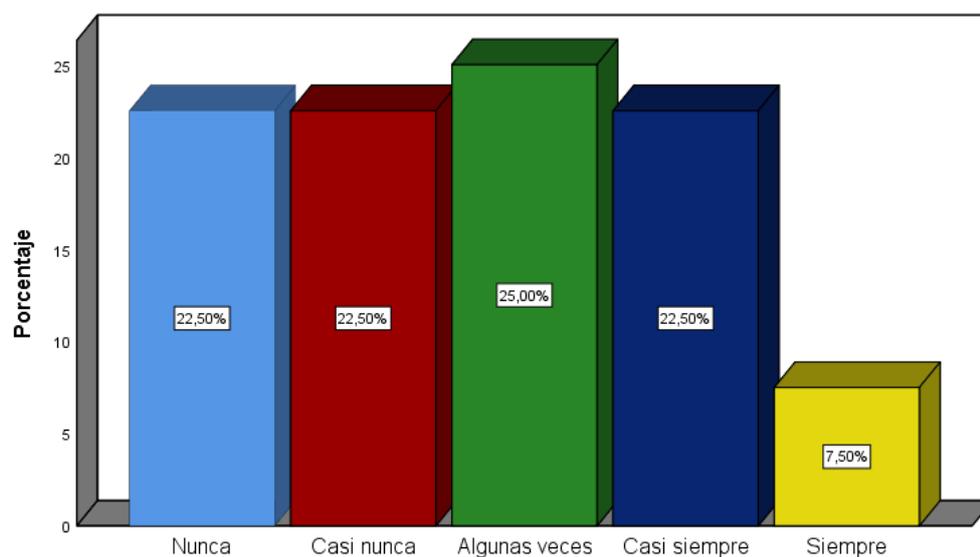


Figura 58: *Considera que las ganancias de la Institución benefician al personal*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 22.5% de servidores públicos, indican que nunca benefician al personal de las ganancias de la institución, mientras 22.5% casi nunca, el 25% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 59

*Considera que la Institución no debe ser unidad autogestionaria.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 15         | 37,5       |
| Algunas veces | 7          | 17,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

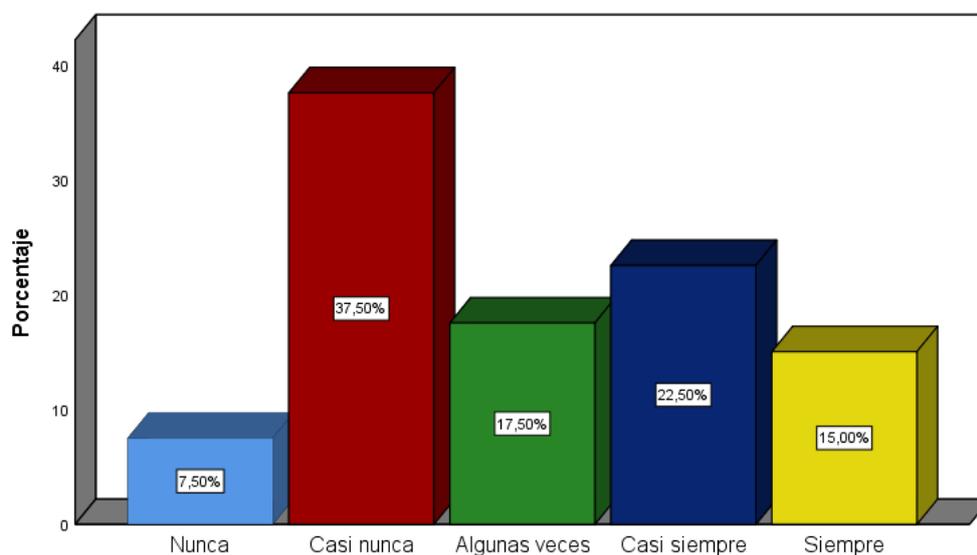


Figura 59: *Considera que la Institución no debe ser unidad autogestionaria*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca deben ser unidades autogestionarias por la institución, mientras 37.5% casi nunca, el 17.5% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 60

*Considera que los empleados deben ser evaluados permanentemente.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 15         | 37,5       |
| Algunas veces | 4          | 10,0       |
| Casi siempre  | 12         | 30,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

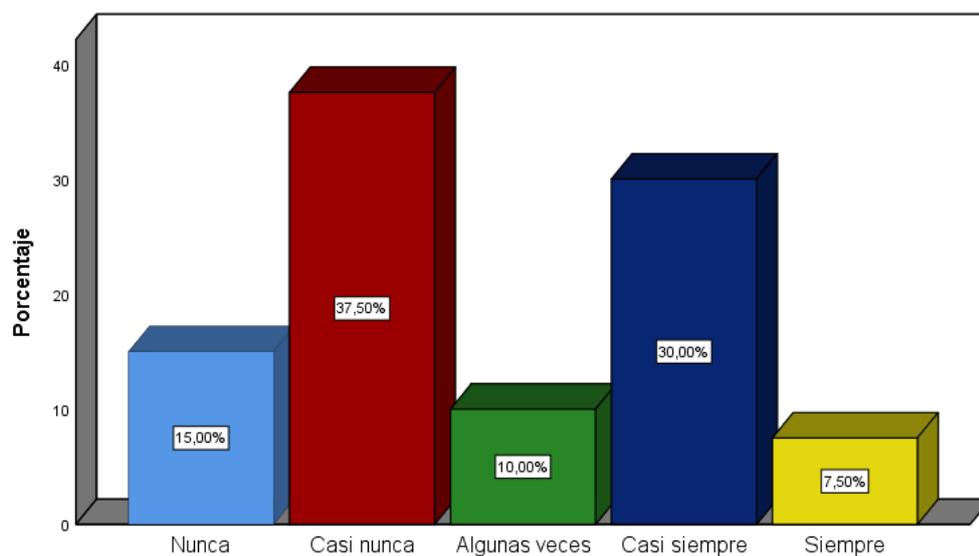


Figura 60: *Considera que los empleados deben ser evaluados permanentemente*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca los empleados son evaluados de forma permanente, mientras 37.5% casi nunca, el 10% algunas veces, el 30% casi siempre y el 7.5% casi siempre.

Tabla 61

*Considera que existe una coordinación adecuada entre las áreas administrativas.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 15         | 37,5       |
| Algunas veces | 7          | 17,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

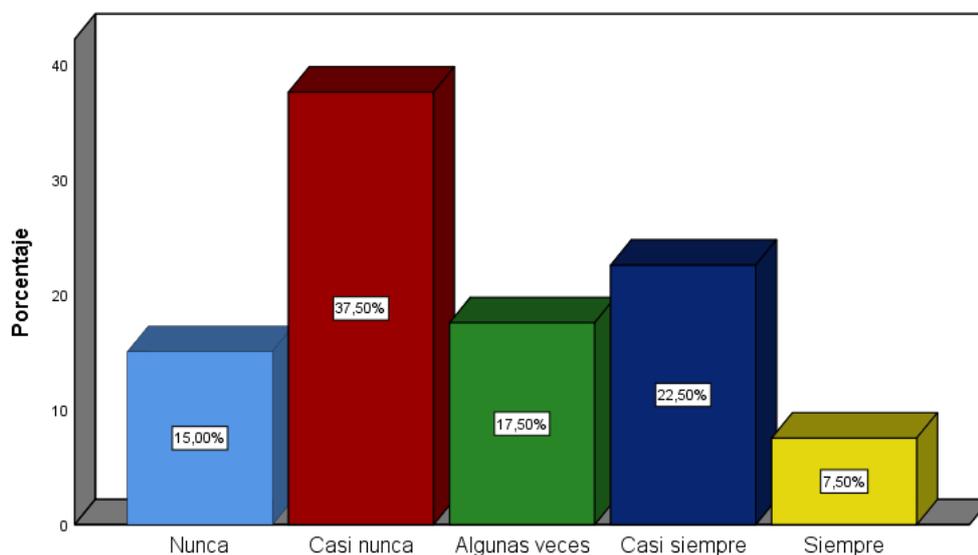


Figura 61: *Considera que existe una coordinación adecuada entre las áreas administrativas*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca entre las áreas administrativas existe una coordinación adecuada, mientras 37.5% casi nunca, el 17.5% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 62

*Considera que los procesos administrativos cuentan con controles que aseguran su eficacia.*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

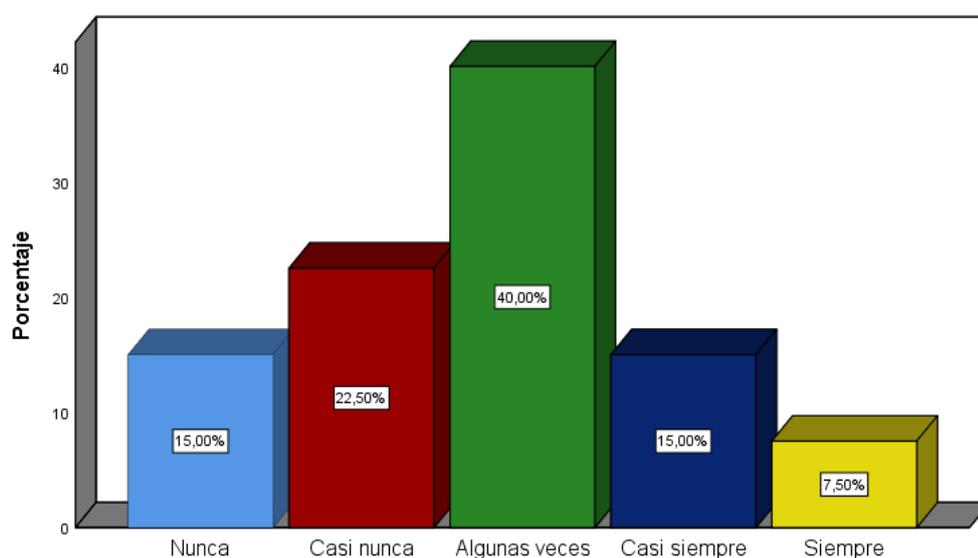


Figura 62: *Considera que los procesos administrativos cuentan con controles que aseguran su eficacia*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca cuentan con controles los procesos administrativos que aseguran su eficacia, mientras 22.5% casi nunca, el 40% algunas veces, el 15% casi siempre y el 7.5% casi siempre.

Tabla 63

*Considera que la Institución ha previsto sus necesidades futuras*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

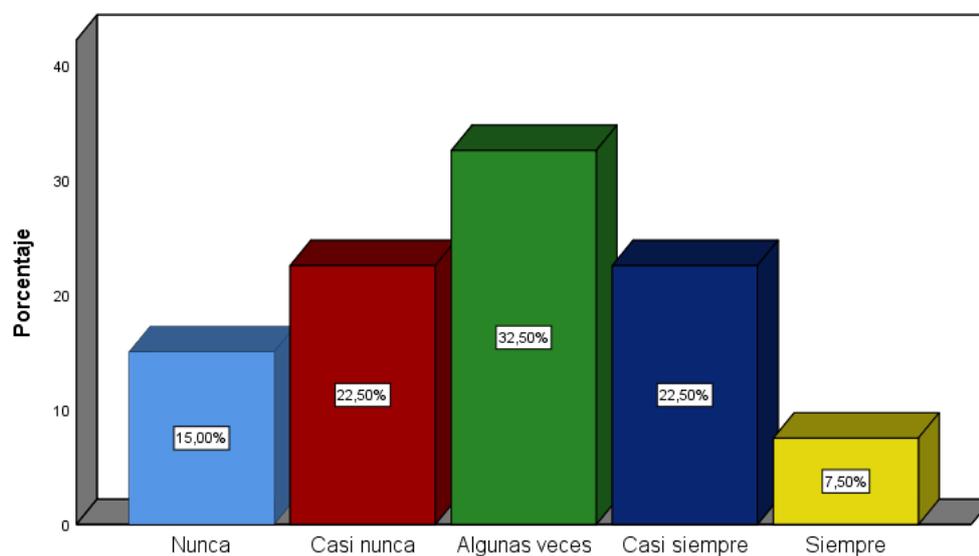


Figura 63: *Considera que la Institución ha previsto sus necesidades futuras*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca sus necesidades futuras han sido previstas por la institución, mientras 22.5% casi nunca, el 32.5% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 7.5% siempre.

