



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

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

**EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION
ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS
DE PROCESOS ELECTORALES DEL PERU: CASO OFICINA DE
PROCESO ELECTORAL LIMA SUR 2 – 2018**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO EN CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN
AUDITORÍA**

AUTORA:

BACH. DOMENICA AGRIPINA QUISPE DIAZ

ASESOR:

MGTR. JULIO JAVIER MONTANO BARBUDA

LIMA – PERÚ

2018



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

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

**EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION
ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS
DE PROCESOS ELECTORALES DEL PERU: CASO OFICINA DE
PROCESO ELECTORAL LIMA SUR 2 – 2018**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO EN CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN
AUDITORÍA**

AUTORA:

BACH. DOMENICA AGRIPINA QUISPE DIAZ

ASESOR:

MGTR. JULIO JAVIER MONTANO BARBUDA

LIMA – PERÚ

2018

Hoja de firma del jurado

PRESIDENTE: _____

DRA. RODRÍGUEZ CRIBILLEROS ERLINDA ROSARIO

MIEMBRO: _____

MG. CASTILLO GOMERO DONATO AMADOR

MIEMBRO: _____

MG. ARMIJO GARCÍA VÍCTOR HUGO

Agradecimiento

A los docentes de la Uladech por sus conocimientos experiencia y consejos al convertirme en una profesional, a los funcionarios de la Onpe por el apoyo para esta investigación.

Dedicatoria

Deseo dedicar este trabajo a mi madre, a mi esposo por su apoyo al convertirme en una profesional, a mis hijos por su paciencia en el tiempo que me dedique a mis estudios.

RESUMEN

La investigación titulada “El control interno y su influencia en la gestión administrativa de las oficinas descentralizadas de procesos electorales del Perú: caso oficina de proceso electoral lima sur 2, el objetivo general fue determinar cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2. El tipo de investigación fue cualitativo-descriptivo, con enfoque cualitativo, también no experimental y bibliográfico. Las conclusiones descritas son las siguientes: 1.Según el material teórico indicado y propuesto se llega a la conclusión de que el control interno influye en gran medida en la gestión administrativa en la oficina descentralizada de procesos electorales Lima sur describiendo cómo influye en lo que respecta a sus dimensiones.2.Según lo recopilado en el cuestionario a la administradora de la oficina descentralizada de procesos electorales Lima sur 2 y contrastado con la teoría se deduce que el control interno influye en la Gestión Administrativa tanto los aspectos de ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento si influyen en la Gestión Financiera, Gestión Logística y la Gestión de Recursos Humanos.3.Según la comparación realizada entre el objetivo específico Nro. 1 y el objetivo específico Nro. 2 puedo concluir en la existencia de coincidencias entre Castro (2015) y la aplicación del cuestionario a la Administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2. 4. Según el cuestionario aplicado a la administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2, se recomienda: Establecer las estructuras, líneas de mando, niveles de autoridad y de responsabilidad; los procedimientos y la base normativa; y los mecanismos de control y evaluación apropiados para la consecución de los objetivos institucionales, la transparencia y rendición de cuentas, identificar y evaluar los cambios que pudieran afectar significativamente al control interno institucional, establecer las actividades de control en el marco normativo institucional para asegurar su adecuada implementación.

Palabras claves: Control Interno, Gestión Administrativa

ABSTRACT

The research entitled "Internal control and its influence on the administrative management of the decentralized offices of electoral processes of Peru: case office of electoral process Lima sur 2, the general objective was to determine how internal control influences the administrative management of the Office Decentralized Electoral Processes South Lima 2. The type of research was qualitative-descriptive, with a qualitative approach, also non-experimental and bibliographic. The conclusions described are as follows: 1. According to the theoretical material proposed and proposed, it is concluded that internal control greatly influences the administrative management in the decentralized office of electoral processes in southern Lima, describing how it influences in what regards to its dimensions. 2. According to the compiled in the questionnaire to the administrator of the decentralized office of electoral processes Lima South 2 and contrasted with the theory it is deduced that the internal control influences in the Administrative Management both the aspects of control environment, risk management, control activities, information and communication, supervision and monitoring if they influence the Financial Management, Logistics Management and Human Resources Management. 3. According to the comparison made between the specific objective No. 1 and the specific objective No. 2 I can conclude on the existence of coincidences between Castro (2015) and the application of the questionnaire to the Administrator of the Decentralized Office of Electoral Processes Lima Sur 2. 4. According to the questionnaire applied to the administrator of the Decentralized Office of Electoral Processes Lima Sur 2, it is recommended: Establish structures, lines of command, levels of authority and responsibility; the procedures and the normative basis; and the appropriate control and evaluation mechanisms for the achievement of institutional objectives, transparency and accountability, identify and evaluate changes that could significantly affect the internal institutional control, establish control activities in the institutional regulatory framework to ensure their proper implementation.

