

---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

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

---

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA  
GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE  
ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SANTA MARÍA DEL VALLE - HUÁNUCO, 2018.**

---

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

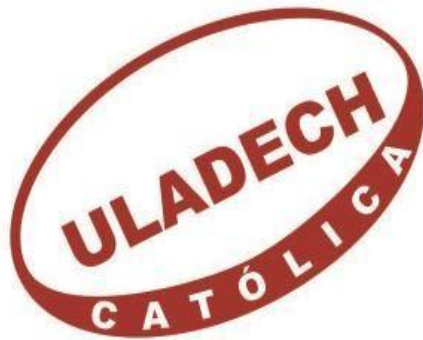
**AUTORA:**

**BACH. SANDRA ILDEFONSO MALLQUI**

**ASESOR:**

**MGTR. ROGER ARMANDO BOCANEGRA ARANDA**

**HUANUCO – PERU  
2018**



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

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

---

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA  
GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE  
ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SANTA MARÍA DEL VALLE - HUÁNUCO, 2018.**

---

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

**AUTORA:**

**BACH. SANDRA ILDEFONSO MALLQUI**

**ASESOR:**

**MGTR. ROGER ARMANDO BOCANEGRA ARANDA**

**HUANUCO – PERU  
2018**

## **TITULO DE LA TESIS**

EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE - HUÁNUCO, 2018.

## **JURADO EVALUADOR DE LA TESIS**

---

Dr. ERLINDA ROSARIO RODRIGUEZ CLIBILLEROS

PRESIDENTE

---

Mgr. JULIO VICENTE PARDAVE BRANCACHO

MIEMBRO

---

Mgr. AIICHIRA YELMA SINCHÉ ANAYA

MIEMBRO

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad “Católica Los Ángeles de Chimbote” – Sede Huánuco, a la Escuela Profesional de Contabilidad, a nuestros docentes de la Especialidad.

Al personal administrativo de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle – Huánuco, por colaboración y apoyo en la elaboración del presente trabajo de investigación.

A todas las personas que participaron e hicieron posible la realización del presente informe de investigación.

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo de investigación a Dios haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mi madre Leny Mallqui Castro, por ser el pilar más importante en mi vida y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional, para el logro de mis objetivos.

A mi niño hermoso Diego André García Ildefonso, quien llena mi vida de alegrías.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene la finalidad de analizar y reflexionar sobre la problemática, la que surgió a partir del siguiente problema planteado: "**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE - HUÁNUCO, 2018**". En tal sentido para obtener los resultados de la investigación se utilizó metodologías, las técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada análisis e interpretación de datos obtenidos.

El Control Interno tiene como importancia de corregir el sistema de una gestión administrativa adecuada implementando la participación de todos los funcionarios, teniendo un equipo de trabajo, integrado con buenos directivos, jefes jerárquicos que empiecen a hablar y desarrollar actividades de control y la mejora continua de la entidad. En tal sentido el Control Interno también busca que los recursos públicos se usen con eficiencia, eficacia, transparencia y economía y, que la gestión pública se realice de acuerdo a las normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción.

La importancia de la Gestión Administrativa radica en mejorar la comunicación, compromiso e involucramiento del titular, funcionarios y servidores públicos buscando trabajar en equipo para que minimice riesgos en la gestión local; asimismo ayudará a utilizar los recursos y bienes de la entidad de manera adecuada puesto que estamos en un proceso de modernización del Estado. Al respecto El Congreso de la República (2002) en la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en el Art. 1° expresó: Declárese al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Para finalizar, se pretende analizar las normas de control interno y sus componentes que permitan mejorar estos procesos y así proponer su aplicación en la unidad responsable (abastecimiento) o que pongan en práctica en las demás municipalidades distritales que presentan estas mismas debilidades, ya sea por falta de cultura de control, por desconocimiento de normativas.

Palabra clave: Control Interno y Gestión Administrativa.



## **ABSTRACT**

The present research work invites us to reflect on the problems, which arose from the following problem: "CONTROL internal and SU incidence in LA management administrative of the unit of supply of the municipality district of SANTA THE VALLE MARIA - HUANUCO, 2018". Accordingly to the results of the research was used methodologies, techniques and instruments required for a proper analysis and interpretation of data.

The Internal Control is importance to improve day to day proper administrative management implementing the participation of all staff, with good management, hierarchical chiefs that begin to speak and control activities and improvement continuous entity. In this sense the Internal Control also seeks that public resources are used with efficiency, effectiveness, transparency and economy and governance is carried out according to legal norms, policy guidelines and action plans.

The importance of administrative management lies in improving communication, commitment and engagement of the holder, civil servants and public servants looking for work equipment to minimize risks in local management; It will also help to use the resources and assets of the entity in an appropriate way, since we are in a process of modernization of the State. In this respect the Congress of the Republic (2002) in the law N ° 27658 law framework of modernization of the management of the State, article 1 ° expressed: declare the Peruvian State in the process of modernization in its different instances, agencies, entities, organizations and procedures, in order to improve governance and to build a democratic, decentralized State and at the service of the citizen.

Finally, intends to analyse the internal control standards and components that allow to improve these processes and propose its application in the responsible unit (supply) or to put

into practice in the other district municipalities that they have these same weaknesses, either by lack of culture of control, lack of knowledge of regulations.

Tags: Internal Control and Administrative Management

## CONTENIDO

<b>TITULO DE LA TESIS</b> .....	i
<b>JURADO EVALUADOR DE LA TESIS</b> .....	iv
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	v
<b>DEDICATORIA</b> .....	vi
<b>RESUMEN</b> .....	vii
<b>ABSTRACT</b> .....	ix
<b>CONTENIDO</b> .....	xi
<b>INDICE DE TABLAS</b> .....	xiii
<b>INDICE DE GRÁFICOS</b> .....	xv
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	17
<b>II. REVISIÓN DE LA LITERATURA</b> .....	23
<b>2.1. ANTECEDENTES</b> .....	23
<b>2.2. BASES TEÓRICAS</b> .....	34
<b>III. HIPÓTESIS</b> .....	58
<b>3.1. Hipótesis General (Ha)</b> .....	58
<b>3.2. Hipótesis Específico</b> .....	58
<b>IV. METODOLOGÍA</b> .....	59
<b>4.1. Diseño de la Investigación</b> .....	59
<b>4.2. Población y Muestra</b> .....	61
<b>4.2.1. Población</b> .....	61
<b>4.2.2. Muestra</b> .....	62
<b>4.3. Definición y Operacionalización de Variables e Indicadores</b> .....	64
<b>4.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos</b> .....	67
<b>4.4.1. Técnicas</b> .....	67
<b>4.4.2. Instrumento</b> .....	67

4.5. Plan de Análisis.....	68
4.6. Matriz de Consistencia.....	68
4.7. Principios Éticos .....	69
V. RESULTADOS.....	71
5.1. Resultados .....	71
5.2. Análisis de Resultados .....	100
VI. CONCLUSIONES.....	105
RECOMENDACIONES .....	108
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	109
ANEXOS .....	111

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 ¿Existe un código de Ética Aprobado por la Gerencia? .....	80
Tabla 2 ¿La Municipalidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones (ROF)?.....	72
Tabla 3 ¿La Contraloría General de la República evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad? .....	73
Tabla 4 ¿Se practican los principios y valores como parte de la cultura de la entidad que contribuyen al fortalecimiento del control interno? .....	75
Tabla 5 ¿Con que frecuencia aporta Ud. En la integridad de los valores éticos y la capacidad de los empleados en la mejora continua?.....	76
Tabla 6 ¿Utiliza un mecanismo de sistema de información eficiente para mejorar la gestión? .....	77
Tabla 7 ¿Los sistemas de información son revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos? .....	78
Tabla 8 ¿Se realiza un seguimiento y evaluación de las normas técnicas para el cumplimiento de la normatividad?.....	79
Tabla 9 ¿Comunica al personal sobre las normas establecidas para su cumplimiento? .....	81
Tabla 10 ¿Maneja y hace uso adecuado del sistema en beneficio de la entidad?.....	82
Tabla 11 ¿De qué manera realiza el seguimiento de las actividades y evaluaciones periódicas para mejorar la calidad de gestión? .....	83
Tabla 12 ¿De qué manera calificaría Ud. El proceso del control interno de la municipalidad distrital de Santa María del Valle en la gestión administrativa? .....	84
Tabla 13 ¿Cada cuánto tiempo el personal es capacitado para mejorar el desempeño del personal? .....	86
Tabla 14 ¿Cómo influye la motivación en el logro y cumplimiento de metas? .....	87
Tabla 15 ¿Se ejecuta un plan de integración para prever riesgos en la gestión? .....	89
Tabla 16 ¿Se ejecuta las medidas de plan estratégico y operacional para la prevención de riesgos en la gestión? .....	91
Tabla 17 ¿Plantea alternativas de operación estratégica para mejorar la calidad de gestión? .....	92
Tabla 18 ¿Se maneja un cronograma para ejecutar un plan de acción? .....	93

Tabla 19 ¿Se realiza un sistema específico de disposición y coordinación para mejorar la calidad de gestión? .....	94
Tabla 20 ¿De qué manera calificaría Ud. La Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle? .....	96

## INDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 ¿Existe un código de Ética Aprobado por la Gerencia?.....	71
GRÁFICO 2 ¿La Municipalidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones (ROF)? .....	72
GRÁFICO 3 ¿La Contraloría General de la República evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad? .....	73
GRÁFICO 4 ¿Se practican los principios y valores como parte de la cultura de la entidad que contribuyen al fortalecimiento del control interno? .....	75
GRÁFICO 5 ¿Con que frecuencia aporta Ud. En la integridad de los valores éticos y la capacidad de los empleados en la mejora continua?.....	76
GRÁFICO 6 ¿Utiliza un mecanismo de sistema de información eficiente para mejorar la gestión?.....	77
GRÁFICO 7 ¿Los sistemas de información son revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos? .....	78
GRÁFICO 8 ¿Se realiza un seguimiento y evaluación de las normas técnicas para el cumplimiento de la normatividad?.....	79
GRÁFICO 9 ¿Comunica al personal sobre las normas establecidas para su cumplimiento?.....	81
GRÁFICO 10 ¿Maneja y hace uso adecuado del sistema en beneficio de la entidad? .....	82
GRÁFICO 11 ¿De qué manera realiza el seguimiento de las actividades y evaluaciones periódicas para mejorar la calidad de gestión?.....	83
GRÁFICO 12 ¿De qué manera calificaría Ud. El proceso del control interno de la municipalidad distrital de Santa María del Valle en la gestión administrativa? .....	84
GRÁFICO 13 ¿Cada cuánto tiempo el personal es capacitado para mejorar el desempeño del personal?.....	86
GRÁFICO 14 ¿Cómo influye la motivación en el logro y cumplimiento de metas? .....	87
GRÁFICO 15 ¿Se ejecuta un plan de integración para prever riesgos en la gestión?.....	89
GRÁFICO 16 ¿Se ejecuta las medidas de plan estratégico y operacional para la prevención de riesgos en la gestión? .....	91
GRÁFICO 17 ¿Plantea alternativas de operación estratégica para mejorar la calidad de gestión? .....	92
GRÁFICO 18 ¿Se maneja un cronograma para ejecutar un plan de acción? .....	93

GRÁFICO 19 ¿Se realiza un sistema específico de disposición y coordinación para mejorar la calidad de gestión? .....	94
GRÁFICO 20 ¿De qué manera calificaría Ud. La Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle? .....	96



## I. INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de Investigación tiene por finalidad, determinar la incidencia del Control Interno en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.

En los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros, se observaba la Contabilidad de partida de la doble partida en la Edad Media aparecieron los libros de Contabilidad para controlar las operaciones de los negocios, y es en Venecia en donde en 1494, el Franciscano Fray Lucas Paccioli o PaccioIlo, mejor conocido como Lucas di Borgo, escribió un libro sobre la Contabilidad de partida doble. Es en la revolución industrial, cuando surge la necesidad de controlar las operaciones que por su magnitud eran realizadas por máquinas manejadas por varias personas

Se piensa que el origen del Control Interno, surge con la partida a doble una de las medidas de control, pero fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Desde la década de los 80 se comenzaron a ejecutar una serie de acciones en diversos países desarrollados con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que sobre el control interno existían en el ámbito internacional, ajustados obviamente al entorno empresarial característico o de los países capitalistas.

En 1985, en los Estados Unidos de América se crea un grupo de trabajo por la Treadway Commission, denominado Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos, bajo la sigla COSO (Committee of Sponsoring Organization), 3.

Comité de Organización es Patrocinadores de la Comisión Treadway, con el objetivo de dar respuesta a lo anteriormente señalado, estando constituido por representante de las organizaciones siguientes: Asociación Norteamericana de Contabilidad (AAIA); Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Asociados (AICPA); Instituto Ejecutivo Financiero (FEI); Instituto de Auditores Internos (IIA); Instituto de Contabilidad Gerencial (IIMA).

Las Municipalidades en el Perú son organizaciones del Sector Público Nacional, regidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), y demás normas reglamentarias, que representan al Gobierno Local con fines y objetivos orientados a la promoción del desarrollo local, económico, administrativo, políticas integrales y actuando con transparencia en el uso de los recursos que administra. Por lo tanto, el sistema Nacional de Abastecimiento en el Perú fue instituido mediante Decreto Legislativo N° 22056 del 29 de diciembre de 1977 y se caracteriza como el conjunto de principios, procesos técnicos de catalogación, programación, adquisición, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final. Tiene las funciones de asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública.

La Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, así como las demás municipalidades de todo el Perú, están obligadas a cumplir con las normas de control establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría

General de la República Ley N° 27785, que en su artículo 3° establece, "Se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Control todas las entidades del Sector Público Nacional...", así mismo la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del

Estado, "Establece que la Contraloría General de la República es la entidad competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado", así como su respectiva evaluación; Que, la Resolución de Contraloría N°458-2006-CG aprobó la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", con el objetivo de proveer de lineamientos, herramienta y métodos a las entidades del Estado para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI), estableció en las Normas de Control Interno (NCI).

La Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle es un órgano de Tercer Nivel Jerárquico dependiente de la Oficina de Administración, está a cargo de un Jefe de Unidad y cumple las siguientes funciones principales:

- Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de los procesos técnicos de Abastecimiento y Control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente.
- Efectuar todas las adquisiciones de bienes y servicios para la Municipalidad dentro del marco establecido por las disposiciones legales vigentes.
- Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para la formulación del Presupuesto Anual, en coordinación con las diferentes Áreas de la Municipalidad.
- Elaborar las respectivas Órdenes de Compra y/o Servicio para el funcionamiento de la Municipalidad.

En tal sentido para Ruano (2000), manifiesta que "el control interno es parte de la institución, y como tal pertenece a un sistema de gestión, comprendido dentro de un plan organizacional, asignación de obligaciones y responsabilidades, información financiera, y todo lo que corresponda a la protección de activos, a su vez promover la

eficiencia, obtención de información financiera, oportuna y segura a balance de obtener la comunicación de políticas de administración, estimulando y evaluando el cumplimiento de esta últimas". Sin embargo, Anzola (2002), señala que "gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control".

De tal manera según Mantilla (2007), señala que el control interno está compuesto por cinco componentes que se encuentran interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están constituidos a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: Ambiente de Control.

1. Valoración del riesgo.
2. Actividades de Control.
3. Información y Comunicación.
4. Monitoreo.

Actualmente en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, el principal problema que presenta la institución estudiada se da en el área administrativa de abastecimiento, órgano de apoyo de contrataciones del estado, la cual carece de un verdadero sistema de control interno que desencadena una inadecuada gestión de las responsabilidades de contrataciones de bienes y servicios que son asignados por el área. Otros desafíos son las asignaciones de partidas o clasificadores de gastos utilizados por el área competente, los cuales están desactualizados en su codificación y conceptos. Todo esto no permite el avance documentario para la adquisición. Otro problema es la deficiencia en las adquisiciones de bienes y servicios durante la distribución. La falta de

control detallado según las necesidades de cada área donde se atienden los pedidos, se traduce en la falta del control del cuadro de necesidades según el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Por lo que formulamos el siguiente **enunciado ¿De qué manera el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018?**, asimismo se formuló como Objetivo General: Determinar de qué manera el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018, y para responder este objetivo se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- Determinar de qué manera el Ambiente del Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.
- Determinar de qué manera la información y comunicación del Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle – Huánuco, 2018.
- De qué manera la supervisión del Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle – Huánuco, 2018.

El trabajo de investigación se justifica ya que la inquietud para efectuar esta investigación se enfoca a la necesidad que posee la entidad pública, deseando conocer la importancia del proceso de Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento o de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle. El resultado del trabajo de investigación, permitirá ayudar a la entidad pública

a emplear un adecuado proceso de control interno mejorando la calidad de gestión basado a la necesidad que demanda los usuarios. La descripción de cada característica de las variables, detallará los alcances del estudio. Se utilizó la información verídica del marco teórico para sustentar y respaldar que la aplicación de un proceso de control interno en una entidad pública ayuda generar acciones positivas en el ámbito de la gestión. También se muestra la importancia de la investigación sobre el tema, en tal sentido que permite a la entidad pública conocer la relación que existe entre un proceso de control interno y la gestión administrativa. La investigación está proporcionando la información el alcance para las futuras investigaciones.

## II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

### 2.1. ANTECEDENTES

#### **Internacionales**

**Fuenmayor (2016)** “Análisis de la Gestión Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí” - Ecuador, llega a las siguientes conclusiones: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, hasta nuestro estudio no cuenta con un análisis de la gestión administrativa y financiera. La falta de este análisis nos lleva a concluir que al mismo tiempo no cuenta con una Planificación Estratégica adecuada, por lo que no tiene herramientas de evaluación seguimiento y medición de resultados, que le permita medir el cumplimiento de actividades, obras o proyectos, y de esta forma hacer un buen uso de los recursos humanos, económicos y tecnológicos que posee. Una vez realizado el diagnóstico a la gestión administrativa, podemos concluir que en la actualidad la institución no cumple con los principios básicos de planificación, organización, dirección y control, por lo que se muestra deficiente frente a las exigencias actuales, esto no ha permitido que se cumplan las metas propuestas. La estructura orgánica funcional se actualizó en la presente administración y está en una etapa de reestructuración de los procesos. El plan anual de capacitación no cubre las expectativas del personal, y no se cumple en su totalidad. No cuenta con procesos sistematizados para atención al usuario para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía. Por lo antes indicado se confirma lo planteado en la hipótesis, que la revisión y actualización de los procesos si mejoraría la gestión administrativa dentro de la institución como en los servicios que brinda al usuario. De acuerdo al análisis

económico financiero realizado al GAD Municipio de Pujilí, al evaluar las cédulas presupuestarias de gastos de inversión podemos decir que la gestión realizada no está haciendo un completo uso de los recursos económicos y financieros que reciben, vamos a tomar como ejemplo el año 2015, en el que se asigna \$19'615.769.55. Luego de la reforma se codifica \$21'078.000.18; y hasta el mes de julio fecha de corte de 140 nuestro estudio, se había pagado \$6'145.883.74; siendo apenas el 29%, de lo planificado, en todos los años se repite este patrón entre los valores codificados y pagados en la cuenta gastos de inversión lo que confirma lo planteado en nuestra hipótesis. En el análisis comparativo realizado a la gestión administrativa dentro del período 2012- 2015, se pudo observar que en ningún año se cumplen las metas propuestas; lo que se debe básicamente a la existencia de burocracia dentro de los trámites internos y externos; poco conocimiento de las funciones y actividades de los servidores, la tecnología no se utiliza de manera óptima, la planificación actual es repetitiva y poco funcional. En la gestión financiera se pudo evidenciar que en ningún ejercicio fiscal se pudo llevar a cabo el Plan Operativo Anual, debido a que el POA es utilizado como un referente para solicitar las partidas presupuestarias, no se lo elabora bajo los principios básicos del Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el Plan Nacional del Buen Vivir.