Tabla 64

*Considera que la evaluación hecha por el órgano de control interno comprende también el desempeño laboral*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 6          | 15,0       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

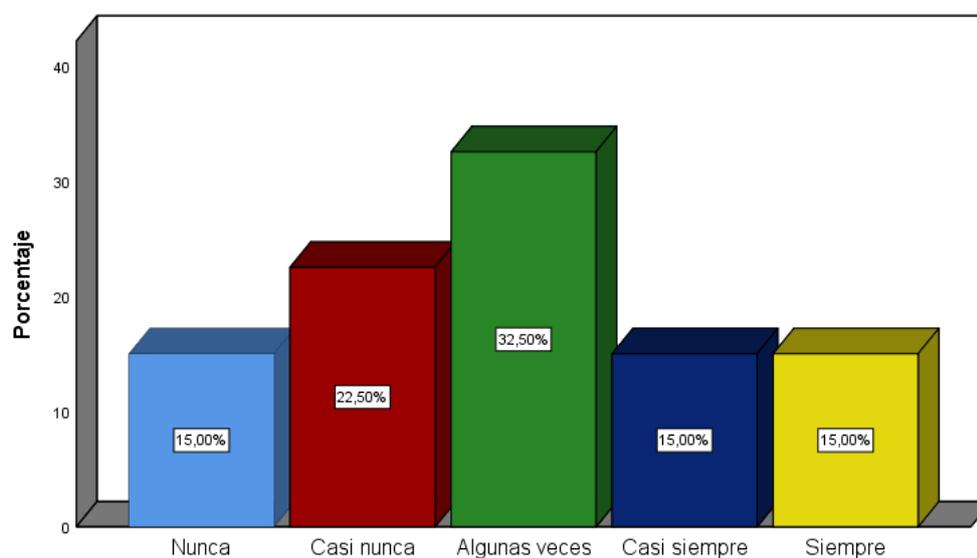


Figura 64: *Considera que la evaluación hecha por el órgano de control interno comprende también el desempeño laboral*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca las evaluaciones hechas por los órganos de los controles internos comprenden el desempeño laboral, mientras 22.5% casi nunca, el 32.5% algunas veces, el 15% casi siempre y el 15% casi siempre.

Tabla 65

*Considera que el cumplimiento de las metas va de acuerdo con lo programado por la institución*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 6          | 15,0       |
| Casi nunca    | 6          | 15,0       |
| Algunas veces | 13         | 32,5       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 6          | 15,0       |
| Total         | 40         | 100,0      |

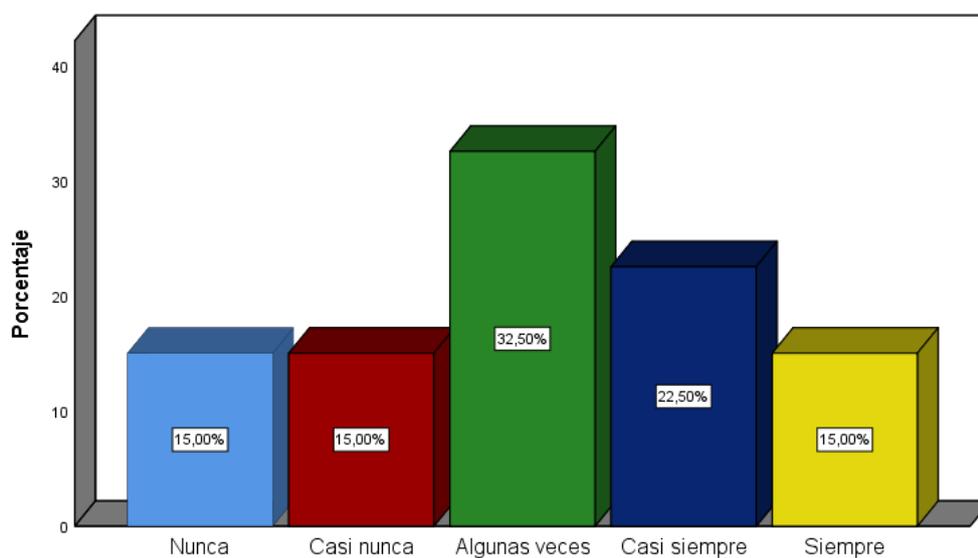


Figura 65: *Considera que el cumplimiento de las metas va de acuerdo con lo programado por la institución*

### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 15% de servidores públicos, indican que nunca los cumplimientos de las metas van según lo programado por la institución, mientras 15% casi nunca, el 32.5% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 15% siempre.

Tabla 66

*Considera que se ponen en práctica los instrumentos de evaluación*

|               | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------|------------|------------|
| Nunca         | 3          | 7,5        |
| Casi nunca    | 9          | 22,5       |
| Algunas veces | 16         | 40,0       |
| Casi siempre  | 9          | 22,5       |
| Siempre       | 3          | 7,5        |
| Total         | 40         | 100,0      |

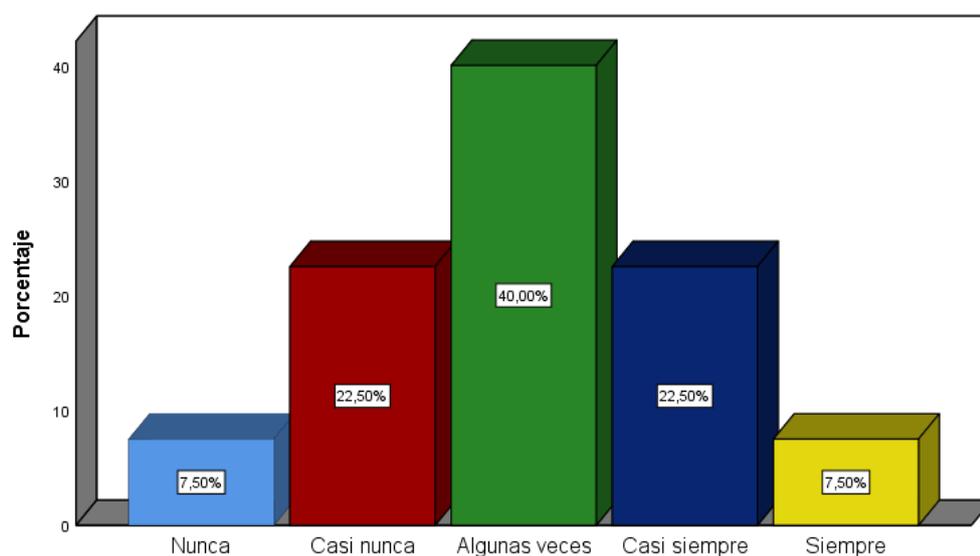


Figura 66: *Considera que se ponen en práctica los instrumentos de evaluación*

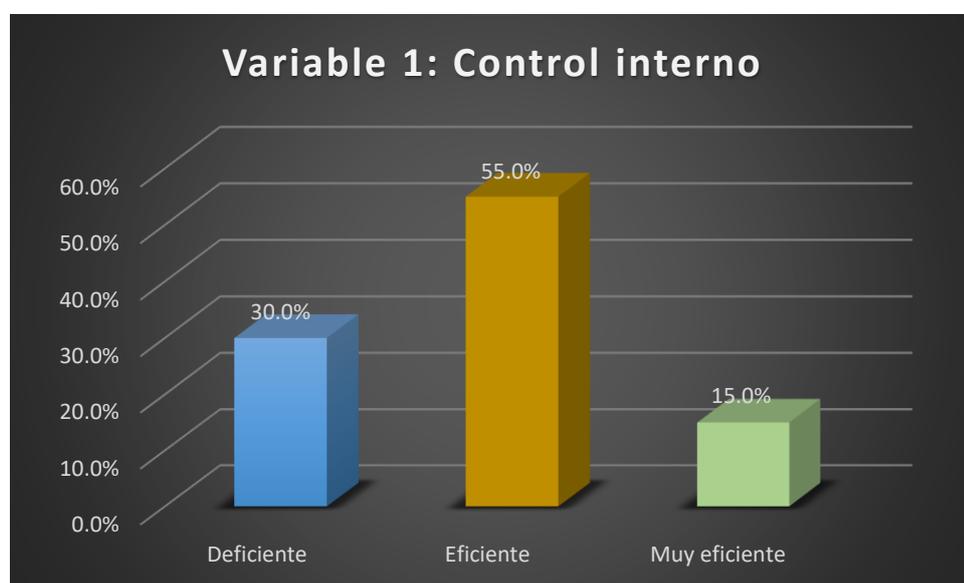
### **INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados que 7.5% de servidores públicos, indican que nunca se han puesto en prácticas los instrumentos de las evaluaciones, mientras 22.5% casi nunca, el 40% algunas veces, el 22.5% casi siempre y el 7.5% casi siempre.

Tabla 67

*Variable Control interno*

| Nivel         | f         | %              |
|---------------|-----------|----------------|
| Deficiente    | 12        | 30.0%          |
| Eficiente     | 22        | 55.0%          |
| Muy eficiente | 6         | 15.0%          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>40</b> | <b>100.00%</b> |

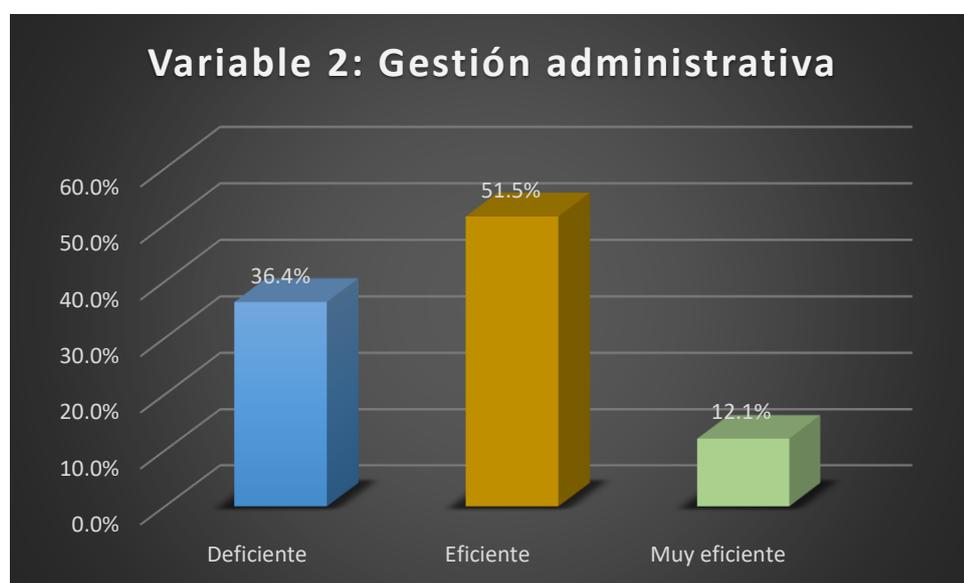
Figura 67: *Variable Control interno***INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos el resultado se podría afirmar que control interno de la UGEL Concepción – Junín, es deficiente (30%), eficiente (55%) y muy eficiente (15%)

Tabla 68

*Variable Gestión administrativa*

| Nivel         | f         | %              |
|---------------|-----------|----------------|
| Deficiente    | 12        | 36.4%          |
| Eficiente     | 17        | 51.5%          |
| Muy eficiente | 4         | 12.1%          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>33</b> | <b>100.00%</b> |

Figura 68: *Variable Gestión administrativa***INTERPRETACIÓN:**

Según obtenidos los resultados se podría afirmar que con respecto a la variable gestión administrativa de la UGEL Concepción – Junín, ésta es considerada por los servidores públicos como es deficiente (36.4%), eficiente (51.5%) y muy eficiente (12.1%)

## 5.2 Prueba de hipótesis

### Hipótesis General

#### Paso 1:

Plantea la hipótesis nula y la hipótesis alternativa

H0: No existe relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

H1: Existe relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

#### Paso 2:

Establecer el nivel de significancia: Nivel de significancia (alfa)  $\alpha = 0.05$

#### Paso 3:

Selección de estadística de prueba. Rho de Spearman

#### Paso 4:

Cálculos: Para los cálculos se realizó con el SPSS 25

#### Tabla 69:

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la variable Control interno y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020*

|                 |                        |                            | Control Interno | Gestión Administrativa |
|-----------------|------------------------|----------------------------|-----------------|------------------------|
| Rho de Spearman | Control Interno        | Coeficiente de correlación | 1,000           | ,910**                 |
|                 |                        | Sig. (bilateral)           | .               | ,000                   |
|                 |                        | N                          | 40              | 40                     |
|                 | Gestión Administrativa | Coeficiente de correlación | ,910**          | 1,000                  |
|                 |                        | Sig. (bilateral)           | ,000            | .                      |
|                 |                        | N                          | 40              | 40                     |

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

Valor de “Rho de Spearman” calculados = 0,910

Valor de P = 0.000

Si el valor de  $p < 0.05$ ; entonces se rechaza la  $H_0$  y se acepta  $H_1$ .

