

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



**Control interno y la gestión administrativa en la  
Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019**

**Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público**

Por:

Bach. Cassandra Poccoirimay Paucar

Asesor:

Mg. Victor Yujra Sucaticona

**Juliaca, diciembre de 2019**

## DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIA DEL INFORME DE TESIS

Yo *Victor Yujra Sucaticona*, de la Facultad de Ciencias empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, de la Universidad Peruana Unión.

### **DECLARO:**

Que el presente informe de investigación titulado: ***“CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA GERENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KOSÑIPATA, 2019”*** constituye la memoria que presenta la **Bachiller Cassandra Poccoirimay Paucar** para aspirar al título de 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 Juliaca, a los 02 días del mes de marzo del año 2020.



---

Mg. Victor Yujra Sucaticona

Control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del  
Distrito de Kosñipata, 2019

# TESIS

Presentada para optar el título profesional de Contador Público

## JURADO CALIFICADOR



Mg. Ruth Elizabeth Villafuerte Alcántara  
Presidente



Mg. Celia Soledad Mathusa Tito  
Secretario



CPC. Megali Apaza Pachauri  
Vocal



CPC. Nelly Rosario Moreno Leyva Vda  
de Bernal  
Vocal



Mg. Victor Yujra Sucasima  
Asesor

Juliaca, 26 de diciembre de 2019

## **DEDICATORIA**

A mis apreciados padres Juan y Modesta con todo mi amor y cariño. A mis hermanos (as) por sus palabras de ánimo, en especial a mi hermana menor Tamy, por ser fuente de inspiración y ejemplo para ella, asimismo, dedico a mis amigos (as), por sus lindas palabras de motivación que hicieron posible la culminación de esta investigación.

## **AGRADECIMIENTO**

- En primer lugar, agradezco a Dios por concederme sabiduría y perseverancia. A mi alma máter, Universidad Peruana Unión, por cobijarme en sus aulas y que a través de los docentes me formaron con valiosos conocimientos para ser una buena profesional e integra.
- A los funcionarios y la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata que colaboraron en todo momento en la aplicación de los instrumentos para que esta investigación se desarrolle.
- A mi asesor al Mg. Victor Yujra Sucaticona, por su apoyo profesional para la culminación de ésta investigación y al Ing. Efraín Velásquez Mamani por su apoyo en la parte estadística.
- Por último, a mis maravillosos padres y hermanos a quienes amo mucho, y por ser mi fuente de superación.

## ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
RESUMEN .....	xiii
ABSTRACT .....	xiv
Capítulo I.....	15
Planteamiento del problema de la investigación .....	15
1.1. Identificación del problema.....	15
1.2. Formulación del problema.....	17
1.2.1. Problema general.....	17
1.2.2. Problemas específicos. ....	17
1.3. Objetivos .....	17
1.3.1. Objetivos generales. ....	17
1.3.2. Objetivos específicos.....	17
1.4. Justificación de la investigación y la viabilidad .....	18
1.4.1. Justificación.....	18
1.4.2. Presuposición filosófica. ....	19
Capítulo II.....	21
Marco teórico de la investigación.....	21
2.1. Revisión de literatura.....	21
2.2. Antecedentes de la investigación .....	21

2.3.	Base teórica .....	23
2.3.1.	Control interno. ....	23
2.3.1.1.	Objetivos del control interno.....	24
2.3.1.2.	Importancia del control interno. ....	25
2.3.1.3.	Principios del control interno. ....	26
2.3.1.4.	Fases del control interno.....	26
2.3.1.5.	Organización del sistema de control interno. ....	28
2.3.1.6.	Modelo COSO.....	44
2.3.2.	Gestión administrativa.....	45
2.3.2.1.	Objetivos de la gestión administrativa. ....	53
2.3.2.2.	Instrumentos de la gestión administrativa. ....	53
2.3.2.3.	Etapas de un modelo de gestión administrativa. ....	54
2.3.2.4.	Importancia de la gestión administrativa.....	55
2.4.	Definición de términos .....	55
2.4.1.	Control interno. ....	55
2.4.2.	Gestión administrativa.....	55
Capítulo III .....		56
Metodología de la investigación.....		56
3.1.	Tipo de investigación .....	56
3.2.	Diseño de la investigación.....	56
3.3.	Población y muestra .....	57

3.3.1.	Población.....	57
3.3.2.	Muestra.....	57
3.3.2.1.	Criterio de exclusión. ....	57
3.3.2.2.	Criterio de inclusión.....	58
3.4.	Hipótesis.....	58
3.4.1.	Hipótesis general.....	59
3.4.2.	Hipótesis específica.....	59
3.5.	Operacionalización de variables.....	59
3.6.	Técnicas de recolección de datos, instrumentos y validación de instrumentos.....	59
3.6.1.	Técnica.....	59
3.6.2.	Instrumento.....	59
3.6.3.	Validación del instrumento.....	60
3.6.4.	Confiabilidad del instrumento.....	60
3.7.	Procesamiento de datos.....	61
	Capítulo IV.....	64
	Resultados y discusión.....	64
4.1.	Resultados descriptivos.....	64
4.1.1.	El control interno en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019. ....	64
4.1.2.	La gestión administrativa en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019.	68
4.2.	Resultados de correlación sobre el control interno y la gestión administrativa ....	72

4.2.1.	Relación entre ambiente de control y la gestión administrativa.....	72
4.2.2.	Relación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa. ....	73
4.2.3.	Relación entre actividades de control y la gestión administrativa. ....	74
4.2.4.	Relación entre información y comunicación y la gestión administrativa. ....	76
4.2.5.	Relación entre supervisión y la gestión administrativa. ....	77
4.2.6.	Relación entre control interno y la gestión administrativa.....	78
4.3.	Discusiones.....	79
Capítulo V.....		84
Conclusiones y recomendaciones.....		84
5.1.	Conclusiones .....	84
5.2.	Recomendaciones.....	85
BIBLIOGRAFÍA .....		87

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Detalle de muestra .....	58
Tabla 2. Resumen de procesamiento de casos de la prueba piloto del control interno .....	61
Tabla 3. Nivel de alfa de Cronbach de la variable de control interno .....	61
Tabla 4. Resumen de procesamiento de casos de la prueba piloto de la gestión administrativa .....	61
Tabla 5. Nivel de alfa de cronbach de la variable de gestión administrativa .....	61
Tabla 6. <i>Calificación de la escala Likert de control interno</i> .....	62
Tabla 7. <i>Calificación de la escala Likert de gestión administrativa</i> .....	62
Tabla 8. <i>Coefficiente de correlación</i> .....	62
Tabla 9. Ambiente de control en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 ....	64
Tabla 10. Evaluación de Riesgos en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 .....	65
Tabla 11. Actividades de control en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 .....	65
Tabla 12. Información y comunicación en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 .....	66
Tabla 13. Supervisión en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019.....	67
Tabla 14. Control Interno en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 .....	68
Tabla 15. Planificación en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019.....	68
Tabla 16. Organización en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 .....	69
Tabla 17. Ejecución en la gerencia de administración del distrito de Kosñipata, 2019 .....	70
Tabla 18. Control en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 .....	71

Tabla 19. Gestión administrativa en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019 .....	71
Tabla 20. Análisis de correlación entre ambiente de control y la gestión administrativa ...	72
Tabla 21. <i>Análisis de correlación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa</i>	73
Tabla 22. <i>Análisis de correlación entre actividades de control y la gestión administrativa</i> .....	74
Tabla 23. Análisis de correlación entre información y comunicación y la gestión administrativa .....	76
Tabla 24. Análisis de correlación entre supervisión y la gestión administrativa .....	77
Tabla 25. Análisis de correlación entre control interno y la gestión administrativa .....	78

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A. Matriz de consistencia .....	94
ANEXO B. Matriz instrumental.....	95
ANEXO C. Operacionalización de variables .....	103
ANEXO D. Cuestionario Sobre Control Interno.....	106
ANEXO E. Cuestionario Sobre Gestión Administrativa.....	110
ANEXO F. Validación de Instrumentos.....	112
ANEXO G. Revisión de traducción del abstract .....	120
ANEXO H. Constancia de revisión lingüística .....	121
ANEXO I. Organigrama de la Municipalidad.....	122
ANEXO J. Base de Datos de Funcionarios .....	123
ANEXO K. Autorización de la Municipalidad .....	126

## RESUMEN

En estos últimos años las entidades públicas son mal vistas por los ciudadanos de nuestro país, por los escándalos y la corrupción que ocurre a diario, las que están más expuestas a este tipo de fraude y corrupción, son aquellas que no cuentan con un adecuado control interno y para evitar este tipo de problemas que conducen a consecuencias que no favorecen a los ciudadanos y la gestión administrativa se realizó una investigación en la Municipalidad de Kosñipata, la cual no es la excepción. La presente investigación titulada “Control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019”, tuvo como objetivo general, determinar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata. La investigación fue de tipo descriptivo, correlacional con un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental transversal. Para esta investigación se tomó la técnica del muestreo no probabilístico por conveniencia, conformado por 82 trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, los datos se recogieron en un solo momento. El instrumento de la variable independiente estuvo conformado por 34 preguntas y la variable dependiente por 15 preguntas, los cuales fueron validados por juicios de expertos. Respecto al resultado del objetivo general se muestra el análisis inferencial; que determina un coeficiente de correlación positiva media  $r = ,674$  ( $p = 0.001$ ) entre control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

**Palabras claves:** Control interno, gestión administrativa.

## ABSTRACT

During these last years people do not see in a good way to public entities of our country, because of the scandals and corruption that happens everyday, the entities that are most exposed to this kind of corruption, are those which do not have the formal internal control to avoid these problems which are not in favor of citizen and even for the management department; The Municipality of Kosñipata is not an exception, That is the reason why we developed this investigation in order to know how is the internal management in this municipality. The present research entitled "Internal control and administrative management in the Municipal Management of Kosñipata's Municipality, 2019", had as a general objective, to analyze the relationship between internal control and administrative management in the Municipal Management of Kosñipata's municipality. The research was descriptive, correlational with a quantitative approach and a non-experimental cross-sectional design. For this investigation, the technique of non-probabilistic sampling was taken for convenience, it was taken to eighty two workers from Kosñipata municipality's administrative management the data were collected just once, the independent variable instrument was made by 34 questions and the dependent variable was by 15 questions, which were validated by expert judgments. The result of the general objective shows the inferential analysis, which determines a mean positive correlation coefficient  $r = .674$  ( $p = 0.001$ ) between internal control and administrative management in the Municipal Management of Kosñipata's District, 2019.

**Keywords:** Internal control, administrative management and Municipal Management.

## **Capítulo I**

### **Planteamiento del problema de la investigación**

#### **1.1. Identificación del problema**

Estos últimos años las entidades públicas están siendo mal vistas por los ciudadanos de nuestro país, por los escándalos y corrupción que a diario se denuncian en los medios de comunicación, y la Municipalidad de Kosñipata no es la excepción, donde también se ve esta realidad que conlleva a muchas consecuencias que no favorecen a los ciudadanos y a la gestión administrativa, es por ello que se desarrolló esta investigación para determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en dicho Municipio. Por otro lado, en una publicación reciente de un periódico (Gavancho Ninantay, 2019, 30 de Noviembre), donde se muestra una lista de las Municipalidades del gobierno regional del cusco dentro de ellas la Municipalidad Distrital de Kosñipata, que se encuentran en la incapacidad y pésimo nivel de gasto, que se interpretan en la ineficiencia de los alcaldes y los funcionarios, ya que el único objetivo del gobierno municipal es generar desarrollo de su pueblo a través de obras prioritarias que a su vez generen puestos de trabajo. Asimismo, menciona que de acuerdo al PIA obtiene avance de obras en un 62.2%. Por un lado, en el distrito de kosñipata durante este año se dio un presupuesto para la instalación de servicio eléctrico con un monto de S/ 972,813 y solo demuestra un 18.9% de avance, (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019) actualmente el distrito no cuenta con energía eléctrica, quiere decir que hasta el momento ya solo faltando un mes para que termine el año, no han demostrado efectividad en el gasto del presupuesto fijado para el presente año.

Los servidores públicos y los ciudadanos, observan que el personal existente no es capacitado y especializado en las funciones asignadas, asimismo, la falta de conocimiento de la administración, por otro lado, se evidencian errores en los procedimientos de gestión administrativa dentro de la Gerencia Municipal, ya que al momento de planificar, organizar, coordinar y dirigir, no se realiza adecuadamente los procesos, estas faltas repercuten administrativamente y que sin duda perjudican el correcto funcionamiento de las áreas que abarca, impactando en la gestión administrativa de la entidad, frente a esta situación se vio la necesidad de determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata.

El control interno puede ser de buena ayuda para mejorar la gestión administrativa, ya que es un proceso integral que involucra a los funcionarios y servidores, que son encargados y órganos de apoyo en la administración en dicha entidad, por todo lo mencionado anteriormente, es necesario conocer el control interno y analizar la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata. Asimismo, esto ayudará en el futuro para la implementación de una oficina de control Institucional.

De acuerdo a Quispe (2019), en su investigación “Control interno como mecanismo disuasivo del fraude en la municipalidad distrital de Santa Lucia, 2018”, menciona que la mayoría de las pérdidas son originadas por los fraudes que existen en las organizaciones es por ello que el control interno es diseñado para poder identificarlos. Esta realidad no solo se ve en la Municipalidad de Santa Lucia, sino también en la Municipalidad de Kosñipata, donde se ve esta misma situación de fraude y actos de corrupción.

Hay estudios como la de Mendoza (2017), e Iris & Alarcon (2015), quienes estudian el control interno y la gestión administrativa en entidades públicas, con la finalidad de buscar correlaciones o describir las mismas. Estas investigaciones, sustentan que, para

tener una gestión adecuada, necesariamente se requiere tener un sistema de control interno que ayude a identificar y prevenir los riesgos y actos de corrupción en la entidad.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema general.**

¿Cómo se relaciona el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?

### **1.2.2. Problemas específicos.**

- a) ¿Qué relación existe entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?
- b) ¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?
- c) ¿Qué relación existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?
- d) ¿Qué relación existe entre la información y comunicación con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?
- e) ¿Qué relación existe entre la supervisión y la gestión administrativa en la Gerencia de Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?

## **1.3. Objetivos**

### **1.3.1. Objetivos generales.**

Determinar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

### **1.3.2. Objetivos específicos.**

- a) Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- b) Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

- c) Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- d) Determinar la relación entre la información y comunicación con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- e) Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

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

##### **1.4.1. Justificación.**

El presente estudio evaluó el control interno y la gestión administrativa para determinar la situación actual, esto fue de aporte a la sociedad como a la Gestión actual del Municipio, ya que ayudó a conocer de cómo está el control interno. También se vio la relación entre las dos variables y si estas están correlacionadas, entonces las autoridades competentes pueden tomar medidas para mejorar el control interno y a la vez esto ayudó en la mejora de la gestión administrativa en el Municipio.

El aporte social que se extrae de este trabajo ayudó a los trabajadores de las entidades públicas a tomar conciencia respecto a las responsabilidades que realiza en su trabajo, ya que las organizaciones gubernamentales son las más expuestas al riesgo de fraude, así mismo ayudó a tener más interés en el control interno, lo que conlleva a reducir los riesgos de corrupción. Por otro lado, este trabajo aportará en los lectores a informarse sobre los procesos del control interno para evitar los actos de corrupción en la Municipalidad de su ciudad. Por último, la Municipalidad de Kosñipata, salió favorecida puesto que esta investigación ayudó a promover la integridad, transparencia y la responsabilidad de los bienes del estado.

En cuanto a la relevancia teórica, se tomó como base el estudio de conceptos y teorías relacionadas al control interno y gestión administrativa de los últimos años, este trabajo

de investigación fue de aporte teórico en otros trabajos de investigación como un antecedente, a partir de esta investigación pueden surgir otras.

Por otro lado, con respecto a la relevancia metodológica de esta investigación, es de enfoque cuantitativo de tipo correlacional, con un diseño no experimental de corte transversal, que tiene como objetivo consolidar el uso del instrumento de evaluación del control interno en la gestión administrativa, de tal forma que puedan usar en estudios similares.

#### **1.4.2. Presuposición filosófica.**

Actualmente la biblia es el libro más leído en el mundo y con más relevancia en relación al interés de la vida, es por ello que se considera como un manual de instrucciones que enlaza a las actividades de toda persona, así mismo, estas nos llevan a ser personas integras y puras obteniendo resultados favorables y positivos dentro de cualquier entidad.

En la biblia (Pr 6:6-8 Reina Valera 1960) menciona “ve a la hormiga, oh perezoso, mira sus caminos, y sé sabio; la cual, no teniendo capitán, ni gobernador, ni señor, prepara en el verano su comida, y recoge en el tiempo de la siega su mantenimiento”. Este pasaje enseña que su único fin es trabajar, no existen hormigas perezosas, ellas trabajan con sabiduría. Como profesionales debemos trabajar y cumplir con nuestras responsabilidades con criterio, estar preparados y evaluar nuestro trabajo, valorarlo y aplicar correcciones para la mejora de la entidad en la que trabajamos, de esa forma nuestro trabajo se reflejará en resultados positivos.

Por otro lado, en (Pr 11:4 Reina Valera 1960) dice lo siguiente: “Donde no hay dirección sabia, caerá el pueblo; más en la multitud de consejeros hay seguridad”. Quiere decir que, si no existe una buena administración en la entidad que cumpla las competencias simplemente ira a la quiebra, más si este es respetado bajo las indicaciones de nuestros jefes y las normas

establecidas por la entidad, habrá mucha seguridad y eficiencia en el resultado de nuestro trabajo.

## Capítulo II

### Marco teórico de la investigación

#### 2.1. Revisión de literatura

#### 2.2. Antecedentes de la investigación

De acuerdo a Huerta (2017), en su tesis para obtener el grado de magister, analizó la relación de la gestión y el control interno en los municipios bajo el título “*Control interno y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Carhuaz – Ancash, 2017*”, buscando determinar la relación del control interno y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales. La investigación desarrollada fue cuantitativa, no experimental de corte transversal y correlacional, el resultado obtenido fue correlación positiva media de Pearson ( $r=0.716$ ) entre control interno y gestión administrativa.

Según, Solís (2014), en su tesis para el grado magister denominada “*El sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno municipal del Cantón San Pedro de Pelileo*”, se propuso como objetivo evaluar los procesos de recaudación en el marco del control interno y su influencia en la gestión de la Municipal del Cantón, con el fin obtener un informe adecuado de los recursos disponibles. La investigación fue de tipo descriptivo, explicativo y correlacional, así mismo fue aplicado a los empleados. El estudio llegó a los resultados indicando que el control interno es un proceso completo y competente para el logro de propósito, lo que fomenta la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Por otro lado, Quispe (2019), en su tesis denominada “*Control interno como mecanismo disuasivo del fraude en la municipalidad distrital de Santa Lucia, 2018*”. Tuvo como objetivo evaluar en qué medida el control interno persuade la defraudación en el municipio de Santa Lucia. La investigación fue de tipo cuantitativo, y de diseño no - experimental, descriptivo-correlacional. Los resultados que se obtuvo demostraron la existencia de la relación que tiene el fraude con el control interno, el valor del coeficiente  $=0.520$ , indicando una relación positiva media.

Según Arévalo (2018) en su investigación denominada “*Diagnóstico del control interno y la gestión organizacional de la Municipalidad Distrital de Lagunas- Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto, año 2014*”, tuvo por finalidad estudiar la correlación del control interno y la gestión organizacional de la Municipalidad Distrital de Lagunas. Siendo el tipo básico, de nivel correlacional; el diseño no experimental, de enfoque cuantitativo, los resultados de relación muestran un valor de  $r = 0,788$  (valor de  $p = 0,000$ ), puesto que el valor de  $p$  resultó ser inferior al 5% de significancia, ello demuestra la existencia de una correlación entre el control interno y la gestión organizacional de manera directa y significativa en la Municipalidad Distrital de Lagunas - Región Loreto.

