

**UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN**  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
Escuela Profesional de Contabilidad



*Una Institución Adventista*

**Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de  
Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017**

**Por:**

Hilaria Mendoza Zárate

**Asesor:**

CPC. Adolfo Castillo Castillo

**Lima, diciembre de 2017**

**Área temática:** Negocios y Management

**Línea de Investigación – UPeU:** Auditoría

**Ficha catalográfica:**

Mendoza Zárate, Hilaria

“Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca -2017” /; Hilaria, Mendoza Zárate Asesor: C.P.C. Adolfo Castillo Castillo. -- Lima, 2017.

110 páginas:

Tesis (Contador Público)-Universidad Peruana Unión. Facultad de Ciencias Empresariales. Escuela Profesional de Contabilidad y Gestión Tributaria, 2017.

Incluye: referencias, resumen y anexos

1. Control Interno 2. Gestión Administrativa

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA  
DEL INFORME DE TESIS**

Yo, C.P.C. Adolfo Castillo Castillo (Asesor) de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Carrera Profesional de Contabilidad y Gestión Pública de la Universidad Peruana Unión.

**DECLARO:**

Que el presente informe de investigación titulado: "Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017" constituye la memoria que presenta la bachiller Hilaria Mendoza Zarate, para aspirar al título profesional de Contador Público; ha sido realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente constancia en Ñaña, a los 29 días del mes de diciembre.

  
C.P.C Adolfo Castillo Castillo

Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y  
Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017

# TESIS

Presentada para optar el título profesional de contador publico

## JURADO CALIFICADOR

  
.....  
Mg. Sinfiriano Martinez Huisa  
Presidente

  
.....  
Mg. Yanet Kelita Bailon Miranda  
Secretario

  
.....  
Mg. Pamela Arzeta Sandoval  
Vocal

  
.....  
CPC. Pedro Vega Espillco  
Vocal

  
.....  
CPC. Adolfo Castillo Castillo  
Vocal

Lima, 28 de diciembre 2017

## DEDICATORIA

A mis padres, por ser el motor, motivo y fuerza para caminar con pasos firmes y hacerle frente a este mundo tan competitivo; por sus cuidados y atenciones recibidas durante mis largas horas de estudio.

A mis hermanos (as), sobrinos (as), por brindarme la paciencia, el apoyo y la motivación suficiente para concluir mi carrera profesional.

A David, de manera muy especial, ya que al igual que mis padres, es mi motor y motivo, quien me da fuerzas para seguir superándome, enseñar y demostrar que a pesar de las circunstancias de la vida siempre hay una luz que nos guía, y nunca es tarde para cumplir nuestras metas.

Y con mucho cariño a mi hermano Gregorio, quien partió muy pronto, sin embargo su recuerdo permanece en toda la familia.

## **AGRADECIMIENTO**

A nuestro divino creador por la vida; por acompañarme y guiarme a lo largo de mi carrera por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad, por haberme mostrado el camino y brindado los medios para poder concretar este sueño tan anhelado.

A la Universidad Peruana Unión, por haberme albergado en sus aulas durante todo el tiempo de estudios.

A mis docentes de la Universidad Peruana Unión, que durante todo el tiempo de formación supieron brindarme su paciencia y apoyo; y lo mejor de todo por plasmar en mí sus conocimientos, para poder hacer frente a este mundo tan competitivo.

## TABLA DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN JURADA .....	iii
JURADO CALIFICADOR .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
TABLA DE CONTENIDOS .....	vii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xiii
RESUMEN .....	xiv
ABSTRACT .....	xv
TÉRMINOS Y SÍMBOLOS USADOS .....	xvi
CAPÍTULO I .....	18
El problema.....	18
1.1. Identificación del problema.....	18
1.2. Formulación del problema .....	20
1.2.1. Problema General .....	20
1.2.2. Problemas Específicos .....	20
1.3. Objetivos .....	21
1.3.1. Objetivo General .....	21
1.3.2. Objetivos Específicos .....	21
1.4. Justificación de la investigación .....	22

1.5. Presuposición filosófica.....	22
CAPÍTULO II.....	24
Marco teórico.....	24
2.1. Antecedentes de la investigación.....	24
2.2. Bases teóricas.....	27
2.2.1. Control Interno.....	27
2.2.1.1. <i>Objetivos de control interno</i> .....	30
2.2.1.2. <i>Importancia del control interno</i> .....	30
2.2.1.3. <i>Principios del control interno</i> .....	31
2.2.1.4. <i>Tipos de control interno</i> .....	33
2.2.1.5. <i>Fases del control interno</i> .....	34
2.2.1.6. <i>Organización del sistema de control interno</i> .....	35
2.2.1.7. <i>Evaluación de riesgo y control interno</i> .....	47
2.2.1.8. Modelo COSO.....	49
2.2.1.9. <i>Informe COSO II</i> .....	50
2.2.1.10. <i>Informe COCO</i> .....	50
2.2.2. Gestión administrativa.....	51
2.2.2.1. <i>Objetivos de la Gestión Administrativa</i> .....	52
2.2.2.2. <i>Instrumentos de Gestión Administrativa</i> .....	53
2.2.2.3. <i>Etapas de un modelo de Gestión Administrativa</i> .....	54
2.2.2.4. <i>Importancia de la Gestión Administrativa</i> .....	54
2.3. Marco conceptual.....	55
2.3.1. Control interno.....	55
2.3.2. Gestión administrativa.....	55
CAPÍTULO III.....	57

Materiales y método.....	57
3.1. Tipo de investigación.....	57
3.2. Diseño de investigación .....	57
3.3. Descripción del área de estudio .....	57
3.4. Población y muestra.....	58
3.4.1. Población .....	58
3.4.2. Muestra .....	58
3.4.3. Criterios de inclusión .....	58
3.4.4. Criterios de exclusión .....	59
3.5. Hipótesis .....	59
3.5.1. Hipótesis general .....	59
3.5.1. Hipótesis específica de trabajo .....	59
3.6. Operacionalización de variables.....	60
3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	64
3.7.1. Recolección de datos .....	64
3.7.2. Instrumentos .....	64
3.8. Técnicas procesamiento y análisis de datos .....	64
CAPÍTULO IV.....	66
Resultados .....	66
4.1. Resultados descriptivos .....	66
4.1.1. Nivel del control interno de los trabajadores de la Municipalidad Distrital ..	66
4.1.2. Nivel de la gestión administrativa de los trabajadores de la Municipalidad Distrital.....	72
4.2. Resultados inferenciales entre control interno y la gestión administrativa ....	75

4.2.1. Análisis de correlación entre ambiente de control y de la gestión administrativa.....	75
4.2.2. Análisis de correlación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa.....	77
4.2.3. Análisis de correlación entre actividades de control y la gestión administrativa.....	78
4.2.4. Análisis de correlación entre información y comunicación y la gestión administrativa.....	80
4.2.5. Análisis de correlación entre supervisión y la gestión administrativa.....	81
4.2.6. Análisis de correlación del control inter gestión administrativa .....	83
4.3. Discusión .....	84
CAPÍTULO IV.....	87
Conclusiones y recomendaciones.....	87
5.1. Conclusiones .....	87
5.2. Recomendaciones .....	89
Bibliografía .....	90
Anexos.....	94

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de variables.....	61
Tabla 2. Ambiente de control en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	67
Tabla 3. Evaluación de riesgos en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	68
Tabla 4. Actividades de control en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	69
Tabla 5. Información y comunicación en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	70
Tabla 6. Supervisión en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	71
Tabla 7. Control interno en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	71
Tabla 8. planificación en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	72
Tabla 9. Organización en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	73
Tabla 10. Ejecución en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	73
Tabla 11. Control en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	74
Tabla 12. Gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca .....	75
Tabla 13. Análisis de correlación entre el ambiente de control interno y gestión administrativa .....	76
Tabla 14. Resumen del modelo de correlación entre el ambiente de control interno y gestión administrativa .....	76
Tabla 15. Análisis de correlación entre evaluación de riesgos y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	78

Tabla 16. Resumen del modelo de correlación entre evaluación de riesgos y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	78
Tabla 17. Análisis de correlación entre actividades de control y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	79
Tabla 18. Resumen del modelo de correlación entre actividades de control y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca.....	80
Tabla 19. Análisis de correlación entre irmación y comunicación y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	81
Tabla 20. Resumen del modelo de correlación entre información y comunicación y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	81
Tabla 21. Análisis de correlación entre supervisión y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	82
Tabla 22. Resumen del modelo de correlación entre supervisión y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	83
Tabla 23. Análisis de correlación entre control interno y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalidad distrital de Ccatcca .....	83
Tabla 24. Resumen del modelo de correlación entre el control interno y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de municipalida distrital de Ccatcca .....	83

## INDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1. Matriz de Consistencia .....	95
Anexo N° 2. Cuestionario sobre Control Interno.....	99
Anexo N° 3. Cuestionario sobre Gestión Administrativa.....	103
Anexo N° 4. Base de datos de la población en estudio .....	105
Anexo N° 5. Validación de expertos .....	107
Anexo N° 6. Autorización de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.....	110

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo principal, evaluar la relación existente entre el sistema de control interno y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, 2017. La investigación es de tipo correlacional, ya que este tipo de estudio está enfocado en la determinación del grado de relación existente entre las dos variables de estudio; además es de diseño no experimental y de corte transversal, en cuanto al nivel es aplicativo, considerando que los alcances que se dan se basan en la teoría ya existente y son prácticos. La población referencial del estudio estuvo constituida por 120 trabajadores de la Municipalidad de Ccatcca de las 4 subgerencias entre funcionarios y trabajadores; la muestra estuvo constituida por 46 trabajadores con el 5% de error; los instrumentos utilizados para el recojo de datos fueron adaptados de cuestionarios existentes, tal es el caso del cuestionario estandarizado que evalúa el control interno, el mismo que fue revisado y adaptado en cuanto al contexto lingüístico; el cuestionario para medir la gestión administrativa fue construido según las bases teóricas y validado estadísticamente y por juicio de expertos . Entre los resultados alcanzados se logró determinar que existe una relación directa positiva media entre el nivel de control interno y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad de Ccatcca; ya que la correlación encontrada entre ambas variables fue ( $r = .471$ ); lo que implica que a medida que se mejoren los resultados a nivel del control interno, éstos también se verán reflejados en los resultados de la gestión administrativa y viceversa, sin embargo la explicación de que una pueda interferir en la otra variable solo corresponde a un 22,2%, ello indica que existen otros factores que intervienen en los resultados de ambas variables.

**PALABRAS CLAVE:** Control interno y Gestión administrativa

## ABSTRACT

The main objective of this research work is to evaluate the relationship between the internal control system and the perception of administrative management in the treasury and revenue unit of the Ccatca District Municipality, 2017. The research is correlated, since this type of study is focused on determining the degree of relationship between the two study variables; It is also non-experimental design and cross-sectional, as far as the level is applicable, considering that the scopes that are given are based on the existing theory and are practical. The reference population of the study was constituted by 120 workers of the Municipality of Ccatcca of the 4 sub-administrations between officials and workers; the sample consisted of 46 workers with 5% error; the instruments used for data collection were adapted from existing questionnaires, such is the case of the standardized questionnaire that evaluates internal control, which was revised and adapted in terms of the linguistic context; the questionnaire to measure the perception of the administrative management was constructed according to the theoretical bases and validated statistically and by expert judgment. Among the results achieved, it was determined that there is a direct positive relationship between the level of internal control and administrative management in the treasury and income unit of the Ccatcca municipality; since the correlation found between both variables was ( $r = .471$ ); This implies that as the results improve at the level of internal control, these will also be reflected in the results of the administrative management and vice versa, however the explanation that one may interfere in the other variable only corresponds to a 22, 2%, this indicates that there are other factors that intervene in the results of both variables.

**KEYWORDS:** Internal control and Administrative management

## TÉRMINOS Y SÍMBOLOS USADOS

**CAP:** Cuadro para Asignación de Personal

**Control:** Dominio sobre algo o alguien, una forma de fiscalización. Un mecanismo para regular de manera manual o sistémicamente

**Control Interno:** Conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública.

**Eficacia:** Capacidad para producir el efecto deseado o de ir bien para determinada cosa.

**Eficiencia:** Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

**Gestión administrativa:** Es la habilidad de utilizar los recursos disponibles para lograr las metas u objetivos de la empresa.

**Informe COSO:** Comité de Patrocinadores de la Comisión Treadway

**Informe COCO:** Criterios de control

**Metas:** Es un resultado deseado que una persona o un sistema imagina, planea y se compromete a lograr: un punto final deseado personalmente en una organización en algún desarrollo asumido.

**MOF:** Manual de Organización y Funciones

**MPI:** Manual de Procedimientos Internos

**Objetivos:** Es una meta o finalidad a cumplir para la que se disponen medios determinados. En general, la consecución de un determinado logro.

**PAP:** Presupuesto Analítico de Personal

**PNP:** El Presupuesto Nominativo de Personal

**PEI:** Plan Estratégico Institucional

**POI:** El Plan Operativo Institucional

**RIC:** El Reglamento Interno del Concejo

**ROF:** El Reglamento de Organización y Funciones

**SIAF:** Sistema Integrado de Administración

**TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos

# Capítulo I

## El problema

### 1.1. Identificación del problema

Con respecto al contexto nacional la capacidad de gestión de los gobiernos municipales presenta “una ausencia de un órgano de control confiable por parte del Ejecutivo) según (Sánchez, 2014). Ello debido a que “se ha visto una superposición de competencias compartidas en la que no está claro qué hace el gobierno central, regional o las municipalidades”. Ese escenario provoca que los procesos y la gestión de los entes del gobierno como son los gobiernos entre otros no concreten metas establecidas o en por el contrario no se percaten de los fracaso en los objetivos trazados.

Con respecto a lo anterior cabe precisar que la instauración de medidas y unidades de control en todos los órganos y entidades, permite reconocer y evitar riesgos, incumplimientos y sucesos de corrupción (Contraloría de la República, 2017);de allí que la carencia o inadecuada implementación conlleve a que sea factible “ver a las autoridades que son cuestionadas por actos de corrupción” (Flores, 2015); siendo un a causa presente, que ha generado multitudinarias investigaciones en diferentes municipalidades, con el fin de que información sea considerada por la gestión pública; de manera tal que sea más eficiente y transparente y permita brindar mejores servicios a los ciudadanos.

Considerando que los directivos de las entidades, son los encargados de diseñar, implementar y supervisar el sistema de control interno en las entidades ediles o instituciones (Contraloría de la República, 2017), la responsabilidad recae

en todos los trabajadores de las instituciones públicas; ya que son ellos los que deben ejercer el autocontrol diario y reportar los problemas en las operaciones y acciones que realizan; así como propuestas de solución y mejora (Contraloría de la República, 2017).

Dentro del marco descrito podemos afirmar que la mejor administración de toda organización dentro de las municipales, requiere de un eficiente sistema de control interno, ya que éste le permita alcanzar los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente, para ello es importante evaluar el uso correcto de los recursos asignados, para así maximizar su rendimiento, que es el objetivo máximo de toda institución.