**Palacios (2017)** “Propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para el Desarrollo Turístico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Carmen”, llega a las siguientes conclusiones: El Cantón el Carmen tiene un gran potencial turístico al poseer un clima tropical, fauna y exuberante vegetación, tradición, y riqueza cultural, que aún no ha sido excabado, sea por desconocimiento o por una falta de asesoramiento, actualmente los ingresos del cantón son obtenidos por la producción de materia prima. Los modelos de gestión administrativa son acciones



encaminadas a la consecución de los objetivos de la organización, estos modelos son dinámicos por que se adaptan a los cambios tecnológicos y la globalización; integran en los procesos tanto al cliente interno como al externo para fortalecer la gestión. Según los resultados obtenidos en el Diagnóstico Estratégico, por la aplicación de las encuestas existe la posibilidad de promover y mejorar el turismo dentro de la circunscripción, proporcionando de esta manera un desarrollo social, cultural y económico, a través de la participación activa de los habitantes del cantón como de los funcionarios públicos que conforman el GAD. El Modelo de Gestión Administrativo desarrollado da a conocer los proyectos que promueven el turismo en el cantón, indicando planes de acción a seguir para el cumplimiento de los objetivos en tiempos y con recursos estimados; en bienestar de la población y el incremento de la economía.

**Mamani (2016)** “Evaluación de Control Interno de la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Combaya” - Honduras, llega a las siguientes conclusiones: La evaluación del control interno de la unidad de almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Combaya, ha permitido establecer la carencia de reglamentos que señalen el procedimiento de registro de entrada y salida de las existencias de los almacenes, lo que hace que el responsable de esta unidad efectúe un manejo discrecional de los bienes cuando tienen que recepcionar o entregar los materiales solicitados para un buen funcionamiento del municipio, siendo que en la mayoría de casos el registro se realiza en forma manual en formularios o en un cuaderno de anotaciones, siendo nulo el uso de sistemas informáticos. La carencia de instrumentos y conocimiento de control interno, como ser manuales o reglamentos, genera que en muchas oportunidades se presente una falta de existencias, bienes y/o materiales en los almacenes, lo que dificulta satisfacer en forma oportuna los pedidos que se realiza a esta dependencia, lo cual refleja que la administración de almacenes

del Municipio de Combaya es deficiente al no prever en forma oportuna un stock que permita atender la demanda de las distintas reparticiones del Gobierno Municipal. El Gobierno Autónomo Municipal de Combaya no ha implementado mecanismos de control que garanticen la seguridad de los bienes y existencias que se guardan en los almacenes, lo que puede derivar en maltrato, deterioro e inutilidad de los bienes. La entrevista efectuada al responsable de la Unidad de Almacenes y la encuesta realizada a los funcionarios del GAM de Combaya, muestra el desconocimiento sobre la existencia de normas o disposiciones para el manejo de inventarios o administración de almacenes, lo que dificulta el cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo establecido en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS). A partir de los resultados obtenidos, se puede establecer que el Gobierno Autónomo Municipal de Combaya está inobservando las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, al no haber implementado el Subsistema de Manejo de Bienes, que es obligatoria de acuerdo a lo que establece la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, lo cual trae como consecuencia un manejo discrecional en el tratamiento de los bienes, inadecuado registro de los mismos, dificultades en el estocamiento de materiales, deficiencias en los procedimientos y en las responsabilidades por pérdidas, mermas y hurtos, ya que todo el registro es manual susceptible a la pérdida o extravío. Los principales problemas que dificultan una eficiente administración y manejo de los inventarios y almacenes del Municipio de Combaya, están referidos a la falta de personal y espacio físico para almacenar y atender de manera adecuada los pedidos, las improvisaciones que muchas veces tienen que hacer ante la falta de insumos. Otros factores están relacionados con la falta de espacio físico o adecuada infraestructura, debemos mencionar que las condiciones de protección y conservación no cumple con lo dispuesto artículo 113, Salvaguarda.

Considerando estos resultados, el presente trabajo de investigación concluye con el diseño de un manual de procedimientos para la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Combaya, consistente en un conjunto de criterios y procedimientos para un adecuado ingreso, almacenamiento y salida de los bienes y/o materiales requeridos para la atención de la población del municipio.

### **Nacionales**

**Meza (2016)** “Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Ponto – Huari - Ancash”, llega a las siguientes conclusiones: La gestión de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el año 2012 tuvo una incidencia favorable de parte del sistema de control interno implementado en dicha entidad edil, respecto a la gestión del área de abastecimiento en cuanto al uso de los recursos sobre todo en la ejecución de actividades y proyectos por administración directa, el cumplimiento relativo de los objetivos y metas institucionales, y el ahorro, simplificación, y austeridad en el gasto, dentro del proceso de contrataciones de bienes, servicios, consultorías, y ejecución de obras por administración directa. El Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto es eficiente por cuanto se minimiza el consumo de los recursos para la ejecución de las actividades y proyectos programados para su ejecución por administración directa, por cuanto lleva a cabo un adecuado proceso de contrataciones de bienes, servicios, consultorías, y ejecución de obras, generalmente optimizando recursos materiales y humanos que los presupuestados y por ende comprometiendo los recursos los programados, con personal con experiencia, debidamente calificado y capacitado. El Control Interno implementado en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales propuestos en cada proyecto priorizado para su ejecución bajo la modalidad por

contrata, debido a un adecuado proceso de contrataciones de consultorías, y ejecución de obras; en estricto cumplimiento de la normatividad vigente que regula las contrataciones del Estado. Con respecto a las actividades y proyectos ejecutados por administración directa el control interno permite el logro de los objetivos y metas institucionales, comprometiendo los recursos que los presupuestados. El Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto, en la actualidad cumple con el principio básico de economía, ya que, en el proceso de contrataciones de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras por administración directa, se toma en cuenta los criterios de austeridad, concentración, simplificación, y ahorro en el uso de los recursos en las diferentes actividades y/o proyectos priorizados.

**Pizarro (2016)** “Control Interno en la Mejora de la Eficiencia del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Huayhuay – Yauli”, llega a las siguientes conclusiones: El área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Huayhuay – Yauli - Junín por falta de interés al cumplimiento de los dispositivos legales no le permite ser eficiente en sus operaciones, en razón que no cuentan con herramientas de carácter administrativo para que lleven a cabo los procesos de las adquisiciones y/o servicios lo que confirma que el control interno basado en el informe COSO posibilita el uso eficiente de estos recursos Los procesos de control para el desarrollo del modelo de control interno basado en el COSO es importante en la medición del cumplimiento de la eficiencia del área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Huayhuay.- Yauli -Junín, por cuanto obliga a los responsables y titular de pliego el cumplimiento de criterios establecidos por la Contraloría General de la Republica en cuanto se refiere a la implementación del control interno. El responsable y titular de pliego de la Municipalidad Distrital de Huayhuay- Yauli - Junín conforme al proceso del control planifican sus actividades

(control previo), más adelante estos pasan por un proceso de concurrencia (control concurrente) y finalmente por pasan por un proceso de evaluación (control posterior), este proceso es que no están cumplimiento los lineamientos vertidos por la Contraloría General de la Republica; el mismo que impide no les permite el desarrollo el proceso de mejora continua.

**Quispe (2018)** “El Control Interno y su Influencia en el Área de Abastecimientos en La Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa”, llega a las siguientes conclusiones: La Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa cuenta con personal predominantemente masculino, cuyas edades fluctúan entre los 33 a 53 años de edad, adscritos en su mayor número y porcentaje en el área de gestión administrativa y gestión institucional; y en condición laboral de contratados y destacados. En opinión de los trabajadores el área de abastecimientos no cumple eficientemente con sus funciones y no logra sus objetivos. El 81.58%, opina que el área de abastecimientos debe estar sujeto a permanente control interno. El control interno es visto como una estrategia para lograr mejor gestión no sólo en el área de abastecimientos sino mejorar el nivel del servicio educativo a nivel institucional. Los componentes del informe COSO cuando son consideradas como dimensiones para medir la variable Control Interno al interior de las organizaciones, son consistentes y obtienen altos valores de correlación estadística, con significaciones bilaterales que prueban su consistencia interna. Por tanto, el estadístico de Correlación de Pearson asegura confiabilidad en las correlaciones de cada una de las dimensiones y la variable abastecimientos. Existe una correlación lineal positiva y significativa entre la variable control interno y la variable abastecimientos. Además, el coeficiente de determinación permite afirmar que el 59% de la varianza de la variable abastecimientos depende de la variable control interno. En otras palabras, a mayores valores de la variable control interno le corresponden

mayores valores de la variable abastecimientos o a menores valores de la variable control interno le corresponden menores valores de la variable abastecimientos.

**Mamani (2018)** “Caracterización del Control Interno en el Área de Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Antón”, llega a las siguientes conclusiones: Se concluye que el control interno no se aplica efectivamente en el Área de sub gerencia de abastecimiento de la municipalidad Distrital de San Antón, no se da a conocer ni existe el código de ética evidenciando fallas en la secuencia de valores, logrando un control deficiente. Aunque si cuenta con un manual de organizaciones que no es puesta en práctica y no están siendo supervisadas adecuadamente, en la optimización de la gestión del área. Pues los elementos del control interno analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control, por desconocimiento, el desinterés, falta de difusión y de las normas de gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna, del control interno, ya que si el control interno mejoraría la gestión también llegaría a un nivel óptimo Se concluye que el control interno no se aplica efectivamente en el Área de sub gerencia de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Antón, no se Analiza ni evalúa los riesgos. Según los resultados obtenidos, Tampoco se promueve una cultura de administración de riesgos a través de capacitaciones al personal entre la sub gerencia de Abastecimiento, el nivel de funcionamiento inadecuado, lo cual repercute en la gestión en los procesos de abastecimiento ya que no se encuentra oportunidad en las actividades realizadas, y los objetivos no son alcanzados integralmente además de encontrar insatisfecha a la parte usuaria. La gestión del Área de sub gerencia de abastecimiento de la municipalidad Distrital de San Antón por los análisis realizados se califica como ineficiente, los resultados analizados muestran que la gestión se califica como inadecuada debido a que las normas, las políticas y las estrategias llevas

a cabo en dicha área no se cumplen de forma efectiva lo cual crea errores en los procedimientos realizados por lo que hay desviaciones con los objetivos trazados.

### **Locales**

**Leyva, Falera Garay & Correa (2016)** “Evaluación del Sistema de Control Interno en el Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Umari”, llega a las siguientes conclusiones: En la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Umari se identificaron riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área. Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación: En lo Económico, Adquisición de Productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Umari no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén. Excesivo Costo de bienes adquiridos de la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía En cuanto a Infraestructura Extravió, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existe restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad En cuanto a personal, Presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control. En cuanto al factor económico, se evidencia el riesgo excesivo costos de los bienes adquiridos por la municipalidad, se puede exponer que no existen controles que ayuden disminuir este riesgo, a causa de no realizarse cotizaciones en la adquisición de los bienes de menor cuantía impidiendo una eficiente evaluación económica y técnica de los bienes requeridos de las diversas áreas de la entidad; por lo que no estaría cumpliendo por lo mencionado en Normas Técnicas Control Interno del Estado en el inciso (300-1

Criterio de economía en la compra de bienes y contratación de servicios) donde nos expresa que la gestión de una entidad pública, significa, administración recta y prudente de los recursos públicos, es decir en orden gasto presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempos y otros asuntos. En cuanto al factor infraestructura se observa que no existen restricciones en cuanto al ingreso del personal de otras áreas que no pertenecen a almacén, donde se exponer que transgrede lo expuesto por las Normas de control interno del estado, donde nos expresa que Sólo las personas que laboran en el almacén deben tener acceso a sus instalaciones, y distribuir los bienes según requerimiento. Deficiente desempeño del recurso personal como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores.

**Vergara (2016)** “Control Interno y la Gestión de Logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado”, Se concluye que el control interno influye significativamente en la gestión de logística de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, que muestra la escasa periodicidad en la verificación del control interno del seguimiento de resultados y su efecto en la escasa eficiencia de la administración de almacenes, además de la contrastación teórica y de resultados. En cuanto al ambiente de control interno en el área de logística, esta es influenciado de gran manera por el comportamiento organizacional de la institución, el 75% de los trabajadores indicaron que incide mucho o medianamente. En ello, considerando, que el comportamiento organizacional mantiene un nivel regular se concluye que un ambiente de control medianamente regular influye significativamente en una gestión de logística también regular, en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. Se concluye, que la actividad de control gerencial no es del todo eficiente, debido en general, a la escasa efectividad en la aplicación de los documentos de gestión (manual



de procedimientos, manual de organización y funciones, reglamento de organización y funciones, entre otros), por parte del personal involucrado, con ello, desde luego, se infiere una influencia significativa en una gestión de logística con escasa eficiencia y eficacia en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. En cuanto al seguimiento de resultados en el área de logística de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, esta función también no está siendo ejecutado de manera efectiva, en donde, tanto la revisión como la verificación del control interno se realiza con poca o escasa frecuencia, según la mayoría de los encuestados, lo que significa un descuido en muchos detalles, quizás claves en el buen desenvolvimiento del área, concluyéndose de allí, su influencia en la poca o escasa eficiencia y eficacia de la gestión logística de la institución.

**Campos (2018)**, “El Control Interno y su Relación con los Procedimientos Administrativos en la Municipalidad Distrital de Puños 2018”. Se concluye que, el control interno y los procedimientos Administrativos se relacionan con encontrando una correlación de Pearson de 0,524, siendo esta una correlación positiva considerable porque es de vital importancia la implementación del órgano de control interno, es el que se encarga de velar por los recursos del estado y para los procedimientos se realizan de manera correcta, aceptándose la hipótesis general planteada. Así mismo podemos llegar a la conclusión que las fases de control interno si se relaciona con los procedimientos administrativos, encontrándose una Correlación de Pearson de 0,432 siendo esta una correlación positiva media porque las políticas del control interno y administrativas son piezas fundamentales para la ejecución de las fases del control interno. Con respecto a que, sí existe una relación entre los objetivos del control interno y los procedimientos administrativos, la presente investigación concluye que, si existe relación, evidenciándose en la Correlación de Pearson encontrada de 0,359,

siendo está considerada como correlación positiva media porque los objetivos del control interno es que el personal esté preparado para realizar de manera adecuada los procedimientos administrativos. Y, por último, la presente investigación llega a la conclusión que, si existe relación entre componentes del control interno y los procedimientos administrativos, evidenciándose una Correlación de Pearson de 0,522, definiéndose este resultado como correlación positiva considerable porque los componentes del control interno promueven el compromiso para con los procedimientos administrativos.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **Teorías del Control Interno**

El tema a tratar es el Control Interno, encontrando que los autores tienen diferentes apreciaciones sobre el mismo, tal es así que; MONTROYA (2006), nos dice: Antiguamente, la expresión "Control Interno" no significaba nada en absoluto para los incipientes banqueros, ya que ellos mismos se encargaban de colocar y recuperar sus capitales. Estos "banqueros" conocían a la perfección sus negocios y tenían el control de todas las operaciones, ya que se realizaban en pequeña escala y si se originaba algún error, conocían de inmediato sus causas.

Como consecuencia de la revolución industrial en el siglo XIX, el volumen de los negocios aumentó en todo sentido y estos empresarios se vieron en la obligación de emplear a terceras personas para que los ayudaran, con lo cual, el control de sus operaciones se les hacía más difícil, optando por delegar parte de sus funciones de control a colaboradores de confianza, pero sin llegar a tener una certeza total que éstas eran cumplidas eficazmente, por carecer de conocimientos y procedimientos técnicos para controlar las operaciones efectuadas por sus subalternos.

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

Al estudiar el tema de Control Interno, hemos encontrado que los investigadores del tema tienen diferentes apreciaciones sobre el mismo es así que, KELL y ZIEGEL (2005), nos definen al Control Interno en una forma clara y sencilla:

“El Control Interno comprende el plan de organización de todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio, con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas”.

En la actualidad, es necesario para todo tipo de empresa llevar un adecuado Control Interno que nos ayude a establecer planes de organización, que nos ayuden a dar las responsabilidades, a crear sistemas de control, para así detectar las irregularidades y mejorar el rendimiento de las empresas y de las diferentes áreas.

Es decir, nos ayude a tener un plan de organización y un conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar nuestros activos, verificar que la información sea la real, y reconocer la eficiencia en general.

Y también de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría N° 6 menciona que la evaluación de riesgo en el Control Interno, están compuestos por principios, métodos y procesos que están adoptados por la administración para el logro de las metas y objetivos planteados para tener el balance que ayuda salvaguardar los recursos y bienes económicos, tecnológicos, y financieros a través de su uso eficiente, aplicando la normativa vigente, y las políticas corporativas establecidas. Teniendo esta base se puede decir que se encarga de prevenir desembolsos indebidos de fondos, y ofrecer la seguridad para no exista contradicción en obligaciones no autorizadas o injustificadas.

Teniendo una base específico del Control Interno se puede afirmar que es un sistema compuesto por conjuntos de reglamentos, normativa y procedimientos que están interrelacionadas entre sí, teniendo como objetivo proteger los activos de la entidad.

Al respecto, el Decreto Ley 26162, afirma que el control interno consiste en verificar periódicamente los resultados de la gestión pública; de este modo, la ley es bien explícita al referirse que, en cierto grado, la eficiencia y eficacia, transparencia y economía exige su empleo cuando de los recursos del Estado se trate; y, por otra parte, cumplir con las instituciones de acorde a las normativas vigentes y los lineamientos políticos y/o planes de actividades.

Asimismo, se evalúa la eficacia de los sistemas administrativos y control a fin de determinar las causas de los errores e irregularidades de manera que sea posible

recomendar medidas correctivas. 26 Por otro lado, el Art. 82° de la Constitución Política (1993) sostiene:

“La Contraloría General de la Republica goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control”.

Por tanto, desde ya la Constitución pone de relieve que esta normativa viene a ser el soporte central de control para las instituciones públicas. Además de darle facultades "como ente rector" de cumplir su rol de control.

Ello implica, que la medición y corrección del desempeño organizacional determina que los acontecimientos o eventos estén a la altura de lo planificado por parte de las entidades estatales. Es decir, lo que viene diciendo líneas arriba permite que se mida lo realizado mediante actividades de control, corrigiendo algunas desviaciones, si las hay, mediante una acción meramente correctiva.

Entretanto, la Resolución de la Contraloría N° 329-2006-CG, sostiene que, para lograr los objetivos institucionales de la división pública, el control interno no debe ser entendido como un conjunto de manuales de políticas y formas, o de una normativa que se ejecuta en "función de" actividades administrativas, sino que comprende el involucramiento global de una institución que evalúa las acciones del individual en una institución.