Así mismo, Mendoza (2017), en su tesis titulada “*Control interno y la Gestión administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017*” determina como objetivo principal, evaluar la relación existente del control interno y la gestión administrativa, el estudio es de carácter descriptivo, correlacional y de nivel aplicativo. En resumen, el autor establece la importancia del estudio, indicando la correlación del grado del control interno con la gestión administrativa de manera directa en un nivel positivo medio, en el área de tesorería y rentas de dicho municipio, así mismo señala que a medida que el control interno se mejore también se verá reflejado en la gestión administrativa.

Por otro lado, Moreto (2016), en su investigación titulada *“El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la unidad ejecutora 404- Salud Utcubamba 2015”*, tuvo como objetivo principal, determinar el grado de relación del control interno y la gestión administrativa en la unidad Ejecutora 404 – Salud Utcubamba. En referente a la metodología fue descriptiva correlacional propositiva, con un diseño no experimental cuantitativo, aplico encuestas elaboradas mediante la escala de Likert. Con respecto a los resultados el alfa de Cron Bach arrojo 0.787 lo que demuestra que es fiable, el análisis de correlación demuestra que hay incidencia entre una variable y la otra.

Finalmente, Yuca & Yucra (2018), en su tesis titulada *“Control interno y gestión administrativa del área de abastecimiento, en la municipalidad distrital de Ccarhuayo, 2017”*, obtiene por objetivo general definir el nivel de relación del control interno y gestión administrativa, el estudio es de diseño no experimental, bajo un diseño correlacional y de corte transversal, consiguiendo evidenciar una correlación significativa de la variables de control interno y la gestión en la unidad de abastecimientos de dicho municipio..

## **2.3. Base teórica**

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

Definimos al control interno como un conjunto de procedimientos y políticas diseñadas e implementadas por la administración que conducen al personal de la entidad pública con el fin de cumplir los propósitos de la organización pública de manera económica, eficiente y eficaz.

“El control interno es un conjunto de procedimientos que localiza y evita riesgos, irregularidades para desempeñar una buena gestión pública y brindar mejores servicios a los ciudadanos”(CGR, 2017).

“El control es un componente esencial de la actividad de gestión y una actividad humana específica, que sirve tanto a los socios empresariales y de gestión, autoridades públicas o incluso el público”(Daniela & Attila, 2013, p. 696).

De acuerdo a INTOSAI (Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores), define que es una herramienta de gestión utilizada para proporcionar seguridad al cumplimiento de los objetivos de gestión.

El control interno es un proceso dinámico e interactivo diseñado para ayudar a la administración en mantener la concentración en objetivos operacionales y financieros de la organización.

Así, según O, G no. (1999) control interno consta de todas las formas de control ejercido en la entidad pública, que son determinados por la dirección de acuerdo con sus objetivos y reglamentos, con el fin de gestionar los fondos económicamente, eficiente y eficaz, y que incluye estructuras de organización, métodos y procedimientos.

Según (Babatunde & Dandago, 2015), “el control interno es un conductor institucional clave para el rendimiento. Kiabel (2012); Baltaci y Yilmaz (2006); INTOSAI (2004) explican que los elementos de control interno reflejan locus de control en el modo de gestión de las operaciones”. Se requiere que las organizaciones instituyan ajustes de autocontrol como el respaldo de las organizaciones, estructura y mecanismo de proceso de negocio eficaz.

#### **2.3.1.1. *Objetivos del control interno.***

De acuerdo a (Blanco Luna, 2012) el control interno está diseñado para proveer certeza conveniente en cuanto al logro de los propósitos, en las siguientes categorías.

Por otro lado, se ha señalado que el informe COSO establece 3 objetivos:

- efectividad de las operaciones
- Credibilidad de la notificación financiera

- Obediencia a leyes y regulaciones (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 26).

El artículo 4° de la ley N° 28716, sobre el control interno para las entidades del estado, donde incluye y amplía los objetivos establecidos por el informe COSO, donde se menciona que las entidades del estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en los procesos y operaciones orientados al cumplimiento de los objetivos.

- Eficacia
- Eficiencia de las operaciones.
- Protección de los recursos.
- Acatamiento de la normativa.
- Credibilidad de la comunicación oportuna.
- Práctica de valores.
- Rendimiento de Cuentas (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 27).

### ***2.3.1.2. Importancia del control interno.***

Su importancia se determina por su tamaño de una organización, porque ayuda a identificar irregularidades y eludir los riesgos que puedan existir en una entidad. Por ello, mientras sea más grande, esta será mayor en su importancia del control interno.

Según (Moreto, 2016), hace referencia a los beneficios del control interno para una institución. Su funcionamiento y solidez estimula la ejecución de medidas que impactan en la realización de las metas de las cuales a continuación se detallan:

- El control interno será de ayuda óptima para cumplir los logros de la entidad siempre en cuando esta, generando utilidades en los avances y acciones de la entidad.
- El control interno ayuda a prevenir los fraudes.

- Fortalece a las organizaciones para que cumplan sus propósitos de ejercicio y productividad de tal forma que pueda prevenir pérdidas.
- Protege la información financiera y confiable que la entidad establece asimismo hace respetar la normativa, disminuyendo pérdidas de prestigio (p. 26).

### **2.3.1.3. Principios del control interno.**

Según (Miranda, De Torres, & Gonzales, 1982) define que el control interno se rige por tres principios fundamentales generalmente aceptados y aunque algunos autores tienden a desglosarlos, en esencia su contenido es el mismo. Estos principios son; División del trabajo; Fijación de responsabilidades; Cargo y descargo.

En lo referente a la definición mencionada anteriormente, el Instituto de Censores Jurados de España, se aceptó, por la International Federation Accountants (IFAC), y el Registro de Economistas Auditores de España (REA) entre otros.

De acuerdo a (Mantilla B. S. , 2013) después de un análisis de distintos criterios y estructuras conceptuales más importantes, señala los siguientes principios.

- Segregación de funciones.
- Autocontrol.
- Desde arriba- hacia-bajo.
- Costo menor que beneficio.
- Eficacia.
- Confiabilidad.
- Documentación. (p.46)

### **2.3.1.4. Fases del control interno.**

Las fases del control comienzan con la planificación siguen con la administración y con la coordinación, se planifica el control interno para luego administrarlo y coordinarlo,

mientras control y organiza, el control retroalimenta al sistema del control interno (C. Roberto Alario, 2009).

#### **a) Planificación**

Este compromiso se inicia desde la alta dirección, juntamente a un comité de responsabilidad además este interviene a través de funciones dirigidas a una situación actual del sistema del control interno.

Por otro lado la planificación es “una fase que tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su SCI” (Contraloría, 2017, p.10).

Así mismo (Henández & Palafox de Anda, 2012) define “la planeación es la proyección impresa de las acciones de corto, mediano y largo plazos de las empresas para que operen con éxito tanto al interior como en el contexto en el que actúan, lo que les permite administrar sus recursos, organizarlas internamente dirigirlas gerencialmente y controlarlas” (p.177).

#### **b) Ejecución**

Comprende el desarrollo del plan de trabajo, esto implica dos niveles consecutivos a nivel de entidad y de procesos. El primero se constituye en políticas y normativas de control, para salvaguardar los objetivos propuestos por la entidad. Por otro lado, el segundo nivel, se enfoca a evaluar los controles que son capaces de analizar los efectos de riesgos que la administración adopta dentro de la entidad.

Por la contraloría general define que la ejecución “consiste en la implementación de cada una de las acciones definidas en el plan de trabajo para el cierre de brechas” (Contraloría, 2017, p.23).

#### **c) Evaluación**

Es la etapa que abarca las acciones dirigidas de un adecuado desarrollo de implementación del sistema de control interno (Fonseca, 2008).

La evaluación ayuda a determinar que los procesos definidos se ejecuten de manera correcta. En casos que se detecten desviaciones o incumplimientos sustanciales, se toman las modificaciones de los procedimientos para orientar la atención a los objetivos planteados (Contraloría, 2017, p.25).

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

La organización del sistema del control interno se forma institucionalmente utilizando sus componentes funcionales de administración y supervisión en ello se muestra los niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

“La determinación moderna por el COSO, la guía de INTOSAI y la ley 28716 señalan cinco componentes del control interno que se relacionan entre sí y logran distintos componentes que completan el proceso de gestión” (La Contraloría General de la República, 2014, p.33). Por lo tanto, en el actual documento tomaremos el modelo del informe COSO 2013 que concibe los siguientes componentes:

##### **A) Ambiente control**

Es el fundamento que es proporcionado bajo una instrucción de organización del control interno, así mismo el ambiente control ocasiona factores que incluye integridad y valores éticos y la capacidad de las personas que están dentro de la organización el cómo lo organiza y desarrolla a su gente, así mismo la atención y la dirección proporcionada por la junta de directores (Mantilla B., 2013).

El ambiente de control está relacionada a un grupo de normas y procedimientos que forman parte de un soporte del control interno en la organización. Los funcionarios de alto cargo deben enfatizar la importancia del sistema del control interno, incorporando la legalidad que se espera. Así mismo un correcto ambiente de control, tiene una colisión positiva en todo el sistema general de control interno (La Contraloría General de la República, 2014).

Los elementos del entorno del ambiente control son:

**a) Integridad personal y profesional, valores éticos de la gerencia y del personal**

La integridad personal y profesional y los valores éticos de la gerencia y del personal determinan sus preferencias y sus juicios de valor, los mismos que se traducen en las normas de conducta.

De acuerdo a (Fonseca Luna, 2013) “La integridad de valores éticos es esencial dentro del ambiente de control de la organización, debido a que estos factores se refieren a la calidad de las personas que mantienen principios sólidos y tienen una actitud proactiva y correcta en las decisiones que adoptan” (p.54).

Cada persona involucrada en la organización tiene que mantener y demostrar integridad personal y profesional asimismo cumplir los valores éticos.

Por otro lado, las entidades públicas deben mantener y demostrar integridad y valores éticos, sobre todo hacerlos visibles al público a través de su misión y valores, así mismo sus operaciones deben ser éticas, ordenadas, económicas, eficientes y efectivas consistentes con la misión (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 28).

**b) Competencia**

Incluye el nivel de conocimiento y habilidades necesarias que ayuda una actuación ordenada, ética, económica, eficaz y eficiente, asimismo un entendimiento de responsabilidades relacionadas al control interno.

Las metas y objetivos de una organización, no podrían lograrse si, no existe un ambiente de control que reconozca el conocimiento, las calificaciones y habilidades de las personas para ejecutar las actividades rutinarias en el día a día (Fonseca Luna, 2013, pág. 68).

La administración así como los empleados deben estar en un nivel de competencias que les permita comprender la relevancia del crecimiento de un buen control interno, así mismo practicar sus deberes para lograr el propósito y la misión de la organización.

Por lo tanto la gerencia y los involucrados en la organización deben demostrar un nivel de habilidades que asegure un desempeño efectivo y eficiente (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 29).

### **c) El tono de los superiores**

El tono de los superiores quiere decir la filosofía de la dirección y su estilo gerencial refleja:

- Aptitud de apoyo permanente al control interno, la independencia, la competencia y de liderazgo con el ejemplo.
- Un código de conducta establecido por la gerencia y evaluación del asesoramiento y el desempeño que apoye los objetivos del control interno, sobre todo las operaciones del signo ético (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 29).

La entrega, el involucramiento y el apoyo de los directores establecen el “tono de los superiores” que debe generar una actitud positiva hacia el control interno de la entidad. La gerencia debe creer que el control interno es importante, de esa forma los demás miembros de la organización sentirán la misma actitud y responderán conscientemente los controles fijados.

La gerencia debe dar un ejemplo a través de sus propias acciones y su conducta deberá reflejar lo que es adecuado y lo que no es permisible, la integridad de la gerencia y del personal es influenciada por muchos elementos, por tal razón se deberá recordar al personal sus obligaciones (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 30).

### **d) Estructura organizacional**

La estructura organizacional de una organización provee:

- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Delegación de autoridad y responsabilidad.
- Líneas apropiadas de rendición de cuentas (p.30).

La estructura organizacional define las áreas claves de acuerdo a la ascendencia y la repsonsabilidad, la autoridad y las responsabilidades se relacionan con la entidad.

La estructura organizacional puede añadir una unidad de control interno que debe ser independiente de la gerencia que informará directamente a la autoridad de máximo nivel de la entidad (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 30).

#### **e) Políticas y prácticas de recursos humanos**

De acuerdo a (C. Roberto Alario, 2009) define que las políticas son “son normas generales pensadas para ser ejecutadas, cada norma debe dar las fomas paea lograrar” (p.48).

Las políticas y prácticas de recursos humanos incluye contratación, capacitación, orientación, así mismo educación, asesoramiento y evaluación.

Para un control efectivo se requiere un personal competente y confiable, para ello los metodos por las cuales se contrata al personal se realizan las evaluaciones correspondientes, las capacitaciones, la promoción y la remuneración son una pieza importante del entorno de control.

Por otro lado, la administración de los recursos humanos tiene un papel esencial de promover un ambiente ético que desarrolle el profesionalismo y la transparencia en las prácticas. Esto se ve en el proceso de reclutamiento, evaluación y promoción, los que deben estar basados en méritos, por su parte deben asegurarse de la apertura de las vacantes que ayuda a tener una administración ética de los recursos humanos (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 30).

#### **B) Evaluación de Riesgos**

Cada organización confronta diferentes riesgos de fuentes extranjeras e internas, los cuales deben valorarse. Éste determina el alcance de los objetivos, sujetos a distintos niveles y consistentes. La valoración de riesgos es identificar y analizar los riesgos

sobresalientes para la obtención de los objetivos, para determinar cómo se debe administrar los riesgos (Mantilla B., 2013).

En concordancia con el riesgo la contraloría menciona que “El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos” (La contraloría General de la República, 2014).

Los elementos de la evaluación de riesgos son:

**a) Identificación de riesgo**

La identificación de riesgo depende de la localización de los riesgos que atentan los objetivos organizacionales, los que deben ser considerados y evaluados.

La identificación de los riesgos es indispensable para identificar y asignar responsabilidades para el manejo de dichos riesgos. Para la valoración de los riesgos se considera en absolutos todos los riesgos que pueda ocurrir, considerando los fraudes de corrupción. Por esta razón es importante que la identificación de riesgo sea amplia.

Es necesario adquirir herramientas apropiadas para la identificación del riesgo, las que más se utilizan para la autoevaluación y la revisión de los riesgos (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 32).

**b) Valoración de riesgo**

Para administrar el riesgo, es necesario identificar un tipo de riesgo, así mismo valorar su importancia y valorar la probabilidad que este tipo de riesgo se dé.

Uno de los propósitos claves de la evaluación de riesgo es dar a conocer a la gerencia sobre las áreas de riesgo donde se requiere tomar medidas de acción y sus prioridades relativas.

Por otro (Mantilla B. S. , 2013) menciona que “los riesgos se examinan, teniendo en consideración la posibilidad e impacto como fundamento para analizar como se deben administrar”(pág.94).

A través de la evaluación se da prioridades sobre los riesgos que necesitan mayor atención, que disponga una significativa competencia de impacto y una posibilidad mayor de acontecer (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 32).

### **c) Valoración de riesgo “tolerancia”**

La tolerancia de riesgo es la cantidad de riesgos a la que la organización esta preparada afrontar antes de juzgar y tomar acciones. Las decisiones deben ser tomadas de modo grupal identificando el numero de riesgos que pueden ser aceptables.

Se consideran dos tipos de riesgos, el inherente por que es la ausencia de acciones de la dirección, por otro lado, el riesgo residual es donde el riesgo sigue permaneciendo despues que la gerencia respondió a está.

La tolerancia de riesgo depende de la magnitud captada del riesgo, por otro lado la identidad de la tolerancia es un tema particular, una etapa importante en el planteamiento de la estrategias de riesgos (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 33).

### **d) Desarrollo de las respuestas**

El resultado de las acciones se desarrollan a través de un mapa de riesgo, entonces la entidad considerar las respuestas correctas. En algunas situaciones, el riesgo puede ser transferido, tolerado o eliminado, para ello la entidad necesitará implantar y mantener un sistema de control interno para conservar el riesgo en un nivel aceptable. La finalidad del tratamiento no es necesario obviar el riesgo, sino mantenerlo bajo control. La valoración del riesgo debera ser indispensable en la selección de las actividades de control que se utilizara a cabo.

Las organizaciones que rápidamente identifican y manejan los riesgos, tienen mejores posibilidades de estar bien preparados para afrontar de inmediato cuando la situación salen mal y frente a cualquier cambio en general.

El sistema del control interno, es indispensable que las actividades del control esten establecidas de acuerdo al riesgo. Algo fundamental para la evaluación del riesgo es la existencia de un proceso definido para identificar condiciones y tomar acciones. Los perfiles de riesgo tienen que ser revisados y considerados para asegurar el mapa de riesgo, así mismo que las respuestas al riesgo deben ser escogidas, proporcionadas y que los controles sigan siendo efectivos en la medida que los riesgos cambien (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, págs. 33-34).

### **C) Actividades de Control**

Son políticas y métodos que refuerzan a las directivas administrativas, ayuda a confirmar las acciones necesarias para conducir los riesgos hacia los objetivos de la entidad. Incluye actividades diversas, como aprobaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional (Mantilla B. S. , 2013).

Las actividades de control hacen referencia a las políticas y procedimientos establecidos para reducir los riesgos que afectan al cumplimiento de los objetivos de la organización. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan en un periodo determinado y que esta posea un costo adecuado, que sea razonable y que esté relacionado directamente con los objetivos del control (La contraloría General de la Republica, 2014, pág.38).

Las Actividades de Control, están compuestas por los procedimientos específicos establecidos para asegurar el cumplimiento de los objetivos, orientados principalmente al cuidado y contrarrestar los riesgos. Las actividades de control se desarrollan en todos los aspectos de la organización como también en sus etapas de coordinación, quiere decir que

con la identificación de los riesgos se ubica los controles para evitar, en los que se agrupan en tres posiciones, de acuerdo a los objetivos de la organización con los que cuenta: Los procedimientos, la credibilidad de la información financiera y el acatamiento de la normativa (CGR, 2010).

Por otro lado, (Rivas Márquez, 2011) citada en la tesis de (Maquera, 2016) donde define a las actividades de control como: Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar los criterios administrativos. Ya que son establecidas con el propósito de garantizar las metas de la empresa.

Las actividades de control consideradas en la estructura conceptual integrada por el COSO son las siguientes:

**a) Procedimientos de autorización y aprobación**

Los procedimientos de autorización y aprobación se establecen y se asignan por escrito y solo así es autorizado para su ejecución y aprobación en la tarea, actividad o proceso asignado en cada área de gestión municipal. La Dirección y la Gerencia de la entidad serán los responsables en prevenir actos ilegales, y así cumplir las funciones asignadas y obligaciones, dispuestas en el manual de organizaciones y funciones (MOF) (Rivas Márquez, 2011).

Por otro lado (Claros Cohaila & León Llerena, 2012) define que estos procedimientos deben ser hechos por personas de alto rango, así mismo afirma que las autorizaciones son el primer medio para asegurar las intenciones de la gerencia, ya que estos procedimientos tienen que ser documentados y claramente comunicados a la gerencia (pág.35).

**b) Segregación de funciones**

Se fundamenta principalmente en la distribución de funciones al personal, de tal forma que el control de la actividad, tarea o proceso no recaerá en una sola persona. Esta actividad de control debe ser efectuado de manera continua a cada uno de los trabajadores, con la

finalidad de cumplir la normativa vigente y rendir cuenta de las acciones tomadas en el uso de los bienes y recursos recibidos por parte de la entidad (Rivas Márquez, 2011).

