



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TÍTULO:

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN
GESTION ADMINISTRATIVA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CABANA
PERIODO 2018.**

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

AUTORA:

BACH. MARTHA IQUIPAZA LUZA

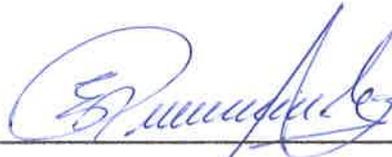
ASESOR:

MGTR. EMILIO CONDORI IQUISE

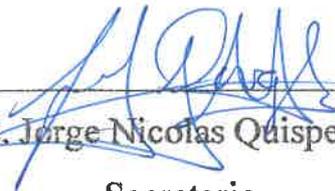
JULIACA - PERU

2018.

FIRMA DEL JURADO



Dra. Erlinda Rosario Rodríguez Cribilleros
Presidenta



CPC. Jorge Nicolas Quispe Callo
Secretario



CPC. Frank Efrain Blanco Mamani
Miembro

AGRADECIMIENTO

Gracias Dios mío por todo lo que he recibido en el pasado, por lo que me das día a día y por todo lo que está por llegar, gracias por lo realizado, por los momentos buenos y difíciles que atravesé y aún sigo adelante para culminar esta etapa de mi vida que tenía proyectado hace mucho tiempo.

También agradezco la confianza y el apoyo brindado por parte de mi madre, que sin duda alguna en el trayecto de mi vida me ha demostrado su amor, comprensión y sembrándome ese valor, voluntad para seguir adelante.

A mis docentes por su gran apoyo profesional que me brindaron en el trayecto del desarrollo de las enseñanzas, e incentivando a ser un profesional competente en la sociedad.

DEDICATORIA

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

A mi querida madre Natalia Luza le
agradezco por la vida y su amor
incomparable, para lograr este hermoso
triunfo, por formarme con buenos
sentimientos, hábitos y valores, lo cual
me ha ayudado a salir adelante hasta
lograr mi objetivo.

A mis docentes de la Universidad
ULADECH gracias por su tiempo, por su
apoyo y sabiduría que me transmitieron en
el trayecto de mi desarrollo de formación
profesional.

RESUMEN

En la investigación titulado: “Caracterización de Control interno en gestión administrativa, esta fundamentado en describir la caracterización del control interno en gestión administrativa dentro de la Municipalidad el cual tiene el propósito de identificar las dificultades que se presentan en el manejo de control interno en gestión administrativa el cual puede generar la mala administración en el cumplimiento de las metas, para lograr el objetivo y se ha aplicado una investigación de tipo cualitativo y el nivel de investigación fue descriptivo, el diseño de la investigación fue descriptivo no experimental, para el estudio de campo utilizamos las técnicas de encuestas la misma que estuvo integrada por 20 preguntas, las cuales fueron tomadas a los trabajadores administrativos, funcionarios de carácter permanente quienes tienen mayor experiencia en la gestión municipal, dicha entrevista nos ayudó a llegar a los resultados las cuales fueron procesados en la parte estadística, conclusiones y las recomendaciones, en su Justificación de la investigación fue una de las razones fundamentales que nos llevó a realizar la presente investigación se debe al aumento de reclamos y descontento de parte de los usuarios, en cuanto a la atención en el trámite de la documentación administrativa.

Por lo que consideramos que la presente investigación se justificó siendo necesario y conveniente los Autoridades y Funcionarios de la Municipalidad Distrital de Cabana, se preocupen en desarrollar acciones de control en la búsqueda de resultados eficientes en la administración, fiscalización y control de su gestión.

Palabra CLAVE: Control Interno y Gestión Administrativa.

ABSTRACT

In the research entitled: "Characterization of internal control in administrative management, is based on describing the characterization of internal control in administrative management within the Municipality which has the purpose of identifying the difficulties that arise in the management of internal control in management administrative, which can generate mismanagement in the fulfillment of the goals, to achieve the objective has been applied a qualitative research and the level of research was descriptive, the design of the research was descriptive non-experimental, for the field study We used the survey techniques, which consisted of 20 questions, which were taken to administrative workers, permanent officials who have more experience in municipal management, this interview helped us reach the results which were processed in the statistical part , conclusions and recommendations, in its Justification of the investigation was one of the fundamental reasons that led us to carry out the present investigation is due to the increase of complaints and discontent on the part of the users, regarding the attention in the procedure of the administrative documentation

For what we consider that the present investigation was justified as necessary and convenient by the Authorities and Officials of the District Municipality of Cabana, they are concerned with developing control actions in the search for efficient results in the administration, control and oversight of their management.

KEY Word: Internal Control and Administrative Management.

CONTENIDO

AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT.....	vi
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISION DE LA LITERATURA	5
2.1. Antecedentes de la Investigacion	5
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	5
2.1.2. Antecedentes Nacionales	8
2.1.3. Antecedentes Regionales.	24
2.2. Marco Teorico de la investigación.....	29
2.2.1. Concepto del Control Interno.....	29
2.2.2. Objetivos del Control Interno	31
2.2.3. Control Interno y sus enfoques Contables Administrativo.....	31
2.2.4. INFORME COSO.....	32
2.2.6. ¿Quines se encargan del Control Interno en los Gobiernos Locales? .	36
2.2.7. ¿Poque es Importante de Control Interno en las Empresas?.....	39
2.2.8. Definicion de la Gestion Administrativa.	40
2.2.10. Concepto de Gestión Administrativa.	42
2.2.11. Descripcion de la Problemática de la Municipalidad Distrital de Cabana.	47
III. METODOLOGIA.....	49
3.1. Diseño de la Invetigacion.....	49
3.1.1. El tipo de Investigación.....	49

3.1.2.	Nivel de la Investigación de la Tesis.....	49
3.1.3.	Diseño de la Investigación.	49
3.2.	Población y muestra.	50
3.2.1.	Población.	50
3.2.2.	Muestra.....	50
3.3.	“Definición y Operacionalización de las variables e indicadores”	50
3.3.1.	Variable Independiente	51
3.3.2.	Variable dependiente	51
3.4.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	57
3.4.1.	Técnicas e Instrumentos	57
3.4.2.	Instrumentos.....	57
3.5.	Plan de Análisis.....	58
3.6.	Matriz de Consistencia	59
3.7.	Principios Éticos.....	63
IV.	RESULTADOS	63
4.1.	Resultdos.	64
4.1.1.	Objetivo específico de ambiente de control.	64
4.1.2.	Objetivo específico de evaluación de riesgo.	65
4.1.3.	Objetivo específico de actividad de control.	66
4.1.4.	Objetivo específico de información y comunicacion.....	67
4.1.5.	Objetivos específico de supervisión y monitoreo.....	69
4.2.	Análisis de resultados.....	70
V.	CONCLUSIONES.	72
5.1.	Medio ambiente.....	72
5.2.	Evaluación de Riesgos.	72

5.3. Actividad de Control.	72
5.4. Información y comunicación.-	72
5.5. Supervisión y Monitoreo	72
VI. RECOMENDACIONES.	73
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	75
Anexos	79
Cuestionario	79
Tablas Estadísticas.....	81

I. INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación tiene finalidad de realizar diagnóstico de control interno en gestión administrativa en el desarrollo de un análisis situacional del control interno en gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Cabana, Provincia de San Román – Región Puno, a partir de ello se determinó la problemática institucional que deben de tomar en cuenta el control interno en la evaluación del cumplimiento de las metas del personal responsable de cada área, establecer los lineamientos y políticas para la administración de evaluación de riesgo, así mismo en las actividades de control se debe tomar en cuenta la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de gestión administrativa, y los sistemas de información que permitan cumplir adecuadamente sus funciones dentro de la entidad, el presente trabajo de investigación es para identificar los problemas y dificultades que se vienen a quejando en las instituciones públicas el manejo inadecuado de los empleados públicos que laboran dentro de la entidad.

La gestión administrativa es la base fundamental dentro de una entidad o parte de ella, que se llevará a cabo con la finalidad de determinar si la entidad está operando eficientemente, si constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la entidad. La gestión administrativa es muy importante donde ellos cumplen las metas trazadas y los objetivos, planes y programas de la Municipalidad; su estructura orgánica y funciones; sus sistemas, procedimientos y controles; en las instalaciones de la Municipalidad y el medio en que se desarrollará, en

función de la eficiencia de operación y el ahorro en los costos. La gestión administrativa es esencial en una institución pública o privada para llevar siempre adelante eficientemente conforme a la asignación de los cargos de acuerdo al organigrama que se tiene dentro de la Municipalidad, asimismo el sistema de control interno o sistema de gestión se basa a todo un conjunto de áreas funcionales en una entidad y de labores especializadas en la comunicación y el control interno dentro de una entidad, es un tema que debe ser difundido, debido a que la gestión administrativa es de vital importancia para las entidades ya que las entidades trabajan de acuerdo al organigrama de la Municipalidad las mismas deben ser cubiertas dichas área de acuerdo al personal capacitado para que pueda cumplir con las responsabilidades que es de competencia y los cuales realizarán actividades que generarán beneficios económicos a las Municipalidades, entonces el control interno en gestión administrativa ayudará a saber si se están cumpliendo con los procedimientos necesarios de acuerdo a las normas vigentes.

Objetivo General.

Describir la caracterización del control interno en Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Cabana.

Objetivo Específico.

- a) Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en el ambiente de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.
- b) Describir la caracterización del control interno en gestión

administrativa en la evaluación de riesgo de la Municipalidad Distrital de Cabana.

- c) Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la actividad de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.
- d) Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la información y comunicación de la Municipalidad Distrital de Cabana.
- e) Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la supervisión y monitoreo de la Municipalidad Distrital de Cabana.

Con la intención de cumplir con los objetivos programados en el presente trabajo, esta investigación se encuentra constituida en 08 capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I: representaremos el problema y el motivo de la presente investigación, de la misma forma se plantea el objetivo general y los objetivos específicos que indica en renglones arriba.

Capítulo II: se presenta la Revisión Literaria, que conforman los antecedentes internacionales, nacionales y regionales hay tendremos el sustento teórico que va relacionado con nuestro tesis.

Capítulo III: especificaremos la metodología aplicada en la investigación del presente trabajo, pondremos en conocimiento el tipo de investigación, diseño de la investigación, población y muestra.

Capítulo IV: expondremos los resultados para dar solución a los problemas encontrados que se obtienen de la misma investigación realizada.

Capítulo V: exhibiremos las conclusiones que se han llegado a obtener después de las investigaciones realizadas.

Capítulo VI: pondremos en conocimiento las recomendaciones que deberían de tomar en cuenta para una acertada toma de decisiones que dan una buena gestión administrativa en las metas y objetivos de la entidad.

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1. Antecedentes de la Investigación

2.1.1. Antecedentes Internacionales.

En este informe de investigación se entiende por antecedentes internacionales a todo trabajo de investigación hecho por otros autores en cualquier ciudad y país del mundo, menos Perú; que hayan utilizado las variables y unidades de análisis de nuestra investigación y no se encontró muchos autores internacionales con el tema del presente trabajo de investigación.

Según (NINAHUALPA, 2012) de la Universidad Central del Ecuador de la facultad de Ciencias Administrativas en la escuela de contabilidad y auditoría.

En su tesis titulado “Propuesta de una Guía de Procedimiento de Control Interno Administrativo para ser Aplicado en la Coordinación de tesorería de la Secretaria de Gestión Inmobiliaria del sector Público Inmobiliar”. Su principal tema del presente proyecto; el control interno se determinó que la aplicación del control interno es de vital importancia en la estructura de la administración de la entidad creando un ambiente recto en cada proceso asegurando que la información ingresada es confiable y que el proceso puede ser tomado como una herramienta de información en la toma de decisiones; comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la entidad con

el fin de salvaguardar sus procesos, respaldando la información en estricto régimen de control y términos de transparencia y teniendo como objetivo general es ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

- Establecer la situación técnica - jurídica de los bienes inmuebles de las instituciones del Estado, no sólo sobre los cuales se ha establecido o consolidado el derecho de dominio sino también de aquellos que se encuentran invadidos, abandonados, arrendados, entregados en comodato en posesión de otras personas, en posesión de las entidades; o aquellos que falten por regularizar su situación jurídica; en definitiva de aquellos que se tenga la expectativa legítima de acceder al dominio o que se encuentren bajo cualquier otra modalidad contemplada en las leyes. Esta función se extiende a las cuotas de participación fiduciaria que representen derecho de dominio para las instituciones a las que se refiere este estatuto; y
- Realizar gestiones inmobiliarias en: empresas públicas y privadas en las que tenga participación mayoritaria el Estado así como las instituciones financieras públicas, instituciones financieras en saneamiento y liquidación y entidades descentralizadas; como objetivo específico.
- Desarrollar el Catastro Único de Bienes Inmuebles del Estado (CUBE), de las instituciones públicas, identificando mediante inventario los registros de los mismos. Emitir dictamen técnico

sobre:

- El uso correcto, eficiente y provechoso y emitir una propuesta de optimización para el uso de los bienes.
- Respecto de la viabilidad de venta, arriendo, permuta, comodato o donación de los inmuebles de las instituciones públicas a las que se refiere el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 1479 del 12 de diciembre del 2008 y asesorar el proceso;
- Promover y diseñar las políticas de coordinación de los bienes que se encuentran bajo la administración de las instituciones públicas.

Llegando a una conclusión, el diseño de la Guía de procedimiento de control interno administrativo en la Coordinación de Tesorería, es necesario después de conocer sus falencias como la falta de control interno en los procesos administrativos, la falta de un lineamiento a seguir y cuáles deberían ser sus documentos que respalden la información de cada actividad que el funcionario de Tesorería debería tener como archivo permanente sea en la preparación de memorando, normativa vigente como sustento legal para demostrar la transparencia del proceso administrativo.

EL diagnóstico aplicado en la Coordinación de Tesorería de la Secretaría de Gestión Inmobiliar del Sector Público, servirá para desarrollar los procesos administrativos en cada una de las actividades aplicadas siguiendo los pasos fundamentales para la normal ejecución de los recursos que se encuentran administrados por los funcionarios de Tesorería evitando la malversación de

procesos, manipulación de documentos y demoras en los trámites.

La falta de un diseño de procedimiento de Control Interno de carácter administrativo dificulta el normal desenvolvimiento de los procesos realizados por la Coordinación de Tesorería de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, también obstaculiza la entrega oportuna de los registros devengados la Coordinación de Tesorería de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público deberá tener un conocimiento amplio sobre la normatividad legal vigente, las resoluciones y decretos aplicados en cada uno de los procesos determinados para facilitar el proceso en la adecuada gestión interna de los controles estipulados por la Ley; conocer cuál es el organigrama estructura de la entidad y que producto deberá alcanzar la Coordinación de Tesorería como resultado de sus funciones.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Según (CRUZ & JARA, 2013) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, de la facultad de ciencias económicas, contables y financieras, en sus tesis titulada el control interno y su impacto en la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Huaura. Su planteamiento de problema general expresa ¿En qué manera el control interno influye en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura?, El planteamiento del problema específico enuncia.