Teniendo en cuenta que la unidad de tesorería y rentas dentro de toda municipalidad, tiene como objetivo principal: conducir, planificar y, ejecutar las transferencias recibidas por parte del gobierno central y los ingresos generados por todo concepto, en coordinación con las demás unidades encargadas del proceso administrativo; el control interno que se debe tener en cuenta es de suma importancia ya que adicionalmente, entre sus funciones se encuentra la custodia de la documentación (comprobantes de pago) que respalda el gasto efectuado por todas las subgerencias en el cumplimiento de sus metas y por ende del trabajo realizado por la gestión edil.

La Municipalidad Distrital de Ccatcca, ubicada en la provincia de Quispicanchis, departamento de la ciudad del Cusco; es una entidad del sector público, obligada a cumplir con las normas de control establecido en la “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control” y de la “Contraloría General de la República”; sin embargo, ante los cuestionamientos de los servidores públicos y ciudadanos en general por

la evidente falta de control en los diversos gastos efectuados; evidenciados en la realización de gastos, sin cumplir los lineamientos establecidos con los “fondos para gastos en efectivo” (Caja Chica), y los “fondos entregados por comisión de servicios” (Viáticos), es necesario la evaluación del control que se desarrollan en las entidades.

Asimismo, Considerando que las faltas u omisiones repercuten administrativamente y perjudican en el correcto funcionamiento de la unidad de tesorería y rentas impactando en la gestión administrativa de la entidad, nos planteamos la necesidad de conocer cómo el control interno y determinar si está relacionado a la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Ccatcca.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema general**

¿Cómo se relaciona el control interno y la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?

### **1.2.2. Problemas específicos**

¿Qué relación existe entre el ambiente de control interno sobre y la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?

¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?

¿Qué relación existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?

¿Qué relación existe entre la información y comunicación con la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?

¿Qué relación existe entre la supervisión y la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?

### **1.3. Objetivos**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Evaluar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa, en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

Determinar la relación entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa de la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa de la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Determinar la relación entre la información y comunicación con la gestión administrativa de la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa de la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

#### **1.4. Justificación de la investigación**

El presente estudio evaluó los resultados del control interno y la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas. Además, los resultados de esta evaluación sobre el control interno revelaron la situación actual permitiendo tomar acciones y medidas correctivas oportunamente para el cumplimiento de las Leyes, Normas y Directivas establecidas. Por otro lado, la investigación fue formulada para que en el futuro pueda servir como ejemplo y referencia para las demás Unidades Administrativas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, todo esto con el objetivo de lograr eficientemente el trabajo administrativo el cual proporcione información verídica, correcta, ordenada y eficiente el mismo que permitirá tomar decisiones Administrativas, Financieras y Presupuestales en la entidad.

En cuanto a la relevancia teórica, se actualizó la información sobre los conceptos y teorías sobre el control interno y la gestión administrativa, ya que se aplicarán a un contexto y realidad particular.

La relevancia metodológica de este estudio tuvo como objetivo afianzar la utilidad del instrumento de evaluación del control interno en la gestión administrativa, por lo que el estudio fue validado por expertos.

#### **1.5. Presuposición filosófica**

Siendo que la Biblia nos enseña del interés de Dios por el uso apropiado de sus recursos; desde nuestra formación y cosmovisión cristiana creemos que como sus siervos, somos responsables del cuidado y adecuada distribución de sus recursos materiales, financieros, humanos y espirituales; por tanto desde donde nos encontremos debemos considerar el hacer uso correcto de los recursos o responsabilidades que se nos asigna; de allí que el estudio realizado se enmarca en evaluar el control interno de una entidad pública, donde por lo general sus

administradores muchas veces son quejados por el mal uso de los recursos; para que mediante los resultados alcanzados se contemplen acciones de mejora.

Por otro lado, teniendo en cuenta el evangelio de Mateo capítulo 25 versículos del 45 al 51, se nos muestra claramente que cuando un siervo o administrador usa mal los recursos y no toma en serio sus responsabilidades, recibirá la sanción que le corresponda; creemos firmemente que nuestras autoridades deben considerar los resultados a fin hacer mejoras.

## Capítulo II

### Marco teórico

#### 2.1. Antecedentes de la investigación

Según Portilla y Ríos (2012), en su tesis titulada *“Implementación de controles internos en la empresa SABIJOUX S.A., en la ciudad de Guayaquil, año 2012”*, plantean como objetivo principal realizar un estudio que permita establecer las consecuencias de aplicación de normas de controles internos en el departamento de créditos y cobranza y su impacto en los estados financieros en la empresa Sabijoux S.A., valiéndose de entrevistas, conciliaciones y evaluaciones de procesos para obtener los resultados que mejoren la liquidez y aumente los márgenes de utilidad, el estudio no experimental de tipo transversal, utiliza como muestra de estudio a 15 trabajadores de los departamentos de créditos y cobranzas, aplicando como instrumento el cuestionario. Dentro de los resultados encontrados se tiene que no existe manual que indique que cobranzas, es el encargado de llamar a los clientes, la carencia de manuales y procedimientos genera incertidumbre de quienes son los encargados de la función. El estudio concluye que a encontrarnos con personas que desconocen cuáles son sus tareas a cumplir, por la falta de procedimientos y manuales 100 de funciones, cuál es su jefe inmediato, es por esto que se debe considerar para el estudio que el control interno no debería ser solo para el departamento de créditos y cobranzas, sino más bien que se enfoque en toda la organización.

Según Espinoza (2013), en su tesis titulada *“Propuesta de un sistema de control en el área de tesorería, cartera y recursos humanos de la empresa Medicina Prepagada Cruzblanca S.A.”*, el objetivo de la presente investigación fue mejorar el

sistema de control interno en las diversas oficinas de tesorería, cartera y recursos humanos de la empresa Medicina Prepagada Cruzblanca. El fin de la investigación es mejorar el sistema de control interno en las diversas oficinas de la empresa, teniendo como la oficina principal, el área de tesorería, la cual permitirá el perfecto desarrollo de los objetivos planeados. Es necesario, puesto que la empresa en el trascurso de sus actividades muestra incremento en su desarrollo y a través de la correcta eficiencia operativa lograra permanecer fija e inmóvil dentro del mercado. De igual modo, es sugiere que se concentre el personal de cada oficina para la programación de manuales de funciones para la desempeño de los controles. La metodología utilizada ha permitido ejecutar la propuesta de sistema de control interno para su manejo funcional. Por consiguiente se concluyó que la poca importancia por parte de la gerencia por desarrollar un sistema de control interno veraz, en el cual se precise labores, nivel de atribución, la envergadura de sus actividades y el contratiempo que generaría si no realizan lo establecido.

Según Castro y Huamaní (2014), en su tesis titulada "*Control previo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, 2012*". La presente investigación tuvo como objetivo realizar el control previo para mejorar la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica del año 2012. En el progreso de éste trabajo de investigación se descubrió que la ejecución presupuestal no es operada convenientemente; ya que, se encontró irregularidades en los documentos de gastos para el devengado carecen de órdenes de compra, ordenes de servicios, las planillas de viáticos están sin rellenar, documentos de anticipos sin plan de trabajo. La investigación se realizó en base a trabajos parecidos efectuados los antecedentes del estudio y respaldado con las bases

teóricas y legales, normas, procedimientos y mecanismos que regulan el manejo y disponibilidad del patrimonio público y los requisitos y condiciones que deben cumplirse en la autorización de las transacciones económicas, financieras y presupuestarias, de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Para lograr la realización de esta investigación se asistió a la participación efectiva de la población trabajadora formada por 46 trabajadores de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Huancavelica compuesto por los trabajadores nombrados, contratados y practicantes y para conseguir la información requerida se procedió en primera instancia a recopilar datos documentales y teóricos para sustentar el estudio, después para hacer el diagnóstico, se aplicó un cuestionario, el cual se elaboró en atención a los objetivos de estudio.

En cuanto a la síntesis, las destrezas humanas y las destrezas técnicas, se aplicaron de forma moderada en el proceso de toma de decisiones, lo cual no admite una adecuada Gestión Administrativa en la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Según Vera (2013), en su tesis denominada: *“Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del sistema financiero en estado de liquidación”*, la presente investigación tuvo como fin mejorar el control interno aplicable en las empresas del sistema financiero en estado de liquidación, se planteó la introducción de un grupo de políticas y procedimientos de control interno que permitirá mejorar el control interno y lograr que los proceso de liquidación sean más eficientes y eficaces, intentando conseguir los objetivos deseados de economías que redunden en favor de los acreedores ex ahorristas y acreedores en líneas generales, minimizando el plazo para concluirlos.

Preliminarmente, se prueba que los procesos de liquidación de las empresas del sistema financiero, son paulatinos, a causa de un carente sistema de control interno, que se sustenta por la falta de políticas y procedimientos que obstruyen lograr las diferentes tareas de liquidación (realización de activos, cobranza de cartera de créditos, saneamiento legal y contable, pago de obligaciones y acreencias y otras), de forma eficiente y eficaz, contexto que provoco como efecto la desvalorización de los activos fijos, el quebranto de las carteras de crédito y la ausencia de recursos disponibles para el pago de acreencias, Mientras más largos son los procesos de liquidación más acreedores se ven afectados, debido a que los ingresos obtenidos solo alcanzan para cubrir a una parte de ellos.

El estudio previamente indicada expresa que desistir de un sistema de control interno en las empresas del sistema financiero en liquidación, no permiten que la gestión de los procesos se desarrollen de manera eficiente y eficaz, por lo que se vuelen muy paulatinos, el activo fijo se deprecian y las carteras de créditos de las carteras de las empresas y se conviertan dificultosas para su cobranza, razón por la cual no se dispone de los recursos suficientes para efectuar los pagos a los acreedores.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Control Interno**

Montoya (2004), nos dice: que remotamente el término “control interno”, no tenía valor para los primeros banqueros, puesto que ellos eran los responsables de colocar y recuperar sus capitales. Estos “banqueros” entendían con certera sus negocios y poseían el control de todas las operaciones, porque se hacían en pequeña escala y si se generaba algún problema, deducían con rapidez su origen.

Como resultado de la revolución industrial en el siglo XXI, se generó el incremento de los negocios en todos los aspectos y los empresarios se tuvieron la necesidad de contratar a personas externas que los apoyaran, resultando que en el control de las operaciones se tornen cada vez más complicadas, eligiendo facultar parte de sus funciones de control a participantes de confianza, pero sin conseguir una certeza total que éstas eran efectuadas eficazmente, por falta de conocimientos y procedimientos técnicos para manejar las operaciones efectuadas por sus subordinados.

Según Nelson (2005), en la antigüedad cerca del siglo XX, el sistema de control interno era nombrado como comprobación interna. Podemos decir de un modo general que, por comprobación interna, se entiende la existencia, en un negocio, de una rutina interna caracterizada por comprobantes y una inteligente división del trabajo, ordenada y llevada de manera que ofrezca protección contra pérdidas, como consecuencia de fraudes y descuidos de los empleados. En mayor o menor grado, toda organización tiene una comprobación interna, toda vez que existe una rutina establecida para la manipulación y contabilización de las operaciones del negocio, a través de comprobantes y empleados. Mientras mayor sea la organización, mayor será la necesidad de un sistema efectivo de comprobación interna. Cuando los dueños de un negocio no pueden estar al tanto o en contacto diario con los múltiples detalles de las labores rutinarias, es necesario tomar precauciones para evitar los fraudes y descuidos.

“El control interno abarca el plan de organización de los métodos y medidas adecuadas internamente en un negocio, con el objeto de proteger sus activos, comprobar la confiabilidad y corrección de los datos contables, causar la eficiencia operativa e incentivar la unión de las políticas administrativas prescritas”

Por otra parte, en otras investigaciones de los informes acerca del control interno, Bravo (2007) expresa que es:

El plan de organización y el conjunto coordinado de los métodos y medidas establecidas interiormente de una empresa para:

- a) Resguardar sus activos (función de protección).
- b) Comprobar la precisión y autenticidad de su información contable (función de registro).
- c) Incentivar la eficiencia de las operaciones (función de eficiencia).

El sistema de control interno se amplía no sólo a las áreas de contabilidad y finanzas, sino también implica otros aspectos:

- El control presupuestario.
- Costos estándar.
- Informes fijos de operación.
- Análisis estadísticos.
- Mejorar las capacidades del personal en el desempeño de sus funciones mediante un programa de entrenamiento.
- Contar con auditores internos que reduzcan la incertidumbre de la gerencia en cuanto al ajuste de los procedimientos de información delineados y al grado en que se están logrando.

Un sistema de control interno favorable dentro de lo financiero y general comprende:

- Un reglamento de funciones y responsabilidades que dote a la organización de una segmentación eficiente.
- Un sistema de control de ingreso de pasivos y activos, que permita registrar y brindar autorización de los procedimientos.

- Ejecución de deberes y funciones responsablemente dentro de cada departamento de la organización.
- Calidad del personal equivalente a sus responsabilidades Bravo (2007)

#### **2.2.1.1. Objetivos de control interno**

1. Incentivar la eficacia y la eficiencia dentro de las operaciones y en la calidad servicio
2. Proteger y conservar los recursos públicos ante cualquier acto de despilfarro, uso inapropiado, pérdida, etc.
3. Respetar las normas, reglamentos, leyes gubernamentales
4. Respetar las fechas de entrega de información financiera verídica y
5. Estimula un clima laboral integro donde los trabajadores puedan trabajar con transparencia, responsabilidad en sus funciones publicas
6. Impulsar la protección al medio ambiente que contribuya a mejorar la gestión ambiental Contraloría de la República (2017)

#### **2.2.1.2. Importancia del control interno**

La importancia del control interno se determina por la magnitud de la empresa, mientras más grande la empresa mayor es la importancia del control interno, las empresas con gran número de trabajadores, muchos gerentes así como dueños y gran número de delegados necesitan un sistema más sofisticado de control interno este dependerá de la magnitud de la empresa (tamaño). Las empresas multinacionales necesitan de un sistema de control interno más estructurado para asegurar el cumplimiento de las ordenes dadas desde los directivos, asi se aseguran que estas se cumplan adecuadamente.

El control interno depende de la magnitud de la empresa, destacando que entre más grande la empresa más sofisticada tendrá que ser el sistema de control interno.

En empresas multinacionales o empresas con varios dueños es necesario acondicionar en las filiales un sistema más estructurado de control interno, el cual deberá ser mejorado constantemente de acuerdo a la complejidad de la empresa. Dado que en las filiales es imposible que el directivo que emitió la orden revise el funcionamiento de la misma en cada una de las filiales que posee la empresa generando fraudes o errores, por ello es importante un estructurado y sofisticado sistema de control interno. Fonseca (2011)

### **2.2.1.3. Principios del control interno**

Según Saveedra (2011), establece que los principios a tener en cuenta en el control interno son los siguientes:

#### **a. Responsabilidad**

Para Saveedra (2011) es la facultad dada a alguna entidad pública con la función de ejecutar los compromisos contraídos para con la comunidad y demás grupos interesados, respetando los lineamientos y los fines esenciales del estado, así mismo el hacerse cargo ante cualquier incumplimiento.