De acuerdo a (Claros Cohaila & León Llerena, 2012), respecto a este punto señala que no debe haber solo un individuo o equipo que controle todas las etapas claves de un evento, mas bien señala, que deben estar asignados los deberes y repsonsabilidades a un cierto numero de indivicuos (pág.35).

#### **c) Evaluación de costo-beneficio**

Esta actividad de control se basa principlamente en la evaluación de costo-beneficio al confrontar los riesgos. Es por eso que el responsable en diseñar controles para identificar los riesgos debe analizar primero, que los beneficios superen los costos, tal es el caso de que ser así se plantea las medidas que se adopten en la implanatción de un buen sistema de control en la entidad (Rivas Márquez, 2011).

Respecto a la evaluación de costo-beneficio, (Mantilla B. S. , 2013) menciona que “los controles internos no pueden ser mas costosos que lals actividades que lo controlan ni que los beneficios que preveen. Si el control interno genera sobre-costos o dupliciadaes es mejor eliminarlo” (pág.48).

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

Contiene la comparación del desempeño contra presupuestos, pronósticos, etc. Así mismo, se hace inspecciones con el fin de constatar la necesidad y el permiso de las transacciones. Asi también debe evaluarse que el metodo del control sea realizable y de resultados favorables en relación a los propositos de la entidad (Rivas Márquez, 2011).

Por otro lado (Claros Cohaila & León Llerena, 2012) que lel acceso a recursos o archivos debe ser limitado a individuos autorizados que sea responsables por la custodia.Así mismo la restricción de los recursos reduce el riesgo (pág.35).

#### **e) Verificación y conciliación**

Las transacciones y eventos significativos deben ser verificados antes y después de ser procesados. Por otro lado los archivos son conciliados con los documentos apropiados sobre una base regular (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 36).

La verificación y conciliación de actividades se debe realizar antes, durante y después de alguna acción o una decisión que se va a tomar. Así mismo, es sometida a confrontar la notificación con sustento que sea transparente en los métodos y las tareas más importantes de cada área en la municipalidad. La alta dirección y sus principales funcionarios serán los encargados directos de verificar las actividades revisando informes de desempeño según lo haya establecido la entidad (Rivas Márquez, 2011).

#### **f) Evaluación de desempeño**

La evaluación de desempeño deberá estar relacionada con distintos métodos de información funcional, además de determinar e investigar y perfeccionar las participaciones (Rivas Márquez, 2011).

#### **g) Rendición de cuentas**

Es obligación de toda autoridad, funcionario o servidor público rendir cuentas o dar información oportuna y veraz sobre la gestión a su cargo, ya sea en términos de ejecución presupuestal o del logro de los objetivos y metas institucionales. Así mismo, el titular del ente debe definir los procedimientos que se aplicarán en las políticas de mejora para cada uno de los funcionarios y servidores, ante la rendición de cuenta oportunamente ante sus jefes inmediatos conforme a la Ley del Sistema Nacional de Control. Así también de no cumplir con la rendición de cuentas en su debido tiempo, el titular de la entidad determinará la sanción a que hubiera lugar, de acuerdo a las políticas y el régimen laboral de la entidad (Rivas Márquez, 2011).

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

La responsabilidad recae sobre todo funcionario de generar, arreglar, proteger y mostrar el sustento de las obligaciones de trabajo durante su periodo de gobierno y cargo ocupado.

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

La revisión de procesos, actividades y tareas deberán ser de manera periódica por los jefes inmediatos con la finalidad de consolidar el acatamiento de los propósitos institucionales que se adaptan al reglamento vigente (CGR, 2010).

Por otro lado (Claros Cohaila & León Llerena, 2012), menciona que los procesos, operaciones y actividades deben ser revisadas para asegurar que cumplan con los reglamentos, políticas, procedimientos y con el resto de los requisitos (pág.36).

#### **j) Controles para las tecnologías de la información y comunicación**

Se debe asegurar la confiabilidad de los servicios de comunicación cooperando en la disminución de los riesgos afiliados con el uso de las técnicas en las municipalidades, en lo que es importante instaurar inspecciones a los sistemas de información y tecnología, así mismo examinar la existencia de los activos tangibles y contrastar con la cantidad registrada en el sistema (Rivas Márquez, 2011).

Con respecto a los controles generales (Claros Cohaila & León Llerena, 2012), aclara que “están constituidos por la estructura, controles, políticas y procedimientos que se aplican a una gran cantidad de los sistemas de información de una organización, como a las computadoras y redes que ayudan a asegurar su correcta operación” (pág.37).

#### **D) Información y comunicación**

Contiene información solicitada que está vinculado, con el desempeño, que hace posible actuar y verificar la entidad. No solamente tiene que ver con los datos internamente, también con la información sobre eventos, ocupación y condiciones

externas para la toma de decisiones. La Comunicación efectiva también es de vital importancia, es importante que los trabajadores reciban un comunicado claro de alta gerencia, por su parte, las responsabilidades del control deben tomarse con formalidad, así mismo conocer su papel en el sistema del control interno, también necesitan comunicarse con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas (Mantilla B., 2013).

La mejora del control interno de la información y comunicación esta debe ser fluida y transparente para continuar con las responsabilidades que direccionan al cumplimiento de los objetivos. La dirección extrae información significativa a partir de fuentes confiables ya sean interno o externos para dar soporte a la operatividad de los componentes del control interno (La contraloría General de la República, 2014, pág.40).

Por otro lado, como hace notar la (Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, 2008) “La información debe ceder a los servidores públicos y empleados así mismo, llevar a cabo sus responsabilidades. Todo el personal debe acoger una información adecuada de la organización respecto sus obligaciones frente al control y las actividades individuales que se relacionan con el trabajo de otros.

Relacionado a este componente, (Mantilla B. S. A., 2010) citado en (Maquera, 2016) menciona que: El sistema de información contiene información operacional y financiera, lo que conlleva al cumplimiento de operar y controlar a la entidad. Esta es obtenida no solo de datos internos sino también de los acontecimientos, tareas y condiciones que son fundamental para afrontar las decisiones externas de negocios. Así como también darle un sentido amplio a la comunicación efectiva, para que actúe dentro de toda la organización. Es por eso que los trabajadores deben percibir una información directa y clara por la dirección respecto a las responsabilidades de control y que estas se deben asumirse seriamente.

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

Es necesario establecer el tipo de información que se va a utilizar dentro de los procesos y/o actividades, así como contar con características específicas tales como: la integridad de la información, la oportunidad y disponibilidad en todo momento, la actualización periódica con proyección a futuro, y la exactitud con la mayor aproximación a la realidad.

**b) Relevancia de la información**

La organización debe obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para la gestión y la tarea del control interno de manera eficaz (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

**c) Calidad y suficiencia de la información**

Podríamos considerar a la información como uno de los activos de trascendencia, ya que esta asegura calidad y competencia en la organización. En tal sentido, al asegurar la calidad de información la organización abordara aspectos múltiples hacia el éxito. Sin embargo, para alcanzar el éxito la entidad deberá desarrollar políticas de calidad, un proceso en el cual se evalúen la calidad de la información de acuerdo a los métodos existentes, así también como prosperar una estimación periódica de las normas y procesos (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

De acuerdo a (Mantilla B. S. A., 2003), menciona que la calidad de la información generada por el sistema repercute la destreza de la entidad para aplicar decisiones adecuadas para la administración y el control de las actividades de la entidad (pág.76).

**d) Sistemas de información**

El sistema de información comprende la captura y el procesamiento de datos, así como el intercambio oportuno de la información adquirida de los procesos ejecutados por la organización facilitando la dirección y el monitoreo de su gestión. Para ello se recomienda la implementación de políticas de control en la administración de los procesos de

información, tal como se muestra en algunos de los lineamientos desarrollados a continuación (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

**e) Flexibilidad al cambio**

A mayor flexibilidad y adaptabilidad, la entidad debe adecuarse a los cambios que surgen constantemente y que se expresan por medio de la creación o modificación en los productos, como también en los procedimientos de la normativa (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

**f) Archivo institucional**

En referente a la normativa ya implantada por el archivo general del gobierno, se recomienda que toda entidad pública cuente con una unidad de Administración de Archivos. Esta unidad tendrá como función establecer políticas y procedimientos que coopere con la gerencia, así mismo tenga un mantenimiento y preservación de los escritos generados en la organización como fruto de sus actividades (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

El Órgano de Administración de Archivos (Archivo Central) tiene la disposición de todos los archivos pasados y próximos de la gestión actual con el objetivo de salvaguardar la documentación Así mismo, establece coordinación con el Archivo General de la Nación para la traspaso y descarte de los documentos.

**g) Comunicaciones internas**

Todo el personal particularmente, los que tienen importantes responsabilidades de administración necesitan recibir un mensaje transparente de parte de la gerencia con respecto al control interno (Mantilla B. S. A., 2003, pág. 76).

Es la información que se recibe dentro de la organización, tanto en forma, como en forma, las características del mensaje ya sea escrito o verbal deben tener profundidad, frecuencia y sobre todo en los formatos establecidos que se adecuen a la necesidad de la comunicación entre funcionarios de la Municipalidad (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

## **h) Comunicaciones externas**

Es la información transmitida desde y hacia afuera de la Municipalidad. El mensaje empleado debe adecuarse a las características del receptor (ciudadano). La organización debe tener en cuenta el control interno en las comunicaciones con terceros y la ciudadanía (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

## **i) Canales de comunicación**

Son diseñados acorde a la necesidad de la organización para la expansión de la información según la estructura organizacional (Mantilla B. S. A., Control Interno, 2010).

“Uno de los canales de comunicación más críticos es aquel entre la gerencia y el personal” (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, pág. 42).

## **E) Supervisión**

Este sistema implica ser monitoreado, proceso que estima el desempeño del sistema en el periodo, ejecutado por actividades de monitoreo continuo, evaluaciones separadas o combinación de los dos. Estos incluyen actividades de administración y supervisión realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. Los defectos que se hallen en el control interno deberán refrenar a lo largo, notificando a la alta administración y la junta, solamente los asuntos serios. (Mantilla B., 2013)

El control interno comprende procesos de supervisión que están involucrados dentro de cada operación con el único objetivo de buscar mejoras en la evaluación (La Contraloría General de la República, 2014)

(Mantilla B. S. A., 2010) citada en (Maquera, 2016) menciona, que los sistemas de control interno varían con el tiempo. Los procedimientos de la aplicación de los controles deben estar en constante mejora ya que estas pueden dar buenos resultados o quizás no se desempeñan ampliamente, ello puede ocurrir a causa de la llegada de personal nuevo que

no sabe la situación actual de la entidad, estas pueden repercutir en el ritmo de trabajo como también en el entrenamiento, evaluación y el tiempo.

Por otro lado (Claros Cohaila & León Llerena, 2012), manifiesta que las carencias o debilidades del control interno halladas por medio de los procesos de supervisión deben ser informadas para adoptar medidas de ajuste. Por otro lado, en nuestro país contamos con una normativa, ley N°28716, Control Interno de las Entidades del Estado, artículo 3°, sobre estos conceptos se define los componentes de todo sistema de (C.I), siendo los siguientes:

**a) El ambiente de control**

Es el entorno organizacional favorable a la práctica de valores, conductas y reglas adecuadas al funcionamiento del (C.I) y una buena gestión.

**b) La evaluación de riesgo**

Es donde se puede identificar, analizar y administrar los factores que puedan perjudicar al cumplimiento de los objetivos, metas, actividades y operaciones institucionales.

**c) Las actividades de control gerencial**

Son políticas y procedimientos de control que comparte con la gerencia, la dirección y los altos niveles ejecutivos, concernientes a las funciones asignadas con el fin de asegurar los objetivos de la organización.

**d) Las actividades de prevención y monitoreo**

Se refiere a las acciones que se desempeñan a las funciones, a fin de asegurar y cuidar su calidad de los objetivos del control interno.

**e) Seguimientos de resultados**

Consiste en la revisión y verificación sobre la atención y los logros que han sido determinadas por el control interno y por las recomendaciones de los órganos del sistema nacional de control.

**f) Compromisos de mejoramiento**

Es la obligación tanto del personal como la administración al cumplimiento de las recomendaciones que se formulen para la mejora de sus labores.

Un aspecto a considerar es la estrecha interacción entre cada uno de los 5 componentes, (Claros Cohaila & León Llerena, 2012) afirma, que un “mal funcionamiento de uno de ellos afectará al conjunto del sistema, debilitando el logro de los objetivos institucionales”.

#### **2.3.1.6. Modelo COSO.**

Es uno de los modelos del control interno que busca incorporar los mecanismos y sistemas de controlar a la organización.

Su condición de implementación necesitará del nivel de desarrollo organizacional obtenido por las organizaciones, por los mecanismos de comprobación o autoevaluación que la entidad disponga. (La contraloría General de la República, 2014)

El informe COSO determinado por el Committee Of Sponsoring Organizations (2004), donde se disputo varios conceptos importantes sobre el control interno, dándole una mayor extensión.

El control interno- estructura conceptual integrada, de COSO 2013, permite que las organizaciones de manera efectiva y eficiente desarrollen sistemas de control interno que se adapten a los cambiantes entornos de los negocios y operaciones asimismo mitiguen riesgos que sean aceptables y respalden las decisiones (Mantilla B. S. , 2013, pág. 98).

Es un proceso ejecutado por la administración, dirección y el personal de una organización, con el objeto de otorgar un nivel de seguridad en cuanto a los objetivos dentro de las siguientes clases:

- Eficiencia de los procedimientos.
- Confiabilidad de la información financiera.

- Cumplimiento de leyes y normas aplicables. (Bertani, Polesello, Sanchez Mendoza, & Troila, 2014)

El sistema de COSO tiene como objetivo lo siguiente.

- Manejo Corporativo.
- Las normas éticas.
- El control interno (Contraloria General de la Republica, 2017).

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

La gestión administrativa determina alcanzar las metas y objetivos de la entidad a través de acciones concernientes al cumplimiento de cada proceso administrativo, las que se consideran a estas son: la Planeación, organización, ejecución y control.

Es un proceso que está enfocado en la planeación, organización, ejecución y control; que determina y define para alcanzar los objetivos mediante el capital humano y otros recursos de la entidad (Jorge, 2011).

La Gestión Administrativa, es la aplicación de cada proceso Administrativo; éstos son: la planificación, la organización, la dirección y la inspección de funciones de la entidad; en resumen, las decisiones y acciones de la entidad se basa en estos procesos. (Ramírez Casco, Ramírez Garrido, & Calderón Moran, 2017)

Entonces definimos que es un proceso que ayuda a establecer prioridades en la organización, así mismo permite planificar las tareas, asignar los recursos necesarios, identificar los flujos de comunicación interna y externa. Por otro lado, (Chang, Chen, Cheng, & Chi, 2019), que la función de auditoría interna (IAF) ayuda a la gestión en la mejora de los controles internos de las operaciones, informes y cumplimiento.

Existe cuatro elementos de suma importancia que están relacionados con la gestión administrativa.

#### **A) Planeación**

Es la anticipación al futuro, esto implica la planificación, liderado por el gerente, en relación a las metas y acciones de la organización, siendo una guía para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Para (Chiavenato, 2014, pág. 124), la planificación “es la primera función administrativa, porque sienta las bases para las demás. Además, es la que define cuáles serán los objetivos por alcanzar y qué se debe hacer para llegar a ellos”(pág.124).

De acuerdo a (Franklin F., 2013) citado en (Yuca Meza & Yucra Ccoyori, 2018), menciona que la planificación se realiza en la alta dirección, así mismo reconoce la importancia de toda organización de saber hacia donde va. Por otra parte, diseña la infraestructura de la organización, por lo que hace mención a esta:

#### **a) Visión**

De acuerdo a (Henández & Palafox de Anda, 2012) la visión es un “conjunto de ideas rectoras y mapa de rutas del futuro de la organización, de la dirección que lleva, de la posición que pretende ocupar y de las capacidades que planea desarrollar” (pág.185).

Por otro lado (Franklin F., 2013) menciona lo siguiente sobre la visión;

- Resalta los logros.
- Es el objetivo a futuro.
- Manera para impulsar el compromiso.
- Medio que aumenta el trabajo en equipo.

#### **b) Misión**

“La misión es la razón de ser de la organización y su formulación es una etapa de las más importantes en el proceso de planificación” (Albacete Saéz, y otros, 2011).

Por otro lado (Franklin F., 2013) menciona lo siguiente sobre la visión;

- Hace referencia a los objetivos de la empresa.

- Mide lo estimado con lo posible.
- Estructura el marco de referencia de las acciones.

**c) Objetivos**

- Son las que orientan las acciones.
- Dirige las actividades.
- Determina el nivel de la organización de la empresa. (Franklin F., 2013)

**d) Metas**

- Enmarca acciones a realizar.
- Es la unidad de medida para constituir actividades.
- Es el método adaptado a las acciones con los objetivos.

**e) Estrategias**

De acuerdo a (Blanco Luna, 2012) “son los medios por los cuales una empresa pretende lograr sus objetivos, cada empresa emplea diferentes medios”.

- Es un patrón de decisiones coherentes.
- Determina y revela el propósito organizacional.
- Intenta lograr ventaja a largo plazo respondiendo ante las amenazas y oportunidades.
- Están vinculadas a los lineamientos de la entidad (pág.407).

**f) Políticas**

- Es la orientación acatada por los miembros de la organización.
- Son aquellas que proceden desde el nivel jerárquico más alto de la empresa.
- Regula la gestión.
- Apoya las acciones.
- Dispone los recursos al cumplimiento de las metas (Franklin F., 2013).

**g) Niveles**

- Dimensión en que se jerarquizan las acciones.

- Enfoca los ámbitos de actuación.
- Determina las responsabilidades de los áreas.
- Grado de ordenar y plantear las acciones (Franklin F., 2013).

#### **h) Horizonte**

- Determina el espacio y tiempo de las acciones en la organización.
- Establece los plazos de ejecución con las acciones (Franklin F., 2013).

### **B) Organización**

Es un proceso que permite ordenar y distribuir el trabajo entre los miembros de una organización, con su única finalidad de lograr los objetivos de la entidad.

De acuerdo a (Chiavenato Idalberto, 2014) la organización “significa el acto de planificar, estructurar e incluir los recursos y los organos involucrados en la ejecución y establecer las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno” (pag.148)

La organización es un método que se proyecta para alcanzar metas y objetivos. Por otro lado (Franklin F., 2013), citado en (Yuca Meza & Yucra Ccoyori, 2018), menciona que toda organización tiene como unico propósito estratégico, diseñar la infraestructura de la organización, considerando lo siguiente:

#### **a) Estructura organizacional**

- Requiere de Autoridad y responsabilidad.
- La ventaja competitiva conformada por su infraestructura.
- La organización es un medio de trabajo (p.161).

#### **b) División y distribución de funciones**

- Lineamientos de áreas de influencia.
- Nivel de precisión de trabajo.
- Nivel de delegación específica de autoridad y responsabilidad (p.162).

#### **c) Cultura organizacional**

- Determina el perfil de la organización.
- Tamaño de valores, actitudes y hábitos que prevalecen en la institución.
- Forma de presentación de símbolos, rituales, mitos, que dan razón a la organización.
- Determina la función de la empresa (p.162).

**d) Recursos humanos**

- Determina la organización maximiza el desempeño de los funcionarios.
- Considera el recurso como el capital intelectual.
- Capacidad de dirigir y construir en un factor de aprendizaje para el cambio (p.163).

**e) Cambio organizacional**

- Medio donde se transforma en una incubadora de ideas.
- Los cambios presentan la capacidad de iniciar las acciones desde otro punto.
- Permite a la entidad generar caminos alternos de actuación (p.165).

**f) Estudios administrativos**

- Nivel que proporcionan elementos de juicio.
- Grado que fundamenta la dirección institucional en términos viables y concretos.
- Capacidad de reforzar el desarrollo de la toma de decisiones (p.165).