¿De qué manera el control interno influye la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura? ¿De qué manera el

Planteamiento del control interno permite optimizar la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura? ¿Como los procedimientos que se utilizan para la implementación del control interno inciden en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura?; con el objetivo general de evaluar si el control interno influye en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura.

Objetivo específico:

- Determinar si los objetivos del control interno inciden en la gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura.
- Demostrar si el Planteamiento del control interno permite optimizar la gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura.
- Determinar si los procedimientos que se utilizan para la implementación del control interno inciden en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura.

Antecedentes de la investigación; al respecto en relación al asunto hemos realizado diferentes consultas a nivel de la Facultad de Ciencias Académicas Profesionales de Contabilidad, Económica, habiéndose determinado que en relación al tema materia de investigación, no existen estudios específicos que hayan tratado sobre la problemática por lo que consideramos que el presente trabajo reunirá las características de una investigación inédita. Sin embargo

en lo referente a otros estudios e investigaciones a nivel nacional se ubicaron los siguientes:

(DURAN, 2017), en su tesis “Incidencia del Control Interno en el suministro de bienes y servicios en el Hospital de apoyo Víctor Ramos Guardia-Huaraz”, para optar el grado de Licenciado en Ciencias Contables y Financieras en la Universidad Nacional Antúnez de Mayolo; quien a través del desarrollo del trabajo en mención, demuestra que el control interno incide favorablemente en la administración de los suministros de dicha institución de salud.

(CAMPOS C. , 2003), en su trabajo de investigación titulado “Los Procesos de Control Interno en el departamento de ejecución presupuestal de una Institución del Estado”, desarrollado para optar el Título de Licenciado en Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en el año 2003; entre otros aspectos señala la importancia del control interno y que como parte de las acciones correspondientes, como también verifica si el manejo de los recursos económicos, responden a lo planificado en dicha universidad y el tipo de investigación el presente estudio reúne las condiciones necesarias para su denominación como “Investigación Aplicada” por cuanto sus alcances son prácticas y aplicativos; considerando que por el nivel del estudio realizado, el presente trabajo de investigación es Descriptivo, Explicativo por los aspectos mitológicos por cuanto nos permitió describir dicha problemática

determinada y posteriormente explicar cómo el control interno impacta en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura así mismo se ha aplicado las principales técnicas que se utilizó para el desarrollo de la investigación fueron las encuestas y la entrevista, en cuanto a las conclusiones.

- a. El control Interno impacta en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura, por cuanto proporciona los elementos básicos a través de la implementación del sistema del control interno para el mejoramiento de la gestión municipal eficiente, eficaz y económica, lo cual redundará en una adecuada gestión y de atención a la comunidad.
- b. El sistema de Control Interno es un proceso, que liderado por su alcalde, gerencia y todo personal de la Municipalidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos de promover calidad en los servicios que debe brindar la Municipalidad a los administrados; proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y elaborar información financiera validada y confiable
- c. La gestión administrativa comprende la elaboración de un plan de organización, métodos y procedimientos así como instrumentos de gestión debidamente actualizados con la finalidad que

administrativamente y orgánicamente la entidad se encuentre capaz de cumplir con sus funciones para la cual fue creada, la capacidad de contar con mecanismo adecuados de control y salvaguarda de los activos y patrimonio de la entidad frente a situaciones de posibles fraudes.

También (ESPINOZA, 2017), de la Universidad Cesar Vallejo, de la escuela de Postgrado, para optar el Grado Académico de Maestría en Gestión Pública.

Planteamiento del problema del presente investigación, se han planteado los siguientes.

Problema General, ¿Qué relación existe entre el Control Interno y la Gestión Administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota 2016?

Problema Específico, ¿Qué relación existe entre la dimensión Plan de organización y la gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota 2016?; ¿Qué relación existe entre la dimensión de control administrativo y la gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota 2016?; ¿Qué relación existe entre la dimensión de control financiero y la administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota 2016?

Tipo de investigación, en el presente estudio se han considerado dos variables: Control interno y Gestión Administrativa

Definición conceptual de las Variables:

Definición Conceptual de la variable 1: Control Interno.

(RODRIGUEZ, 2009), sostuvo que el control interno es un proceso que está relacionado con el Plan de organización y los aspectos financieros y administrativos de una organización de tal manera que sus objetivos produzcan resultados previamente establecidos, apoya y mide la eficacia y eficiencia operativa así como la reducción del riesgo, en todas las áreas funcionales de la organización, sus dimensiones son plan de organización, control administrativo y control financiero.

Definición conceptual de la variable 2: Gestión Administrativa.

Según, (CAMPOS & LOZA, 2011), el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que “la administración es la acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar”.

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 que están 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

Origen y Evolución de la Gestión Administrativa

La práctica de administración ha existido desde los tiempos más remotos, los relatos Judío – Cristianos de Noé, Abraham y sus descendientes, indican el manejo de grandes números de personas y recursos para alcanzar una variedad de objetivos, desde la construcción de alcas a gobernar ciudades y ganar guerra, muchos textos administrativos citan a Jetro el suegro de Moisés como el primer consultor administrativo, él enseñó a Moisés los conceptos de delegación, la administración por excepción y el alcance del control. Las antiguas civilizaciones de Mesopotamia, Grecia, Roma mostraron los resultados maravillosos de una buena práctica administrativa en la producción de asuntos políticos, el advenimiento de Frederick, W. Taylor y la escuela de administración científica, iniciaron el estudio general de administración como disciplina.

Administración en la Edad Antigua

La administración como disciplina es relativamente nuevo la historia del pensamiento administrativo es muy antigua ya que esta nace con el hombre pues en todos los tiempos ha habido la necesidad de coordinar actividades.

Tomar decisiones y de ejecutar: de ahí que en 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.

En Egipto existía un sistema administrativo amplio con una economía planificada y un gobierno central de gran poder, basado en la fuerza y la compulsión, aquí se creó el primer sistema de servicio civil.

La administración del Imperio Romano se caracterizó por la descentralización.

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 feudal es tuvieron que ser manejada de alguna manera, algunos tratados revelan las direcciones de propiedades y las obligaciones funcionales administrativas.

Durante los últimos años del Imperio Romano el centralismo administrativo se fue debilitando considerablemente y la autoridad

real pasó al terrateniente, alrededor del cual se agrupaban muchas personas abriendo las puertas al surgimiento de la Edad Media, hubo una descentralización del gobierno, con lo que se diferenciaron de las formas administrativas que habían existido anteriormente.

Hubo una notable evolución de las ideas administrativas y se consideraron instituciones como la Iglesia Católica. En esta 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 comeralistas que alcanzó su mayor esplendor en el 1560 que trataron de mejorar los sistemas administrativos usados en esta época, para algunos tratadistas los Comeralistas 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.

Administración en la Edad Contemporánea

En esta época se asientan bases al desarrollo de la administración como una verdadera ciencia ya que con los frutos de las necesidades de la época surgen teorías, principios y funciones administrativas.

En éste período se echan las bases para el desarrollo de las ciencias administrativas, ya que con las necesidades de la época surgen teorías, principios, procedimientos y funciones que aunque ya han sido superadas o modificadas de manera sustancial cumplieron a su tiempo, cada una un papel preponderante en cuanto al desarrollo del pensamiento administrativo. F. W Taylor, Henry Fayol, los esposos Gilbreth y Helton Mayo.

Importancia de la Gestión Administrativa

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

La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

En situaciones complejas, donde se requiera un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran

magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos.

Este hecho acontece en la administración pública ya que dado su importante papel en el desarrollo económico y social de un país y cada vez más acentuada de actividades que anteriormente estaban relegadas al sector privado, las maquinarias administrativas públicas se han constituido en la empresa más importante de un país.

En la esfera del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significación más precisa y fundamental ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines.

Precusores de la Gestión Administrativa

Para que la administración sea lo que es hoy día, es un hecho que existieron personajes destacados que con sus aportes colaboraron para el desarrollo de la misma. Entre ellos se encuentran: Confucio: Filósofo, proporcionó una serie de reglas para la Administración pública recomendando:

- a. Que las personas que ocupan posiciones públicas deben conocer bien el país para así estar en condiciones de resolver sus problemas.

- b. Excluir de la selección del personal el favoritismo y el partidismo.
- c. Que los funcionarios seleccionados deberían ser personas honradas desinteresadas y capaces.

Según (**Adán Smith**) enunció el principio de la división del trabajo considerándolo necesario para la especialización y para el aumento de la producción.

Según (**Henry Metcalfe**), Se distinguió por implantar nuevas técnicas de control administrativo e ideó una nueva manera de control considerada como muy eficiente. Publicó un libro titulado "El Costo de Producción y la Administración de Talleres Públicos y Privados, considerada como una obra precursora de la administración científica.

Según (**Woodrow Wilson**), hizo una separación entre política y Administración y le dio el calificativo de ciencia a la administración propugnando su enseñanza a nivel universitario.

Descriptivo correlacional:

Descriptivo

Según (MELGAREJO, 2016), ha citado en su tesis para optar el grado académico en Maestría en Gestión Pública, citado el Hernández, (2010, p.85) busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetivos o

cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.

Correlacional

Hernández, (2010, p.85) su finalidad es conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular.

Cuando las variables resultan correlacionadas, ello significa que al variar una la otra también lo hará, dicha correlación puede ser positiva o inversa. Si es positiva quiere decir que sujetos con altos valores en una variable tienden a mostrar altos valores en la otra variable, si es inversa significa que sujetos con altos niveles en una variable tienden a mostrar bajos valores en la otra variable, si no hay correlación entre ambas variables con ello se indica que estas varían sin seguir un patrón sistemático entre si. **(Hernández y otros, 2010)**

Diseño

El presente estudio es de diseño no experimental, transversal.

Diseño no experimental

Al respecto **(Hernández, 2010, p.151)** sostiene que “El diseño de estudio es no experimental, porque no existe manipulación de las variables, observándose de manera natural los hechos o fenómenos, es decir tal y como se dan en su contexto natural”

Diseño no experimental transversal

Es de corte transversal porque se “recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como

tomar una fotografía de algo que sucede” (Hernández et al, 2010, p. 151).

Este tipo de diseño consiste en hallar la correlación de que existe entre dos variables, gráficamente se denota:

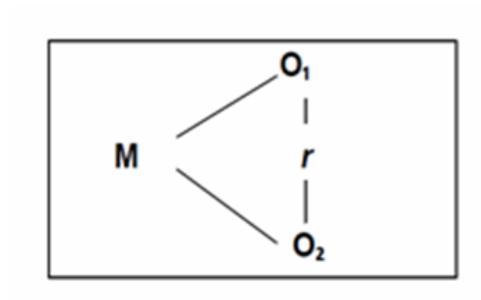


Figura 1. Esquema de tipo de diseño, tomado de Sánchez y Reyes (2008).

Dónde:

M = Muestra

O1= Variable 1 (Control Interno)

O2 = Variable 2 (Gestión Administrativa)

R = Relación de las variables de estudio.

Cuanto a las conclusiones Primero.- Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,735 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel; Segundo.- Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,711 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el Plan de Organización del Control interno y la Gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad provincial de Chota en el año 2016. Este resultado indica que el Plan de Control administrativo es un factor que condiciona el nivel del

desempeño de los trabajadores ya que ellos suelen adaptarse a diversos ambientes. Tercero.- Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,701 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el Control administrativo del Control interno y la Gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad provincial de Chota en el año 2016. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud fuerte. Cuarto. Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,725 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el Control financiero y la Gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad provincial de Chota en el año 2016. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta.

(QUISPE, 2013), de la Universidad San Martín de Porres – Lima de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.

Título para optar el Título Profesional de Contador Público.

En su planteamiento del problema ¿En qué medida, el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos?

Objetivo específico, analizar si el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011.

Objetivo general es:

- a) Determinar la influencia de los objetivos del Control

Interno, en la planificación de la gestión administrativa de la Subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillo.

- b) Evaluar si el planeamiento del Control Interno, permite mejorar la organización de la Subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
- c) Determinar si los procedimientos que se utilizan como parte del Control Interno, optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

El tipo de investigación, por la naturaleza de nuestra investigación el presente estudio reúne las características principales para ser denominada como una investigación aplicada debido a que los alcances de esta investigación son más prácticos más aplicativo y se sustentan a través de normas y de instrumentos técnicos de recopilación de información. Este planteamiento da como resultado el sustento empírico y cuantitativo que nos permite llegar a las conclusiones finales de nuestro trabajo de investigación.

Principales técnicas de recolección de datos que se utilizaron en la presente investigación fueron entrevistas, encuestas, análisis documental y observación, las que serán aplicadas a funcionarios y trabajadores de la municipalidad de Chorrillos.

Los principales instrumentos que se utilizaron en la presente

investigación fueron los siguientes: Guías de entrevista, cuestionarios, guías de análisis documental y guía de observación, llegando a siguientes conclusiones.

- a) Los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
- b) EL planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
- c) Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

2.1.3. Antecedentes Regionales.

(ZAMATA, 2016), de la Universidad Nacional del Altiplano de la facultad de ciencias contables y administrativas de la escuela profesional de ciencias contables.

Para optar el título de contador público; en su tesis titulada “Evaluar el estado de implementación y aplicación de sistema de control interno para el logro de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de San Román en el periodo 2014”.

Su planteamiento del problema; en la Municipalidad Provincial de San Román en adelante la “Entidad” podemos observar limitada capacidad institucional que se expresa de diversas formas y grados, entre las que podemos señalar a nivel institucional lo siguiente: desconocimiento y

uso inadecuado de los instrumentos de gestión, además que se encuentran desactualizadas y alejadas a las estrategias y objetivos reales de la entidad, no existe indicadores para la medición de desempeño institucional generándose incertidumbre en cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, existe una idea equivocada del control interno asociado únicamente a las funciones del Órgano de Control Institucional; Estas limitaciones tienen repercusiones negativas en el quehacer diario de la Entidad originando una serie de problemas en los procesos que deben llevar a cabo y afectando así su desempeño y logro de los objetivos institucionales, casi siempre los planteamientos de solución a estos problemas, terminan apelando a la necesidad de una mayor disposición de recursos presupuestarios por parte de la Entidad. Estas propuestas terminan siendo muy parciales y limitadas, ya que no toman en cuenta el proceso gerencial que se práctica cotidianamente y que, con frecuencia, tiene poco que ver con los aspectos presupuestales.

Objetivo general.

¿Cómo es la implementación y aplicación del Sistema de Control Interno para el logro de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincia de San Román en el periodo 2014?

Objetivos específicos.

- ¿Cuáles son los resultados del proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la gestión institucional de la Municipalidad Provincial de San Román en el periodo 2014?

- ¿Cómo está la aplicación del Sistema de Control Interno para el logro de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de San Román periodo 2014?
- ¿Existen reglamentos o directivas internas para optimizar el proceso de Implementación y aplicación del Sistema de Control Interno para el logro de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de San Román?;

Con la metodología de investigación la presente investigación utilizó un método descriptivo, ya que, tiene como finalidad evaluar el estado de implementación y aplicación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de San Román. Permitirá observar y analizar las características de la organización e implementación de los sistemas de Control Interno. También en este nivel se realizará un ordenamiento de los resultados y de las observaciones sobre las situaciones dadas.