Según el resultado, se determina la existencia de relaciones significativas entre las variables Control Interno y las Gestiones Administrativas de UGEL Concepción, Junín - 2020.

**Paso 5:**

Descifrar valor de “Rho de Spearman”, de acuerdo con la tabla siguiente:

**Tabla 70**

*Interpretación del valor “Rho de Spearman”*

| Valor de rho | Significado                   |
|--------------|-------------------------------|
| -1           | Correlación negativa perfecta |
| -0.9 a 0.99  | Correlación negativa muy alta |
| -0.7 a 0.89  | Correlación negativa alta     |
| -0.4 a 0.69  | Correlación negativa moderada |
| -0.2 a 0.39  | Correlación negativa baja     |
| -0.01 a 0.19 | Correlación negativa muy baja |
| 0            | Correlación nula              |
| 0.01 a 0.19  | Correlación positiva muy baja |
| 0.2 a 0.39   | Correlación positiva baja     |
| 0.4 a 0.69   | Correlación positiva moderada |
| 0.7 a 0.89   | Correlación positiva alta     |
| 0.9 a 0.99   | Correlación positiva muy alta |
| 1            | Correlación positiva perfecta |

*Fuente: Martínez & Campos (2015)*

De acuerdo con los resultados, el coeficiente del “Rho de Spearman” = 0.910 se halla en los intervalos de 0.90 y 0.99 resultados que nos menciona la existencia de relaciones significativas positivas muy altas entre las variables de los controles internos y de las gestiones administrativas.

### 5.2.1 Hipótesis Específica 1

#### Paso 1:

Plantea la hipótesis nula y la hipótesis alternativa

H0: No existe relación significativa entre los Ambientes de Controles y la Gestiones Administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

H1: Existe relación significativa entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

#### Paso 2:

Determina los niveles de significancia: Niveles de significancia (alfa)  $\alpha = 0.05$

#### Paso 3:

Selecciones de las estadísticas de las pruebas. Rho de Spearman

#### Paso 4:

Cálculos: Para los cálculos se desarrolló mediante el SPSS 25

#### Tabla 71:

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre las dimensiones de ambientes de controles y las variables de Gestiones administrativas en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

|                           |                        | Ambientes de controles     | Gestiones Administrativas |
|---------------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Rho de Spearman           | Ambientes de controles | Coeficiente de correlación | 1,000                     |
|                           |                        | Sig. (bilateral)           | ,897**                    |
|                           |                        | N                          | 40                        |
| Gestiones Administrativas |                        | Coeficiente de correlación | ,897**                    |
|                           |                        | Sig. (bilateral)           | 1,000                     |
|                           |                        | N                          | 40                        |

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

Valor de “Rho de Spearman” calculados = 0,897

Valor de P = 0.000

Si el valor de  $p < 0.05$ ; entonces se rechaza la Ho y se acepta H1.

De acuerdo con los resultados, se determina la existencia de una relación muy significativa entre las dimensiones de los ambientes de los controles y las Gestiones Administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

**Paso 5:**

Descifrar el valor de “Rho de Spearman”, de acuerdo con la tabla 70

De acuerdo con los resultados, como el coeficiente del “Rho de Spearman” = 0.897 se halla entre los intervalos 0.70 y 0.89 donde los resultados nos mencionan la existencia de las relaciones significativas positivas alta entre las dimensiones de los ambientes de los controles y de las gestiones administrativas.

5.2.2 Hipótesis Específica 2

**Paso 1:**

Plantea la hipótesis nula y la hipótesis alternativa

H0: No existe relación significativa entre las evaluaciones de los riesgos y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

H1: Existe relación significativa entre la Evaluación de riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

**Paso 2:**

Determinar los niveles de significancias: Nivel de significancia (alfa)  $\alpha = 0.05$

**Paso 3:**

Selecciones de las estadísticas de pruebas. Rho de Spearman

**Paso 4:**

Cálculos: Para los cálculos se ejecutó con el SPSS 25

**Tabla 72:**

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión evaluación de riesgos y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

|                 |                        |                             | Evaluación de Riesgos | Gestión Administrativa |
|-----------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------|------------------------|
| Rho de Spearman | Evaluación de Riesgos  | Coefficiente de correlación | 1,000                 | ,795**                 |
|                 |                        | Sig. (bilateral)            | .                     | ,000                   |
|                 |                        | N                           | 40                    | 40                     |
|                 | Gestión Administrativa | Coefficiente de correlación | ,795**                | 1,000                  |
|                 |                        | Sig. (bilateral)            | ,000                  | .                      |
|                 |                        | N                           | 40                    | 40                     |

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

Valor de “Rho de Spearman” calculado = 0,795

Valor de P = 0.000

Si el valor de  $p < 0.05$ ; entonces se rechaza la  $H_0$  y se acepta  $H_1$ .

De acuerdo con los resultados, se determina la existencia de una relación significativas entre las dimensiones de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

### **Paso 5:**

Determinar el valor de “Rho de Spearman”, de acuerdo con la tabla 70.

De acuerdo con los resultados, con el coeficiente del “Rho de Spearman” = 0.795 se halla entre los intervalos de 0.70 y 0.89 resultados que nos menciona que definitivamente existe una relación significativa positiva alta entre las dimensiones de evaluaciones de los riesgos y la gestión administrativa.

### 5.2.3 Hipótesis Específica 3

#### Paso 1:

Plantea la hipótesis nula y la hipótesis alternativa

H0: No existe relación significativa entre las Acciones de control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

H1: Existe relación significativa entre las Acciones de control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

#### Paso 2:

Determinar el nivel de significancia: Nivel de significancia (alfa)  $\alpha = 0.05$

#### Paso 3:

Selecciones de las estadísticas de pruebas. Rho de Spearman

#### Paso 4:

Cálculos: En el desarrollo de los cálculos se ejecutó con el SPSS 25

#### Tabla 73:

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión actividades de control y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

|                 |                        |                             | Actividades de control | Gestión Administrativa |
|-----------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|
| Rho de Spearman | Actividades de control | Coefficiente de correlación | 1,000                  | ,849**                 |
|                 |                        | Sig. (bilateral)            | .                      | ,000                   |
|                 |                        | N                           | 40                     | 40                     |
|                 | Gestión Administrativa | Coefficiente de correlación | ,849**                 | 1,000                  |
|                 |                        | Sig. (bilateral)            | ,000                   | .                      |
|                 |                        | N                           | 40                     | 40                     |

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

Valor de “Rho de Spearman” calculado = 0,849

Valor de  $P = 0.000$

Si el valor de  $p < 0.05$ ; entonces se rechaza la  $H_0$  y se acepta  $H_1$ .

De acuerdo con los resultados, se determina la existencia de las relaciones significativas en las dimensiones de las acciones de los controles y las Gestiones Administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

#### **Paso 5:**

Determinar el valor de “Rho de Spearman”, de acuerdo con la tabla 70.

De acuerdo con los resultados, como el coeficiente del “Rho de Spearman” = 0.849 se halla entre los intervalos de 0.70 y 0.89 donde resultados nos menciona que existe relaciones significativas positivas alta entre las dimensiones de las acciones de los controles y de las gestiones administrativas.

#### **5.2.4 Hipótesis Específica 4**

##### **Paso 1:**

Plantea la hipótesis nula y la hipótesis alternativa

$H_0$ : No existe relación significativa entre las Informaciones y Comunicaciones y las Gestiones Administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

$H_1$ : Existe relación significativa entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

##### **Paso 2:**

Determinar el nivel de significancia: Nivel de significancia (alfa)  $\alpha = 0.05$

##### **Paso 3:**

Selección de estadísticas de las pruebas. Rho de Spearman

##### **Paso 4:**

Cálculos: En el desarrolló de los cálculos se ejecutó con el SPSS 25

**Tabla 73:**

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión información y comunicación y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

|                 |                            |                             | Información y<br>Comunicación | Gestión Admi-<br>nistrativa |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Rho de Spearman | Información y Comunicación | Coefficiente de correlación | 1,000                         | ,930**                      |
|                 |                            | Sig. (bilateral)            | .                             | ,000                        |
|                 |                            | N                           | 40                            | 40                          |
|                 | Gestión Administrativa     | Coefficiente de correlación | ,930**                        | 1,000                       |
|                 |                            | Sig. (bilateral)            | ,000                          | .                           |
|                 |                            | N                           | 40                            | 40                          |

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

Valor de “Rho de Spearman” calculado = 0,930

Valor de P = 0.000

Si el valor de  $p < 0.05$ ; entonces se rechaza la  $H_0$  y se acepta  $H_1$ .

De acuerdo con los resultados, se llega a la conclusión que existe relaciones significativas entre las dimensiones de las informaciones y comunicaciones y las gestiones administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

### **Paso 5:**

Interpretar el valor de “Rho de Spearman”, de acuerdo con la tabla 70.

De acuerdo con los resultados, como el coeficiente del “Rho de Spearman” = 0.930 se halla entre los intervalos de 0.90 y 0.99 resultados que nos menciona que existe relaciones significativas positivas muy alta entre las dimensiones de las informaciones y las comunicaciones y las gestiones administrativas.

### **5.2.5 Hipótesis Específica 5**

#### **Paso 1:**

Plantea la hipótesis nula y la hipótesis alternativa

H0: No existe relación significativa entre las Supervisiones y las Gestiones Administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

H1: Existe relación significativa entre la Supervisiones y las Gestiones Administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

**Paso 2:**

Determinar el nivel de significancia: Nivel de significancia (alfa)  $\alpha = 0.05$

**Paso 3:**

Selección de estadística de prueba. Rho de Spearman

**Paso 4:**

Cálculos: En el desarrolló de los cálculos se ejecutó con el SPSS 25

**Tabla 74:**

*Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión supervisión y la variable Gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020*

|                 |                        |                             | Supervisión | Gestión Admi-<br>nistrativa |
|-----------------|------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------|
| Rho de Spearman | Supervisión            | Coefficiente de correlación | 1,000       | ,966**                      |
|                 |                        | Sig. (bilateral)            | .           | ,000                        |
|                 |                        | N                           | 40          | 40                          |
|                 | Gestión Administrativa | Coefficiente de correlación | ,966**      | 1,000                       |
|                 |                        | Sig. (bilateral)            | ,000        | .                           |
|                 |                        | N                           | 40          | 40                          |

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

Valor de “Rho de Spearman” calculado = 0,966

Valor de P = 0.000

Si el valor de  $p < 0.05$ ; entonces se rechaza la Ho y se acepta H1.

Según los efectos de la investigación, se puede concluir que existe relaciones significativas entre las dimensiones de las supervisiones y las gestiones administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

**Paso 5:**

Demostrar el valor de “Rho de Spearman”, de acuerdo con la tabla 70.

De acuerdo con los resultados, como el coeficiente del “Rho de Spearman” = 0.966 se halla los intervalos de 0.90 y 0.99 resultados que indican que existe relaciones significativas positivas muy alta entre las dimensiones de supervisiones y las gestiones administrativas.