Por tanto, siendo así, el control interno es un proceso indispensable que se ejecuta por parte del jefe o directivo titular de la organización, además de los funcionarios y

empleados en general con la finalidad de evitar riesgos, de manera que se garantice el logro de los objetivos gerenciales.

Para el Instituto de Contadores Públicos de México (1982), lo que vendría ser en el Perú, el Colegio de contadores; sostiene que: “el Control Interno viene a comprender todo un Plan Organizacional, cuyo métodos y procedimientos, de manera coordinada, son adoptados en un negocio o finanza, para la protección de sus activos; obteniendo mayor información financiera segura; promocionando con la eficiencia, la operación y adhesión a políticas prescritas para la tutela de la Alta Dirección” (p.198).

Este concepto cobra importancia porque establece que se aplique el control interno, en las instituciones u organizaciones, para garantizar de manera eficiente, eficaz la economía de los recursos, que puede administrar cualquier entidad pública. Además de ello, es resaltante la intencionalidad que tiene realmente el control interno para proteger los activos con la finalidad de obtener información financiera correcta y segura, si es que de negocios se trata dentro de las instituciones públicas.

El control se entiende como: “aquel proceso que supervisa las actividades para asegurar que todo lo que se planifica se realice, corrigiendo cualquier desviación” (Koontz y Weihrich, 2013, p. 145).

Por otra parte, Mantilla (2005) al referirse al Control Interno, alude que este proceso debe ser ejecutado por el consejo directivo, funcionarios administrativos y por personal con experiencia en temas técnicos-administrativos; además debe estar diseñado para garantizar razonablemente con perspectiva para el logro de los objetivos administrativos, según categorías:

- Lograr la eficacia y eficiencia en las operaciones realizadas

- Tener una información confiable
- Alcance de la normativa y su implementación.

Ahora bien, Mantilla en un primer momento hace referencia a la labor que deben hacer los directivos, siendo estos los principales responsables en discutir perspectivas acerca del control interno de la entidad. En un segundo momento, se concentra en quienes esperan encontrar centros separados, como el caso del monitoreo y control sobre la información financiera, o en su efecto, en las fiscalizaciones para el cumplimiento de la normativa y su respectiva implementación.

### **Importancia del Proceso del Control Interno**

El control interno en cualquier ámbito es indispensable e importante, ya que conduce a una mejora continua de los objetivos de la entidad, como en el control se basa en las informaciones de las operaciones, que permite la dirección adecuado de bienes, funciones e información de una organización, determinando con el balance de organizar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; esto ayuda a que los recursos disponibles sean manejados en forma eficiente, basándose en ciertos criterios técnicos que permitan asegurar la integridad, custodia y registro pertinente en los sistemas respectivos.

### **Características del Control Interno**

Según, Álvarez & Francisco (2003), indica que el Control Interno tiene las siguientes características:

- Es un proceso; porque es, un medio para lograr un balance.
- Es ejecutado por las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.

- En cada unidad o área de la organización, el administrador encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecida, y en su cumplimiento participan todo el trabajador de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.
- Aporta un grado de seguridad razonable, con relación al logro de los objetivos fijados.
- Porque proporciona la consecución de objetivos en una o más de las unidades u ocupaciones de la entidad.
- Porque debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad.

### **Fundamentos del Control Interno**

- a) **Autorregulación.**- Es el nivel de capacidad institucional para establecer, los contenidos propios de su función y precisar aquellas normas, políticas y procedimientos que permiten la coordinación efectiva y transparente de sus acciones. Mediante la autorregulación la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del proceso del control interno.
- b) **Autocontrol.**- Es la capacidad y competencia independientemente del servidor en su nivel, dentro de la entidad, para evaluar su trabajo, descubrir desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar apoyo cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución determinara los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garantizando el ejercicio de la función administrativa transparente y eficaz.
- c) **Autogestión.**- Está compuesto por la capacidad institucional en la entidad, para interpretar, coordinar y aplicar de manera eficiente y eficaz la función



administrativa que le ha sido delegado y tener una gestión efectiva. El control interno se fundamenta en la autogestión al promover en la entidad la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control.

### **Clasificación del Control Interno**

De acuerdo Gaitán (2006), señala que el control interno es clasificado de la siguiente manera:

1. **El Control Administrativo.-** Es el plan de organización que está adoptado por cada entidad, tomando en forma independiente un conjunto de procedimientos y acciones preventivas y correctivas los cuales, establecidos en forma adecuada, apoyan al logro de los objetivos administrativos como; permitir a la gerencia mantenerse informado de la administración de la empresa, coordinar funciones del individual en general, controlar el logro de los objetivos establecidos, definir que los funciones se estén ejecutando en forma eficiente y determinar si la entidad y sus colaboradores están cumpliendo con las políticas establecidas.
2. **El Control Contable.-** Se procede y evalúa mediante el sistema de Control Interno administrativo, de acuerdo a su sistema de información, ya que el Control interno contable genera la base de datos de la cual es alimentado por el sistema de información. Los lineamientos principales para que el Control interno contable sea eficiente, lo primero se tiene que comprobar que las operaciones sean inscritas en forma completa, oportuna con una correcta valuación, de acuerdo a su ocurrencia, reveladas y presentadas en forma adecuada. Todas las operaciones realizadas en la entidad deben reflejar la existencia y pertenencia, esto es verificable a través de conteos físicos y cruce de información. Estas operaciones deben ser ejecutadas únicamente con las autorizaciones de los niveles permitidos.

## **Principios de un Proceso de Control Interno**

Es la medida de los resultados que se obtienen mediante de confrontación con los resultados planeados, analizando las desviaciones. Para un adecuado sistema de Control Interno es importante considerar los siguientes principios:

- a) Equilibrio en las responsabilidades mediante una delegación, incluyendo la plantilla de los recursos de control pertinentes, para asegurar el debido cumplimiento de las mismas.
- b) Orientación en el resultado de objetivos constituyendo medidas de desempeño para la evaluación de su cumplimiento.
- c) Mantener un estilo a la oportunidad para desarrollar las actividades, ya que para que un control sea eficiente, es necesario que sea oportuno y suficiente.
- d) Informar desviaciones para anular o disminuir su efecto adoptando lineamientos preventivas, con la debida anticipación a su ocurrencia.
- e) Aplicar y ejecutar el principio de excepción que se rige específicamente hacia los puntos realmente necesarios, lo que genera reducción de costos y tiempo.
- f) Independencia a los responsables del control ya que no deben estar implicados en las actividades sujetas a la observación por el mismo.
- g) Preservar el medio ambiente a través de prácticas amigables con la naturaleza en los procesos de toda entidad.

## **Métodos del Control Interno**

De acuerdo Gaitan (2006), señala que los métodos de evaluación del Control Interno se clasifican en tres:

1. **Método Descriptivo.** - Está considerado como método descriptivo, por qué consiste, en identificar las diferentes alternativas de las áreas, funcionarios y

empleados que interactúan en el sistema. El método descriptivo está relacionado con los procedimientos de control interno.

2. **Método Gráfico o Flujograma.**- Se entiende que es aquel que se presenta y exhibe, utilizando cuadros o gráficos a través de los espacios y puestos donde se encuentra establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones, permitiendo manifestar con la mayor facilidad los puntos o aspectos donde se hallan las debilidades del control.
3. **Método de Cuestionario.**- Este método consiste en utilizar instrumentos para recolectar datos que ayuden desarrollar la investigación. El cuestionarios previamente elaborado y formulado están compuestos por preguntas acerca de la forma y en qué base se manejan las transacciones u operación es de las personas que intervienen en su manejo.

### **El Sistema de Control Interno**

De acuerdo con Perdomo (1997), señala en que el Sistema de Control Interno (SICI a partir de ahora) hace hincapié exponiendo que es un equipo compuesto por áreas, que tienen específicamente sus funciones y acciones de producción, administración distribución, financiamiento, entre otras, que están al interior de una empresa, sobre las que descansa la responsabilidad de acuerdo a la estructura administrativa contable de toda organización y en el que participan: la gerencia, el directorio, y el individual. El sistema tiene como objetivo principalmente de prevenir y reducir los riesgos de posibles errores e intentos de fraudes en la entidad, así como auxiliar y apoyar a la empresa a administrar bien sus recursos económicos que puede invertir en función de su crecimiento y rentabilidad

### **El Cambio en las Organizaciones y el Control Interno**

Según Atuspañan (2006), señala que los las aplicaciones económicas cambios tecnológicos y la llamada globalización de la economía; las instituciones han venido desarrollando y evolucionando rápidamente y por ello los riesgos y, por ende, los controles han tenido que modificarse, cambiándose a nivel empresarial de una sociedad industrial o de consumo a una sociedad de la información del conocimiento y en cuanto a nivel tecnológico de una cultura telefónica a una cultura telemática.

### **Dimensiones del Control Interno**

Para Mantilla (2007), señala que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

#### **1. Ambiente de Control**

Para Mantilla (2007), señala que está constituido por la actitud gerencial delante al Control Interno, proporciona los lineamientos para una entidad, generando conciencia de control de sus administrados y demás colaboradores. Están fundamentados componentes y elementos del control interno, que genera parámetros de disciplina y organización. Contienen aspectos enfocados a la integridad, valores éticos y competencia en el individual de la compañía. El ambiente de control esta fundamentada por influencia profunda en la manera como estructurado por las actividades del negocio, donde se establecen los objetivos y se evalúan los riesgos. Efectivamente es afirmativo no solamente en su diseño, sino también en la forma cómo musical show en la práctica.

- a) **Factores del Ambiente de Control.-** se puede determinar dentro de ello a los Consejo directivos y al comité de auditoría, la asignación de autoridad y

responsabilidades en sus funciones están estrechamente alineadas con los reglamentos y los manuales de procedimiento de trabajo de acuerdo a las políticas y objetivos establecidos.

- **Integridad y Valore Éticos.-** Tiene como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y los valores del individual que lo diseña, y le da seguimiento. La integridad es un requisito previo que fijará todos los aspectos de actividades en una entidad, ya que en muchas ocasiones el establecimiento de valores éticos se torna difícil, puesto que se debe considerar las distintas jerarquías. La alta gerencia debe tratar de mantener un sano equilibrio entre sus empleados, clientes, proveedores, competencia, y en general el público externo, y a su vez vigilar la observancia de valores éticos aceptados, en particular por quienes conforman la organización internamente, para que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación.
- **Compromisos para la Competencia.-** La jerarquía más alta de la organización y los empleados tienen que caracterizarse teniendo un nivel de competencia apropiado, que facilite comprender lo importante que es su implementación, de la mejora y mantenimiento de controles internos. Todos los directivos y empleados deben poseer un nivel de competencia profesional, de acuerdo a responsabilidades, comprendiendo la importancia del logro de metas y objetivos, así como procedimientos del control interno.

- **Consejo de Directores o Comité de Auditoría.-** Otro factor relevante que influye en el Ambiente de Control es el accionar que tengan el Directorio, que está integrado por un conjunto de personas que pueden ser internas o externas a la entidad, cuyas funciones son las de proveer autoridad, orientación, vigilancia y supervisión al grupo gerencial. La gerencia se encarga de la definición de objetivos de acuerdo al nivel y requerimientos de la entidad y la planificación estratégica, y a través de la vigilancia que realiza, que debe estar enlazada fuertemente en el Control Interno.
- **Estructura Organizacional.-** esta conformando de acuerdo al marco de la organización en donde se especifica las actividades planeadas, ejecutadas, controladas y supervisadas para lograr los objetivos previstas por la entidad. La organización de una entidad, facilita la estructura conceptual de acuerdo a ello se planean, ejecutan, controlan y monitorean las actividades para poder alcanzar los objetivos globales. Estas acciones pueden relacionarse con la denomina cadena de valor. Se plasma a través de cuatro períodos que son la departamentalización, asignación de actividades, determinación de autoridad y responsabilidades y el relacionamiento entre los departamentos.
- **Confianza Mutua.-** La dirección debe crear y fomentar, a lo largo y ancho de la organización, un estado de confianza mutua que ayude a materializar el flujo de información que las personas necesitan para tomar decisiones.
- **Asignación de Autoridad y Responsabilidad. -** La forma más eficaz de dejar plasmado explícitamente los niveles de autoridad y

responsabilidad graficados en el organigrama es mediante la creación de un Manual de Organización y Funciones. En este manual deben quedar claramente establecidas las responsabilidades, las acciones y los cargos, en la misma medida que se establecen las diferentes relaciones de jerarquía y de funciones para cada uno de ellos.

## 2. Información y Comunicación

Para Mantilla (2007), señala que los componentes del control interno que capta, resuelve y trasfiere la información, tanto interna como externa, permitiendo a los miembros de la organización a cumplir sus obligaciones y responsabilidades de forma oportuna y con la calidad requerida. Consiste en identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permita cumplir a cada trabajador con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permiten dirigir y controlar la entidad en forma adecuada. Dichos sistemas no performance manejan datos generados internamente; sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de informe a terceros. En este componente se debe tener en cuenta las siguientes normas técnicas.

- ✓ **Información y responsabilidad.**-La información es considerada como un fenómeno y como proceso, en el primer caso la información es producida por agentes externos que actúan en las personas a través de los sentidos, si se observa el ambiente que nos rodea, se nota que este proporciona un

conocimiento de tipo sensorial que permite transmitir el concepto de información.

- ✓ **Calidad de Información.-** La información disponible en la entidad debe cumplir con los atributos de contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad esta norma plantea los aspectos a considerar con vistas a formar juicios sobre la calidad de la información que utiliza una entidad y hacen imprescindible su confiabilidad.
- ✓ **Flexibilidad al Cambio.-** El sistema de información debe ser revisado y de ser necesario deberá rediseñarse cuando se detectan deficiencias en su funcionamiento y productos, cuando la entidad cambie su estrategia, misión, política, objetivos, programa de trabajo, se debe contemplar el impacto en el sistema de información.
- ✓ **El Sistema de Información.-** El Sistema de información debe diseñarse atendiendo a la estrategia y al programa de operaciones de la entidad, o sea en correspondencia a su objeto y las actividades para las cuales fue creada la misma, la calificación del sistema de información se aplica tanto a la información financiera de una entidad como a la destinada a registrar otros procesos y operaciones internas, todo el sistema debe ser diseñado para apoyar la estrategia, la misión, la política, y los objetivos de la entidad.
- ✓ **Compromiso de Dirección.-** El interés y el compromiso de la dirección de la entidad con los sistemas de información se debe explicitar mediante una asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz. Es fundamental que la dirección de una entidad tenga cabal comprensión del importante rol que desempeñan los sistemas de información para el



correcto desenvolvimiento de sus deberes y responsabilidades y, en ese sentido, debe mostrar una actitud comprometida hacia estos.

- ✓ **Comunicación, Valores de la Organización y Estrategia.-** El proceso de comunicación de la entidad debe apoyar a la difusión y sustentación de sus valores éticos, así como los de su misión, políticas, objetivos, y resultados de su gestión.

### **3. Supervisión**

Para Mantilla (2007), señala que el componente de la supervisión es la estructura del control interno evalúa la calidad del control.

Un permanente monitoreo incluye acciones de supervisión realizadas en forma continua, directamente por las distintas estructuras de dirección, o a través de un equipo de auditores, así como el comité de control interno que debe cumplir sus funciones previniendo hechos que generen pérdidas o incidentes costosas a la empresa comenzando desde el punto de vista financiero y humano, las evaluaciones individuales o separadas son acciones de monitoreo que se realiza en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos.

Para el monitoreo y supervisión de actividades se debe tener en cuenta las siguientes normas:

- Evaluación del control interno de acuerdo a su sistema.
- Eficacia de la implementación del sistema de control interno.
- Auditoría al sistema del control interno.
- Validación de los supuestos asumidos.

- Tratamiento de las deficiencias detectadas.

### **Gestión Administrativa**

La Gestión Administrativa es el conjunto de formas, acciones y mecanismos que permiten utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de una empresa, a fin de alcanzar el objeto propuesto por la entidad

Es "la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles". "Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos".

Existen cuatro elementos importantes relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es importante que estén relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

- Planeación
- Organización
- Recursos humanos
- Dirección y Control

Según Delgado (2008), señala que la gestión administrativa es un conjunto de acciones orientadas al logro de los objetivos de una institución; a través del cumplimiento y la óptima aplicación del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar.

### **Modelo de la Gestión Administrativa**

Para Delgado (2008), señala que el modelo de Gestión Administrativa, implica a diferentes procedimientos que se desarrolla la secuencia descrita a continuación:

1. Análisis de la Estructura Funcional, compuesto por la descripción de funciones y objetivos por cada una de las unidades administrativas y de servicio, incluyendo las interrelaciones y flujos de información entre ellas.
2. Análisis de las Relaciones con Terceros, acciones de identificar y caracterizar a las entidades con las que se relacionan en el servicio y el objeto de dicha interacción.
3. Identificación de Procesos de la Institución, establecer los circuitos funcionales y los servicios que prestan.

### **Procesos Administrativos**

Es un conjunto de procedimientos que consiste en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñadas para establecer y conseguir los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos; sin ellos es imposible hablar de Gestión Administrativa.

- **Planear:** son los procedimientos en donde se origina la visión y misión de la organización, fijando objetivos, estrategias y políticas institucionales, usando el mapa estratégico como herramienta, todo esto está teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto (Análisis FODA). La planificación abarca el largo plazo (de 5 años a 10 o más años), el mediano plazo (entre 1 año a 5 años) y el corto plazo donde se desarrolla el presupuesto anual más detalladamente.

- **Organizar:** es el procedimiento de diseñar la estructura de un negocio o empresa que incluye la determinación de las tareas a realizar.
- **Dirigir:** esta influye a la persuasión que se ejerce por medio del liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de toma de decisiones.
- **Control:** es la comprobación del desempeño de los ejecutados, realizando una comparación con los objetivos y metas fijadas, se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos.

### **Importancia de la gestión Administrativa**

Compuesto por las tareas con la finalidad de construir una sociedad económicamente excelente y socialmente mejoradas con un gobierno más eficaz es el reto de la gestión administrativa moderna. Este hecho acontece la administración pública, ya que dado su importancia papel en el desarrollo económico y social de un país y su cada vez más acentuada absorción de actividades que anteriormente estaban relegadas al sector privado, la maquinaria administrativa pública se ha constituido en las empresas más importantes del país.

### **Origen y Evolución de la Gestión Administrativa**

La existencia de la práctica de administración es desde los tiempos más remotos, los relatos judíos – cristianos de Noé, Abraham y sus descendientes, que indicaban la conducción de grandes números de personas y recursos para lograr una variedad de objetivos, desde la construcción de arcas a gobernar ciudades y ganar guerra. Las antiguas civilizaciones de

Mesopotamia, Grecia, Roma mostraron los resultados maravillosos de una buena práctica administrativa en la producción de asuntos políticos.

### **Administración en la Edad Antigua.**

Siendo una disciplina la administración, es relativamente nuevo de la historia del pensamiento administrativo es muy antigua ya que esta se origina con el hombre puesto que en todos los tiempos ha existido la necesidad de coordinar actividades tomando decisiones de ejecutar: de ello la administración antigua se encuentran muchos de los fundamentos administrativos de la antigüedad y que pueden observarse en el código de Hamurahi, en el nuevo testamento, así como en la forma de conducir los asuntos en la Antigua Grecia, Egipto, Roma y China, en donde se encuentran vestigios del proceso administrativo.