- **Descriptivo:**

El método permitió detallar, especificar, particularizar los hechos que se han suscitado en la ejecución y control de las operaciones y servicios que presta la entidad, de modo que permitan inferir o sacar conclusiones válidas para ser utilizadas en el trabajo de investigación.

- **Analítico:**

Este método permitió examinar la ejecución presupuestaria y especialmente la incidencia de los mecanismos de control en la

operatividad de dichos servicios, para poder inferir o formular conclusiones sobre su incidencia en la eficiencia, eficacia y economía de los recursos municipales.

- **Deductivo:**

Se utilizó el método deductivo para interpretar y explicar el funcionamiento del control interno, partiendo desde lo general a lo particular. Vale decir, partiendo desde la premisa que el control interno es fundamental en el ciclo gerencial a medir el estado de control interno en la entidad. El método deductivo es aquel que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez; las conclusiones que se derivó en la presente investigación son:

1. La Municipalidad Provincial de San Román alcanza un nivel de implementación del Sistema de Control Interno de 19% de un rango de 0 a 100, ubicándose en nivel de madurez control interno inicial, es decir, en el segundo peldaño de seis en evaluación de control Interno. Dicho nivel de implementación se ubica por debajo en relación al nivel de implementación a nivel nacional de las entidades públicas del 2014, que alcanza 25 %, medición efectuada por la Contraloría General de la República.

En relación a los componentes del Sistema de Control Interno, el mejor evaluado es el componente Actividades de Control Gerencial con un nivel de implementación de 23%, ubicándose en el nivel de madurez intermedio de un total de 6 peldaños, al igual que el componente Ambiente de Control que tiene un avance de 21%. Así mismo, los componentes Información y Comunicación y Actividades de Supervisión obtienen un nivel de implementación 18% y 15% respectivamente, ubicándose en el nivel de madurez inicial. En cambio, el componente Evaluación de Riesgos, es el menos implementado, ya que alcanza solamente un 2%, ubicándose en nivel de madurez inicial.

2. Del análisis y revisión de las fortalezas y debilidades de los componentes del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de San Román, muestran que existe un entorno organizacional parcialmente favorable hacia al control interno, como el compromiso inicial asumido por el Alcalde y funcionarios, mediante la suscripción del acta de compromiso y conformación de Comité de Control Interno, sin embargo, son insuficientes para el logro de los objetivos y metas institucionales, dado que no cuenta con Informe de Diagnóstico ni un Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno - SCI. ni con Plan de Trabajo para la implementación.

3. Se propone un Reglamento Interno denominado “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Control Interno de La Municipalidad Provincial de San Román”, mediante el cual debe regula el accionar del Comité de Control Interno, encargado de llevar a cabo las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno. La propuesta del Reglamento es el resultado de una indagación y recopilación de otras entidades similares, en la que se han normado mediante disposiciones internas para la adecuada implementación de SCI.

2.2. Marco Teórico de la investigación

2.2.1. Concepto del Control Interno.

Según (AMADOR, 2002), **Concepto de Control Interno:** el concepto de Control Interno tiene por principio una aceptación referida a reconocer que lo constituye todo sistema de este tipo imperante en la organización Pública Privada, diseñado en forma expresa para apoyar a los objetivos de la Alta Gerencia.

No obstante lo anterior, han existido y prevalecen connotaciones más específicas que aluden a la coordinación de la Contabilidad, Funciones de empleados, procedimientos, en tal forma que con base en ello la organización disponga de una información segura que le permitan salvaguardar los bienes de la organización e impulsar la eficiencia en el desarrollo de las operaciones, así como la observancia de la administración.

Asociando las corrientes de pensamiento de este concepto, así como su presencia, desarrollo en las organizaciones el “Control Interno representa un Plan integral de organización que involucra a métodos y Procedimientos que debidamente entrelazados son aprobados y adoptados por las organizaciones a efecto de salvaguardar su patrimonio, obtener información oportuna veraz y confiable y alentar la eficiencia, eficacia, calidad y excelencia de las operaciones, así como promover la observancia a los lineamientos administrativos establecidos”.

Plan Integral de la Organización.

Plan Integral de Organización	Métodos y Procedimientos	Salvaguarda del Patrimonio	Información oportuna y confiable	Eficiencia Eficacia Calidad Excelencia	Observancia a lineamientos administrativos
Involucra a un conjunto de sistemas promoviendo para ese efecto la relación entre el personal en beneficio de la organización	Utilización de procesos identificados para la obtención de un objetivo y el análisis de etapas o pasos claramente definidos y la relación de ambos.	Protección de los bienes de la organización como los valores, muebles o inmuebles y en general los activos	Registro adecuado de las operaciones respetando los principios técnicos y presentando en consecuencia informes así como su análisis	Propalar optima realización de actividades buscando siempre la mejora y la adecuación de los sistemas individuales y del general en consecuencia	Apoyar el cumplimiento de la normatividad establecida impulsándose con ello la efectividad en la realización de operaciones.

De la definición del concepto y su análisis respectivo, se desprende los campos de aplicación del Control Interno identificándose por ello tres aspectos, que son los siguientes:

- ✓ **Administración.-** El Control Interno está inmerso en las organizaciones y participando en forma decisiva en su proceso, situación que es innegable.
- ✓ **Protección y Salvaguarda de bienes.-** El patrimonio de la organización

deberá estar protegido no solo físicamente, sino con respaldo documental y en la jurisdicción de su uso.

- ✓ **Información.-** Diligencia en el registro de operaciones, su presentación y discusión en su caso.

2.2.2. Objetivos del Control Interno

Es pertinente señalar que en las primeras obras de Control Interno en nuestro país se aludía al menos a cinco objetivos que se indican en el esquema siguiente:

Objetivos del Control Interno

Veracidad de Información Financiera	Prevención de fraudes	Detección de errores y desperdicio	Eficiencia del personal	Salvaguarda de bienes
Es elemental en cualquier organización comprobar la información que presenta a la Alta Gerencia	En forma expresa se aludía a la prevención de fraudes, situación que ha cambiado	Identificación de deficiencias administrativas y financieras	Motivar la eficiencia y soportarla con informes de actividades	Preservar la custodia y legitimidad del patrimonio de la organización

2.2.3. Control Interno y sus enfoques Contables Administrativo.

Es común que se mencione en este campo los enfoques Contable y Administrativo, ya que de hecho ocasiona una polémica desde tiempo atrás, llegando a concluirse que en realidad uno y otro tienen relación y están tan entrelazados que llega un momento en el cual no pueden distinguirse, sin embargo en diario acontecer de las actividades si se marca una distinción entre ellos y así se puede identificar en el esquema siguiente.

Enfoques el Control Interno

Contable	Administrativo
Controles que garantizan la confiabilidad y exactitud en el registro de operaciones y en la presentación de su producto los estados financieros.	Controles que se implementan para garantizar la eficiencia, eficacia, y economía en la realización de actividades.

2.2.4. INFORME COSO.

Según (elauditormoderno.blogspot.com, 2017), el Informe COSO en una reunión de profesionales en un dialogo amplio se pudo comprobar la conclusión de un gran parte de desconocimiento en el contorno profesional al respecto del informe COSO, existe varias opiniones muy alejadas al concepto facilitada por la organización COSO, por ello se hara una introducción al informe COSO.

“El informe COSO es un documento que su contenido está dirigido a la implantación y gestión del sistema del Control Interno ha sido de gran aceptación desde su primera publicación en 1992. El informe COSO se ha convertido en la mejor práctica y el estándar de referencia para todo tipo de empresas públicas y privadas”.

¿Qué es COSO?

“Es una delegación que ha sido formada por cinco organizaciones de profesionales como contadores y auditores de Estados Unidos, que se llamó Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones patrocinadoras de la comisión treadway), el cual fue conformado se la siguiente manera”.

- ✓ “La Asociación Americana de Contabilidad”.
- ✓ “El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados”.
- ✓ El Instituto de Auditores Internos.

- ✓ Instituto de Contadores Gestion.
- ✓ Instituto de Ejecutivos Financieros.

2.2.5. Historial del informe COSO.

“El promotor de su formación fueron los acontecimientos de 1985 en Estados Unidos, que debido a las malas prácticas de las empresas surgieron una crisis en el sistema financiero de ese entonces. La comisión Treadway realizó estudios que integran llevaron a las empresas a la exposición de información financiera fraudulenta haciendo un informe con encargos y dirigido a todo tipo de organizaciones, especialmente a las que son reguladas por la SEC (Securities and Exchange Commission de Mercados y Valores de Estados Unidos)”.

Aportes que realizó la organización COSO son:

- ✓ Ayuda en la implementación del control interno
- ✓ Sirve de ayuda en la optimización de recursos y los hace mas rentables
- ✓ Ayuda en la implementación de una adecuada gestión de riesgos en todas los niveles de la organización
- ✓ Sirve de herramienta en la integración de sistemas de gestión de riesgos que se tengan implementados la organización.
- ✓ Es de mucha utilidad para la comunicación dentro de la organización.

Informe COSO

“Es distinguido por todos el **COSO I**, EN 1992 la Comision Treadway publicó el primer informe **Internal Control - Integrated Framework**, destinado que las organizaciones valoren y mejoren los sistemas de Control Interno, obteniendo una definición en común”.

Definición del Control Interno

Mucho mas antes de 1992 el Control Interno no tenía el mismo significado para todos, habiendo diferentes definiciones se ha generado varias interpretaciones a nivel personal.

La organización COSO publicó el informe COSO I, constituyendo los diferentes conceptos en una sola definición: “ Es un proceso realizado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con la finalidad de proporcionar un grado de seguridad justificable en cuanto a la obtención de propósitos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✓ Fiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables.

Su estructura de modelo COSO esta conformada por cinco componentes.

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo.

Según (Henderson & Alba) los 5 componentes del Control Interno dice:

Ambiente de Control

“El ambiente de control denominado como ambiente de control interno hace referencia al valor de equipo de dirección superior de un negocio pequeño une a la importancia de la función de auditoria y manejo de riesgo a la firma. A parte de ello este componente se rige a los métodos y estilos en que las decisiones de control

interno son implementadas. Por ejemplo se conserva increíblemente laxo ambiente de control y un par de políticas se tomo en práctica y los empleados tienen una potestad libre. Eso es continuamente el caso de las industrias sin medida. En las industrias fuermentente reguladas, los servicios financieros, el ambiente de control es frecuentemente y extraordinariamente formal. Ellos refuerzan muchas directrices para minimizar el riesgo legal y financiero de la firma”.

Evaluación de Riesgo.

“El mecanismo de evaluación de riesgo es las labores tomadas por un pequeño negocio para establecer cualquier contexto que pueda poseer un riesgo financiero o legal para la firma. Por ejemplo tenemos un equipo de profesionales legales que realiza auditoría a los registros de empleo de un negocio para certificar que todos los archivos cumplan con las políticas de la comisión de oportunidades de empleos equitativas de Estados Unidos. De igual forma un contador puede revisar los registros financieros del negocio para afirmar que todas las prácticas de contabilidad estén correctas como se debe”.

Actividad de Control.

“El componente de actividades de control relata todas las políticas, como: procedimientos y mejor práctica como vemos un pequeño negocio pone en su lugar para reducir el riesgo, por ejemplo la dirección superior de una firma puede fallar que un contador externo revise los libros de la organización en una base manual para certificar que el equipo de contabilidad interno se está desempeñando positivamente. o si no puede crear una política estableciendo para que todas las correspondencias salientes deben ser revisadas por el departamento legal antes de ser remitidas”.

Información y Comunicación.

“La información y comunicación son los métodos manejados para entrenar a los empleados dedicados a las actividades de control, un pequeño negocio puede realizar este componente de diferentes maneras. Porque algunas actividades de control pueden ser detalladas en un manual de empleados por ejemplo el departamento de recursos humanos puede proporcionar un taller de entrenamiento dirigido a los trabajadores, instruyéndolos sobre las políticas de manejo de riesgo”.

Supervisión y Monitoreo.

“El componente de monitoreo de la organización de control interno detalla las prácticas de un pequeño negocio para auto evaluación (auditar) de su sistemas de administración de riesgo, afirmando que todos los trabajadores cumplan con las políticas internas del pequeño negocio, esto puede ser de 2 formas por ejemplo un departamento de cumplimiento interno específicamente se puede crear para auditar a la organización, la otra forma puede ser que la compañía puede contratar los servicios de una firma de auditoría externa para prestar una evaluación independiente del éxito del control interno de la organización”.

Según la pagina web (inicamblog.wordpress.com)

2.2.6. ¿Quines se encargan del Control Interno en los Gobiernos Locales?

“Conforme se señala en el concepto del Control Interno, las funciones son principalmente a responsabilidad del Alcalde, Funcionrios y servidores de la Municipalidad, sin embargo con distinto énfasis y coforme a las funciones de cada

una de ellas, la aplicación del Control Interno solicita de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las labores dadas”.

Se menciona las siguientes funciones:

Rol del Alcalde:

- ✓ Dictar políticas y modelos para la implementación sistemática del Control Interno.
- ✓ Aprobar el plan de implementación.
- ✓ Hacer el seguimiento general a la aplicación de las reglas a nivel de gerencias.
- ✓ Disponer la implementación de correctivos y medidas
- ✓ Aprobar medidas de fortalecimiento institucional
- ✓ Respalda medidas de fortalecimiento institucional
- ✓ Respalda y promueve una cultura orientada al buen desempeño institucional a la rendición de cuentas y a las prácticas de control.

Rol de los funcionarios

- ✓ Identificar y valorar los riesgos que perturban el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Realizar acciones anticipadas para reducir o excluir riesgos potenciales.
- ✓ Plantear y elaborar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- ✓ Usar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de ejecución.
- ✓ Verificar la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.

- ✓ Motivar y completar al personal en relación a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- ✓ Estar enterado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su diligencia o aplicación.
- ✓ Reglamentar y resguardar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

Rol de los servidores.

- ✓ Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- ✓ Plantear iniciativas de solución a los problemas encontrados.
- ✓ Realizar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.
- ✓ Cumplir las tareas de control recomendadas en los plazos y con la calidad requerida.
- ✓ Reglamentar la información promovida con relación a la implementación del control interno.

Rol del Consejo Municipal.

- ✓ Fiscalización de las actividades en las municipalidades conforme a sus facultades legales.
- ✓ Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- ✓ Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- ✓ Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorios económicos y otros actos de control.

Rol de los Ciudadanos.

- ✓ Los ciudadanos de una municipalidad intervienen en la gestión administrativa, a través de mecanismos de participación ciudadana y del ejercicio de sus derechos políticos.
- ✓ Es derecho y deber de los ciudadanos participar en el gobierno municipal de su jurisdicción.
- ✓ La ley y normativa promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación.

2.2.7. ¿Por qué es Importante el Control Interno en las Empresas?