### 5.3 Discusión de resultados

La investigación desarrollada, donde el objetivo era determinar las relaciones que existe entre los Controles Internos y las Gestiones Administrativas en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

De acuerdo con los resultados obtenidos luego de realizar el trabajo de campo y recolectar la información y de acuerdo con las hipótesis planteadas, se logró establecer que existe relación significativa entre ambas variables, según la prueba de hipótesis Rho de Spearman.

Los resultados que se han obtenido también son corroborados por otros estudios e investigaciones que han estudiado el comportamiento de estas dos variables.

Es así, que de acuerdo a Yaguargos (2015), su tesis “El control interno son procesos de comercializar con la incidencia en las fases de las rentabilidades de la empresa privada supermarcas de la ciudad de Ambato en los años 2014”; llega a las siguientes conclusiones, coincidiendo en algunas de las dimensiones de nuestra investigación. Concluye que la compañía no tiene en sus procesos el control interno pertinente e idoneo, debido a ello la empresa está en un considerable riesgo ya que podría cometerse muchos errores que afectarían a la rentabilidad de la empresa. En segundo lugar, la falta de comunicación y más aún la inapropiada comunicación afecta a la empresa, a su crecimiento, haciendo que no se logren conducir de acuerdo a los procedimientos necesarios; y por último, la compañía requiere efectuar una inspección apropiado asentado en el cuadro de mando integral ejecutado a los sistemas de mercantilización de modo en el cual fué un instrumento ventajoso para precisar en los caminos a seguir centralmente a los procesos a razón de impedir mercadería en almacenamiento, detrimento de inventarios, merma de compradores e inversiones superfluas.

Rodríguez (2018), la investigación “Sistemas de controles internos y la influencia en las gestiones administrativas de la Universidad Nacional “Santiago Antúnez de Mayolo”, semestres académicos del 2014 al 2015, de la ciudad de Huaraz”; Logrando a conclusiones como: Donde la

aplicación de los sistemas de controles internos es normal y en la cual tiene gran impacto o incidencia en la gestión; de igual modo, el nivel de aplicabilidad de los elementos de los ambientes de controles se encuentra en niveles regulares, la cual también influyen en las gestiones administrativas; también menciona que el elemento de valoración de peligros del sistema de control interno donde se encuentran en un nivel bajo, la cual se considera como inexistente; por último, en relación a la supervisión, menciona que se encuentra en un nivel regular afectando esta dimensión de manera significativa a la gestión administrativa.

Vizcarra (2017) en la investigación “ Controles internos y su incidencia en las gestiones administrativas del Municipio Provincial de Mariscal Nieto 2015”; llega a las siguientes conclusiones: en primer lugar, halló la existencia de relaciones significativas entre los controles internos y las gestiones administrativas; en segundo lugar halló que existe correlación entre la dimensión ambiente de control y la gestión administrativa, sin embargo esta relación estadísticamente fue baja; en tercer lugar, evidenció relaciones entre las dimensiones de evaluación de los riesgos y las gestiones administrativas, aún si es que estadísticamente la relación fue muy baja; por último, se encontró una relación actividades de control y la gestión administrativa. Cabe recalcar que las relaciones que se obtuvo, en su mayoría fueron bajas, pero se evidencio su relación.

## Conclusiones

1. Las relaciones entre las variables de control interno y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020, según la prueba estadística Rho de Spearman nos arrojó un valor de 0,910 la cual significa que tienen una relación significativa muy alta; además que el nivel de significancia obtenido es de 0,000 que es menor a 0,05; por lo tanto, existe relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
2. Las relaciones entre las dimensiones de los ambientes de control y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020, según la prueba estadística Rho de Spearman nos arrojó un valor de 0,897 la cual significa que tienen una relación significativa alta; además que el nivel de significancia obtenido es de 0,000 que es menor a 0,05; por lo tanto, existe relación significativa entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
3. Las relaciones entre las dimensiones de las evaluaciones de riesgos y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020, según la prueba estadística Rho de Spearman nos arrojó un valor de 0,795 la cual significa que tienen una relación significativa alta; además que el nivel de significancia obtenido es de 0,000 que es menor a 0,05; por lo tanto, existe relación significativa entre la Evaluación de riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
4. Las relaciones entre las dimensiones de las actividades de controles y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020, según la prueba estadística Rho de Spearman nos arrojó un valor de 0,849 la cual significa que tienen una relación significativa alta; además que el nivel de significancia obtenido es de 0,000 que es menor a 0,05; por

lo tanto, existe relación significativa entre las Actividades de control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

5. La relación entre la dimensión información y comunicación y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020, según la prueba estadística Rho de Spearman nos arrojó un valor de 0,930 la cual significa que tienen una relación significativa muy alta; además que el nivel de significancia obtenido es de 0,000 que es menor a 0,05; por lo tanto, existe relación significativa entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.
6. Las relaciones entre las dimensiones de supervisiones y la gestión administrativa en la UGEL Concepción, Junín – 2020, según la prueba estadística Rho de Spearman nos arrojó un valor de 0,966 la cual significa que tienen una relación significativa muy alta; además que el nivel de significancia obtenido es de 0,000 que es menor a 0,05; por lo tanto, existe relación significativa entre la Supervisión y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.

### **Recomendaciones**

1. Se recomienda a la UGEL Concepción – Junín, difundir y promover capacitaciones en forma continua sobre el control interno y la gestión administrativa, para que los servidores públicos de la UGEL puedan realizar sus labores de manera más eficiente y de esa manera contribuir con un mejor servicio.
2. Darle la debida importancia al ambiente de control que sirva de base para un mejor proceso del control interno, lo cual mejorará el orden y disciplina para el logro de los objetivos.
3. Se debe de impulsar el tema de las asistencias técnicas, con relación a la evaluación de riesgos; ya que la UGEL debe de brindar los componentes para su identificación, para que puedan afrontar los riesgos relacionados con prospectivas a futuro.
4. La UGEL debe de estar bien informado sobre los problemas de control interno para que puedan ser resueltos a la mayor brevedad posible, con el objetivo de que se pueda prevenir o contener un daño más grande.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, J. (2006). *Auditoría y control interno*. Madrid: ED. Cultura S.A.
- Álvarez, I. J. (2013). *Control interno - Modelo COSO*. Actualidad Gubernamental.
- Amat, E., Lara, M., Orozco, M., Curbelo, I., Valdés, L., & Hernández, Y. (s.f.). *El control interno*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Eco/contrinter.htm>
- Cadillo, S. E. (2017). *Control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú. Lima 2016*. Tesis de maestría, Universidad César Vallejo, Lima, Lima.
- Castañeda, A. F. (2019). *Sistema de control interno y su relación con la unidad de logística de compras del Hospital de San Juan de Lurigancho 2017*. Tesis de pregrado, Universidad Peruana Los Andes, Lima.
- Chiavenato, I. (2012). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A.
- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGraw Hill Interamericana Editores S.A.
- Constitución Política del Perú*. (1993).
- Coopers, & Lybrand. (1992). *Informe COSO. (Sponsoring Organizations)*. Estados Unidos.
- Creswell, J. (2008). *Research design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods approaches*.
- Falcón, A., & Herrera, G. (2005). *Análisis del dato estadístico. Guía didáctica*. Caracas. Venezuela: Universidad Bolivariana de Venezuela .
- García, M. (2004). *Normas técnicas de control interno*. . Lima: Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- Gibson, Ivancevich, & Donnelly. (2001). *Las organizaciones: Comportamiento, estructura y proceso*.
- Hermosa, E. (2012). *Logística empresarial, control y planificación*. México: Editora Díaz de Santos S.A.
- Hernández, S., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. Mc Graw Hill.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2013). *Elementos de administración: Un enfoque internacional y de innovación*. México: McGraw- Hill.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. México: McGraw-Hill/Interamericana editores S.A.

- Landeau, R. (2007). *Elaboración de trabajos de investigación*. Venezuela.
- Louffat, E. (2012). *Administración: Fundamentos del proceso administrativo*. Perú: Esan ediciones.
- Martínez, L. (2012). *Administración educativa S.C.* México: Red tercer milenio.
- Melchor, I. I. (2018). *El control interno y su incidencia en la recaudación del impuesto predial dentro de la MUnicipalidad Distrital de Acobambilla - Huancavelica, 2016*. Tesis de pregrado, Universidad Peruana Los Andes, Acobambilla - Huancavelica.
- Melgarejo, C. N. (2017). *Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016*. Tesis de maestría, Universidad César Vallejo, Cajamarca, Chota.
- Moreto, M. L. (2016). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora 404 - Salud Utcubamba 2015*. Tesis de pregrado, Universidad Señor de Sipán, Pimentel, Perú.
- Noreña, Alcaraz, Rojas, & Rebolledo. (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa*.
- Ochoa, G. N. (2015). *Análisis de un programa de control interno en búsqueda de mejorar el proceso de producción de la empacadora Servijunior S.A.* . Tesis de pregrado, Universidad de Guayaquil , Guayaquil - Ecuador.
- Perero, G. G. (2015). *Manual de control interno contable en el comercial Perugachi del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, Año 2015*. Tesis de pregrado, Universidad Estatal Península de Santa Elena, La Libertad, La Libertad - Ecuador.
- Robbins, & De Cenzo. (2009). *Fundamentos de administración*. México: Pearson Educación.
- Rodríguez, H. R. (2018). *Sistema de control interno y su influencia en la gestión administrativa de la Universidad Nacional "Santiago Antúñez de Mayolo", periodo 2014-2015 – Huaraz*. Tesis de maestría, Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo, Ancash, Huaraz.
- Ruano, J. (2001). *El control de gestión en las organizaciones públicas en la nueva gestión pública*. Madrid, España: Prentice Hall.
- Sanmartín, T. D. (2015). *El control interno en el departamento administrativo y su incidencia en la gestión institucional de la Empresa Nova alimentos Alimennova S.A. en el segundo semestre del año 2013*. Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato, Ambato - Ecuador.
- Vizcarra, M. M. (2017). *Control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto 2015*. Tesis de pregrado, Universidad José Carlos Mariategui, Moquegua, Mariscal Nieto .

- Yaguargos, P. M. (2015). *Control interno en el proceso de comercialización y su incidencia en la rentabilidad de la empresa supermarcas de la ciudad de Ambato en el año 2014*. Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato, Ambato - Ecuador.
- Zamora, E. (2003). *Control interno en la gestión de los gobiernos locales del Callejón de Huaylas. "Equilibrio Financiero de las Empresas"*. Huaraz.
- Zarpan, A. D. (2012). *Evalaución del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012*.