### **Administración en la Edad Media**

En el proceso administrativo de la edad media, hay signos evidentes de nacionalización administrativa y dirección; los dominios reales a las provincias eclesiásticas y la jurisprudencia feudales tuvieron que ser manejada de alguna manera, algunos tratados revelan las direcciones de propiedades y las obligaciones funcionales administrativas. Hubo una notable evolución de las ideas administrativas y se consideraron instituciones como la Iglesia Católica. En ésta época la Administración recibe un gran impulso cuando surgen en Italia los fundamentos de la contabilidad moderna y las transacciones comerciales.

### **Administración en la Edad Moderna**

Al inicio de esta época surge en Rusia y Austria un movimiento administrativo conocido como comercialistas que alcanzó su mayor

esplendor en el 1560 que trataron de mejorar los sistemas administrativos usados en esta época, para algunos tratadistas los comerciantes son los pioneros en el estudio científico de la administración pública. A medida del siglo XVIII tuvo su inicio la Revolución Industrial Inglesa, la cual precisó de una nueva generación de administradores que desarrollaron sus propios conceptos y técnicas, surgiendo algunos de los principios administrativos básicos.

### **Unidad de Abastecimiento**

De acuerdo al Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Santa María de Valle (2016), señala la Unidad de Abastecimiento, es la unidad orgánica de apoyo, conduce, orienta, supervisa y controla el proceso de abastecimiento; así como llevar el control del patrimonio del y la actualización permanente del margen de bienes. Es responsable de promover la racionalidad, eficiencia y eficacia en el suministro de bienes y prestación de servicios auxiliares y servicios no personales para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle. Está bajo la responsabilidad de un Servidor Público Especialista con el cargo de Jefe, quien depende funcional y jerárquicamente del Jefe de la Gerencia de Administración.

### **Especialista en Abastecimiento**

#### **A. Funciones Específicas**

1. Efectuar el seguimiento de las órdenes de compra y de servicios hasta su terminación y la documentación sustentaría.

2. Registro de órdenes de servicio y compra al sistema integrado financiero (SIAF)
3. Programar y ejecutar las adquisiciones de bienes para las diferentes dependencias de la Municipalidad.
4. Elaborar el plan anual de adquisiciones PAC.
5. Elaborar los procesos de contrataciones de bienes y servicios.
6. Genera órdenes de compra y servicio de adquisición directa.
7. Genera órdenes de compra y servicio de procesos de selección.
8. Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
9. Organizar un adecuado sistema de control de las cotizaciones acompañando la documentación sustentatoria correspondiente.
10. Revisar y firmar las solicitudes de cotización y orden de compra.
11. Requerir de las unidades orgánicas solicitantes las especificaciones técnicas de bienes, servicios y/o equipos.
12. Determinar un adecuado sistema de cuadros de necesidades y adquisiciones.
13. Coordinar la adquisición de bienes y otros con el técnico de abastecimiento y el auxiliar de servicios generales.
14. Elaborar los reportes del proceso de bienes y servicios para los organismos externos pertinentes.
15. Otras funciones del cargo que le sean asignadas.

**B. Responsabilidades:**

- ✓ Es responsable del cumplimiento de las funciones asignadas y de la conservación y mantenimiento en buen estado de los bienes a su cargo.

**C. Líneas de Dependencia y Autoridad:**

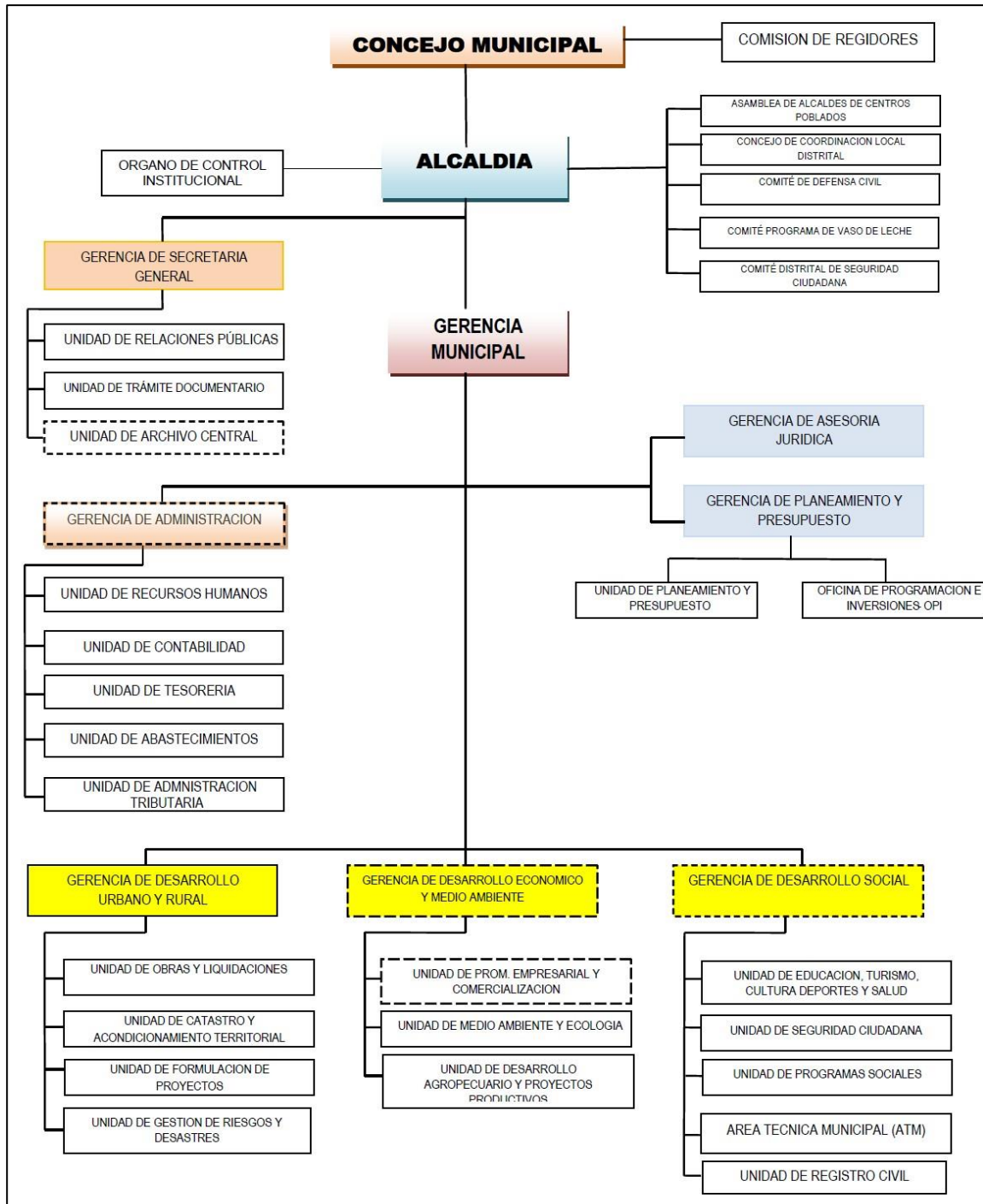
- El especialista en abastecimiento depende de la Unidad de Abastecimiento.
- No tiene mando sobre el individual.

D. Requisitos Mínimos:

- Título Universitario y/o Técnico Profesional de Contador, Economista, Administrador u otro relacionado con el área con amplio conocimiento de la Administración Pública.
- Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse.
- Conducta responsable, honesta y pro activa.
- Estar certificado por la OSCE.



**Gráfico N° 01:**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD**  
**DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**



Fuente: <http://munisantamariadelvalle.gob.pe/organigrama/>

Elaboración: Propia

### **III. HIPÓTESIS**

#### **3.1. Hipótesis General (Ha)**

El Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.

#### **3.2. Hipótesis Específico**

- El Ambiente del Control el Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.
- La formación y comunicación del Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018
- La supervisión del Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.

## **IV. METODOLOGÍA**

### **4.1. Diseño de la Investigación**

#### **Tipo de Investigación**

La investigación es de tipo aplicada

De acuerdo con Chávez, (2007, p. 134)

“El tipo de investigación aplicada tiene como fin principal resolver un problema en un periodo de tiempo corto. Dirigida a la aplicación inmediata mediante acciones concretas para enfrentar el problema. Por tanto, se dirige a la acción inminente y no al desarrollo de la teoría y sus resultados, mediante actividades precisas para enfrentar el problema”.

La presente investigación es la investigación aplicada porque se encuentra muy relacionada con la investigación básica, puesto que depende de los resultados y avances de ésta última, de modo que toda investigación empírica lo que le interesa al investigador son las consecuencias prácticas, fuente a través de la cual se observa directamente la realidad.

#### **Enfoque Cualitativo**

La investigación es de enfoque cuantitativo.

De acuerdo Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2010, p. 4)

“Porque usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías”.

El presente trabajo de investigación tiene el enfoque cuantitativo porque se requiere que el investigador recolecte datos numéricos de acuerdo a los objetivos, fenómenos, participantes que estudia y analiza mediante procedimientos estadísticos, de este conjunto de pasos llamado investigación cuantitativa, se derivan otras características del enfoque cuantitativo que se precisan a continuación. Dicho de otra manera, las mediciones se transforman en valores numéricos (Datos cuantificables) que se analizan por medio de la estadística.

### **Nivel de Investigación:**

El Nivel de la investigación es Correlacional.

Según Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2006, p. 102).

“Es un tipo de estudio que tiene como propósito evaluar la relación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables (en un contexto en particular). Los estudios cuantitativos correlacionales miden el grado de relación entre esas dos o más variables (cuantifican relaciones). Es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y después también miden y analizan la correlación. Tales correlaciones se expresan en hipótesis sometidas a prueba”

### **Diseño de la Investigación**

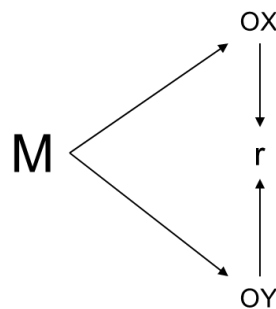
El diseño de la investigación es No Experimental de tipo transaccional Correlacional.

De acuerdo Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2010, p. 149)

“Los estudios descriptivos permiten detallar situaciones y eventos, es decir cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno y busca especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”.

Según Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2010, p. 151)

“Porque se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”.



**Dónde:**

M = es la muestra de estudio.

O<sub>X</sub> = observación a la variable: control interno.

O<sub>Y</sub> = observación a la variable: gestión administrativa.

r = relación entre las variables de estudio

## 4.2. Población y Muestra

### 4.2.1. Población

De acuerdo Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P (2010, p. 174).

“La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”.

Según Tamayo (2004), señala que la población es la "totalidad de las unidades de análisis o entidades que integran el conjunto integrado, susceptibles de cuantificarse para un determinado estudio integrado. Es un conjunto de "n" entidades que participan de una determinada característica, y se le denomina así por constituir la totalidad del fenómeno adscrito a un estudio o investigación". La población de estudio, entonces, está integrado por veintiséis (26) trabajadores que laboran en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Santa María de Valle, el cual está compuesto de la siguiente manera:

**Cuadro N° 01**  
**CUADRO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>
01	GERENCIA DE ADMINISTRACION	2
02	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	3
03	UNIDAD DE CONTABILIDAD	5
04	UNIDAD DE TESORERÍA	1
05	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	6
06	UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	8
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>

Fuente: Municipalidad Distrital de Santa María de Valle  
Elaboración: Propia

#### **4.2.2. Muestra**

De acuerdo Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P (2010, p.173).

“Es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, éste deberá ser representativo de dicha población”.

Del mismo modo que la población, la muestra del presente estudio de investigación, está integrado por veintiséis (26) funcionarios que laboran en la gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Santa María de Valle. La muestra se determinó por la fórmula que se utiliza para factores cualitativos o para proporciones, en el caso en donde se conoce la población la cual es la siguiente:

$$\frac{(n)(N)}{(n)(N)}$$

**Donde:**

- n = Número de elementos de la muestra, valor por determinar
- N = Número de elementos en el universo o población (N=26)
- P = proporción de hombres que laboran en las Gerencias de la Municipalidad de Distrital de Santa María del Valle, para el caso del presente estudio p = 0.6.
- q = proporción de mujeres que laboran en las Gerencias de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, para el caso del presente estudio p = 0.4
- z = valor de z está asociado al nivel de confianza, para lo cual se ha considerado una confianza del 90%, para lo cual se tiene un valor de z = 1.64.
- E: error estándar de la estimación, su rango de variación es de  $1\% \leq$
- $E \leq 10\%$  mide la confiabilidad de los resultados, para el caso del problema  $E = 0.08$

Reemplazando datos:

$$\frac{(\quad)(\quad)}{(\quad)(\quad)(\quad)(\quad)}$$

### 4.3. Definición y Operacionalización de Variables e Indicadores

VARIABLES	DEFINICIÓN DE LAS VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL: INDICADORES	INDICADORES
Ambiente de Control	El ambiente de control se fundamenta los demás componentes del control interno, generando parámetros de disciplina y estructura. Incluyen aspectos como la integridad, valores éticos y competencia en el personal de la compañía.	Integridad de los valores éticos y la capacidad de los empleados	Nominal: Si No
		Asignación de autoridad y responsabilidad.	Buena Regular Mala
		Compromiso de competitividad..	

VARIABLES	DEFINICIÓN DE LAS VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL: INDICADORE	INDICADORES
Información y comunicación	La información y comunicación del control interno capta, procesa y transmite la información, tanto interna como externa, que permite a los miembros de la organización cumplir sus obligaciones y responsabilidades de forma oportuna y con la calidad requerida.	Sistema de información eficiente	Nominal: Si No
		Canales de comunicación	
		Cumplimiento de la normatividad	



<b>VARIABLES</b>	<b>DEFINICIÓN DE LAS VARIABLES</b>	<b>DEFINICION OPERACIONAL: INDICADORE</b>	<b>INDICADORES</b>
supervisión	La supervisión es la estructura del control interno evalúa la calidad del control y determina si este opera en la forma esperado si requiere realizar modificaciones..	Adecuado funcionamiento del sistema	Nominal: Si No
		Seguimiento de actividades y evaluaciones periódicas.	Buena Regular Mala

<b>VARIABLES</b>	<b>DEFINICIÓN DE LAS VARIABLES</b>	<b>DEFINICION OPERACIONAL: INDICADORES</b>	<b>INDICADORES</b>
------------------	------------------------------------	--	--------------------

Recursos humanos	Se denomina recursos humanos a las personas con las que una organización (con o sin fines de lucro, y de cualquier tipo de asociación) cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas.	Capacitación	Nominal: Frecuentemente Ocasionalmente Nunca Excelente Bueno Deficiente
		Motivación	

VARIABLES	DEFINICIÓN DE LAS VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL: INDICADORE	INDICADORES
Planificación	La planificación es el proceso por el cual se obtiene una visión del futuro, en donde es posible determinar y lograr los objetivos, mediante la elección de un curso de acción. Maximiza el aprovechamiento de los recursos y tiempo.	Plan de integración	Nominal: Si No
		Planeación Estratégica y operacional	

#### **4.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos**

##### **4.4.1. Técnicas**

La técnica de recolección de datos fue a través de la Encuesta de acuerdo a una lista de preguntas aplicadas a los trabajadores de la entidad, para luego procesarlos y formular las conclusiones y recomendaciones.

##### **4.4.2. Instrumento**

Según Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2010, p. 217).

“El cuestionario es el conjunto de pregunta respecto a una o más variables a medir”

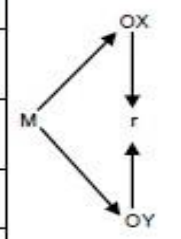
El cuestionario será estructurado, porque contiene preguntas cerradas para responder mediante alternativas. Se elaborará para los 6

funcionarios administrativos de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

#### **4.5. Plan de Análisis**

Para el análisis el procesamiento y análisis de la información a aplicarse será en forma cuantitativa y también se hará uso del análisis descriptivo para la tabulación de los datos se utilizará el software de SPSS.

#### 4.6. Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
General	General	General	Independiente			
¿De qué manera el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018?	Determinar de qué manera el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.	El Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.	CONTROL INTERNO	Ambiente de Control	Integridad de los valores éticos y la capacidad de los empleados Asignación de autoridad y responsabilidad. Compromiso de competitividad.	<b>Tipo de Investigación</b> Aplicada Enfoque Cuantitativo <b>Nivel de Investigación</b> Descriptivo Correlacional <b>Diseño de Investigación</b> Descriptivo Experimental no
				Información y comunicación	Sistema de información eficiente Canales de comunicación Cumplimiento de la normatividad	
				supervisión	Adecuado funcionamiento del sistema Seguimiento de actividades y evaluaciones periódicas.	
				Recursos humanos	Capacitación Motivación	
				Planificación	Plan de integración Planeación Estratégica y operacional	
				Organización	Plan de acción Sistema específico de disposición y coordinación.	
Específico	Específico	Específico	Dependiente			
- ¿De qué manera el Ambiente del Control el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018? - ¿De qué manera la formación y comunicación del Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018? - ¿De qué manera la supervisión del Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018?	- Determinar de qué manera el Ambiente del Control el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018. - Determinar de qué manera la formación y comunicación del Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018. - Determinar de qué manera la supervisión del Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.	- El Ambiente del Control el Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018. - La formación y comunicación del Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018. - La supervisión del Control Interno incide significativamente en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle - Huánuco, 2018.	GESTION ADMINISTRATIVA	Recursos humanos	Capacitación Motivación	 <b>Tipo de Muestreo</b> No Probabilístico <b>Técnica e Instrumento</b> Cuestionario
				Planificación	Plan de integración Planeación Estratégica y operacional	
				Organización	Plan de acción Sistema específico de disposición y coordinación.	

#### **4.7. Principios Éticos**

Protección a las Personas.- La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesitan cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio.

En el ámbito de la investigación es en las cuales se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no solamente implicará que las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente en la investigación y dispongan de información adecuada, sino también involucrará el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

Beneficencia y No Maleficencia.- Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.

Justicia.- El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación.

Integridad Científica.- La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de

enseñanza y a su ejercicio profesional. La integridad del investigador resulta especialmente relevante cuando, en función de las normas deontológicas de su profesión, se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, deberá mantenerse la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran afectar el curso de un estudio o la comunicación de sus resultados.

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

## V. RESULTADOS

### 5.1. Resultados

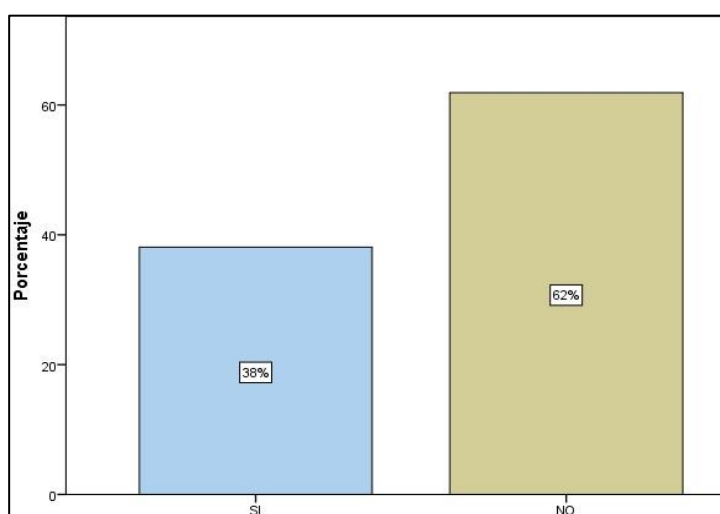
**TABLA 1 ¿EXISTE UN CÓDIGO DE ÉTICA APROBADO POR LA GERENCIA?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	38
NO	13	62
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV

Elaboración: Propia

**GRÁFICO 1 ¿EXISTE UN CÓDIGO DE ÉTICA APROBADO POR LA GERENCIA?**



Fuente: Tabla N° 01

Elaborado: Propia

#### **Interpretación:**

Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 01; en un 62% de los trabajadores afirman que nunca existió un código de ética Aprobado por la gerencia de la Municipalidad para la unidad de Abastecimiento y mientras el 38% de los trabajadores afirman que si existe un código de ética. Por lo tanto, no se da a conocer de una manera eficaz las características del control interno.

