



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS FACTORES  
RELEVANTES DEL CONTROL INTERNO EN LA  
GESTION ADMINISTRATIVA DE LA PEQUEÑA  
EMPRESA ASOCIACION EDUCATIVA “SAN IGNACIO  
DE LOYOLA”- DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO-  
HUANUCO, 2019**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTORA:**

**DEXTRE INOCENTE, EVA LUZ  
ORCID: 0000-0002-7157-551X**

**ASESOR:**

**PEÑA CELIS, ROBERTO  
ORCID: 0000-0002-7972-4903  
HUANUCO – PERÚ**

**2020**

2. Hoja de firma del jurado y asesor

-----  
**Pardave Branchacho, Julio Vicente**  
**ORCID: 0000-0002-1665-9120**  
**PRESIDENTE**

-----  
**Sinche Anaya, Aiichira Yelma**  
**ORCID: 0000-0002-5300-377X**  
**MIEMBRO**

-----  
**Gavida Medrano, Geroncio Algemiuro**  
**ORCID: 0000-0002-2413-1155**  
**MIEMBRO**

### 3. Hoja de agradecimiento y/o dedicatoria (opcional)

#### **AGRADECIMIENTO**

Al divino hacedor  
por permitir lograr  
otra de mis grandes  
metas y ser un guía  
eterno en mi vida.

A mi familia que con  
mucho amor y  
comprensión supieron  
apoyarme de forma  
incondicional para  
terminar esta carrera.

A mi maestro tutor  
investigador, Roberto,  
Peña Celis por su  
paciencia, soporte e  
indicaciones, para la  
elaboración del  
presente trabajo. A la  
ULADECH por  
brindarme los  
conocimientos y  
poder culminar mi  
carrera profesional.

## DEDICATORIA

A mi madre Adelina, quien me impulso en toda esta vida de estudio y el sostén para la culminación, a su vez con su apoyo incondicional pude culminar la carrera.

A mi esposo Luis, y mis hijos, Leonel y Renzo quienes con su comprensión y amor iluminaron mi sendero y quienes también me han apoyado con su esfuerzo para culminar mi meta.

Y de manera especial a mi padre quien en vida fue Felix Vidal Dextre Aguirre, quien desde la presencia del divino señor me ilumino toda esta trayectoria y todas las circunstancias que pase aun en medio de esta pandemia. Las lágrimas no pudieron opacar las dadas de nuestro hacedor.

#### 4. Resumen y abstract

##### **Resumen**

El presente trabajo de investigación da a conocer de un mecanismo de control para optimizar la gestión administrativa de la Asociación Educativa San Ignacio de Loyola, entidad evocada a brindar servicio de educación en la ciudad de Tingo María.

La gestión administrativa de la Asociación Educativa, tiene falencias y no cuenta con un control interno adecuado por lo que tiene como finalidad el mejoramiento del funcionamiento de la gestión administrativa.

La calidad de servicio que brinda en la parte académica es sin duda una las grande motivaciones y expectativas para captar nuevos estudiantes.

Se desarrolló teniendo en cuenta un enfoque de investigación cuantitativa de nivel descriptivo y diseño no experimental, se realizó un técnica de encuesta y su instrumento es cuestionario, obteniendo resultados en el que se interpretaron observando tablas y gráficos llegando a la conclusión que implementando el control interno y siguiendo y poniéndolo en práctica sus procedimientos contribuyo a la optimización de la gestión administrativa.

Palabras Clave: servicio de calidad, Control interno y gestión administrativa.

## **Abstract**

The present research work reveals a control mechanism to optimize the administrative management of the San Ignacio de Loyola Educational Association, an entity evoked to provide an educational service in the city of Tingo María. The administrative management of the Educational Association has shortcomings and does not have adequate internal control, so its purpose is to improve the operation of administrative management. The quality of service provided in the academic part is undoubtedly one of the great motivations and expectations to attract new students. It was developed taking into account a level quantitative research approach Descriptive and non-experimental design, a survey technique was carried out and its instrument is a questionnaire, obtaining results in which they were interpreted by observing tables and graphs, reaching the conclusion that implementing internal control and following and putting it into practice, its procedures contributed to optimization. of administrative management.

Key Words: quality service, internal control and administrative management.

## 5. Índice de contenidos

### INDICE DE CONTENIDOS

1. Título de la tesis.....	ii
2. Hoja de firma del jurado y asesor.....	ii
3. Hoja de agradecimiento y/o dedicatoria (opcional).....	iii
4. Resumen y abstract.....	v
5. Índice de contenidos.....	vii
6. Índice de tablas, gráficos y cuadros.....	ix
I. INTRODUCCIÓN.....	11
II. REVISIÓN DE LA LITERATURA.....	12
2.1. Antecedentes.....	12
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	12
2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	17
2.1.3. Antecedentes Locales.....	21
2.2. Bases teóricas de la investigación.....	25
2.2.1. Las Mypes.....	25
2.2.2. Control Interno.....	32
2.2.3. Gestión Administrativa.....	39
2.2.4. Implementación.....	42
III. HIPÓTESIS.....	43
IV. METODOLOGÍA.....	44
4.1. Diseño de la Investigación.....	44
4.2. Población y Muestra.....	45
4.3. Definición y Operacionalización de las variables.....	46
4.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información.....	46
4.5. Plan de Análisis de datos.....	47
4.6. Matriz de consistencia.....	48

4.7.Principios Éticos.....	50
V.RESULTADOS .....	51
5.1.Resultados. ....	51
5.2.ANALISIS DE RESULTADOS.....	67
VI.CONCLUSIONES.....	70
VII.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	72
ANEXOS .....	76



## 6. Índice de tablas, gráficos y cuadros.

### INDICE DE TABLAS

Tabla 01 ¿La I.E.P. cuenta con normas, políticas y procedimientos internos? .....	51
Tabla 02 ¿La I.E.P. cuenta con normas y políticas contables? .....	52
Tabla 03 ¿La I.E.P. cuenta con políticas del proyecto educativo institucional?....	53
Tabla 04 ¿La I.E.P. realiza sistemas automáticos para los procesos? .....	54
Tabla 05 ¿La I.E.P. utiliza sistemas de pago electrónicos? .....	55
Tabla 06 ¿La I.E.P. evita el uso de dinero en efectivo? .....	56
Tabla 07 ¿La I.E.P. elabora flujo de efectivo? .....	57
Tabla 08 ¿La I.E.P. da instrucciones por escrito? .....	58
Tabla 09 ¿La I.E.P. identifica los riesgos de gestión?.....	59
Tabla 10 ¿La I.E.P. se preocupa por el desarrollo del personal?.....	60
Tabla 11 ¿La I.E.P. tiene un programa de inversión? .....	61
Tabla 12 ¿La I.E.P. ha implantado un mecanismo de supervisión? .....	62
Tabla 13 ¿La I.E.P. cuenta con servicios de calidad? .....	63
Tabla 14 ¿La I.E.P. cuenta con políticas de control de ingresos y egresos? .....	64
Tabla 15 ¿La I.E.P. cuenta con un presupuesto empresarial? .....	65
Tabla 16 ¿La I.E.P. cuenta con suficiente liquidez? .....	66

## INDICE DE FIGURAS

Gráfico 1 ¿La I.E.P. cuenta con normas, políticas y procedimientos internos? ....	51
Gráfico 2 ¿La I.E.P. cuenta con normas y políticas contables? .....	52
Gráfico 3 ¿La I.E.P. cuenta con políticas del proyecto educativo institucional? ..	53
Gráfico 4 ¿La I.E.P. realiza sistemas automáticos para los procesos? .....	54
Gráfica 5 ¿La I.E.P. utiliza sistemas de pago electrónicos?.....	55
Gráfico 6 ¿La I.E.P. evita el uso de dinero en efectivo? .....	56
Gráfico 7 ¿La I.E.P. elabora flujo de efectivo? .....	57
Gráfico 8 ¿La I.E.P. da instrucciones por escrito? .....	58
Gráfico 9 ¿La I.E.P. identifica los riesgos de gestión? .....	59
Gráfico 10 ¿La I.E.P. se preocupa por el desarrollo del personal? .....	60
Gráfico 11 ¿La I.E.P. tiene un programa de inversión? .....	61
Gráfico 12 ¿La I.E.P. ha implantado un mecanismo de supervisión?.....	62
Gráfico 13 ¿La I.E.P. cuenta con servicios de calidad? .....	63
Gráfico 14 ¿La I.E.P. cuenta con políticas de control de ingresos y egresos? ....	64
Gráfico 15 ¿La I.E.P. cuenta con un presupuesto empresarial? .....	65
Gráfico 16 ¿La I.E.P. cuenta con suficiente liquidez? .....	66

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Informe de Tesis titulado: “Propuestas de mejora de los factores relevantes del control interno en la gestión administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa San Ignacio de Loyola de la provincia de Leoncio Prado- Huanuco-2019”. Tiene como objetivo general: Determinar de qué manera el control interno optimiza la gestión administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019. Como objetivos específicos: a) Conocer en qué medida la aplicación de las normas y políticas internas mejoran la Gestión Administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019; b) Demostrar de qué manera los procedimientos de control optimiza la administración de los ingresos y egresos de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019 y c) Elaborar un Manual del Control Interno para la mejora de la Gestión Administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019.

Para la elaboración de un Manual del Control Interno en la institución educativa, Se revisará trabajos de investigación relacionados al problema y, se tendrá en cuenta las teorías del Control Interno y las teorías de la Gestión Administrativa. Esta investigación se justifica porque permitirá conocer la realidad del Control Interno, y aportar con un Manual para optimizar la Gestión Administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019.

## II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

### 2.1. Antecedentes

#### 2.1.1. Antecedentes Internacionales

**Olivas, Reyes & Álvarez (2013)** en su tesis titulada: “*Control interno en las empresas privadas de servicios educativos en la ciudad de Chihuahua*”. Teniendo como objetivo caracterizar la estructura administrativa en las empresas privadas de servicios educativos en la ciudad de Chihuahua y Evaluar los ciclos de transacción de control interno en las empresas privadas de servicios educativos en la ciudad de Chihuahua. Teniendo como justificación que actualmente uno de los principales problemas de las pequeñas empresas en México es su transformación a una empresa u organización funcional y posteriormente permanecer en el mercado con éxito, debido a su administración empírica. Para este tipo de empresas es un reto mantenerse vigente en el mercado. A medida que su operación crece, se hace necesario mostrar al empresario, que la existencia de control interno puede permitirle alcanzar sus metas y objetivos mediante el mejor aprovechamiento de sus recursos. Además permite detectar desviaciones a los parámetros establecidos.

El sistema de Control Interno debe ser implantado por la dirección, la gerencia y/o el personal de una entidad. El control interno proporciona una seguridad razonable acerca del

cumplimiento de los objetivos organizacionales en cualquier empresa, independientemente de su tamaño.

Para este tipo de organizaciones es todo un reto el aceptar que en un momento de su crecimiento deben dejar de utilizar la administración empírica y la intuición, y añadir la utilización del conocimiento científico-académico reflejado en la implantación de un control interno en su estructura, para transformarse en organizaciones funcionales. Se utilizó el método deductivo, cualitativo y cuantitativo siendo de carácter no experimental, transaccional descriptivo.

**Balla y Ortiz (2018).** En su tesis que lleva como título: *“El control interno en la gestión administrativa de las empresas del Ecuador”*. Tiene como objetivo determinar y describir la influencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa de las empresas en el Ecuador. Se justifica porque el control interno facilita a que la empresa pueda lograr sus metas y objetivos, minimizando el factor riesgo a su vez genera confianza ante terceros, razón por la cual cada vez existen más empresas que lo implementan y con ello han facilitado y mejorado sus procesos internos. La gestión administrativa representa un factor de mucha importancia para las empresas puesto que su incorrecta aplicación puede traer múltiples consecuencias como las anteriormente mencionadas, además pretende servir de guía al profesional Auditor proporcionando diversos enfoques que le permitan lograr estabilidad en las organizaciones con la ayuda del control interno a su vez conocer cuán importante es este proceso para las organizaciones. El control interno es un tema de vital

importancia ya que consiste en la formulación de un futuro deseado y en base a ella se plantean cursos alternativos de acción para posteriormente evaluarlos y así definir los mecanismos a seguir que permitirán alcanzar los objetivos propuestos además de ayudar a la correcta asignación de recursos humanos y físicos para que estos sean utilizados de manera eficiente y eficaz, en un sentido universal puede ser muy útil para que la empresa pueda concluirse exitosamente ya que implica tener varios objetivos a realizar, es un procedimiento que va desde lo más simple hacia lo más complejo dependiendo del medio en que se aplica. Es una etapa que forma parte del proceso administrativo de las empresas que garantiza que se diseñen estrategias que se adapten a sus condiciones de manera particular, siendo un proceso esencial para garantizar el éxito de la organización ya que en él se organiza todo el trabajo de Auditoría, las personas implicadas y cada una de las tareas necesarias que se realizará. A pesar de que la responsabilidad prevención y detección de errores e irregularidades es de la administración a través de la implementación de sistemas de control interno adecuados, los miembros del equipo de Auditoría también son responsables de contribuir a evitar errores u omisiones durante la aplicación de la Auditoría Financiera. Su metodología por su naturaleza es una investigación documental puesto que consiste en la revisión literaria más relevante extraída de diferentes fuentes de información de manera que nos permite ampliar la temática expuesta aplicando técnicas de interpretación textual. Sus conclusiones:

El control interno es una herramienta que debe ser utilizada por las empresas para ver en la eficacia y eficiencias entre las operaciones, económicas, productivas que se desenvuelvan.