## ANEXOS

## ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

**Título: Control Interno y Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Concepción, Junín – 2020**

| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA  | OBJETIVOS   | HIPÓTESIS  | VARIABLES  | MUESTRA   | DISEÑO  | INSTRUMENTO   | ESTADÍSTICA   |
|---|---|--|--|---|---|---|---|
| <p><b>PROBLEMA GENERAL</b><br/>¿Qué relación existe entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?</p> <p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b><br/>¿Qué relación existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?</p> <p>¿Qué relación existe entre la Evaluación de Riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?</p> <p>¿Qué relación existe entre las Actividades de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?</p> <p>¿Qué relación existe entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?</p> <p>¿Qué relación existe entre la Supervisión y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín, 2020?</p> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>Establecer la relación que existe entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p><b>OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S)</b><br/>Determinar la relación que existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Determinar la relación que existe entre la Evaluación de riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Determinar la relación que existe entre las Actividades de control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Determinar la relación que existe entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Determinar la relación que existe entre la Supervisión y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> | <p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b><br/>Existe relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</b><br/>Existe relación significativa entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Existe relación significativa entre la Evaluación de riesgos y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Existe relación significativa entre las Actividades de control y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Existe relación significativa entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> <p>Existe relación significativa entre la Supervisión y la Gestión Administrativa en la UGEL Concepción, Junín - 2020.</p> | <p><b>V1</b><br/>Control interno</p> <p><b>V2</b><br/>Gestión administrativa</p> | <p><b>POBLACIÓN</b><br/>La población estará conformada por los 40 servidores públicos de la UGEL Concepción, Junín.</p> <p><b>MUESTRA</b><br/>Para este caso de estudio se considera el tamaño de la muestra al total de la población, es decir, a los 40 servidores públicos</p> | <p><b>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</b><br/>Descriptivo</p> <p><b>DISEÑO</b><br/>Correlacional</p> <pre> graph TD     M[M] --&gt; O1[O1]     M --&gt; O2[O2]     O1 --&gt; r[r]     O2 --&gt; r     </pre> <p>Dónde:<br/>M: Muestra: Servidores públicos.<br/>O1: Variable independiente: Control interno<br/>O2: Variable dependiente: Gestión administrativa<br/>r: Relación de variables.</p> | <p><b>INSTRUMENTO</b><br/>O</p> <p>El instrumento que se utilizará para la variable 1 y 2 es un cuestionario para la evaluación del proceso de control interno, adaptado por Einer Manolo Cadillo Sigüeñas, año 2016,</p> | <p>Los datos serán procesados en el programa SPSS V22 IBM</p> |

## ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

| <b>VARIABLE 1: Control Interno</b> |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| <b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>       | El control se entiende como: “aquel proceso que supervisa las actividades para asegurar que todo lo que se planifica se realice, corrigiendo cualquier desviación” (Koontz & Wehrich, 2013)   |   |  |
| <b>DIMENSIONES</b>                 | <b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>  | <b>DEFINICIÓN OPERACIONAL</b>   | <b>INDICADORES</b>                                     |
| Ambiente de Control                | Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas, previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización. (Coopers & Lybrand, 1992) | Constituye la parte importante de una entidad interviniendo la conciencia de control de las personas. Forma el cimiento de los demás componentes de control interno, suministrando orden y estructura. Contiene valores de entereza y ética; responsabilidades de competencia; estructura orgánica; asignación de autoridad y responsabilidad y políticas para la gestión del personal. (García, 2004).   | Sistema organizativo                                   |
|                                    |   |   | Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad |
|                                    |   |   | Control interno  |
| Evaluación de Riesgos              | Una evaluación de riesgo “implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de los estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.” (Mantilla, 2003).  | Es la caracterización de la organización y el análisis de los riesgos significativos para alcanzar los objetivos estableciendo una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados por la gerencia o a quien corresponda. (García, 2004).  | Identificación de eventos                              |
|                                    |   |   | Análisis de riesgos                                    |
| Actividades de Control             | Operaciones que ejecutan la administración y personal de la organización para desempeñar regularmente con las funciones asignadas. Son trascendentales porque en sí mismas involucran la forma correcta de hacer las cosas, así como también las reglas, normas, políticas y medios competentes para lograr los objetivos de la entidad. (García, 2004).  | Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados. (Coopers & Lybrand, 1992): Las operaciones. La confiabilidad de la información financiera. El cumplimiento de leyes y reglamentos. | Eficacia y eficiencia de las operaciones               |
|                                    |   |   | Confiabilidad de la información financiera             |
|                                    |   |   | Cumplimiento de leyes y normas                         |
| Información y Comunicación         | La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones. (Coopers & Lybrand, 1992).  | Estrategias y operaciones determinadas para registrar, procesar, sintetizar y comunicar sobre las operaciones financieras de una organización. (García, 2004).  | Información  |
|                                    |   |   | Comunicación   |
| Supervisión                        | Para Coopers, la supervisión es tener que realizar una evaluación de las tareas o actividades de control en forma regular, y a través de ello identificar áreas donde necesiten ser fortalecidos o sustituidos cuando no son competentes. Esto puede deberse a cambios dentro de la organización respecto a la gestión lo que origina muchas veces riesgos que tiene que ser afrontados.  | Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar. (Coopers & Lybrand, 1992).   | Supervisión continuada                                 |

| <b>VARIABLE 2 : Gestión Administrativa</b> |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>               | Conjunto de reglas, principios y operaciones usados, por los sistemas, que la conforman y a través de ellos, por las organizaciones participantes en todo proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los patrimonios públicos. (Álvarez, 2013)   |   |  |
| <b>DIMENSIONES</b>                         | <b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>   | <b>DEFINICIÓN OPERACIONAL</b>   | <b>INDICADORES</b>                           |
| Planeamiento                               | El proceso es definido como un conjunto de actividades interrelacionadas (funciones) que se mueven hacia un objetivo. A similitud del sistema, el proceso también incluye componentes interdependientes que conducen a un resultado, siendo el proceso el elemento dinamizador del sistema. La administración de personal es visualizada como un subsistema del sistema de la administración general y como tal, integrado por procesos administrativos". (Louffat, 2012). | Menciona que el planeamiento es una acumulación de tareas relacionadas entre si destinadas a lograr un objetivo, a semejanza del sistema, el proceso contiene elementos influyentes del sistema. La gestión de los trabajadores es vista como parte del sistema de la administración general, completado por sus procesos administrativos. (Louffat)  | Plan Estratégico Institucional - PEI         |
|  |  |   | Plan Operativo Institucional - POI           |
|  |  |   | Plan Anual de Capacitación                   |
| Presupuesto                                | La ejecución presupuestal es un proceso de consumo estimado en un determinado tiempo que ejecuta la entidad, haciéndolo operativo en las diversas fases programáticas de consumo de acuerdo a lo establecido por la gerencia. Por eso es importante tener en cuenta. Por ello es primordial razonar en la calidad de gasto que se va a realizar, aún más si se trata de gastos públicos, donde el Estado es nuestro primer auditor.  | Es el cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual y en ciertas condiciones. Este concepto se aplica a todos y cada uno de los centros de responsabilidad de la organización. El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de las empresas o instituciones cuyos planes y programas se formulan por el plazo de un año. | Presupuesto Anual de Apertura - PIA          |
|  |  |   | Presupuesto Inicial Modificado - PIM         |
| Organización                               | La organización consiste en ensamblar y coordinar recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas; actividades que incluyen atraer a la organización, especificar responsabilidades, crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen en conjunto para alcanzar el máximo éxito". (Louffat, 2012).   | Louffat (2012) menciona: "La organización es el segundo elemento del proceso administrativo y se encarga de diseñar el ordenamiento interno de una institución de manera compatible con la planeación estratégica.  | Reglamento de Organización y Funciones - ROF |
|  |  |   | Manual de Organización y Funciones - MOF     |
| Control administrativo                     | El control administrativo, se define pues como un proceso integral que repercute en las actividades reales, las mismas que inciden en las actividades planificadas. Es así, que los gerentes, al tener la confianza en su personal, mantiene una relación estrecha con la institución, por tanto, los miembros de la entidad están comprometidos a cumplir las metas establecidas. (Aguirre, 2006)   | Son los procesos que están presentes en una entidad pública y que son determinados por la alta dirección, y certifica de carácter eficaz las programaciones operativas y dan cumplimiento de la normativa de la gestión. (Aguirre, 2006)  | Evaluación de Desempeño                      |
|  |  |   | Cumplimiento de Metas                        |
|  |  |   | Instrumentos de valuación                    |

### ANEXO 3: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO

| VARIABLE                       | DIMENSIONES                | INDICADORES  | ITEMS   | ESCALAS DE RESPUESTAS   |
|--------------------------------|----------------------------|--|---|---|
| <b>V1:<br/>Control Interno</b> | Ambiente de Control        | Sistema organizativo                                   | 1. Considera que los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución  | 1 = Nunca<br>2 = Casi nunca<br>3 = A veces<br>4 = Casi siempre<br>5 = Siempre |
|                                |                            |  | 2. Considera que los objetivos de gestión de las áreas son consistentes con los objetivos de gestión institucional  |   |
|                                |                            |  | 3. Considera que el MOF establece las funciones de todas las áreas de los niveles jerárquico superior   |   |
|                                |                            |  | 4. Considera que la Institución ha aplicado estrategias de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios   |   |
|                                |                            |  | 5. Considera que existen procedimientos administrativos para implementar los sistemas de administración   |   |
|                                |                            | Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad | 6. Considera que los funcionarios que toman decisiones administrativas tienen nivel de autoridad  |   |
|                                |                            |  | 7. Considera que existe personal idóneo para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas  |   |
|                                |                            |  | 8. Considera que en el reglamento interno están establecidos todos los aspectos para el desarrollo profesional del personal   |   |
|                                |                            | Control interno  | 9. Considera que cada área tiene autonomía para proporcionar oportunamente la información   |   |
|                                |                            |  |   |   |
|                                | Evaluación de Riesgos      | Identificación de eventos                              | 11. Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones ha sido aprobado por la gerencia general  |   |
|                                |                            |  | 12. Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones está regulado formalmente   |   |
|                                |                            | Análisis de riesgos                                    | 13. Considera que están los funcionarios de la entidad con la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo                             |   |
|                                |                            |  | 14. Considera que se ha elaborado una matriz de respuesta de riesgos  |   |
|                                |                            |  | 15. Considera que las alternativas de respuesta se analizan considerando la estimación de los costos  |   |
|                                |                            |  | 16. Considera que la oficina de Control Interno contribuye a disminuir los riesgos de gestión en la institución   |   |
|                                | Actividades de Control     | Eficacia y eficiencia de las operaciones               | 17. Considera que la institución revisa, analiza y adecua los procesos para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos |   |
|                                |                            |  | 18. Considera que existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información  |   |
|                                |                            | Confiabilidad de la información financiera             | 19. Considera que existen responsables designados para generar información que permita evaluar niveles de eficacia y eficiencia   |   |
|                                |                            |  | 20. Considera que el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria   |   |
|                                |                            | Cumplimiento de leyes y normas                         | 21. Considera que el funcionario de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la institución  |   |
|                                |                            |  | 22. Considera que el funcionario de operaciones verifica el cumplimiento de los cronogramas   |   |
|                                |                            |  | 23. Considera que la oficina de planeamiento verifica la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos  |   |
|                                |                            |  | 24. Considera que la alta dirección aprueba los resultados del análisis que será utilizado como antecedente   |   |
|                                | Información y Comunicación | Información  | 25. Considera que las funciones que deben desarrollar las áreas están establecidas en el Manual de Organización y Funciones   |   |
|                                |                            |  | 26. Considera que la institución cuenta con un sistema de procesamiento de datos  |   |
|                                |                            |  | 27. Considera que existe funcionarios con la capacidad técnica para procesar oportunamente la información financiera  |   |
|                                |                            | Comunicación   | 28. Considera que la Institución tiene canales de comunicación suficientes para sus colaboradores   |   |
|                                |                            |  | 29. Considera que la Institución tiene un sistema informativo adecuado  |   |
|                                | Supervisión                | Supervisión continuada                                 | 30. Considera que existe una comunicación efectiva entre todas las áreas de la Institución  |   |
|                                |                            |  | 31. Considera que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión  |   |
|                                |                            |  | 32. Considera que se han determinado las responsabilidades respectivas para los supervisores funcionarios   |   |
|                                |                            |  | 33. Considera que las recomendaciones del sistema de control son útiles   |   |
|                                |                            |  | 34. Considera que los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna  |   |
|                                |                            |  | 35. Considera que existe autoevaluación del proceso de control interno  |   |
|                                |                            |  | 36. Considera que se han determinado las responsabilidades respectivas para los supervisores funcionarios   |   |
|                                |                            |  | 37. Considera que las recomendaciones del sistema de control son útiles   |   |
|                                |                            |  | 38. Considera que los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna  |   |
|                                |                            |  | 39. Considera que existe autoevaluación del proceso de control interno  |   |