- Estar pendiente de cualquier aspecto y/o evento que perturbe o llegue a perturbar la gestión de las entidades, así mismo, está en la capacidad de realizar acciones que las contrarresten.
- Tiene la capacidad de verificar la capacidad de algún trabajador y/o de toda la entidad velando siempre por el cumplimiento de los compromisos, del mismo modo recompensar a los afectados antes cualquier incapacidad registrada.

#### **b. Transparencia**

Se plasma en dar a conocer información verídica, minimizando la participación de los ciudadanos en aspectos que les afecten; haciendo visible la gestión de la

entidad formando lazos entre autoridades, gerentes y los servidores públicos, con el público. Saveedra (2011)

### **c. Moralidad**

La moralidad se ve reflejada en el accionar humano bajo responsabilidad del servidor público, la ejecución de las normas legales y constitucionales vigentes; junto a los principios éticos y morales propios de la sociedad.

### **d. Igualdad**

Es dar a todos los ciudadanos un trato igualitario, consignándolos con las mismas facultades para poder ejercer los mismos derechos asegurando el desarrollo del precepto según el cual todos nacen libres, iguales. Permitiéndoles recibir la misma protección de autoridades, el estado, ciudadanos; gozando de los mismos derechos. Sin ningún tipo de discriminación por ningún motivo.

### **e. Imparcialidad**

Es resolver los problemas con rectitud, de forma justa. Para un servidor público este se da cuando se realiza con plena objetividad dejando de lado todo tipo de subjetividad, permitiéndole resolver asuntos con garantía de no atentar contra ningún ciudadano o entidad pública.

### **f. Eficiencia**

Es cuidar que, en igualdad de condiciones y calidad, una entidad pública alcance la más alta productividad, teniendo un número de recursos dotados para la realización de las actividades planificadas, dentro de su realización se ha de garantizar la generación de valor para la comunidad así como la utilidad.

### **g. Eficacia**

Se evalúa dentro de cada actividad con especial importancia en los resultados al concluir el proyecto, programa y/o proceso. Permite conocer el alcance de los

logros además del impacto de los resultados obtenidos contrapuestos con las metas y objetivos planteados.

#### **h. Economía**

Es la frugalidad y la sensatez en el uso o gasto de insumos que participan dentro de los planes para obtener logros de calidad, cantidad, y oportunidad necesarias dentro de una comunidad todas ellas con la finalidad de satisfacer necesidades. .

Whittington y Kurt (2009)

#### **2.2.1.4. Tipos de control interno**

##### **a. Control interno previo**

El íntegro de las instituciones públicas tiene determinado los procedimientos (desde la autorización hasta la evaluación) de sus operaciones. El control interno previo pone énfasis en la existencia de reglamentos de organización, manuales o disposiciones específicas que señalan todo el proceso que se necesita para poder realizar una determinada operación.

##### **b. Control interno simultaneo**

El control interno simultáneo está íntimamente relacionado con el control de calidad, este nos permite verificar y evaluar las actividades en el preciso instante en el que se desarrollan.

##### **c. Control interno posterior**

El control interno posterior es realizado por los órganos de auditoría interna en las instituciones del sector público a través de auditorías y exámenes especiales, con el fin de evaluar la proporción en que las disposiciones legales, políticas internas, lineamientos y procedimientos puestos en marcha por la gerencia, han sido eficaces para proteger sus activos, afirmar la confiabilidad de su información gerencial, proporcionar una seguridad razonable de poder alcanzar las metas

predichas y valorar el cumplimiento de sus metas, así como administrar los recursos de cada entidad con efectividad, eficiencia y economía. Sifuentes (2009)

En síntesis, la clasificación mencionada en líneas anteriores, nos permite distar de qué tipo de control se tiene que realizar en los diferentes procedimientos que coexisten en las operaciones de tesorería y también nos incita a la aplicación de estos tipos de control con el fin de impedir, corregir procedimientos que no se ejecuten correctamente en la organización, por otra parte, cabe precisar que, de la clasificación señalamos que el control interno preventivo y defectivo son de suma relevancia puesto que podemos realizar acciones que nos facilitan evitar insolvencias que permiten evitar futuras pérdidas en la empresa, estos tipos de controles que se practican en las distintas áreas de la empresa siempre deben de ser supervisados para ser corregidos a tiempo.

#### ***2.2.1.5. Fases del control interno***

##### **a. Planificación**

Inicia con el compromiso desde la Alta Dirección junto a la formación de un comité con la responsabilidad de conducir el proceso, además interviene en las funciones dirigidas a la elaboración de un diagnóstico de la situación actual del sistema de control interno. El CGR plantea normas que son usadas como base de dentro de la elaboración de un plan de trabajo capaz de garantizar la implementación y verifique la eficiencia del funcionamiento.

##### **b. Ejecución**

Implica el desarrollo de las acciones predichas en el plan de trabajo. Se desarrolla en dos niveles consecutivos: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se instituyen las políticas y normativas de control importantes para proteger los objetivos planteados por la institución dentro del marco de normas de

control interno aspectos señalados; por otro lado, en el segundo nivel, acerca de la base de los procesos críticos de la entidad, previo reconocimiento de los objetivos y de los riesgos que amenazan su ejecución, se dirige a evaluar los controles que sean capaces de analizar los efectos de los riesgos que adopta la administración de la entidad dentro de los resultados obtenidos.

### **c. Evaluación**

Etapa que abarca las acciones dirigidas al logro de un adecuado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz ejercicio, que conlleva su mejora duradera. Fonseca (2008)

#### **2.2.1.6. Organización del sistema de control interno**

La apropiada implantación y ejecución sistémica del Control Interno en las instituciones del Estado, implica que la administración institucional disponga y diseñe adecuadamente una correspondida organización para el efecto, e impulse grados de ordenamiento, racionalidad así como la ejecución de criterios iguales que ayuden a mejorar la implementación y evaluación integral.

De tal forma que, se considera que son principios adaptables al sistema de Control Interno:

- El autocontrol, en el cual, todo funcionario y servidor del Estado tiene que inspeccionar su trabajo, descubrir deficiencias o desviaciones y desarrollar correctivos para el progreso de sus labores y el logro de los resultados previstos.
- La autorregulación, definida como la capacidad institucional para implementar las disposiciones, métodos y procedimientos que le admita cautelar, realizar y aseverar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones.

- La autogestión, compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su oficio, con contención a la normativa ajustable y objetivos predichos para su ejecución.

La organización sistémica del Control Interno se traza e instituye institucionalmente, utilizando las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, por lo tanto, en su estructura se anunciarán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

La perspectiva moderna determinada por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley Nº 28716, precisan que los elementos de la estructura de Control Interno se interrelacionan entre sí y abarcan diversos elementos que se completan en el proceso de gestión. Por tanto, en el actual documento, para fines de la apropiada implementación y formalización del ordenamiento de Control Interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se establezca con base en los siguientes componentes:

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

Precisa de un conjunto de contextos que ponen en marco la acción de la entidad desde la perspectiva de del control interno que por lo tanto son concluyentes del nivel que los principios dominan a las conductas y procedimientos organizacionales.

Es esencialmente resultado de la conducta tomada por la Alta Dirección, gerencia dando trascendencia a los demás agentes por acto reflejo, impactando en los resultados y las actividades. Los factores que establezcan el ambiente de control son predominantes pues determinaran el grado ya sea bueno malo regular, consignando así que el grado entre mayor o menor será determinante en el desarrollo de la excelencia, pudiendo desarrollar desde fortaleza hasta debilidades del ambiente Estupiñan (2003).

Los factores fundamentales del ambiente de control son:

**a. Filosofía de la dirección**

- Comportamiento y posición respecto al control interno
- Entorno de confianza y apoyo hacia el control interno.
- Posición abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones.
- Evaluación del desempeño.
- Instituir principios y valores éticos para manejar la conducta y formas de gestión.
- Los fundamentos y valores tienen que ser parte de la cultura organizacional.
- Exposición de los titulares y funcionarios a través de su comportamiento ético.

**b. Administración estratégica**

- Proponer planes estratégicos y operativos, asimismo gestionarlos.
- Revisión de programación y cumplimiento de operaciones y metas.

**c. Estructura organizacional**

- Gestar, admitir y renovar la estructura dirigida a sus objetivos y misión.
- El modelo no solo debe sujetar unidades sino también los procesos y operaciones.
- Validar en manuales de procesos, organización y funciones y organigramas.

**d. Administración de recursos humanos**

- Instituir procedimientos y políticas para una administración y planificación de los recursos humanos.

- Asegurar el desarrollo profesional, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

#### **e. Competencia profesional**

- Admitir como elemento fundamental la competencia profesional, conforme con las funciones y responsabilidades.
- El titular y servidores tienen que conservar nivel adecuado de competencia.

#### **f. Asignación de autoridades y responsabilidades**

Es importante fijar categóricamente al personal sus deberes y responsabilidades, así como instituir correlación de información, niveles y reglas de autorización, así como los topes de su autoridad.

#### **g. Órgano de control institucional**

La presencia de tareas dentro del control interno a cargo de la propia unidad orgánica especializada llamada Órgano de Control Institucional, que tiene que estar apropiadamente implementada, permite de forma significativa el buen ambiente de control.

### **B. Evaluación de riesgos**

Son formas para reconocer variaciones externas que puedan afligir el negocio, herramientas y metodologías para el reconocimiento, valoración y cálculo de los riesgos operacionales y evaluación habituales de los riesgos operacionales en las diferentes áreas de la organización. De tal manera, se establecen los siguientes objetivos de la evaluación del riesgo: existencia, totalidad, derechos y obligaciones, evaluación, presentación, divulgación y segregación de funciones. Estupiñan (2003)

### **a. Planteamiento de la administración de riesgos**

Es la forma de proponer y plasmar una estrategia clara, organizada e interactiva para reconocer y estimar los riesgos que puedan influir en una entidad obstruyendo el logro de los objetivos trazados. Se tiene que desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de variaciones, así como un programa para el logro de los recursos indispensables para precisar acciones en solvencia a riesgos.

### **b. Identificación de riesgos**

En el reconocimiento de los riesgos se estandarizan todos los riesgos que pueden obstruir el logro de los objetivos de la entidad a causa de elementos externos o internos.

Los elementos externos contienen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los elementos internos muestran las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

### **c. Valoración de los riesgos**

La valorización o estimación del riesgo ocasiona que la institución pueda señalar cómo los riesgos potenciales pueden perjudicar el logro de sus objetivos. Comienza con un estudio minucioso de los temas precisos acerca de riesgos que se hayan resuelto evaluar. El objetivo es lograr la información conveniente acerca de los contextos de riesgo para considerar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

### **d. Respuesta al riesgo**

La entidad reconoce las alternativas de respuesta al riesgo tomando en cuenta la probabilidad y el impacto con respecto a la tolerancia al riesgo y su relación costo

beneficio. La atención del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte sistémica de la administración de los riesgos.

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

Estas acciones están compuestas por los procedimientos determinados como un seguro para la ejecución de los objetivos, dirigidos principalmente hacia la prevención y cese de los riesgos.

Las acciones de control se cumplieron en todos los niveles de la organización y en cada una de las fases de la gestión, partiendo del diseño de un mapa de riesgos según lo señalado en el punto anterior: sabiendo los riesgos, se disponen los controles orientados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden congregarse en tres categorías. Estupiñan (2003)

De acuerdo al fin de la institución con el que estén conexos

- Las operaciones
- La veracidad de la información financiera
- La ejecución de las leyes y reglamentos

En varias situaciones, las acciones de control destinadas para un fin suelen apoyar asimismo a otros, los operacionales pueden contribuir a los conexos con la veracidad de la información financiera, estas a la ejecución normativa y así continuamente.

#### **a. Procedimientos de autorización y aprobación**

El compromiso por cada fase, acción o tarea organizacional debe ser notoriamente definido, explícitamente determinado y formalmente comunicado al funcionario concerniente. El desarrollo de las fases, acciones, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

### **b. Segregación de funciones**

La separación de funciones en los cargos o equipos de trabajo tienen que estar orientados a la minimización de los riesgos de falta o fraude en las fases, acciones o tareas. En tal sentido, que un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en una fase, acción o tarea.

### **c. Evaluación costo beneficio**

El modelo y realización de cualquier acción o procedimiento de control deben ser antecidos por una evaluación de costo-beneficio considerado como criterios la factibilidad y el beneficio en correspondencia con el logro de los objetivos, entre otros.

### **d. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos**

El ingreso a los recursos o archivos debe restringirse solo al personal autorizado que sea consciente por la utilización o resguardo de los mismos. El compromiso con respecto al uso y resguardo debe demostrarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier medio que permita llevar un control seguro sobre los recursos o archivos.

### **e. Verificaciones y conciliaciones**

Las fases, acciones o tareas primordiales deben ser comprobados antes y después de realizarse, asimismo tiene que ser finalmente registrados y clasificados para su observación posterior.

### **f. Evaluación de desempeño**

Tomando como fundamento los la disposición de normativas y planes organizacionales vigentes se ha de evaluar la gestión periódicamente, con la finalidad de prever imprevistos deficiencias, irregularidades que afecten los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad de aplicación.

### **g. Rendición de cuentas**

El sistema de control interno es el órgano comprometido con la rendición de cuentas y dar información oportuna, donde la institución, funcionarios, y trabajadores públicos ejecutan los propósitos institucionales, al igual que el logro de los resultados planteados.

### **h. Documentación de procesos, actividades y tareas**

La documentación ha de estar apropiadamente organizada para poder aseverar su ejecución apropiada, su correcta revisión, así como facilitar su trazabilidad de los servicios y productos generados, referida principalmente a las acciones, fases y tareas dentro de los estándares instituidos,

### **i. Revisión de procesos, actividades y tareas**

Para asegurar y/o aseverar el cumplimiento de las reglas, políticas, de más requisitos vigentes es necesario tener una periódica inspección en las fases, acciones, tareas. Esta evaluación en una institución tiene que ser visiblemente distinguido del monitoreo del control interno.

### **j. Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones**

Las tecnologías de información y comunicación (TIC`s) son usadas principalmente para brindar información de la institución, donde las TIC`s albergan datos de la tecnología de información, instalación, personal, sistema de información, etc. Los controles de las TIC`s aseguran el procesamiento adecuado de las acciones, labores de control; los cuales están diseñados para preacaver, restaurar y revelar los fallos y descuidos cuando la información circula mediante los sistemas.

## **D. Información y comunicación**

Para la obtención de decisiones, información pertinente y apropiada, la información y comunicación contiene la expansión adecuada de la información entre las oficinas de para la disposición de las acciones conjuntas, así como la habilidad de medios para comunicar los incumplimientos. Estupiñan (2003)

### **a. Funciones y características de la información**

Las oficinas internas o externas de la institución realizan acciones operativas, financieras, y de control las cuales brindan información la cual tiende a comunicar la situación actual de un establecimiento contando dentro de la información con características, oportunidades y utilidad con el propósito que disponga el usuario de esenciales elementos dentro de la ejecución de las tareas de gestión y operación.