Keywords: Internal Control, Administrative Management

RESUMO

A pesquisa intitulada "O controle interno e sua influência na gestão administrativa dos escritórios descentralizados dos processos eleitorais do Peru: caso escritório do processo eleitoral lima sur 2, o objetivo geral foi determinar como o controle interno influencia a gestão administrativa do Escritório Processos Eleitorais Descentralizados Lima Sur2. Tipo de pesquisa qualitativa-descritiva, com abordagem qualitativa, também não-experimental e bibliográfica. As conclusões descritas são as seguintes: 1. De acordo com o material teórico proposto e proposto, conclui-se que o controle interno influencia fortemente a gestão administrativa no escritório descentralizado de processos eleitorais no sul de Lima, descrevendo como ele influencia no que diz respeito à gestão. às suas dimensões. 2 De acordo com o compilado no questionário ao administrador do escritório descentralizado de processos eleitorais Lima Sul 2 e contrastado com o teoria segue que o controle interno influencia a gestão administrativa ambos os aspectos do ambiente de controle, gestão de risco, actividades de controlo, informação e comunicação, monitoramento e rastreamento se eles influenciam a gestão financeira, Logística e Recursos Humanos. 3. Según a comparação feita entre a nenhum objetivo específico. 1 e a ausência de um objectivo específico. 2 posso concluir a existência de sobreposições entre Castro (2015) ea aplicação do questionário ao Escritório administrativo do processo descentralizado Electorales Lima Sur 2 4. De acordo com o questionário aplicado ao administrador do Gabinete Descentralizado de Processos Eleitorais Lima Sur 2, recomenda-se: estabelecer as estruturas, linhas de comando, níveis de autoridade e responsabilidade; os procedimentos e a base normativa; e os mecanismos apropriados de controle e avaliação para a consecução dos objetivos institucionais, transparência e prestação de contas, Identificar e avaliar as mudanças que podem afetar significativamente o controle institucional interno, estabelecer actividades de controle no marco regulatório institucional para garantir sua adequada implementação.

Palavras-chave: Controle Interno, Gestão Administrativa

Contenido

	Pág.
CARATULA.....	i
CONTRACARATULA.....	ii
HOJA DE FIRMA DEL JURADO.....	iii
HOJA DE AGRADECIMIENTO.....	iv
HOJA DE DEDICATORIA.....	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT.....	vii
RESUMO.....	viii
CONTENIDO.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS Y CUADROS.....	xi
I. Introducción.....	12
1.1 Problematización e importancia.....	12
1.2 Objeto de estudio.....	14
1.3 Pregunta orientadora.....	14
1.4 Objetivo del estudio.....	14
1.5 Justificación y relevancia del estudio.....	15
II. Referencial Teórico-Conceptual.....	16
2.1 Antecedentes.....	16
2.2 Referencial conceptual.....	23
2.3 Referencial teórico.....	25
2.4 Hipótesis.....	57
III. Metodología.....	57
3.1 Tipo de investigación.....	57
3.2 Método de investigación.....	57
3.3 Sujetos de la investigación.....	57

3.4. Escenario de estudio.....	58
3.5. Procedimiento de Recolección de datos cualitativos.....	58
3.5.1. Técnica de recolección de datos.....	58
3.5.2. Procesamiento de datos.....	58
3.6. Consideraciones éticas y de rigor científico.....	58
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	58
4.1 Presentación de Resultados.....	58
4.2 Análisis y discusión de resultados.....	67
V. CONCLUSIONES.....	69
VI. RECOMENDACIONES.....	71
VII. CONSIDERACIONES FINALES.....	72
7.1. Referencias bibliográficas.....	72
7.2. Anexos.....	78
Anexos 01: Cuestionario.....	78
Anexos 02: Matriz de consistencia Lógica.....	81
Anexo 03 : Encuesta.....	82