**g) Instrumentos técnicos de apoyo**

- Medida que contribuye a los recursos.
- Forma que ayuda a la correcta realización de las acciones.
- Constituye elementos para tomar decisiones para la mejora de la dinámica organizacional.

**C) Ejecución**

Este proceso implica coordinar, dirigir y motivar al personal para integrar un espíritu de equipo. Así mismo, enfatizar el trabajo en equipo, a través de un buen liderazgo.

Por otro lado (Chiavenato Idalberto, 2014), define que este es el papel de la dirección que esta relacionada con la acción, involucra dinamizar, orientar la actividad de las personas, para alcanzar los objetivos de la empresa (p.149).

De acuerdo a (Finch, Freeman, & Gilbert, s.f.), citada en la tesis de (Yuca Meza & Yucra Ccoyori, 2018), menciona que la ejecución, “son métodos para administrar las funciones de miembros de un conjunto o una estructura entera, en relación a una obligación”. Así mismo la dirección como parte del desarrollo administrativo se conforma de varios elementos:

**a) Toma de decisiones**

Es el desarrollo en cual se elige la mejor opción para resolver diferentes situaciones, considerando antes evaluar las alternativas en base al problema para aplicar.

**b) Integración**

También es considerada como toma de decisiones, así mismo existe un proceso de selección para una apropiada integración en lo referente al personal, este procedimiento comienza con el reclutamiento de los postulantes que aspiran un puesto de trabajo, posteriormente inician la capacitación de las funciones y responsabilidades que realizara.

**c) Motivación**

Es uno de los indicadores mas importantes en el trabajo ya que esta determina el rendimiento de los trabajadores, lo que implica que la administración debe invertir en su capital humano que son de buen soporte para la entidad.

La motivación “se entiende como el sistema de procesos psicologicos (personalidad, percepción, aptitudes, aprendizaje, etc) y biofisiológicos (capaciades fisicas, energia, etc.) de las perssonas”. (Bernal Torres & Sierra Arango, 2013, pág. 238)

**d) Comunicación**

La comunicación es importante en una organización, ya que el personal está involucrado en el papel que desempeña, por su parte la comunicación generará el compromiso con la entidad.

Por otro lado la comunicación es el medio por el cual se relacionan las personas en los diferentes ámbitos de la vida, este es un factor clave en el contexto de las organizaciones. (Bernal Torres & Sierra Arango, 2013, pág. 285)

#### **e) Supervisión**

La supervisión se encarga de inspeccionar las tareas para que se ejecuten de modo conveniente. Asimismo, consiste en verificar, ordenar y direccionar la realización de una actividad determinada.

#### **D) Control.**

Es un proceso que se encarga de asegurar las actividades reales que se ajustan a las actividades planificadas, por ende el administrador debe corroborar que estas estén correctas y tomar precauciones que permita la oportuna detección y la corrección de fallas. (Jorge, 2011)

De acuerdo a (Chiavenato Idalberto, 2014) menciona que la finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajusten en lo mas posible a los objetivos establecidos, para comprobar si la actividad controlada consigue o no los resultados esperados (p.151).

El control es el último elemento del proceso administrativo esta se ocupa de corroborar el grado de eficiencia y eficacia de los logros alcanzados en función a los objetivos esperados en el periodo. El control no solo debe efectuar al final del periodo sino que esta debe ser permanente con la finalidad de corregir algunas deficiencias administrativas en su momento, de ahí que se apliquen controles previos, concurrentes y posteriores a las acciones administrativas (Louffat, 2012, pág. 176).

### **a) Control previo**

Se realiza antes de iniciarse la actividad efectuando una revisión de las condiciones actuales para desarrollar las operaciones, procurando mitigar los defectos previsibles. Las instituciones públicas tienen establecidos los procesos, desde la autorización hasta la evaluación de sus operaciones. Así mismo, el control interno exige la existencia de normas dentro de la organización, manuales que detallen los procedimientos necesarios para ejecutar.

De acuerdo a(Bernal Torres & Sierra Arango, 2013), menciona que este tipo de control se realiza antes de que los procesos o eventos se implementen. Tienen como propósito evitar que se presenten problemas antes que las actividades se ejecuten (p.328).

### **b) Control interno simultáneo**

Es un proceso que facilita la verificación y evaluación en el mismo momento de las acciones de ejecución, lo cual está relacionado con el control de calidad.

“Este control se realiza durante el tiempo que se está ejecutando una determinada actividad, es la supervisión que se realiza durante y en el sitio de trabajo”. (Bernal Torres & Sierra Arango, 2013, pág. 328)

### **c) Control interno posterior**

Se produce al finalizar la acción administrativa, siendo su objetivo de corregir los errores hallados. Este control está realizado por los órganos de auditoría interna en entidades públicas, a través de auditorías y exámenes especializados, con el fin de evaluar lineamientos legales y políticos promovidos por la gerencia para asegurar sus activos, así mismo proteger la confiabilidad y la información para poder lograr los resultados y evaluar el cumplimiento de las metas predichas, así como administrar con efectividad, eficacia y economía. (Sifuentes, 2009)

Por otro lado (Bernal Torres & Sierra Arango, 2013) menciona que este control se lleva a cabo sobre actividades o procesos ya efectuados, informa sobre la eficacia de los resultados obtenidos (p.328)

#### **2.3.2.1. *Objetivos de la gestión administrativa.***

- Ejecutar una incautación adecuada de nuestro potencial humano, demandas económicas en origen a una apropiada organización y crecimiento de los procedimientos administrativos.
- Desarrollar una Cultura Organizacional que ayude a la mejora de una gestión administrativa eficaz y eficiente.
- Alcanzar la repercusión de la gestión administrativa de una organización. (Lazzo Ramos, 2012)

Estos tres objetivos son vital importancia para llegar a los resultados planeados, si una organización no se enfoca en sus objetivos pueda que la organización sea innecesaria, ya que el foco principal de una entidad es ser líder y competente.

#### **2.3.2.2. *Instrumentos de la gestión administrativa.***

Dentro de las normas internas de la Administración se encuentran los instrumentos de gestión, denominados como documentos técnicos normativos que legaliza el funcionamiento de una organización de manera integral.

Entre los principales tenemos:

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
- Organigrama Institucional
- Manual de Organización y Funciones (MOF)
- Manual de Clasificación de Cargos (MCC)
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP)
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP)

- Manual de Procedimientos (MAPRO)
- Manual de Operaciones
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- Otros Manuales, como el Manual de Gestión y Tecnologías de la Información MEF, Manual de Identidad Gráfica y el Manual de Elaboración de Comunicaciones Escritas.
- Programación anual de Financiación del Sector Economía y Finanzas.
- Informes de Transferencias de Gestión y Rendición de Cuentas. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

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

El modelo de gestión administrativa, involucra etapas a desarrollar:

- Análisis de la estructura funcional: es la precisión de las metas y funciones de las unidades administrativas así mismo de los servicios.
- Análisis de las relaciones con terceros: Busca identificar las características de las entidades con las que estas se interactúan a través de los servicios de dicha interacción.
- Identificación de los procesos de la institución: establecer los circuitos prácticos y la prestación de servicio.

Esta parte requiere una intensa colaboración por el personal que es involucrado en el proceso, así mismo esto permite la identificación de los puntos débiles de las etapas en las se produce un uso excesivo de los recursos, el éxito del modelo de gestión administrativa esta en el análisis de la organización de cada uno de sus procesos. (Rosero, s.f.)

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

De acuerdo (Chancusi, 2012) afirma la importancia de la gestión administrativa, permitiendo optimizar el uso de los recursos de la entidad, haciendo más eficiente su uso.

### **2.4. Definición de términos**

#### **2.4.1. Control interno.**

Definimos, “Control como un proceso implementado por la gestión de la organización, con el objetivo de proporcionar una confianza relacionada al logro de sus metas, los cuales se clasifican en las siguientes categorías: eficacia operacional, eficiencia y la fiabilidad para el desempeño de las normas” (Daniela & Attila, 2013). Así mismo el control interno es un conjunto de procedimientos que localiza y evita riesgos, irregularidades para desempeñar una buena gestión pública y brindar mejores servicios a los ciudadanos. (CGR, 2017)

#### **2.4.2. Gestión administrativa.**

La gestión administrativa, según (Guzman & Vera, 2015) es: el conjunto de hechos para la ejecución de las etapas de procedimientos administrativos, que implican la Planificación, la misma que pronostica, establece, aclara, amplifica y determina una idea común para el crecimiento de políticas, técnicas, para anticipar posibles problemas y lograr los objetivos pactados, así como la organización, que coordina la labor del capital humano, financieros y otros, sujetos a los objetivos establecidos; la ejecución que realiza acciones para fomentar, impulsar al recurso humano y a la ejecución de las tareas individuales, grupales y de control, que compara, evalúa, afirma, comunica y ajusta los productos que se han logrado mediante la planificación, regulación y administración de los bienes de la entidad para demostrar el desarrollo de los objetivos.

## **Capítulo III**

### **Metodología de la investigación**

#### **3.1. Tipo de investigación**

Es de tipo correlacional, por que se buscó medir el grado de relación de las variables de control interno y la gestión administrativa. Así mismo, se considera que “tales correlaciones se sustentan en las hipótesis sometidas a prueba”(Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

Con un enfoque cuantitativo, ya que la información estuvo constituida por una data cuantificable, cantidades numéricas. Es cuantitativo, porque se “usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico” (Hernández et al., 2014, p.4).

#### **3.2. Diseño de la investigación**

El diseño esta investigación fue de estudio no experimental transversal, esté se basa en la determinación del grado de relación existente entre dos variables que no han sido manipuladas.

La investigación no experimental son “estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”(Hernández et al., 2014, p.149).

Es de corte transversal porque se “recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito fue describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede” (Hernández et al., 2014, p.151).

### **3.3. Población y muestra**

#### **3.3.1. Población.**

La población estuvo sujeta por trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata, constituido por Gerencia Municipal, jefe de personal, jefe de registro civil, asesoría legal, oficina de rentas, sub gerencia de desarrollo social, sub gerencia de desarrollo económico, sub gerencia de desarrollo urbano, almacén central, área de electrificación, oficina municipal de saneamiento, área de comunicación radial, contabilidad, abastecimiento, archivos, tesorería, apoyo social, estos áreas son tomados de acuerdo al organigrama de la Municipalidad, siendo un total de 82 trabajadores pertenecientes a la Gerencia Municipal, para la aplicación de datos se considerará por beneficio y naturaleza de estudio.

#### **3.3.2. Muestra.**

La muestra es no probabilística dado que fue a criterio del investigador, esta muestra fue seleccionada con criterios de inclusión y exclusión de los trabajadores que conforman la población. Dado que la muestra es un “subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no dependen de la probabilidad, sino de las características del investigador” (Hernández et al., 2014, p. 176).

El tipo de muestra es no probabilística, porque no se utilizó la ley del azar ni el cálculo de probabilidades. La muestra aplicada es por juicio del investigador, que “consiste en definir los individuos de la muestra a criterio del investigador”. (Ñaupas, Mejía, Novoa, & Villagómez, 2014).

##### **3.3.2.1. Criterio de exclusión.**

Como criterio de exclusión se tomó a los funcionarios que no realizan acciones directas dentro de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata; no se consideró al personal sub alterno (regidores, alcalde, secretaria general, personal de apoyo de limpieza, serenazgo,

seguridad ciudadana, operadores, chofer, guardián, electrificación, comunicación radial, asistente de archivos y el área de DEMUNA).

### 3.3.2.2. *Criterio de inclusión.*

La presente investigación, realiza su análisis en la Gerencia Municipal, el estudio estuvo conformado por jefe de personal, asesoría legal, Rentas, Sub gerencia de desarrollo social, Sub gerencia de desarrollo económico, Sub gerencia de desarrollo urbano, almacén central, contabilidad, abastecimiento y tesorería; quienes están directamente ligados al área de Gerencia Municipal.

Tabla 1.  
*Detalle de muestra*

<b>Área Correspondiente</b>	<b>Cantidad de Trabajadores</b>
Gerencia municipal	1
Jefe de personal	1
Asesoría legal	1
Rentas	1
Sub gerencia de desarrollo social	4
Sub gerencia de desarrollo economico	4
Sub gerencia de desarrollo urbano	5
Almacen central	1
Contabilidad	2
Abastecimiento	3
Tesorería	2
<b>Total</b>	<b>24</b>

### 3.4. **Hipótesis**

De acuerdo a (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014) define que las hipótesis son “explicaciones tentativas del fenómeno investigado que se anuncian como proposiciones o afirmaciones” (p. 104).

A continuación planteamos las hipótesis de la investigación:

### **3.4.1. Hipótesis general.**

El control interno tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

### **3.4.2. Hipótesis específica.**

- a) El ambiente de control tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- b) La evaluación de riesgos tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- c) Las actividades de control tienen relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- d) La información y comunicación tienen relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- e) La supervisión tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

### **3.5. Operacionalización de variables**

En la Anexo C y D se detallan la operacionalización de las variables independiente y dependiente del presente estudio de investigación.

### **3.6. Técnicas de recolección de datos, instrumentos y validación de instrumentos**

#### **3.6.1. Técnica.**

La técnica para la presente investigación fue la encuesta, el cual se aplicó a los trabajadores de la gerencia administrativa de la Municipalidad Distrital de Kosñipata del año 2019, que ayudó a recaudar datos a través de la aplicación de un cuestionario para después elaborar la parte estadística, con información brindada respecto al tema de investigación.

#### **3.6.2. Instrumento**

Los instrumentos que se utilizó en esta investigación fueron: para la variable de control interno, se tomó el instrumento de (Yuca Meza & Yucra Ccoyori, 2018), que consta de 34

ítems; para la variable de gestión administrativa, se elaboró en base a otros cuestionarios validados, como lo es de (Cadillo Sigüeñas, 2017), y de (Melgarejo, 2017), que consta de 15 ítems.

De acuerdo a (Falcón & Herrera, 2005). Afirma que la técnica peculiar para conseguir información es “la aplicación de una técnica que conduce a la obtención de información, la cual debe ser resguardada mediante un instrumento de recolección de datos” (p.12).

### **3.6.3. Validación del instrumento.**

El cuestionario de la variable control interno fue validado por juicio de expertos, con experiencia profesional y expertos en el tema, según (anexo F). El cuestionario de la variable gestión administrativa también fue validado por juicio de expertos, según (anexo F), los cuales indican que el cuestionario es válido para la presente investigación.

### **3.6.4. Confiabilidad del instrumento.**

Para la confiabilidad del instrumento de control interno se utilizó una muestra piloto y se aplicó el Alpha de Cronbach dando como resultado 0.952 que es una excelente confiabilidad del instrumento, asimismo, para medir la confiabilidad del instrumento gestión administrativa el resultado obtenido fue de 0.878, indicando una buena confiabilidad.

- Coeficiente alfa  $>.9$  a  $.95$  es excelente
- Coeficiente alfa  $>.8$  es bueno
- Coeficiente alfa  $>.7$  es aceptable
- Coeficiente alfa  $>.6$  es cuestionable
- Coeficiente alfa  $>.5$  es pobre
- Coeficiente alfa  $<.5$  es inaceptable (Frías-navarro & Valencia, 2019, p.6).

### **Variable Control Interno**

Tabla 2.

*Resumen de procesamiento de casos de la prueba piloto del control interno*

		N	%
Casos	Válido	10	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	10	100,0

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

Tabla 3.

*Nivel de alfa de Cronbach de la variable de control interno*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,952	35

Nota. El coeficiente de confiabilidad hallado es 0,952 entonces podemos afirmar que existe una excelente confiabilidad.

**Variable Gestión Administrativa**

Tabla 4.

*Resumen de procesamiento de casos de la prueba piloto de la gestión administrativa*

		N	%
Casos	Válido	10	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	10	100,0

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

Tabla 5.

*Nivel de alfa de cronbach de la variable de gestión administrativa*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,878	15

Nota. Como el coeficiente de confiabilidad hallado es 0.878, existe una excelente confiabilidad.

**3.7. Procesamiento de datos.**

Para el procesamiento de los datos se utilizó un cuestionario y posteriormente fueron subidos al programa estadístico informático conocido por sus siglas SPSS, edición IBM® SPSS® Statistics 22, versión en español.

Por otro lado, se utilizó la escala valorativa de tipo Likert, cuyos valores so fueron la primera variable del 1 a 3 puntos y para la variable de gestión administrativa los valores son del 1 a 5 puntos.

Tabla 6.  
*Calificación de la escala Likert de control interno*

Nº	Ítems
1	Inadecuado
2	Satisfactorio
3	Óptimo

**Fuente:** Propia

Tabla 7.  
*Calificación de la escala Likert de gestión administrativa*

Nº	Ítems
1	Nunca
2	Casi nunca
3	A veces
4	Casi siempre
5	Siempre

**Fuente:** Propia

Para encontrar el resultado de la correlación entre las variables de estudio se utilizó la correlación de Spearman y seguidamente para el análisis e interpretación de los resultados se utilizó la tabla 8.

A continuación, se detalla el Coeficiente de correlación.

Tabla 8.  
*Coefficiente de correlación*

Valor	Significado
-0.90	Correlación negativa muy fuerte.
-0.75	Correlación negativa considerable.
-0.50	Correlación negativa media

-0.25	Correlación negativa débil.
-0.10	Correlación negativa muy débil.
0.00	No existe correlación alguna entre las variables.
+0.10	Correlación positiva muy débil.
+0.25	Correlación positiva débil.
+0.50	Correlación positiva media.
+0.75	Correlación positiva considerable.
+0.90	Correlación positiva muy fuerte.
+1.00	Correlación positiva perfecta

---

**Fuente:** (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014, pág. 305)

## Capítulo IV

### Resultados y discusión

#### 4.1. Resultados descriptivos

En este capítulo mostramos los resultados descriptivos, alcanzados por la aplicación del cuestionario con el propósito de determinar la correlación entre el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, para la descripción de los resultados iniciaremos con las dimensiones de cada variable.

##### 4.1.1. El control interno en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019.

Tabla 9.

*Ambiente de control en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Inadecuado	8	35,0%
	Satisfactorio	13	53,8%
	Óptimo	3	11,3%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Con respecto a la primera dimensión de la variable independiente, denominada ambiente de control; en la tabla 9 podemos apreciar los resultados sobre el ambiente de control que el 35% representa que el ambiente de control es inadecuado, mientras que el 53.8% expresa que el ambiente del control es satisfactorio, lo que indica que la entidad es supervisado constantemente por la Contraloría General de la República, así mismo se evalúa el funcionamiento adecuado del control interno, por otro lado los principios y valores son parte de la entidad que ayudan a planificar, supervisar los procesos del control

interno en la Gerencia Municipal con el fin de cumplir los objetivos estratégicos de la entidad.

Mientras que un 11.3% indica que el ambiente de control es óptimo, lo que muestra que la Gerencia Municipal, cumple los valores éticos de la gerencia, la estructura organizativa, las políticas y prácticas del ambiente de control. Por último, nos muestra que también cuenta con un personal calificado que refleja integridad personal, profesional y valores éticos dentro de la Gerencia Municipal.

Tabla 10.

*Evaluación de Riesgos en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Inadecuado	12	49,0%
	Satisfactorio	11	45,8%
	Óptimo	1	5,2%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

En relación a la segunda dimensión de la variable independiente del control interno, en la tabla 10, muestra los resultados de la evaluación de riesgos de la Gerencia Municipal del distrito de Kosñipata; donde indica que el 49% indica una inadecuada evaluación de riesgos, lo que afecta a las actividades de la organización, mientras que un 45,8% señala que la Gerencia Municipal posee un nivel satisfactorio de evaluación de riesgos esto demuestra que la Gerencia Municipal identifica, evalúa y hace el seguimientos de riesgo detectados en la entidad, por otro lado, el 5,2% indica un nivel óptimo de evaluación de riesgos, donde nos afirma que existe normas básicas para las actividades de prevención, monitoreo, seguimiento de los resultados y el mejoramiento dentro del marco del control interno.