El control interno es una parte fundamental dentro del sistema

administrativo desde la alta gerencia la encargada de determinar las funciones específicas y prioritarias, así alcanzar los objetivos empresariales. Conformada por un grupo familiar o empresarial donde contiene políticas, métodos y procedimientos que permitan la detección y prevención fraudulentos con el fin de buscar la mejora continua entre todas las áreas que la conforman.

El personal calificado es muy importante dentro del control interno, para cumplir los objetivos, vigilando, evaluando y dando seguimiento para tener un control interno exitoso.

El control interno tiene como objetivo de salvaguardar los activos de la organización, asegurándose de un correcto manejo de los recursos.

La importancia de la gestión es que por medio de esta se efectúan las funciones de operaciones manejando los recursos humanos con eficiencia, para mejorar la competitividad de la organización.

**Rodriguez (2013).** En su tesis titulada: *“Diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera en el colegio técnico particular —Jacques Cousteau, Santo Domingo.”* Tiene como objetivo diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera en el colegio técnico particular Jacques Cousteau, santo domingo. Se justifica, con la finalidad de brindar un apoyo técnico a la gerencia financiera, proporcionando algunas alternativas de solución y promover los cambios necesarios en este campo de acción, logrando así realizar un proceso contable y administrativos de manera secuencial y ordenado, con el fin de

proteger sus activos, salvaguardar y asegurarlos en la medida posible, la exactitud y la veracidad de sus registros contables. Se pretende contribuir a la solución de parte de los problemas de información financiera y de control interno en las operaciones que la institución realiza, evaluando y analizando de forma continua los problemas que se enfrenta el Colegio. Su metodología es cualitativa, cuantitativa, inductivo-deductivo, analítico-sintético, histórico-lógico. Obteniendo las siguientes conclusiones:

El colegio no cuenta con un sistema de control interno administrativo y contable, en donde estén establecidas las funciones de cada personal administrativo para desempeñar en su función, no existe procedimientos para realizar cobros de pensiones y matriculación.

Los controles administrativos y contable que cuenta el colegio no son eficientes para el desarrollo de las actividades del colegio, la mayoría de los estudiantes no conocen los procesos de matriculación, las fechas de pagos de pensiones y otros pagos adicionales.

No realizan un arqueo de caja chica diariamente, no tienen políticas establecidas para controlar el efectivo, no llevan un control detallado a diario de los ingresos de efectivo y de los egresos que efectúan en los pagos mediante cheque, no



mantiene una adecuada información sobre las cuentas por cobrar por pensiones de los estudiantes.

No existe una persona encargada de controlar los bienes y materiales de la Institución provocando inseguridad en los activos.

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales**

**Coz y Perez (2017).** En su tesis titulada: “*Control interno para la eficiencia administrativa de las empresas tercerizadoras del sector eléctrico de la región central del Perú*”. Teniendo como objetivo determinar como el control interno influye en la eficiencia administrativa de las empresas tercerizadoras del sector eléctrico de la región central del país. Se justifica por que permitirá conocer en forma amplia al control interno y tener una buena gestión administrativa y lograr el desarrollo de la organización a su cargo. Su metodología, es una investigación científica de tipo aplicada, de nivel descriptivo. Teniendo como conclusiones: Las empresas tercerizadoras del sector eléctrico de la región central del país reconocen la necesidad e importancia del Control Interno como un instrumento para mejorar la eficiencia administrativa de las mismas a través del ambiente de control , los sistemas de comunicación e información y las actividades de monitoreo. La eficiencia en la gestión de personal se incrementa mediante la práctica de un ambiente de

control, al permitir el desarrollo de una buena actitud entre todas las jerarquías del personal, cuya labor se orienta a un adecuado manejo y cuidado del patrimonio de la empresa. El control de las rendiciones de fondos fijos de las sucursales de las empresas tercerizadoras del sector eléctrico de la región central del país mejora con la utilización de los sistemas de información y capacitación en tiempo real; además que, se integran todas las operaciones ahorrando tiempo y trabajo. La eficiencia en la gestión de fondos fijos se incrementa a través de la supervisión del cumplimiento de los procedimientos de control interno y de las actividades que realiza el personal de la organización.

**Silva (2013).** En su tesis titulada: *“El control interno y la mejora de la gestión en el área de Administración de la unidad de gestión educativa local de Huaylas, Caraz, 2013”*. Teniendo como objetivo determinar los efectos de la aplicación de un efectivo Control interno en la mejora de la gestión del área de Administración. Se justifica por que aportará conocimiento teórico práctico y metodológico; en lo práctico se manifiesta los resultados de la investigación que permitieron en la entidad determinar un adecuado proceso de control interno para mejorar la calidad de gestión de acuerdo a la necesidad de la demanda de los usuarios. En lo teórico la información es actualizada y sistematizada para que la institución ayude a generar acciones

positivas para el ámbito de la gestión, mientras en lo metodológico el uso de metodología direccionará la investigación en un aporte de nuevas técnicas e instrumentos para sucesivas investigaciones. Su metodología es una investigación descriptiva no experimental, donde comprende recoger información respecto al objeto de estudio. Ha arribado a las siguientes conclusiones:

- a.** El control interno y la gestión del área de administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaylas, Caraz con un estudio de trece trabajadores poseen una gestión regular donde manifestaron que no tienen información requerida en la institución.
- b.** El nivel de control interno en la Unidad de Gestión educativa local de – Huaylas el 61,5% del personal administrativos se encuentran en una supervisión de control interno bajo, mientras el 38,5% del personal se encuentran en un nivel medio y no existe control interno alto o permanente.
- c.** El nivel de gestión de gestión del área de administración en la Unidad de Gestión educativa local de –Huaylas, más de la mitad de los trabajadores indican que su nivel de gestión administrativa es medio.
- d.** La relación de conocimiento normativo del control interno y gestión de área de administración unidad de

gestión educativa local de Huaylas. Así mismo, se puede observar según los resultados obtenidos existe relación de conocimiento normativo del control interno y gestión de área de administración. Por lo que, se puede corroborar en la tabla 2. el valor de significancia obtenida es de 0,008 menor a 0,05.

**Acosta (2015).** En su tesis titulada: *“El control interno y su efecto en la gestión administrativa y organización en la institución educativa privada la perla del Chira-Sullana 2015”* . Tiene como objetivo determinar el Efecto del Control Interno actual en la Gestión Administrativa y la organización de la institución Educativa Privada La Perla del Chira S.R.L en la ciudad de Sullana 2015. Se justifica porque va ha contribuir con los Promotores, Directores y Administradores de las Instituciones para tomar la mejor opción en sus decisiones y brindar un servicio eficiente y eficaz en la educación de la niñez Sullanense. Su metodología es descriptiva-explicativa. Sus conclusiones; se determinó que la situación organizacional de la Institución Educativa Particular La Perla del Chira S.R.L respecto al proceso de admisión, cumplimiento de la documentación requerida, pago de matrículas, charla instructiva al nuevo alumnado, presentación de aulas y mobiliario fue positiva, así como la atención personalizada, ocupando un 60% del total, mientras un 30% restante se califica como regular y/o mala. En el anexo N° 01 detalla la atención al cliente, como buena. Se ha determinado que los principales documentos de gestión que obligatoriamente las instituciones educativas privadas deben tener por mandato de las normas educativas, no existen o en otros casos están desactualizados o elaborados sin

considerar aspectos importantes para la gestión de la institución.

### **2.1.3. Antecedentes Locales**

**Carlos (2017)**. En su tesis titulada: *“Acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la dirección regional de agricultura Huánuco 2016”*. Tiene como objetivo determinar de tal forma que la acción de control interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la dirección regional de Agricultura Huánuco 2016. Teniendo como Justificación que la presente investigación usa información conceptual para contraer una realidad el mismo que se realiza de nuevos conocimientos de control interno y rendición de los anticipos para viáticos. También es de mucha utilidad para las instituciones públicas y futuros trabajos de investigación como fuente bibliográfica ya que no cumple con las rendiciones anticipos para viáticos en su determinado plazo. En su metodología, tiene un enfoque cuantitativo porque se recolecta y analiza datos sobre variables. Es descriptiva y el diseño de la investigación es no experimental.

Teniendo como Conclusión; Se determinó que la acción del control interno si se relaciona porque no existe una acción de control efectivo como se puede apreciar en el gráfico N° 04 y 12, porque si el control seria efectivo las sanciones se ejecutarían las rendiciones se realizarían en su oportunidad, por

lo tanto, el control interno si se relaciona positivamente con la rendición de anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.

Se determinó que si hay control previo a los anticipos, donde se aprecia en el gráfico N° 2 y 11, debido a que el órgano de control no cesa por el cumplimiento de la directiva por lo tanto el control previo si se relaciona positivamente con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016. Se determinó que hay control simultaneo a los anticipos se aprecia en el gráfico N° 05 Y 11, donde esto se da a que la autoridad de nivel jerárquico superior no efectúa el control y evaluación de la información y no ve el cumplimiento en rendir viáticos dentro del plazo por lo tanto constituye una falta disciplinaria.

Se determinó que en el gráfico N° 7 Y 15, no hay control a la rendición de visticos, esto se da a los gastos debidamente documentados pero la OCI no evalúa ni verifica los aspectos administrativos por lo tanto, no le requiere el descargo de la rendición de cuenta dentro de los plazos establecidos para la rendición de viáticos.

**Uzuriaga (2016).** De su tesis titulada: *“El control interno y su incidencia en la optimización de los recursos financieros en las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco”*.

Tiene como objetivo explorar si el control interno repercute en

la mejora de los recursos financieros en las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco. Se justifica que mediante la adaptación de estudio del sistema de control interno y el modelo COSO, encontrar explicaciones dialécticas de las dificultades de su implementación y su efecto en el uso eficiente de los recursos financieros. Su metodología es de tipo descriptivo. Teniendo como conclusión: El control interno está sistematizado en cinco componentes básicos, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control gerencial, los sistemas de información y comunicación y, las actividades de prevención y monitoreo. Estos cinco componentes se relacionan entre si y su eficiencia asegura una gestión óptima en el uso de los recursos. Sin embargo, los hallazgos encontrados en la tesis, indican que en algunas municipalidades distritales el ambiente de control es deficiente y por tanto no estaría permitiendo alcanzar las metas trazadas. En ese sentido, en estas condiciones el control interno solo se limita a la verificación de cumplimiento de aspectos formales, perdiendo su verdadera funcionalidad. Las municipalidades observadas muestran bajos niveles de evaluación de riesgos, esto abarca el proceso de planeamiento, identificación, valoración (análisis), manejo (respuestas) y el monitoreo. Existe por tanto, un escenario que pone en peligro el uso óptimo de los recursos financieros orientados a la consecución de las metas y objetivos de las municipalidades. Es decir, la municipalidad no permite identificar oportunamente errores en cada área. La mayoría de las municipalidades distritales estudiadas en la provincia de Huánuco, carecen de normas y procedimientos por áreas. Esta

situación, denota que no dan prioridad a la elaboración de normas, manuales y procedimientos de control interno. Estas deben tomar como referencia la respectiva normatividad municipal, asimismo para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de las mismas. Al no existir estas normas internas el riesgo de fraude y error se potencia. Las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco, en su gran mayoría no han implementado el sistema de control interno, normado por la Ley N° 28716, a pesar que su exigencia empezó a finales del año 2008. Asimismo, se ha observado que los municipios distritales de ámbito rural sobre todo, no cuentan con órgano de control institucional (OCI) que evalúe la implementación de lo mencionado. Respecto a las políticas y directivas que tengan como fin la prevención, monitoreo y acciones contra las prácticas indebidas, la mayoría de municipalidades distritales no lo tienen implementado. Esto expone a la administración municipal a un alto riesgo de actos indebidos y fraudes que puede generar un perjuicio económico a la entidad.