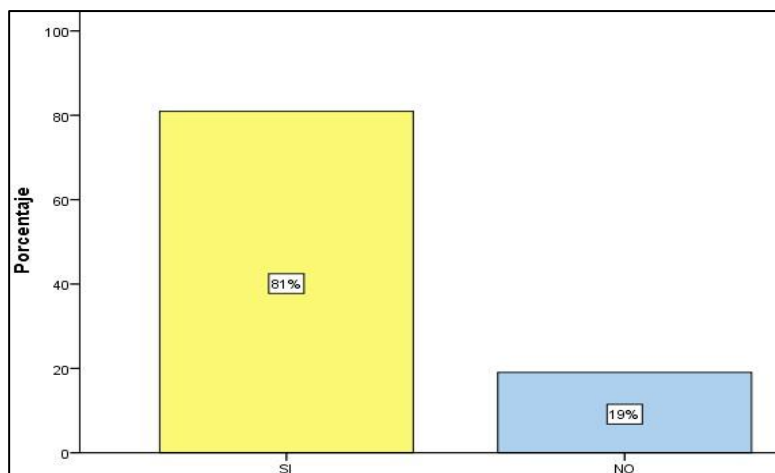


**TABLA 2 ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	81
NO	4	19
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaborado: propia

**GRÁFICO 2 ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)?**



Fuente: Tabla N° 02  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

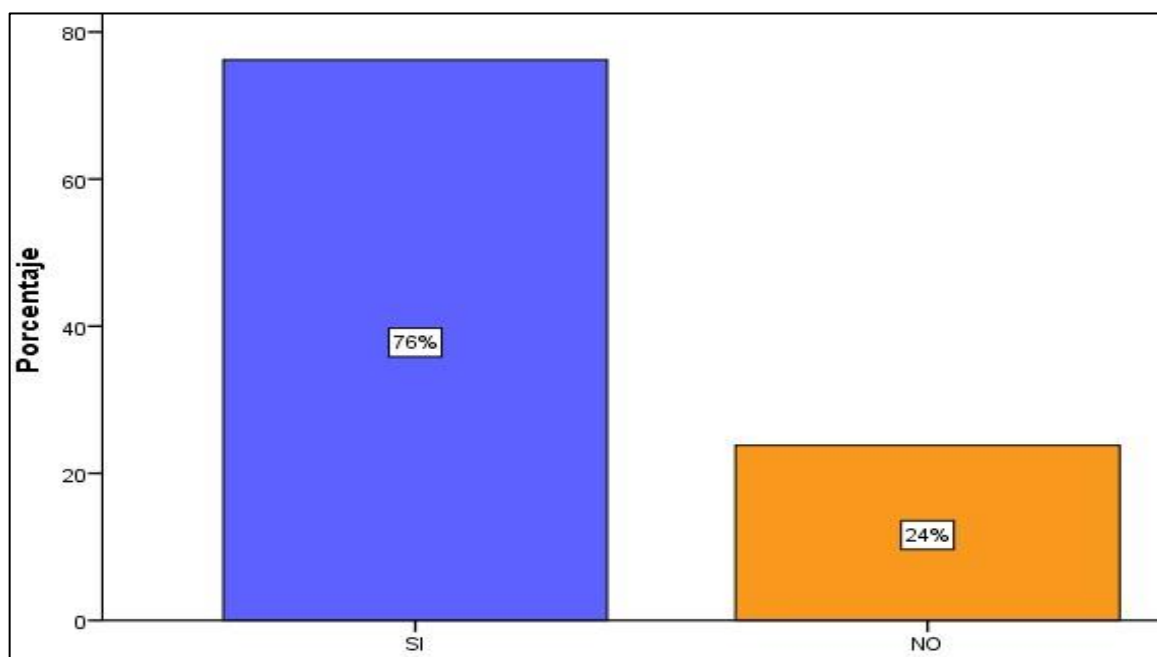
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 02; en un 81% de los trabajadores afirman que si existe Manual de Organización y Funciones (ROF) y mientras el 19% de los trabajadores desconocen la existencia de dicho documento. Por lo tanto, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

**TABLA 3 ¿LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EVALÚA Y SUPERVISA CONTINUAMENTE EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	16	76
NO	5	24
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaborado: propia

**GRÁFICO 3 ¿LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EVALÚA Y SUPERVISA CONTINUAMENTE EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD?**



Fuente: Tabla N° 03  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

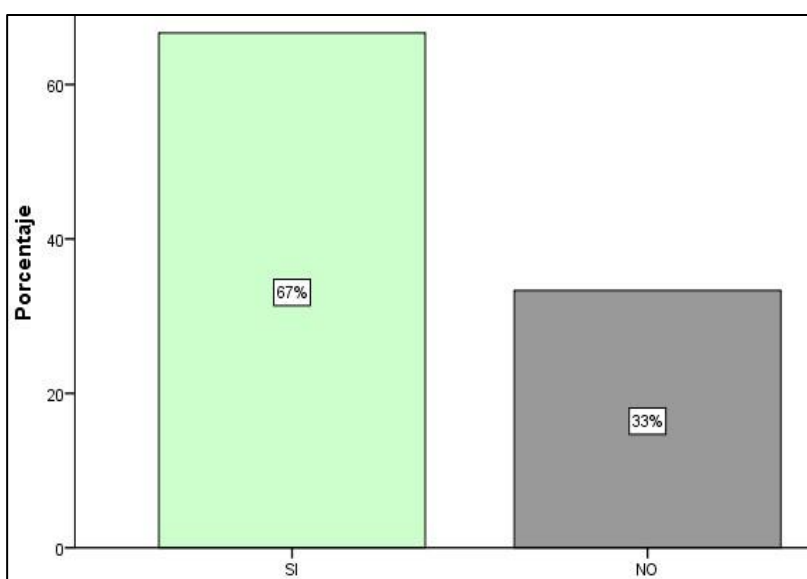
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 03; en un 76%, indica que el ambiente de control que se asemeja a nivel interno del área es satisfactorio; ello indica que la Contraloría General de la Republica si evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad y mientras el 24% menciona que la contraloría no controla ni supervisa. Por último, se recalca que es necesario una apropiada selección, motivación y desenvolvimiento del personal para lograr una aplicación exitosa de los elementos de control institucional, ya que la competencia profesional del personal se refleja en conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para coadyuvar a fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, al dirigir los recursos logísticos, así como brindar el apoyo administrativo para la ejecución de las actividades establecidas.

**TABLA 4 ¿SE PRACTICAN LOS PRINCIPIOS Y VALORES COMO PARTE DE LA CULTURA DE LA ENTIDAD QUE CONTRIBUYEN AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	67
NO	7	33
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 4 ¿SE PRACTICAN LOS PRINCIPIOS Y VALORES COMO PARTE DE LA CULTURA DE LA ENTIDAD QUE CONTRIBUYEN AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO?**



Fuente: Tabla N° 04  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

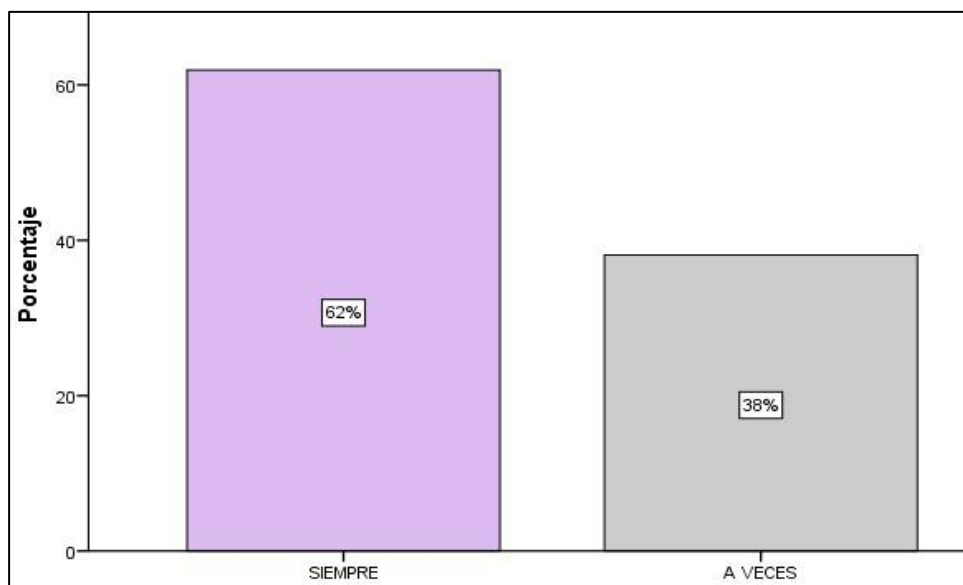
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 04; en un 65% indica que la evaluación del riesgo maneja un nivel satisfactorio en el área de abastecimiento, ya que dicha dimensión es considerada como un conjunto de normas, procesos y estructuras que son esenciales para llevar a cabo el indicado Control Interno en la institución y mientras un 35% mencionan los principios y valores provienen de la sociedad y también de cada persona. Donde los administrativos, comenzando del grado más alto de la entidad, deben enfatizar la significancia del control interno, incorporando las normas de conducta que se espera.

**TABLA 5 ¿CON QUE FRECUENCIA APORTA Ud. EN LA INTEGRIDAD DE LOS VALORES ÉTICOS Y LA CAPACIDAD DE LOS EMPLEADOS EN LA MEJORA CONTINUA?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	13	62
A VECES	8	38
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 5 ¿CON QUE FRECUENCIA APORTA Ud. EN LA INTEGRIDAD DE LOS VALORES ÉTICOS Y LA CAPACIDAD DE LOS EMPLEADOS EN LA MEJORA CONTINUA?**



Fuente: Tabla N° 05  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

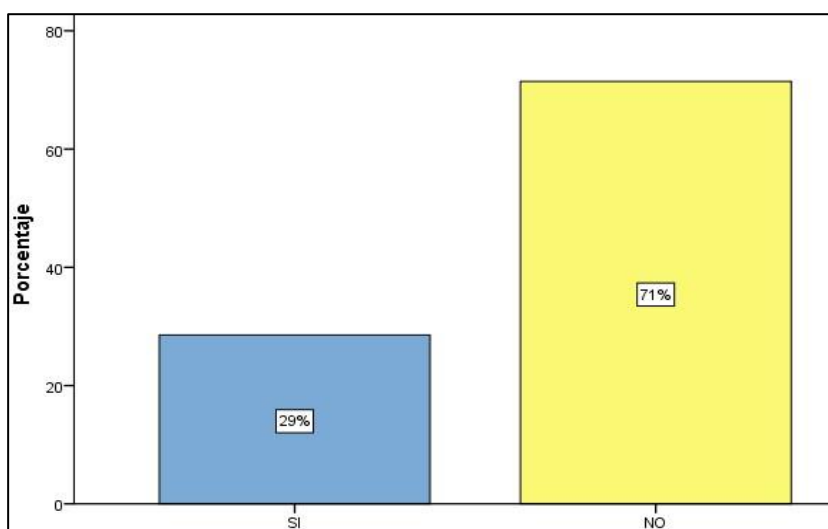
Podemos observar los resultados que se presenta en la tabla y Gráfico N° 05; en un 62 % del individual practican siempre la integridad de los valores éticos y tienen la capacidad para mejorar la gestión, el 38 % consideran a veces y el 0 % consideran que nunca practicaron. De los resultados obtenidos, se observa que los trabajadores se encuentran en pleno ejecución de sus actividades y practican de manera adecuada los valores éticos como la responsabilidad y puntualidad para mejorar la gestión.

**TABLA 6 ¿UTILIZA UN MECANISMO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN EFICIENTE PARA MEJORAR LA GESTIÓN?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	29
NO	13	71
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 6 ¿UTILIZA UN MECANISMO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN EFICIENTE PARA MEJORAR LA GESTIÓN?**



Fuente: Tabla N° 06  
Elaborado: propia

**Interpretación:**

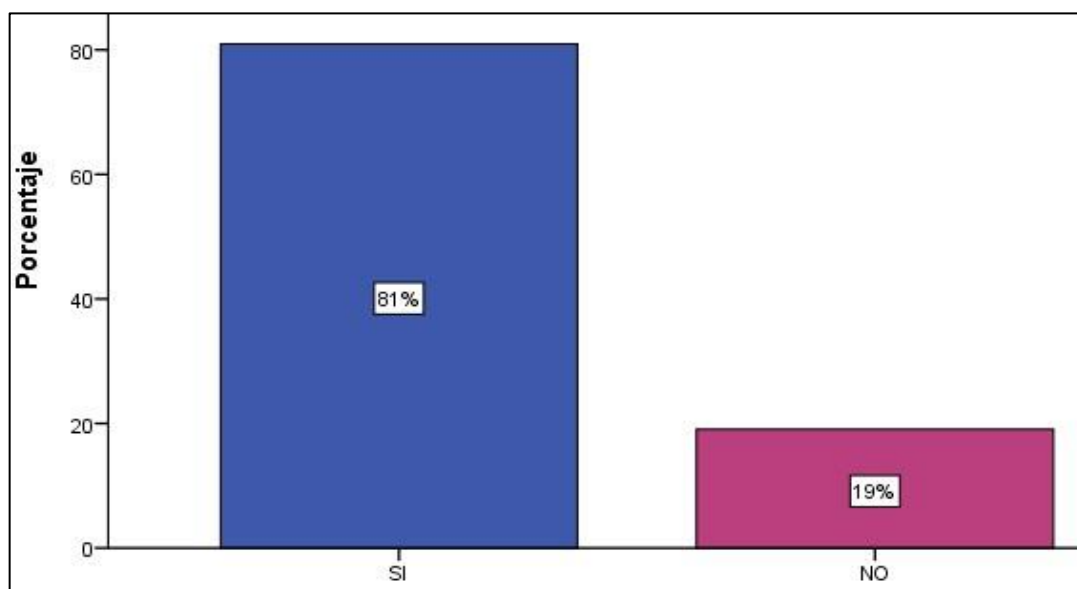
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 06; en un 71% del individual administrativo considera que si utiliza un mecanismo de sistema de información eficiente para mejorar la gestión administrativa y el 29% considera que no. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los encuestados están de acuerdo con el cambio de información entre las áreas usuarias, a la cual se interpreta que un proceso del control interno es necesario para mejorar una gestión administrativa, en tal sentido un adecuado sistema del control interno mejora la información y facilita el trabajo en cada área correspondiente.

**TABLA 7 ¿LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SON REVISADOS PERIÓDICAMENTE, Y DE SER NECESARIO, REDISEÑADOS CUANDO SE DETECTEN DEFICIENCIAS EN SUS PROCESOS Y PRODUCTOS?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	81
NO	4	19
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 7 ¿LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SON REVISADOS PERIÓDICAMENTE, Y DE SER NECESARIO, REDISEÑADOS CUANDO SE DETECTEN DEFICIENCIAS EN SUS PROCESOS Y PRODUCTOS?**



Fuente: Tabla N° 07  
Elaborado: propia

**Interpretación:**

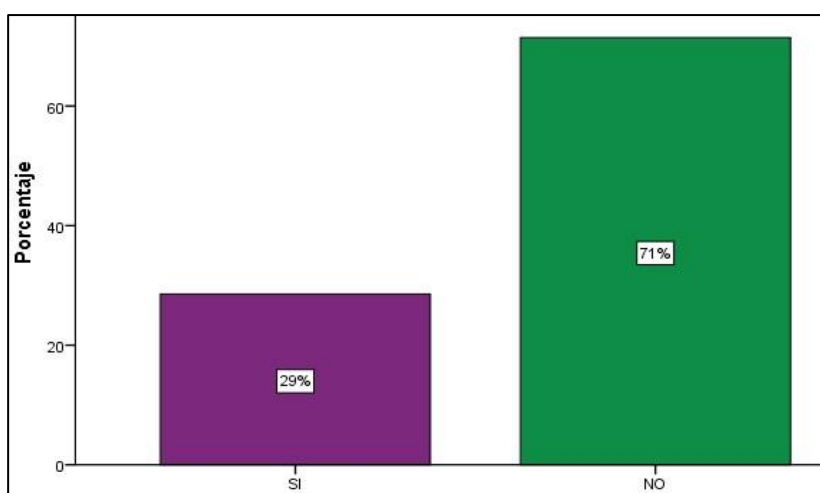
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 07; en un 81% del individual administrativo considera que se debe revisar periódicamente los sistemas de información, para que no hay ningún tipo de fallas y el 19% considera que no. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los encuestados están de acuerdo para la que se puede realizar la revisión de los sistemas de información, de esta manera detectar algunas fallas.

**TABLA 8 ¿SE REALIZA UN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	29
NO	15	71
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 8 ¿SE REALIZA UN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD?**



Fuente: Tabla N° 08  
Elaborado: propia

**Interpretación:**

Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 08; en un 71% del individual administrativo considera que si realizan un seguimiento y evaluación de las normas técnicas para el cumplimiento de la normatividad con la finalidad de mejorar la puntualidad y responsabilidad y el 29% considera que no. De los resultados obtenidos, se observa e interpreta que la mayoría del individual administrativo que labora en la institución cumple sus obligaciones con puntualidad, responsabilidad y espero profesional las normas técnicas establecidas por la entidad contratante. La normatividad de la entidad ayuda a mejorar la transparencia en la gestión.