Tabla 11.

*Actividades de control en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje

Válido	Inadecuado	7	30,8%
	Satisfactorio	14	59,2%
	Óptimo	2	10,0%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

En la tercera dimensión de la variable dependiente mostrada en la tabla 11, muestra resultados sobre las actividades de control en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata; donde 30.8% de los trabajadores señalan que las actividades del control son inadecuadas, mientras que un 59,2% indican un nivel satisfactorio de actividades de control, por otro lado, un 10% que representa a 2 personas afirman que la actividad de control está en un nivel óptimo.

En resumen, determinamos que un 59,2% de los trabajadores señalan que las actividades de control son satisfactorias, esto hace referencia que se cumple los procedimientos de autorización en las actividades, los controles y la supervisión de los procesos de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata.

Tabla 12.

*Información y comunicación en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

Válido	Respuestas	Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Inadecuado	9	38,0%
	Satisfactorio	13	55,7%
	Óptimo	2	6,3%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

En cuanto a la cuarta dimensión, en la tabla 12, de la variable independiente, denominada información y comunicación, nos muestra los resultados obtenidos, donde el 38% de los trabajadores indica que la información y comunicación está en nivel inadecuado, mientras un 55,7% afirman un nivel satisfactorio de información y comunicación, así mismo, el 6,3% de los trabajadores nos indican que está en un nivel óptimo de información y comunicación en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata.

Por lo tanto, podemos decir que un 55,7% de los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, indican un nivel satisfactorio, dado que la información es coherente y es informado en el tiempo y forma oportuna, asimismo, aplica políticas para la preservación de los documentos de información, por otro lado, los canales de comunicación están diseñadas de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Tabla 13.

*Supervisión en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Inadecuado	9	37,5%
	Satisfactorio	12	48,6%
	Óptimo	3	13,9%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Respecto a la quinta y última dimensión de la variable independiente, supervisión, como se puede apreciar en la tabla 13, los resultados muestran que un 37,5% de los trabajadores, indican que la supervisión es inadecuado, mientras un 48,6% representa nivel satisfactorio en la Gerencia Municipal, lo que indica que existen normas básicas para las actividades de

prevención y monitorio como también el seguimiento de los resultados, por otro lado el 13,9% de los trabajadores de la Gerencia Municipal indican un nivel óptimo de supervisión.

Tabla 14.

*Control Interno en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Inadecuado	9	36,3%
	Satisfactorio	13	54,4%
	Óptimo	2	9,3%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Ya finalizando con la variable independiente, los resultados obtenidos sobre el control interno en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, en el primer apartado podemos observar los resultados en un nivel 36,3% que representa un control interno inadecuado, mientras que un 54,4% de los trabajadores nos indican, un nivel satisfactorio en el cumplimiento de las leyes, la práctica de valores y regulaciones del control interno orientado al cumplimiento de las operaciones de manera confiable y eficiente, mientras que del 100% de los encuestados el 9,3% de los trabajadores, muestran un control interno óptimo en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata.

**4.1.2. La gestión administrativa en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019.**

Tabla 15.

*Planificación en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Nunca	0	1,0%
	Casi nunca	2	6,3%
	A veces	7	29,2%
	Casi siempre	7	28,1%
	Siempre	9	35,4%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Respecto a la segunda variable dependiente gestión administrativa, su primera dimensión corresponde a la planificación de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, en la tabla 15, podemos apreciar que de un 100% de los encuestados un 7,30% respondieron entre nunca y casi nunca, mientras que un 29,2%, muestran que la planificación es a veces; así mismo, el 63.50% indican que casi siempre y siempre existe una planificación en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

En general; en la tabla 15, se aprecia que el 35.4% de los encuestados que están relacionados con la Gerencia Municipal indica que la planificación, siempre es planificado, aprobado y orientado al cumplimiento de sus objetivos y metas en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019

Tabla 16.

*Organización en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,2%
	Casi nunca	3	12,5%
	A veces	5	20,8%
	Casi siempre	8	34,4%
	Siempre	7	27,1%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Con respecto a la segunda dimensión de la variable dependiente, organización en la tabla 16 nos muestra que un 100% de los encuestados un 17.70% respondieron entre nunca y casi nunca, mientras que un 20.8% demuestra que la organización en la entidad es a veces; así mismo, el 61.50% de los encuestados manifiestan que la organización en la gerencia Municipal está entre casi siempre y siempre.

Por otro lado, en la tabla 16 se aprecia que un 34.4% de los encuestados, indica que casi siempre existe una organización, quiere decir que la entidad se esfuerza en dar a conocer el organigrama institucional, la estructura organizacional, así mismo la distribución correcta de cargos, todos estos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Gerencia Municipal de Distrito de Kosñipata, 2019.

Tabla 17.

*Ejecución en la gerencia de administración del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Nunca	1	2,1%
	Casi nunca	1	5,2%
	A veces	6	26,0%
	Casi siempre	10	39,6%
	Siempre	7	27,1%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Concerniente a la tercera dimensión de la variable dependiente; Ejecución, en la tabla 17, se aprecia los resultados descriptivos que del 100% de los encuestados un 7.3% nos indica que nunca y casi nunca, manifiesta la ejecución en la Gerencia Municipal, mientras que un 26% manifiestan la ejecución es a veces; así mismo, el 66.7% representa entre casi siempre y siempre, se aplica la ejecución en la gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Por otro lado, apreciamos que un 39.6% indica que casi siempre la Gerencia Municipal, respeta los términos del TUPA, como también la entidad se esfuerza en motivar y capacitar en el liderazgo lo que favorece los procesos de gestión en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019

Tabla 18.

*Control en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Nunca	0	1,4%
	Casi nunca	4	18,1%
	A veces	6	23,6%
	Casi siempre	10	40,3%
	Siempre	4	16,7%
Total		24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Concerniente a la última dimensión de la variable dependiente; control, en la tabla 18 podemos apreciar que de un 100% de los encuestados un 19.5% representa entre nunca y casi nunca, mientras que un 23.6% es a veces; así mismo, el 57% de trabajadores de la Gerencia Municipal indican que siempre y casi siempre existe un control en la entidad.

Por otro lado, un 40.3% de los funcionarios de la entidad manifiestan que casi siempre hay un control en la gestión administrativa, quiere decir que la Gerencia Municipal se empeña en aplicar normas y procedimientos en las operaciones, así mismo aplica la verificación y evaluación en el momento de ejecución.

Tabla 19.

*Gestión administrativa en la gerencia municipal del distrito de Kosñipata, 2019*

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Válido	Nunca	1	2,5%
	Casi nunca	2	10,0%

A veces	6	25,0%
Casi siempre	8	35,3%
Siempre	7	27,2%
Total	24	100,0%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Ya finalizando con la variable dependiente de la gestión administrativa, en la tabla 19 apreciamos los resultados descriptivos que de un 100% de los encuestados un 12.5% indican que casi nunca o nunca existe buena gestión, mientras un 25% manifiesta a veces; así mismo el 62.5% representa que casi siempre y siempre se manifiesta en la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Por otro lado, el 35% del total de los encuestados indica que casi siempre existe una gestión administrativa, quiere decir que la entidad se esfuerza administrara sus recursos haciendo más eficiente su uso.

#### **4.2. Resultados de correlación sobre el control interno y la gestión administrativa**

En este apartado mostraremos los resultados inferenciales hallados a partir del análisis estadístico correlacional entre las variables de estudio, conforme a los objetivos planteados se muestran los resultados de acuerdo a las dimensiones de cada variable.

##### **4.2.1. Relación entre ambiente de control y la gestión administrativa.**

Tabla 20.

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

			Ambiente de Control	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Ambiente de Control	Coefficiente de correlación	1,000	,539**
		Sig. (bilateral)	.	,007
		N	24	24
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,539**	1,000
		Sig. (bilateral)	,007	.
		N	24	24

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

#### **a. Resultado de correlación**

Según el coeficiente de correlación Spearman  $r = ,539$ , muestra la existencia de una correlación positiva media entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata.

#### **b. Prueba de hipótesis**

Con la finalidad de mostrar los resultados inferenciales del nivel de relación entre ambiente de control y la gestión administrativa; se formula las siguientes hipótesis estadísticas que serán interpretadas de acuerdo a los “niveles de correlacionalidad” planteados por (Pino Gotuzzo, 2006, p. 119).

Ho: No existe un grado de significancia entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Ha: Existe un grado de significancia entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Teniendo en cuenta el grado de significancia  $\alpha = 0,05$ , con un nivel de confianza del 95%; los resultados inferenciales muestran que ( $\text{sig.} = 0.007 < 0.05$ ), por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula (Ho) y aceptamos la alterna (Ha); donde existe una relación significativa entre ambiente de control y gestión administrativa en la Gerencia Municipal.

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

Tabla 21.

*Análisis de correlación entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa*

---

	Evaluación de riesgos	Gestión administrativa
--	--------------------------	---------------------------

---

Rho de Spearman	Evaluación de riesgos	Coeficiente de correlación	1,000	,365
		Sig. (bilateral)	.	,040
		N	24	24
	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,365	1,000
		Sig. (bilateral)	,080	.
		N	24	24

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

#### a. Resultado de correlación

En la tabla 21, se muestra que existe una correlación positiva débil en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, de acuerdo al coeficiente ( $r = ,365$ ), quiere decir que a medida que la evaluación de riesgos incrementa, la gestión administrativa crecerá de igual manera.

#### b. Prueba de hipótesis

Nos planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

Ho: No existe un grado de significancia entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Ha: Existe un grado de significancia entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Considerando el grado de significancia  $\alpha = 0,05$ , con un nivel de confianza del 95%; los resultados inferenciales muestran que siendo que p valor es igual ( $\text{sig.} = 0,040 < 0,05$ ), por lo que rechazamos la hipótesis nula (Ho) y aceptamos la hipótesis alterna (Ha); quiere decir que, existe relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

#### 4.2.3. Relación entre actividades de control y la gestión administrativa.

Tabla 22.

*Análisis de correlación entre actividades de control y la gestión administrativa*

			Actividades de Control	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Actividades de Control	Coeficiente de correlación	1,000	,457*
		Sig. (bilateral)	.	,025
		N	24	24
	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	,457*	1,000
		Sig. (bilateral)	,025	.
		N	24	24

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

#### a. Resultado de correlación

El resultado nos muestra el coeficiente de correlación de Spearman ( $r = .457$ ), lo que demuestra que existe una correlación positiva media entre actividades de control y gestión administrativa en la gerencia Municipal, como se aprecia en la tabla 22.

#### b. Prueba de hipótesis

Formulamos las siguientes hipótesis estadísticas.

Ho: No existe un grado de significancia entre actividades de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Ha: Existe un grado de significancia entre actividades de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Considerando el grado de significancia  $\alpha = 0,05$ , que define un nivel de confianza del 95%; muestra los resultados inferenciales que ( $\text{sig.} = 0,025 < 0,05$ ), por lo que rechazamos la hipótesis nula (Ho) y aceptamos la hipótesis alterna (Ha); esto indica que las actividades de control tienen relación positiva directa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal.

#### 4.2.4. Relación entre información y comunicación y la gestión administrativa.

Tabla 23.

*Análisis de correlación entre información y comunicación y la gestión administrativa*

			Información y Comunicación	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Información y Comunicación	Coefficiente de correlación	1,000	,767**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	24	24
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,767**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	24	24

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

##### a) Prueba de hipótesis Resultado de correlación

Se aprecia en la tabla 23, según el coeficiente de correlación de Spearman ( $r = ,767$ ), quiere decir que existe una relación positiva considerable, a medida que la Gerencia Municipal incrementa la información y comunicación, se incrementara del mismo modo la gestión administrativa.

##### b) Prueba de hipótesis

Ho: No existe un grado de significancia entre información y comunicación y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Ha: Existe un grado de significancia entre información y comunicación y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Tomando en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$  correspondiente al nivel de confianza de 95%; los resultados muestran el p valor igual a ( $\text{sig}.0.000 < 0.05$ ); lo que

indica que rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ); es decir que existe una relación directa entre información y comunicación y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

#### 4.2.5. Relación entre supervisión y la gestión administrativa.

Tabla 24.

*Análisis de correlación entre supervisión y la gestión administrativa*

			Supervisión	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Supervisión	Coefficiente de correlación	1,000	,686**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	24	24
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,686**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	24	24

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019

#### a. Resultado de correlación

De acuerdo a la tabla 24, se define que existe una relación positiva considerable según el coeficiente de Spearman ( $r = ,686$ ), quiere decir que a medida que la supervisión crezca, la gestión administrativa incrementará en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

#### b. Prueba de hipótesis

Se plantea las siguientes hipótesis estadísticas:

$H_0$ : No existe un grado de significancia entre supervisión y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

$H_a$ : Existe un grado de significancia entre supervisión y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Teniendo en cuenta el nivel de significancia  $\alpha = 0.05$ , que establece un nivel de confianza del 95%; lo que demuestra los resultados inferenciales que el p valor es igual (sig.=0,000 < 0,05), por ende, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ); lo que demuestra una relación positiva media entre Supervisión y la gestión administrativa, como se evidencia en la tabla 24.

#### 4.2.6. Relación entre control interno y la gestión administrativa.

Tabla 25.

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

			Control Interno	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Control Interno	Coeficiente de correlación	1,000	,674**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	24	24
	Gestión Administrativa <sup>a</sup>	Coeficiente de correlación	,674**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	24	24

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

##### a) Resultado de correlación

Este análisis inferencial determina un coeficiente de correlación de Spearman ( $r = ,674$ ) muestra una correlación positiva media, quiere decir que a medida que el control interno

crezca, la gestión administrativa se incrementará en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

#### **b) Prueba de hipótesis**

Para finalizar la presentación de los resultados inferenciales, con el fin de mostrar la relación entre el control interno y la gestión administrativa; formulamos las siguientes hipótesis estadísticas:

Ho: No existe un grado de significancia entre control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Ha: Existe un grado de significancia entre control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.

Considerando el nivel de significancia de  $\alpha = 0.05$  correspondiente a un nivel de confianza del 95%; los resultados inferenciales muestran que el p valor es igual ( $\text{sig. } 0.000 < 0.05$ ); entonces se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alterna (Ha); lo que indica que existe una relación positiva media entre el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019

#### **4.3. Discusiones**

Se observa en los resultados inferenciales que el coeficiente de Spearman es de ( $r = .674$ ) esto manifiesta una relación positiva media, quiere decir que, para tener una buena gestión administrativa en la Gerencia Municipal, necesariamente se requiere de un órgano de control interno que pueda fortalecer los componentes de la gestión administrativa. Por otro lado, en un trabajo similar de (Mendoza Zárate, 2017) en su tesis titulada “Control interno y la gestión administrativa en la Unidad de tesorería y rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatca 2017” el coeficiente de Pearson indica un ( $r = .471$ ) lo que demuestra que existe una relación positiva media, este resultado se asemeja a nuestra investigación ya que ambas son realizadas en una Municipalidad Distrital, la diferencia de la relación existente entre las dos variables

aplicadas en la Municipalidad de Ccatca, está cuenta con más trabajadores, donde el 93.5% de la población de estudio, afirmativa del buen funcionamiento del control interno en la unidad de tesorería y rentas; mientras en la nuestra nos muestra el 53.8% menciona que el control interno es satisfactorio mas no óptimo, por lo tanto la implementación de un control interno Institucional en una entidad pública es indispensable para promover la eficiencia, eficacia de la Gestión administrativa.

También podemos ver que existe una relación entre ambiente de control y la gestión administrativa, donde se aprecia un coeficiente de correlación Spearman ( $r = ,539$ ), lo que muestra una relación positiva media así mismo existe una variación directa entre ambas dimensiones. En la tesis de (Huerta, 2017), desarrollada en su tesis “El control interno y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Carhuaz – Ancash, 2017” donde respalda, a través de sus resultados inferenciales con un coeficiente de ( $r = ,650$ ) donde la correlación entre ambiente control y la gestión administrativa es positiva media, donde menciona que a un adecuado ambiente de control, habrá una buena gestión administrativa. Por otro lado, los resultados de esta investigación, da realce a lo que explica (Mantilla B. S. 2013) que el ambiente control involucra la integridad y valores éticos como la capacidad de cómo se organizan y como desarrolla a su gente dentro de la entidad. Con la comparación de resultados de estas investigaciones, vemos que para obtener una buena gestión administrativa se requiere cumplir con las normas, procesos, valores éticos de conducta e integridad, estructura organizacional y asignación de responsabilidad en la Gerencia Municipal siendo, objetivos importantes que están ligados al ambiente de control como uno de los elementos del control interno

Así mismo se encontró que existe una correlación positiva débil con el coeficiente de Spearman ( $r = ,365$ ) entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa, quiere decir a una adecuada evaluación de riesgos habrá una buena gestión administrativa, en nuestro

planteamiento de hipótesis, se observó que la significancia del p valor ( $p=0.040<0.05$ ), lo que permitió la aceptación de la hipótesis alterna, señalando una relación significativa positiva débil entre las dos variables, según los funcionarios de la Gerencia Municipal un 49% menciona que la evaluación de riesgos es inadecuado, esto manifiesta que no tiene un proceso dinámico e interactivo para identificar riesgos, En la investigación de (Moreto, 2016), respecto esta dimensión, concluye que la Evaluación de Riesgos si influye en los resultados de la empresa, teniendo en cuenta la evaluación de riesgos, se podría minimizar contingencias y prever gastos innecesarios, así mismo demuestra que el control interno influye en la gestión administrativa en un nivel correlación de Spearman ( $r=894$ ), a través de estos resultados plantea la propuesta de la implementación de un Órgano de Control Interno en la Unidad Ejecutora 404- Utcubamba. La aplicación de la evaluación de riesgos no solo tiene relación en las entidades públicas son también en las privadas ya que estas tienen mecanismos para identificar y prevenir riesgos, entonces es necesario fortalecer la evaluación de riesgos y evitar que afecte al cumplimiento de los objetivos, los resultados obtenidos, han demostrado que la evaluación de riesgos está asociada con la gestión administrativa.

Con respecto a la relación entre la determinación de actividades de control y la gestión administrativa se planteó dos hipótesis, la nula ( $H_0$ ) que niega la correlación y la hipótesis alterna ( $H_a$ ), que afirma la relación. Entonces vemos los resultados inferenciales que ( $\text{sig.} = 0,025 < 0.05$ ), por lo que rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alterna ( $H_a$ ); esto indica que las actividades de control tienen relación directa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal, como se aprecia en el coeficiente de correlación de Spearman ( $r= .457$ ). Mientras en otra tesis (Yuca Meza & Yucra Ccoyori, 2018) muestra un coeficiente de correlación de Tau-b de Kendall de ( $r= ,370$ ) existiendo una variación directa entre ambas dimensiones en estudio. Estas investigaciones afirman la importancia que tiene

las actividades de control en la gestión administrativa de una entidad pública. Los resultados obtenidos de esta investigación también provienen de una población similar a la nuestra ya que ambas son aplicadas en un Distrito pertenecientes al departamento de Cusco, respecto a las diferencias de los coeficientes es posible que pudo haber influido el manejo inadecuado de las actividades de control en un 53.3%, mientras en la Municipalidad de Kosñipata muestra un 30.8% por ende demuestra la importancia de las actividades de controles ya que esta dimensión esta enlazada a las evaluaciones de riesgos, siendo la respuesta a los objetivos y riesgos institucionales, para mejorar la gestión administrativa en la municipalidad de Kosñipata necesariamente se requiere el cumplimiento de actividades de control.