**Flores (2018).** En su tesis titulada *“Eficiencia del control interno de los recursos financieros en la ejecución de obras públicas de la municipalidad distrital de Molino, Pachitea, Huánuco, 2015”*. Tiene como objetivo describir si el control interno de los recursos financieros influye eficientemente en la ejecución de obras públicas de la Municipalidad Distrital de Molino 2015. Se justifica por que permitirá conocer si el control interno en Municipalidad Distrital de Molino efectúa de manera eficiente en la ejecución de obras públicas, generando de esta manera constructos sobre la temática planteada, y



optimizar la calidad de gasto de los recursos financieros a favor de la población de Molino que hasta el momento se encuentra en una situación de pobreza, el Control Interno provee de las evidencias necesarias mediante sus métodos y herramientas para enfrentar y corregir los inciertos administrativos en la gestión Municipal cometidos por los Alcaldes, funcionarios y servidores Municipales. Finalmente servirá como antecedente y base teórica para posteriores estudios realizados por estudiantes de nuestra universidad y de diferentes ámbitos, además servirá para la obtención de mi título de Contador Público Colegiado. En su metodología es de tipo cualitativo, nivel descriptivo y diseño no experimental. Tiene como conclusión: El control interno de los recursos financieros es una herramienta indispensable en la gestión financiera de los recursos de una institución pública, la ejecución oportuna del control interno garantiza el adecuado uso de los recursos financieros para emplearlos en ejecución las obras públicas, asimismo permitirá un desenvolvimiento eficiente de los trabajadores de la obra, supervisando y segregando sus tareas. Por tanto el control interno de los recursos financieros influyen eficientemente en la ejecución de la obras públicas de la Municipalidad distrital de Molino durante el periodo 2015.

## **2.2. Bases teóricas de la investigación**

### **2.2.1. Las Mypes**

#### **Definición**

Según **SUNAT (2011)** La Micro y Pequeña Empresa es:

La unidad económica constituida por una persona natural o jurídica,

bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios. **(p. 12)**.

Por otro lado, con respecto a la Mypes **Aspilcueta (2012)** manifiesta:

El Artículo 4° de la Ley MYPE, establece el concepto de Micro y Pequeña Empresa. Es una unidad económica que opera una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial, que desarrolla actividades de extracción, transformación, producción y comercialización de bienes o prestación de servicios, que se encuentra regulada en el TUO (TEXTO UNICO ORDENADO), de la Ley de Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente (D. Leg. N° 1086). **(p.1)**.

Es importante resaltar que, la microempresa no necesita constituirse como persona jurídica, pudiendo ser conducida directamente por su propietario persona individual. Podrá, sin embargo, adoptar voluntariamente la forma de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, o cualquiera de las formas societarias previstas por la ley. Las características que debe reunir una MYPE se puede apreciar en la Tabla 1.

Tabla 01. Características de la Mypes

CARACTERISTICAS	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVELES DE VENTAS ANUALES
MICROEMPRESA	De 1 hasta 10	El monto máximo de 150 UIT
PEQUEÑA EMPRESA	De 1 hasta 100	El monto máximo 1700 UIT

Fuente: Aspilcueta (2012) en Momografias.com

### **Importancia**

En resumidas cuentas la importancia de la Mypes como la principal fuente de generación de empleo y alivio de la pobreza se debe a:

- Proporcionan abundantes puestos de trabajo.
- Reducen la pobreza por medio de actividades de generación de ingreso.
- Incentivan el espíritu empresarial y el carácter emprendedor de la población
- Son la principal fuente de desarrollo del sector privado.
- Mejoran la distribución del ingreso.
- Contribuyen al ingreso nacional y al crecimiento económico.

### **Formalización y constitución**

#### **Persona natural**

Es necesario aclarar que la microempresa no necesita constituirse como persona Jurídica, pudiendo ser conducida directamente por su propietario persona individual.

Podrá, sin embargo, adoptar voluntariamente la forma de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, o cualquiera de las formas societarias previstas por la ley. En el caso de que las MYPE que se constituyan como persona jurídica lo realizan mediante escritura pública sin exigir la presentación de la minuta.

Tabla 02. Formalización de persona natural con negocio.



Fuente: Aspilcueta (2012) en Momografias.com

### **Ventajas y desventajas de ser persona natural:**

#### **Ventajas**

- ✓ Su creación y su liquidación son sencillas.
- ✓ El control y administración del negocio dependen única y exclusivamente de la persona natural.
- ✓ Las normas regulatorias a las que se encuentra sometida son mínimas.

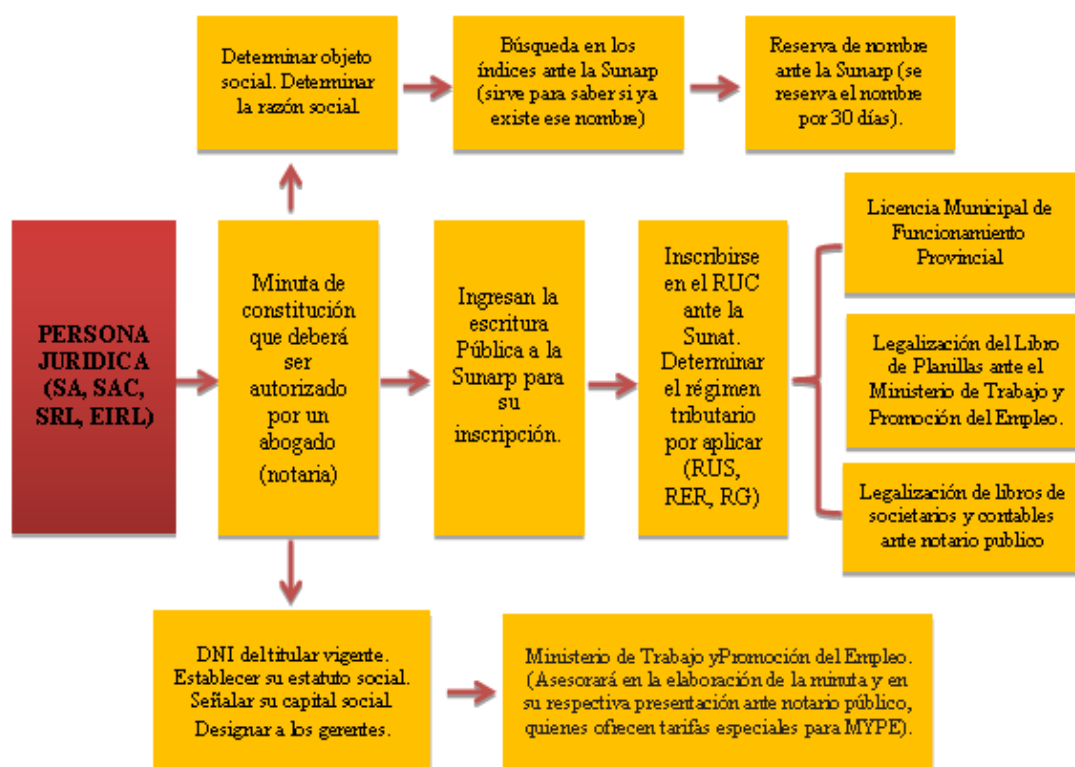
#### **Desventajas**

- ✓ La responsabilidad es ilimitada, lo que quiere decir que si existen obligaciones pendientes, responde la persona natural con todo su patrimonio.

- ✓ El capital de la empresa se encuentra limitado a las disponibilidades de la persona natural. Consecuentemente, el crecimiento y las posibilidades de obtener créditos resultan restringidos.
- ✓ Cualquier impedimento de la persona natural afecta directamente al negocio, y puede incluso interrumpir sus operaciones.

### Persona jurídica

Tabla 03. Formalización de na persona jurídica.



Fuente: Aspilcueta (2012) en Momografias.com

Las ventajas de ser una persona jurídica son las siguientes:

- ✓ Su responsabilidad ante terceros se encuentra limitada a la sociedad, es decir, a la empresa.
- ✓ Pueden participar en concursos públicos y adjudicaciones como proveedores de bienes y servicios.
- ✓ Pueden realizar negocios con otras personas jurídicas del país y del extranjero.

- ✓ Tienen mayor facilidad para obtener créditos y pueden ampliar su negocio incrementando su capital, abriendo locales comerciales o realizando exportaciones

Tabla 04. Cuadro comparativo de las modalidades empresariales.

MODALIDAD	FORMA INDIVIDUAL	FORMAS SOCIETARIAS		
MODALIDAD	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	SOCIEDAD ANONIMA
CARACTERISTICAS	Es constituida por voluntad de una sola persona. Es una persona jurídica	De dos a 20 participacionistas	De dos a 20 accionistas. El accionista que desee transferir sus acciones a otro accionista o a terceros debe comunicarlo a la sociedad y solicitar la aprobación de la misma.	De dos como mínimo. No existe número máximo.
DENOMINACIÓN	Tendrá una denominación seguida de las Siglas "E.I.R.L."	Tendrá una denominación seguida de las siglas "S.R.L."	Tendrá una denominación seguida de las siglas "S.A.C."	Tendrá una denominación seguida de las Siglas "S.A."
ORGANOS	Titular y Gerencia	- Junta general de Socios. - Gerentes.	- Junta general de Accionistas. - Directorio, el nombramiento del mismo es facultativo. - Gerencia.	- Junta general de Accionistas. - Directorio. - Gerencia.
CAPITAL SOCIAL	En dinero o bienes muebles o inmuebles.	El capital es representado por participaciones y deberá estar pagada cada participación por lo menos en un 25%.	Los aportes pueden ser en moneda nacional y/o extranjera, en contribuciones tecnológicas intangibles.  El capital es representado por acciones y deberá estar suscrito completamente y cada acción pagada por lo menos en un 25%.	Los aportes pueden ser en moneda nacional y/o extranjera, en contribuciones tecnológicas intangibles.  El capital es representado por acciones y deberá estar suscrito completamente y cada acción pagada por lo menos en un 25%.
DURACIÓN		Indeterminada	Determinado o Indeterminado	Determinado o Indeterminado

Fuente: Aspilcueta (2012) en Momografias.com

## Aspecto tributario

Tabla 05. Régimen tributario de la persona natural y jurídica.



Fuente: Aspilcueta (2012) en Momografias.com

### **A manera de conclusión con respecto a las Mypes:**

- El tratamiento laboral de las MYPES es de vital importancia, ya que si bien atraviesa problemas como la informalidad, constituye una gran parte de la realidad económica de nuestro país.
- Las Mypes son actualmente empresas de gran trascendencia dentro de nuestro mercado empresarial, puesto que son las que más producen y las que más empleos genera, a razón de que los empleadores obtienen mayores y mejores beneficios por acogerse a este sistema especial, y a los trabajadores les permite acceder a dichos centros sin contar con grandes carreras o preparaciones profesionales, puesto que la mano de obra en su mayoría es artesanal.
- El estado como ente encargado de la impulsar la inversión privada y el propiciar el nacimiento de la empresa privada, debe de proponer mecanismos más eficientes para que los múltiples negocios o centros de trabajos informales, se FORMALICEN, logrando con ello que ya

no se encuentren al margen de la ley y mayor ingreso para la administración tributaria.

- Brindar mayores beneficios tributarios a las entidades, puesto que en la realidad se conoce que la mayoría de evasores tributarios son estas Mypes, puesto que en algunos casos no les conviene declarar todos sus ingresos, para no perder el beneficio; o no les conviene ingresar a todos sus trabajadores a planilla, puesto que la tributación aumentaría; estos son algunos de los casos que deberían ser tomados en cuenta para lograr la formalización integral a nivel micro y pequeña empresa.

### **2.2.2. Control Interno**

#### **Definición**

“Las empresas en cualquier entorno en el que se desarrollen es importante que cuenten con un control interno efectivo, que ejerza la función de verificación, pero que también sea utilizado como una herramienta que facilite la gestión administrativa”.

**(Fernández & Vásquez, 2014, p.23)**. Existe variedad de ideas y opinión que se conectan al control interno y su interés en las organizaciones, y así garantizar ganancias con la finalidad de llegar al enfoque, sin despreciar los peligros y prevenir efectos destructivos.

Para **Fonseca (2011)** el Control Interno es:

Un proceso efectuado por la dirección, la gerencia y el resto del



personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías: Confiabilidad de la información, Eficacia y eficiencia de las operaciones, Fiabilidad de la información financiera y Cumplimiento de las leyes y normas que sea aplicables. (p.41).

Según **Téllez (2004) citado por Aguirre & Armenta (2012)** menciona que el control interno está estrechamente relacionado con el plan de organización y todas las estrategias que este comprende para salvaguardar los activos de una entidad.

### **Componentes del sistema de control**

Encontramos cinco aspectos interrelacionados y tiene su origen en la gestión administrativa de la entidades, ligados también a los procesos administrativos; También considerados en la utilización de la medición del control interno que ayudan a la eficacia y eficiencia.

Los componentes del control interno son los siguientes: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión o monitoreo. (**Serrano Carrión, Señalin Morales, Vega Jaramillo, & Herrera Peña, 2018**).