### **b. Información y responsabilidad**

De manera pertinente los datos aptos han de ser identificados, captados, registrados, estructurados, seleccionados, y comunicados a tiempo, la misma que ha de ser brindada por los funcionarios y trabajadores públicos durante la efectucción de sus obligación y responsabilidades.

### **c. Calidad y suficiencia de la información**

El funcionario determinado tiene que garantizar la confiabilidad, calidad, capacidad, congruencia y oportunidad de la información que se produzca y comunique. Es necesario el diseño, implementación y evaluación de mecanismos que garanticen la información útil y cumplan con las características como parte del sistema de control interno

Lo cual implica el diseño, la evaluación y la implementación de mecanismos requeridos que garanticen las características que tiene que tener toda información útil como parte del sistema de control interno.

#### **d. Sistemas de información**

El diseño de la información constituye una herramienta dentro de la determinación de las estrategias organizacionales delineados y efectuados por la entidad con el fin de lograr los objetivos y metas planteadas. Brindando así información de valiosa cuantía para la toma de decisiones dando información de claridad para la rendición de cuentas.

#### **e. Flexibilidad al cambio**

Los sistemas de información tiene que ser verificados periódicamente y ante cualquier fase errónea se tiene que modificar y/o rediseñado. Así mismo, cuando la entidad modifique los objetivos, estrategias, programas de trabajo y metas se ha de adoptar acciones pre suponiendo los efectos de las mismas dentro del sistema de información.

#### **f. Archivo institucional**

El funcionario a cargo del archivo de la entidad ha de tener en consideración la protección y el mantenimiento de la información y documentos dentro del marco de la utilidad o por requerimiento técnico y jurídico, así como son los registros y informes contables, administrativos, y de gestión entre otros documentos que contengan las fuentes de soporte.

#### **g. Comunicación interna**

Se considera a la circulación de información como la comunicación interior dad dentro de un sistema de relaciones interdependientes que circula de arriba abajo dentro de la ordenación de la institución, con el propósito de conseguir información

eficaz y propia. Del mismo modo el control, motivación y expresión de los beneficiarios ha de aprovecharse.

#### **h. Comunicación externa**

La comunicación exterior ha de ser en cantidades oportunas con calidad generando una imagen positiva y confianza, asegurando que la institución mantenga una circulación de información con los usuarios, clientes, y ciudadanos en general.

#### **i. Canales de comunicación**

Son sistemas delineados que bajo mecanismos de distribución formal informal y multidireccional transmiten información de acuerdo a las necesidades de la institución. Para un mejor cumplimiento de las fases, acciones y tareas es necesarios que la información llegue a los receptores oportunamente, con la cantidad adecuada y calidad.

### **E. Supervisión**

Contiene las acciones de precaución, control y seguimientos de productos y responsabilidades de progreso.

Compete a la dirección la presencia de una estructura de control interno precisa y eficiente, asimismo su supervisión y actualización habitual para preservarla de una forma apropiada. Proviene de la valorización de las acciones de control de los sistemas mediante el tiempo ya que toda organización posee áreas donde los mismos están en proceso, requieren ser fortificados o se asignan directamente, su reemplazo porque perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden provenir en las variaciones internos y externos a la gestión que al cambiar las circunstancias provocan nuevos riesgos a afrontar. Estupiñan (2003)

El propósito es resguardar que el control interno opere apropiadamente mediante dos formas de supervisión: actividades continuas o evaluaciones exactas. Estupiñan (2003)

Las actividades continuas son agregadas a las acciones o actividades normales y reiteradas que se desarrollan en tiempo real y prendidas a la gestión, las cuales provocan salidas dinámicas a los contextos duraderas.

Con respecto a las evaluaciones puntuales se presenta las siguientes consideraciones:

- a.** Su extensión y periodicidad están establecidas por la naturaleza e importancia de las variaciones y riesgos que éstos generan, la capacidad y práctica de los responsables de aplicar los controles, y los resultados de la supervisión continua.
- b.** Son realizados por los mismos responsables de las oficinas de gestión (autoevaluación), la auditoría interna (incluida en el planeamiento o solicitada especialmente por la dirección) y los auditores externos.
- c.** Forman en sí todo un sistema en el cual, si bien los enfoques y técnicas cambien, sobresale una disciplina adecuada y principios importantes. La labor del evaluador es investigar el funcionamiento actual del sistema: que los controles estén y a la vez formalizados, que se ejecuten habitualmente como una práctica incorporada a los hábitos, y que resulten apropiados para los propósitos perseguidos.
- d.** Expresan a una cierta metodología, con técnicas e instrumentos para calcular la eficacia directamente o mediante de la comprobación con otros procesos de control buenos.

- e. El nivel de documentación de los controles cambia según la extensión y complicación de la institución. Subsisten controles informales que, a pesar que no están documentados, se desarrollan bien y son eficaces, si bien un grado apropiado de documentación puede incrementar la eficiencia de la evaluación, y genera ser más útil al favorecer el entendimiento del sistema por parte de los empleados. El nivel de documentación y la naturaleza y necesitan mayor severidad cuando se requiera probar la firmeza del sistema ante terceros.
- f. Tiene que diseñarse un plan de acción que considere:
- La trascendencia de la evaluación.
  - Las acciones de supervisiones extendidas ciertas.
  - Las labores de los auditores internos y externos.
  - Áreas o asuntos de alto riesgo.
  - Esquema de evaluaciones.
  - Evaluadores, metodología e instrumentos de control.
  - Exposición de conclusiones y documentación de respaldo.
  - Seguimiento para que se apliquen las correcciones oportunas.

Las carencias o flaquezas del sistema de control interno halladas mediante los diferentes procedimientos de supervisión tienen que ser informadas a fin de que se practiquen las medidas de ajuste convenientes.

#### **2.2.1.7. Evaluación de riesgo y control interno**

Bernal (2000), expresa lo siguiente:

El objetivo de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) es determinar normas y brindar lineamientos para conseguir comprender los sistemas de contabilidad y de

control interno y acerca del albur de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

#### **a. Riesgo inherente**

Es la sensibilidad de algún saldo que puede ser de trascendencia relativa tras una transacción fallida, o tras representaciones erróneas de los saldos de otras cuentas.

#### **b. Riesgo de control**

Es la susceptibilidad de una transacción fallida que pudiera suceder en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que consiguiera ser de relevancia relativa individualmente o cuando se incluye con representaciones equivocada en otras clases o saldos, no sea prevenido o revelado y mejorado con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

#### **c. Riesgo de detección**

Es la susceptibilidad de que los métodos reales de un auditor no descubran una representación errada que se halla en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de relevancia parcial.

Asimismo, Mantilla (2010), asevera que cada institución afronta diversas contingencias provenientes de fuentes externas e internas, los cuales tienen que apreciarse, la valoración de riesgos es el reconocimiento y estudios de los riesgos principales para el logro de los propósitos, constituyendo un cimiento para el desarrollo de cómo deben gestionarse los riesgos.

Por otro lado, Fonseca (2008), conceptualiza al riesgo inherente, suele ser efecto de la falta de acciones por la gerencia y puede afectar la posibilidad o impacto. El nivel del riesgo inherente que perturba a una organización es porque no han sido precavidas las acciones por la junta de directores y la gerencia.

En síntesis, la Norma Internacional de Auditoría, la NIA 400 mencionada y analizada en líneas anteriores, nos proporciona los lineamientos para poder entender y realizar un correcto control interno y así precaver y reconocer riesgos factibles o saldos errados, asimismo, se hace importante seguir mecanismos para poder reconocer y resolver los riesgos, con el propósito de salvaguardar los recursos de la institución.

#### **2.2.1.8. Modelo COSO**

El informe COSO I determinado por el Committee Of Sponsoring Organizations (2004), donde se varió importantes conceptos del Control Interno dándole a este una mayor extensión para su adaptación. Del cual el Control Interno se precisa entonces como un sistema conjunto a los procesos, y no un cumulo de pesados mecanismos burocráticos, realizado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una institución, delineado con el propósito de brindar un seguro razonable para la obtención de objetivos. La seguridad a la que se espera solo es la razonable, en tanto siempre existirá el restricción del costo en que se incide por el control, que debe estar en correspondencia con el beneficio que aporta y se corre el riesgo de que las personas coluden para realizar fraudes. Desde la óptica contable, el Control Interno pretende ahora garantizar.

- Efectividad y eficiencia.
- Seguridad de la información financiera.
- Ejecución de las leyes y normas que sean ajustan.
- Garantía de los recursos.

El Sistema COSO tiene como objetivos los siguientes:

- Manejo corporativo.
- Las normas éticas.

- El Control Interno. Contraloría General de la República (s.f.)

#### **2.2.1.9. Informe COSO II**

Este informe de control según El Marco de Control denominada COSO II a partir del mes de Septiembre del 2004, esta versión del informe coso no es otra cosa que la ampliación del informe original para de esta manera dotar al control interno de un mayor enfoque hacia Enterprise Management (ERM) o de gestión de riesgo por ello para el desarrollo del control interno no estamos basando en el informe coso de la versión presentada en el año 2004 este informe conocido también como ERM establece nuevos conceptos que no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO I. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos. Contraloría General de la República (s.f.)

#### **2.2.1.10. Informe COCO**

Este informe es resultado de un intenso estudio del Comité de Criterios de Control de Canadá acerca del reporte COSO y cuyo objetivo fue realizar el planteamiento de un informe más simple y entendible, ante los problemas que en la adaptación del COSO afrontan originalmente algunas organizaciones. El producto es un informe preciso y dinámico orientado a optimizar el control, el cual detalla y puntualiza al control en forma casi equivalente a como lo hace el Informe COSO. El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU (1992), surgió como un argumento a las preguntas que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno al asunto referido. La redacción del informe fue encargada a Coopers y Lybrand. Se trataba entonces de plasmar un propósito principal: definir un marco conceptual

moderno del control interno, apto de componer las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, consiguiendo así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual universal, una visión integradora que compense las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados. Contraloría General de la República (s.f.)

### **2.2.2. Gestión administrativa**

Es un proceso que tiene con pasos la planeación, organización, ejecución y control; dentro de alguna acción con la finalidad de definir y obtener objetivos capaces de revelar tras el uso de recurso y personas. George (2011)

Koontz (2002), afirma que, la administración es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el cual los individuos, trabajan en grupo de manera eficiente y alcanzan sus objetivos seleccionados.

Partiendo de los conceptos antes señalados podemos decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

Los aspectos más relevantes son:

#### **- Planificación**

Método que permite pronosticar, establecer, aclarar, ampliar y determinar un plan general para el desarrollo de políticas, procedimientos, métodos de desempeño y anticipar posibles problemas para lograr los objetivos.

#### **- Organización**

Sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos.

- **Ejecución**

Realización de una acción para el cumplimiento de un proyecto, un encargo o una orden.

- **Control**

Dispositivo de precaución y corrección cogido por la administración de una dependencia o institución que admita la oportuna detección y corrección de fallas.

George (2011),

**2.2.2.1. Objetivos de la gestión administrativa**

Para George (2011), persigue los objetivos siguientes:

- Optimizar los procesos de gestión, logrando un trabajo más eficaz y fácil de realizar.
- Mejorar los productos o servicios que ofrecen a los clientes.
- Establecer procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y de los productos o servicios, de tal forma que facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente y de su evolución histórica.
- Incorporar nuevas tecnologías para mejorar e incrementar la oferta de productos o servicios.

Estos cuatro elementos son muy importantes para llegar a los resultados deseados; la falta de objetivos hace que la administración sea innecesariamente difícil, si es que se puede hablar en rigor de administración; así que, los objetivos básicos son un prerrequisito para determinar cualquier curso de acción y deben ser definidos con claridad para que los comprendan todos los miembros de la empresa.

### **2.2.2.2. Instrumentos de gestión administrativa**

Los instrumentos de gestión son de obligación en todas las municipalidades sean estas provinciales o distritales, a pesar de ellos aun dentro del País siguen habiendo muchas instituciones públicas que no poseen dichos instrumentos, esto genera problemas dentro de la entidad durante la gestión.

Entre los principales documentos tenemos:

- El Reglamento Interno del Concejo (RIC)
- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) que incluirá el ORGANIGRAMA
- El Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- El Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
- El Presupuesto Nominativo de Personal (PNP).
- El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- El Manual de Procedimientos Internos (MPI)
- El Texto Único de Procedimientos Administrativos
- TUPA. El Plan Operativo Institucional (POI)
- El Plan Estratégico (Provincial o Distrital)
- El Texto Único Ordenado de Tasas (obligatorio solamente para las Municipalidades Provinciales)
- El Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia del Personal
- El Reglamento Interno de la Policía Municipal
- Directivas Internas (para el manejo de Caja Chica, toma de inventarios, calificación de multas, manejo de Programas y Proyectos, Pago de Movilidad y Viáticos para Comisiones de Servicio, etc.).

### **2.2.2.3. Etapas de un modelo de gestión administrativa**

El Modelo de Gestión Administrativa, involucra diversas etapas a desarrollar en la secuencia descrita a continuación:

- Análisis de la estructura funcional: detalle de las labores y propósitos de cada una de los aparatos administrativos y de servicio, así como de las interrelaciones y la circulación de información entre ellas.
- Análisis de las relaciones con terceros: identificar y caracterizar las entidades con las que interactúa el servicio y el objeto de dicha interacción.
- Identificación de los procesos de la Institución: establecer los círculos funcionales y los servicios que se prestan.

### **2.2.2.4. Importancia de la gestión administrativa**

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor; normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna. Chancusi (2012)

La gestión administrativa en una empresa es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio debido a que del ella dependerá el éxito que tenga dicho negocio o empresa. Desde finales del siglo XIX se ha tomado la costumbre de definir a la gestión administrativa en términos de cuatro funciones que deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa: el planeamiento, la organización, la dirección y el control, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos. A continuación definiremos cada uno de ellos: Planeación: Planificar

implica que los gerentes piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método. Chancusi (2012)

### **2.3. Marco conceptual**

#### **2.3.1. Control interno**

El control interno se conceptualiza como “el sistema de control que abarca las acciones de reserva anterior, paralela y de revisión posterior que desarrolla la institución sujeta a control, con el propósito de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se realice oportunamente y de forma eficiente”. Soria del Castillo (2011). Contiene *el ambiente de control*, que trata acerca de la “determinación de un contexto que impulse y afecte la acción del personal en cuanto al control de sus acciones”.; *la evaluación de riesgos*, que es la “reconocimiento y estudio de riesgos primordiales para la obtención de los propósitos y el cimiento para fijar la manera en que tales riesgos deben ser optimizados” ; *las actividades de control* que son “las acciones que desarrollar la gerencia y demás personal de la organización para ejecutar diariamente con las labores asignadas, señaladas en las políticas, sistemas y procedimientos”; *la información y comunicación* que son útiles para “poder vigilar una institución y tomar decisiones apropiadas respecto al logro, uso y aplicación de los recursos, es importante disponer de información apropiada y pertinente”. Y para finalizar la *supervisión* que “es el sistema delineado para comprobar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control de la entidad”. Estupiñan (2003)

#### **2.3.2. Gestión administrativa**

La gestión administrativa, según Guzman y Vera (2015) es: el conjunto de acciones para el cumplimiento de las fases del proceso administrativo, que implica la *Planificación*, la misma que pronostica, establece, aclara, amplifica y determina

un plan general para el desarrollo de políticas, procedimientos, métodos de desempeño para anticipar posibles problemas y lograr los objetivos pactados., así como la *organización*, que coordina el trabajo de los recursos humanos, financieros, información y otros disponibles, para la ejecución de los planes y metas establecidas; la *ejecución* que realiza acciones para fomentar y impulsar al recurso humano a la ejecución de las tareas individuales y grupales y el *control*, que compara, evalúa, afirma, comunica y ajusta los productos que se han logrado mediante la planificación, organización y dirección de los recursos de la organización para demostrar el desarrollo de los objetivos.