Índice de tablas y cuadros

	Pág.
Cuadro 01 El control interno en la gestión administrativa de la oficina Descentralizada de procesos electorales del Perú. 2018	59
Cuadro 02 El control interno en la gestión administrativa de la oficina Descentralizada de procesos electorales lima sur 2 – 2018	61
Cuadro 03 Análisis comparativo para determinar la influencia del control interno en la gestión administrativa de la oficina descentralizada de procesos electorales lima sur 2 – 2018	64
Cuadro 04 Propuesta de mejora para el control interno en la gestión administrativa de la odpe lima sur 2-2018	65

I. INTRODUCCIÓN

En el mundo moderno de hoy el crecimiento de los países en un mundo globalizado involucra el crecimiento de la sociedad en sus esferas sociales, económicas, políticas y de conservación del medio ambiente, es por tal motivo que la sociedad espera que sus autoridades que los gobiernan sean elegidas.

El sistema de control interno es una actividad primordial en las instituciones públicas y privadas porque permiten direccionar mejor sus recursos para mejorar sus actividades en forma eficiente y eficaz, dado en la actualidad que a nivel instituciones así como países existe la negligencia como la corrupción porque existe un pésimo control interno que no detecta a tiempo las irregularidades y a partir de eso proponer mejorar en sus procesos.

1.1. Problematización e Importancia

En la actualidad en el Perú las ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES (ERM) para la elección de alcaldes locales y regionales son organizados y administrados por el ente OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES (ONPE), que a su vez en los comicios electorales en forma temporal se descentralizan en OFICINAS DISTRITALES DE PROCESOS ELECTORALES (ODPE), los cual la gestión administrativa maneja un presupuesto propio que involucra el área de finanzas, logística y recurso humanos para lo cual implica sujetarse a las normas y procedimientos administrativos para que los gastos sean eficientes y debidamente sustentables para las rendiciones de cuentas al área contable.

Por otro lado el control interno es importante y necesario para determinar el grado de conocimiento y responsabilidad del personal jerárquico y operativo que tengan

contacto con el manejo de los fondos públicos y que hayan ejecutado el presupuesto por necesidad de sus trabajos.

Ante esta situación particular se presenta la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2, en donde se presentan problemas de un inadecuado Control Interno –Auditoria que contribuya a una eficiente gestión financiera, tributaria, riesgos y procesos, lo que contribuya en un mal uso y manejo de los dineros públicos, también de los materiales, recursos y equipos desencadenando un mal servicio y una pésima atención al usuario final.

Los servidores públicos que laboran en la ONPE, son responsables de establecer y mantener controles efectivos para asegurar que se cumplan los objetivos y metas; que los Recursos estén salvaguardados; que se observen las leyes y regulaciones; que se obtenga y conserve información confiable y que esta pueda hacerse de dominio público. Estas personas también son responsables ante el público y ante otros niveles y autoridades de gobierno por el uso de recursos públicos y, como parte de la rendición de cuentas deben presentar reportes de manera periódica.

Por la ley de transparencia las instituciones públicas están obligadas a presentar en su página web los estados financieros, de ingresos y gastos, etc por lo que están continuamente auditadas, los reportes de auditoria deben ser de dominio público. Esto ayuda a incrementar la transparencia de la administración electoral y su supervisión. En resumen una auditoria es un examen objetivo y sistemático de la evidencia, para efectos de ofrecer una evaluación independiente del desempeño de la autoridad o administradores electorales.

Esta auditoria ofrece información sobre cómo está funcionando el proceso, identifica debilidades o áreas de incumplimiento y formula recomendaciones sobre cómo mejorar el proceso.

El control interno incluye los criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como programas que determinen que las autoridades o agencias electorales están adquiriendo, protegiendo y utilizando sus recursos (humanos materiales y financieros) de la mejor manera posible.

Revisando la literatura pertinente a nivel Nacional se han encontrado los siguientes trabajos de investigación relacionados con nuestro objeto de estudio, tales como:

Carrera (2013) en su tesis “El control interno y su efecto en la Gestión administrativa y organización en la IEP Interamericano de la ciudad de Trujillo.