Por otro lado, también se mostró que existe una relación directa positiva considerable entre información y comunicación y la gestión administrativa, presentando un coeficiente de Spearman ( $r_s = 0.767$ ) existiendo una relación positiva considerable. Así mismo muestra los resultados inferenciales del p valor ( $\text{sig.} = 0.000 < 0.05$ ), Por otro lado (Mendoza Zárate, 2017) muestra en sus resultados con el coeficiente de Pearson ( $r_p = 0.910$ ) una correlación alta, ya que un 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, mientras en la Municipalidad de Kosñipata un 55,7% de los trabajadores indican un nivel satisfactorio mas no óptimo, dado que la información es coherente y es informado en el tiempo y forma oportuna. Entonces a través de estos resultados afirmamos la importancia que tiene la información y comunicación para una buena gestión administrativa ya que la eficacia del control interno depende de la información y comunicación oportuna y de calidad, estas dimensiones se relacionan entre sí, motivo para que las entidades puedan llevar a cabo acciones necesarias para ser

coherentes en las operaciones y decisiones mediante los flujos de información de la organización.

En referencia a la Supervisión y la gestión administrativa, nuestros resultados inferenciales muestran que el p valor es igual ( $\text{sig.}=0,000 < 0,05$ ), indica una relación positiva media entre Supervisión y la gestión administrativa con el coeficiente de Spearman ( $r= ,686$ ) quiere decir que a medida que la supervisión crezca, la gestión administrativa incrementará en la Gerencia Municipal. Entonces cumple con lo que (Mantilla B. S. , 2013) señala que todo proceso debe ser monitoreado, evaluado, así mismo estos incluyen actividades de administración y supervisión para frenar los defectos que se hallen, del mismo modo donde deberá ser notificado a la Gerencia. Así mismo (Arévalo Montalván, 2018) demuestra en su trabajo de investigación un coeficiente de Spearman de ( $r=,818$ ) ello implica que existe una relación directa y significativa entre el monitoreo y la gestión organizacional en la Municipalidad de Distrital de Lagunas, ambas poblaciones están ubicadas en la selva, de donde el 80% del personal de la Municipalidad de Lagunas, considera que el nivel de monitoreo es media, mientras en nuestra investigación un 48.6% indica que la supervisión es satisfactoria mas no óptima, quiere decir que la aplicación de la supervisión en estas entidades no es aplicado en su totalidad, Sin embargo. La supervisión es esencial en toda entidad por ser unos de los elementos que asegura al control interno en mantener alineado al cumplimiento de los objetivos institucionales, más aún si la organización desea tener una gestión administrativa de calidad.

## Capítulo V

### Conclusiones y recomendaciones

#### 5.1. Conclusiones

- a. Los resultados mostraron que existe un grado de significancia directa entre ambiente de control y la gestión administrativa de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman de ( $r = ,539$ ,  $\alpha = .007$ ), esto muestra que existe una correlación positiva media, por otro lado, el valor de  $\alpha$ , nos muestra la aceptación de nuestra hipótesis planteada, quiere decir que a medida que la Gerencia Municipal incrementa su nivel de ambiente control, del mismo modo aumentará el nivel de la gestión administrativa.
- b. Existe un grado de significancia directa entre evaluación de riesgos y la gestión administrativa de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman de ( $r = ,368$ ,  $\alpha = .040$ ), se muestra la existencia de una correlación positiva débil, así mismo el valor de  $\alpha$  nos afirma la aceptación de la hipótesis planteada, quiere decir que a medida que la Gerencia Municipal implemente mejoras incrementará su nivel de evaluación de riesgos, del mismo modo aumentará el nivel de la gestión administrativa.
- c. Los resultados mostraron que existe un grado de significancia directa entre las actividades de control y la gestión administrativa de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman de ( $r = ,457$ ,  $\alpha = .025$ ), nos muestra la existencia de una correlación positiva media así mismo el valor de  $\alpha$  nos afirma la aceptación de la hipótesis planteada, quiere decir que a medida que la Gerencia Municipal incrementa su nivel de actividades de control, del mismo modo aumentará el nivel de la gestión

administrativa. Los resultados mostraron que existe un grado de significancia directa entre información y comunicación y la gestión administrativa de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman de ( $r = ,767$ ,  $\alpha = .000$ ), indica que existe una correlación positiva considerable así mismo el valor de  $\alpha$  nos afirma la aceptación de la hipótesis planteada, quiere decir que a medida que la Gerencia Municipal incrementa su nivel de información y comunicación, del mismo modo aumentará el nivel de la gestión administrativa.

- d. Existe un grado de significancia directa entre la supervisión y la gestión administrativa de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman de ( $r = ,686$ ,  $\alpha = .000$ ), indica la existencia de una correlación positiva media, asimismo, el valor de  $\alpha$  nos muestra la aceptación de la hipótesis planteada, quiere decir que a medida que la Gerencia Municipal implemente mejoras en la supervisión, del mismo modo aumentará el nivel de la gestión administrativa.
- e. Finalmente se puede concluir que existe un grado de significancia directa entre control interno y la gestión administrativa a través de un coeficiente de Spearman ( $r = ,674$ ,  $\alpha = .000$ ), indicando una correlación positiva media en la Gerencia Municipal, también, el valor de  $\alpha$  nos señala la aceptación de la hipótesis planteada, quiere decir que sí se aplica un buen manejo del control interno, incrementará la Gestión administrativa.

## **5.2. Recomendaciones**

- a. Se sugiere a la Municipalidad Distrital de Kosñipata, organizar charlas de sensibilización respecto a la aplicación de los reglamentos de control interno, de igual forma, se sugiere definir bien los procesos de las operaciones de la Gerencia Municipal, evaluar puestos de acuerdo a las competencias y la integridad profesional, incentivar al cumplimiento de normas, para mejorar la Gestión Administrativa en base a la

Planeación, Organización, Dirección y Control, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

- b. Se recomienda que la responsabilidad de la evaluación de riesgos debe estar involucrado en todos los niveles de la organización concerniente al logro de sus objetivos, así mismo la evaluación de riesgos facilitará la descripción del proceso para identificar, analizar y administrar los riesgos que la entidad pueda enfrentar y evitar las consecuencias a futuro.
- c. Se sugiere a la Gerencia Municipal, que aplique en su totalidad, las actividades de control para evitar al cien por ciento los riesgos. Por otro lado, realizar un seguimiento minucioso de forma oportuna para identificar las falencias y tomar acciones para reducir los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- d. Recomendamos a los representantes titulares o funcionarios de la Municipalidad de Kosñipata, que puedan implementar un diseño de mecanismos que aseguren el flujo de la información, para acceder a la información de manera segura, correcta y oportuna de este modo generando confianza positiva dentro de la entidad, con la finalidad de cumplir las metas y objetivos de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- e. Se recomienda designar un titular o un funcionario con las competencias necesarias para realizar una evaluación por áreas para supervisar y monitorear los procedimientos operacionales institucionales para promover una actitud proactiva de autocontrol en los trabajadores de la entidad de tal forma que se pueda tomar medidas de acciones preventivas o correctivas con la finalidad del cumplimiento de sus metas dentro de la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.
- f. Por último, se recomienda a los titulares de la gerencia de la Municipalidad, que realice la implementación de un sistema de Control Interno en base a los fundamentos,

componentes y objetivos para el Sector Público, con la finalidad de evaluar, identificar riesgos, mejorar sus defectos y perfeccionar continuamente sus normas aplicables, diseñadas de acuerdo a las actividades y funciones de la Gerencia Municipal.

## BIBLIOGRAFÍA

- Albacete Saéz, C. A., Barrales Molina, V., Casado Mateos, M. A., escudero Torres , M. Á., Navarro Paule, A. J., Ríos de Haro, M., . . . Tamayo Torres, J. (2011). *Administración de empresas*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Bernal Torres, C. A., & Sierra Arango, H. D. (2013). *Proceso Administrativo; para las organizaciones del sigloXXI* (Segunda Edición ed.). Bogotá-Colombia: Pearson.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos* (Segunda Edición ed.). Bogotá: Eco Ediciones.
- C. Roberto Alario. (2009). *Auditoría para administradores*. Buenos Aires: Aplicación tributaria S.A.
- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la Teoría General de la Administratción* (Séptima Edición ed.). México: McGraw Hill Interamericana Editores S.A.
- Claros Cohaila, R., & León Llerena, O. (2012). *Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación* (Instituto Pacífico S.A.C. ed.). Peru: Pacífico Editores S.A.C.
- Contraloría de la República. (Julio de 2017). Obtenido de La contraloría general de la República: <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html#roles1>

- Finch, J., Freeman, F., & Gilbert, D. (s.f.). *¿Que es proceso administrativo?* Editorial Pearson.
- Fonseca Luna, O. (2013). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Fonseca, R. (2008). *Auditoria Interna: Un enfoque moderno de la planificación, ejecución y control*. Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis.
- Franklin F., E. B. (2013). *Auditoría administrativa*. Mexico: Pearson Educación.
- Gavanchó Ninantay, A. (2019, 30 de Noviembre). Alcaldes desaprobados. *Sin Fronteras; Revista de opinión e investigación*.
- Henández , S. J., & Palafox de Anda, G. (2012). *Administración. Teoría, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. Mexico: Offset Max S.A de G.A.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la investigación* (Sexta Edición ed.). México: /McGRAW-HILL / Interamericana Editores. S.A. de C.V.
- Jorge. (22 de Noviembre de 2011). *Gestion Administrativa*. Obtenido de Blogger: <http://jorge15-gestionadministrativa.blogspot.com/>
- Lazzo Ramos, M. A. (17 de Mayo de 2012). *Gestion Administrativa*. Obtenido de <http://gestionadministrativaconceptos.blogspot.com/p/objetivos.html>
- López, C. (1998). *Tesis de la Investigacion*. Obtenido de <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2013/06/poblacion-y-muestra-ejemplo.html>
- Louffat, E. (2012). *Administración: Fundamentos del proceso administrativo*. (Vol. 3era edición.). Perú: Esan ediciones.
- Mantilla B., S. (2013). *Auditoría del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla B., S. A. (2003). *Control Interno: Informe COSO*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla B., S. A. (2010). *Control Interno*. Lima.
- Mendoza Zárate, H. (2017). *Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017*. Universidad Peruana Unión, Lima.

- Ministerio de Economía y Finanzas. (24 de Diciembre de 2019). [www.https://www.mef.gob.pe](http://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx). Obtenido de [www.https://www.mef.gob.pe: http://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx](http://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). *Documentos de Gestión*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.mef.gob.pe/es/documentos-de-gestion>
- Miranda, A., De Torres, O., & Gonzales, J. (1982). *Auditoria de las Empresas Socialistas*. (Vol. Tomo I). Cuba: Editorial Combinado Poligráfico Juan Marinello.
- Ñaupas, P. H., Mejía, M. E., Novoa, R. E., & Villagómez, P. A. (2014). *Metología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis* (4a. Edición ed.). Bogotá: Ediciones de la U.
- Pino Gotuzzo, R. (2006). *Medologia de la investigación*. Lima: San Marcos.
- Ramírez Casco, A., Ramírez Garrido, R. G., & Calderón Moran, E. V. (27 de Enero de 2017). *La Gestion Administrativa en el Desarrollo Empresarial*. Obtenido de Contribuciones a la Economía: <http://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Reina, C., & De Valera, C. (1960). *Santa Biblia*. Colombia: MMXIII - 20M.
- Rimac, R. (2017). El control interno y su influencia en el proceso de abastecimiento del ministerio de transportes y comunicaciones de Huaraz - 2017. (*Tesis para obtener el Título de Profesional de Contador Publico*). Universidad César Vallejo., Huaraz.
- Rosero, C. (s.f.). *Modelo de Gestión Administrativa*. Obtenido de Academia: [https://www.academia.edu/6948825/Modelo\\_de\\_Gestion\\_Administrativa](https://www.academia.edu/6948825/Modelo_de_Gestion_Administrativa)
- Sifuentes, V. (2009). *Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Alarcón, B., & Iris, A. (2015). *Sistema de control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huambos, 2015*. Retrieved from <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/uss/3608>
- Arévalo Montalván, R. A. (2018). *Diagnóstico del control interno y la gestión organizacional de la Municipalidad Distrital de Lagunas - Provincia de Alto Amazonas - Región Loreto, año 2014*. Retrieved from <http://repositorio.uwiener.edu.pe/handle/123456789/1721>

- Babatunde, S. A., & Dandago, K. I. (2015). Internal Control System Deficiency and Capital Project Mis-management in the Nigerian Public Sector. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 164(August), 208–221. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2014.11.069>
- Bertani, E. A., Polesello, M. F., Sanchez Mendoza, M. M., & Troila, J. A. (2014). *Coso I y Coso II una propuesta integrada*. Retrieved from [http://bdigital.uncu.edu.ar/objetos\\_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf](http://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf)
- Cadillo Sigueñas, E. M. (2017). “Control interno y la gestión administrativa según el personal de la sede central de los servicios postales del Perú, Lima 2016.” (*Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo*), 144. Retrieved from <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/5443>
- CGR. (2010). *Orientaciones Básicas para el fortalecimiento del Control Interno en gobiernos locales*. 113. Retrieved from [www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)%0A
- CGR. (2017). *Memoria de Gestión Institucional 2017*. 62. Retrieved from [http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/MEMORIA\\_GESTION2017.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/MEMORIA_GESTION2017.pdf)
- Chancusi, G. M. (2012). “*Diseño E Implantación De Un Sistema De Control Interno En La Cooperativa De Ahorro Y Crédito “Innovación Andina.”*”
- Chang, Y. T., Chen, H., Cheng, R. K., & Chi, W. (2019). The impact of internal audit attributes on the effectiveness of internal control over operations and compliance. *Journal of Contemporary Accounting and Economics*, 15(1), 1–19. <https://doi.org/10.1016/j.jcae.2018.11.002>
- Chiavenato Idalberto. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. In *Interamericana*. Retrieved from <http://www.slideshare.net/yesidsolano/gestion-del-conocimiento-3533782>
- Contraloría, G. de la república. (2017). *Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*. Retrieved from [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/index.html](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html)
- Daniela, P., & Attila, T. (2013). Internal Audit versus Internal Control and Coaching.

*Procedia Economics and Finance*, 6, 696. [https://doi.org/10.1016/S2212-5671\(13\)00191-3](https://doi.org/10.1016/S2212-5671(13)00191-3)

Falcón, J. C., & Herrera, R. C. (2005). *Análisis del dato estadístico*. 1–66.

Frías-navarro, D., & Valencia, U. De. (2019). *un instrumento de medida*. 1–13.

Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado. (2008). *Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG Contralor*. 127.

Guzman, C. K. E., & Vera, R. M. S. (2015). *El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario. Caso: Centro de atención y cuidado diario “El pedregal” de Guayaquil*. Retrieved from <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9947/1/UPS-GT001072.pdf>

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. del P. (2014). *www.FreeLibros.com*.

Huerta Torres, E. A. (2017). *El control interno y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Carhuaz – Ancash, 2017*.

La contraloria General de la Republica. (2014). *Marco Conceptual Del Control Interno Contraloría General De La República*. Retrieved from <https://bit.ly/2CgpTpQ>

Maquera, M. S. (2016). *Percepción de la situación del control interno en la Unidad de Logística de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave 2016*. Retrieved from <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/933>

Melgarejo, N. (2017). *Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota* ,. Retrieved from <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/9033>

Mendoza Zárate, H. (2017). *Control Interno y la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Ccatcca 2017*. Retrieved from <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/1084>

Moreto, L. (2016). *El control Interno y su influencia en la Gestion administrativa de la unidad ejecutora 404-Salud Utcubamba*. Retrieved from <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/uss/3110>

Quispe Ccoa, L. (2019). *Control interno como mecanismo disuasivo del fraude en la*

*Municipalidad Distrital de Santa Lucia, 2018.* 1–83. Retrieved from <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/2093>

Rivas Márquez, G. (2011). Contemporary models of internal control. Theoretical foundations. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 4(08)(8), 115–136. [https://doi.org/Observatorio Laboral Revista Venezolana Vol. 4, N° 8, julio-diciembre, 2011: 115-136](https://doi.org/Observatorio%20Laboral%20Revista%20Venezolana%20Vol.%204,%20N%C2%BA%208,%20julio-diciembre,%202011:115-136)

Solis Solis, E. A. (2014). *El sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativadel gobierno municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.* 2361. Retrieved from <https://bit.ly/2BPG3pI>

Yuca Meza, A. E., & Yucra Ccoyori, S. (2018). *Control Interno y Gestión Administrativa del área de Abastecimiento, en la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, 2017.* 94. Retrieved from <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/1082>

## ANEXOS

ANEXO A.  
Matriz de consistencia

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Metodología Métodos
<p>General: ¿Cómo se relaciona el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?</p> <p>Específicos: P1. ¿Qué relación existe entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019? P2. ¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019? P3. ¿Qué relación existe entre las actividades de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019? P4. ¿Qué relación existe entre la información y comunicación con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019? P5. ¿Qué relación existe entre la supervisión y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019?</p>	<p>General: Determinar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.</p> <p>Específicos: O1. Determinar la relación entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. O2. Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. O3. Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. O4. Determinar la relación entre la información y comunicación con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. O5. Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.</p>	<p>General: El control interno tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.</p> <p>Específicos: H1. El ambiente de control tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. H2. La evaluación de riesgos tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. H3. Las actividades de control tienen relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. H4. La información y comunicación tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019. H5. La supervisión tiene relación significativa con la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019.</p>	<p><b>Variable Independiente:</b> Control interno (CI)</p> <p><b>Dimensión</b> - Ambiente de Control - Evaluación de Riesgos - Actividades de Control - Información y Comunicación - Supervisión</p> <p><b>Tipo</b> Categorica</p> <p><b>Escala</b> Ordinal</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> Ordinal</p>	<p><b>Tipo de Investigación:</b> Descriptivo Correlacional</p> <p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo Aplicativo</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental Transversal</p> <p><b>Población:</b> 24 funcionarios</p> <p><b>Técnica de Recolección:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumento de Recolección de datos:</b> Cuestionario</p> <p><b>Diseño:</b></p> <pre> graph LR     M --- r --- Ox     M --- r --- Oy     Ox --- Oy   </pre> <p><b>Denotación:</b> M = Muestra de Investigación Ox = Variable 1: Oy = Variable 2: r = Relación entre variables</p>

ANEXO B.  
Matriz instrumental

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	#	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	Escala	Técnica	Fuente
				Items	(Definición Operacional)	(Instrumento)	
<b>Control interno</b>	<b>Ambiente de control</b>	Evaluación de supervisión	1	¿La Contraloría General de la República evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad?	Este indicador de será medido según la escala de Likert, donde: 1=Inadecuado 2=Satisfactorio 3=Óptimo	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata
		Principios y valores	2	¿Se incorpora principios y valores como parte de la cultura de la entidad que contribuyen al fortalecimiento del control interno?			
		Visión, misión, metas y objetivos estratégicos	3	¿Se planifica, con componentes de visión y misión, metas y objetivos estratégicos, los cuales se encuentran formalizados en documentos debidamente aprobados y autorizados que son de conocimiento del personal?			
		Eficiencia y eficacia	4	¿Se ha desarrollado, aprobado y actualizado la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que contribuya al cumplimiento de los objetivos y a la consecución de la misión de la entidad, en lo que respecta al control interno?			
		Estructura organizacional	5	¿Se ha formalizado la estructura organizacional a través de manuales de procesos, de organización y funciones y organigramas para lograr un adecuado control interno en las áreas de la institución?			