## **Capítulo III**

### **Materiales y Método**

#### **3.1. Tipo de investigación**

Por la naturaleza de la investigación, nuestra investigación es de tipo descriptivo correlacional y de nivel aplicativo, debido a que los alcances de esta investigación son prácticos, aplicativos y se sustentan a través de normas y de instrumentos técnicos de recopilación de información. Este planteamiento dio como resultado el sustento empírico y cuantitativo lo que permitió llegar a las conclusiones finales. Hernández, Fernández, y Baptista (2014)

#### **3.2. Diseño de investigación**

El diseño empleado en el presente estudio es no experimental, de corte transversal, ya que este tipo de estudio está enfocado en la determinación del grado de relación existente entre dos variables que no han sido manipuladas, cuyos datos fueron recolectados a través de técnicas adecuadas, para luego proceder al análisis la información y llegar a conclusiones que nos permitieron aceptar o rechazar las hipótesis planteadas. Hernández, Fernández, y Baptista (2014)

#### **3.3. Descripción del área de estudio**

El lugar donde se realizó la investigación fue la Municipalidad de Ccatcca, ubicada en la Provincia de Quispicanchis, correspondiente al departamento de Cusco, durante el año 2017, considerándose las diferentes sub gerencias y unidades administrativas que la conforman.

### 3.4. Población y muestra

#### 3.4.1. Población

Se tomó como población referencial el total de los 120 trabajadores de la Municipalidad de Ccatcca, considerando a los trabajadores de las 4 Sub Gerencias entre funcionarios y trabajadores.

#### 3.4.2. Muestra

Para nuestro estudio, se utilizó tanto el muestreo estadístico como el muestreo intencionado, dado que la muestra estadística con un 5% de error arrojó un valor de 46 individuos, para la aplicación de los instrumentos se consideró a los trabajadores que están relacionados directamente con el área contable y administrativa de la municipalidad; la muestra estadística se determinó determinada mediante los siguientes datos:

N= 120

z = 1.96 límite de distribución normal

p: 0.95 Probabilidad de éxito

q: 0.05 Probabilidad que ocurra

ε: 0.05 Error máximo permitido

$$n = \frac{z^2 (p)(q)N}{\varepsilon^2 (N-1) + z^2 (p)(q)}$$

$$n = \frac{(1.96)^2 * (0.95) * (0.05) * 120}{(0.05)^2 * (120-1) + (1.96)^2 (0.95) * (0.05)} = 46$$

#### 3.4.3. Criterios de inclusión

El análisis para la unidad de tesorería y rentas se constituyeron por el personal conformado por el alcalde, regidores, secretaría general, gerencia municipal, sub gerencias y demás oficinas administrativas. Como criterios de inclusión se

consideró al personal que estaba implicado en el manejo contable y administrativo de la municipalidad.

#### **3.4.4. Criterios de exclusión**

No se consideró al personal sub alterno (asistentes, técnicos administrativos y personal de apoyo).

### **3.5. Hipótesis**

#### **3.5.1. Hipótesis general**

El control interno se relaciona directamente con la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca, 2017.

#### **3.5.2. Hipótesis específica de trabajo**

El ambiente de control interno se relaciona directamente con la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas, de la municipalidad distrital de Ccatcca, 2017.

La evaluación de riesgos se relaciona directamente con la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas, de la municipalidad distrital de Ccatcca, 2017.

Las actividades de control se relacionan directamente con la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

La información y comunicación se relaciona directamente con la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas, de la municipalidad distrital de Ccatcca, 2017.

La supervisión se relaciona directamente con la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas, de la municipalidad distrital de Ccatcca, 2017.

### **3.6. Operacionalización de variables**

En las siguientes tablas se presenta la operacionalización de las variables estudiadas en el presente estudio de investigación:

Tabla 1. Operacionalización de variables

Variable 1	Definición Conceptual	Dimensión	Indicadores	Valor	Tipo	Escala	Instrumento de medición
Control Interno	Conjunto de áreas funcionales en una empresa, y de acciones especializadas en la comunicación y el control en el interior de la empresa.	Ambiente de Control	Disposición de control interno Diseño, implantación y mantenimiento de control Medidas disciplinarias Misión, Visión, Valores, Objetivos y metas Herramientas de Gestión Eficacia y eficiencia Estructura organizacional Mecanismos formales Medios de comunicación Medios logísticos Plan de formación y capacitación	SI=1 NO= 2	Cuantitativa	Nominal	Encuesta
		Evaluación de Riesgos	Gestión de Riesgos Identificación de riesgos Plan de medidas de prevención de seguridad de la información Identificación de actividades Lineamientos de seguimiento				
		Actividad de Control	Recaudación de ingresos Recursos captados Fondos recaudados Políticas, procedimientos y programas Actividades expuestas a riesgo de error o fraude Rotación periódica del personal Cumplimiento de actividades Indicador de eficiencia, eficacia y economía Supervisión y ejecución de actividades Evaluación de desempeño				
		Información y Comunicación	Comunicación efectiva Instalaciones con acceso restringido Registros informativos Informes confiables y oportunos Información de procedimientos, reglamentos y controles				
		Supervisión	Oportunidades de mejora Deficiencias detectadas Acciones necesarias Autoevaluación y auditorias				

Variable 2	Definición Conceptual	Dimensión	Indicadores	Valor	Tipo	Escala	Instrumento de medición
Gestión Administrativa	Proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos (George, 2011)	Planificación	Planificación de pago al personal Programación de pago de obligaciones sociales Planificación de pago a proveedores de bienes y servicios	SI=1 NO= 2	Cuantitativa	Nominal	Encuesta
		Organización	Verificación de la caducidad, anulación y reprogramación de cheques Reprogramación de documentos Descargar/ rebajar en el SIAF operaciones pendientes Revisión y verificación de expedientes de pago				
		Ejecución	Conciliaciones bancarias Cumplimiento de directivas externas e internas Cumplimiento de obligaciones sociales de trabajadores Proceso administrativo de operaciones en el SIAF Efectivizar los cheques Pagos en efectivo				

---

Control	Reprogramación de los documentos para sus pagos Los expedientes cumplen los requisitos de pago
---------	---

---

### **3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **3.7.1. Recolección de datos**

La recolección de datos se llevó a cabo en la municipalidad distrital de Ccatcca; para ello se empleó la técnica de la encuesta, siendo ésta una de las técnicas de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas, sin embargo dado que los instrumentos son válidos y confiables, se utilizó esta técnica por ser la que más se ajusta para el análisis de nuestros resultados.

#### **3.7.2. Instrumentos**

Como instrumentos se utilizaron dos cuestionarios de tipo nominal dicotómica con valoraciones afirmativas (Si) y negativas (No).

El cuestionario de control interno utilizado consta de 35 ítems, se elaboró en base a otros cuestionarios validados, el cuestionario sobre la gestión administrativa, consta de 15 ítems, ambos arrojaron una fiabilidad de alfa de Cronbach de un 0.85; asimismo, la validez del instrumento se determinó mediante el juicio de tres expertos de la facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, como también docentes de la facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Peruana Unión.

### **3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Una vez recogidos los datos provenientes del instrumento se procesó en paquetes estadísticos como SPSS versión 23 y Excel. Para el análisis del instrumento se utilizó la estadística inferencial y para el análisis de los datos se hizo uso de la estadística descriptiva e inferencial para el análisis correlacional, a fin de describir los datos y las puntuaciones obtenidas por cada variable a través de

diversas tablas de distribución de frecuencia y estadísticos de correlación de Pearson en que se analizó el grado de relación entre las variables de investigación.

## Capítulo IV

### Resultados y Discusión

#### 4.1. Resultados descriptivos

En este primer apartado, mostramos los resultados descriptivos de las variables de estudio a fin de determinar el nivel de control interno y la apreciación que tienen los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ccatca 2017 sobre la gestión administrativa. Iniciamos la presentación de los descriptivos variables.

##### 4.1.1. Nivel del control interno en la municipalidad distrital de Ccatcca

Referente a la primera dimensión de la variable de estudio, denominada ambiente de control; en la tabla 2, se muestran los resultados donde se percibe que el 87% de la población de estudio, determinan que si se cumple y desarrolla un ambiente de control en la unidad de tesorería y rentas; a su vez el 13% determinan que no se desarrolla un ambiente de control en la unidad de tesorería y rentas.

Bajo estos resultados, podemos establecer que en la Municipalidad de Ccatcca, el ambiente de control reinante se da en un mayor grado de desarrollo y excelencia, en ese mismo orden, lo que “viene a ser una fortaleza del ambiente que generan y consecuentemente contribuye con el tono de la organización”. (Estupiñan, 2003).

Como se puede evidenciar la actitud asumida sobre el ambiente de control tanto por la alta dirección y por el resto de los trabajadores de la municipalidad, implica que, si existe un entorno organizacional favorable, aunque no en su totalidad (87%) al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, lo que permite una sensibilización de los miembros de la entidad y permite estimular e influenciar en las tareas del personal con respecto al control de actividades, dado que en su

mayoría conocen las disposiciones de control interno establecidas en la Municipalidad y se toman medidas disciplinarias frente a comportamientos contrarios a la ética.

Asimismo, los resultados obtenidos en cuanto a ambiente de control, nos indica que si se han diseñado y difundido la misión, visión, valores, objetivos y metas; por otro lado se tiene conocimiento de la existencia de documentos de gestión importantes como el código de ética, el plan estratégico institucional (PEI), plan operativo institucional (POI), Presupuesto Institucional Anual (PIA), manual de organización y funciones (MOF), manual de procedimientos administrativos, reglamento interno de trabajo, plan de actividades de unidad de tesorería y rentas y el TUPA texto único de procedimientos administrativos.

Cabe recalcar que a pesar que se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento y retroalimentación de los planes operativos y plan de actividades de Unidad de Tesorería y Rentas, no se están cumpliendo de allí que un 13 % manifiesta no concordar ya que si bien existen los mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procesos y procedimientos de acuerdo a las necesidades de la municipalidad en la unidad de tesorería y rentas, no se proporcionan los medios logísticos y de personal suficiente y necesario, para el desarrollo normal y adecuado de las labores asignadas.

Tabla 2.

*Ambiente de control en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	40	87,0	87,0	87,0
	No	6	13,0	13,0	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

En cuanto a la segunda dimensión de la variable de control interno, en la tabla 3, muestra que los representantes de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ccatcca sobre evaluación de riesgos, donde 45 trabajadores que representa el 97,8% presentan una medida positiva (Si) referente a la gestión de riesgos, identificación de riesgos, plan de medidas de prevención, identificación de actividades y los lineamientos para efectuar seguimiento, lo que permite obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección; seguido por 1 trabajador que representa el 2,2% que presenta una medida negativa (No) sobre evaluación de riesgos en la unidad de tesorería y rentas manifestando no concordar ya que si bien existen los mecanismos formales para la evaluación de riesgos, no se proporcionan los medios logísticos y de personal suficiente, para el desarrollo normal y adecuado de las labores asignadas. De allí que concordamos con que “ en la identificación de los riesgos se tipifica todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos”. (Estupiñan, 2003)

Tabla 3.

*Evaluación de riesgos en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	45	97,8	97,8	97,8
	No	1	2,2	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

En cuanto a la tercera dimensión de la variable control interno, la tabla 4, muestra la que los trabajadores de la municipalidad distrital de Ccatcca sobre la actividades de control en la unidad de tesorería y rentas, donde el 91,3% de los encuestados

indican que las actividades de gestión de riesgos si se realizan, teniendo en consideración la recaudación de ingresos, recursos captados, políticas, procedimientos, programas, actividades expuestas a riesgo y fraude, rotación periódica del personal, cumplimiento de las actividades, indicadores de eficiencia, eficacia y economía, supervisión y ejecución de las actividades y evaluación de desempeño que se han diseñado; un reducido 8,7% manifiesta una medida negativa, es decir manifiestan que no se realizan actividades de control en la unidad de tesorería y rentas, manifestando no concordar ya que si bien existen los mecanismos de actividades de control, éstas no se proporcionan de manera adecuada.

Tabla 4.

*Actividades de control en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	42	91,3	91,3	91,3
	No	4	8,7	8,7	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

En cuanto a la cuarta dimensión de la variable control interno, la tabla 5, muestra que los trabajadores de la municipalidad distrital de Ccatcca sobre el nivel de la información y comunicación que se da en la unidad de tesorería y rentas , evidenciándose que el 97,8% de los encuestados afirman que la comunicación es efectiva, así como se tiene acceso a las instalaciones con acceso restringido, informáticos, existen informes confiables y oportunos, dado que la información está relacionada con los procedimientos, los reglamentos y controles que se han diseñado; solo el 2,2% manifiesta la no existencia de información y comunicación en la unidad de tesorería y rentas, manifestando que si bien existen la información

y comunicación de las actividades de control, no se proporcionan de manera adecuada, de allí que cabe reconocer que “la información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades”. (Estupiñan, 2003)

Tabla 5.

*Información y comunicación en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	45	97,8	97,8	97,8
Válidos No	1	2,2	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

En cuanto a la quinta dimensión de la variable control interno, la tabla 6, muestra la valoración de la supervisión de los trabajadores de la municipalidad distrital de Ccatcca; sobre la supervisión en la unidad de tesorería y rentas, donde el 95,7% de los encuestados manifiestan que si existe supervisión; indicando que se consideran oportunidades de mejora, se logra detectar las deficiencias en los procesos contables, se toman acciones necesarias para mejorar los resultados, se realizan autoevaluaciones y se consideran los resultados de las auditorias; tan solo el 4,3% de los encuestados manifiestan que no existe supervisión, ya que si bien existen supervisión de las actividades de control, éstas no son ejecutadas de manera adecuada en la unidad de tesorería y rentas; por ello es necesario que los encargados puedan considerar que “incumbe a la dirección de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado”. (Estupiñan, 2003)

Tabla 6.