Rodríguez (2007) con su trabajo de investigación denominado: “Influencia del Control Interno en los Procesos Logísticos de las Empresas Pesqueras de Puerto Mal abrigo para una Adecuada Gestión Administrativa”, realizada en Trujillo – Perú.

Tapia (2014) con su trabajo de investigación denominado: “Análisis del Control Interno en el Almacén de la Empresa Constructora HESIL E.I-R.L. de la Provincia de Sullana, 2014”. Piura- Perú.

1.2. Objeto de Estudio

Determinar cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, 2018.

1.3. Pregunta Orientadora

¿Cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, 2018?

1.4. Objetivos del estudio:

1. Describir cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales del Perú. 2018

2. Describir cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2 – 2018
3. Hacer un análisis comparativo de la influencia del control interno en la gestión administrativa de la ODPE y la ODPE Lima Sur 2
4. Hacer una propuesta de mejora para el control interno en la gestión administrativa de la ODPE Lima Sur 2

1.5. Justificación y relevancia del estudio

La investigación se justifica porque actualmente existen una serie de deficiencias en el control interno de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2 las cuales están afectando la gestión administrativa y generando este hecho una mala atención al usuario. Es así que se ha considerado importante realizar la presente investigación para lograr conocer como el control interno influye en la gestión administrativa y a partir de ello plantear estrategias que contribuyan a un mejor manejo de la institución motivo del presente estudio.

La investigación contribuirá, entre otros aspectos, para llenar los vacíos existentes en la actualidad, con la intención de dar a conocer a la ONPE, la situación actual, los beneficios de ofrecer un eficiente control interno y dar un servicio adecuado y bueno al cliente, así como una visión para tener una imagen de institución pública que crece en el proceso de administrar los procesos electorales.

La información es viable pues se dispone de los recursos necesarios para llevar a cabo.

II. REFERENCIAL TEÓRICO – CONCEPTUAL

2.1. Antecedentes

2.1.1. Internacionales

Guamán (2012), en su tesis El control interno y su impacto en la Gestión administrativa-Financiera de Mueblería Rila de la ciudad de Ambato en el primer semestre del año 2011, el presente trabajo se enfocó en realizar un amplio análisis del entorno interno de la empresa, con el fin de implementar el método COSO II ERM para mejorar la gestión administrativa y financiera. Los datos obtenidos en la presente investigación se ha detectado que existen debilidades en las actividades de control en los directivos y empleados de los departamentos de contabilidad, ventas y en el área de producción. Su objetivo de la investigación fue estudiar el sistema de control interno mediante el análisis de los procedimientos de control con el propósito de mejorar la gestión administrativa-financiera de la mueblería RILA. El nivel de la investigación fue Descriptiva –Correlacional, su población fue de 50 clientes internos de todas las áreas de trabajo y su muestra fue de 44.

Sus conclusiones fueron que la empresa tiene problemas en sus procesos al no tener claro cómo mejorar los procesos para incrementar su efectividad en el trabajo y trabajar a largo plazo en forma estratégica.

Mayra (2014), en su tesis El control interno en el área de tesorería y su incidencia en la calidad de la información financiera en la cooperativa de ahorro y crédito educadores de Tungurahua Ltda, el trabajo tuvo como propósito el diseño de control interno para el área de tesorería de la cooperativa de ahorro y crédito educadores de Tungurahua Cia Ltda, la metodología predomina la cualitativa, el nivel fue exploratorio y

descriptiva, la población y muestra fueron 13 empleados de la referida Cooperativa .

Sus conclusiones fueron que existe muchas deficiencias los cuales afectaban ya que se estaban emitiendo informaciones financieras indebidas, así también la empresa no contaba con un manual de organización y funciones que les permita ordenarse para cada empleado de la misma, así la información financiera que generaba desconfianza entre los usuarios.

Arceda (2015) en su tesis Efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola "Jacinto López" S.A. del municipio de Jinotega durante el año 2014, se propuso proponer y elaborar un manual de control interno administrativo y contable mediante procedimientos que mejore las debilidades de control interno de la empresa con el fin de generar utilidades y mejorar los recursos propios de la empresa para atender a sus clientes.

Su objetivo fue Evaluar la Efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de Administración y Contabilidad en la Empresa Agrícola "Jacinto López S.A. del municipio de Jinotega durante el año 2014", la investigación fue cualitativa, es tipo aplicada no experimental, nivel descriptivo, su población y muestra fue de 60 trabajadores de la citada empresa.