#### **a) Ambiente de control**

Cuando existe un adecuado ambiente de control, nos permite el uso correcto de los recursos y un registro eficiente de las operaciones que reflejara la real apariencia de las organizaciones.

Se puede dar firmeza cuando dentro de una organización existe un adecuado control interno se tiene la certeza los siguientes aspectos: Se da una estructura organizativa, son aplicadas adecuadas políticas administrativas, se cumplen con las leyes y políticas propuestas por la empresa y que fueron correctamente asimiladas por el personal de la organización. **(Escalante, 2014).**

#### **b) Evaluación de riesgos**

Es oportuno detectar riesgos, porque es parte esencial, para evitar cualquier postura hostil que se pueda presentar. **(Rodríguez, Piñeiro & De Llano 2013).**

La evaluación de los riesgos coopera en la explicación que puedan equiparar, distinguir y suministrar, los riesgos a los que se pueden afrontar las organizaciones y las consecuencias provenientes de esta acción. **(Rivas, 2011).**

Así la evaluación de riesgo se basa en la identificación y el análisis de diversas situaciones que impidan la consecución de los objetivos de la empresa. Es valioso que la organización administre mecanismos que le permitan afrontar estos posibles cambios.

Es conveniente el análisis de los riesgos en los que puede caer la organización, este análisis puede transformarse en un método sistemático que permite una organización, nivelación, estimación, método y vigilancia de la información; este análisis le permite reducir sus riesgos y aumentar sus oportunidades. **(Vanegas & Pardo, 2014).**

El riesgo es una situación del mundo existente en el cual hay una exhibición al infortunio, constituido por la unión de situaciones de ambiente, donde pueda haber medios de baja. **(Cruz, 2013).**

Es imprescindible que la organizaciones ejecuten ejercicios o temarios de advertencia, el cual debe tener un proceso lógico, sistemático, documentado y puede ser difundido de manera interna con la única finalidad de asegurar la gestión correcta de la actividad. **(Solarte, Enriquez, & Benavides, 2015).**

**c) Actividades de control**

Son guías y métodos que colaboran en acciones precisas en activar las políticas que procuraran prevenir los peligros. Se da en todos las etapas y funciones de la organización, donde se incluye aspectos como los procesos de aprobación y autorización, las iniciativas técnicas, los programas y las conciliaciones. **(Castañeda, 2014).**

**d) Información y comunicación**

La información notable debe ser percibida, procesada y transmitida de una manera que llegue de forma oportuna a todos los sectores y permita además asumir las responsabilidades individuales, esta comunicación debe ser considerada parte de los sistemas de información de la organización donde el recurso humano sea participe de todo lo relacionado a la gestión y control. **(Gómez, Blanco, & Conde, 2013).**

Asi este elemento tiene el propósito de llevar la información en el menor tiempo posible que permite al personal cumplir con responsabilidad,

mostrando veracidad en la información. La entidad en esta manera cuenta con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control. **(Hernández, 2018).**

#### **e) Supervisión y monitoreo**

A pesar que una organización presente una estructura de control interno no se puede asegurar una situación de gestión eficiente y eficaz que reporte registros e información confiable, en base a esto es muy importante esta actividad de supervisión y monitoreo. **(Rebaza & Santos, 2015).**

Ambos son herramientas para una continua mejoría para seguir cumpliendo los objetivos de una organización. la supervisión identifica si las acciones realizadas en cada nivel del proceso llevan hacia otros niveles; mientras que el monitoreo incluye actividades de supervisión realizadas directamente por diferentes estructuras de dirección dentro de la organización previniendo hechos que generen pérdidas o actividades costosas. **(Vega & Nieves, 2016).**

#### **Objetivos del Control Interno**

Dentro de un esquema de estructura del control es medir el rendimiento, tener acuerdo con lo diseñado inicialmente. Medir y apreciar las metas obtenidas en un periodo. Realizar hechos o correcciones necesarias, por ultimo hacer ajustes para lograr las metas iniciales propuestas. **(Dextre & Del Pozo, 2012).**

## **Principios del control interno**

Según el **Equipo de AUDITool (2016)** el modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

### **a) Ambiente de control**

Principio 1: Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.

Principio 2: El consejo de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.

Principio 3: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.

Principio 4: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.

Principio 5: Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

### **b) Evaluación de riesgos**

Principio 6: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.

Principio 7: Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.

Principio 8: Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos. Principio 9: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

### **c) Actividades de control**

Principio 10: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

Principio 11: La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

### **d) Información y Comunicación**

Principio 13: Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

Principio 14: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

Principio 15: Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

### **e) Actividades de monitoreo**

Principio 16: Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando. Principio 17: Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.

## **Autoevaluación**

**Fonseca (2008)** menciona que:

La autoevaluación constituye una herramienta diseñada como parte del sistema de control interno. Se define como el conjunto de elementos de control que actúan coordinadamente permitiendo en cada área o nivel organizacional medir la eficacia y calidad de los controles en los procesos, productos y resultados de su gestión. **(p.122)**.

### **2.2.3. Gestión Administrativa**

#### **Definición**

Para la gestión administrativa moderna, el comprender de forma adecuada la importancia de un Sistema de Control Interno se constituye en un factor clave en el objetivo de utilizar de forma eficiente y eficaz los recursos disminuyendo las pérdidas por diversas causas como desvíos y despilfarros, fraudes, entre otros. **(Lozano & Tenorio , 2015)**.

#### **Fuente: Estela (2020). Gestión administrativa**

La gestión administrativa es la agrupación de prontitud para poder dirigir una organización mediante transportes razonable de misión, valor y medios. Su capacidad de controlar y coordinar las acciones y los distintos roles que se desempeñan dentro de la empresa permite prevenir problemas y alcanzar los objetivos. La conducción sistemática de una correcta gestión administrativa favorece la obtención de resultados favorables para la organización. La importancia de la gestión administrativa consiste en

preparar a la organización y disponerla para actuar pero de manera anticipada, contemplando todos los medios y procedimientos que necesita para cumplir con sus objetivos y disminuir los efectos negativos o posibles problemas.

**Fuente: Estela (2020). Gestión administrativa**

### **Función de Gestión Administrativa**

La gestión administrativa es un proceso que contempla cuatro funciones principales:

- **Planificación.** Es la primera función necesaria para guiar y desarrollar de manera exitosa las siguientes etapas. Consiste en proyectar metas, definir los objetivos y establecer los recursos necesarios y las actividades que se van a realizar en determinado período de tiempo. Para eso, por ejemplo, se puede realizar una investigación interna y del entorno a través de herramientas de análisis como “las cinco fuerzas de Porter” o “FODA”.
- **Organización.** Consiste en armar una estructura para distribuir los recursos humanos y los económicos de los que dispone la empresa para ordenar y desarrollar su trabajo y alcanzar los objetivos planificados. Aquí se determinan las áreas dentro de la organización, se agrupan las tareas según los puestos de trabajo y se selecciona el personal apto.
- **Dirección.** Consiste en ejecutar las estrategias planificadas, orientando los esfuerzos hacia los objetivos a través del liderazgo,



la motivación y la comunicación. Implica incentivar a los empleados, mantener una comunicación fluida con todas las áreas de la organización y establecer mecanismos de evaluación constante, entre otros.

- **Control.** Consiste en verificar que las tareas diarias avancen alineadas con las estrategias planificadas, a fin de optimizar la toma de decisiones, reorientar algunas actividades, corregir problemas o evaluar resultados, entre otros. Es una labor administrativa que debe ejercerse con profesionalidad y transparencia. La medición de los resultados obtenidos (para compararlos con los resultados planificados) permite buscar una mejora continua.
- **Fuente: Estela (2020). Gestión administrativa.**

### **Características de la Gestión Administrativa**

La gestión administrativa está a cargo del gerente administrativo, que supervisa las operaciones de la organización y se asegura de que el flujo de información sea efectivo y de que los recursos se empleen de manera eficiente. Aportar valor agregado a la organización, dado que puede identificar prácticas obsoletas y desarrollar procesos que contribuyan a la mejora.

El gerente administrativo suele contar con un equipo de trabajo a cargo, integrado por jefes, analistas y encargados de la gerencia. El gerente administrativo y su equipo tienen varias responsabilidades que cumplir y,

dependiendo del rubro o especialidad en la que se desempeñen, pueden ocuparse de:

- Proponer y elaborar políticas, normas y procedimientos.
- Liderar varios equipos de trabajo.
- Supervisar la ejecución presupuestaria de la empresa.
- Proponer e implementar mejoras en las políticas de gestión de personal.
- Controlar el proceso de remuneraciones a los empleados.
- Elaborar programas de capacitación y desarrollo del personal.
- Realizar estudios y diagnósticos de manera periódica, sobre el clima de trabajo.
- Proponer, informar y mantener actualizado al directorio de la organización.
- Preparar planes y previsiones de ventas.
- Seleccionar estrategias de ventas.
- Diagramar la distribución del espacio de trabajo para los empleados.

#### **2.2.4. Implementación**

La implementación constituye la realización de determinados procesos y estructuras en un sistema. Representa así la capa más baja en el proceso de paso de una capa abstracta a una capa más concreta.

**(Hrebiniak & Joyce, 1984).**

### III. HIPÓTESIS

En la investigación no se formulará la hipótesis dado que el alcance de la investigación es descriptivo y de tipo caso, no busca la causal entre las dos variables.

**Blog de Galán Amador (2009)** establece que:

No todas las investigaciones llevan hipótesis, según sea su tipo de estudio (investigaciones de tipo descriptivo) no las requieren. Todo proyecto de investigación requiere preguntas de investigación, y solo aquellos que busca evaluar relación entre variables o explicar causas requieren formular hipótesis. **(p.23)**.

**Martínez (2006)** precisa que el “estudio de caso es inapropiado para el contraste de hipótesis y que este ofrece sus mejores resultados en la generación de teorías”. **(P.45)**.

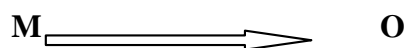
## IV. METODOLOGÍA

### 4.1. Diseño de la Investigación

La investigación corresponde a un diseño no experimental, ya que no pretende manipular deliberadamente las variables. Es decir, es investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar y analizar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural.

#### **Descriptivo**

Esta investigación será descriptiva porque solo se limitará en describir los datos y características de la población o fenómeno en estudio, en este caso de la pequeña empresa I.E.P. “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo. Se levantará los datos en un solo momento en un contexto dado. Corresponde al siguiente modelo.



#### **Dónde:**

M = Muestra conformada por el representante de la I.E.P. encuestada.

O = Observación de las variables: Control Interno y Gestión Administrativa

#### **Tipo de la Investigación**

El estudio corresponde a una investigación aplicada cuantitativa, es decir, se recurrirá a la teoría para solucionar un problema práctico, en este caso, la falta de implementación de un Control Interno en la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María.

## **Nivel de la Investigación**

El estudio corresponde a un nivel descriptivo, dado que busca caracterizar las propiedades del comportamiento de las variables de estudio.

**Hernández, Fernández & Baptista (2010)** indica que: “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, de personas, grupos, comunidades o cualquier otros fenómeno, que se ha sometido a analizar”. (p.8)

## **4.2. Población y Muestra**

### **Población**

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado, donde se desarrollará la investigación. **(Tamayo, 2012 citado en el Blog de Moreno, 2013).**

En ese sentido, la población que se tendrá en cuenta a todos las Instituciones Educativa Particulares del nivel inicial, primaria y secundaria de la ciudad de Tingo María.

### **Muestra**

Se tomara la Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María.

### 4.3. Definición y Operacionalización de las variables

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítem
Control Interno	Un proceso efectuado por la dirección, la gerencia y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a las consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías: Confiabilidad de la información, Eficacia y eficiencia de las operaciones, Fiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y normas que sea aplicables.	Normas y políticas internas	Procedimientos de control	¿La I.E.P. cuenta con normas, políticas y procedimientos internos?
			Normas y políticas contables	¿La I.E.P. cuenta con normas y políticas contables?
			Reglamento Interno	
			Normas del Plan Anual de Trabajo	¿La I.E.P. cuenta con políticas del proyecto educativo institucional?
		Procedimientos de control	Políticas del Proyecto Educativo Institucional	¿La I.E.P. realiza sistemas automáticos para los procesos?
			Utilizar Sistemas Automatizados para los procesos	
			Utilizar sistemas de pago electrónicos	¿La I.E.P. utiliza sistemas de pago electrónicos?
			Evitar el uso de dinero en efectivo	¿La I.E.P. evita el uso de dinero en efectivo?
Flujo de efectivo				
Dar instrucciones por escrito	¿La I.E.P. elabora flujo de efectivo?			
Gestión administrativa	La gestión administrativa es la agrupación de prontitud para poder dirigir una organización mediante transportes razonable de misión, valor y medios.	Mejora de Gestión	Identificación de Riesgos	¿La I.E.P. da instrucciones por escrito?
			Desarrollo del empleado	¿La I.E.P. identifica los riesgos de gestión?
			Innovación	
			Nuevos mecanismos de supervisión	¿La I.E.P. se preocupa por el desarrollo del personal?
		Administración de ingresos y egresos de tesorería	Servicio de calidad	¿La I.E.P. tiene un programa de inversión?
			Políticas de control de ingresos y egresos	¿La I.E.P. a implantado un mecanismo de supervisión?
			Presupuesto Empresarial	
			Tener liquidez	¿La I.E.P. cuenta con servicios de calidad?
			Hacer depósitos inmediatos e intactos de fondos	¿La I.E.P. cuenta con políticas de control de ingresos y egresos?
			Equilibrio entre las entradas y salidas de dinero	¿La I.E.P. cuenta con un presupuesto empresarial? ¿La I.E.P. cuenta con suficiente liquidez?