		Selección, inducción y desarrollo	6	¿Se realiza una correcta selección, inducción y desarrollo del personal con el fin de lograr una aplicación exitosa de los elementos de control institucional?			
		Conocimiento, capacidades y habilidades	7	¿La competencia profesional del personal se refleja en conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno?			
		Deberes y responsabilidades	8	¿Se ha asignado claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecido relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como límites de autoridad para lograr los objetivos del control interno?			
		Funciones de control institucional	9	¿Las funciones de control institucional están sujetas a la normativa vigente?			
		Conformación de los equipos	10	¿La conformación de los equipos de trabajo responsables de la evaluación del control interno, se integra con miembros de comprobada competencia e idoneidad profesional?			
	<b>Evaluación de Riesgos</b>	Administración de riesgos	11	En el marco de control interno, se realiza un adecuado planeamiento de la administración de riesgos que podrían impactar en la entidad?	Este indicador de será medido según la escala de Likert, donde: 1=Inadecuado 2=Satisfactorio 3=Óptimo	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata
		Identificación de riesgos	12	¿Se ha realizado actividades de identificación de riesgos, externos e internos, que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad?			

		Análisis o valoración de los riesgos	13	¿Se ha realizado un análisis o valoración de los riesgos potenciales que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad?			
		Seguimiento de riesgos	14	Se ha identificado lo lineamientos de seguimiento de riesgos considerando la probabilidad y el impacto en relación al costo-beneficio para cumplir los objetivos del control interno?			
	<b>Actividad de Control</b>	Proceso, actividad o tarea organizacional	15	¿Se ha definido claramente la responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo?	Este indicador de será medido según la escala de Likert, donde: 1=Inadecuado 2=Satisfactorio 3=Óptimo	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata
		Cumplimiento de funciones	16	¿Las oficinas y sub gerencias son implantadas con el cumplimiento de las funciones asignadas por el personal?			
		Rotación del personal	17	¿La rotación del personal se da oportunamente, lo que impide que una persona sea responsable de aspectos clave por un excesivo periodo de tiempo?			
		Evaluación de costo beneficio	18	¿Se ha realizado una adecuada evaluación de costo – beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos de la actividad de control?			
		Recursos o archivos	19	Se realizan controles sobre el acceso a los recursos o archivos, limitando su acceso sólo al personal autorizado o responsable por la utilización o custodia de los mismos?			

		Proceso, actividades o tareas	20	¿Los procesos, actividades o tareas significativas son verificados antes y después de realizarse, además de ser registrados y clasificados para su revisión posterior como parte del control?			
		Información administrativa y financiera	21	¿La administración revela la información administrativa y financiera detallada a quien lo solicite?			
		Control, procesos, actividades y tareas	22	¿El control, los procesos, actividades y tareas están debidamente documentados para asegurar un adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos?			
		Reglamentos, políticas y procedimientos	23	¿El control, los procesos, actividades y tareas son periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos?			
		Tecnología de Información y comunicaciones	24	¿Se realizan controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad?			
	<b>Información y Comunicación</b>	Flujo de información	25	¿Los flujos de información son coherentes con la naturaleza de las operaciones y decisiones que se adopten en cada nivel organizacional, que aseguran un adecuado control en la entidad?	Este indicador de será medido según la escala de Likert, donde: 1=Inadecuado 2=Satisfactorio 3=Óptimo	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata
		Obligaciones y responsabilidades	26	¿Para un adecuado control, los datos son captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma			

				oportuna, lo que permite cumplir con las obligaciones y responsabilidades del personal y funcionarios?			
	Sistema de información diseñados e implementados	27		¿Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y metas?			
	Políticas y procedimientos	28		¿Para asegurar el control de la entidad, se establece y aplica políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información, por requerimiento técnico o jurídico?			
	Comunicación interna	29		¿La comunicación interna está orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno, con el fin que se cumplan los objetivos de control?			
	Comunicación externa	30		¿La comunicación externa de la entidad está orientada a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positiva de la entidad?			
	Canales de comunicación	31		¿Los canales de comunicación se han diseñado de acuerdo con las necesidades de la entidad?			
<b>Supervisión</b>	Actividades de prevención	32		¿Existen normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo en el marco del control interno de la entidad?	Este indicador de será medido según la escala	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata

		Seguimiento de resultados	33	¿Existen normas básicas para el seguimiento de los resultados, reporte de deficiencias e implantación y seguimiento de medidas correctivas en el marco del control interno de la entidad?	de Likert, donde: 1=Inadecuado 2=Satisfactorio 3=Óptimo		
		Compromiso de mejoramiento	34	¿Existen normas básicas para para los compromisos de mejoramiento en el marco del control interno de la entidad?			

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	#	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	Escala	Técnica	Fuente
				Items	(Definición Operacional)	(Instrumento)	
Gestión administrativa	Planificación	Presupuesto Institucional de Apertura	1	El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), es planificado, elaborado y aprobado con Resolución por el titular de la entidad.	Este indicador de será medido según la escala de Likert, donde: 1=Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata
		Plan Operativo Institucional	2	La elaboración del plan operativo institucional está orientado al cumplimiento de sus objetivos y metas.			
		Plan Estratégico Institucional	3	El personal participa de la elaboración del plan estratégico institucional.			
		Plan anual de Capacitación	4	Considera Ud. Que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente.			
		Manual de Organización y Funciones	6	La estructura Organizacional está orientados a la ejecución de los objetivos institucionales.			
		Reglamento de Organización y Funciones	7	La asignación y distribución de cargos están de acuerdo al organigrama funcional.			
		Flujograma	8	La institución cuenta con un flujograma de proceso para actividad administrativa.			
	Ejecución	Texto Único de Procedimientos Administrativos	9	Se respetan los términos que están escritos en el TUPA de los actos administrativos.	Este indicador de será medido según la escala de Likert, donde: 1=Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata
		Liderazgo	10	El liderazgo y la comunicación favorecen los procesos de gestión en las diferentes áreas administrativas.			
		Comunicación	11	Las opiniones del directivo influyen positivamente en su área de trabajo con respecto a sus labores administrativas.			

		Motivación	12	Se siente motivado en su área de trabajo para el logro de las metas.			
<b>Control</b>		Control Previo	13	Con que frecuencia se aplican las normas y procedimientos desde la autorización hasta la evaluación de sus operaciones.	Este indicador de será medido según la escala de Likert, donde: 1=Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre	Cuestionario de control interno	Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Kosñipata
		Control Simultaneo	14	Con que frecuencia usted aplica la verificación y evaluación en el momento de ejecución.			
		Control Posterior	15	Con que frecuencia la oficina de control institucional evalúe los lineamientos y procedimientos de su institución.			

ANEXO C.  
Operacionalización de variables

Variable	Definición Conceptual	Dimensión	Indicadores	Valor	Tipo	Escala	Instrumento de medición
Control Interno	“El control interno es un conjunto de procedimientos que nos permite identificar y prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción. Con ello hacemos que la gestión pública sea más eficiente y transparente para brindar mejores servicios a los ciudadanos”. (CGR, 2017)	Ambiente de Control	Evaluación de supervisión	Inadecuado= 1 Satisfactorio = 2 Óptimo=3	Cuantitativa	Ordinal	Encuesta
			Principios y valores				
			Visión, misión, metas y objetivos estratégicos				
			Eficiencia y eficacia				
			Estructura organizacional				
			Selección, inducción y desarrollo				
		Evaluación de Riesgos	Conocimiento, capacidades y habilidades				
			Deberes y responsabilidades				
			Funciones de control institucional				
			Conformación de los equipos				
			Administración de riesgos				
			Identificación de riesgos				
Actividad de Control	Análisis o valoración de los riesgos						
	Seguimiento de riesgos						
		Actividad de Control	Proceso, actividad o tarea organizacional				
		Actividad de Control	Cumplimiento de funciones				

---

	Rotación del personal
	Evaluación de costo beneficio
	Recursos o archivos
	Proceso, actividades o tareas
	Información administrativa y financiera
	Control, procesos, actividades y tareas
	Reglamentos, políticas y procedimientos
	Tecnología de Información y comunicaciones
	Flujo de información
	Obligaciones y responsabilidades
	Sistema de información diseñados e implementados
Información y Comunicación	Políticas y procedimientos
	Comunicación interna
	Comunicación externa
	Canales de comunicación
	Actividades de prevención
Supervisión	Seguimiento de resultados
	Compromiso de mejoramiento

---

<b>Variable 2</b>	<b>Definición Conceptual</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Valor</b>	<b>Tipo</b>	<b>Escala</b>	<b>Instrumento de medición</b>		
Gestión Administrativa	Es un proceso que está enfocado en la planeación, organización, ejecución y control; que determina y define para alcanzar los objetivos. (Chiavenato Idalberto, 2014)	Planeación	Presupuesto institucional de apertura						
			Plan operativo institucional						
			Plan Estratégico Institucional						
			Plan anual de Capacitación						
			Organigrama Institucional						
		Organización	Manual de Organización y Funciones						
			Reglamento de Organización y Funciones			Nunca=1			
			Flujograma			Casi nunca=2			
		Ejecución	Texto Único de Procedimientos Administrativos			A veces=3	Cuantitativa	Ordinal	Encuesta
			Liderazgo						
			Comunicación			Casi siempre=4			
			Motivación			Siempre=5			
		Control	Control Previo						
Control Simultaneo									
Control Posterior									

ANEXO D.  
Cuestionario Sobre Control Interno

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

**Cuestionario sobre Control Interno dirigido a funcionarios de la  
Municipalidad Distrital de Kosñipata.**

Estimado (a) trabajador, con el presente cuestionario pretendemos obtener información respecto **al Control Interno en la municipalidad Distrital de Kosñipata**, para lo cual te solicitamos tu colaboración, respondiendo todas las preguntas. Los resultados nos permitirán proponer sugerencias para mejorar **el Control Interno**

Marque con una (X) la alternativa que considera pertinente en cada caso.

N°	PREGUNTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN		
		Inadecuado	Satisfactorio	Óptimo
<b>AMBIENTE CONTROL</b>				
1	¿La Contraloría General de la República evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad?			
2	¿Se incorpora principios y valores como parte de la cultura de la entidad que contribuyen al fortalecimiento del control interno?			
3	¿Se planifica, con componentes de visión y misión, metas y objetivos estratégicos, los cuales se encuentran formalizados en documentos debidamente aprobados y autorizados que son de conocimiento del personal?			
4	¿Se ha desarrollado, aprobado y actualizado la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que contribuya al cumplimiento de los objetivos y a la consecución de la misión de la entidad, en lo que respecta al control interno?			
5	¿Se ha formalizado la estructura organizacional a través de manuales de procesos, de organización y funciones y organigramas para lograr un adecuado control interno en las áreas de la institución?			

6	¿Se realiza una correcta selección, inducción y desarrollo del personal con el fin de lograr una aplicación exitosa de los elementos de control institucional?			
7	¿La competencia profesional del personal se refleja en conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno?			
8	¿Se ha asignado claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecido relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como límites de autoridad para lograr los objetivos del control interno?			
9	¿Las funciones de control institucional están sujetas a la normativa vigente?			
10	¿La conformación de los equipos de trabajo responsables de la evaluación del control interno, se integra con miembros de comprobada competencia e idoneidad profesional?			
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
11	¿En el marco de control interno, se realiza un adecuado planeamiento de la administración de riesgos que podrían impactar en la entidad?			
12	¿Se ha realizado actividades de identificación de riesgos, externos e internos, que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad?			
13	¿Se ha realizado un análisis o valoración de los riesgos potenciales que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad?			
14	¿Se ha identificado los lineamientos de seguimiento de riesgos considerando la probabilidad y el impacto en relación al costo-beneficio para cumplir los objetivos del control interno?			
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
15	¿Se ha definido claramente la responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo?			

16	¿Las oficinas y sub gerencias son implantadas con el cumplimiento de las funciones asignadas por el personal?			
17	¿La rotación del personal se da oportunamente, lo que impide que una persona sea responsable de aspectos clave por un excesivo periodo de tiempo?			
18	¿Se ha realizado una adecuada evaluación de costo – beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos de la actividad de control?			
19	¿Se realizan controles sobre el acceso a los recursos o archivos, limitando su acceso sólo al personal autorizado o responsable por la utilización o custodia de los mismos?			
20	¿Los procesos, actividades o tareas significativas son verificados antes y después de realizarse, además de ser registrados y clasificados para su revisión posterior como parte del control?			
21	¿La administración revela la información administrativa y financiera detallada a quien lo solicite?			
22	¿El control, los procesos, actividades y tareas están debidamente documentados para asegurar un adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos?			
23	¿El control, los procesos, actividades y tareas son periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos?			
24	¿Se realizan controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad?			
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
25	¿Los flujos de información son coherentes con la naturaleza de las operaciones y decisiones que se adopten en cada nivel organizacional, que aseguran un adecuado control en la entidad?			

26	¿Para un adecuado control, los datos son captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna, lo que permite cumplir con las obligaciones y responsabilidades del personal y funcionarios?			
27	¿Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y metas?			
28	¿Para asegurar el control de la entidad, se establece y aplica políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información, por requerimiento técnico o jurídico?			
29	¿La comunicación interna está orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno, con el fin que se cumplan los objetivos de control?			
30	¿La comunicación externa de la entidad está orientada a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positiva de la entidad?			
31	¿Los canales de comunicación se han diseñado de acuerdo con las necesidades de la entidad?			
<b>SUPERVISIÓN</b>				
32	¿Existen normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo en el marco del control interno de la entidad?			
33	¿Existen normas básicas para el seguimiento de los resultados, reporte de deficiencias e implantación y seguimiento de medidas correctivas en el marco del control interno de la entidad?			
34	¿Existen normas básicas para para los compromisos de mejoramiento en el marco del control interno de la entidad?			

ANEXO E.  
Cuestionario Sobre Gestión Administrativa

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

**Cuestionario sobre Gestión Administrativa dirigido a funcionarios  
de la Municipalidad Distrital de Kosñipata**

Estimado (a) trabajador, con el presente cuestionario pretendemos obtener información respecto a la **Gestión administrativa en la municipalidad Distrital de Kosñipata**, para lo cual te solicitamos tu colaboración, respondiendo todas las preguntas. Los resultados nos permitirán proponer sugerencias para mejorar la **Gestión administrativa**.

Marque con una (X) la alternativa que considera pertinente en cada caso.

N°	PREGUNTAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
<b>PLANIFICACIÓN</b>						
1	El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), es planificado, elaborado y aprobado con Resolución por el titular de la entidad.					
2	La elaboración del plan operativo institucional está orientado al cumplimiento de sus objetivos y metas.					
3	El personal participa de la elaboración del plan estratégico institucional.					
4	Considera Ud. Que el plan de formación y capacitación del personal se comunica oportunamente.					
<b>ORGANIZACIÓN</b>						
5	Con que frecuencia la institución da a conocer el organigrama institucional.					
6	La estructura Organizacional está orientados a la ejecución de los objetivos institucionales.					
7	La asignación y distribución de cargos están de acuerdo al organigrama funcional.					
8	La institución cuenta con un flujograma de proceso para actividad administrativa.					
<b>EJECUCIÓN</b>						

<b>9</b>	Se respetan los términos que están escritos en el TUPA de los actos administrativos.					
<b>10</b>	El liderazgo y la comunicación favorecen los procesos de gestión en las diferentes áreas administrativas.					
<b>11</b>	Las opiniones del directivo influyen positivamente en su área de trabajo con respecto a sus labores administrativas.					
<b>12</b>	Se siente motivado en su área de trabajo para el logro de las metas.					
<b>CONTROL</b>						
<b>13</b>	Con que frecuencia se aplican las normas y procedimientos desde la autorización hasta la evaluación de sus operaciones.					
<b>14</b>	Con que frecuencia usted aplica la verificación y evaluación en el momento de ejecución.					
<b>15</b>	Con que frecuencia la oficina de control institucional evalúe los lineamientos y procedimientos de su institución.					

ANEXO F.  
Validación de Instrumentos

CONSTANCIA DE JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL EXPERTO: *Teofilo Humberto Garambel Pérez*  
ESPECIALIDAD: *Contabilidad Pública*  
DNI: *02.43.4365*

Por medio de la presente hago constar que realicé la revisión del test sobre **Gestión Administrativa**, elaborado por el bachiller, **Cassandra Pocerimay Paucar**, quien está realizando un trabajo de Investigación titulado "Control interno y la gestión administrativa en la gerencia municipal del Distrito de Kosñipata, 2019".

Una vez indicada las correcciones pertinentes considero que dicho test es válido para su aplicación.



Teofilo Humberto Garambel Pérez  
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO  
COPCP N° 946 CERTIFICACION 8172

**HOJA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS:**

**Gestión Administrativa**

**INSTRUCCIÓN:**

Sírvase a encerrar dentro de un círculo, el número porcentual que usted considera que corresponde a la afirmación.

1. ¿Considera usted que el instrumento cumple con el objetivo propuesto?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 **100**

2. ¿Considera usted que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que investiga?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 **100**

3. ¿Estima usted 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 usted que si aplicara este instrumento a grupos similares se obtendrían datos también similares?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 **90** 100

5. ¿Estima usted 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 ítems cree usted que se podría agregar? .....

7. ¿Qué ítems cree usted que se deben eliminar? .....

Fecha (d/m/a): 31 de julio del 2019 Firma: [Firma]

Validado por: Teofilo Humberto G. Pérez Grado Académico: Contador Público

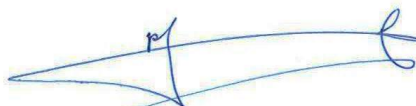
Institución: Universidad Peruana Unión Ciudad/País: Juliaca / Perú

## CONSTANCIA DE JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL EXPERTO: RICHARD P. CANAZA CONDORI  
ESPECIALIDAD: CONTADOR GENERAL DE LA MUN. DIST. AYAPATA  
DNI: 02064303

Por medio de la presente hago constar que realicé la revisión del test sobre las variables de **Control interno y Gestión Administrativa**, elaborado por el bachiller, **Cassandra Pocorimay Paucar**, quien está realizando un trabajo de Investigación titulado "Control Interno y la Gestión Administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019".

Una vez indicada las correcciones pertinentes considero que dicho test es válido para su aplicación.



.....  
CPC. Richard P. Canaza Condori  
Mat. 03-4535  
.....

**HOJA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS:**

**Control Interno**

**INSTRUCCIÓN:**

Sírvase a encerrar dentro de un círculo, el número porcentual que usted considera que corresponde a la afirmación.

1. ¿Considera usted que el instrumento cumple con el objetivo propuesto?  
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100
2. ¿Considera usted que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que investiga?  
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100
3. ¿Estima usted 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 usted que si aplicara este instrumento a grupos similares se obtendrían datos también similares?  
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100
5. ¿Estima usted 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 ítems cree usted que se podría agregar? .....
7. ¿Qué ítems cree usted que se deben eliminar? .....

Fecha (d/m/a): ..... 29 de Julio del 2019 ..... Firma: 

Validado por: Richard P. Canaza Condori ..... Grado Académico: Contador Publico

Institución: Municipalidad Distrital de Ayapata ..... Ciudad/País: Puno / Perú

**HOJA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS:**

**Gestión Administrativa**

**INSTRUCCIÓN:**

Sírvase a encerrar dentro de un círculo, el número porcentual que usted considera que corresponde a la afirmación.

1. ¿Considera usted que el instrumento cumple con el objetivo propuesto?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

2. ¿Considera usted que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que investiga?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

3. ¿Estima usted 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 usted que si aplicara este instrumento a grupos similares se obtendrían datos también similares?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

5. ¿Estima usted 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 ítems cree usted que se podría agregar? .....

7. ¿Qué ítems cree usted que se deben eliminar? .....

Fecha (d/m/a): 29 julio del 2019 Firma: 

Validado por: Richard P. Canaza Condori Grado Académico: Contador Público


Institución: Municipalidad Distrital de Ayapata Ciudad/País: Puno / Perú

### CONSTANCIA DE JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL EXPERTO: Hever Mamani Pacco  
ESPECIALIDAD: Especialista en Adquisiciones en M.D.A  
DNI: 71874549

Por medio de la presente hago constar que realicé la revisión del test sobre las variables de **Control interno y Gestión Administrativa**, elaborado por el bachiller, **Cassandra Pocarimay Paucar**, quien está realizando un trabajo de Investigación titulado "Control Interno y la Gestión Administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019".