La importancia del control interno en las empresas, es conveniente empezar por razonar el propósito del control interno, el cual tiene como objetivo principal proteger los recursos de la empresa preveendo pérdidas por estafas o negligencia, también detectar las desviaciones que pueden presentarse en la empresa los cuales pueden ser causantes para el incumplimiento de los objetivos de la empresa u organización.

Prácticamente la pequeñas y medianas empresas no tienen un sistema de administración bien preciso, muchas veces los objetivos y planes no se encuentran documentadas si no cometen el error de trabajar de forma empírica, buscando una solución a un problema conforme que se presentan, invirtiendo sin ninguna planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas.

Todo esto crea situaciones no previstas y con un impacto financiero que puede ocasionar pérdida o malversación de activos de la empresa u organización, incumpliendo la aplicación de las normas ya sea legal o impositivo que generan un

pasivo contingente o insegura, estafas asociados a información financiera podrían dañar la imagen de la empresa entre otros aspectos negativos, las cuales podrían ser prevenidas solicitando el control interno anticipado.

2.2.8. Definición de la Gestión Administrativa.

“Al respecto Chiavenato (2006) afirmó que; “Las funciones administrativas consideradas como un todo integrado acceden en el proceso administrativo como: planeación, organización, dirección y control se considera de carácter aislada porque son funciones administrativas”.

“La gestión administrativa es una agrupación u organización en donde funciona de carácter interrelacionada señalando que para cumplir con una actividad o proyecto debe considerar los cuatro puntos relevantes o claves de la función administrativa como vemos la Planeación, Organización, Dirección y Control, la gerencia tomará acciones correctas con el contexto señalado en el preciso momento, siempre con el propósito de lograr el éxito de una empresa con gestión empresarial e institucional”.

(CALERO J. , 2015) , según este autor dice sobre la **Gestión Administrativa** que, directamente está relacionada con la Dirección y hay dos campos que están bien definidos como: la Administración y Ejecución; dependiendo del tamaño, objetivos, fórmulas de consititucion de la entidad y otros.

La Administración y Ejecución serán mas o menos distinguidas; para mejor entendimiento las formas orgánicas mas principales que, la separación de ambos podría ser establecida, para tener una idea mas clara y concisa.

Por ejemplo el Ministerio Militar administra y el Jefe Militar ejecuta, en una Sociedad Anónima existe un Consejo de Administración y un nivel de mandos

ejecutivos. En líneas generales se puede expresar que el nivel de administración define políticas, establece objetivos y procedimientos primarios, en donde señala las líneas básicas de la empresa y organización disponen en cuanto a su financiación y controla los gastos y los resultados de la gestión.

El nivel de ejecución (encabezado por el director general u otro nombre de acuerdo al tipo de empresa u organización), que tiene a su cargo la operación diaria.

En pequeñas organizaciones la administración y ejecución pueden estar confundidas, en las grandes empresas generalmente están separadas, si existe cierta preferencia por parte de los Consejos de Administración de las empresas o sociedades anónimas a tomar funciones de la alta gestión.

Componentes de la Gestión Administrativa.

(CRUZ & JIMENEZ, 2013), según este autor el proceso administrativo y sus componentes, planeación, organización, dirección y control, reflejan en la mayor importancia para una empresa u organización dentro de procedimientos en toma de decisiones, como vemos:

La planeación.- “Es el primer punto de este problema, dentro de ella se continúan las siguientes pautas: investigación del exterior e interior dentro de ella se realiza el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como trabajos a ejecutar en el corto, mediano y largo plazo”.

La organización.- “Es el segundo punto, es un conjunto de normas, cargos, comportamientos que deben respetar todas las personas que trabajan dentro de la empresa, su principal función de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros”.

La dirección.- “Es el tercer punto de este problema, dentro de ella tenemos la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas previstas dentro de la organización y/o empresa”.

El control.- “Es el punto final de la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una organización o empresa.”

2.2.9. Importancia de la Gestión Administrativa.

La Gestión Administrativa en una organización o empresa, es de mucha importancia y sirve como base fundamental para la ejecución y potencialización de labores para cumplir con los objetivos planteados y ayudar con la supervivencia y aumento de la misma, esto se hace posible mediante la aplicación de varios procesos o componentes de la gestión administrativa como vemos: Planificación, Organización, Dirección y Control, la aplicación de estos componentes es muy importante en una empresa la cual te lleva a cumplir con los objetivos propuestos y llegar a una meta de éxito.

Es una tarea de constituir una sociedad económicamente mejor, con las normas renovadas y un gobierno eficaz, es el principal reto de una gestión administrativa, la supervisión en las entidades traen una función de una administración efectiva; la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, políticos y sociales están en competencia del administrador o jefe encargado de la entidad.

2.2.10. Concepto de Gestión Administrativa.

Según (CORTES, 2016), dice sobre la Administrativa Pública.

Concepto de Administración Pública.

La Administración es una expresión que proviene del latín «ad» (ir, hacia) y «ministrare» (servir, cuidar). En tal sentido, la Administración Pública es aquella

que está conformada por instituciones del sector público, que tiene como finalidad servir a la sociedad, así como se encarga de la gestión directa y permanente de las relaciones del Estado con los particulares.

Para uno de los fundadores del derecho administrativo, BONNIN, la Administración Pública «ha sido creada para el mantenimiento de la sociedad, siendo entonces una institución benéfica, que bajo la dirección y vigilancia del gobierno, conserva el orden entre los hombres, asegura sus propiedades, su goce, reúne en una masa todos los intereses privados, haciéndoles concurrir en el interés general» .

Por su parte, para MUÑOZ AMATO, citado por Marío ALVA MATEUCCI, la Administración Pública es «un conjunto de ideas, actitudes, normas, procesos, instituciones y otras formas de conducta humana que determinan cómo se distribuye y ejerce la autoridad política y como se atiende los intereses públicos».

En ese sentido, se puede señalar que la Administración Pública es aquella que busca estar en contacto directo con los ciudadanos para satisfacer intereses de orden público y garantizar la convivencia en sociedad. Es oportuno indicar que el bienestar general que propugna el Estado reposa en la tranquilidad de suministrar las necesidades básicas al colectivo de la población, a través de obras y servicios de calidad, de un sistema normativo justo y el desarrollo pleno y equilibrado del país.

Cabe precisar que no debe confundirse el concepto de Administración Pública con función pública, toda vez que esta última debe ser entendida como desempeño de funciones en las entidades públicas del Estado, en las cuales se ejerce la Administración Pública.

El derecho a una buena administración: Complementariamente al reconocimiento de la obligación que tiene la Administración Pública para brindar un servicio eficiente y

que también se ha manifestado en la consagración del derecho de todos los ciudadanos a la calidad en la gestión pública, en los últimos años se ha venido reconociendo el derecho de todas las personas a una buena administración.

Según (Rodríguez-Arana Muñoz), la buena administración “es un derecho de los ciudadanos, nada menos que un derecho fundamental, y también, un principio de actuación administrativa. Los ciudadanos tienen derecho a exigir determinados patrones o estándares en el funcionamiento de la Administración y la Administración está obligada, en toda democracia, a distinguirse en su actuación cotidiana por su servicio objetivo al interés general”.

Indudablemente una buena administración inicia, se efectúa y culmina por quienes ejercen función pública, de allí que la Ley N° 27815 enuncie una serie de principios para garantizar este derecho, lo que puede observarse del contenido legal de algunos dichos principios como son:

Respeto

Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una

capacitación sólida y permanente.

Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, en cuanta condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe tender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

En consecuencia, el sujeto activo del derecho a una buena administración serán los servidores del Estado y los sujetos pasivos del citado derecho serán los ciudadanos.

El contenido del derecho a una buena administración

En el Perú, el Tribunal Constitucional ha reconocido el principio de buena administración. Sobre el particular, ha declarado que «el principio constitucional de buena administración se encuentra implícitamente constitucionalizado en el Capítulo IV del Título II de la Constitución. En lo que aquí interesa poner de relieve, es que dicho principio evidencia no sólo que los órganos, funcionarios y trabajadores públicos sirven y protegen al interés general, pues están al servicio de la Nación (artículo 39° de la Constitución), sino, además, que dicho servicio a la Nación ha de realizarse de modo transparente» .

De ello se desprende que el derecho a una buena administración se encuentra regulado en nuestro ordenamiento jurídico interno, tal es así que lo encontramos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, norma que regula, entre otras materias, los principios, las reglas y los deberes que guían la actuación de las entidades administrativas, así como los derechos y deberes de los administrados.

(CALERO J. P., 2016), según este autor se dice:

Definición de Términos Básicos:

Administración:

Ciencia Social orientada de principios, técnicas y prácticas, la ejecución a conjuntos humanos reconocen establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, para alcanzar planes comunes que específicamente no es factible lograr.

Gestión:

Ejecución de diligencias o desarrollo de funciones convenientes al logro de los objetivos y metas de una empresa u organización.

Calidad:

La integridad de los rasgos y tipologías de un producto o servicio que representan a su capacidad de satisfacer necesidades expresadas o implícitas.

Eficiencia:

Es la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

Eficacia:

Es la relación que existe entre los resultados obtenidos y los objetivos propuestos, criterios aplicados a la administración pública que determine si el funcionamiento o rendimiento, asegura el debido y oportuno cumplimiento de las políticas y metas que

cualitativamente definen la institución en beneficio del personal administrativo.

Productividad:

Estimación del producto por hora de trabajo. Productividad de servicio, significa producto por persona - hora.

Servicios:

Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad. Función o prestación desempeñadas por estas Organizaciones y su personal.

Acción Municipal:

La Acción Municipal se ejecuta de acuerdo con planes integrales de desarrollo provincial.

Participación Comunal:

Los vecinos participan en el Gobierno Local mediante: elecciones municipales, Juntas Vecinales, Derechos de petición, Presupuesto Participativo etc.

Comité Comunal:

Son órganos consultivos y de apoyo que dependen del Alcalde, su creación corresponde al Concejo Municipal.

11. Renta Municipal:

Son rentas de las municipalidades, entre otros, el impuesto de Alcabala, las Transferencias que reciban del Tesoro Público y otros aportes.

2.2.11. Descripción de la Problemática de la Municipalidad Distrital de Cabana.

El control interno de la Municipalidad Distrital de Cabana, por ejemplo en área de tesorería, a medida que va atravesando los años, se ha visto que no era apropiado,

con respecto a las unidades organicas no han realizado las operaciones conforme a las normas legales, técnicas y conforme la documentación existente que sustenta los gastos, en el cual refleja que el personal existente no esta a la altura para desempeñar en el cargo, porque no está capacitada y especializada en las funciones que desempeñó, en donde se observa que en partes desconoce la administración municipal, viendo la situación de la entidad habia un Organo de Control Institucional que no ha realizado las funciones conforme las normas legales.

En esta Municipalidad hace muchos años ha venido careciendo de estas normas de control, este caso se presenta en diferentes municipalidades distritales mayormente que comprenden en nuestro Perú, el control interno se debe tomar cuenta como primera prioridad en las municipalidades provinciales y distritales, para no causar problemas con la mala administración de los recursos financieros y posteriores procesos administrativos.

El sistema de control interno es un conjunto de procedimientos, planes y políticas de una organización, el cual tiene un propósito de garantizar una seguridad eficiente y eficaz administrativa, para animar y fiscalizar una gestión financiera muy buena con la finalidad de lograr información adecuada, oportuna y promover la seguridad garantizable de obtener objetivos y metas producidos.

El gobierno local tiene el mayor compromiso de empezar con el desarrollo local como son entidades que deben de atender las necesidades de su población, que ellos conocen la realidad problemática que existe en su jurisdicción, como gobierno local cuenta con presupuesto institucional destinados por el gobierno central, pero vemos en la mayoría de los alcaldes de gobiernos locales el presupuesto no saben destinar de acuerdo a las necesidades básicas de la población en vista que la ejecución de

gastos es muy incorrecto y/o deficiente, existe muchos obstáculos y burocracia en los trámites documentarios, los recursos se destinan en las actividades no productivas ni beneficiosas para la población en muchas ocasiones el dinero son desviadas para gastos personales de la autoridad, provocando malversación de fondos y la incapacidad de gestión.

III. METODOLOGÍA.

3.1. Diseño de la Investigación.

3.1.1. El tipo de Investigación.

El tipo de investigación es Cualitativo Descriptivo debido a que solo se limitará a la investigación de datos de las fuentes de información originales, sin entrar en detalle de cantidades.

3.1.2. Nivel de la Investigación de la Tesis.

El nivel de la investigación fue descriptivo, debido a que solo se ha limitado a describir las principales características de las variables en estudio.

3.1.3. Diseño de la Investigación.

El diseño de la investigación que se utilizó es de tipo **Descriptivo No experimental**, porque no se manipulará deliberadamente ninguna de las variables; y de corte transversal porque la recolección de datos se realizó en un solo momento o en un tiempo único.

Cuyo diagrama es: M \longrightarrow O

Donde

M = Muestra

O = Observación

Esquema de tipo de diseño, tomado por (MANRIQUE, 2014).

3.2. Población y muestra.

3.2.1. Población.

La población estuvo constituida por 30 personas que laboran en la “Municipalidad Distrital de Cabana” dedicadas al sector público, entre varones y mujeres de educación superior universitario, superior técnico y secundaria.

3.2.2. Muestra.

Se tomó una muestra del total de la población, consistente en 30 personas de la Municipalidad Distrital de Cabana.

Según el autor tomado por (MANRIQUE, 2014)

3.3. “Definición y Operacionalización de las variables e indicadores”

Nos hemos consentido realizar la consiguiente Operacionalización de las variables determinadas para el presente trabajo el cual no ha permitido demostrar nuestra hipótesis como resultado de nuestra investigación, nos permitimos señalar nuestras variables así como sigue:

3.3.1. Variable Independiente

X: Control Interno

Indicadores:

X1: Ambiente de control

X2: Evaluación de riesgo

X3: Actividad de control

X4: Información y Comunicación

X5: Supervision y monitoreo

3.3.2. Variable dependiente

Y: Gestión Administrativa Municipal

Indicadores:

Y1: Planeación

Y2: Organización.

Y3: Dirección.

Y4: Control.

Operacionalización de Variables.