### 4.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información

#### Técnica:

Para la recolección de datos de campo en el mismo sitio de los hechos, se empleará la técnica de la encuesta. Se aplicará al representante legal de la unidad de análisis.

**Instrumentos:**

Como instrumento de recolección de datos se utilizará el cuestionario para recoger información del representante legal de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María.

**4.5. Plan de Análisis de datos**

La información obtenida a través de la encuesta, será analizada en forma organizada y estructurada según los objetivos planteados en la investigación. Este hecho permitirá presentar los resultados de la investigación.

Para la presentación y análisis de los resultados se empleará la estadística descriptiva. Se tomará como soporte los programas Word, Excel y para la elaboración de las diapositivas se usará Power Point.

La propuesta de mejora a través de la presentación de un Manual de Implementación del Control Interno en la pequeña empresa I.E.P. “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, servirá para que la institución tome la mejor decisión en busca de la eficiencia en la gestión administrativa.

#### 4.6. Matriz de consistencia

Tabla 06. Matriz de consistencia del proyecto titulado: Propuesta de un Manual de Implementación del Control Interno en la Gestión Administrativa de la pequeña empresa I.E.P. “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019.

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	METODOLOGÍA	
<p><b>Problema General:</b> ¿Cómo el Control Interno optimiza la Gestión Administrativa de la pequeña empresa asociación educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019?</p> <p><b>Problemas Específicos:</b> ¿Cómo la aplicación de las normas y políticas internas mejoran la Gestión Administrativa de la pequeña empresa asociación educativa “San s posibilidades de la rentabilidad de la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019?</p> <p>¿De qué manera los procedimientos de control optimiza la administración de los ingresos y</p>	<p><b>Objetivo general:</b> Determinar de qué manera el Control Interno optimiza la Gestión Administrativa de la pequeña empresa asociación educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019.</p> <p><b>Objetivos específicos</b> Conocer en qué medida la aplicación de las normas y políticas internas mejoran la Gestión Administrativa de la pequeña empresa asociación educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019.</p> <p>Demostrar de qué manera los procedimientos de control optimiza la administración de los ingresos y egresos de la pequeña empresa asociación educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019.</p>	<p><b>Variable X</b> Control Interno</p> <p><b>Dimensiones</b> Normas y políticas internas.</p> <p>Procedimient o de control.</p> <p><b>Variable Y</b> Gestión Administrativa</p> <p><b>Dimensiones</b> Mejora de gestión.</p>	<p><b>Tipo de investigación:</b> Aplicada - cuantitativo</p> <p><b>Nivel de investigación</b> Es descriptivo</p> <p><b>Diseño de investigación</b> No experimental - de caso</p> <p><b>No experimental:</b> La investigación será no experimental porque se realizará sin manipular deliberadamente las variables, observándolas tal como se muestra</p>	<p><b>Población</b> Considerando a la población al conjunto de elementos definido por una o más características que gozan todos los elementos que lo componen. La población estará conformada por todas las Instituciones Educativas Particulares del nivel inicial, primaria y secundaria de la ciudad de Tingo María.</p> <p><b>Muestra:</b> <b>Muestra</b> Se tomara la asociación educativa “San Ignacio de Loyola de la cuidad de Tingo María.</p> <p><b>Técnica e Instrumento de</b></p>



<p>egresos de la pequeña empresa asociación educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019?</p> <p>¿Cómo es la elaboración de un manual del Control Interno para la mejora de la Gestión Administrativa de la pequeña empresa asociación educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019?</p>	<p>Elaborar un manual de Control Interno para la mejora de la Gestión Administrativa de la pequeña empresa asociación educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019</p>	<p>Administración de ingresos y egresos de tesorería.</p>	<p>dentro de su contexto</p> <p><b>Descriptivo:</b></p> <p>La investigación es descriptiva porque se limitará a describir las variables en estudio tal como se observa en la realidad en el momento en que se recoge la información.</p>	<p><b>recolección de datos</b></p> <p><b>Técnica:</b> a fin de crear las condiciones para la medición de las variables la técnica que se empleará será la encuesta para la recolección de datos.</p> <p><b>Instrumentos:</b> para conseguir nuestro objetivo se utilizará el cuestionario.</p>
--	---	---	--	--

**Fuente.** Elaboración propia

#### **4.7. Principios Éticos**

**Cuidado del medio ambiente y la biodiversidad.** - Las investigaciones que involucran el medio ambiente, plantas y animales, deben tomar medidas para evitar daños. Las investigaciones deben respetar la dignidad de los animales y el cuidado del medio ambiente incluido las plantas, por encima de los fines científicos; para ello, deben tomar medidas para evitar daños y planificar acciones para disminuir los efectos adversos y maximizar los beneficios.

**Libre participación y derecho a estar informado.** - Las personas que desarrollan actividades de investigación tienen el derecho a estar bien informados sobre los propósitos y finalidades de la investigación que desarrollan, o en la que participan; así como tienen la libertad de participar en ella, por voluntad propia.

En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigados o titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.

## V. RESULTADOS

### 5.1. Resultados.

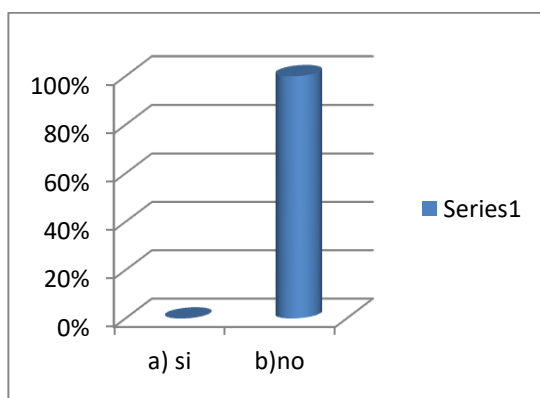
Después de haber aplicado el instrumento denominado cuestionario, se consiguieron los siguientes resultados, que se representan en tablas y gráficos:

Tabla 01 ¿La I.E.P. cuenta con normas, políticas y procedimientos internos?

Categoría	Fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario  
Elaboración: Propia

Gráfico 1 ¿La I.E.P. cuenta con normas, políticas y procedimientos internos?



Fuente: Tabla 01  
Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

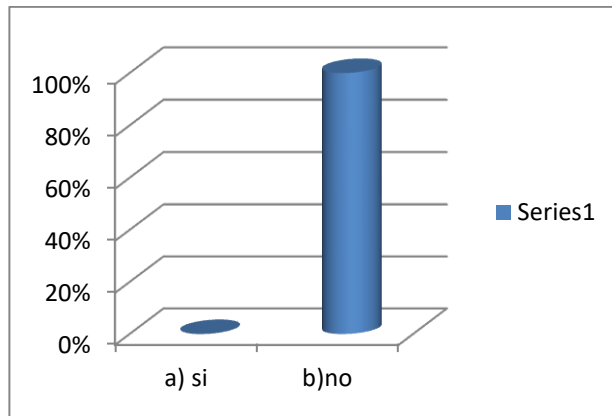
De acuerdo al gráfico N° 01 el encuestado, responde que NO cuenta con normas, políticas y procedimientos internos la I.E.P. “San Ignacio de Loyola, esto se refiere a que no cuenta con normas, políticas y procedimientos internos y hace que esto genere no contar con técnicas, táctica y guía para una buena conducción interna.

Tabla 02 ¿La I.E.P. cuenta con normas y políticas contables?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario  
Elaboración: Propia

Gráfico 2 ¿La I.E.P. cuenta con normas y políticas contables?



Fuente: Tabla 02  
Elaboración: Propia

**INTERPRETACION:**

De acuerdo a la gráfica N° 2 el encuestado responde, que NO cuenta con normas y políticas contables la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” considerando que lleva a un mal manejo, técnica y guía contable cayendo en errores fácilmente.

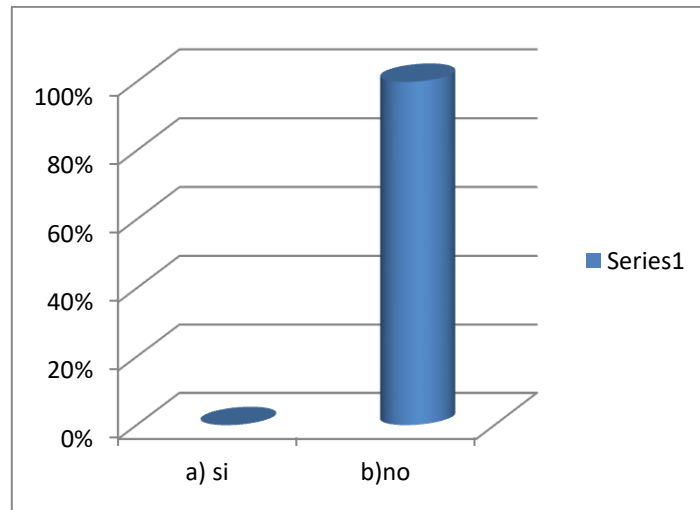
Tabla 03 ¿La I.E.P. cuenta con políticas del proyecto educativo institucional?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 3 ¿La I.E.P. cuenta con políticas del proyecto educativo institucional?



Fuente: Tabla 03

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos en el gráfico N° 3, el encuestado responde que I.E.P. “San Ignacio de Loyola” NO cuenta con políticas del proyecto educativo institucional, es consiente que esta sujetos a cualquier fiscalización y adquirir multas y sanciones.

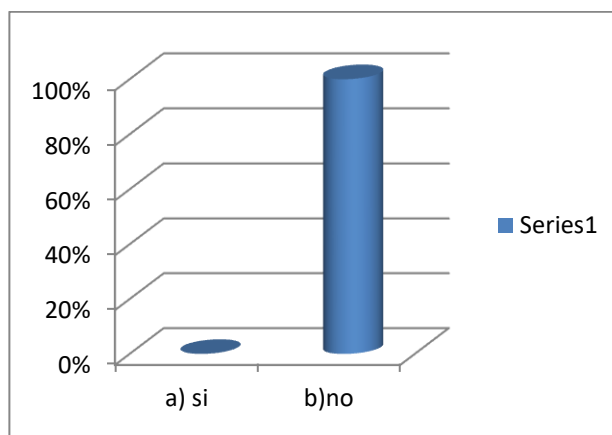
Tabla 04 ¿La I.E.P. realiza sistemas automáticos para los procesos?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 4 ¿La I.E.P. realiza sistemas automáticos para los procesos?



Fuente: Tabla 04

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

De acuerdo con el encuestado en el gráfico N° 04 su respuesta es que la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” NO realiza sistemas automáticos para los procesos, procura hacerlos de forma verbal aunque no son aceptados conscientemente.

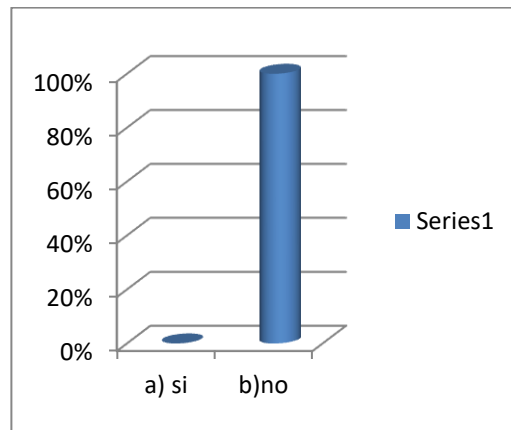
Tabla 05 ¿La I.E.P. utiliza sistemas de pago electrónicos?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Grafica 5 ¿La I.E.P. utiliza sistemas de pago electrónicos?



Fuente: Tabla 05

Elaboración: Propia

INTERPRETACION:

De acuerdo con la respuesta del encuestado en el gráfico N° 05 su respuesta es que la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” NO utiliza sistema de pago electrónico, lo realiza manualmente.