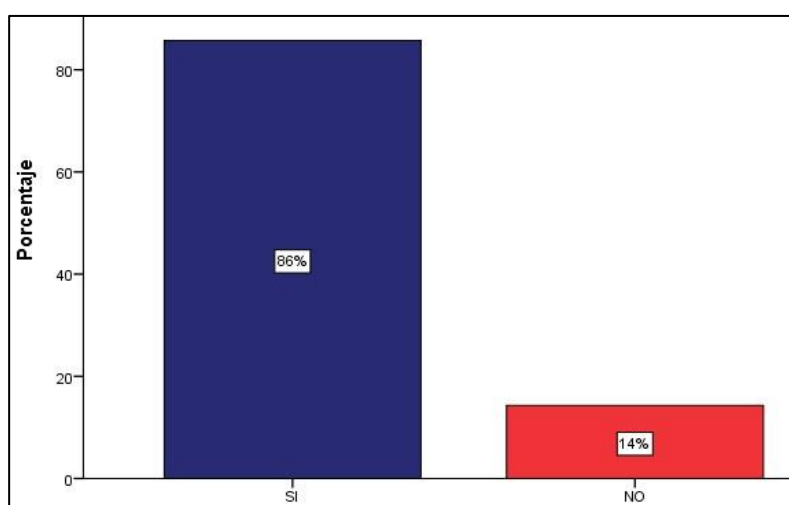


**TABLA 9 ¿COMUNICA AL PERSONAL SOBRE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA SU CUMPLIMIENTO?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	18	86
NO	3	14
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 9 ¿COMUNICA AL PERSONAL SOBRE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA SU CUMPLIMIENTO?**



Fuente: Tabla N° 09  
Elaborado: propia

### **Interpretación:**

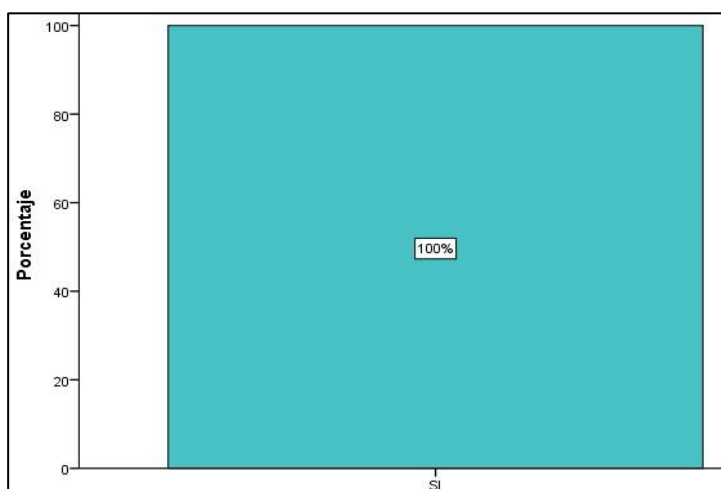
Podemos observar los resultados que se presenta en la tabla y Gráfico N° 09; en un 86% del individual jerárquico considera que si comunica a al individual sobre las normas establecidas para su cumplimiento de la normatividad con la finalidad de mejorar la puntualidad y responsabilidad y el 14% considera que no. De los resultados obtenidos, se observa que la gran mayoría del individual administrativo que labora cumple sus obligaciones con puntualidad, responsabilidad y espero profesional las normas técnicas establecidas por la entidad contratante. Así mismo los acuerdos internos aprobados en la institución se convierten en normas legales para tal caso.

**TABLA 10 ¿MANEJA Y HACE USO ADECUADO DEL SISTEMA EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	100
NO	0	0
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 10 ¿MANEJA Y HACE USO ADECUADO DEL SISTEMA EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD?**



Fuente: Tabla N° 10  
Elaborado: Propia

### **Interpretación:**

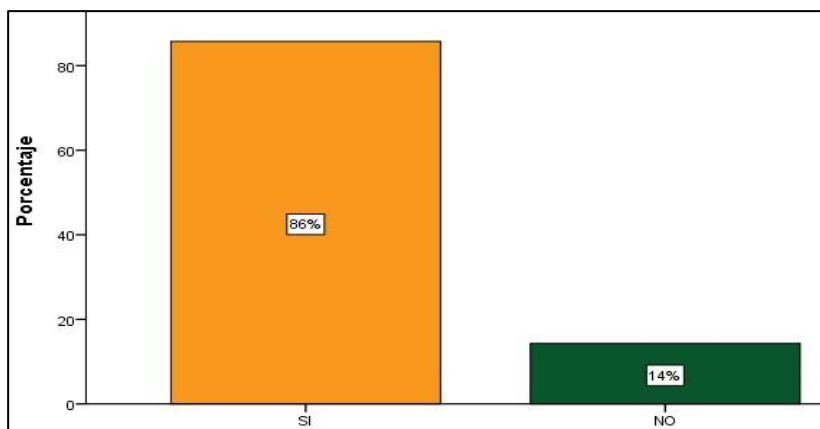
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 10; en un 100% del individual administrativo considera que si realiza el uso adecuado del sistema en beneficio de la entidad y el 0% considera que no. De los resultados obtenidos se aprecia que el total de los trabajadores encuestados equivalentes a su totalidad garantizan utilizar un sistema adecuado con la finalidad de dar énfasis a un control interno y permite que la información transcurre en el tiempo indicado. Un sistema adecuado facilita una comunicación transversal entre las áreas usuarias, así mismo cada trabajador conoce el uso y manejo adecuado de cada programa con la finalidad de agilizar la gestión.

**TABLA 11 ¿DE QUÉ MANERA REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	18	86
NO	3	14
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 11 ¿DE QUÉ MANERA REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN?**



Fuente: Tabla N° 11  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

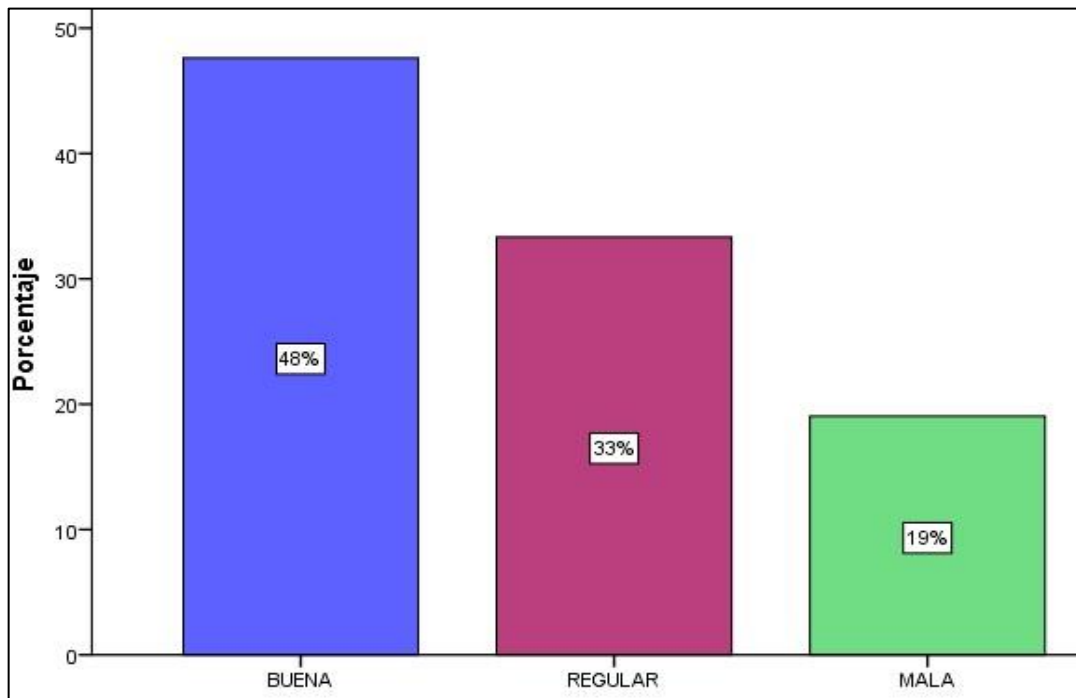
Podemos observar los resultados que se presenta en la tabla y Gráfico N° 11; en un 84% del individual administrativo considera que si realiza el seguimiento de las actividades y evaluaciones periódicas para mejorar la calidad de gestión y el 14% considera que no. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los trabajadores administrativos están estrictamente involucrado en la imagen y prestigio de la institución por ello los trabajadores realizan las actividades y las evaluaciones bajo responsabilidad. Además, tienen conocimiento de las normas establecidas por el estado sobre las sanciones.

**TABLA 12 ¿DE QUÉ MANERA CALIFICARÍA Ud. EL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
BUENO	10	48
REGULAR	07	33
MALA	4	19
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 12 ¿DE QUÉ MANERA CALIFICARÍA Ud. EL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA?**



Fuente: Tabla N° 12  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

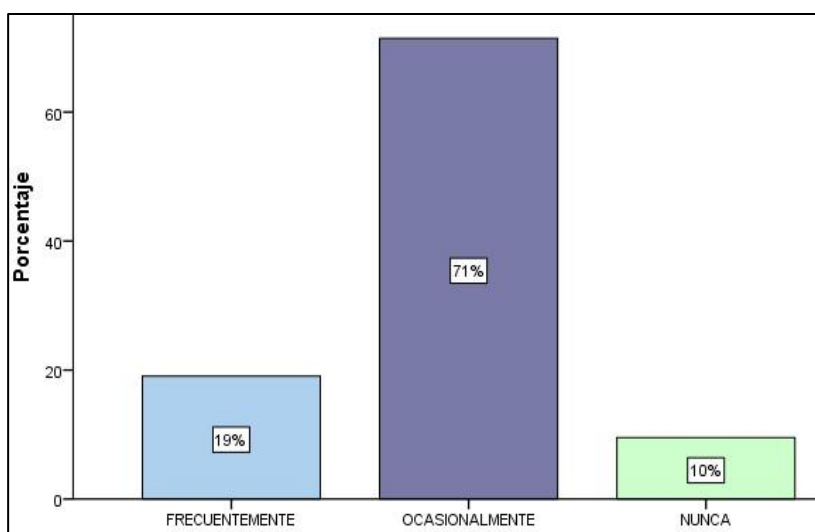
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 12; en un 48% del individual administrativo considera que es buena la aplicación del control interno para mejorar una gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Santa María de Valle, el 33% considera que es regular y el 19% del encuestado considera mala. De los resultados obtenidos se observa que la mayoría de los trabajadores administrativos consideran como normal la aplicación del proceso del control interno por que regula las inconsistencias e irregularidades en la gestión administrativa y mejora la calidad de gestión.

**TABLA 13 ¿CADA CUÁNTO TIEMPO EL PERSONAL ES CAPACITADO PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
FRECUENTEMENTE	4	19
OCASIONALMENTE	15	71
NUNCA	2	10
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 13 ¿CADA CUÁNTO TIEMPO EL PERSONAL ES CAPACITADO PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL?**



Fuente: Tabla N° 13  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

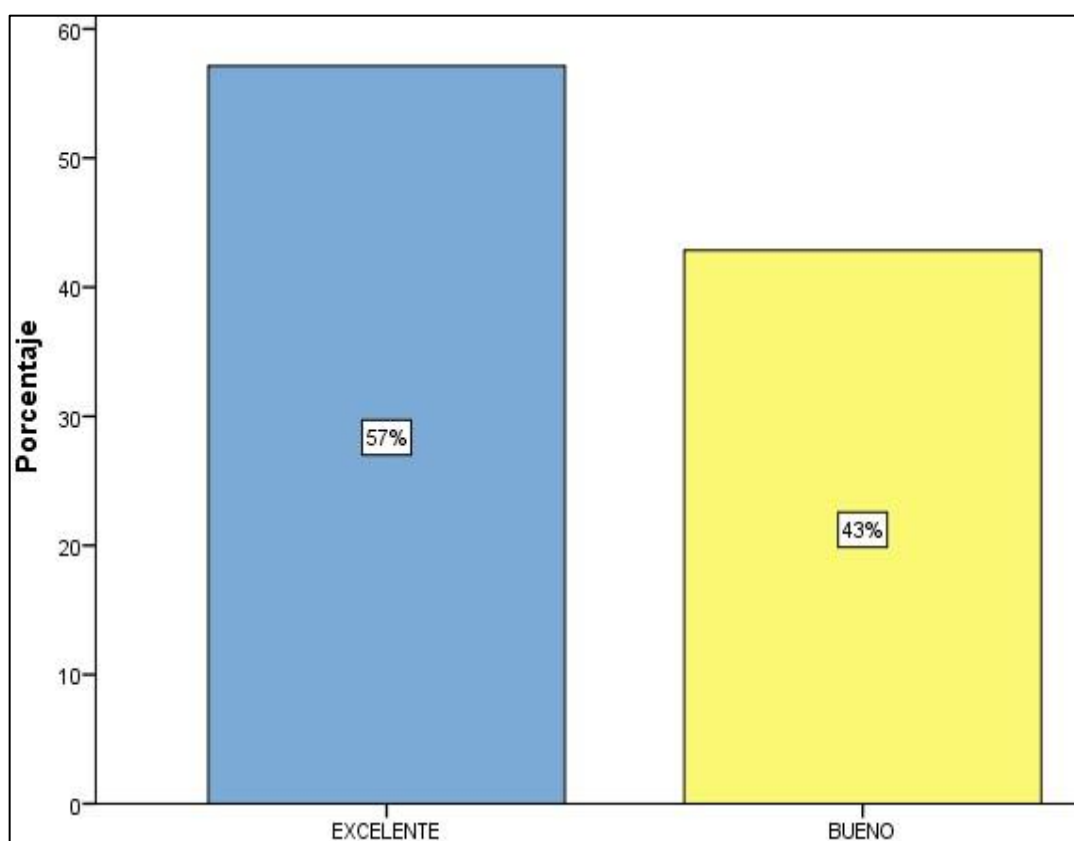
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 13; en un 71% del individual administrativo encuestado manifiestan que ocasionalmente la entidad realiza las capacitaciones, el 19% respondieron frecuentemente y el 10% respondieron nunca. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los encuestados demostraron su malestar debido a que la entidad contratante está dejando de lado las capacitaciones, por lo tanto, el individual requiere la capacitación permanente de acuerdo a las áreas asignadas y se recomienda una capacitación permanente para lograr mejores resultados en la gestión.

**TABLA 14 ¿CÓMO INFLUYE LA MOTIVACIÓN EN EL LOGRO Y CUMPLIMIENTO DE METAS?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
EXCELENTE	12	57
BUENO	9	43
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 14 ¿CÓMO INFLUYE LA MOTIVACIÓN EN EL LOGRO Y CUMPLIMIENTO DE METAS?**



Fuente: Tabla N° 14  
Elaborado: propia



**Interpretación:**

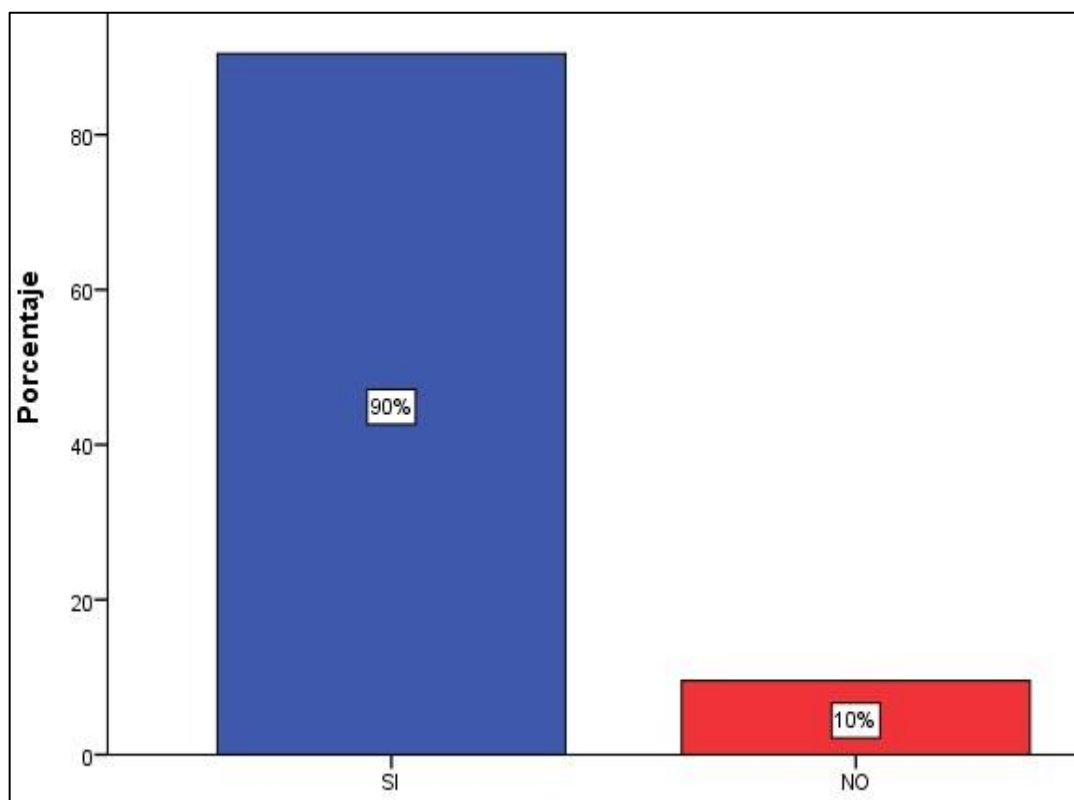
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico 14; en un 54% del individual administrativo encuestado considera como excelente que una motivación influye para el logro y el cumplimiento de las metas, el 46% consideran como bueno, el 13% considera como regular y el 0% considera como deficiente. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los empleados se encuentran motivados, por lo tanto, se interpreta que en su totalidad deben estar motivados para fortalecer su desempeño en el área asignada, a mayor motivación mayor será los resultados. Por tanto, la entidad debe ver formas de motivar al individual.

**TABLA 15 ¿SE EJECUTA UN PLAN DE INTEGRACIÓN PARA PREVER RIESGOS EN LA GESTIÓN?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	19	90
NO	2	10
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 15 ¿SE EJECUTA UN PLAN DE INTEGRACIÓN PARA PREVER RIESGOS EN LA GESTIÓN?**



Fuente: Tabla N° 15  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

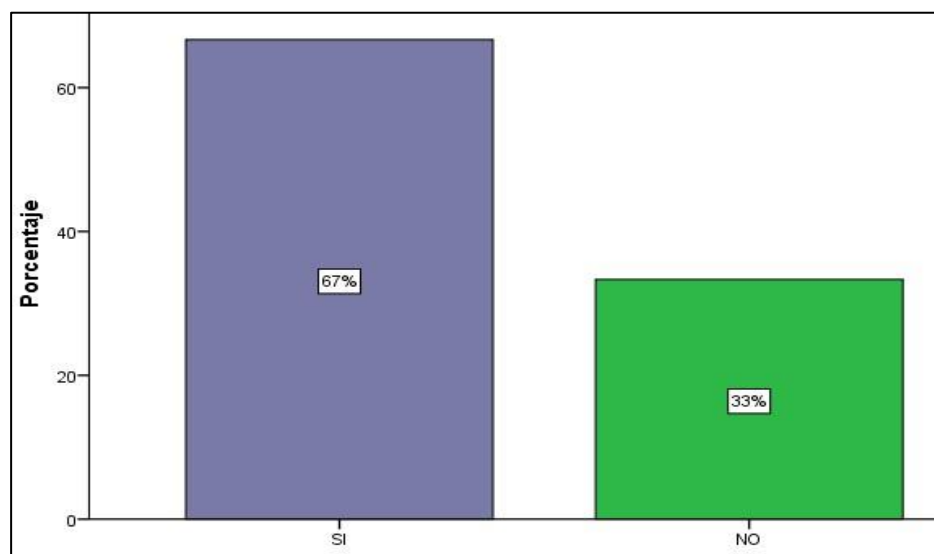
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 15; en un 92% del individual administrativo considera que, si ejecuta un plan de integración para prever riesgos durante la gestión, el 8% considera que no. De los resultados obtenidos, se interpreta que los responsables de cada área usuaria deben contar con un plan de integración para prever riesgos en la gestión. Por tanto, cada individual deberá contar con capacitaciones, charlas, talleres con la finalidad de dar realce durante la gestión. Así mismo el individual administrativo en su casi totalidad está de acuerdo de contar con un plan para todo el año fiscal.