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES: CONTROL INTERNO			
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Control Interno	✓ Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿En la Municipalidad Distrital de Cabana, existe un ambiente de control apropiado? 2. ¿Según usted las actividades de control interno se aplican en la Municipalidad? 3. ¿En la entidad se difunde políticas con el fin de obtener logros de objetivos y metas de las diferentes areas? 4. ¿La responsabilidad de la autoridad y del personal están claramente definidas sus funciones en el reglamento, manuales y otros documentos normativos que cuenta la entidad? 5. ¿El control Interno en la Municipalidad Distrital de Cabana, evalúa el cumplimiento de las metas del personal responsable de cada área? 	<ol style="list-style-type: none"> a. SI b. NO

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Control Interno	✓ Evaluación de Riesgo	<p>6. ¿La Municipalidad mediante su despacho de Alcaldía ha determinado su política y lineamiento para la buena administración de riesgos?</p> <p>7. ¿Los riesgos relevantes están identificados por cada objetivo principal estratégico de la Municipalidad?</p> <p>8. ¿En su opinión se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la Municipalidad Distrital de Cabana?</p> <p>9. ¿La Municipalidad cuenta con un sistema de procedimientos para dar solución a los riesgos identificados?</p>	<p>a. SI</p> <p>b. NO</p>

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Control Interno	✓ Actividad de Control	<p>10. ¿La Municipalidad realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de gestión administrativa?</p> <p>11. ¿Se han registrado los bienes expuestos ante riesgos de robo, uso no autorizado y otros, de los mismos en su unidad han determinado medidas de seguridad?</p> <p>12. ¿La Municipalidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas?</p> <p>13. ¿La gestión administrativa municipal, cumple con sus planes y programas aprobados por el concejo municipal?</p> <p>14. ¿El control interno impactará deficiencias en la gestión administrativa de la municipalidad?</p>	<p>a. SI</p> <p>b. NO</p>

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Control Interno	✓ Información y Comunicación	<p>15. ¿Perciben los recursos suficientes destinados para instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión?</p> <p>16. ¿Los sistemas de información reportan periódicamente información actual, adecuada y garantizada para la toma de decisiones?</p> <p>17. ¿La Municipalidad Distrital de Cabana ha iniciado con empleo de sistemas informáticos que acceden cumplir adecuadamente sus funciones?</p> <p>18. ¿En la Municipalidad hay un área encargada exclusivamente para administrar la información y documentación generada o recibida?</p>	<p>a. SI</p> <p>b. NO</p>

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Control Interno	✓ Supervision y Monitoreo	<p>19. ¿Los problemas encontrados en el monitoreo se comunican inmediatamente a los responsables para que tomen las decisiones respectivas para su corrección, en un plazo determinado para su cumplimiento?</p> <p>20. ¿La Municipalidad de acuerdo al plan operativo cumple con los objetivos y metas programados?</p>	<p>a. SI</p> <p>b. NO</p>

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

3.4.1. Técnicas e Instrumentos

Se realizó la técnica de la encuesta.

3.4.2. Instrumentos.

Para el recojo de la información se utilizó un cuestionario estructurado de 20 preguntas.

3.4.3. Técnicas a emplear

Las principales técnicas se utilizamos para el desarrollo de la investigación fueron las de encuestas.

3.4.4. Descripción de los Instrumentos.

21. Ficha bibliográfica

Como papel importante juega el Instrumento de suma importancia que será necesario la utilización de las Normas Legales, Administrativas, Revistas, Trabajos de Investigación en Internet relacionados con el tema, de ellos se recopilaran datos para realizar el trabajo de investigación.

22. Ficha de encuesta

Este instrumento se aplicará para obtener información de los funcionarios y servidores de las diferentes áreas o unidades de la Municipalidad Distrital de Cabana

Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos.

Los instrumentos indicados serán utilizados, previamente elaborados y se

consultaran a funcionarios con la experiencia requerida, a manera de juicio de expertos. Asimismo, me permitirá comprobar su confiabilidad por lo que se aplicará una encuesta de 20 preguntas formuladas a 30 trabajadores como: a los funcionarios permanentes, equipo técnico y administrativos determinados al azar, para comprobar la calidad de la información que ellos conocen debiendo obtenerse resultados óptimos en la encuesta a realizar.

3.5. Plan de Análisis.

3.5.1. Técnicas de Análisis.

En el trabajo de campo será necesaria e indispensable la utilización de las siguientes técnicas:

- Análisis documental
- Conciliación de datos
- Indagación
- Rastreo

3.5.2. Técnicas de Procesamiento de Datos

En el trabajo de campo de la investigación será necesario el procesamiento de los datos obtenidos de las diferentes fuentes por medio de las diversas técnicas.

- Ordenamiento y clasificación
- Registro manual
- Análisis documental
- Tabulación de Cuadros con porcentajes
- Comprensión de gráficos
- Conciliación de datos.

3.6. Matriz de Consistencia.

“Caracterización del Control Interno en Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Cabana”

ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	METODOLOGÍA	POBLACIÓN Y MUESTRA
<p>Problema General. ¿Cómo es la caracterización del control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Cabana?</p> <p>Problemas Específicos.</p> <p>a. ¿Como es la caracterización del control interno en gestión adminidtrativa en el ambiente de control en la Municipalidad Distrital de Cabana?</p> <p>b. ¿Como es la caracterización del control interno en gestión administrativa en la evaluación de riesgo de la Municipalidad Distrital de Cabana?</p> <p>c. ¿Como es la caracterización del control interno en gestión administrativa en la actividad de control de la Municipalidad Distrital de Cabana?</p> <p>d.- ¿Como es la caracterización del control interno en gestión administrativa en la información y comunicación de la Municipalidad Distrital de Cabana?</p> <p>e.- ¿Cómo es la caracterización del control interno en gestión administrativa en la supervisión y monitoreo de la Municipalidad Distrital de Cabana?</p>	<p>Objetivo General. Describir la caracterización del control interno en gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Cabana.</p> <p>Objetivos Específicos.</p> <p>a.- Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en el ambiente de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.</p> <p>b.- Describir la caracterización del control interno en gestion administrativa en la evaluación de riesgo de la Municipalidad Distrital de Cabana.</p> <p>c.- Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la actividad de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.</p> <p>d.- Describir la caracterización del control interno en gestion administrativa en la información y comunicación de la Municipalidad Distrital de Cabana.</p> <p>e. Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la supervision y monitoreo de la Municipalidad Distrital de Cabana.</p>	<p>Variable Independiente.</p> <p>X : Control Interno</p> <p>Indicadores: X₁: Ambiente de control X₂ : Evaluacion de riesgo X₃ : Actividad de control X₄: Informacion y comunicación X₅: Supervision y monitoreo.</p> <p>Variable Dependiente.</p> <p>Y : Gestión Administrativa Municipal</p> <p>Indicadores: Y₁: Planeación. Y₂ : Organización. Y₃ : Dirección. Y₄: Control.</p>	<p>Tipo de investigación. Cualitativo Descriptivo</p> <p>Nivel de Investigación. Descriptivo</p> <p>Diseño de investigación. Descriptivo no experimental</p> <p>Instrumento de recolección de datos. encuestas</p>	<p>Población La población compre el personal administrativo: funcionarios de carácter permanente y contratados</p> <p>Muestra Está conformado por el 100% el total de personal administrativo funcionarios de carácter permanente y contratado que lo conforman de 30 servidores públicos.</p>

3.7.Principios Éticos.

El trabajo de investigación se cumplirá con respetar la ética, el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana, en sentido práctico se relacionan con el conocimiento del bien y su acontecimiento en las decisiones de los seres humanos; así como las condiciones que ponen una buena conducta apropiada y por consiguiente moral y respeto por los valores.

En general, consideramos que durante el desarrollo del trabajo de investigación, se pone a prueba la validez y vigencia de los valores, porque se está tratando con el conocimiento, está en la exploración de nuevos conocimientos o nuevas explicaciones a la realidad, el investigador va a llegar a sus conclusiones de acuerdo a la recolección de los datos relacionados con el tema, Por esta razón, se ha revisado y se informa acerca de los estudios previos a través del presente trabajo de investigación, haciendo las referencias o citas de acuerdo a las normas de éticas fundamentales.

IV. RESULTADOS

En este capítulo se presenta y analizan los resultados de la investigación de acuerdo a los objetivos planteados, de ellos se analizaron los documentos de gestión y normas internas, se realizó la aplicación de la encuesta a los funcionarios y servidores de la Municipalidad para obtener la percepción en cuanto al control interno, de la misma forma se realizó la identificación de las debilidades y fortalezas con la participación del personal de las diferentes áreas y finalmente se realizó la propuesta de normas internas, procedimientos

y registros en general relacionados al cumplimiento del Sistema de Control Interno que deben implementarse y/o modificarse, cuyos resultados se reflejan en las tablas de este capítulo y para el análisis respectivo se empleó estadística descriptiva, conforme a los métodos estipulados en la metodología empleada.

4.1. Resultdos.

4.1.1. Objetivo específico de ambiente de control.

Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en el ambiente de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.

CUADRO 01

AMBIENTE DE CONTROL		
PREGUNTAS	TABLA	COMENTARIOS
¿En la Municipalidad Distrital de Cabana, existe un ambiente de control apropiado?	1	Del total el 43% dice que SI, en la Municipalidad Distrital de Cabana, existe un ambiente de control apropiado, el 57% de NO
¿Segun usted las actividades de control interno se aplica en la Municipalidad?	2	Del total el 47% dice que SI, aplican las actividades de control interno en la Municipalidad, el 53% dice NO
¿En la entidad se difunde políticas con el fin de obtener logros de	3	Del total el 53% dice que SI, en la entidad se difunde políticas con el fin

objetivos y metas de las diferentes áreas?		de obtener logros de objetivos y metas de las diferentes áreas, el 47% dice NO
¿La responsabilidad de la autoridad y del personal están claramente definidas sus funciones en el reglamento, manuales y otros documentos normativos que cuenta la entidad?	4	Del total el 47% dice que SI, la responsabilidad de la autoridad y del personal estan claramente definidas sus funciones en el reglamento, manuales y otros documentos normativos que cuenta la entidad, el 53% dice NO.
¿El control interno en la Municipalidad Distrital de Cabana, evalúa el cumplimiento de las metas del personal responsable de cada área?	5	Del total el 43% dice que SI, El control interno en la Municipalidad Distrital de Cabana, evalúa el cumplimiento de las metas del personal responsable de cada área, el 57% dice NO.

4.1.2. Objetivo específico de evaluación de riesgo.

Describir la Caracterización del control interno en gestión administrativa en la evaluación de riesgo de la Municipalidad Distrital de Cabana.

CUADRO 02

EVALUACIÓN DE RIESGO		
PREGUNTAS	TABLA	COMENTARIOS
¿La Municipalidad mediante su despacho de Alcaldía ha	6	Del total el 43% dice que SI, la Municipalidad mediante su despacho de Alcaldía ha determinado su política

determinado su política y lineamiento para la buena administracion de riesgos?		y lineamiento para la buena administracion de riesgos, el 57% dice NO.
¿Los riesgos relevantes estan identificados por cada objetivo principal estrategico de la Municipalidad?	7	Del total el 47% dice que SI, los riesgos relevantes estan identificados por cada objetivo principal estrategico de la Municipalidad, el 53% dice NO.
¿En su opinion se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la Municipalidad Distrital de Cabana?	8	Del total el 53% dice que SI, en su opinion se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la Municipalidad Distrital de Cabana, el 47% dice NO.
¿La Municipalidad cuenta con un sistema de procedimientos para dar solución a los riesgos identificados?	9	Del total el 43% dice que SI, la Municipalidad cuenta con un sistema de procedimientos para dar solución a los riesgos identificados, el 57% dice NO.

4.1.3. Objetivo específico de actividad de control.

Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la actividad de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.

CUADRO 03

ACTIVIDAD DE CONTROL		
PREGUNTAS	TABLAS	COMENTARIOS
¿La Municipalidad realiza la evaluación del cumplimiento de los	10	Del total el 53% dice que SI, la Municipalidad realiza la evaluación

procedimientos de gestión administrativa?		del cumplimiento de los procedimientos de gestión administrativa, el 47% dice NO
¿Se han registrado los bienes expuestos ante riesgos de robo, uso no autorizado y otros, de los mismos en su unidad ha determinado medidas de seguridad?	11	Del total el 53% dice que SI, se han registrado los bienes expuestos ante riesgos de robo, uso no autorizado y otros, de los mismos en su unidad ha determinado medidas de seguridad, el 47% dice NO.
¿La Municipalidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas?	12	Del total el 43% dice que SI, la Municipalidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas, el 57% dice NO.
¿La gestión administrativa municipal cumple con sus planes y programas aprobados por el concejo municipal?	13	Del total el 53% dice que SI, la gestión administrativa municipal, cumple con sus planes y programas aprobados por el concejo municipal, el 47% dice NO.
¿El control interno impactará deficiencias en la gestión administrativa de la municipalidad?	14	Del total el 53% dice que SI, el control interno impactará deficiencias en la gestión administrativa de la municipalidad, el 47% dice NO.

4.1.4. Objetivo específico de información y comunicación

Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la información y comunicación de la Municipalidad Distrital de Cabana.

CUADRO 04

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
PREGUNTAS	TABLAS	COMENTARIOS
¿Perciben los recursos suficientes destinados para instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión?	15	Del total el 47% dice que SI, perciben los recursos suficientes destinados para instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión, el 53% dice NO.
¿Los sistemas de información reportan periódicamente información actual, adecuada y garantizada para la toma de decisiones?	16	Del total el 53% dice que SI, los sistemas de información reportan periódicamente información actual, adecuada y garantizada para la toma de decisiones, el 47% dice NO.
¿La Municipalidad Distrital de Cabana ha iniciado con empleo de sistemas informáticos que acceden cumplir adecuadamente sus funciones?	17	Del total el 53% dice que SI, la Municipalidad Distrital de Cabana ha iniciado con empleo de sistemas informáticos que acceden cumplir adecuadamente sus funciones, el 47% dice NO.
¿En la Municipalidad hay un área encargada exclusivamente para administrar la información y documentación generada o recibida?	18	Del total el 53% dice que SI, en la Municipalidad hay un área encargada exclusivamente para administrar la información y documentación generada o recibida, el 47% dice NO.

4.1.5. Objetivos específico de supervisión y monitoreo.

Describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en la supervisión y monitoreo de la Municipalidad Distrital de Cabana.

CUADRO 05

SUPERVISIÓN Y MONITOREO		
PREGUNTAS	TABLAS	COMENTARIOS
¿Los problemas encontrados en el monitoreo se comunican inmediatamente a los responsables para que tomen las decisiones respectivas para su corrección, en un plazo determinado para su cumplimiento?	19	Del total el 53% dice que SI, los problemas encontrados en el monitoreo se comunican inmediatamente a los responsables para que tomen las decisiones respectivas para su corrección, en un plazo determinado para su cumplimiento, el 47% dice NO.
¿La Municipalidad de acuerdo al plan operativo cumple con los objetivos y metas programados?	20	Del total el 43% dice que SI, la Municipalidad de acuerdo al plan operativo cumple con los objetivos y metas programados, el 57% dice NO.

4.2. Analisis de resultados.

Ambiente de Control.

Los resultados obtenidos de las 5 preguntas planteadas que representan al 100%, el 46.6% respondió si, el 53.4% respondió no, el cual demuestra que no se aplican las actividades de control interno, la responsabilidad de la autoridad y del personal no están claramente definidos sus funciones en el reglamento y otros documentos normativos que cuenta la entidad, tampoco se evalúa el cumplimiento de las metas del personal y no se difunden las políticas para obtener logros de objetivos y metas de las diferentes áreas, ver la tabla (1 al 5).

Evaluación de Riesgo.