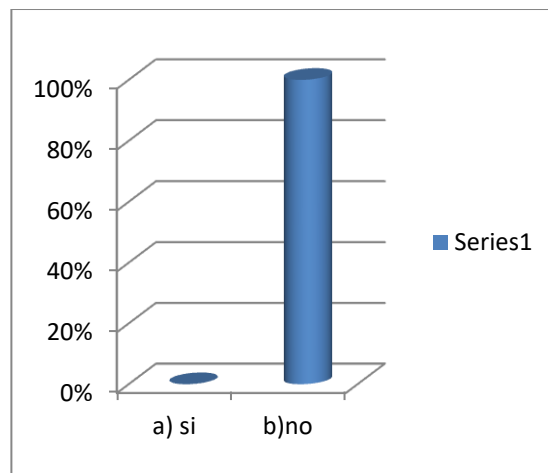
Tabla 06 ¿La I.E.P. evita el uso de dinero en efectivo?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 6 ¿La I.E.P. evita el uso de dinero en efectivo?



Fuente: Tabla 06

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observando el gráfico N° 6 el encuestado responde que la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” NO evita el uso de dinero en efectivo, lo gasta de manera deliberada sin dar una sustentación de lo gastado.



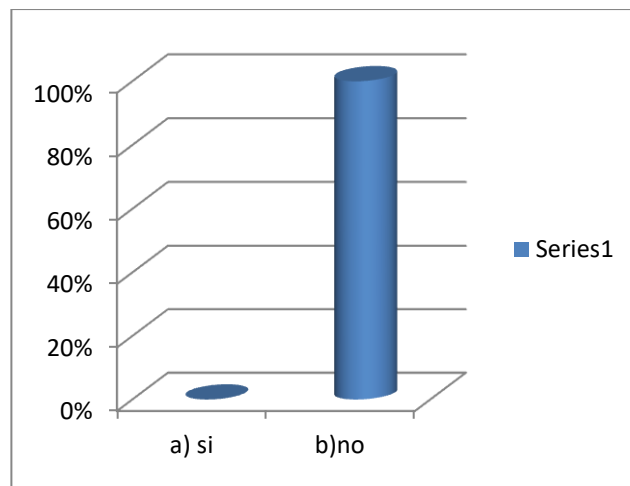
Tabla 07 ¿La I.E.P. elabora flujo de efectivo?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 7 ¿La I.E.P. elabora flujo de efectivo?



Fuente: Tabla 07

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observando el gráfico N° 07 el encuestado responde, que la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” NO elabora flujo de efectivo, deja pasar la variación de entrada y salida de efectivo en un determinado periodo.

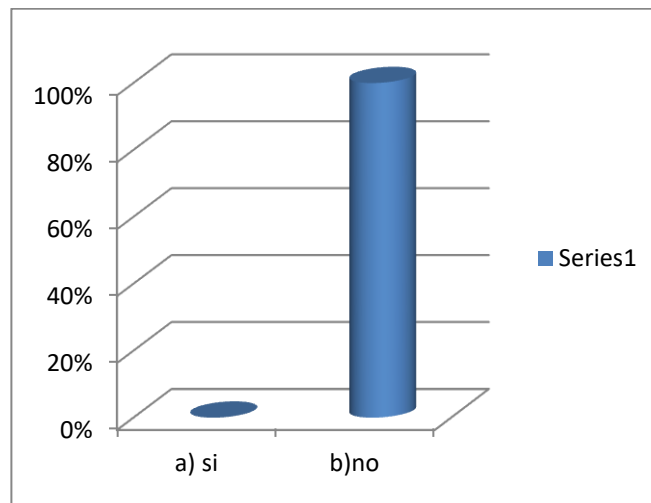
Tabla 08 ¿La I.E.P. da instrucciones por escrito?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 8 ¿La I.E.P. da instrucciones por escrito?



Fuente: Tabla 08

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION.

Observamos en el gráfico N° 08 el encuestado responde que la I.E.P. “San Ignacio de Loyola” NO da instrucciones por escrito, de manera que lo hacen oralmente una orden o instrucción.

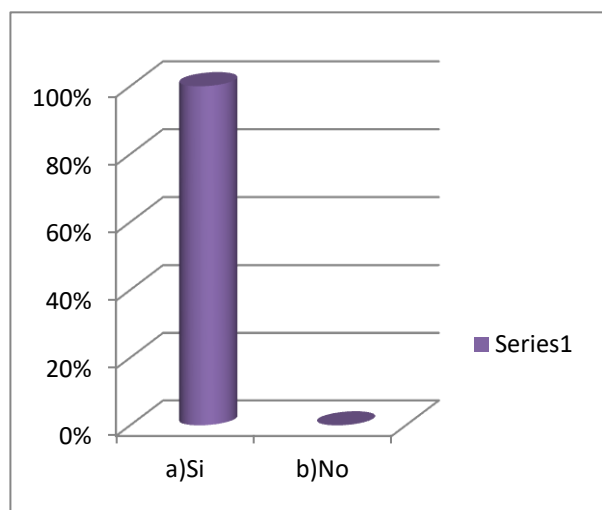
Tabla 09 ¿La I.E.P. identifica los riesgos de gestión?

Categoría	fi	%
SI	1	100%
No	0	0%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 9 ¿La I.E.P. identifica los riesgos de gestión?



Fuente: Tabla 09

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos en el gráfico N°9 el encuestado responde que la I.E.P. SI identifica los riesgos de gestión, por lo que reconocer los riesgos y sus efectos secundarios.

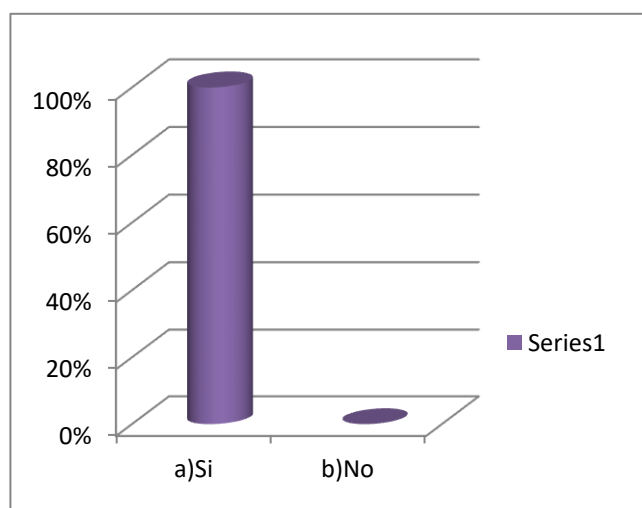
Tabla 10 ¿La I.E.P. se preocupa por el desarrollo del personal?

Categoría	fi	%
SI	1	100%
No	0	0%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 10 ¿La I.E.P. se preocupa por el desarrollo del personal?



Fuente: Tabla 10

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos el gráfico N° 10 el encuestado responde que la I.E.P. SI se preocupa por el desarrollo del personal, responde a su necesidad, mejora la actitud, conocimiento y habilidades de su personal.

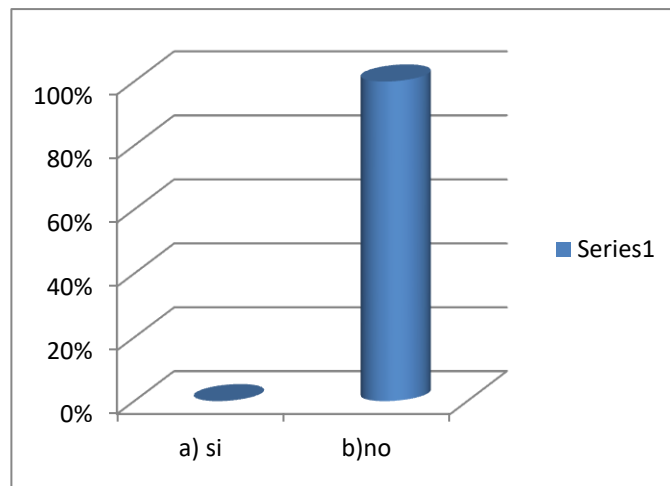
Tabla 11 ¿La I.E.P. tiene un programa de inversión?

1. Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 11 ¿La I.E.P. tiene un programa de inversión?



Fuente: Tabla 11

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos en el grafica N° 11 el encuestado responde que la I.E.P. NO tiene un programa de inversión, es consiente que no tiene una presentación de los costes planificados o presupuestados.

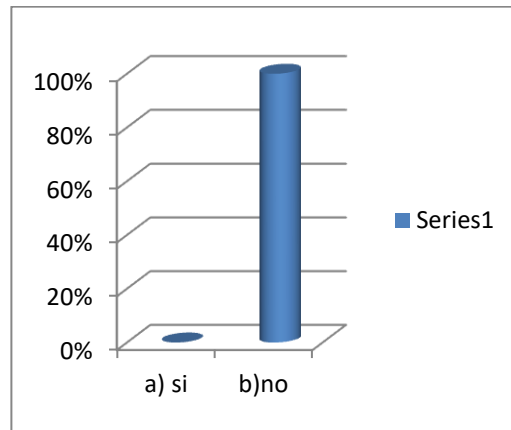
Tabla 12 ¿La I.E.P. ha implantado un mecanismo de supervisión?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 12 ¿La I.E.P. ha implantado un mecanismo de supervisión?



Fuente: Tabla 12

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos en el gráfico N° 12 el encuestado responde que la I.E.P. NO ha implementado un mecanismo de supervisión, asume que las tareas no son observadas para su buen desempeño.

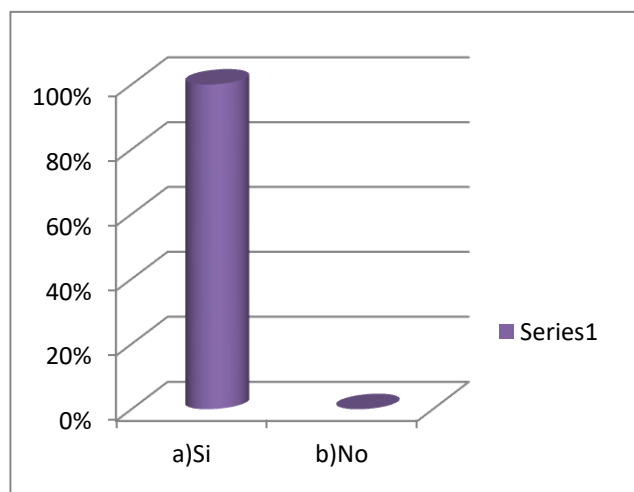
Tabla 13 ¿La I.E.P. cuenta con servicios de calidad?

Categoría	fi	%
SI	1	100%
No	0	0%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 13 ¿La I.E.P. cuenta con servicios de calidad?



Fuente: Tabla 12

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos en el gráfico N° 13 el encuestado responde que la I.E.P. SI cuenta con servicios de calidad, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los padres de familia con la educación que brindan a sus hijos.

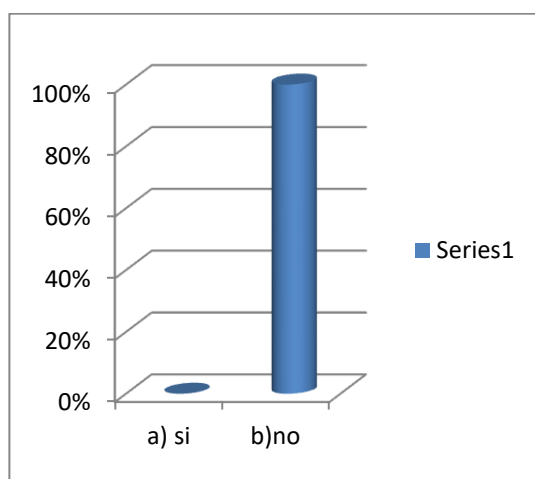
Tabla 14 ¿La I.E.P. cuenta con políticas de control de ingresos y egresos?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 14 ¿La I.E.P. cuenta con políticas de control de ingresos y egresos?



Fuente: Tabla 14

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos el gráfico N° 14 el encuestado responde que la I.E.P. NO cuenta con políticas de control de ingresos y egresos, está sujeta al desbalance que puede generar el descontrol de los ingresos y egresos.



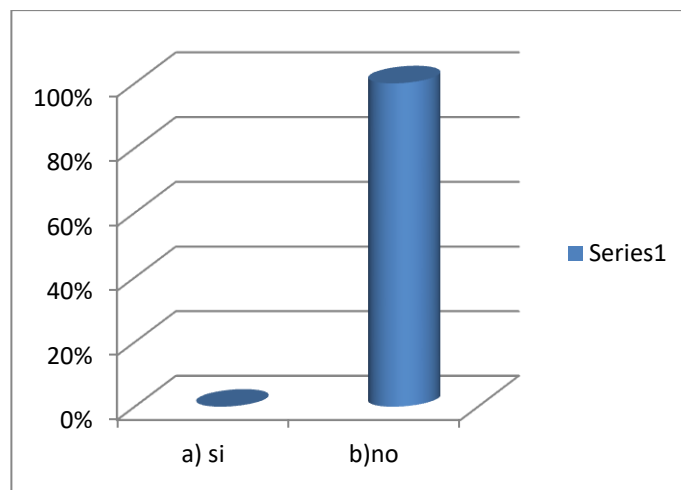
Tabla 15 ¿La I.E.P. cuenta con un presupuesto empresarial?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 15 ¿La I.E.P. cuenta con un presupuesto empresarial?