| VARIABLE                      | DIMENSIONES  | INDICADORES                          | ITEMS   | ESCALAS DE RESPUESTAS   |   |  |
|-------------------------------|--|--------------------------------------|---|---|---|--|
| <b>Gestión Administrativa</b> | Planeamiento   | Plan Estratégico Institucional - PEI | 1. Considera que la gerencia general de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégico | 1= Nunca<br>2= Casi nunca<br>3 = A veces<br>4 = Casi siempre<br>5 = Siempre |   |  |
|                               |  |                                      | 2. Considera que el funcionario de la oficina de Planeamiento toma en cuenta la implementación de manera oportuna |   |   |  |
|                               |  | Plan Operativo Institucional - POI   | 3. Considera que se comunica oportunamente al personal sobre plan operativo institucional                         |   |   |  |
|                               |  |                                      | 4. Considera que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas                |   |   |  |
|                               |  | Plan Anual de Capacitación           | 5. Considera que el personal conoce los procesos que involucran el plan operativo institucional                   |   |   |  |
|                               |  |                                      | 6. Considera que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente                       |   |   |  |
|                               |  | Presupuesto                          | Presupuesto Anual de Apertura - PIA   |   | 7. Considera que el área de Planeamiento verifica el cumplimiento de los cronogramas                          |  |
|                               | 8. Considera que la alta dirección desarrolla controles sobre el presupuesto                               |                                      |   |   |   |  |
|                               | 9. Considera que el portal de transparencia brinda información del presupuesto de la Institución           |                                      |   |   |   |  |
|                               | 10. Considera que es atendida de manera oportuna la solicitud sobre presupuesto                            |                                      |   |   |   |  |
|                               | 11. Considera que el presupuesto adquirido permite implementar mejoras la Institución                      |                                      |   |   |   |  |
|                               | 12. Considera que la Institución elabora el presupuesto de acuerdo a la ley general de presupuesto         |                                      |   |   |   |  |
|                               | Presupuesto Inicial Modificado - PIM   |                                      | 13. Considera que el presupuesto institucional modificado comprende las necesidades de la Institución             |   |   |  |
|                               |  |                                      | 14. Considera que la Institución es una empresa que invierte en su personal                                       |   |   |  |
|                               |  |                                      | 15. Considera que la institución otorga presupuesto para cualquier beneficio laboral a sus colaboradores          |   |   |  |
|                               |  |                                      | 16. Considera que la Institución ha definido niveles para el acceso del personal                                  |   |   |  |
|                               |  |                                      | 17. Considera que el área de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad           |   |   |  |
|                               |  |                                      | 18. Considera la estructura organizacional facilita la comunicación entre los niveles de la institución           |   |   |  |
|                               |  |                                      | Organización  |   | Reglamento de Organización y Funciones - ROF  | 19. Considera que tiene conocimiento sobre la misión de la institucional |
|                               |  |                                      |   |   |   | 20. Considera que tiene conocimiento sobre la visión de la institucional |
|                               | 21. Considera que la estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales |                                      |   |   |   |  |
|                               | Manual de Organización y Funciones - MOF   |                                      | 22. Considera que la asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos                            |   |   |  |
|                               |  |                                      | 23. Considera que las ganancias de la Institución benefician al personal  |   |   |  |
|                               |  |                                      | 24. Considera que la Institución no debe ser unidad autogestionaria   |   |   |  |
|                               |  |                                      | 25. Considera que los empleados deben ser evaluados permanentemente   |   |   |  |
|                               | Control administrativo   | Evaluación de Desempeño              | 26. Considera que existe una coordinación adecuada entre las áreas administrativas                                |   |   |  |
|                               |  |                                      | 27. Considera que los procesos administrativos cuentan con controles que aseguran su eficacia                     |   |   |  |
|                               |  |                                      | 28. Considera que la Institución ha previsto sus necesidades futuras  |   |   |  |
|                               |  | Cumplimiento de Metas                |   |   | 29. Considera que la evaluación hecha por el órgano de control interno comprende también el desempeño laboral |  |
|                               |  |                                      |   |   | 30. Considera que el cumplimiento de las metas va de acuerdo a lo programado por la institución               |  |
|                               |  | Instrumentos de Evaluación           |   |   | 31. Considera que se ponen en práctica los instrumentos de evaluación   |  |



## ANEXO 4: INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

### CUESTIONARIO

#### UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Apreciados profesionales el cuestionario es referente a: **Control Interno** la finalidad es adjuntar datos e información para identificar los problemas existentes y de esta manera encontrar soluciones. La encuesta es anónima.

**Instrucciones:** Marcar una sola alternativa por cada ítem según su criterio.

|                  |                       |                          |                         |                    |
|------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|
| <b>Nunca = 1</b> | <b>Casi Nunca = 2</b> | <b>Algunas veces = 3</b> | <b>Casi siempre = 4</b> | <b>Siempre = 5</b> |
|------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|

| VARIABLE 1: CONTROL INTERNO       |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| PREGUNTAS                         |   |   |   |   |   |   |
| <b>Ambiente de Control</b>        |   |   |   |   |   |   |
| 1.                                | Considera que los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución   |   |   |   |   |   |
| 2.                                | Considera que los objetivos de gestión de las áreas son consistentes con los objetivos de gestión institucional   |   |   |   |   |   |
| 3.                                | Considera que el MOF establece las funciones de todas las áreas de los niveles jerárquico superior  |   |   |   |   |   |
| 4.                                | Considera que la Institución ha aplicado estrategias de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios  |   |   |   |   |   |
| 5.                                | Considera que existen procedimientos administrativos para implementar los sistemas de administración  |   |   |   |   |   |
| 6.                                | Considera que los funcionarios que toman decisiones administrativas tienen nivel de autoridad   |   |   |   |   |   |
| 7.                                | Considera que existe personal idóneo para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas   |   |   |   |   |   |
| 8.                                | Considera que en el reglamento interno están establecidos todos los aspectos para el desarrollo profesional del personal  |   |   |   |   |   |
| 9.                                | Considera que cada área tiene autonomía para proporcionar oportunamente la información  |   |   |   |   |   |
| 10.                               | Considera que las auditorías cubren todas las áreas de la institución   |   |   |   |   |   |
| <b>Evaluación de Riesgos</b>      |   |   |   |   |   |   |
| 11.                               | Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones ha sido aprobado por la gerencia general  |   |   |   |   |   |
| 12.                               | Considera que el comité de gestión de riesgos y sus funciones está regulado formalmente   |   |   |   |   |   |
| 13.                               | Considera que están los funcionarios de la entidad con la capacidad de responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo                             |   |   |   |   |   |
| 14.                               | Considera que se ha elaborado una matriz de respuesta de riesgos  |   |   |   |   |   |
| 15.                               | Considera que las alternativas de respuesta se analizan considerando la estimación de los costos  |   |   |   |   |   |
| 16.                               | Considera que la oficina de Control Interno contribuye a disminuir los riesgos de gestión en la institución   |   |   |   |   |   |
| <b>Actividades de Control</b>     |   |   |   |   |   |   |
| 17.                               | Considera que la institución revisa, analiza y adecua los procesos para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos |   |   |   |   |   |
| 18.                               | Considera que existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información  |   |   |   |   |   |
| 19.                               | Considera que existen responsables designados para generar información que permita evaluar niveles de eficacia y eficiencia   |   |   |   |   |   |
| 20.                               | Considera que el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria   |   |   |   |   |   |
| 21.                               | Considera que el funcionario de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la institución  |   |   |   |   |   |
| 22.                               | Considera que el funcionario de operaciones verifica el cumplimiento de los cronogramas   |   |   |   |   |   |
| 23.                               | Considera que la oficina de planeamiento verifica la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos  |   |   |   |   |   |
| 24.                               | Considera que la alta dirección aprueba los resultados del análisis que será utilizado como antecedente   |   |   |   |   |   |
| <b>Información y Comunicación</b> |   |   |   |   |   |   |
| 25.                               | Considera que las funciones que deben desarrollar las áreas están establecidas en el Manual de Organización y Funciones   |   |   |   |   |   |
| 26.                               | Considera que la institución cuenta con un sistema de procesamiento de datos  |   |   |   |   |   |
| 27.                               | Considera que existe funcionarios con la capacidad técnica para procesar oportunamente la información financiera  |   |   |   |   |   |
| 28.                               | Considera que la Institución tiene canales de comunicación suficientes para sus colaboradores   |   |   |   |   |   |
| 29.                               | Considera que la Institución tiene un sistema informativo adecuado  |   |   |   |   |   |
| 30.                               | Considera que existe una comunicación efectiva entre todas las áreas de la Institución  |   |   |   |   |   |
| <b>Supervisión</b>                |   |   |   |   |   |   |
| 31.                               | Considera que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión  |   |   |   |   |   |
| 32.                               | Considera que se han determinado las responsabilidades respectivas para los supervisores funcionarios   |   |   |   |   |   |
| 33.                               | Considera que las recomendaciones del sistema de control son útiles   |   |   |   |   |   |
| 34.                               | Considera que los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna  |   |   |   |   |   |
| 35.                               | Considera que existe autoevaluación del proceso de control interno  |   |   |   |   |   |



## ANEXO 4: INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

### CUESTIONARIO

#### UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Apreciados profesionales el cuestionario es referente a: Gestión Administrativa la finalidad es adjuntar datos e información para identificar los problemas existentes y de esta manera encontrar soluciones. La encuesta es anónima.

**Instrucciones:** Marcar una sola alternativa por cada ítem según su criterio.

|                  |                       |                          |                         |                    |
|------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|
| <b>Nunca = 1</b> | <b>Casi Nunca = 2</b> | <b>Algunas veces = 3</b> | <b>Casi siempre = 4</b> | <b>Siempre = 5</b> |
|------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|

| <b>VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| <b>PREGUNTAS</b>                          |  |   |   |   |   |   |
| <b>Planeamiento</b>                       |  |   |   |   |   |   |
| 1.  | Considera que la gerencia general de la institución transmite la visión, misión, metas y objetivos estratégico |   |   |   |   |   |
| 2.  | Considera que el funcionario de la oficina de Planeamiento toma en cuenta la implementación de manera oportuna |   |   |   |   |   |
| 3.  | Considera que se comunica oportunamente al personal sobre plan operativo institucional                         |   |   |   |   |   |
| 4.  | Considera que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas                |   |   |   |   |   |
| 5.  | Considera que el personal conoce los procesos que involucran el plan operativo institucional                   |   |   |   |   |   |
| 6.  | Considera que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente                       |   |   |   |   |   |
| 7.  | Considera que el área de Planeamiento verifica el cumplimiento de los cronogramas                              |   |   |   |   |   |
| <b>Presupuesto</b>                        |  |   |   |   |   |   |
| 8.  | Considera que la alta dirección desarrolla controles sobre el presupuesto                                      |   |   |   |   |   |
| 9.  | Considera que el portal de transparencia brinda información del presupuesto de la Institución                  |   |   |   |   |   |
| 10.                                       | Considera que es atendida de manera oportuna la solicitud sobre presupuesto                                    |   |   |   |   |   |
| 11.                                       | Considera que el presupuesto adquirido permite implementar mejoras la Institución                              |   |   |   |   |   |
| 12.                                       | Considera que la Institución elabora el presupuesto de acuerdo a la ley general de presupuesto                 |   |   |   |   |   |
| 13.                                       | Considera que el presupuesto institucional modificado comprende las necesidades de la Institución              |   |   |   |   |   |
| 14.                                       | Considera que la Institución es una empresa que invierte en su personal  |   |   |   |   |   |
| 15.                                       | Considera que la institución otorga presupuesto para cualquier beneficio laboral a sus colaboradores           |   |   |   |   |   |
| 16.                                       | Considera que la Institución ha definido niveles para el acceso del personal                                   |   |   |   |   |   |
| 17.                                       | Considera que el área de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad            |   |   |   |   |   |
| <b>Organización</b>                       |  |   |   |   |   |   |
| 18.                                       | Considera la estructura organizacional facilita la comunicación entre los niveles de la institución            |   |   |   |   |   |
| 19.                                       | Considera que tiene conocimiento sobre la misión de la institucional   |   |   |   |   |   |
| 20.                                       | Considera que tiene conocimiento sobre la visión de la institucional   |   |   |   |   |   |
| 21.                                       | Considera que la estructura organizacional contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales         |   |   |   |   |   |
| 22.                                       | Considera que la asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos                             |   |   |   |   |   |
| 23.                                       | Considera que las ganancias de la Institución benefician al personal   |   |   |   |   |   |
| 24.                                       | Considera que la Institución no debe ser unidad autogestionaria  |   |   |   |   |   |
| 25.                                       | Considera que los empleados deben ser evaluados permanentemente  |   |   |   |   |   |
| <b>Control administrativo</b>             |  |   |   |   |   |   |
| 26.                                       | Considera que existe una coordinación adecuada entre las áreas administrativas                                 |   |   |   |   |   |
| 27.                                       | Considera que los procesos administrativos cuentan con controles que aseguran su eficacia                      |   |   |   |   |   |
| 28.                                       | Considera que la Institución ha previsto sus necesidades futuras   |   |   |   |   |   |
| 29.                                       | Considera que la evaluación hecha por el órgano de control interno comprende también el desempeño laboral      |   |   |   |   |   |
| 30.                                       | Considera que el cumplimiento de las metas va de acuerdo a lo programado por la institución                    |   |   |   |   |   |
| 31.                                       | Considera que se ponen en práctica los instrumentos de evaluación  |   |   |   |   |   |

## ANEXO 5: CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

En relación con la confiabilidad del instrumento, se aplicó a una muestra piloto conformado por 15 servidores públicos de la UGEL Concepción -Junín, con las mismas características de la muestra de estudio. En el enfoque de Tamayo (2013, p.68), “La confiabilidad se logra cuando aplicada una prueba repetidamente a un mismo individuo o grupo, o al mismo tiempo por investigadores diferentes, da iguales o parecidos resultados”.