Los resultados obtenidos de las 4 preguntas planteadas que representan al 100%, el 46.5% respondió si, el 53.5% respondió no, el cual demuestra que no determinan su política y lineamiento para la buena administración de riesgos, no identifican los riesgos relevantes por cada objetivo de la municipalidad, tampoco cuentan con sistema de procedimientos para la solución de los riesgos identificados por último no se evalúan los riesgos existentes en la municipalidad, ver la tabla (6 al 9).

Actividad de Control.

Los resultados obtenidos de las 5 preguntas planteadas que representan al 100%, el 51% respondió si, el 49% respondió no, el cual demuestra que si toman la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de gestión

administrativa, a su vez se registran los bienes expuestos ante los riesgos de robo, uso no autorizado y han determinado medidas de seguridad en cada unidad, cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas, y cumple con sus planes y programas aprobados por concejo municipal, ver la tabla (10 al 14).

Información y Comunicación.

Los resultados obtenidos de las 4 preguntas planteadas que representan al 100%, el 51.5% respondió si, el 48.5% respondió no, el cual demuestra que si toman el mayor interés de instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión, los sistemas de información reportan periódicamente información actual, adecuada y garantizada para la toma de decisiones, así mismo ha iniciado con empleo de sistemas informáticos que acceden cumplir adecuadamente sus funciones , ver la tabla (15 al 18).

Supervision y Monitoreo.

Los resultados obtenidos de las 2 preguntas planteadas que representan al 100%, el 48% respondió si, el 52% respondió no, el cual demuestra que no toman el mayor interés en comunicar inmediatamente los problemas encontrados a los responsables para que tomen las decisiones para su corrección y no cumplen los objetivos y metas programados de acuerdo al plan operativo, ver la tabla (19 al 20).

V. CONCLUSIONES.

5.1. Medio ambiente.

Se logro describir la caracterización del control interno en gestión administrativa en el ambiente de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.

5.2. Evaluación de Riesgos.

Se logró identificar la caracterización del control interno en gestión administrativa en la evaluación de riesgo de la Municipalidad Distrital de Cabana.

5.3. Actividad de Control.

Se logró analizar la caracterización del control interno en gestión administrativa en la actividad de control de la Municipalidad Distrital de Cabana.

5.4. Información y comunicación.

Se logró examinar la caracterización del control interno en gestión administrativa en la información y comunicación de la Municipalidad Distrital de Cabana.

5.5. Supervisión y Monitoreo.

Se logro explicar la caracterización del control interno en gestión administrativa en la supervisión y monitoreo de la Municipalidad Distrital de Cabana.

VI. RECOMENDACIONES.

Las recomendaciones están establecidas en realizar la buena mejora continua que obetengan buenos resultados en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Cabana.

1. Se recomienda que debe de tomar encuesta la Municipalidad Distrital de Cabana, las actividades de control interno deben aplicarse estrictamente, debe difundirse políticas para obtener objetivos y metas en las diferentes áreas, la responsabilidad de la autoridad y del personal deben estar claramente definidas sus funciones en el reglamento, manuales y otros documentos normativos que cuenta la entidad, esto para tener mayores logros en los objetivos y metas previstas por la entidad y en beneficio de la población.
2. La Municipalidad mediante el despacho de alcaldía debe determinar su política y lineamiento para la buena administración, los riesgos relevantes deben ser identificados y evaluados para darles la solución al respecto, y constante capacitación al personal que labora en la entidad para el mejor desempeño de sus funciones y obtener buenos resultados en la gestión administrativa y lograr las metas de plan de incentivos, sello municipal en las áreas programadas y otras metas.
3. La Municipalidad debe realizar una evaluación para ver el nivel de cumplimiento de los procedimientos de gestión administrativos, deben registrarse los bienes expuestos ante riesgos por robo, uso no autorizado deben establecer medidas de seguridad en su unidad,

contar con los procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas, cumplir con sus planes y programas aprobados por el concejo municipal, y también invoco que se debe de trabajar a nivel de la productividad y logro de metas, quien más obtiene logros a nivel de metas, dese ser premiado con incremento de remuneraciones mensuales.

4. La Municipalidad debe destinar recursos para instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión, los sistemas de información deben reportar periódicamente información actual, adecuada y garantizada para la toma de decisiones y debe contar con un área encargada exclusivamente para administrar la información y documentación generada o recibida por la entidad.
5. Los problemas encontrados en el monitoreo deben comunicarse inmediatamente a los responsables para que tomen las decisiones respectivas para su corrección en un plazo determinado para su cumplimiento y deben cumplir sus objetivos y metas programados de acuerdo al plan operativo de la entidad, y deben ser supervisadas por el jefe máximo.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

elauditormoderno.blogspot.com. (17 de 01 de 2017). Obtenido de <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>

AMADOR, M. A. (2002). *CONTROL INTERNO Y AUDITORIA SU APORTACION EN LAS ORGANIZACIONES*. CIUDAD INIVERSITARIA EN NUEVO LEON : Mtro ALFONSO AMADOR.

CALERO, J. (2015). *GESTION ADMINISTRATIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAN EN EL AÑO 2015*. HUACHO 2016.

CALERO, J. P. (2016). *GESTION ADMINISTRITAVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUARAL EN EL AÑO 2015*.

CAMPOS, C. (2003). *Los Procesos de Control Interno en el Departamento de Ejecucion Presupuestal de una Institucion del Estado*". Lima.

CAMPOS, S. F., & LOZA, P. M. (2011). *INCIDENCIA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "PEDRO MONCAYO"*. IBARRA.

CAMPOS, S. F., & LOZA, P. M. (2011). *INCIDENCIA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "PEDRO MONCAYO" DE LA CIUDAD DE IBARRA EN MEJORA DE LA CALIDAD DE SERVICIOS Y ATENCION A LOS USUARIOS EN EL AÑO 2011. PROPUESTA ALTERNATIVA*.

CAMPOS, S. F., & LOZA, P. M. (2011). *INCIDENCIA DE LA GESTION*

ADMINISTRATIVA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "PEDRO MONCAYO" DE LA CIUDAD DE IBARRA EN MEJORA DE LA CALIDAD DE SERVICIOS Y ATENCION A LOS USUARIOS EN EL AÑO 2011 PROPUESTA ALTERNATIVA. IBARRA.

CORTES, J. C. (2016). GUIA SOBRE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PUBLICO. *SERVIR.*

CRUZ, J., & JIMENEZ, V. (18 de JULIO de 2013). *www.gestiopolis.com*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>

CRUZ, P. C., & JARA, R. M. (2013). *El control interno y su impacto en la gestion administrativa en la municipalidad provincia de Huaura*. Huaura.

DURAN, P. (2017). "Incidencia del Control Interno en el suministro de bienes y servicios en el Hospital de apoyo Victor Ramos Guardia - Huaraz".

ESPINOZA, D. (2017). *CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA SEGUN TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA*. CHOTA.

GONZALES, M. (s.f.). *EL CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN EL HOSPITAL DE APOYO VICTOR RAMOS GUARDIA DE HUARAZ*. SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO.

Henderson, K., & Alba, L. d. (s.f.). *pyme.lavoztx.com*. Obtenido de <https://pyme.lavoztx.com/componentes-de-la-estructura-de-control-interno-8182.html>

inicamblog.wordpress.com. (s.f.). Obtenido de

<https://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%C2%BFque-es-el-control-interno-en-el-sector-publico/>

Louffat. (175). *gestion administrativa.*

MANRIQUE, N. P. (2014). *CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL HOTEL "PASTORURI" INDEPENDENCIA HUARAZ. HUARAZ.*

MELLENDEZ, J. B. (2015). *COMPILADO DE CONTROL INTERNO. CHIMBOTE - PERU: PRIMERA EDICION 2015.*

MELGAREJO, N. P. (2016). *CONTROL INTERNO Y GESTION ADMINISTRATIVO SEGUN TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA. CHOTA - PERU.*

NINAHUALPA, W. I. (2012). *PROPUESTA DE UNA GUIA DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO PARA SER APLICADO EN LA COORDINACION DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE GESTION INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO INMOBILIAR. QUITO.*

QUISPE, D. E. (2013). *EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE SUBGERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS. LIMA.*

RODRIGUEZ. (2009). *control interno. 68.*

Sierra. (2007). *32.*

ZAMATA, R. M. (2016). *EVALUAR EL ESTADO DE IMPLEMENTACION Y APLICACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL LOGRO*

*DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SAN ROMAN EN EL PERIODO 2014. PUNO.*

Anexos

Cuestionario

ESCALA VALORATIVA

CATEGORIA	ITEM
SI	1
NO	2

VARIABLE 1: CONTROL INTERNO			
DIMENSIÓN: AMBIENTE DE CONTROL		SI	NO
1	¿En la Municipalidad Distrital de Cabana, existe un ambiente de control apropiado?		
2	¿Según usted las actividades de control interno se aplican en la Municipalidad?		
3	¿En la entidad se difunde políticas con el fin de obtener logros de objetivos y metas de las diferentes areas?		
4	¿La responsabilidad de la autoridad y del personal están claramente definidos sus funciones en el reglamento, manuales y otros documentos normativos que cuenta la entidad?		
5	¿El control Interno en la Municipalidad Distrital de Cabana, evalúa el cumplimiento de las metas del personal responsable de cada área?		
DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RIESGO		SI	NO
6	¿La Municipalidad mediante su despacho de Alcaldía ha determinado su política y lineamiento para la buena administración de riesgos?		
7	¿Los riesgos relevantes están identificados por cada objetivo principal estratégico de la Municipalidad?		
8	¿En su opinión se evalúan y cuantifican los riesgos?		

	existentes en la Municipalidad Distrital de Cabana?		
9	¿La Municipalidad cuenta con un sistema de procedimientos para dar solución a los riesgos identificados?		
DIMENSIÓN: ACTIVIDAD DE CONTROL		SI	NO
10	¿La Municipalidad realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de gestión administrativa?		
11	¿Se han registrado los bienes expuestos ante riesgos de robo, uso no autorizado y otros, de los mismos en su unidad han determinado medidas de seguridad?		
12	¿La Municipalidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas?		
13	¿La gestión administrativa municipal, cumple con sus planes y programas aprobados por el concejo municipal?		
14	¿El control interno impactará deficiencias en la gestión administrativa de la municipalidad?		
DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		SI	NO
15	¿Perciben los recursos suficientes destinados para instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión?		
16	¿Los sistemas de información reportan periódicamente información actual, adecuada y garantizada para la toma de decisiones?		
17	¿La Municipalidad Distrital de Cabana ha iniciado con empleo de sistemas informáticos que acceden cumplir adecuadamente sus funciones?		
18	¿En la Municipalidad hay un área encargada exclusivamente para administrar la información y documentación generada o recibida?		
DIMENSION: SUPERVISIÓN Y MONITOREO		SI	NO
19	¿Los problemas encontrados en el monitoreo se comunican inmediatamente a los responsables para que tomen las decisiones respectivas para su corrección, en un plazo		

	determinado para su cumplimiento?		
20	¿La Municipalidad de acuerdo al plan operativo cumple con los objetivos y metas programados?		

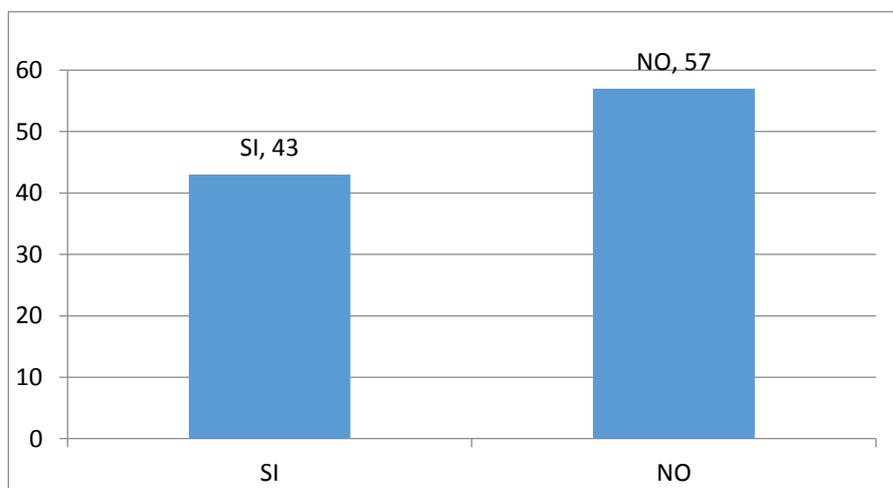
Tablas Estadísticas.

Tabla 1

¿En la Municipalidad Distrital de Cabana, existe un ambiente de control apropiado?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	43%
NO	17	57%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



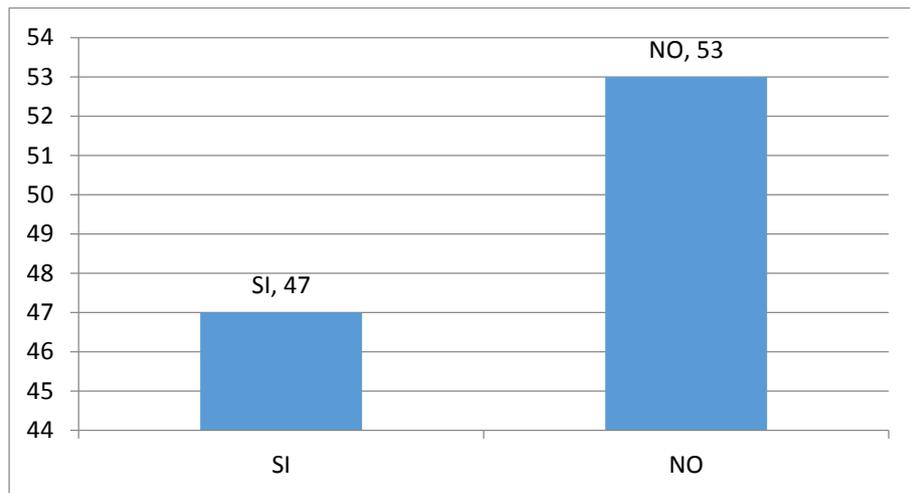
Interpretación: En la encuesta realizada, el 43% dice que si, en la Municipalidad Distrital de Cabana, existe un ambiente de control apropiado, el 57% dice NO.

Tabla 2

¿Según usted las actividades de control interno se aplican en la
Municipalidad?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	47%
NO	16	53%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad
Distrital de Cabana



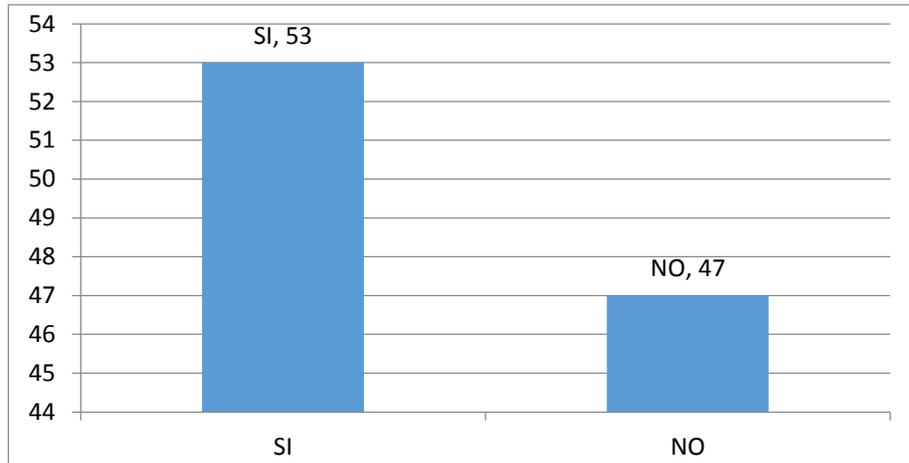
Interpretación: En la encuesta realizada, el 47% dice que si, aplican las actividades de control interno en la Municipalidad, el 53% dice NO.