Fuente: Tabla 15

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos el gráfico N° 15 el encuestado responde que la I.E.P. NO cuenta con un presupuesto empresarial, no cuenta con un documento en donde recoge una proyección de ingresos y gastos de un periodo determinado.

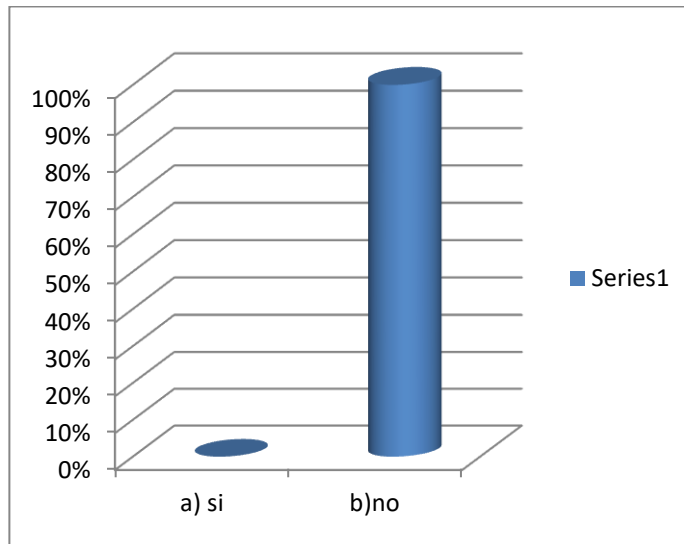
Tabla 16 ¿La I.E.P. cuenta con suficiente liquidez?

Categoría	fi	%
Si	0	0%
No	1	100%
Total	1	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia

Gráfico 16 ¿La I.E.P. cuenta con suficiente liquidez?



Fuente: Tabla 16

Elaboración: Propia

#### INTERPRETACION:

Observamos el gráfico N° 16 el encuestado responde que la I.E.P. NO cuenta con suficiente liquidez, no tiene la capacidad para tener dinero en efectivo.

## 5.2. ANALISIS DE RESULTADOS

- En relación con el objetivo específico 01, donde nos dice “En qué medida la aplicación de las normas y políticas internas mejoran la Gestión Administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019. Medina, (2012) define a las políticas internas como la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas, procedimientos y responsabilidades de cada área de la organización. Las políticas internas son guías para orientar la acción; son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización. En este sentido, las políticas internas son criterios generales de ejecución que complementan el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias. Las políticas deben ser dictadas desde el nivel jerárquico más alto de la empresa.
- En relación con el objetivo específico N° 02 donde dice de qué manera los procedimientos de control optimiza la administración de los ingresos y egresos de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019. Según **Garau, (2005)** uno de los factores

determinantes para mejorar una organización consiste en contar con procedimientos de control y mejorar los procesos clave.

- Elaborar un manual del Control Interno para la mejora de la Gestión Administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de Tingo María, 2019. Existe dos tipos de manuales que son. Manual de procedimiento, es un elemento del control interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene de manera ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones y actividades que se deben realizar individual o colectivamente en una empresa. El manual de procedimiento permitirá dar a conocer el funcionamiento de las tareas, ubicación, requerimiento y responsables a su ejecución, que se implementaran en la Asociación Educativa San Ignacio de Loyola, el cual será una guía de apoyo para el personal que labora dentro de esta institución, desarrollando habilidades y destrezas en sus funciones. El manual de funciones es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada empleado en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y orientaciones

para realizar las labores y rutinas cotidianas sin inferir a las capacidades intelectuales, mentales y profesionales de cada uno de los trabajadores.

## VI. CONCLUSIONES

- ❖ De acuerdo al objetivo específico primero: Conocer en qué medida la aplicación de las normas y políticas internas mejoran la gestión administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa S.I.L. Se ha logrado obtener aplicando la técnica de la encuesta, un resultado donde el promotor responde, no cuenta con normas y políticas internas. Nos hace referencia que la Asociación educativa S.I.L. Carece de un documento interno el cual permita al empleado del S.I.L. Brindar una buena información confiable y de esta manera mejorar la gestión administrativa.
- ❖ En referencia al objetivo específico segundo; Demostrar de qué manera los procedimientos de control optimiza la administración de los ingresos y egresos de la pequeña empresa Asociación Educativa S.I.L. Con los resultados ya obtenidos el S.I.L. por medio del promotor nos refiere, que en el área de caja encargada de los ingresos, por matrícula, pensión entre otros no realiza procedimientos de control, el cual afecta a que no lleve un adecuado control a sus ingresos y por lo consiguiente los egresos que se realizan no se sustenta adecuadamente o de forma detallada en que se gastó el dinero habiendo un vacío en la administración de los ingresos y egresos en el S.I.L.
- ❖ De acuerdo con el objetivo específico tercero; Elaborar un manual de control interno para la mejora de la gestión

administrativa de la Asociación Educativa S.I.L. Se elaboró un manual de control interno, donde se tuvo en cuenta las teorías de control interno y gestión administrativa, dicho manual indicara las funciones que debe tener cada empleado o personal que labore en la Asociación Educativa San Ignacio de Loyola y de esta manera mejorar la gestión administrativa.

## ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA

El presente Manual de control interno de procedimiento, permitirá a la Asociación Educativa San Ignacio de Loyola de Tingo María, contar con una herramienta de apoyo que comprende la descripción de los cargos y funciones, que optimicé la gestión administrativa.

### OBJETIVOS DE LA PROPUESTA:

- ✓ Plasmear su Misión, Visión y sus Objetivos.
- ✓ Precisar las funciones encomendadas a cada persona.

## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguiar, M. (2016). La importancia de una adecuada gestión de activos fijos en su negocio. Caracas, Venezuela. Recuperado de [http://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/Adecuada\\_gestion\\_Activos\\_Fijos/\\$FILE/Adecuada\\_gestion\\_activos\\_fijos.pdf](http://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/Adecuada_gestion_Activos_Fijos/$FILE/Adecuada_gestion_activos_fijos.pdf)
- Aguirre Choix, R., & Armenta Velásquez, C. E. (Enero-Marzo de 2012). La Importancia del Control Interno en las pequeñas y Medianas Empresas en Mexico. *El Buzón de Pacioli*(76), 1-17.
- Araujo, R (2014). En su tesis titulada "implementación de un manual interno aplicado a la unidad educativa bilingüe buena esperanza. extraído de <http://dspace.ucacue.edu.ec/bitstream/reducacue/6428/1/Araujo%20Mora,%20Ruth%20Angelica.pdf>
- Aranda, A. (2016). Planificación estratégica educativa. Quito, Ecuador: Editorial Abya Yala
- Aspilcueta Rivera, J. (2012). *Monografías.com*. Recuperado el 4 de Mayo de 2020, de <https://www.monografias.com/trabajos93/mypes-peru/mypes-peru.shtml>
- Balla, I Y López, k. (2018) "El control interno en la gestión administrativa de las empresas del Ecuador. Recuperado de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4022/3/EL%20CONTROL%20INTERNO%20EN%20LA%20GESTION%20ADMINISTRATIVA%20DE%20LAS%20EMPRESAS%20DEL%20ECUADOR.pdf>
- Blog de Galán Amador, M. (24 de Junio de 2009). *Metodología de la Investigación*. Recuperado el 4 de Mayo de 2020, de <http://manuelgalan.blogspot.com/2009/08/las-hipotesis-en-la-investigacion.html>
- Blog de Moreno, E. (17 de Agosto de 2013). *Metodología de la Investigación: Pautas para las Tesis*. Recuperado el 4 de Mayo de 2020, de <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/que-es-la-poblacion.html>
- Carlos Lucas, F. (2017). *Acción de Control Interno y Rendición de los Anticipos para Viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huanuco 2016*. Tesis para optar el Título Profesional de Contador público, Universidad de Huánuco, Facultad de Ciencias Empresariales, Huánuco-Perú.
- Castañeda Parra, L. I. (11 de Septiembre de 2014). Los Sistemas de Control Interno en la Mipymes y su Impacto en la Efectividad Empresarial. (U. d. Antioquia, Ed.) *En Contexto*(N° 2), 1-258.
- Coopers, W. y Lybrand, R. (2007). Los nuevos conceptos de control interno – Informe COSO. Madrid, España: Editorial Diaz de Santos
- Coz, P. Y Pérez, J. (2017). El control interno para la eficiencia administrativa de la empresa tercerizadoras del sector eléctrico de la región central del país. Recuperado de <https://docplayer.es/79999882-Tesis-control-interno-para-la-eficiencia-administrativa-de-las-empresas-tercerizadoras-del-sector-electrico-de-la-region-central-del-pais.html>
- Crisólogo Carrera, A. P., & León Cruz, S. G. (2013). *El Control Interno y su efecto en la gestión Administrativa y la Organización de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A. de la ciudad de Trujillo en el año 2012*. Tesis para obtener el



Título Profesional de Contador Público., Trujillo-Perú.

- Cruz, J. E. (30 de Octubre de 2013). Consideraciones sobre el Muestro en Auditoria: Selección de Evidencias e Impacto en el Riesgo de Detección. (U. P. Chacin, Ed.) *CICAG, Vol 11(N° 2)*, 119-135.
- Dextre Flores, J. C., & Del Pozo Rivas, R. (2012). ¿Control de gestión o gestión de control? (PUCP, Ed.) *Contabilidad y Negocios, Vol 7(N° 14)*, 69-80.
- Equipo de AUDITOOL. (01 de Junio de 2016). *Red Global de Conocimiento en Auditoría y Control Interno*. Recuperado el 4 de Mayo de 2020, de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Escalante D., P. (Enero-Junio de 2014). Auditoría Financiera: Una opción de Ejercicio Profesional Independiente para el Contador Público. (U. d. Venezuela, Ed.) *Actualidad Contable FACES, Vol 17(N° 28)*, 40-55.
- Fernández Saromo, S. Y., & Vásquez Pacheco, F. (2014). El Control Interno y su Influencia en la Gestión de las Empresas Privadas de Latinoamérica, Perú y Chimbote, 2013. (U. CÁTOLICA, Ed.) *Revistas Científicas IN CRESCENDO, Vol 1(N° 1)*, pp. 89-98.
- Fonseca Luna, O. (2008). *Vademecúm Contralor* (1era Edición ed.). Lima, Perú: ICCO.
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones* (1era Edición Junio de 2011 ed.). Lima, Lima, Perú: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Flores, J. (2018). Eficiencia del control interno de los recursos financieros en la ejecución de obras publicas de la municipalidad distrital de Molino, Pachitea, Huánuco 2015. Recuperado [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/5598/CONTROL\\_INTERNO\\_RECURSOS\\_FINANCIEROS\\_FLORES\\_BEDON\\_JOEL\\_ESAU.pdf?sequence=4](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/5598/CONTROL_INTERNO_RECURSOS_FINANCIEROS_FLORES_BEDON_JOEL_ESAU.pdf?sequence=4)
- Garau, J. (2005). Guía para la gestión de calidad de los procesos de servicios sociales. Madrid, España: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Gómez Selemenewa, D., Blanco Camping, B., & Conde Camilo, J. (2013). El Sistema de Control Interno para el Perfeccionamiento de la Gestión Empresarial en Cuba. (U. d. Habana, Ed.) *GECONTEC, Vol 1(N° 2)*, 53-65.
- Hernández P., O. (Julio-Diciembre de 2018). La Auditoría Interna y su Alcance Ético Empresarial. (U. d. Venezuela, Ed.) *Actualidad Contable FACES, Vol 19(N° 33)*, 15-41.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2010). *Metodología de la Investigación* (5ta Edición ed.). (M.-H. I. C.V., Ed.) Cuernavaca, Mexico D.F.
- Hrebiniak, L., & Joyce, W. (1984). *Implementing Strategy, New York: Mc Millan 1984*. Recuperado el 4 de Mayo de 2020, de <https://core.ac.uk/download/pdf/30041809.pdf>
- Lozano Valqui, G., & Tenorio Aguinaga, J. J. (16 de Noviembre de 2015). El Sistema de Control Interno: Una Herramienta para el Perfeccionamiento de la Gestión Empresarial en el Sector Construcción. (U. F. Tarapoto, Ed.) *Accounting Power for business, Vol 1 (N° 1)*, 49-59.
- Martínez Caraso, P. C. (Julio de 2006). El Método de Estudio de Caso: Estrategia Metodológica de la Investigación Científica. (U. d. Norte, Ed.) *Pensamiento & Gestión, Vol 1(N° 20)*, 165-193.