El coeficiente utilizado fue alfa de Cronbach, cuyo resultado se interpreta de acuerdo a la formulación de George y Mallery (2003, p. 231) citado por Mucha, L (2018, p,75) sugiere los siguientes intervalos:

Coeficiente alfa  $>.9$  es excelente

Coeficiente alfa  $>.8$  es bueno

Coeficiente alfa  $>.7$  es aceptable

Coeficiente alfa  $>.6$  es cuestionable

Coeficiente alfa  $>.5$  es pobre

Coeficiente alfa  $<.5$  es inaceptable

Variable 1: Control interno

### Estadísticas de fiabilidad

| Alfa de Cronbach | N de elementos |
|------------------|----------------|
| ,987             | 15             |

El Coeficiente obtenido es  $\alpha=0,987$  y se ubica en el intervalo excelente.

Variable 2: Gestión administrativa

### Estadísticas de fiabilidad

| Alfa de Cronbach | N de elementos |
|------------------|----------------|
| ,994             | 15             |

El Coeficiente obtenido es  $\alpha=0,994$  y se ubica en el intervalo excelente.

## ANEXO 6: VALIDEZ DEL INSTRUMENTO

### JUICIO DE EXPERTOS PARA VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

**Presentación:** Buenas tardes distinguido profesional en Contabilidad, soy estudiante de la Universidad Peruana Los Andes, nos encontramos en el proceso de elaboración de nuestra tesis para optar el título profesional, por lo tanto, deseamos contar con su apoyo y solicitarle que manifieste su opinión de experto para la validación del cuestionario. Favor de rellenar sus datos profesionales.

**Apellidos y nombres del validador :** **Ochatoma Paravicino Cesar Valerio**

Cargo e institución donde labora : Gerente General del Colegio de Contadores

Especialidad y Grado de Magister en: Gestión Pública

**Colegiatura número :** **CPC 017– 29**

**Título de la Investigación: “Control Interno y Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Concepción, Junín -2020”**

**Instrumento para validar:** Cuestionario

**Tesistas:** Apolinario Castillo Maribel Paulina y Romero Tovar Gabriela Rubí

**INSTRUCCIONES:** A continuación, le presentamos unas listas de afirmaciones (ítems) relacionadas a cada variable. Lo que se solicita, estimado experto, es marcar con una X, en el casillero respectivo, de acuerdo a su experiencia y visión profesional. Determinar si el instrumento de medición reúne los indicadores citados en la tabla, las respuestas son las siguientes:

Excelente (E), Muy Bueno, (MB), Bueno (B), Regular (R), o Deficiente (D).

| Nº | INDICADOR            | DEFINICION  | E<br>(2) | MB<br>(1.5) | B<br>(1) | R<br>(0.5) |
|----|----------------------|---|----------|-------------|----------|------------|
| 1  | Claridad y precisión | El instrumento está redactado en forma clara y precisa.   | X        |             |          |            |
| 2  | Coherencia           | El instrumento guarda relación con las variables dimensiones e indicadores.                               | X        |             |          |            |
| 3  | Validez              | El Instrumento tiene adecuada validez de contenido y miden a la variable en su totalidad.                 | X        |             |          |            |
| 4  | Organización         | La estructura del instrumento es adecuada. Comprende la presentación, datos demográficos e instrucciones. | X        |             |          |            |
| 5  | Confiabilidad        | Se aplicó una prueba piloto que determine que el instrumento es confiable.                                | X        |             |          |            |

|                      |                     |   |           |  |  |  |  |
|----------------------|---------------------|---|-----------|--|--|--|--|
| 6                    | Marco de referencia | Las dimensiones de las variables presentadas en el instrumento han sido redactadas según un marco teórico específico.   | X         |  |  |  |  |
| 7                    | Orden               | El instrumento y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de embudo que parte de lo general a lo específico. | X         |  |  |  |  |
| 8                    | Imparcialidad       | Los reactivos del cuestionario no son tendenciosos o denotan parcialidad.   | X         |  |  |  |  |
| 9                    | Extensión           | El número de preguntas del instrumento no es excesivo.  | X         |  |  |  |  |
| 10                   | Inocuidad           | El instrumento no constituye riesgo para el encuestado.   | X         |  |  |  |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |                     |   | <b>20</b> |  |  |  |  |

INSTRUMENTO VALIDO Y CONFIABLE : De 18 a 20

INSTRUMENTO OBSERVADO : Menor o igual a 17

Observaciones:

**PROMEDIO DE VALORACIÓN : 20**

OPINIÓN DE APLICABILIDAD :

(X) El Instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

( ) El Instrumento debe ser mejorado antes de ser aplicado.

Huancayo, 15 mayo de 2022

  
 -----  
 Firma el Experto  
 DNI N° 28216064

## JUICIO DE EXPERTOS PARA VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

**Presentación:** Buenas tardes distinguido profesional en Contabilidad, soy estudiante de la Universidad Peruana Los Andes, nos encontramos en el proceso de elaboración de nuestra tesis para optar el título profesional, por lo tanto, deseamos contar con su apoyo y solicitarle que manifieste su opinión de experto para la validación del cuestionario. Favor de rellenar sus datos profesionales.

**Apellidos y nombres del validador :** Morales Loayza José Arturo

Cargo e institución donde labora : Auxiliar Coactivo – SAT

Especialidad y Grado de Magister en: Gestión Pública

**Colegiatura número :** CPC 017– 1537

**Título de la Investigación: “Control Interno y Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Concepción, Junín -2020”**

**Instrumento para validar:** Cuestionario

**Tesistas:** Apolinario Castillo Maribel Paulina y Romero Tovar Gabriela Rubí

**INSTRUCCIONES:** A continuación, le presentamos unas listas de afirmaciones (ítems) relacionadas a cada variable. Lo que se solicita, estimado experto, es marcar con una X, en el casillero respectivo, de acuerdo con su experiencia y visión profesional. Determinar si el instrumento de medición reúne los indicadores citados en la tabla, las respuestas son las siguientes:

Excelente (E), Muy Bueno, (MB), Bueno (B), Regular (R), o Deficiente (D).

| Nº | INDICADOR            | DEFINICION  | E<br>(2) | MB<br>(1.5) | B<br>(1) | R<br>(0.5) | D<br>(0) |
|----|----------------------|---|----------|-------------|----------|------------|----------|
| 1  | Claridad y precisión | El instrumento está redactado en forma clara y precisa.   | X        |             |          |            |          |
| 2  | Coherencia           | El instrumento guarda relación con las variables dimensiones e indicadores.                               | X        |             |          |            |          |
| 3  | Validez              | El Instrumento tiene adecuada validez de contenido y miden a la variable en su totalidad.                 | X        |             |          |            |          |
| 4  | Organización         | La estructura del instrumento es adecuada. Comprende la presentación, datos demográficos e instrucciones. | X        |             |          |            |          |
| 5  | Confiabilidad        | Se aplicó una prueba piloto que determine que el instrumento es confiable.                                | X        |             |          |            |          |

|                      |                     |   |           |  |  |  |  |
|----------------------|---------------------|---|-----------|--|--|--|--|
| 6                    | Marco de referencia | Las dimensiones de las variables presentadas en el instrumento han sido redactadas según un marco teórico específico.   | X         |  |  |  |  |
| 7                    | Orden               | El instrumento y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de embudo que parte de lo general a lo específico. | X         |  |  |  |  |
| 8                    | Imparcialidad       | Los reactivos del cuestionario no son tendenciosos o denotan parcialidad.   | X         |  |  |  |  |
| 9                    | Extensión           | El número de preguntas del instrumento no es excesivo.  | X         |  |  |  |  |
| 10                   | Inocuidad           | El instrumento no constituye riesgo para el encuestado.   | X         |  |  |  |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |                     |   | <b>20</b> |  |  |  |  |

INSTRUMENTO VALIDO Y CONFIABLE : De 18 a 20

INSTRUMENTO OBSERVADO : Menor o igual a 17

Observaciones:

**PROMEDIO DE VALORACIÓN : 20**

OPINIÓN DE APLICABILIDAD :

(X) El Instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

( ) El Instrumento debe ser mejorado antes de ser aplicado.

Huancayo, 15 mayo de 2022

.....  .....