Tabla 3

¿En la entidad se difunde políticas con el fin de obtener logros de objetivos y metas de las diferentes áreas?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



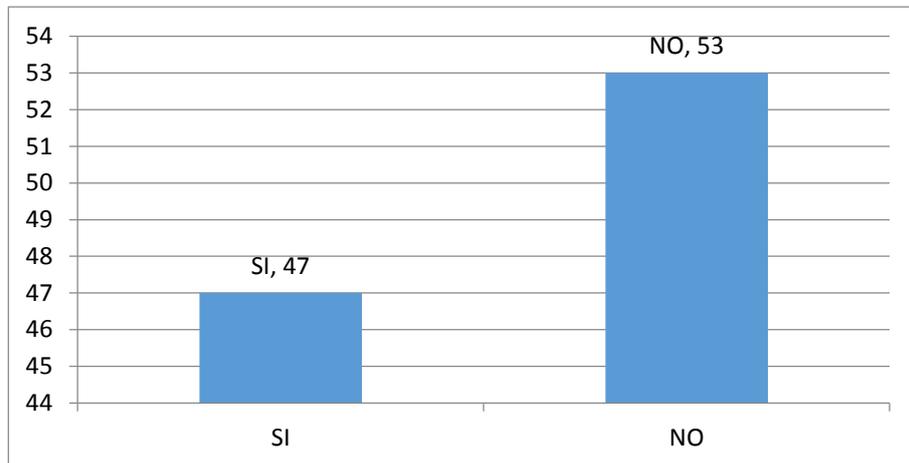
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, en la entidad se difunde políticas con el fin de obtener logros de objetivos y metas de las diferentes áreas, el 47% dice NO.

Tabla 4

¿La responsabilidad de la autoridad y del personal estan claramente definidas sus funciones en el reglamento, manuales y otros documentos normativos que cuenta la entidad?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	47%
NO	16	53%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



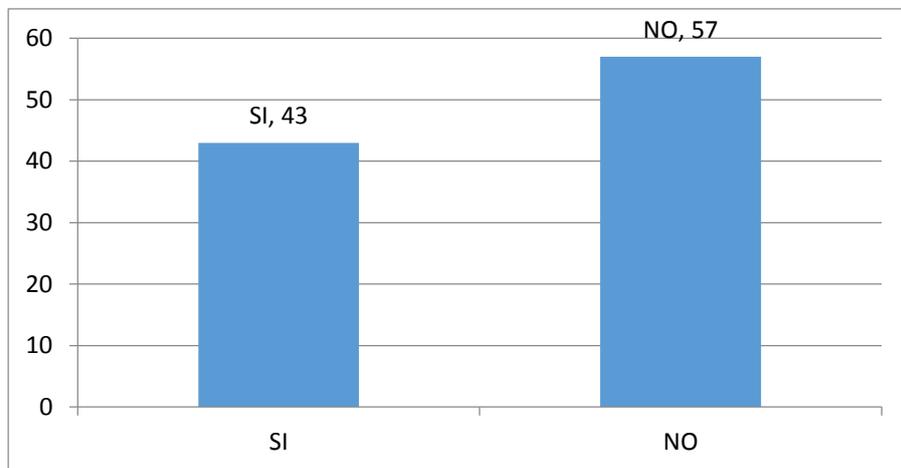
Interpretación: En la encuesta realizada, el 47% dice si, la responsabilidad de la autoridad y del personal estan claramente definidas sus funciones en el reglamento, manuales y otros documentos normativos que cuenta la entidad, el 53% dice NO.

Tabla 5

¿El control interno en la Municipalidad Distrital de Cabana, evalúa el cumplimiento de las metas del personal responsable de cada área?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	43%
NO	17	57%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



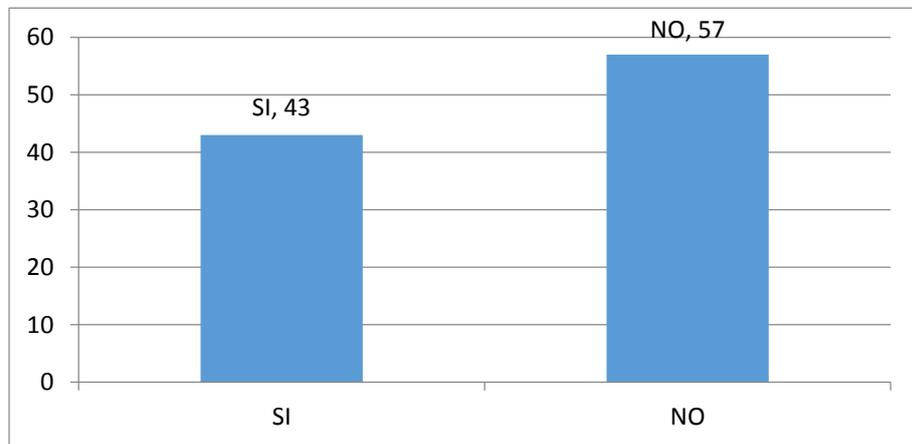
Interpretación: En la encuesta realizada el 43% dice que si, el control interno en la Municipalidad Distrital de Cabana, evalúa el cumplimiento de las metas del personal responsable de cada área, el 57% dice NO.

Tabla 6

¿La Municipalidad mediante su despacho de Alcaldía ha determinado su política y lineamiento para la buena administración de riesgos?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	43%
NO	17	57%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



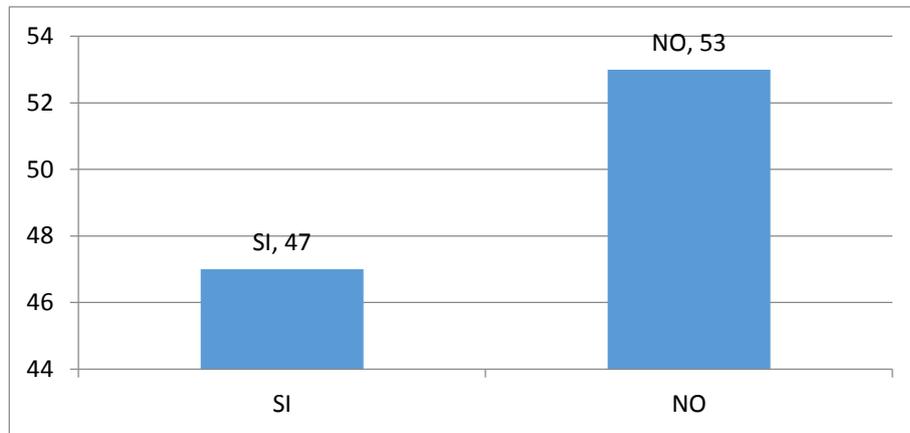
Interpretación: En la encuesta realizada, el 43% dice que si, la Municipalidad mediante su despacho de Alcaldía ha determinado su política y lineamiento para la buena administración de riesgos, el 57% dice NO.

Tabla 7

¿Los riesgos relevantes están identificados por cada objetivo principal estratégico de la Municipalidad?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	47%
NO	16	53%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



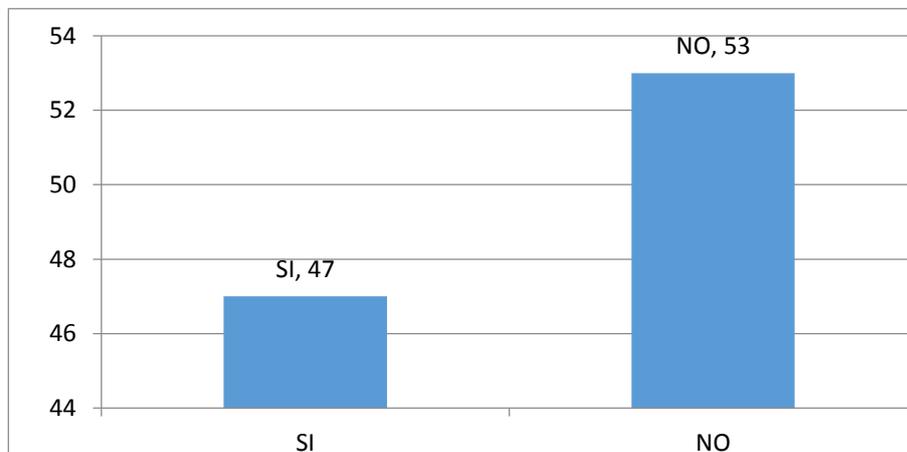
Interpretación: En la encuesta realizada, el 47% dice que si, los riesgos relevantes están identificados por cada objetivo principal estratégico de la Municipalidad, el 53% dice NO.

Tabla 8

¿En su opinion se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la
Municipalidad Distrital de Cabana?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	47%
NO	16	53%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad
Distrital de Cabana



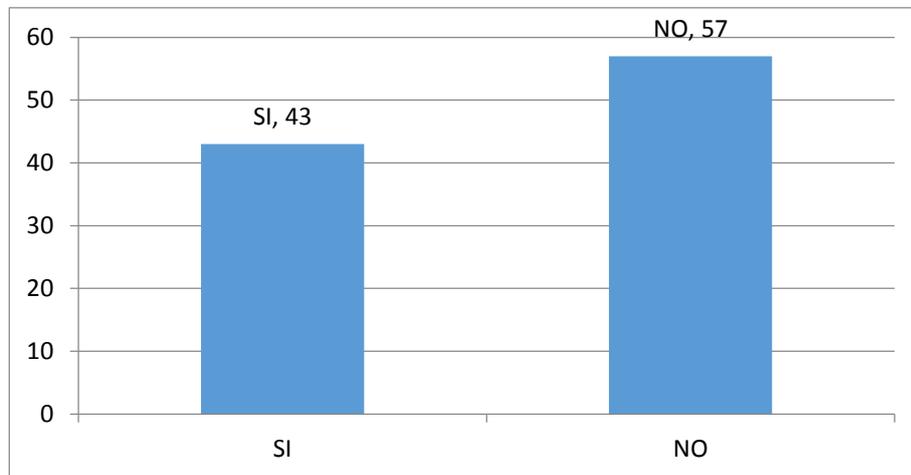
Interpretación: En la encuesta realizada, el 47% dice que si, en su opinion se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la Municipalidad Distrital de Cabana, el 53% dice NO.

Tabla 9

¿La Municipalidad cuenta con un sistema de procedimientos para dar solución a los riesgos identificados?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	43%
NO	17	57%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



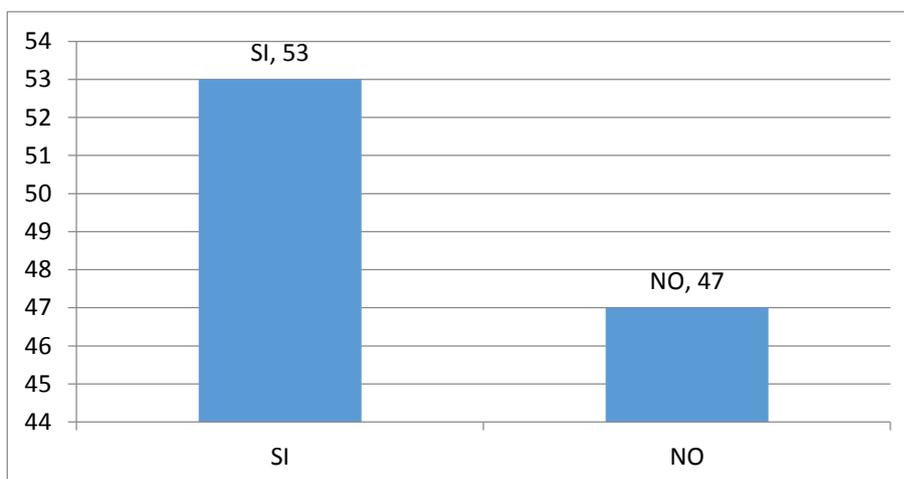
Interpretación: En la encuesta realizada, el 43% dice que si, la Municipalidad cuenta con un sistema de procedimientos para dar solución a los riesgos identificados, el 57% dice NO.

Tabla 10

¿La Municipalidad realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de gestión administrativa?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



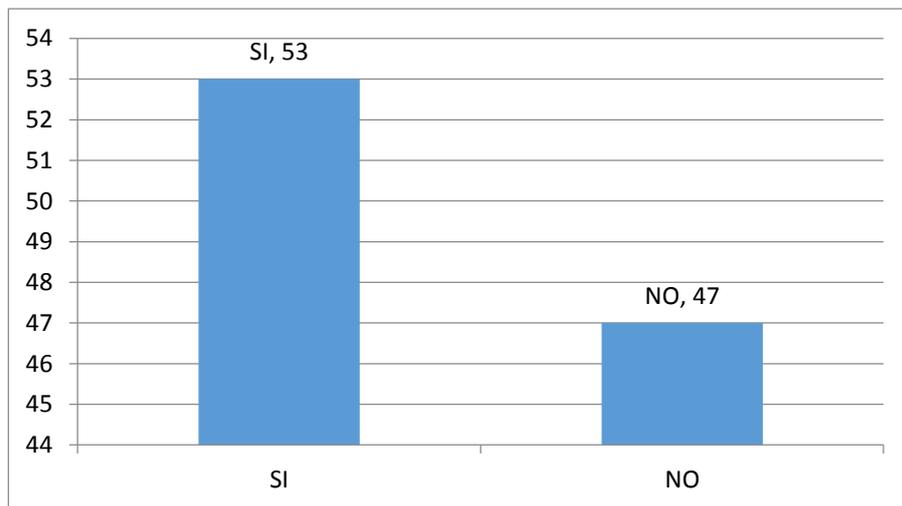
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, la Municipalidad realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de gestión administrativa, el 47% dice NO.