Sus conclusiones fueron los recursos se entregaban en forma verbal y no por escrito a cada trabajador de la empresa, no existe control de entrada ni salida del personal, los ingresos financieros no son debidamente depositados en forma diaria sino que son utilizados para gastos varios de la empresa, no existen manuales.

Guzmán (2015) en su tesis El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario. Caso centro de atención y cuidado diario El pedregal de Guayaquil, trata de exponer la situación actual del centro de atención y poder determinar los procesos y estrategias que permitan mejorar en su proceso de control interno, su objetivo fue analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario caso centro de atención y cuidado diario el pedregal de Guayaquil a través de principios y normas de verificación de gestión para el cumplimiento de los procesos de acuerdo con la misión del centro de atención.

Su Diseño de investigación fue causal, en los instrumentos se utilizó la encuesta, la entrevista y la lista de observación, la población fue de 15 empleados y 150 familias, para la consideración de la muestra son de 15 empleados y 108 familias.

Sus conclusiones fueron que no existe formalidad de los procesos, no hay manual ni procedimiento por escrito, no se trabaja con documentación, no hay un organigrama que defina las funciones de los empleados, en su evaluación financiera el indicador beneficio costo indica que no cubren sus costos sin embargo existe un beneficio social en la zona donde brinda sus servicios.

Rojas (2017) en su tesis Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos, donde indica que las empresas comerciales de repuestos electrónicos tienen información financiera en forma periódica y oportuna para tomar decisiones y mantener

la eficacia y eficiencia operativa, su objetivo fue elaborar un manual que plantee el buen sistema de control para analizar alternativas y proponer soluciones a las necesidades y requerimientos de la empresa, su metodología fue exploratorio descriptiva, su población y muestra fue de 120 empleados administrativos y operativos, sus conclusiones fueron que los manuales administrativos y contables son piezas primordiales para proteger los recursos de la empresa y garantizar su eficiencia y eficacia en las operaciones de la organización, el costo de un sistema de control interno debe de ser mayor al impacto que tiene al cumplir los objetivos de la organización de tal forma de otorgar un mejor servicio y por ende la satisfacción plena de los clientes.

2.1.2. Nacionales

Melgarejo (2017) en su tesis el Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016, el objetivo general de la investigación fue determinar la relación que existe entre el Control interno y la gestión administrativa según los trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016. El tipo de investigación es básica, el nivel de investigación es descriptivo y el diseño de la investigación es descriptivo correlacional y el enfoque es cuantitativo. La muestra estuvo conformada por 112 trabajadores de la municipalidad. La técnica que se utilizó es la encuesta y los instrumentos de recolección de datos fueron dos cuestionarios aplicados a los trabajadores. Para la validez de los instrumentos se utilizó el juicio de expertos y para la confiabilidad de cada instrumento se utilizó el alfa de Cronbach que salió muy alta en ambas variables: 0,929 para la variable Control interno y 0,931 para la

variable gestión administrativa.

Espinoza (2013) en su tesis el control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos, El tema que se investigó, está referido al control interno, el cual es un proceso integrado, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos. Estos son efectuados con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. El control interno es un proceso, al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. El objetivo general fue Analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011. 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 aplicativos 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.

La población objeto de estudio está compuesta por 315 funcionarios y trabajadores de seis Gerencias Municipales de la Municipalidad de Chorrillos que se encuentran relacionados con el tema de Investigación. La muestra fue de 74 funcionarios.

Sus conclusiones fueron que los objetivos del control interno no influyen

en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

Yuca (2017) en su tesis el Control Interno y Gestión Administrativa del área de Abastecimiento, en la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, 2017