Una vez indicada las correcciones pertinentes considero que dicho test es válido para su aplicación.

  
CPC. HEVER MAMANIPACCO  
MAT. N° 3816  
COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE PUNO

**HOJA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS:**

**Control Interno**

**INSTRUCCIÓN:**

Sírvase a encerrar dentro de un círculo, el número porcentual que usted considera que corresponde a la afirmación.

1. ¿Considera usted que el instrumento cumple con el objetivo propuesto?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

2. ¿Considera usted que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que investiga?

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

3. ¿Estima usted 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 usted que si aplicara este instrumento a grupos similares se obtendrían datos también similares?


0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

5. ¿Estima usted 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 ítems cree usted que se podría agregar? .....

7. ¿Qué ítems cree usted que se deben eliminar? .....

Fecha (d/m/a): 24 de Julio 2019 Firma: 

Validado por: Mamani Pardo Hever Grado Académico: C.P.E.

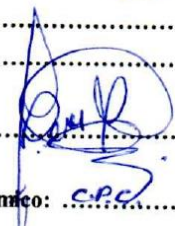
Institución: Municipalidad Distrital Ayacucho Ciudad/País: Puno / PERU

**HOJA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS:**

**Gestión Administrativa**

**INSTRUCCIÓN:**

Sírvase a encerrar dentro de un círculo, el número porcentual que usted considera que corresponde a la afirmación.

1. ¿Considera usted que el instrumento cumple con el objetivo propuesto?  
0    10    20    30    40    50    60    70    80    90    **100**
  2. ¿Considera usted que este instrumento contiene los conceptos propios del tema que investiga?  
0    10    20    30    40    50    60    70    80    90    **100**
  3. ¿Estima usted 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 usted que si aplicara este instrumento a grupos similares se obtendrían datos también similares?  
0    10    20    30    40    50    60    70    80    **90**    100
  5. ¿Estima usted 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 ítems cree usted que se podría agregar? .....
  7. ¿Qué ítems cree usted que se deben eliminar? .....
- Fecha (d/m/a): 24 de Julio 2019 Firma: 
- Validado por: Mamani Pocco Hever Grado Académico: C.P.C.
- Institución: Municipalidad Distrital Ayapata Ciudad/País: Puno / Perú

ANEXO G.  
Revisión de traducción del abstract

REVISIÓN DE TRADUCCIÓN DEL ABSTRACT

Lima, 06 agosto del 2020

Profesor  
Mg. Víctor Yujra Sucaticona  
Docente Asesor de Tesis  
Presente

Me dirijo ante usted, para indicar que se **procedió a revisar la traducción** del resumen de la Tesis y artículo denominado: “Control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019” presentada por el bachiller Cassandra Poccorimay Paucar, egresada de la Universidad Peruana Unión, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académica Profesional de contabilidad y Gestión Tributaria, donde se realizó algunas indicaciones y correcciones en la traducción, emitimos el siguiente documento para fines que sean conveniente.

Sin más a que hacer referencia, me despido  
Atentamente,



*Mg. Yaneth M. Cari M.*  
Docente investigador

ANEXO H.  
Constancia de revisión lingüística

**CONSTANCIA DE REVISIÓN LINGÜÍSTICA**

La Mg. Yaneth Melysia Cari Mamani, especializada en investigación y docencia universitaria, docente asociado de la Universidad Peruana Unión - Lima, hace constar.que

El trabajo de investigación científica titulado **Control interno y la gestión administrativa en la Gerencia Municipal del Distrito de Kosñipata, 2019** del bachiller Cassandra Poccorimay Paucar, sustentado en la Universidad Peruana Unión, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académica Profesional de contabilidad y Gestión Tributaria, fue sometido a la revisión textual, de acuerdo a las últimas normativas de la gramática y la ortografía de la Real Academia Española de la lengua.

Lima, 06 de agosto del 2020

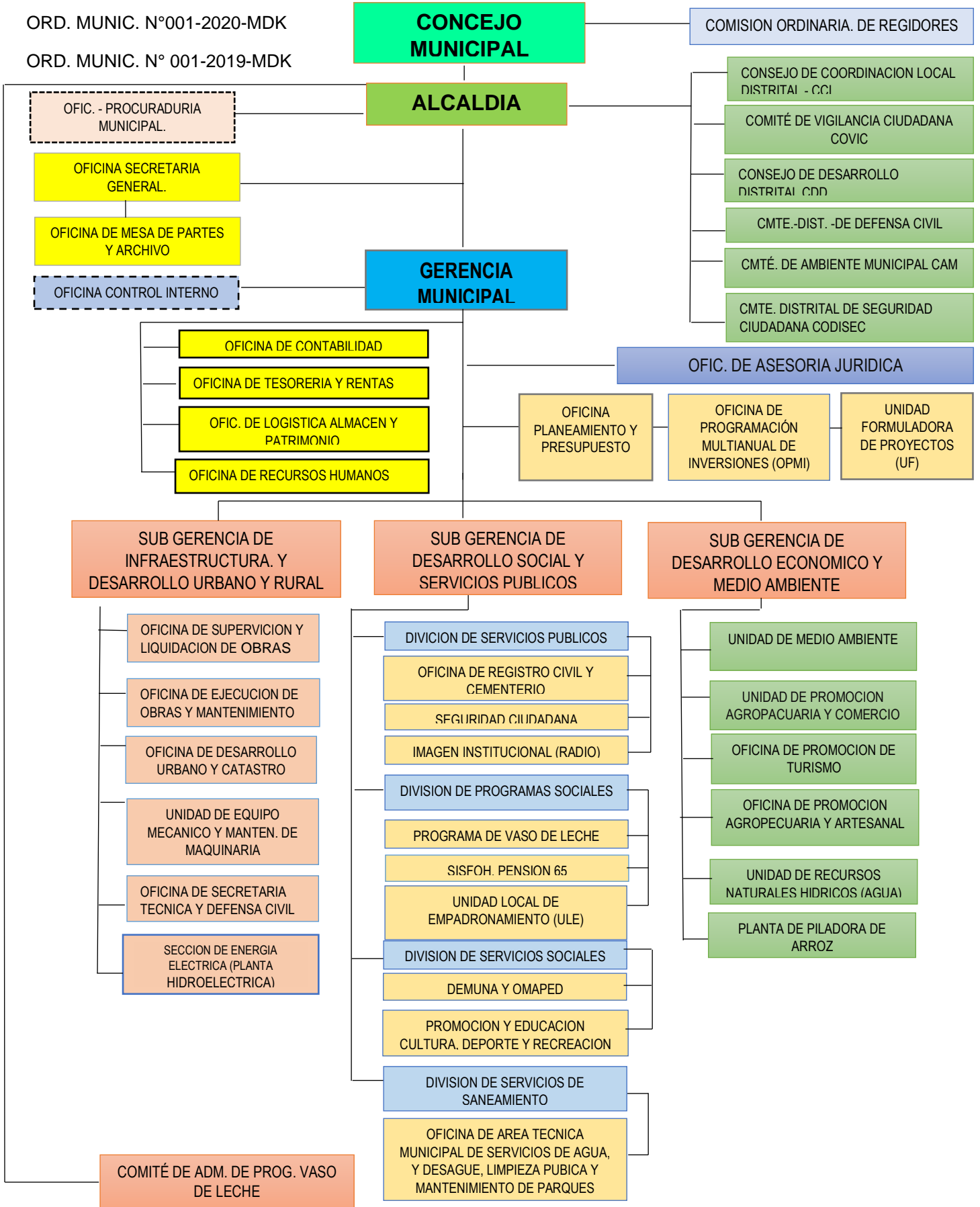


*Mg. Yaneth M. Cari M.*  
Docente investigador

ANEXO I.  
Organigrama de la Municipalidad

ORD. MUNIC. N°001-2020-MDK

ORD. MUNIC. N° 001-2019-MDK




ANEXO J.  
Base de Datos de Funcionarios

**RELACION NOMINAL DE FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA 2019**


No	AREA CORRESPONDIENTE	CARGO	D.N.I.	MONTO S/.	CONDICION TRABAJO
<b>DESPACHO ALCALDIA</b>					
1	ROBERTO MIRANDA RIOS	ALCALDE	25132985	2080.00	F- 5
<b>REGIDORES</b>					
1	JUSTINA SANCHEZ BEJAR	REGIDORA	10333773	624.00	ELEC. POPU
2	ZOSIMO APANCCORAY TAYPE	REGIDOR	43779359	624.00	ELEC. POPU
3	KERVIN LLERENA LEON	REGIDOR	45459353	624.00	ELEC. POPU
4	BETZABETH TEJADA VARGAS	REGIDORA	73995259	624.00	ELEC. POPU
5	ALBERTO GONZALES QUISPE	REGIDOR	80106105	624.00	ELEC. POPU
<b>GERENCIA MUNICIPAL</b>					
1	ING. CIRILO QUISPE LA TORRE	GERENTE	24367127	5000.00	RESOLUCION
<b>JEFE DE PERSONAL</b>					
1	LEONCIO JAPURA MAMANI	JEFE PERSN.	29386800	800.00	RESOLUCION
<b>JEFE DE REGISTRO CIVIL</b>					
1	LEONCIO JAPURA MAMANI	JEFE RR.CC.	29386800	1100.00	NOMBRADO
<b>OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>					
1	LIDIA JOSABET ILLA TUNQUI	Bch.Derecho	47022921	2800.00	RESOLUCION
2	EDGAR APARICIO CARDEÑA	COND.C.A.	42138965	2200.00	CLS.
3	THALIA CAMALA HUAMANGA	SECRETARIA	72766257		P. RAC.
4	ANGELA VILLA GUTIERREZ	SECRETARIA	42162765	850.00	P. RAC.
5	CELIA PUMA HUARANCCA	MESA PART.		1200.00	P. RAC.
<b>OFICINA DE RENTAS</b>					
1	SONIA B. DARIQUEBE LAURA	LIC.	44505029	2000.00	CLS.
<b>AREA SUB GERENCIA DESARROLLO SOCIAL</b>					
1	WALTHER MAQUE GUEVARA	LIC.	4186699	3000.00	CLS.
2	JAMES BRAYAN GUZMAN CAPARO	SISFOH	46133323	2000.00	CLS.
3		SEC.TECNICO			
4	JUAN MAXIMILIANO PANCA TINTAYA	SERENO		1100.00	P. RAC.
5	RICHAR INQUIL CACHIRA	SERENO	48819811	1100.00	P. RAC.
6	DAVID HUANCA AGUILAR	SERENO	43215495	1100.00	P. RAC.
7	JOSE ENRIQUE TERRAZAS CACERES	SERENO	74300098	1100.00	P. RAC.
8	MARCELINO M. QUINTANILLA BAN	SERENO	42399169	1100.00	P. RAC.
9	NELSON JOEL QUISPE VITORINO	SERENO	72323180	1100.00	P. RAC.
10	MARIA ANTONIA HUAMANI QUISP	ASISTENTA	72701719	1500.00	P. RAC.
11	DANITZA MEDINA QUISPE	ASISTENTA	72701724	1050.00	P. RAC.
<b>AREA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO ODEL</b>					
1	JOSE C. NAVARRO ASTORGA	ING.	23957465	4000.00	CAS
2	MIGUEL AUCCAPURU SANCHEZ	ING.	46523623		
3	IRVING C. COSTAS PACHECO	TECNICO	70042758	1600.00	CLS.
4	TOMAS HUAMAN FLORES	OP.P.ARROZ	25132150	1200.00	P. RAC.
5	GRACIELA HUACHACA GONZALO	ASISTENTA	46918925	1200.00	P. RAC.
6	SAIDA HUACAC OLARTE	TURISMO	43213611		
7	HILARIO BAUTISTA CAUNA	CHOF.	80102698	1400.00	P. RAC.
<b>AREA ALMACEN CENTRAL</b>					
1	JOSE LUIS REYES CUEVA	ALMACEN C.	10662066	1500.00	REINCORP.
<b>AREA SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y OBRAS PUBLICAS</b>					
1	MARIO CONDORI HUALLPA	ING.	25122159	6000.00	CAS

2	JESUS ACOSTUPA LAYME	Art. Resid.		5500.00	CLS.
3	PEDRO L. HUAMAN ZAPATA	ING. RES.	23930478	5500.00	CLS.
4	CIPRIAN ZENTENO CAYRA	Tec.	80099700	1500.00	P. RAC.
5	ISMAEL AMAO PUMA	E.MAQUINAR	72701735	1800.00	P. RAC.
6	TEODORO CHAMBI MAMANI	OPERADOR	29530818	1500.00	PERMAN.
7	ANGEL PILARES COPA	Conductor	4960681	1800.00	P. RAC.
8	EDWIN LAYME CANDIA	DEF. CIVIL	80120528	1800.00	CLS.
9	BASILIO CRUZ BONIFACION	GUARDIAN	25132704	1200.00	P. RAC.
10	DORA QUISPE GUZMAN	G. ESTADIO	42596816	1000.00	P. RAC.
11	MATEO HUILLCA HUANCA	OPERADOR	44861258	1600.00	P. RAC.
12	LUIS ALBERTO CRUZ CURASI	Conductor	46665904	1600.00	P. RAC.
13	JOSE BOHORQUEZ CALLE	Cnd. C. obra	28708092		P. RAC.
14	ELAINE QUISPE HUAMANI	ASISTENTA	72701719	1800.00	CLS.
15	FRIKMAN KCANS POCORIMAY F.	ASISTENTE	47359619		
<b>AREA DE ELECTRIFICACION</b>					
1	JUAN FLORES PUMA	ENCARGAD.	25132947	1100.00	PERMAN.
2	EGAR E. ARAGON CALDERON	ELECTRIF.	23985493	1300.00	P. RAC.
3	HENRY DEL SOLAR BEJAR	OPERADOR	42405143	1200.00	P. RAC.
4	VICTOR GAMARRA AZURIN	OPERADOR	25132321	1200.00	P. RAC.
5	FIDEL QUISPE HUAMAN	FONTANERO	25131637	1000.00	P. RAC.
6	HENRY ARROYO MARTINEZ	OPERADOR	25133041	1240.00	REINCCORP.
7	SANDRA R. AYERBE LAURA	COBRADORA	73979933	1000.00	P. RAC.
8	RAUL HUAMAN VERA	FONT. CHON	40033247	1200.00	P. RAC.
9	MARCO A. VERIA CHIPANA	ELECTRIF.	40797110	1200.00	REINCCORP.
<b>AREA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DISTRITAL KOSÑIPATA</b>					
1	LUIS PINTO FARFAN	OMSABA	23808746	850.00	PERMAN.
2	JULIO ALVAREZ GALLEGOS	OMSABA	25131693	900.00	PERMAN.
3	JORGE J. MIRANDA CHIPANA	GUARDIAN	25132035	750.00	PERMAN.
4	VICTOR CCUNO CCOYTO	OMSABA	25131988	820.00	REINCCORP.
5	HILARIO PACHACUTE QUISPE	OMSABA	25122733	1500.00	REINCCORP.
6	AQUILINO CAHUANA CACERES	OMSABA	25132872	1146.00	PERMAN.
7	EMILIO CAPARO SANTOSI	OMSABA	80099093	1100.00	P. RAC.
8	RAUL MAYHUIRI VILLANUEVA	LIMP.P. C.PAT	25133098	850.00	P. RAC.
9	MARY LUZ SILVA HANCCO	LIMP.PALAC.	48996228	930.00	P. RAC.
10	MODESTO CURI ARTEAGA	L. MERC. PAT	25133056	850.00	P. RAC.
11	FORTUNATO ALVARO VASQUEZ	G.MULT.USO	25132702	850.00	P. RAC.
12	FRANCISCA FERNANDEZ HUAYHUA	L.C.PILLCOP	25131907	850.00	P. RAC.
13	GAVINO QUISPE CONDORI	LIMP MERC P	25131664	850.00	P. RAC.
14	ETIKA CONDORI HANCO	L.PQ. INF. P.	80097146	425.00	P. RAC.
15	BEATRIZ QUISPE LOPEZ	L. I.E.MNHOA	46586440	850.00	P. RAC.
16	PABLO LEON CHAMBILLA	G. MUNICIPAL	40852866	1000.00	P. RAC.
17					
18	ALFRESCO F. ESCALANTE GAMARRA	C.PICHANA	41251617	1600.00	P. RAC.
19	ALEJANDRO HUAMAN TORRES	C.PICHANA			P. RAC.
<b>AREA DE COMUNICACIÓN RADIAL KOSÑIPATA</b>					
1	ABEL GOMEZ FRANCO	RESPONSAB	25133022	1400.00	P. RAC.
2	ALEXANDER QUISPE RODRIGUEZ	RADIO	47991176	1050.00	P. RAC.
3	FELIX YAPO HUAYTA	RADIO	71816657	1050.00	P. RAC.
4	CESAR S. CHURA BEDOYA	ANT. TV.		1150.00	P. RAC.
<b>AREA DE CONTABILIDAD</b>					

1	DIANA MORA TUPA	CONTADORA	23914852	4500.00	CAS
2	ARCELIA CHOQUEHUANCA HILASACCA	ASISTENTA	23914770	2000.00	CLS.
<b>AREA DE ABASTECIMIENTOS</b>					
1	RONAL VILLALBA CHACON	JEFE	45489510	3500.00	CAS
2	SARITA YUCA AMPUERO	COTIZADOR	48386952	2000.00	CLS
3	ELIZABETH KGALLATA QUISPE	ASISTENTA	62801640	1050.00	P. RAC.
<b>ARCHIVOS</b>					
1	VERONICA BARRETO HUAMAN		73988090		P. RAC.
<b>AREA DE TESORERIA</b>					
1	CELIA VARGAS MAYTA	JEF. TESOR.	23863282	3500.00	CAS
2	CARLOS ABELARDO ACUÑA PUGA	ASISTENTE	45558768	2000.00	CLS
<b>DEMUNA - OMAPED</b>					
1	MARIA RUTH CUADROS CHILO	OMAPED			
<b>AREA DE ASESORIA LEGAL</b>					
1	ALIPIO RAMOS VILLARES	ASESOR		3500.00	CLS
2	RONAL ROMUACA NINA	PROCURAD.	43965638	3000.00	CLS
<b>APOYO SCIAL</b>					
1	JORGE HUARCAYA BETRON	ESTADIO		300.00	
2	FEDERICO VELASQUEZ SANTA CRUZ	S.H.PATRIA		180.00	
3	MARUJA FLORES SENCIA	S.H. PILCO		180.00	
4	MAURO PUMA SUCSO	S.H. PILCO		180.00	
Pillcopata, Julio del 2019					


  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCOPATA  
 Leoncio Japura Mamani  
 DNI N° 29386800  
 JEFE DE PERSONAL

ANEXO K.  
Autorización de la Municipalidad



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA

*"Puerta de Ingreso al Paraíso del Manu"*  
**PAUCARTAMBO - CUSCO**



RUC: 20159309933


### AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

.....

El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Kosñipata, mediante el presente autoriza a la BACH. POCCORIMAY PAUCCAR CASSANDRA con código de alumno 201323222 de la UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN, para realizar trabajos de investigación para el proyecto de tesis que tiene como título "Control Interno y la Gestión Administrativa en la Gerencia Municipal del Distrital de Kosñipata, 2019".

Es importante manifestar que dicha autorización deberá ejecutarse en estricto cumplimiento de la ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, tomando en cuenta la protección de datos de carácter personal e institucional y fuente documentaria, asimismo la protección de la propiedad intelectual de la institución.

Kosñipata, 15 de mayo del 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA  
Ing. Cirilo Quispe La Torre  
GERENTE MUNICIPAL  
DNI: 24367127

Plaza de Armas s/n Pillcopata - KosñipataGESTIÓN 2019 - 2022munickosnipata@gmail.com