Tabla 11

¿Se han registrado los bienes expuestos ante riesgos de robo, uso no autorizado y otros, de los mismos en su unidad ha determinado medidas de seguridad?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



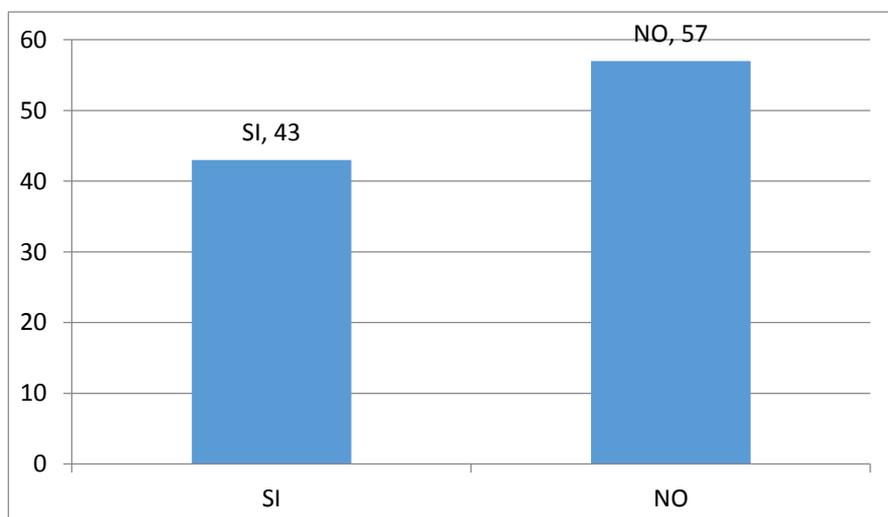
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice si, se han registrado los bienes expuestos ante riesgos de robo, uso no autorizado y otros, de los mismos en su unidad ha determinado medidas de seguridad, el 47% dice NO.

Tabla 12

¿La Municipalidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	43%
NO	17	57%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



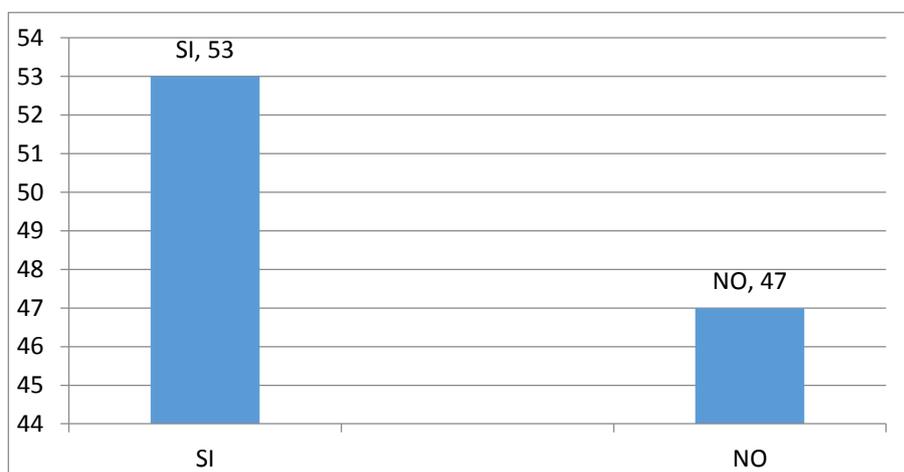
Interpretación: En la encuesta realizada, el 43% dice que si, la Municipalidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas, el 57% dice NO.

Tabla 13

¿La gestión administrativa municipal, cumple con sus planes y programas aprobados por el concejo municipal?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



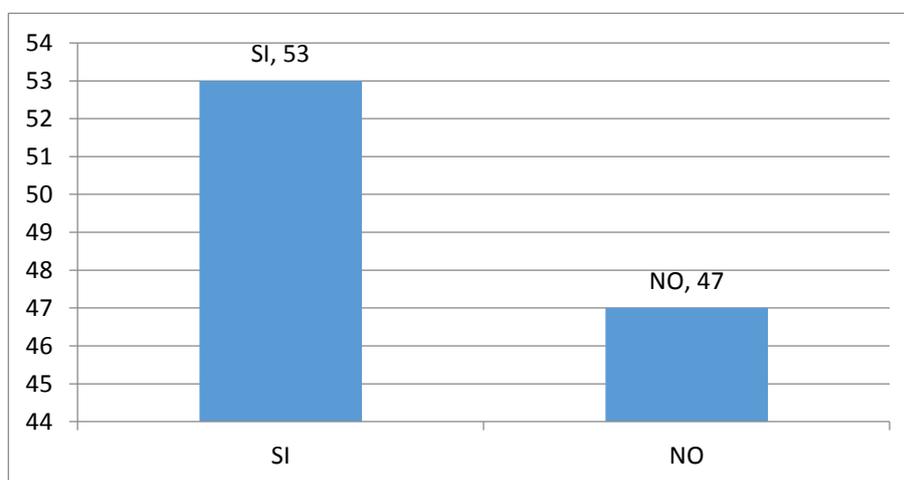
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, la gestión administrativa municipal, cumple con sus planes y programas aprobados por el concejo municipal, el 47% dice NO.

Tabla 14

¿El control interno impactará deficiencias en la gestión administrativa de la municipalidad?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



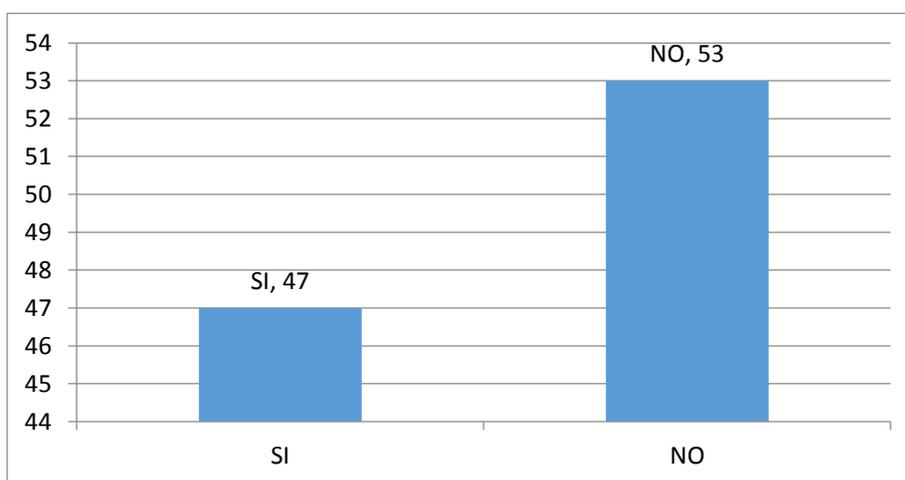
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, el control interno impactará deficiencias en la gestión administrativa de la municipalidad, el 47% dice NO.

Tabla 15

¿Perciben los recursos suficientes destinados para instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	47%
NO	16	53%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



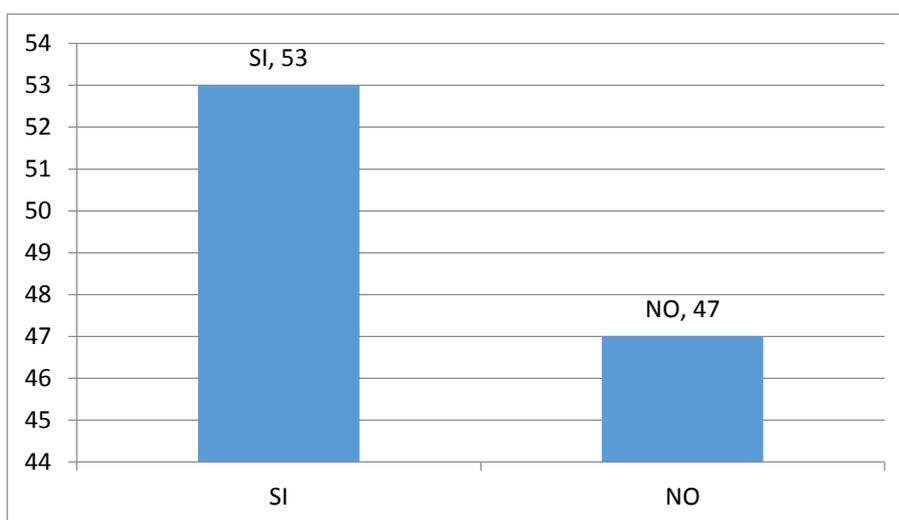
Interpretación: En la encuesta realizada, el 47% dice que si, perciben los recursos suficientes destinados para instalar el sistema de información efectiva y eficaz que beneficien su gestión, el 53% dice NO.

Tabla 16

¿Los sistemas de información reportan periódicamente información actual, adecuada y garantizada por la toma de decisiones?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



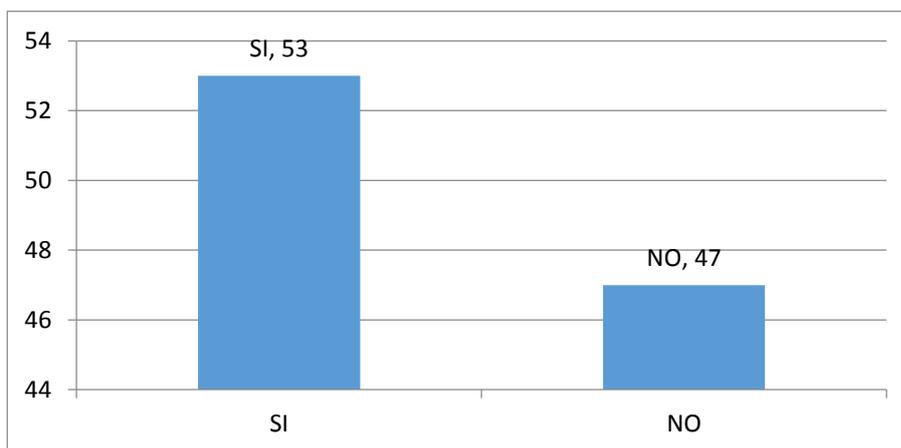
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, los sistemas de información reportan periódicamente información actual, adecuada y garantizada por la toma de decisiones, el 47% dice NO.

Tabla 17

¿La Municipalidad Distrital de Cabana ha iniciado con empleo de sistemas informáticos que acceden cumplir adecuadamente sus funciones?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



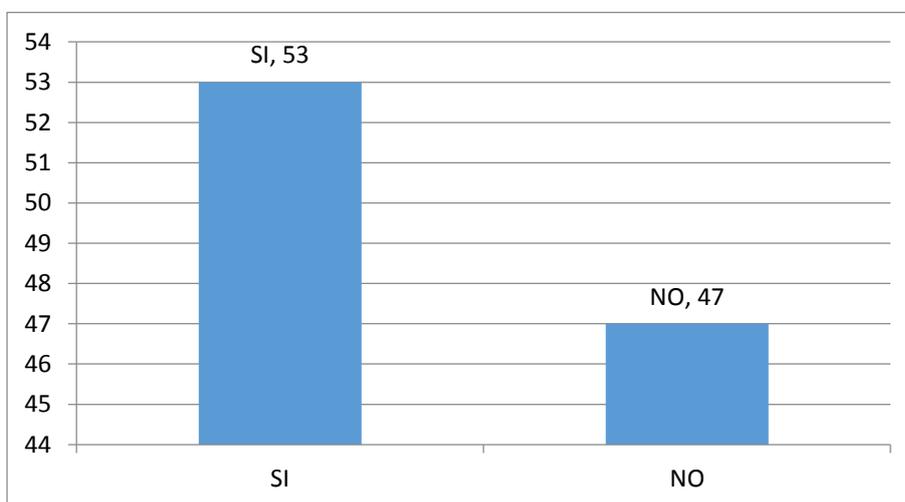
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, la Municipalidad Distrital de Cabana ha iniciado con empleo de sistemas informáticos que acceden cumplir adecuadamente sus funciones, el 47% dice NO.

Tabla 18

¿En la Municipalidad hay un área encargada exclusivamente para administrar la información y documentación generada o recibida?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



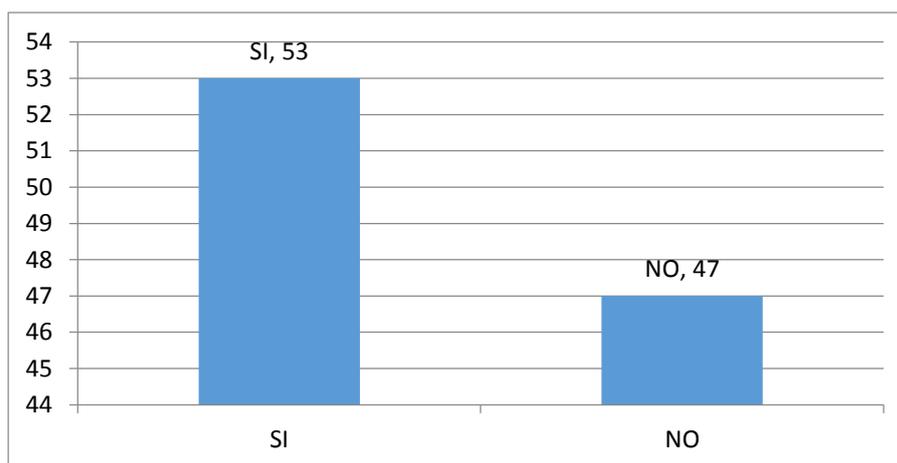
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, en la Municipalidad hay un área encargada exclusivamente para administrar la información y documentación generada o recibida, el 47% dice NO.

Tabla 19

¿Los problemas encontrados en el monitoreo se comunican inmediatamente a los responsables para que tomen las decisiones respectivas para su corrección, en un plazo determinado para su cumplimiento?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53%
NO	14	47%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



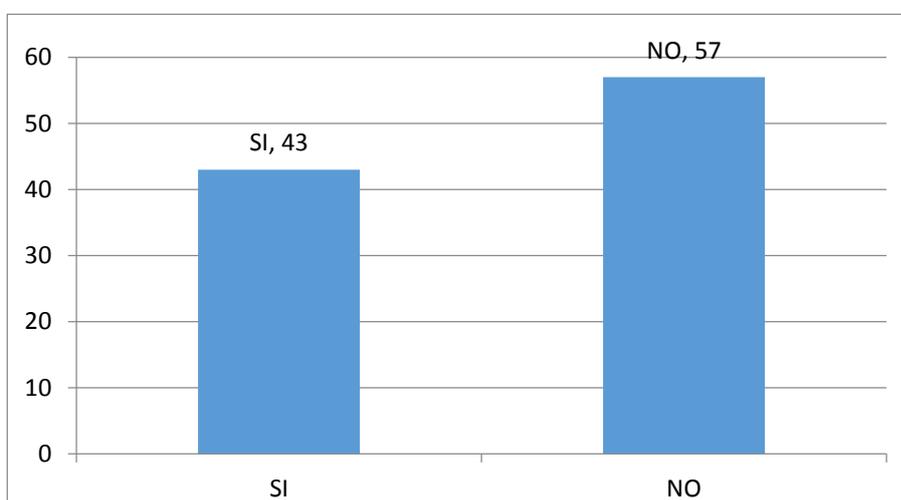
Interpretación: En la encuesta realizada, el 53% dice que si, los problemas encontrados en el monitoreo se comunican inmediatamente a los responsables para que tomen las decisiones respectivas para su corrección, en un plazo determinado para su cumplimiento, el 47% dice NO.

Tabla 20

¿La Municipalidad de acuerdo al plan operativo cumple con los objetivos y metas programados?

INTERES DE APOYO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	43%
NO	17	57%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cabana



Interpretación: En la encuesta realizada, el 43% dice que si, la Municipalidad de acuerdo al plan operativo cumple con los objetivos y metas programados, el 57% dice NO.