La presente investigación, tiene por objetivo general determinar el grado de relación entre control interno y gestión administrativa en el área de abastecimiento de la municipalidad de Ccarhuayo, desarrollado en el año 2017; el estudio, de diseño no experimental, se desarrolla bajo el tipo de diseño correlacional y de corte transversal. Para la recopilación de información, se diseñaron y utilizaron 2 instrumentos para medir las variables de estudio, las mismas que fueron sometidos a la validación por juicio de expertos y se estableció la confiabilidad estadística mediante el alfa de Cronbach. Los resultados alcanzados fueron obtenidos mediante la contratación de hipótesis mediante la prueba de Tau-b de Kendall.; logrando evidenciar que existe una correlación significativa media y positiva entre control interno y gestión administrativa ($r = ,408$; con un sig. bilateral valor = ,28) en el área de abastecimiento de la municipalidad de Ccarhuayo , 2017; así mismo, se logró evidenciar que el nivel de control interno dentro del área de abastecimiento está relacionado directamente a la gestión administrativa, con una significancia media ($r = ,408$, $\alpha = .028$), lo que indica que si se fomenta e incrementa estrategias para la mejora de control interno, también mejorará el nivel de gestión administrativa.

Urbina (2016) en su tesis el sistema de control interno contable y su incidencia en la gestión administrativa y financiera de la municipalidad distrital de Guadalupe-2015, su objetivo general fue determinar la

incidencia del sistema de control interno contable en la gestión administrativa y financiera de la municipalidad distrital de Guadalupe al año 2015, su método de investigación fue deductivo porque permitió el análisis del caso de estudio iniciando el control interno contable a nivel de gerencia y luego las áreas operativas, en lo que se refiere a flujo de información, calidad del servicio, eficiencia y eficacia en la atención a los clientes internos y externos.

Su población y muestra fue de 90 empleados, sus conclusiones fueron que el sistema de control interno se encontró en un nivel ineficiente y no contribuye en la administración óptima de todas las áreas del municipio, como consecuencia de la injerencia política en nombramientos de cargos directivos de la municipalidad, donde el control interno se basa solo en la confianza y capacidad de sus miembros, la capacitación es ausente, no existe una cultura de administración basada en riesgos.

Castro (2015) en su tesis Gestión administrativa y. el control interno en la dirección regional de transportes y comunicaciones de huancavelica – 2012, Esta investigación tiene como finalidad hallar los motivos de la deficiencia en la Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, para que, de esta manera se pueda conocer si en dicha Entidad existe una relación directa entre la organización institucional y la falta de control interno -y otras posibles razones- en sus deficientes resultados como órgano descentralizado, y actualmente independiente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Con estas acciones podremos hallar las debilidades de la entidad y su impacto en la sociedad, entendiendo que su objetivo institucional es: "Propiciar la integración de la región a

través de la construcción, mejoramiento, rehabilitación y conservación de la red vial; y garantizar un sistema de transporte terrestre que sea accesible, eficiente y seguro", objetivos que por obvias razones son de gran importancia dentro de la región, y que su deficiente administración puede afectar los intereses de la colectividad no solo regional sino nacional. En relación con el objetivo general de la investigación es de tipo descriptiva correlaciona!, por consiguiente la estrategia general se enmarcó en el ámbito de un diseño de investigación de campo tipo encuesta, la cual es de naturaleza cualitativa. La población es de 63 trabajadores, por lo que la muestra seleccionada es de 36 trabajadores compuesta entre el personal nombrado y contratado, que integran las diferentes áreas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica. Para la recolección de datos se utilizó la técnica de encuesta escrita cuyo instrumento de recolección fue el cuestionario de diez preguntas a los trabajadores de la entidad. Como resultado de la investigación de acuerdo a la hipótesis se concluye que no existe una correlación directa y significativa entre la gestión administrativa y el control interno, como tampoco existe una relación entre la organización y el ambiente de control y tampoco hallamos una relación entre la dirección y las actividades de control.

2.2. REFERENCIAL CONCEPTUAL

Control Interno.- es la evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

Sistema de contabilidad.-Significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

Sistema de control interno.-Comprende todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El ambiente de control. Que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control.

Procedimientos de control. Que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones.
- Verificar la exactitud aritmética de los registros.

3.7. Controlar las aplicaciones y ambiente de los, sistemas de información por computador, por ejemplo, estableciendo controles sobre:

- N cambios a programas de computador
- N acceso a archivos de datos

2.3. REFERENCIAL TEORICO

2.3.1. El Control

En nuestro idioma, el término **control** tiene tradicionalmente un significado fiscal de búsqueda de errores y de identificación de sus responsables. Los anglosajones, por el contrario, emplean el mismo término control en una acepción más amplia: quieren significar la posibilidad de descubrir las causas que ha provocado un error, con el fin de eliminarlas y restablecer la normalidad en la realización de determinada actividad.