**TABLA 16 ¿SE EJECUTA LAS MEDIDAS DE PLAN ESTRATÉGICO Y OPERACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	67
NO	7	33
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 16 ¿SE EJECUTA LAS MEDIDAS DE PLAN ESTRATÉGICO Y OPERACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN?**



Fuente: Tabla N° 16  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

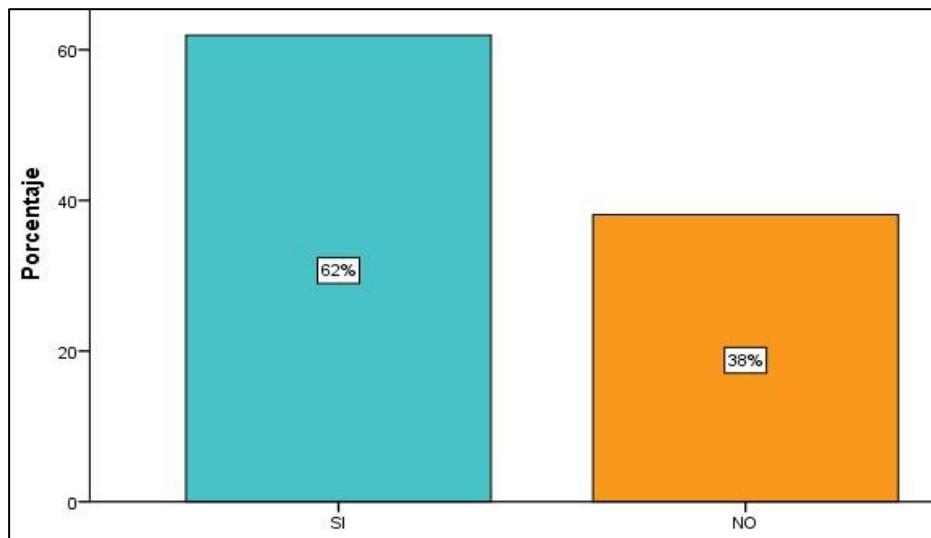
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 16; en un 67% del individual administrativo considera que, si ejecuta las medidas de plan estratégico y operacional para la prevención de riesgos en la gestión, el 33% considera que no. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría del individual administrativo utilizan las medidas de un plan estratégico y operacional con la finalidad de mantener y prevalecer la estructura organizacional de la entidad, por lo tanto, la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle debe contar con planes de trabajo al 100% de cada área con el objetivo de evitar riesgos.

**TABLA 17 ¿PLANTEA ALTERNATIVAS DE OPERACIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	62
NO	8	38
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 17 ¿PLANTEA ALTERNATIVAS DE OPERACIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN?**



Fuente: Tabla N° 17  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 17; en un 62% del individual administrativo considera que si plantea alternativas de operación estratégica para mejorar la calidad de gestión y el 38% considera que no. De los resultados obtenidos, se puede apreciar en la tabla N° 17 del total de los trabajadores la mayoría individual administrativo plantean y dan alternativas de solución para una mejora en la calidad de gestión. El total de los trabajadores debe ser eficaz y transparente por lo que se recomienda a la entidad contratante fortalecer a los

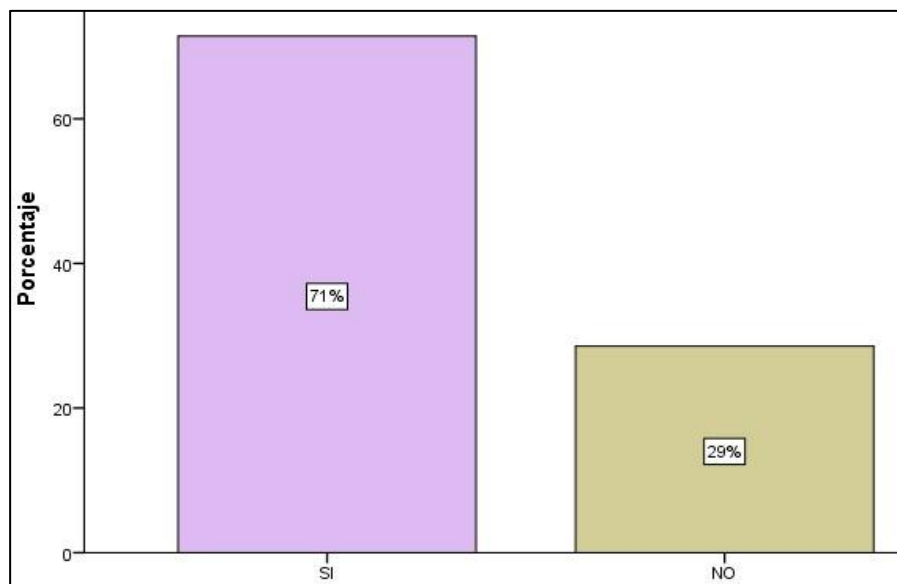
trabajadores a través de las capacitaciones en temas administrativas y de gestión pública.

**TABLA 18 ¿SE MANEJA UN CRONOGRAMA PARA EJECUTAR UN PLAN DE ACCIÓN?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	71
NO	7	29
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 18 ¿SE MANEJA UN CRONOGRAMA PARA EJECUTAR UN PLAN DE ACCIÓN?**



Fuente: Tabla N° 18  
Elaborado: Propia

### **Interpretación:**

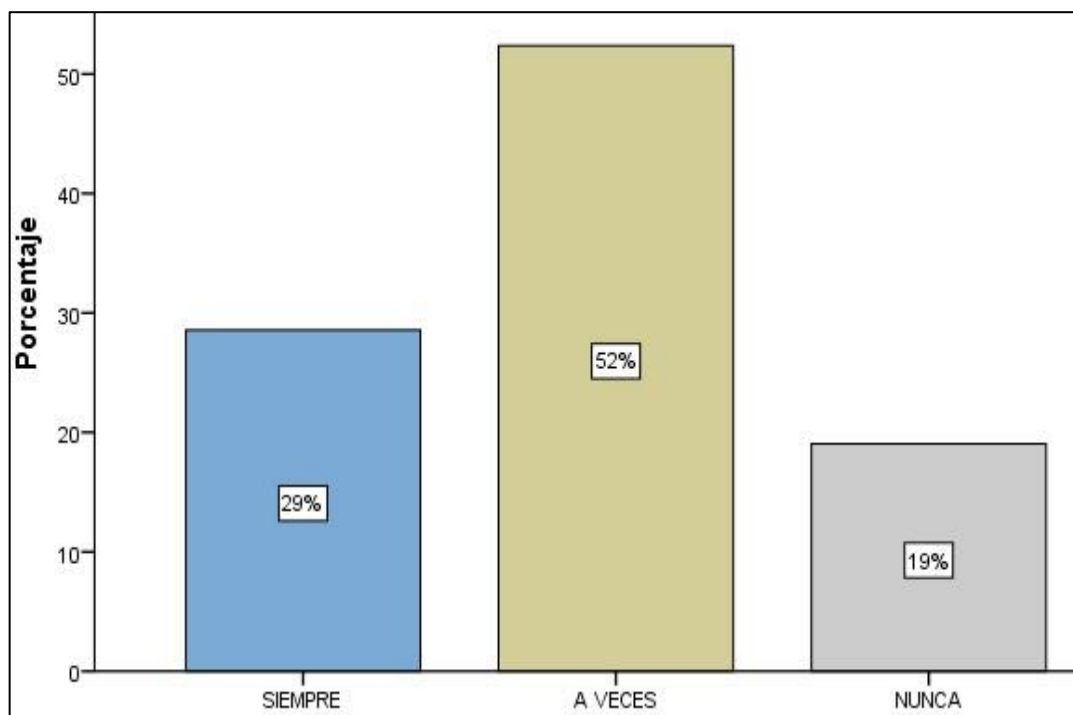
Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 18; en un 71% del individual administrativo considera que si manejan un cronograma para ejecutar un plan de acción y el 29% considera que no. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los trabajadores administrativos no manejan un cronograma para la ejecución de un plan, por lo tanto, se recomienda a los trabajadores en general contar con un cronograma para efectivizar el trabajo en conjunto. Un cronograma es muy necesario e importante para el desarrollo de las actividades durante la gestión.

**TABLA 19 ¿SE REALIZA UN SISTEMA ESPECÍFICO DE DISPOSICIÓN Y COORDINACIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	6	29
A VECES	11	52
NUNCA	4	19
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 19 ¿SE REALIZA UN SISTEMA ESPECÍFICO DE DISPOSICIÓN Y COORDINACIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN?**



Fuente: Tabla N° 19  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 19; en un 29% del individual administrativo considera que siempre realizan un sistema específico de disposición y coordinación para mejorar la calidad de gestión, el 52% considera que a veces y el 19% considera como nunca. De los resultados obtenidos, se interpreta que el individual que labora en la entidad manifiesta que se cumple oportunamente con disposición y coordinación en la mejora de gestión, por lo tanto, se recomienda a la entidad contratante Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, controlar permanentemente y hacer seguimiento de las acciones de cada trabajador con la finalidad de mejorar la gestión.

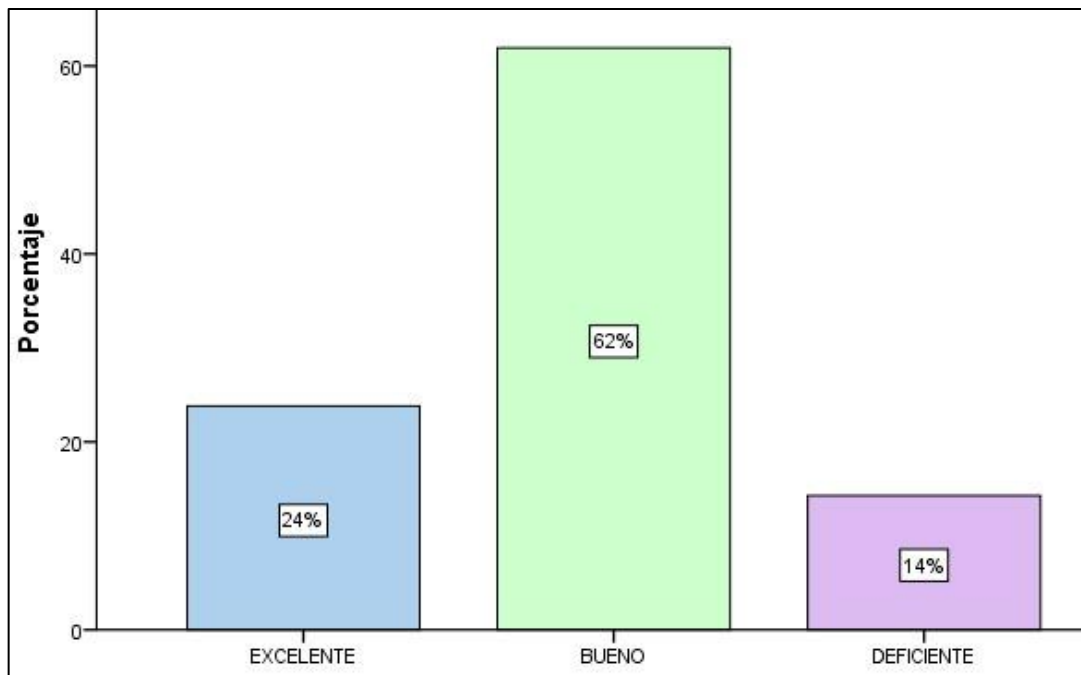


**TABLA 20 ¿DE QUÉ MANERA CALIFICARÍA Ud. LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE?**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
EXCELENTE	5	24
BUENO	13	62
DEFICIENTE	3	14
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la MDSMV  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO 20 ¿DE QUÉ MANERA CALIFICARÍA Ud. LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE?**



Fuente: Tabla N° 20  
Elaborado: Propia

**Interpretación:**

Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 20; en un 24% del personal administrativo califican como excelente la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, el 62% considera como bueno y el 14% considera como deficiente. De los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los trabajadores consideran como regula la gestión administrativa, por lo tanto, para llegar a una gestión adecuada hay que tener un plan de acción y eso se logra a través de la administración o gestión administrativa que permite pensar cómo lograr los objetivos, qué recursos utilizar, cómo manejarlos y la forma de controlarlos para evaluar el resultado.

**DETERMINACIÓN DE LA RELACIÓN ENTRE EL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE, 2018.**

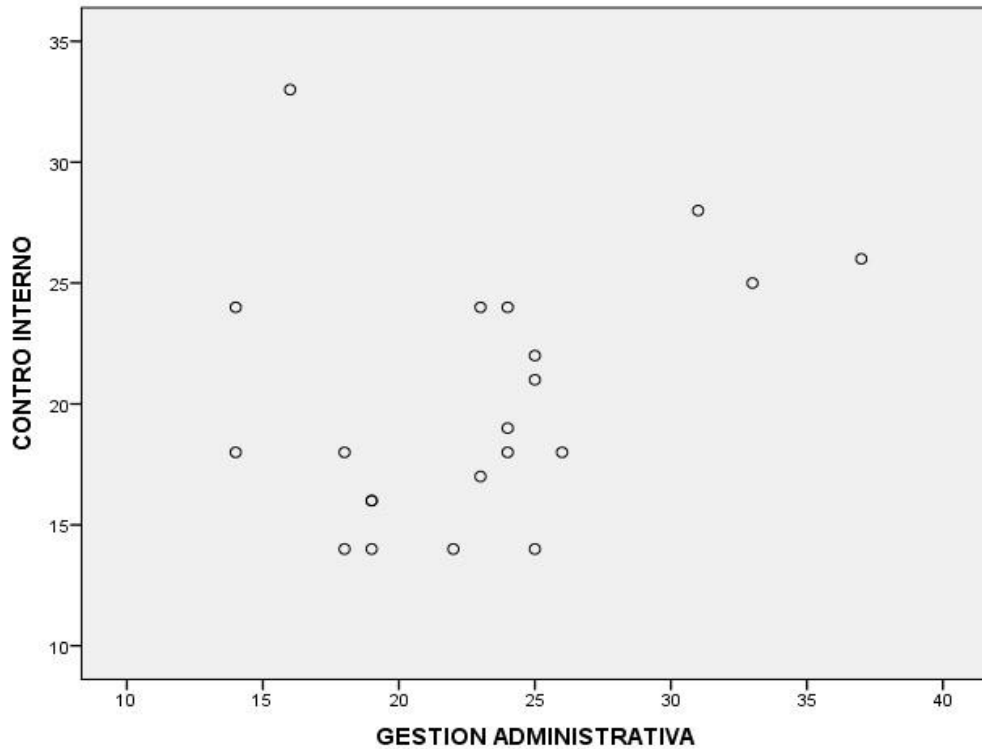
La relación entre variables se obtiene mediante la correlación de Pearson (r).

$$r = \frac{\sum X.Y}{\sqrt{[\sum X^2] [\sum Y^2]}}$$

Para encontrar el valor de r, primero se calcula el puntaje que obtiene cada funcionario tanto en la encuesta (control interno: = x) como en la encuesta (gestión administrativa de la unidad de abastecimiento = y) como se muestra en el cuadro:

ESTUD.	X	Y	X.Y	X*2	Y*2
1	24	23	552	576	529
2	28	31	868	784	961
3	21	25	525	441	625
4	19	24	456	361	576
5	25	33	825	625	1089
6	14	22	308	196	484
7	18	24	432	324	576
8	18	26	468	324	676
9	14	19	266	196	361
10	16	19	304	256	361
11	16	19	304	256	361
12	26	37	962	676	1369
13	14	25	350	196	625
14	18	14	252	324	196
15	18	18	324	324	324
16	14	18	252	196	324
17	24	14	336	576	196
18	33	16	528	1089	256
19	22	25	550	484	625
20	24	24	576	576	576
21	17	23	391	289	529
<b>SUMA</b>	<b>423</b>	<b>479</b>	<b>9829</b>	<b>10731</b>	<b>11619</b>

### DIAGRAMA DE DISPERSIÓN DE PEARSON



Luego, se reemplaza en la ecuación como se muestra:

$$r = \frac{\sum (X - \bar{X})(Y - \bar{Y})}{\sqrt{[\sum (X - \bar{X})^2] [\sum (Y - \bar{Y})^2]}} = 0,747$$

Como  $0 < 0,747 < 2$  entonces la relación entre la variable: Control interno y la variable: Gestión administrativa de la Unidad de Abastecimiento de Abastecimientos es positiva buena.

### COEFICIENTE DE DETERMINACIÓN ( $r^2$ )

$$R^2 = r^2 \cdot 100 \%$$

$$R^2 = 0,937^2 \cdot 100 \%$$

$$R^2 = 0,93 \%$$

El 0,93% de los cambios provocados en el puntaje del control interno en el área de gestión administrativa de la subgerencia de tesorería, por lo tanto, se acepta la hipótesis general.

## **5.2. Análisis de Resultados**

### **Respecto al Objetivo General**

De acuerdo con FUENMAYOR (2016), señala que en la actualidad la institución no cumple con los principios básicos de planificación, organización, dirección y control, por lo que se muestra deficiente frente a las exigencias actuales, esto no ha permitido que se cumplan las metas propuestas. La estructura orgánica funcional se actualizó en la presente administración y está en una etapa de reestructuración de los procesos. El plan anual de capacitación no cubre las expectativas del individual, y no se cumple en su totalidad. No cuenta con procesos sistematizados para atención al usuario para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía. se pudo observar que en ningún año se cumplen las metas propuestas; lo que se debe básicamente a la existencia de burocracia dentro de los trámites internos y externos; poco conocimiento de las funciones y actividades de los servidores, la tecnología no se utiliza de manera óptima, la planificación genuina es repetitiva y poco funcional...

Por ultimo para evidenciar en un 13% del individual administrativo califican como excelente la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, el 58% considera como bueno y el 12% considera como deficiente. Para finalizar de los resultados obtenidos, se observa que la mayoría de los trabajadores consideran como standard la gestión administrativa, por lo tanto, para llegar a una gestión adecuada hay que tener un plan de acción y eso se logra a través de la administración o gestión administrativa que permite pensar cómo lograr los objetivos, qué recursos utilizar, cómo manejarlos y la forma de controlarlos para evaluar el resultado.

### **Respecto al Objetivo Especifico 1**

De acuerdo con Mantilla (2007), señala la actitud de la gerencia frente al Control Interno, da las pautas para una entidad, que a su vez genera conciencia de control de sus empleados y demás colaboradores. En este elemento se fundamentan los demás componentes del control interno, generando parámetros de disciplina y estructura. Incluyen aspectos como la integridad, valores éticos y competencia en el individual de la compañía. El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera cómo musical show en la práctica. Para VERGARA (2016), manifiesta que el ambiente de control interno en el área de logística, esta es influenciado de gran manera por el comportamiento organizacional de la institución, el 75% de los trabajadores indicaron que incide mucho o mediamente. En ello, considerando, que el comportamiento organizacional mantiene un nivel normal se concluye que un ambiente de control medianamente standard influye significativamente en una gestión de logística también regular.

Por ultimo para evidenciar con la tabla y Figura 3; en un 76%, indica que el ambiente de control que se asemeja a nivel interno del área es satisfactorio; ello indica que la Contraloría General de la Republica si evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad y mientras el 24% menciona que la contraloría no controla ni supervisa. Por último, se recalca que es necesario una apropiada selección, motivación y desenvolvimiento del personal para lograr una aplicación exitosa de los elementos de control institucional, ya que la competencia profesional del personal se refleja en conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para coadyuvar a fortalecer el cumplimiento de sus

obligaciones y responsabilidades, al dirigir los recursos logísticos, así como brindar el apoyo administrativo para la ejecución de las actividades establecidas.