*Supervisión en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	44	95,7	95,7	95,7
	No	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

Para finalizar este primer apartado se puede manifestar los resultados obtenidos acerca del control interno en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca, tal como podemos apreciar en la tabla 7; el 93,5% de los encuestados afirman que si se desarrolla un nivel de control interno favorable a nivel de la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca; sin embargo un 6,5% tiene una valoración negativa, manifestando que no se ejecuta debidamente el control interno en la unidad, considerando que no se desarrollan actividades planificadas y falta la implementación de muchas de ellas.

Tal como podemos observar en la frecuencia validada con un 93.5%, teniendo una respuesta afirmativa del buen funcionamiento del control interno, es decir los trabajadores han percibido de manera óptima el cumplimiento del control interno en la unidad de tesorería y rentas.

Tabla 7.

*Control interno en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	No	3	6,5	6,5	6,5
	Si	43	93,5	93,5	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

#### 4.1.2. Nivel de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Ccatcca

Referente a la primera dimensión de la variable gestión administrativa, en la tabla 8, muestra los resultados referente a la planificación que se da en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca; evidenciándose que el 80,4 % de los encuestados afirman que si se desarrolla la planificación en la unidad de tesorería y rentas, es decir, se planifica con tiempo, tanto el pago al personal, el pago de obligaciones sociales y el pago a proveedores; sin embargo el 19,6% responden de manera negativa, al manifestar que no se desarrolla adecuadamente la planificación en la unidad de tesorería y rentas, debiendo existir problemas al momento de la ejecución. Teniendo en cuenta que los resultados de la planificación son buenos, cabe recalcar que éstos dependen de los factores que lo determinan.

Tabla 8.

*Planificación en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	37	80,4	80,4	80,4
No	9	19,6	19,6	100,0
Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

Referente a la segunda dimensión de la variable gestión administrativa, en la tabla 9, muestra los resultados referente a la organización en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca; el 65,2% de los encuestados presentan una medida positiva, es decir afirman que si se organiza adecuadamente la verificación de caducidad, anulación y reprogramación de cheques, reprogramación de documentos, se descarga- rebaja en el SIAF operaciones pendientes y se revisa y verifica los expedientes de pago; sin embargo el 34,8% de

los encuestados manifiestan que la organización en la unidad de tesorería y rentas no es adecuada; dado que el sistema SIAF está diseñado para alcanzar las metas y objetivos, y en la unidad en estudio no se cumple de manera eficiente.

Tabla 9.

*Organización en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	30	65,2	65,2	65,2
	No	16	34,8	34,8	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

En la tabla 10, se evidencia que la ejecución que se desarrolla en la unidad de tesorería y rentas es positiva, dado que el 93,5% de los encuestados afirman que si se lleva adecuadamente la ejecución de las actividades planificadas y programadas, cumpliéndose con las conciliaciones bancarias, el cumplimiento de directivas externas e internas, el cumplimiento de obligaciones sociales de trabajadores, se considera el proceso administrativo de operaciones en el SIAF y se hace la efectivización de los cheques y pagos en efectivo; un 6,5% de los encuestados responden de manera negativa al manifestar que no se realiza de manera adecuada y efectiva la ejecución de acciones para el cumplimiento de los proyectos programados en la unidad de tesorería y rentas.

Tabla 10.

*Ejecución en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	43	93,5	93,5	93,5
	No	3	6,5	6,5	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

En la tabla 11, muestra que los trabajadores de la municipalidad distrital de Ccatcca sobre el control en la unidad de tesorería y rentas; evidenciándose que el 71,7% afirma que existe control en la gestión administrativa, dado que se cumple con la reprogramación establecida de los documentos para los pagos, teniendo en consideración el cumplimiento con los requisitos de los expedientes de pago; un significativo 28,3% de los encuestados responden de manera negativa sobre el control que se desarrolla en la unidad, lo que nos indica que “los mecanismos preventivos y correctivos de control adoptados por la administración de la dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de errores”. (George, 2011), no se están dando de manera eficiente en la unidad de tesorería y rentas.

Tabla 11.

*El control en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	33	71,7	71,7	71,7
	No	13	28,3	28,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

Para finalizar este segundo apartado se puede manifestar que, según los resultados obtenidos acerca de la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca, tal como podemos apreciar en la tabla 12, el mayor porcentaje del personal, es decir el 76,1% afirma que la gestión administrativa cumple efectivamente con una adecuada planificación, organización, ejecución y control; sin embargo, el 23,9% manifiesta que la gestión administrativa no se desarrolla conforme lo establecido, es decir no se planifica, organiza, ejecuta ni controla adecuadamente, lo que implica que los trabajadores en su mayoría perciben de manera óptima el cumplimiento de la gestión administrativa.

Tabla 12.

*La gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	No	11	23,9	23,9	23,9
	Si	35	76,1	76,1	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores de la Municipalidad distrital de Ccatcca 2017

## 4.2. Resultados inferenciales

En este segundo apartado mostramos los resultados inferenciales encontrados a partir del análisis estadístico correlacional entre las variables de estudio. Conforme al planteamiento de los objetivos mostramos los resultados según las dimensiones de cada variable.

### 4.2.1. Análisis de correlación entre el ambiente de control y la gestión administrativa

A fin de mostrar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa; planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

H<sub>0</sub>: No existe relación directa positiva entre ambiente de control y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

H<sub>a</sub>: Existe relación directa positiva entre ambiente de control y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Teniendo en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$  y correspondientemente el nivel de confianza es del 95%; los resultados inferenciales muestran que siendo que el p valor es igual (sig,  $0.006 < 0.05$ ); se rechaza la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se acepta la alterna (H<sub>a</sub>); ello nos indica que existe relación directa positiva entre

ambiente de control y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Por tanto, tal como se aprecia en la tabla 13, podemos determinar que existe relación directa significativa alta entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa según el coeficiente de correlación de Pearson. El análisis de correlación determina la existencia de una relación directa entre control interno y gestión administrativa, se aprecia un coeficiente de correlación  $r = .843$ , es decir que existe correlación entre el ambiente de control y la gestión administrativa.

Tabla 13.

*Análisis de correlación entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa*

		Ambiente de Control	Gestión Administrativa
Ambiente de Control	Correlación de Pearson	1	,843*
	Sig. (bilateral)		,006
	N	46	46
Gestión Administrativa	Correlación de Pearson	,843*	1
	Sig. (bilateral)	,006	
	N	46	46

Como se observa en la tabla 14, el coeficiente de determinación declara que el  $r^2 = .790$  indicando que la variación en la gestión administrativa se explica por la variación en el ambiente de control en un 79%, la cual es significativa.

Tabla 14.

*Resumen del modelo de correlación entre ambiente de control y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,813 <sup>a</sup>	,790	,753	,336

a. Predictores: (Constante), Ambiente de Control

#### **4.2.2. Análisis de correlación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa**

A fin de mostrar la relación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa; planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

H<sub>0</sub>: No existe relación directa positiva entre evaluación de riesgos y gestión administrativa, en la Unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.

H<sub>a</sub>: Existe relación directa positiva entre evaluación de riesgos y gestión administrativa, en la Unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.

Teniendo en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$  y correspondientemente el nivel de confianza es del 95%; los resultados inferenciales muestran que siendo que el p valor es igual (sig,  $0.010 < 0.05$ ); se rechaza la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se acepta la alterna (H<sub>a</sub>); ello nos indica que existe relación directa positiva entre evaluación de riesgos y gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.

Por tanto, tal como se aprecia en la tabla 15, podemos determinar que existe relación directa significativa alta entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa según el coeficiente de correlación de Pearson. El análisis de correlación determina la existencia de una relación directa entre control interno y gestión administrativa, se aprecia un coeficiente de correlación  $r = .880$ , es decir que existe correlación entre la evaluación de riesgos y gestión administrativa.

Tabla 15.

*Análisis de correlación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Evaluación de Riesgos	Gestión Administrativa
Evaluación de Riesgos	Correlación de Pearson	1	,880**
	Sig. (bilateral)		,010
	N	46	46
Gestión Administrativa	Correlación de Pearson	,880**	1
	Sig. (bilateral)	,010	
	N	46	46

Por otro lado, en la tabla 16 se observa el coeficiente de determinación del  $r^2 = .760$  indicando que la variación en la gestión administrativa se explica por la variación en la evaluación de riesgos en un 76%, la cual es significativa.

Tabla 16.

*Resumen del modelo de correlación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,780 <sup>a</sup>	,760	,747	,109

#### **4.2.3. Análisis de correlación entre actividades de control y la gestión administrativa**

A fin de mostrar la relación entre actividades de control y gestión administrativa; planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

H<sub>0</sub>: No existe relación directa positiva entre las actividades de control y la gestión administrativa de la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

H<sub>a</sub>: Existe relación directa positiva entre las actividades de control y la gestión administrativa de la unidad de tesorería y rentas, en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Teniendo en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$  y correspondientemente el nivel de confianza es del 95%; los resultados inferenciales muestran que siendo que el p valor es igual (sig,  $0.031 < 0.05$ ); se rechaza la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se acepta la alterna (H<sub>a</sub>); ello nos indica que existe relación directa positiva entre actividades de control y gestión administrativa, se aprecia un coeficiente de correlación ( $r = .813$ ), es decir que existe correlación entre actividades de control y gestión administrativa, como se puede observar en la tabla 17.

Tabla 17.

*Análisis de correlación entre actividades de control y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Actividades de Control	Gestión Administrativa
Actividades de Control	Correlación de Pearson	1	,813
	Sig. (bilateral)		,031
	N	46	46
Gestión Administrativa	Correlación de Pearson	,813	1
	Sig. (bilateral)	,031	
	N	46	46

Por otro lado, en la tabla 18 el coeficiente de determinación declara que el  $r^2 = .792$  indicando que la variación de la en la gestión administrativa se explica por la variación en las actividades de control en un 79,2%, la cual es significativa.

Tabla 18.

*Resumen del modelo de correlación entre actividades de control y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,843 <sup>a</sup>	,792	,693	,209

a. Predictores: (Constante), Actividades de Control

#### **4.2.4. Análisis de correlación entre información y comunicación y la gestión administrativa**

A fin de mostrar la relación entre actividades de control y la gestión administrativa; planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

Ho: No existe relación directa positiva entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería y rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.

Ha: Existe relación directa positiva entre la Información y Comunicación y la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería y rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.

Teniendo en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$  y correspondientemente el nivel de confianza es del 95%; los resultados inferenciales muestran que siendo que el p valor es igual (sig,  $0.014 < 0.05$ ); se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la alterna (Ha); ello nos indica que existe relación directa positiva entre actividades de control y gestión administrativa, se aprecia un coeficiente de correlación ( $r = .910$ ), es decir que existe correlación entre información y comunicación y gestión administrativa, como se puede observar en la tabla 19.

Tabla 19.

*Análisis de correlación entre información y comunicación y la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Información y Comunicación	Gestión Administrativa
Información y Comunicación	Correlación de Pearson	1	,910
	Sig. (bilateral)		,014
	N	46	46
Gestión Administrativa	Correlación de Pearson	,910	1
	Sig. (bilateral)	,014	
	N	46	46

Por otro lado, el coeficiente de determinación declara que el  $r^2 = .892$ ; indicando que la variación de la en la gestión administrativa se explica por la variación en la información y comunicación en un 89,2%, la cual es significativa, tal como se evidencia en la tabla 20.

Tabla 20.

*Resumen del modelo de correlación entre información y comunicación y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,943 <sup>a</sup>	,892	,893	,009

**4.2.5. Análisis de correlación entre supervisión de control interno y la gestión administrativa**

A fin de mostrar la relación entre supervisión de control interno y gestión administrativa; planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

H<sub>0</sub>: No existe relación directa positiva entre Supervisión y la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería y rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.

H<sub>a</sub>: Existe relación directa positiva entre Supervisión y la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería y rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.

Teniendo en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$  y correspondientemente el nivel de confianza es del 95%; los resultados inferenciales muestran que siendo que el p valor es igual (sig,  $0.007 < 0.05$ ); se rechaza la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se acepta la alterna (H<sub>a</sub>); ello nos indica que existe relación directa positiva entre actividades de control y gestión administrativa, se aprecia un coeficiente de correlación ( $r = .933$ ), es decir que existe correlación entre la supervisión y gestión administrativa, como se puede observar en la tabla 21.

Tabla 21.

*Análisis de correlación entre la supervisión y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Supervisión	Gestión Administrativa
Supervisión	Correlación de Pearson	1	,933
	Sig. (bilateral)		,007
	N	46	46
Gestión Administrativa	Correlación de Pearson	,933	1
	Sig. (bilateral)	,007	
	N	46	46

Por otro lado, en la tabla el coeficiente de determinación declara que el  $r^2 = .917$  indicando que la variación de la supervisión y gestión administrativa se da en un 91.7%, la cual es significativa como se evidencia en la tabla 22.

Tabla 22.

*Resumen del modelo de correlación entre la supervisión y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,943 <sup>a</sup>	,917	,893	,029

#### **4.2.6. Análisis general de correlación entre control interno y la gestión administrativa**

Para finalizar la presentación de nuestros resultados, considerando a fin de mostrar la relación entre el control interno y gestión administrativa; planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

Ho: No existe relación directa positiva entre control interno y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Ha: Existe relación directa positiva entre control interno y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Teniendo en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$  y correspondientemente el nivel de confianza es del 95%; los resultados inferenciales muestran que siendo que el p valor es igual ( $\text{sig } 0.001 < 0.05$ ); se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la alterna (Ha); ello nos indica que existe relación directa positiva entre control interno y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas en la municipalidad distrital de Ccatcca 2017.

Por tanto, tal como se aprecia en la tabla 23, podemos determinar que existen una relación directa significativa media entre el control interno y la gestión administrativa según el coeficiente de correlación de Pearson. El análisis de correlación determina la existencia de una relación directa entre control interno y gestión administrativa, se aprecia un coeficiente de correlación  $r = .471$ .

Tabla 23.

*Análisis de correlación entre control interno y gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

		Gestión Administrativa	Control interno
Ambiente de Control	Correlación de Pearson	1	,471
	Sig. (bilateral)		,001
	N	46	46
Gestión Administrativa	Correlación de Pearson	,471	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	46	46

Por otro lado, en la tabla 24 se puede observar el coeficiente de determinación declara que el  $r^2 = .222$  indicando que la variación en la gestión administrativa se explica por la variación en el control interno en un 22%, la cual es significativa.

Tabla 24.

*Resumen del modelo de correlación entre control interno y gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,471	,222	,204	,385

### 4.3. Discusión

Los resultados obtenidos sobre la relación entre control interno y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad de Ccatcca muestran; que existe una relación positiva entre control y gestión administrativa con un coeficiente de correlación de ,471 y coeficiente de determinación de 22%; Alarcón (2015), en un trabajo similar titulado “Sistema de control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Huambos, 2015” encontró una correlación positiva alta entre ambiente de control y gestión

administrativa con un valor de coeficiente de correlación de ,843 y coeficiente de determinación de 79%, estableciendo que el nivel de incidencia del sistema de control interno en la gestión administrativa es significativa, dado que mide la eficiencia y la productividad al momento de implementarlo; así mismo establece la importancia del plan de organización en todos los procedimientos de manera coherente para proteger y resguardar los recursos, activos, conocer la situación real y la confiabilidad de los datos contables .