- Medina, M. (2012). Política organizacional. Concepto y esquema en la empresa. Lima, Perú. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/politica-organizacional-concepto-y-esquema-en-la-empresa/>
- Ministerio de Educación del Perú (MINEDU) (2016). Compromisos de gestión escolar y plan anual de trabajo de la institución educativa. Lima, Perú: Editorial Santillana.
- Olivas Bejarano, E. M., Reyes López, J. G., & Álvarez Cosió, N. (2, 3, y 4 de Octubre de 2013). *Control Interno en las Empresas Privadas de Servicios Educativos en la Ciudad de Chihuahua*. (U. A. Chihuahua, Ed.) Recuperado el 4 de Mayo de 2020, de <http://congreso.investiga.fca.unam.mx/docs/xviii/docs/4.01.pdf>
- Pérez, J. y Merino, M. (2016). Definición de reglamento escolar. Lima, Perú. Recuperado de <https://definicion.de/reglamento-escolar/>
- Rebaza López, C., & Santos Cruz, T. (2015). Factores Administrativos-Políticos que Limitan la Gestión del Órgano de Control Institucional en el Gobierno Regional de La Libertad. (U. N. Trujillo, Ed.) *Ciencia y Tecnología, Vol 11(Nº 1)*, 53-70.
- Rivas Márquez, G. (Julio-Diciembre de 2011). Modelos Contemporaneos de Control Interno. Fundamentos Teóricos. (U. d. Carabobo, Ed.) *Observatorio Laboral Revista Venezolana, Vol 4(Nº 8)*, 115-136.
- Rodríguez López, M., Piñeiro Sánchez, C., & De Llano Monelos, P. (2013). Mapa de Riesgos: Identificación y Gestión de Riesgos. (U. d. Coruña, Ed.) *Revista Atlántica de Economía, Vol 2*, 29.
- Rodriguez Matute, G. P. (2013). *Diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión Financiera en el Colegio Técnico Particular "Jacques Cousteau", Santo Domingo*. Tesis para optar el Título de Ingeniero en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas., Universidad Regional Autónoma de los Andes, Facultad Sistemas Mercantiles, Santo Domingo-Ecuador.
- Salcedo Hurtado, M. A. (Septiembre de 2013). *Diseño de un Manual de Control Interno para mejorar la Recaudación y el Control de los Recursos en la Unidad Educativa Madre Laura, en Santo Domingo*. Tesis para optar el Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Universidad Tecnológica Equinoccial, Santo Domingo.Ecuador.
- Serrano Carrión, P. A., Señalin Morales, L. O., Vega Jaramillo, F. Y., & Herrera Peña, J. N. (29 de Septiembre de 2018). El Control Interno como Herramienta Indispensable para una Gestión Financiera y Contable Eficiente en las Empresas Bananeras del Cantón Machala-Ecuador. (R. Espacios, Ed.) *Revistas Espacios, Vol 39(Nº 03)*, 30.
- Silva Luján, L. A. (2018). *El Control Interno y la Mejora de la Gestión en el Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaylas, Caraz, 2013*. Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro en Educación, Universidad San Pedro, Escuela de Posgrado, Caraz-Perú.
- Solarte Solarte, F. N., Enriquez Rosero, E. R., & Benavides Ruano, M. D. (Diciembre de 2015). Metodología de Análisis y Evaluación de Riesgos Aplicados a la Seguridad Informática y de Información bajo la Norma ISO/IEC 27001. *Revista Tecnológica ESPOL, Vol 28(Nº 5)*, 492-507.
- Uzuriaga Cespedes, E. (Agosto 2016). "El control interno y su insuficiencia en la optimizacion de los recursos financieros en la municipalidades distritales de la provincia de Huanuco. Recuperado <http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/238>
- ULADECH. (16 de Agosto de 2019). *Código de Ética para la Investigación Version 002*.

(U. C. Chimbote, Ed.) Recuperado el 4 de Mayo de 2020, de <https://www.uladech.edu.pe/images/stories/universidad/documentos/2019/codigo-de-etica-para-la-investigacion-v002.pdf>

- Vanegas Devía, G. A., & Pardo, C. J. (16 de Septiembre de 2014). Hacia un Modelo para la Gestión de Riesgos de TI en MiPyMEs: MOGRIT. (U. I. Cali, Ed.) *Revista S&T*, Vol 12(Nº 30), 35-48.
- Vega De la Cruz, L. O., & Nieves Julbe, A. F. (Enero-Marzo de 2016). Procedimiento para la Gestión de la Supervisión y Monitoreo del Control Interno. (C. d. Cuba, Ed.) *Ciencias Holguin*, Vol 22(Nº 1), 1-19.

# **ANEXOS**

## Anexo 1: Ficha RUC



<b>FICHA RUC : 20573273240</b>
<b>ASOCIACION EDUCATIVA SAN IGNACIO DE LOYOLA</b>
<b>Número de Transacción : 44293521</b>
<b>CIR - Constancia de Información Registrada</b>

Información General del Contribuyente	
Apellidos y Nombres ó Razón Social	: ASOCIACION EDUCATIVA SAN IGNACIO DE LOYOLA
Tipo de Contribuyente	: 11-ASOCIACION
Fecha de Inscripción	: 17/06/2014
Fecha de Inicio de Actividades	: 17/06/2014
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0193 - O.Z.HUANUCO-MEPECO
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: -
Comprobantes electrónicos	: -

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 8510 - ENSEÑANZA PREESCOLAR Y PRIMARIA
Actividad Económica Secundaria 1	: -
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: MANUAL
Sistema de Contabilidad	: MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	: -
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: -
Teléfono Fijo 2	: 62 - 564560
Teléfono Móvil 1	: 62 - 957537701
Teléfono Móvil 2	: 62 - 945374739
Correo Electrónico 1	: imprentaalex1@hotmail.com
Correo Electrónico 2	: consuelouladech88@hotmail.com

Domicilio Fiscal	
Actividad Economica	: 8510 - ENSEÑANZA PREESCOLAR Y PRIMARIA
Departamento	: HUANUCO
Provincia	: LEONCIO PRADO
Distrito	: RUPA-RUPA
Tipo y Nombre Zona	: P.J. TUPAC AMARU
Tipo y Nombre Vía	: JR. FRANCISCO BOLOGNESI
Nro	: 166
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: -
Otras Referencias	: COSTADO DE ESSALUD
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: PROPIO

**Datos de la Empresa**

**Fecha Inscripción RR.PP** : 17/06/2014  
**Número de Partida Registral** : 11029488  
**Tomo/Ficha** : 0033  
**Folio** : 6  
**Asiento** : A00001  
**Origen del Capital** : NACIONAL  
**País de Origen del Capital** : -

**Registro de Tributos Afectos**

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	17/06/2014	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	01/01/2017	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/07/2014	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/10/2016	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/10/2016	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/03/2017	-	-	-

**Representantes Legales**

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 73623855	MIRANO CHACON CHRISTIAN PEDRO	PRESIDENTE	20/01/1995	29/12/2016	-
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>	
	JR. FRANCISCO BOLOGNESI 166(COSTADO DE ESSALUD)	HUANUCO LEONCIO PRADO RUPA-RUPA	10 - 999330089	christiansil2017@gmail.com	

**Importante**

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

La SUNAT podrá confirmar el domicilio fiscal de los inscritos

DEPENDENCIA SUNAT  
 Fecha:22/03/2019  
 Hora:08:31



---

## UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE

### **Cuestionario aplicado a la Asociación Educativa “San Ignacio de Loyola” de la ciudad de – Tingo María.**

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la Pequeña Empresa para desarrollar el trabajo de investigación denominado “*Propuestas de mejora de los factores relevantes del control interno en la gestión administrativa de la pequeña empresa Asociación Educativa San Ignacio de Loyola de la provincia de Leoncio Prado- Huanuco-2019*”.

La información obtenida será utilizada sólo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración.

Encuestado (a):.....Fecha:  
...../...../.....

#### **VARIABLE: Control Interno**

1. ¿La I.E.P. cuenta con normas, políticas y procedimientos internos?  
a) Si                      b) No
2. ¿La I.E.P. cuenta con normas y políticas contables?  
a) Si                      b) No
3. ¿La I.E.P. cuenta con políticas del proyecto educativo institucional?  
a) Si                      b) No
4. ¿La I.E.P. realiza sistemas automáticos para los procesos?  
a) Si                      b) No
5. ¿La I.E.P. utiliza sistemas de pago electrónicos?  
a) Si                      b) No
6. ¿La I.E.P. evita el uso de dinero en efectivo?  
a) Si                      b) No
7. ¿La I.E.P. elabora flujo de efectivo?  
a) Si                      b) No

#### **VARIABLE: Gestión Administrativa**





**MANUAL DE  
CONTROL DE LA  
ASOCIACION  
EDUCATIVA SAN  
IGNACIO DE LOYOLA**

## **MISION**

**Formar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en valores, integridad y empatía para formar parte de una sociedad digna y contribuir con el respeto del medio ambiente, llevando como ejemplo la justicia y la solidaridad ante todo.**

## **VISION**

**Afianzarse como una institución solidaria en brindar servicio de calidad a la comunidad, siguiendo los estándares de calidad que recibirán nuestros prestigiosos estudiantes.**



MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
AREA: ADMINISTRATIVO  
OBJETIVO: EFICIENCIA DEL  
ADMINISTRATIVO

### PROPOSITOS

1. Proponer las políticas generales al personal administrativo con respecto al ingreso de estudiantes a la Asociación Educativa S.I.L
2. Información y orientación correcta dirigida a los docentes.
3. Capacitar y asesorar contantemente al personal docente.

### CAMPO DE ACCION

Dirección.  
Departamento administrativo.

### DEFINICION

Asistir en la aplicación de programas de estímulo, capacitación y desarrollo al personal de la Asociación Educativa S.I.L.

### RESPONSABLES

Director  
Departamento administrativo

### DESCRIPCIONES DE LAS OPERACIONES

- Paso 1: Reclutamiento de estudiantes nuevos a la Asociación Educativa S.I.L.
- Paso 2: Revisión de los documentos de los aspirantes a la Asociación Educativa S.I.L.
- Paso 3: Asesorar oportunamente al personal de la institución sobre todas las materias legales de la ley de educación.
- Paso4: Mantener actualizado la información referida a los estudiantes y personal de la Asociación.
- Paso5: Cumplir con todas la disposiciones del nuevo régimen de educación.
- Paso 6: Capacitar al personal para brindar una mejor educación a los estudiantes.
- Paso 7: Controlar y verificar el cumplimiento con lo dispuesto en las normativas de educación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
AREA: PERSONAL DOCENTE  
OBJETIVO: EFICIENCIA DEL PERSONAL  
DOCENTE

### PROPOSITOS

1. Ejecución y asesoramiento de los aspectos técnicos, legales y reglamentarios de la ley de educación vigente
2. Profesionalismo para atender las necesidades de los estudiantes.
3. Información y orientación correcta que se le imparte a los estudiantes.

### CAMPO DE ACCION

Dirección.  
Secretaria  
Áreas de estudio

### DEFINICIO

N

Asistir en la aplicación de programas de estímulo, capacitación y desarrollo al personal de la Asociación Educativa S.I.L.

### RESPONSABLES

dirección  
Personal docente de la Asociación Educativa S.I.L.

### DESCRIPCIONES DE LAS OPERACIONES

Paso 1: Preparar las actividades para el año escolar.

Paso 2: Comunicar todas las actividades a realizarse dentro de la Asociación Educativa S.I.L.

Paso 3: Impartir los conocimientos necesarios a los estudiantes.

Paso4: Alcanzar la eficiencia de los conocimientos impartidos.

Paso5: Profesionalismo, equidad e imparcialidad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
AREA: DE SERVICIO  
OBJETIVO: EFICIENCIA DEL AREA DE  
SERVICIO

**PROPOSITOS**

1. Desarrollar las actividades con eficiencia y responsabilidad.
2. Procurar que el servicio sea de calidad.
3. Mejorar el servicio.

**CAMPO DE ACCION**

DIRECTOR  
Personal administrativo  
personal de servicio

**DEFINICION**

N

Planificar, coordinar las actividades de servicio que ofrece la Asociación Educativa S.I.L.

**RESPONSABLES**

Director de la Asociación Educativa S.I.L.  
Personal de servicio.

**DESCRIPCIONES DE LAS OPERACIONES**

- Paso 1: Ejecución de actividades.  
Paso 2: Utilización racional de los recursos.  
Paso 3: Cumplimiento de los programas.