### **Respecto al Objetivo Especifico 2**

De acuerdo MANTILILA (2007), señala que los componentes de la estructura de control interno que capta, procesa y transmite la información, tanto interna como externa, que permite a los miembros de la organización cumplir sus obligaciones y responsabilidades de forma oportuna y con la calidad requerida. Consiste en identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permita cumplir a cada trabajador con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permiten dirigir y controlar la entidad en forma adecuada. Dichos sistemas no performance manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de informe a terceros.

Por ultimo para evidenciar en un 73% del individual administrativo considera que si realizan un seguimiento y evaluación de las normas técnicas para el cumplimiento de la normatividad con la finalidad de mejorar la puntualidad y responsabilidad y el 27% considera a que no. Para finalizar de los resultados obtenidos, se observa e interpreta que la mayoría del individual administrativo que labora en la institución cumple sus obligaciones con puntualidad, responsabilidad y esmero profesional las normas técnicas establecidas por la entidad contratante. La normatividad de la entidad ayuda a mejorar la transparencia en la gestión

### **Respecto al Objetivo Especifico 3**

De acuerdo con MANTILLA (2007), señala que el componente de la supervisión es la estructura del control interno evalúa la calidad del control y determina si este musical show en la forma esperado si requiere realizar modificaciones. El monitoreo permanente incluye actividades de supervisión realizado as en forma constante, directamente por las distintas estructuras de dirección, o mediante un equipo de auditores internos, así como el comité de control interno que debe llevar sus funciones a la prevención de hechos que generen pérdidas o incidentes costosas a la entidad desde un punto de vista financiero y humano, las evaluaciones separadas o individuales son actividades de monitoreo que se realiza en forma no rutinaria, como las auditorias periódicas efectuadas por los auditores internos. Para Vergara (2016), manifiesta que el supervisión y el seguimiento de resultados en el área de logística, esta función también no está siendo ejecutado de manera efectiva, en donde, tanto la revisión como la verificación del control interno se realiza con poca o escasa frecuencia, según la mayoría de los encuestados, lo que significa un descuido en muchos detalles, quizás claves en el buen desenvolvimiento del área, concluyéndose de allí, su influencia en la poca o escasa eficiencia y eficacia de la gestión logística de la institución. Podemos observar los resultados que se presenta en la tabla y Figura

12; en un 46% del individual administrativo considera que es buena la aplicación del control interno para mejorar una gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Santa María de Valle, el 35% considera que es regular y el 19% del encuestado considera mala. De los resultados obtenidos se observa que la mayoría de los trabajadores administrativos consideran como standard la



aplicación del proceso del control interno por que regula las inconsistencias e irregularidades en la gestión administrativa y mejora la calidad de gestión.

## VI. CONCLUSIONES

1. En cuanto al Control Interno en la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento se pudo observar que existe un deficiente desempeño del personal como consecuencia de no encontrarse capacitado para el desempeño de sus funciones, ello a causa de que la entidad no capacita a sus trabajadores donde una gran parte del personal de la Municipalidad carece tiene conocimientos básicos, visualizándose que tampoco se aplicaban los Controles Internos establecidos en las Normas de Control y como consecuencias no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo. Podemos evidenciar con los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico 14; en un 54% del individual administrativo encuestado considera como excelente que una motivación influye para el logro y el cumplimiento de las metas, el 46% consideran como bueno, el 13% considera como regular y el 0% considera como deficiente.
2. En cuanto al Ambiente de Control Interno en la Unidad de Abastecimiento, se observa que no existe el Código de Ética evidenciando fallas en el cumplimiento de valores, logrando un control deficiente. Aunque si cuenta con un Manual de Organización y Funciones (ROF) que no es puesta en práctica por los mismos trabajadores y no están siendo supervisadas adecuadamente, en la optimización de la gestión del Área. Pues los elementos del control interno analizados mostraron que no se cumple con los procesos adecuados para un efectivo control, por desconocimiento, el desinterés, falta de difusión y de las Normas de Gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna, puesto que con la implementación del Control Interno mejoraría la gestión y llegaría a un nivel más óptimo de gestión. Podemos evidenciar con los resultados que se presenta en la tabla y Figura 3; en un 76%, indica que el ambiente de control que se asemeja a nivel interno del área es satisfactorio; ello indica que la

Contraloría General de la República si evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad y mientras el 24% menciona que la contraloría no controla ni supervisa.

3. Del mismo modo, en cuanto a la Información y Comunicación de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle – Huánuco, se observa por los resultados obtenidos se califica como ineficiente, ya que los resultados analizados muestran que la gestión se califica como inadecuada debido a que las normas, las políticas y las estrategias llevadas a cabo en dicha Área no se cumplen de forma efectiva lo cual crea errores en los procedimientos realizados por lo que hay desviaciones con los objetivos trazados. Podemos evidenciar con los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 06; en un 71% del individual administrativo considera que si utiliza un mecanismo de sistema de información eficiente para mejorar la gestión administrativa y el 29% considera que no.

4. En cuanto al Seguimiento en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, no se analiza ni evalúa los riesgos. Tampoco se promueve una cultura de administración de riesgos a través de capacitaciones al personal de la Unidad de Abastecimientos, el nivel de funcionamiento es inadecuado, lo cual repercute en la gestión administrativa de dicha Área; ya que no se observa eficacia en las actividades realizadas, y los objetivos no son alcanzados integralmente además de encontrar insatisfecha a la parte usuaria.

Podemos observar los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 12; en un 48% del individual administrativo considera que es buena la aplicación del control interno para mejorar una gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Santa

María de Valle, el 33% considera que es regular y el 19% del encuestado considera mala. Podemos evidenciar con los resultados que se presenta en la Tabla y Gráfico N° 12; en un 46% del individual administrativo considera que es buena la aplicación del control interno para mejorar una gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Santa María de Valle, el 35% considera que es regular y el 19% del encuestado considera mala.

## RECOMENDACIONES

1. La primera recomendación en cuanto al Control Interno y de la Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento, es que la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, debería capacitar principalmente al personal que labora en la Gerencia de Administración, específicamente en la Unidad de Abastecimientos, a través de talleres y charlas de sensibilización, puesto que en dicha Área, se observó la presencia de algunas deficiencias en cuanto al desempeño laboral.
2. Como segunda recomendación en cuanto al Ambiente de Control Interno en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, tendría de existir un código de ética entre los trabajadores; ya que de esta manera se lograría un cumplimiento eficiente de sus funciones. En la actualidad la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el cual se deberá poner en práctica por los mismos trabajadores. En relación a los elementos del control interno analizados mostraron que se debe cumplir con los procesos adecuados para un efectivo control.
3. Asimismo, como tercera recomendación en cuanto a la Información y Comunicación, la Municipalidad debería contratar personal con experiencia y conocimientos en la materia, de esta manera reducir los errores en procedimientos de la Gestión Administrativa.
4. Y por último como cuarta Recomendación del Seguimiento, la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle debería analizar y evaluar los riesgos periódicamente. También se debe promover una cultura de administración de riesgos a través de capacitaciones al personal de la Gerencia de Administración, en cuanto al nivel de funcionamiento esto se debe mejorar, lo cual repercute en la gestión administrativa de dicha Área; ya que no se observa eficacia en las actividades realizadas, y los objetivos

no son alcanzados íntegramente, puesto que no se está satisfaciendo los requerimientos de las diversas Área de la Municipalidad.

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- AGUIRRE, J. (2006). “*Auditoría y control interno*”. Editorial cultura S.A. Madrid-España
- AMADOR, A. (2002). “*Control Interno y Auditoria*”. Nuevo León.
- ÁLVAREZ & FRANCISCO J. (2003). “*Auditoria Gubernamental. Instituto de investigación el Pacífico*”.
- “ANÁLISIS DEL INFORME COSO I y II”; 2º Ediciones, Bogotá Colombia. (2006). análisis COSO. Bogotá.
- ATUSPAÑAN, R. (2006). “*Control Interno y Fraudes Con Base Los Ciclos Transaccionales*”. Colombia: Ecoe Ediciones.
- BARQUERO, M. (2013). “*Manual Práctico De Control Interno Teoría y Aplicación Práctica*”. Barcelona: Profit Editorial, 2013.
- CHIAVENATO, I. (2002). “*Gestión del Talento Humano*”. Colombia: McGraw-Hill.
- DELGADO. (2008). “*Gestión Administrativa de Personal*”.
- *El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua*. (s.f.).
- *El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado*. (,).
- HARRINGTON. (1997). *Gestión Administrativa*.
- MANTILLA B. SAMUEL ALBERTO. (2007). “*Control Interno: Informe Coso*”. Colombia: Ecoe Ediciones.
- “*Manual de Organización y Funciones*” (2016), Municipalidad Distrital de Santa María de Valle.

- NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA N° 6, “*Evaluación de Riesgo y Control Interno*”. (s.f.). Evaluación de Riesgo y Control Interno.
- PERDOMO, A. (1997). “*Fundamentos del Control Interno*”. Thomson, México.
- HERNÁNDEZ SAMPIERI, ROBERTO; et al (2014). “*Metodología de la Investigación. 6<sup>ª</sup>*”. ed. McGraw-Hill. México.

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 01: PANEL FOTOGRÁFICO

**FOTO N° 01: Vista panorámica de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle**



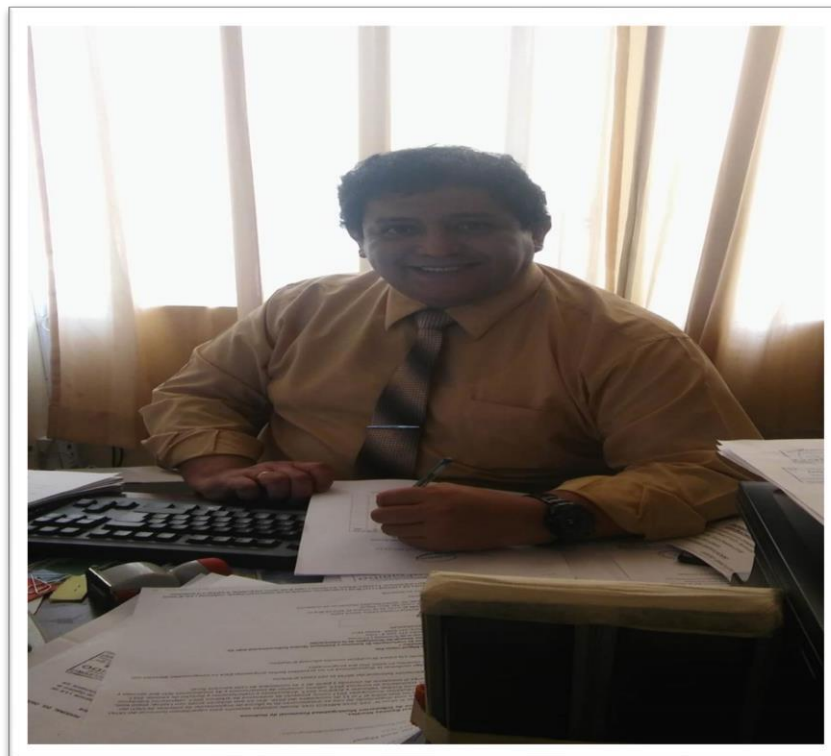
**FOTO N° 02: Encuestando a la Encargada de la Oficina de Contabilidad**

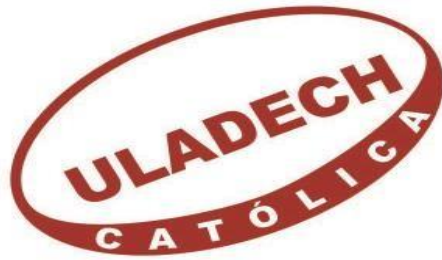




**FOTO N° 03: Encuestando a la Encargada de la Oficina de Tesorería**

**FOTO N° 04: Encuestando de la Oficina de Abastecimientos**





---

# UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE

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

El presente cuestionario tiene como finalidad obtener información para el estudio: “**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE - 2018**”. La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración.

**INSTRUCCIONES:** Lea atentamente y marque con una X en el casillero de su preferencia del ítem correspondiente. El cuestionario es anónimo.

---

### CONTROL INTERNO

#### Ambiente de Control

1. ¿Existe un código de Ética Aprobado por la Gerencia?  
a) Si ( )                      b) No ( )
2. ¿La Municipalidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones (ROF)?  
a) Si ( )                      b) No ( )
3. ¿La Contraloría General de la República evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad?  
a) Si ( )                      b) No ( )
4. ¿Se practican los principios y valores como parte de la cultura de la entidad que contribuyen al fortalecimiento del control interno?

- a) Si ( )                      b) No ( )
5. ¿Con que frecuencia aporta Ud. En la integridad de los valores éticos y la capacidad de los empleados en la mejora continua?
- a) Siempre ( )                      b) A Veces ( )                      c) Nunca ( )

### **Información y Comunicación**

6. ¿Utiliza un mecanismo de sistema de información eficiente para mejorar la gestión?
- a) Si ( )                      b) No ( )
7. ¿Los sistemas de información son revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos?
- a) Si ( )                      b) No ( )
8. ¿Se realiza un seguimiento y evaluación de las normas técnicas para el cumplimiento de la normatividad?
- a) Si ( )                      b) No ( )
9. ¿Comunica al personal sobre las normas establecidas para su cumplimiento?
- a) Si ( )                      b) No ( )

### **Supervisión**

10. ¿Maneja y hace uso adecuado del sistema en beneficio de la entidad?
- a) Si ( )                      b) No ( )
11. ¿De qué manera realiza el seguimiento de las actividades y evaluaciones periódicas para mejorar la calidad de gestión?
- a) Buena ( )                      b) Regular ( )                      c) Mala ( )
12. ¿De qué manera calificaría Ud. El proceso del control interno de la municipalidad distrital de Santa María del Valle en la gestión administrativa?
- a) Buena ( )                      b) Regular ( )                      c) Mala ( )

## **GESTION ADMINISTRATIVA**

### **Recursos Humanos**

13. ¿Cada cuánto tiempo el personal es capacitado para mejorar el desempeño del personal?

- a) Frecuentemente ( )    b) Ocasionalmente ( )    c) Nunca ( )

14. ¿Cómo influye la motivación en el logro y cumplimiento de metas?

- a) Excelente ( )    b) Bueno ( )    c) Deficiente ( )

### **Planificación**

15. ¿Se ejecuta un plan de integración para prever riesgos en la gestión?

- a) Si ( )    b) No ( )

16. ¿Se ejecuta las medidas de plan estratégico y operacional para la prevención de riesgos en la gestión?

- a) Si ( )    b) No ( )

17. ¿Plantea alternativas de operación estratégica para mejorar la calidad de gestión?

- a) Si ( )    b) No ( )

### **Organización**

18. ¿Se maneja un cronograma para ejecutar un plan de acción?

- a) Si ( )    b) No ( )

19. ¿Se realiza un sistema específico de disposición y coordinación para mejorar la calidad de gestión?

- a) Siempre ( )    b) A Veces ( )    c) Nunca ( )

20. ¿De qué manera calificaría Ud. La Gestión Administrativa de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?

- a) Bueno ( )    b) Regular ( )    c) Deficiente ( )

**¡Muchas gracias!!!**



**ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE, PROVINCIA Y  
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**

En Santa María del Valle, Provincia y Departamento de Huanuco, reunidos los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, conformado por:

Nº	NOMBRES	CARGO
01	MG. MARIA LUCILA SANCHEZ MINAYA, GERENTE MUNICIPAL	PRESIDENTE
02	SR. MARCO ANTONIO PECHO CAPARACHIN, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.	SECRETARIO TECNICO
03	ING. RISSEL MACHUCA GUARDIA, GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	MIEMBRO TITULAR
04	ABOG. IVAN NUÑEZ BARBOZA, GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	MIEMBRO TITULAR
05	SR. CLIBEL MALLQUI CASTRO, GERENTE DE SECRETARIA GENERAL	MIEMBRO TITULAR

Nº	NOMBRES	CARGO
01	CPC. LUIS ROJAS VICTORIO, JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	PRESIDENTE SUPLENTE
02	FRANK PONCIANO LAURENCIO, JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL	SECRETARIO TECNICO SUPLENTE
03	CPC MAGALI TAIS MAYORCA SALAZAR, JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y BIENES PATRIMONIALES	MIEMBRO SUPLENTE
04	MV. LUIS CRUZ CORTEZ, JEFE DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA	MIEMBRO SUPLENTE
05	ESTEFANI RUBIN NAVIDAD, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.	MIEMBRO SUPLENTE

Con la finalidad de llevar a cabo la instalación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, para el inicio de sus labores, la misma que se desarrolló de la siguiente manera:

La Mg. María Lucila Sánchez Minaya, Presidente del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, dio inicio a la presente reunión, informando que la única agenda para desarrollar el día de hoy es la instalación del Comité de Control Interno, asimismo puso de conocimiento que, mediante Resolución de Alcaldía N° 100-2018-MDSMV de fecha 05 de Abril de 2018, se conformo el comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, el cual tendrá a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, conforme a lo dispuesto en la Directiva para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

No habiendo ninguna intervención se procedió a la instalación el comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, quedando instalado de la siguiente manera:

**ANEXO N° 03:**



Nº	NOMBRES	CARGO
01	MG. MARIA LUCILA SANCHEZ MINAYA, GERENTE MUNICIPAL	PRESIDENTE
02	SR. MARCO ANTONIO PECHO CAPARACHIN, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.	SECRETARIO TECNICO
03	ING. RISSEL MACHUCA GUARDIA, GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	MIEMBRO TITULAR
04	ABOG. IVAN NUÑEZ BARBOZA, GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	MIEMBRO TITULAR
05	SR. CLIBEL MALLQUI CASTRO, GERENTE DE SECRETARIA GENERAL	MIEMBRO TITULAR

Nº	NOMBRES	CARGO
01	CPC. LUIS ROJAS VICTORIO, JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	PRESIDENTE SUPLENTE
02	FRANK PONCIANO LAURENCIO, JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL	SECRETARIO TECNICO SUPLENTE
03	CPC MAGALI TAIS MAYORCA SALAZAR, JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y BIENES PATRIMONIALES	MIEMBRO SUPLENTE
04	MV. LUIS CRUZ CORTEZ, JEFE DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA	MIEMBRO SUPLENTE
05	ESTEFANI RUBIN NAVIDAD, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.	MIEMBRO SUPLENTE

Firman en señal de conformidad en el Distrito de Santa María del Valle, Provincia y Departamento de Huánuco a los trece días del mes de Abril del año 2018.

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 Mg. María L. Sánchez Minaya  
 Gerente Municipal

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 Abog. Iván Nuñez Barboza  
 Gerente de Asesoría Jurídica

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 C.P.C. Luis Rojas Victorio  
 Unidad de Contabilidad

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 Ing. Rissel Machuca Guardia  
 Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 Marco A. Pecho Caparachin  
 Subgerente de Planeamiento y Presupuesto

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 CLIBEL MALLQUI CASTRO  
 Gerente de Secretaría General

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 Frank J. Ponciano Laurencio  
 JEFE DE PERSONAL

Municipalidad Distrital Santa María del Valle  
 Mv. Luis Alberto Cruz Cortez  
 Subgerente de Desarrollo Económico Medio Ambiente

Grafiosa