Clajaro (2016), por su parte, en su tesis “El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna”, encontró asociación entre ambas variables del estudio mediante la prueba estadística de la Chi-cuadrado de Pearson; sin embargo sus resultados finales solo determinan la asociación más no el grado de relación; de allí que en sus resultados se afirma que “el ambiente interno en el área de tesorería tiene una influencia poco favorable en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, ya que los servidores administrativos conocen poco las políticas que han sido aprobadas y difundidas en la organización por la dirección sobre control interno”. Por otro lado según sus resultados descriptivos, afirma que “las actividades de control en el área de tesorería tienen una influencia poco favorable en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, ya que los procedimientos documentados de autorización y aprobación para las principales operaciones que realiza la organización, no son los más adecuados”; en relación a la información y comunicación con la gestión administrativa establece que “la información y comunicación en el área de tesorería tiene una influencia poco favorable en la gestión administrativa en las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, ya que no se realiza

adecuadamente, debido a que la organización no dispone frecuentemente de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones”. En referencia a la supervisión y gestión administrativa el autor llega a la conclusión de que “la supervisión en el área de tesorería influye desfavorablemente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, debido a que el monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional, no son los más adecuados”. Frente a los resultados encontrados por Clajaro (2016), concordamos en que ambas variables están fuertemente asociadas, sin embargo, creemos necesario que los resultados generales deben mostrarse de manera más específica a nivel inferencial para discriminar mejor los resultados.

Siendo que nuestros resultados muestran una relación positiva entre evaluación de riesgos y gestión administrativa con un coeficiente de correlación de ,880 y coeficiente de determinación de 76%; Espinoza (2013), en su tesis denominada “Propuesta de un Sistema de Control en el Área de Tesorería, Cartera y Recursos Humanos de la Empresa Medicina Prepagada Cruzblanca S.A.”, al alcance de sus resultados afirma que la empresa en estudio obtuvo un riesgo de control interno alto, el cual de no ser corregido a tiempo repercutirá en la consecución de los objetivos internos.

## Capítulo V

### Conclusiones y recomendaciones

#### 5.1. Conclusiones

- a. La relación de ambiente de control sobre la gestión administrativa tiene una correlación de ( $r=.843$ ), por tanto, existe relación directa positiva con un alto grado; ello implica que el ambiente de control percibido como favorable (87%) está relacionado la gestión administrativa (76,1%) y al estar relacionadas implicaría que si se implementan mejoras en el ambiente de control de la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad de Ccatcca, mejorará la gestión administrativa y viceversa.
- b. La relación de la evaluación de riesgos sobre la gestión administrativa tiene una correlación de ( $r= .880$ ) existiendo una relación directa positiva con un alto grado de significancia; indicando que la favorable evaluación de riesgos (97,8%) en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad de Ccatcca, así como la gestión administrativa (76,1%), están directamente relacionadas y al implementar mejoras en una de ellas, también se mejorarán los resultados en la otra y viceversa.
- c. Las actividades de control sobre la gestión administrativa tienen una correlación de ( $r= 813$ ), afirmándose que existe relación directa positiva con un alto grado de significancia; indicando que si bien existe de manera positiva o favorable las actividades de control (91,3%) que se desarrollan en la en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad de Ccatcca, el nivel de control (71,7%) y organización (65,2%) de la gestión administrativa no es del todo favorable, debiéndose por tanto mejorar en éstas áreas.

- d. La relación entre la información y comunicación sobre la gestión administrativa tiene una correlación de ( $r = .910$ ), afirmándose que existe relación directa positiva con un alto grado de significancia, lo que nos hace establecer que la información y la comunicación (97,8%), está relacionada a la gestión administrativa (76,1%); siendo importante que se mejore a nivel de la organización y el control.
- e. La relación entre la supervisión sobre la gestión administrativa tiene una correlación de ( $r = .933$ ), afirmándose que existe relación directa positiva con un alto grado de significancia; ello nos hace establecer que siendo que la supervisión es percibida de manera positiva en un 95,7% y la gestión administrativa en un 76,1%; se debe mejorar a nivel del control de la gestión administrativa; ya que su mejora también repercutirá en la supervisión del control interno.
- f. Existe una relación directa positiva media entre el nivel de control interno y la gestión administrativa en la unidad de tesorería y rentas de la municipalidad de Ccatcca; ya que la correlación encontrada entre ambas variables fue ( $r = .471$ ); lo que implica que a medida que se mejoren los resultados a nivel del control interno, éstos también se verán reflejados en los resultados de la gestión administrativa y viceversa, sin embargo la explicación de que una pueda interferir en la otra variable solo corresponde a un 22,2%, ello indica que existen otros factores que intervienen en los resultados de ambas variables.

## **5.2. Recomendaciones**

- a. Implementar un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos de la municipalidad distrital de Ccatcca.
- b. Evaluar a través del planeamiento, las metas y objetivos establecidos por la organización de la unidad de Tesorería y Rentas de la municipalidad distrital de Ccatcca.
- c. Los procedimientos del control interno deben estar enmarcados en el control del cumplimiento para cautelar la eficiencia, eficacia y economía y así poder controlar el proceso administrativo de la unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad de Ccatcca.

## Bibliografía

- Alarcón, I. (2015). *Sistema de control y su incidencia en la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Huambos, 2015*. Universidad Señor de Sipán, Perú.
- Bravo, M. (2007). *Control Interno*. Lima- Perú: Editorial San Marcos.
- Caljaro, D. (s.f de Junio de 2016). *El Control Interno en el area de Tesoreria y la Gestion Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna año 2011*. Obtenido de REPOSITORIO DIGITAL: <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/1076>
- Castillo, N. (s.f de diciembre de 2009). “*La Importancia del Control Interno en la Gerencia de. Presupuesto de la Municipalidad de Jesús María*”,. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de “*La Importancia del Control Interno en la Gerencia de. Presupuesto de la Municipalidad de Jesús María*”,.: [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espinoza\\_qd.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espinoza_qd.pdf)
- CEPAL. (2013). *Panorame fiscal de América Latina y el Caribe. Reformas tributarias y del pacto fiscal*. Santiago de Chile.
- Chancusi, L. (2012). *Diseño e implementación de un sistema de control interno en la cooperativa de ahorro y crédito* . Latacunga Ecuador.
- Clajaro, G. (2016). *El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna*. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna, Tacna- Perú.
- Contraloría de la República. (08 de julio de 2017). *La contraloría general de la República*. Obtenido de Control Interno: <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html#roles1>
- Contraloria General de la República. (s.f. de s.f. de s.f.). *Control Interno*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de Normativa: <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html>
- Definiciones abc. (s.f. de s.f. de s.f.). *Tesoreria*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de Tesoreria: <https://www.definicionabc.com/economia/tesoreria.php,%20MEF>
- El Instituto de Investigación y Capacitación Municipal. (s.f. de diciembre de 2011). *¿qué es el control interno en el sector público?* Recuperado el 25 de mayo de 2017, de La Supervision: <https://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%C2%BFque-es-el-control-interno-en-el-sector-publico/>

- El Peruano. (27 de enero de 2007). *Normas Legales*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de Sietema Nacional de Tesorería: [http://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700\\_DTESORERIA\\_2007.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700_DTESORERIA_2007.pdf)
- Espinoza, D. (s.f de Junio de 2013). *El Control Interno en la Gestion Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Chorrillos*. Obtenido de repositorio digital: [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espinoza\\_qd.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espinoza_qd.pdf)
- Estupiñan, R. (2003). *Control interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Flores, E. (2015). *Repercusión del Control Interno en la gestión municipal, en la Municipalidad de San Román*. Juliaca: Universidad Andina.
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Editorial Instituto de Investigación en Accontabilyti y Control.
- Fonseca, R. (2008). *Auditoría Interna: Un ehfoque moderno de la planifiación, ejecución y control*. Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis.
- Gamarra, E., y Mogollon , J. (2001). *Propuesta de un Sistema de Control Interno para el Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Tumbes*. Tumbes.
- George, T. (24 de noviembre de 2011). *Gestion Administrativa*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de Gestion Administrativa: <http://jorge15-gestionadministrativa.blogspot.pe/>
- Guzman, K., y Vera, M. (2015). *El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario*. Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil.
- Hernández, Fernández, y Baptista. (2014). *Metodología de Investigación*. México: McGraw Hill.
- Kell, W., y Ziegler, R. (2005). *Auditoría Moderna*. Lima- Perú: Editorial San Andrés.
- Lucero Loja, M. E., y Valladolid Perez, R. E. (s.f de Junio de 2013). *Evaluacion del Control Interno al departamento de Tesorería de la Superintendencia de Banca y Seguros con corte 2012*. Obtenido de repositorio digital: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/3376/1/TESIS.pdf>
- Mantilla, S. (2010). *Control Interno. Informe COSO*. Colombia: Ecoe Ediciones.

- MEF. (s.f. de s.f. de s.f.). *Tesoro Público*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de conceptos básicos sobre: <https://www.mef.gob.pe/es/tesoro-publico-sp-9932/27-conceptos-basicos>
- Mercedes, S. V., y Francisco, G. (s.f. de Mayo de 2011). *Diseño e implementación de un sistema de Control Interno para la Compañía "DATUGOURMET CIA. LTDA*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de repositorio digital: <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/991>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f. de s.f. de s.f.). *Sistema de Control Interno*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de Sistema de Control Interno: <https://www.mef.gob.pe/es/sistema-de-control-internos>
- Montoya, H. (2004). *La Contabilidad como Base del Control Interno en las Instituciones Financieras*. Lima: Editorial San Marcos.
- Nelson, A. (2005). *Introducción al Sistema de Control Interno*. Editorial Océano.
- OSCE. ((s.f.) de (s.f.) de (s.f.)). *Organismo de Contrataciones del Estado*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de Implementación del Sistema de Control Interno: <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/implementacion-del-sistema-de-control-interno>
- Portilla, y Ríos. (2012). *Implementación de Controles Internos en la Empresa Sabijoux S.A., en la Ciudad de Guayaquil para el año 2012*. Guayaquil.
- epública, C. G. (2008). *Manual de Auditoría Gubernamental*. Lima- Perú: SeparataEspecial El Peruano.
- Sánchez, M. (27 de Agosto de 2014). Deficiente gestión en gobiernos municipales demuestra ausencia de un órgano de control. *Gestión*, pág. 5.
- Saveedra, M. (2011). *Estudio del Control Interno y Externo en el Cumplimiento de Objetivos y Metas en el Sector Municipal. Estudio de caso Ilustre Municipalidad de Santiago*. Chile: Tesis de Licenciatura en Contabilidad Santiago.
- Segovia ,. J., y Garzón, F. (s.f. de Mayo de 2011). *Diseño e implementación de un sistema de Control Interno para la Compañía "DATUGOURMET CIA. LTDA*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de repositorio digital: <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/991>
- Sifuentes, V. (2009). *Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Tejon, R. (07 de abril de 2015). *Control gerencial*. Recuperado el 25 de mayo de 2017, de Control gerencial:

<https://es.slideshare.net/RonaldPaulTorrejonInfante/control-gerencial-47132544>

Vera, R. (2013). *Implementación de Políticas y Procedimientos de Control Interno en Empresas del Sistema Financiero en Estado de Liquidación*. Lima.

Whittington, O., y Kurt, P. (2009). *Principios de Auditoría*. México: McGraw- Hill.

# **ANEXOS**

### Anexo N° 1. Matriz de Consistencia

**Título:** “Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGÍA	
			VARIABLES	MÉTODOS
<p><b>PROBLEMA PRINCIPAL:</b> ¿Cómo se relaciona el control interno sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?</p> <p><b>PROBLEMAS SECUNDARIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué relación existe entre el ambiente de control interno sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la</li> </ul>	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Evaluar la relación del sistema actual de control interno sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.</p> <p><b>OBJETIVOS SECUNDARIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar la relación entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad</li> </ul>	<p><b>HIPÓTESIS PRINCIPAL:</b> El sistema actual del control interno se relaciona directamente sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.</p> <p><b>HIPÓTESIS SECUNDARIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El ambiente de control interno se relaciona directamente sobre la gestión</li> </ul>	<p><b>VARIABLE INDEPENDIENTE:</b> Control interno (CI)</p> <p>• <b>Dimensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente de Control</li> <li>- Evaluación de Riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y Comunicación</li> <li>- Supervisión</li> </ul> <p>• <b>Tipo</b> Categorica</p> <p>• <b>Escala</b></p>	<p><b>TIPO DE INVESTIGACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicada</li> </ul> <p><b>DISEÑO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No experimental, transversal</li> </ul> <p><b>POBLACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 120 trabajadores</li> </ul> <p><b>MUESTRA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 46 trabajadores</li> </ul> <p><b>TECNICA DE RECOLECCION DE DATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuestas</li> </ul>

<p>Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?</li> <li>¿Qué relación existe entre las actividades de control sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?</li> </ul>	<p>Distrital de Ccatcca 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar la relación entre la evaluación de riesgos sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.</li> <li>Determinar la relación entre las actividades de control sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017</li> <li>Determinar la relación entre la información y</li> </ul>	<p>administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de riesgos se relaciona directamente sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería Y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017.</li> <li>Las actividades de control se relaciona directamente sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la</li> </ul>	<p>nominal</p> <p><b>VARIABLE DEPENDIENTE:</b> Gestión Administrativa</p> <p>• <b>Dimensión</b> - Planificación - Organización - Ejecución - Control</p> <p>• <b>Tipo</b> Categorica</p> <p>• <b>Escala</b> Nominal</p>	<p><b>INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guía de entrevista</li> </ul>
--	--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué relación existe entre la información y comunicación sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017?</li> <li>• ¿Qué relación existe entre la supervisión sobre de la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017</li> </ul>	<p>comunicación sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la relación entre la supervisión sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017</li> </ul>	<p>Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información y comunicación se relaciona directamente sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017</li> <li>• La supervisión se relaciona directamente sobre la gestión administrativa en la unidad de Tesorería y Rentas, en la Municipalidad</li> </ul>		
---	---	--	--	--

		Distrital de Ccatcca 2017.		
--	--	-------------------------------	--	--

## Anexo N° 2. Cuestionario sobre control interno

### INSTRUCCIONES:

El presente cuestionario – entrevista involucra aspectos que Usted deberá responder siguiendo las indicaciones que a continuación se detalla:

1.- Cada pregunta contiene 2 opciones que usted podrá marcar con una **(X)** en las columnas encabezadas con **SI y NO**; en caso la respuesta sea afirmativa o negativa marque **(X)**.