Dni 09976308

**ANEXO 7: DATA DE PROCESAMIENTO DE DATOS**





| 1  | YI: CONTROL INTERNO |                         |    |    |    |    |    |    |    |                           |     |     |     |     |     |     |     |                            |     |     |     |     |     |     |     |                       |     |     |     |     |     |     |                 |     |     |     |   |   |   |   |   |   |
|----|---------------------|-------------------------|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| 2  | N'                  | D1: Ambiente de control |    |    |    |    |    |    |    | D2: Evaluación de riesgos |     |     |     |     |     |     |     | D3: Actividades de control |     |     |     |     |     |     |     | D4: Inf y comunicació |     |     |     |     |     |     | D5: Supervisión |     |     |     |   |   |   |   |   |   |
| 3  |                     | p1                      | p2 | p3 | p4 | p5 | p6 | p7 | p8 | p9                        | p10 | p11 | p12 | p13 | p14 | p15 | p16 | p17                        | p18 | p19 | p20 | p21 | p22 | p23 | p24 | p25                   | p26 | p27 | p28 | p29 | p30 | p31 | p32             | p33 | p34 | p35 |   |   |   |   |   |   |
| 4  | 1                   | 3                       | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4                         | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4                     | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4               | 4   | 4   | 3   | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |   |
| 5  | 2                   | 4                       | 3  | 4  | 3  | 2  | 4  | 4  | 3  | 3                         | 4   | 3   | 3   | 2   | 3   | 4   | 4   | 4                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4                     | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4               | 4   | 4   | 4   | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 |   |
| 6  | 3                   | 4                       | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  | 4  | 4  | 5                         | 5   | 5   | 5   | 5   | 4   | 5   | 4   | 5                          | 4   | 3   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 4                     | 5   | 5   | 4   | 5   | 5   | 5   | 5               | 5   | 5   | 5   | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 |   |
| 7  | 4                   | 5                       | 5  | 5  | 4  | 4  | 3  | 4  | 5  | 3                         | 4   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4   | 5                          | 5   | 4   | 5   | 4   | 4   | 4   | 3   | 5                     | 4   | 5   | 5   | 4   | 4   | 5   | 4               | 5   | 4   | 5   | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 8  | 5                   | 4                       | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4                         | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3                          | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 2   | 4                     | 4   | 4   | 4   | 3   | 4   | 4   | 4               | 4   | 3   | 3   | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 |   |
| 9  | 6                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 2  | 4  | 5  | 3  | 3                         | 4   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 4                          | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3                     | 3   | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 3   | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |   |
| 10 | 7                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3                         | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 4   | 4                          | 3   | 4   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 3                     | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 3   | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 |   |
| 11 | 8                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2                         | 2   | 2   | 2   | 2   | 4   | 3   | 3   | 3                          | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3                     | 4   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2               | 3   | 2   | 3   | 2 | 3 | 2 | 3 |   |   |
| 12 | 9                   | 4                       | 4  | 4  | 2  | 3  | 3  | 2  | 1  | 1                         | 1   | 1   | 1   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 2   | 3   | 4                     | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3               | 3   | 3   | 3   | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |   |
| 13 | 10                  | 2                       | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 3  | 3  | 3                         | 2   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                          | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 2                     | 3   | 3   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1               | 1   | 3   | 2   | 2 | 2 | 2 |   |   |   |
| 14 | 11                  | 3                       | 3  | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2                         | 3   | 2   | 2   | 3   | 2   | 1   | 1   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2               | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |   |
| 15 | 12                  | 1                       | 1  | 1  | 1  | 3  | 1  | 2  | 2  | 3                         | 3   | 2   | 2   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1               | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 |   |
| 16 | 13                  | 2                       | 3  | 3  | 1  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3                         | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3                     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2               | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |   |
| 17 | 14                  | 3                       | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4                         | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4                          | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4                     | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 4   | 4 | 4 | 4 | 3 |   |   |
| 18 | 15                  | 4                       | 3  | 4  | 3  | 2  | 4  | 4  | 3  | 3                         | 4   | 3   | 3   | 2   | 3   | 4   | 4   | 4                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4                     | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4               | 4   | 4   | 4   | 4 | 4 | 4 | 3 |   |   |
| 19 | 16                  | 4                       | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  | 4  | 4  | 5                         | 5   | 5   | 5   | 5   | 4   | 5   | 4   | 5                          | 4   | 3   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 4                     | 5   | 5   | 4   | 5   | 5   | 5   | 5               | 5   | 5   | 5   | 5 | 5 | 4 | 4 |   |   |
| 20 | 17                  | 5                       | 5  | 5  | 4  | 4  | 3  | 4  | 5  | 3                         | 4   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4   | 5                          | 5   | 4   | 5   | 4   | 4   | 3   | 5   | 4                     | 5   | 5   | 4   | 4   | 5   | 4   | 5               | 4   | 5   | 4   | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |   |
| 21 | 18                  | 4                       | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4                         | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3                          | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 2   | 4   | 4                     | 4   | 4   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4               | 4   | 4   | 4   | 4 | 4 | 3 | 3 |   |   |
| 22 | 19                  | 3                       | 3  | 3  | 2  | 2  | 4  | 5  | 3  | 3                         | 4   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 4                          | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3                     | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 3   | 3 | 4 | 4 | 3 |   |   |
| 23 | #                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3                         | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 4   | 4                          | 3   | 4   | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3                     | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 3   | 2 | 3 | 3 | 3 |   |   |
| 24 | 21                  | 3                       | 3  | 3  | 2  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2                         | 2   | 2   | 2   | 2   | 4   | 3   | 3   | 3                          | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3                     | 4   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2               | 2   | 3   | 2   | 3 | 2 | 3 |   |   |   |
| 25 | #                   | 4                       | 4  | 4  | 2  | 3  | 3  | 2  | 1  | 1                         | 1   | 1   | 1   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 2   | 3   | 4                     | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 2   | 3 | 3 | 3 | 3 |   |   |
| 26 | #                   | 2                       | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 3  | 3  | 3                         | 2   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3                     | 2   | 3   | 3   | 2   | 1   | 1   | 1               | 1   | 3   | 2   | 2 | 2 | 2 |   |   |   |
| 27 | #                   | 3                       | 3  | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2                         | 3   | 2   | 2   | 3   | 2   | 1   | 1   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2               | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 | 2 | 2 |   |   |
| 28 | #                   | 1                       | 1  | 1  | 1  | 3  | 1  | 2  | 2  | 3                         | 3   | 2   | 2   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1               | 1   | 1   | 1   | 1 | 3 | 1 | 1 |   |   |
| 29 | #                   | 2                       | 3  | 3  | 1  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3                         | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2               | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |   |
| 30 | #                   | 3                       | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4                         | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4                          | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4   | 4                     | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 4   | 4   | 4 | 4 | 4 | 3 |   |   |
| 31 | #                   | 4                       | 3  | 4  | 3  | 2  | 4  | 4  | 3  | 3                         | 4   | 3   | 3   | 2   | 3   | 4   | 4   | 4                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3                     | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4               | 4   | 4   | 4   | 4 | 4 | 4 | 3 |   |   |
| 32 | #                   | 4                       | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  | 4  | 4  | 5                         | 5   | 5   | 5   | 5   | 4   | 5   | 4   | 5                          | 4   | 3   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 4                     | 5   | 5   | 4   | 5   | 5   | 5   | 5               | 5   | 5   | 5   | 5 | 5 | 5 | 4 |   |   |
| 33 | #                   | 5                       | 5  | 5  | 4  | 4  | 3  | 4  | 5  | 3                         | 4   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4   | 5                          | 5   | 4   | 5   | 4   | 4   | 3   | 5   | 4                     | 5   | 5   | 4   | 4   | 5   | 4   | 5               | 4   | 5   | 4   | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |   |
| 34 | 31                  | 4                       | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4                         | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3                          | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 2   | 4   | 4                     | 4   | 4   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4               | 4   | 4   | 4   | 4 | 4 | 3 | 3 |   |   |
| 35 | #                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 2  | 4  | 5  | 3  | 3                         | 4   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 4                          | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3                     | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 3   | 3 | 4 | 4 | 3 |   |   |
| 36 | #                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 3                         | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 4   | 4                          | 3   | 4   | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3                     | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 3   | 3 | 2 | 3 | 3 |   |   |
| 37 | #                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2                         | 2   | 2   | 2   | 2   | 4   | 3   | 3   | 3                          | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 3   | 3   | 4                     | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2               | 2   | 2   | 3   | 2 | 3 | 2 | 3 |   |   |
| 38 | #                   | 4                       | 4  | 4  | 2  | 3  | 3  | 2  | 1  | 1                         | 1   | 1   | 1   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 2   | 3   | 4                     | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3               | 3   | 3   | 3   | 3 | 3 | 3 | 3 |   |   |
| 39 | #                   | 2                       | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 3  | 3  | 3                         | 2   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3                     | 2   | 3   | 3   | 2   | 1   | 1   | 1               | 1   | 3   | 2   | 2 | 2 | 2 |   |   |   |
| 40 | #                   | 3                       | 3  | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2                         | 3   | 2   | 2   | 3   | 2   | 1   | 1   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2               | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 | 2 | 2 |   |   |
| 41 | #                   | 1                       | 1  | 1  | 1  | 3  | 1  | 2  | 2  | 3                         | 3   | 2   | 2   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1               | 1   | 1   | 1   | 1 | 3 | 1 | 1 |   |   |
| 42 | #                   | 2                       | 3  | 3  | 1  | 3  | 2  | 3  | 3  | 3                         | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 2                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2               | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 | 2 | 2 |   |   |
| 43 | #                   | 3                       | 3  | 3  | 2  | 2  | 4  | 5  | 3  | 3                         | 4   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 4                          | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3                     | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3               | 3   | 3   | 3   | 4 | 4 | 3 |   |   |   |





## ANEXO 8: CONSENTIMIENTO INFORMADO

La presente investigación es conducida por el **Bach. Maribel Paulina Apolinario Castillo** y el **Bach. Gabriela Rubí Romero Tovar** ex alumnas de la Universidad Peruana los Andes. La meta de este estudio es recoger información acerca del tema **Control Interno y Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Concepción, Junín -2020**”.

Si usted accede a participar en este estudio, se le pedirá responder preguntas en una encuesta que le tomará 15 minutos de su tiempo.

La participación en este estudio es estrictamente voluntaria. La información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera de los de esta investigación. Sus respuestas al cuestionario serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas. Una vez transcritas sus respuestas se destruirán.

Si tiene alguna duda sobre este proyecto, puede hacer preguntas en cualquier momento durante su participación en él. Igualmente, puede retirarse del proyecto en cualquier momento sin que eso lo perjudique en ninguna forma. Si alguna de las preguntas durante el acto le parece incómodas, tiene usted el derecho de hacérselo saber al investigador o de no responderlas.

Desde ya le agradecemos su participación.

.....

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducido por **Bach. Maribel Paulina Apolinario Castillo** y el **Bach. Gabriela Rubí Romero Tovar**. He sido informado de que la meta de este estudio es saber sobre el tema de **Control Interno y Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Concepción, Junín -2020**”.

Me han indicado también que tendré que responder el cuestionario y preguntas en, lo cual tomará aproximadamente 15 minutos.

Reconozco que la información que yo provea en el curso de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de los de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona. De tener preguntas sobre mi participación en este estudio, puedo contactar con mi persona, **Bach. Maribel Paulina Apolinario Castillo** y el **Bach. Gabriela Rubí Romero Tovar**. Con teléfono N°

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido. Para eso, puedo contactar con el teléfono anteriormente mencionado.

**SOLICITO: Permiso para aplicar instrumento de medición "cuestionario" a los trabajadores de su sede Institucional.**

**SEÑORA JESSICA DENISS EIZAGUIRRE CASTRO**  
**Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local – Concepción.**

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN            |         |
| UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN CONCEPCIÓN |         |
| OFICINA DE MESA DE PARTES             |         |
| 12 MAYO 2022                          |         |
| DOC:                                  | FOLIOS: |
| EXP: 4304                             | 03      |

**Yo, Maribel Paulina APOLINARIO CASTILLO, identificada con DNI N° 70227652, domiciliada en Av. Manuel Prado S/N, Distrito Nueve de Julio, Provincia de Concepción, Departamento de Junín, con teléfono Nro. 959903415, Gabriela Rubí ROMERO TOVAR, identificada con DNI N° 70746613, domiciliada en Jr. Ica Nueva N° 2310, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, con teléfono Nro. 986302478 ante usted con el debido respeto nos presentamos y exponemos:**

Que, somos EGRESADOS de la Universidad Peruana los Andes y encontrándonos en la etapa final del desarrollo de nuestra Tesis, solicito a Ud. Permiso para aplicar el instrumento de medición "Cuestionario" a los trabajadores de su sede Institucional del trabajo de Investigación que se viene desarrollando sobre **"CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONCEPCIÓN, JUNÍN – 2020"** para optar el grado de Contador.

Se adjunta el modelo de cuestionario a aplicar a sus trabajadores de su sede Institucional (02) folios.

**Por lo expuesto:**

Rogamos a usted acceder a nuestra solicitud.

**Concepción, 12 de mayo de 2022.**



**MARIBEL PAULINA APOLINARIO CASTILLO**  
 DNI N° 70227652



**GABRIELA RUBÍ ROMERO TOVAR**  
 DNI N° 70746613

## ANEXO 9: AUTORIZACIÓN PARA APLICAR LA MEDICIÓN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Concepción, 16 de mayo del 2022.

OFICIO N°00528-2022-GRJ-DREJ/UGEL-C/DG

Señor(a):  
MARIBEL PAULINA APOLINARIO CASTILLO.  
GABRIELA RUBÍ ROMERO TOVAR.  
PRESENTE.-

ASUNTO : AUTORIZA APLICAR INSTRUMENTO DE MEDICIÓN – CUESTIONARIO.

REF. : Expediente N°4304-2022.

Es grato dirigirme a Usted para saludarle cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Concepción y el mío propio; así mismo visto el documento de referencia se autoriza el permiso para aplicar el instrumento de medición "Cuestionario" sobre: CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONCEPCIÓN, JUNÍN – 2020 a los trabajadores de la sede institucional.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



**JESSICA D. EIZAGUIRRE CASTRO**  
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
UGEL Concepción

DOC.04704129  
EXP.03930385

DUEEC  
SEC.ALRH  
CC/Arch.

¡UGEL Concepción con Certificación ISO 9001:2015, rumbo a la Excelencia!  
AV. Leopoldo Peña Pando S/N - Concepción / Teléfono: 064 – 404340



**ANEXO 10: FOTOS DE LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO**