N°	VARIABLE CONTROL INTERNO	SI	NO
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>			
1	¿Conoce usted las <b>disposiciones de control interno</b> establecidas en la Municipalidad?		
2	¿Los colaboradores de su unidad conocen de la importancia del <b>diseño, implantación y mantenimiento del control</b> interno en la municipalidad?		
3	¿Se toman <b>medidas disciplinarias</b> frente a comportamientos contrarios a la Ética?		
4	¿La alta dirección ha diseñado y difundido la <b>misión, visión, valores, objetivos y metas</b> de la municipalidad?		
5	<p>¿Se encuentran diseñadas, actualizadas y han sido difundidas las siguientes <b>herramientas de gestión</b>?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Código de ética</li> <li>-Plan Estratégico Institucional –PEI</li> <li>-Plan Operativo Institucional – POI</li> <li>-Presupuesto Institucional Anual – PIA</li> <li>-Manual De Organización y Funciones –MOF</li> <li>-Manual de Procedimientos Administrativos</li> <li>-Reglamento Interno De Trabajo</li> <li>-Plan de actividades de unidad de tesorería y rentas</li> <li>-TUPA Texto Único De Procedimientos Administrativos</li> </ul>		

6	¿Se han definido indicadores de <b>eficacia y eficiencia</b> para poder realizar el seguimiento y retroalimentación de los planes operativos y plan de actividades de Unidad de Tesorería y Rentas?		
7	¿El MOF contiene la <b>estructura organizacional</b> vigente y describe las funciones de todas las áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad?		
8	¿Existen <b>mecanismos formales</b> para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procesos y procedimientos de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad en la unidad de Tesorería?		
9	¿La alta dirección ha implementado <b>medios de comunicación</b> formal para difundir las políticas, acuerdos y documentos relacionados a los asuntos de Municipalidad?		
10	¿La alta dirección de la Municipalidad proporciona los <b>medios logísticos</b> y de personal suficiente y necesario, para el desarrollo normal y adecuado de las labores asignadas a sus áreas?		
11	¿Existe un <b>plan de formación y capacitación</b> para el personal, de acuerdo al cargo que desempeña?		
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>			
12	¿Existe una unidad encargada de coordinar la <b>gestión de riesgos</b> ?		
13	¿Se ha <b>identificado los riesgos</b> que pueden afectar el desarrollo de las actividades de su Área?		
14	¿Tiene un <b>plan de medidas de prevención</b> , de seguridad de la información, en caso de robos, incendios, etc.?		
15	¿Se ha <b>identificado las actividades</b> más susceptibles a riesgos de fraude?		
16	¿Se ha definido <b>lineamientos para efectuar seguimiento</b> periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos identificados?		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
17	¿La unidad de tesorería y rentas es la única que <b>recauda los ingresos</b> generados por la Municipalidad, cualquiera sea su concepto?		
18	¿Con que periodicidad se depositan los <b>recursos captados</b> ?		
19	¿Los <b>fondos recaudados</b> son custodiados en una caja de seguridad?		

20	<p>¿Cuenta con <b>políticas, procedimientos, programas</b> para la adecuada gestión y control del sistema de Tesorería de la Municipalidad?</p> <p>Respecto a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepción de ingresos y ejecución de depósitos en cuentas corrientes.</li> <li>-Programación de pagos de los expediente tramitados.</li> <li>-Elaboración de comprobantes de pagos de expedientes debidamente sustentados para su pago.</li> <li>- Emisión, giro de cheques y su respectiva entrega a proveedores debidamente identificados.</li> <li>-Registro de las operaciones en los libro caja auxiliar y libros bancos.</li> <li>- Realización de Conciliaciones bancarias en forma mensual de las cuentas corrientes de la Municipalidad.</li> <li>- Realización de gestiones en Banco De La Nación en donde la Municipalidad administra sus fondos.</li> <li>- Preparación diaria de flujos de efectivo</li> <li>-Coordinación y control de pagos que figura en el presupuesto.</li> <li>-Control y registro de fianzas, garantías, pólizas de seguros, fondos y valores en custodia.</li> <li>- Emisión y distribución de informes y reportes financieros para la toma de decisiones.</li> <li>- Proceso y registro e información de Tesorería en SIAF.</li> <li>- Control de los comprobantes de Pago, recibos de Ingresos y Registro de Retenciones.</li> </ul>		
21	<p>¿Las <b>actividades expuestas a riesgo de error o fraude</b> han sido asignadas a diferentes personas y equipos de trabajo?</p>		
22	<p>¿Se efectúa <b>rotación periódica del personal</b> asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?</p>		
23	<p>¿Se asegura el <b>cumplimiento de las actividades</b> del sistema de tesorería de la Municipalidad?</p>		

24	¿Se evalúa a través de <b>indicadores de eficiencia, eficacia y economía</b> el desarrollo de las actividades relacionadas al Sistema de Tesorería y Rentas?		
25	¿Se emite informes respecto a la <b>supervisión y ejecución de las actividades</b> del Sistema de Tesorería y Rentas?		
26	¿Se efectúa una <b>evaluación de desempeño</b> al personal bajo su cargo?		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			
27	¿Existe <b>comunicación efectiva</b> (fluida, suficiente y oportuna) entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para el logro de objetivos?		
28	¿Los archivos y documentos están ubicados en <b>instalaciones con acceso restringido</b> , protegidos contra posibles siniestros?		
29	¿Se realiza copias de respaldo de los <b>registros informáticos</b> que genera su unidad?		
30	¿Se generan <b>informes confiables y oportunos</b> para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados?		
31	¿Se les comunica a los nuevos colaboradores la <b>información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles</b> específicos que deben aplicar?		
<b>SUPERVISIÓN</b>			
32	¿Se ha identificado <b>oportunidades de mejora</b> y se han llevado a cabo acciones para desarrollarlas?		
33	¿Los responsables de la supervisión comunican oportunamente las <b>deficiencias detectadas</b> en el funcionamiento de los componentes del control interno?		
34	¿La alta dirección implementa las <b>acciones necesarias</b> para mejorar el diseño de los controles o la efectividad de su aplicación?		
35	¿Se implementan las recomendaciones producto de las <b>autoevaluaciones y auditorías</b> realizadas?		

### Anexo N° 3. Cuestionario sobre gestión administrativa

#### INSTRUCCIONES:

El presente cuestionario – entrevista involucra aspectos que Usted deberá responder siguiendo las indicaciones que a continuación se detalla:

1.- Cada pregunta contiene 2 opciones que usted podrá marcar con una **(X)** en las columnas encabezadas con **SI** y **NO**; en caso la respuesta sea afirmativa o negativa marque **(X)**.

N°	PREGUNTAS	SI	NO
<b>VARIABLE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PLANIFICACIÓN</b>			
1	¿Se <b>planifica el pago al personal</b> ?		
2	¿Se <b>programa el pago de obligaciones sociales</b> ?		
3	¿Se <b>planifica el pago a proveedores</b> de bienes y servicios?		
<b>ORGANIZACIÓN</b>			
4	¿Se <b>verifica la caducidad, anulación y reprogramación de cheques</b> ?		
5	¿Existe un <b>reprogramación de documentos</b> ?		
6	¿Se <b>descarga - rebaja en el SIAF operaciones pendientes</b> ?		
7	¿Se <b>revisa y verifica los expedientes</b> de pago?		
<b>EJECUCIÓN</b>			
8	¿Existe <b>conciliaciones bancarias</b> de las cuentas corrientes y CUT?		
9	¿Existe <b>cumplimiento de directivas externas e internas</b> ?		

10	¿Se <b>cumplen las obligaciones sociales de trabajadores?</b>		
11	¿Existe un <b>proceso administrativo de operaciones en el SIAF?</b>		
12	¿Se <b>efectiviza los cheques</b> previa verificación del beneficiario?		
13	¿Se realizan <b>pagos en efectivo</b> por la situación y condición del trabajador?		
<b>CONTROL</b>			
14	¿Se <b>reprograma los documentos para sus pagos?</b>		
15	¿Los <b>expedientes cumplen los requisitos de pago?</b>		

#### Anexo N° 4. Base de datos de la población en estudio

N°	CARGO	REGIMEN	MODALIDAD
01	ALCALDE	D.LEG. 276	FUNCIONARIO PUBLICO
02	REGIDOR 1	DIETAS	FUNCIONARIO PUBLICOS
03	REGIDOR 2	DIETAS	FUNCIONARIO PUBLICOS
04	REGIDOR 3	DIETAS	FUNCIONARIO PUBLICOS
05	REGIDOR 4	DIETAS	FUNCIONARIO PUBLICOS
06	REGIDOR 5	DIETAS	FUNCIONARIO PUBLICOS
07	REGIDOR 6	DIETAS	FUNCIONARIO PUBLICOS
08	SECRETARIA GENERAL	D.LEG. 276	PERSONAL DE CONFIANZA
09	GERENCIA MUNICIPAL	D.LEG. 276	PERSONAL DE CONFIANZA
10	SGDU	D.LEG. 276	PERSONAL DE CONFIANZA
11	SGDEL	D.LEG. 276	PERSONAL DE CONFIANZA
12	SGDS	D.LEG. 276	PERSONAL DE CONFIANZA
13	SGGA	D.LEG. 276	PERSONAL DE CONFIANZA
14	PPTO	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
15	OPI	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
16	UF	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
17	CONTABILIDAD	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
18	PERSONAL	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
19	PATRIMONIO	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
20	TESORERIA	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
21	ASESORIA LEGAL	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
22	RENTAS	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
23	REGISTRO CIVIL	276	NOMBRADO
24	ALMACEN	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
25	MESA DE PARTES	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
26	TIC	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
27	DEMUNA	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
28	OMAPED	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
29	SISFOP	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
30	PVL	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
31	SUPERVISION	D.LEG 728	SERVIDORES PUBLICOS
32	OMSABA	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
33	SALUD	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
34	CATASTRO	D.LEG 728	SERVIDORES PUBLICOS
35	LIMPIEZA PUBLICA	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
36	SEGURIDAD CIUDADANA	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
37	PROYECTOS EDUCATIVOS	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
38	S.P.S	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
39	DEFENSA CIVIL	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
40	CAMINOS VECINALES	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
41	ARCHIVO CENTRAL	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS

42	IMAGEN INSTITUCIONAL	D.LEG. 1057 CAS	SERVIDORES PUBLICOS
43	SUPERVISOR1	D.LEG 728	SERVIDORES PUBLICOS
44	SUPERVISOR2	D.LEG 728	SERVIDORES PUBLICOS
45	SUPERVISOR3	D.LEG 728	SERVIDORES PUBLICOS
46	SUPERVISOR4	D.LEG 728	SERVIDORES PUBLICOS

## Anexo N° 5. Validación de expertos



UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

### VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

**Título del instrumento:** El Control Interno y la percepción de la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Cataca  
**Instrucciones:** Sírvase encerrar dentro de un círculo, el porcentaje que crea conveniente para cada pregunta.

1. ¿Considera Ud. que el instrumento cumple los objetivos propuestos?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ **100**
2. ¿Considera Ud. que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que se investiga?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ **90** \_\_\_ 100
3. ¿Estima Ud. que la cantidad de ítems que se utiliza son suficientes para tener una visión comprensiva del asunto que se investiga?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ **100**
4. ¿Considera Ud. que si se aplicara este instrumento a muestras similares se obtendrían datos también similares?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ **100**
5. ¿Estima Ud. que los ítems propuestos permiten una respuesta objetiva de parte de los informantes?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ **100**
6. ¿Qué preguntas cree Ud. que se podría agregar?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. ¿Qué preguntas se podrían eliminar?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Recomendaciones  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha: 25/08/17.

Validado por: \_\_\_\_\_





UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Titulo del instrumento: El control interno y percepción de la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Cuzco.

Instrucciones: Sirvase encerrar dentro de un círculo, el porcentaje que crea conveniente para cada pregunta.

1. ¿Considera Ud. que el instrumento cumple los objetivos propuestos?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ 100

2. ¿Considera Ud. que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que se investiga?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ 100

3. ¿Estima Ud. que la cantidad de ítemes que se utiliza son suficientes para tener una visión comprensiva del asunto que se investiga?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ 100

4. ¿Considera Ud. que si se aplicara este instrumento a muestras similares se obtendrían datos también similares?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ 100

5. ¿Estima Ud. que los ítemes propuestos permiten una respuesta objetiva de parte de los informantes?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ 100

6. ¿Qué preguntas cree Ud. que se podría agregar?  
NINGUNA

7. ¿Qué preguntas se podrían eliminar?  
NINGUNA

8. Recomendaciones

Fecha: 02/09/2014

Validado por:

Mgt. Fermin Garcia Fuentes  
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO  
MAT. 1162



UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
DE CIENCIAS EMPRESARIALES

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Título del instrumento: El control Interno y la percepción de la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Cca. Cca.

Instrucciones: Sirvase encerrar dentro de un circulo, el porcentaje que crea conveniente para cada pregunta.

1. ¿Considera Ud. que el instrumento cumple los objetivos propuestos?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ **100**
2. ¿Considera Ud. que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que se investiga?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ **90** \_\_\_ 100
3. ¿Estima Ud. que la cantidad de ítemes que se utiliza son suficientes para tener una visión comprensiva del asunto que se investiga?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ **90** \_\_\_ 100
4. ¿Considera Ud. que si se aplicara este instrumento a muestras similares se obtendrían datos también similares?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ 90 \_\_\_ **100**
5. ¿Estima Ud. que los ítemes propuestos permiten una respuesta objetiva de parte de los informantes?  
0 \_\_\_ 10 \_\_\_ 20 \_\_\_ 30 \_\_\_ 40 \_\_\_ 50 \_\_\_ 60 \_\_\_ 70 \_\_\_ 80 \_\_\_ **90** \_\_\_ 100

6. ¿Qué preguntas cree Ud. que se podría agregar?  
1. Seguridad

7. ¿Qué preguntas se podrían eliminar?  
1. Seguridad

8. Recomendaciones  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha: 04/09/17

Validado por: [Signature]

## Anexo N° 6. Autorización de la Municipalidad Distrital de Ccatcca



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA**  
QUISPICANCHI - CUSCO - PERÚ  
*"Ccatcca, Capital de la Espiritualidad Andina"*



**"AÑO OFICIAL DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**

La Municipalidad Distrital de Ccatcca, ubicada en la Provincia de Quispicanchis y Departamento del Cusco, identificada con RUC No 20226560824, representada legalmente por su Alcalde el Sr. Ronald Martin Cruz Baca, otorga el **permiso** correspondiente a solicitud de la Srta Hilaria Mendoza Zarate quien labora en la entidad como Jefa de la Oficina de Tesorería y Rentas para que pueda hacer uso de información de esta entidad para la elaboración de su Tesis el cual viene desarrollando, siendo de responsabilidad exclusiva de la interesada el uso que se le dé a la información brindada.

Ccatcca, 20 de Junio del año 2,017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA  
QUISPICANCHI  
Ronald M. Cruz Baca  
ALCALDE

Plaza de Armas s/n, Ccatcca  
E-mail: mdccatcca@gmail.com

**"Juntos Gobernamos Mejor"**