Las dos versiones están por tanto en clara antítesis: una está caracterizada por una gran estaticidad (la caza del error en sí mismo), la otra por una gran dinamicidad (el restablecimiento a tiempo del curso normal de las operaciones).

En nuestra exposición emplearemos el término control en el significado que le dan los anglosajones, lo que no debe sorprender por dos motivos:

1. Porque la acepción anglosajona del término, desde hace algunos años a esta parte, viene siendo aceptada también por nuestras instituciones.
2. Porque debido al plan de nuestra exposición no tendría sentido hablar del control de tipo fiscal, que puede en cambio ser ampliamente tratado en otro lugar. (Chavez, 2000, p.85)

Según Chávez “Naturalmente, al hablar de control como **función reguladora de la acción con respecto a los planes previstos**, y al querer aplicar este

concepto al trabajo de auditoria, es necesario que sean cumplidos algunos requisitos. Ante todo, es necesario que existan unos parámetros que permitan medir los resultados de las diversas operaciones, que estos parámetros se puedan comparar y que sea posible emprender a tiempo una acción correctiva. Se realiza por tanto el proceso de control a través de una serie de fases bien distintas, cuya falta de ejecución puede producir resultados poco satisfactorios.

En este sentido, el control es verdaderamente el eslabón final del ciclo **programación-organización-control** que constituye la acción fundamental de la acción directiva. En otros términos, mientras que la programación señala las grandes líneas en que se desarrollará la actividad futura de la institución, y la organización define los canales por donde discurrirán las operaciones, al definir una serie de parámetros que sirvan para traducir en términos cuantitativos los resultados alcanzados, el control asegura que todo se hace de acuerdo con las directrices dadas.

El control adquiere así la figura de un instrumento directivo cuyo principal objeto es poner a la vista los defectos o las irregularidades de los procedimientos considerados y el indicar las posibilidades existentes de mejora. Naturalmente, un control del tipo que hemos definido, puede extenderse todo el conjunto de las operaciones efectuadas por una institución, o puede limitarse a tomar en consideración unos pocos sectores de su actividad.

Todo depende de la extensión que previamente haya sido atribuida a la programación y a la organización. Son éstos en efecto los principales factores que condicionan la amplitud del control.

En este contexto, el control es esencialmente un instrumento que señala las capacidades de cada uno de los jefes o funcionarios situados en los más diversos niveles de la estructura organizacional. En la medida que mejor saben adaptar su acción a los objetivos que le han sido propuestos, más se pone de manifiesto su competencia directiva. A este propósito consideremos que las causas más frecuentes de desviaciones de los resultados respecto a los parámetros prefijados pueden ser debidas a una carencia directiva, a la existencia de fricciones entre los diversos niveles jerárquicos, a una falta de colaboración, o a una ignorancia de los más elementales principios de organización. En todo caso, se hace siempre evidente la responsabilidad de los dirigentes.

Por otra parte, y precisamente porque pueden ocurrir estas situaciones, es indispensable que todas las actividades a realizar se desarrollen en forma coordinada, pasando a través del ciclo programación-organización-control y dejando voluntariamente aparte toda improvisación. La validez de este comportamiento se comprende mejor si se tiene en cuenta que una correcta aplicación del control, como fase final de una actividad directiva programada con arreglo a criterios verdaderamente científicos, puede permitir el logro de considerables ventajas, tales como:

1. Una mejora en los resultados cuantitativos de la producción (resultados).
2. Una mejora en el sistema de información y en cada uno de los procedimientos.
3. Una aclaración y una mejor comprensión en los objetivos propuestos a los sectores sometidos a control.

4. Una reducción en los gastos inútiles señalando **estándares** de rendimiento programados de acuerdo con bases realistas.
 5. Una mejora en la estructura organizativa, como consecuencia de una más precisa distribución de las tareas y de las responsabilidades”.
- (Chavez,2000,p.88)

Cuáles son los objetivos del control del trabajo de auditoria

Según Chávez “En el título anterior, hemos manifestado que el control es una función específica de la dirección del trabajo de auditoría. Pero no podemos olvidar que esta dirección tiene una posición de staff con relación a las direcciones operativas y que, por tanto, no puede intervenir directamente en el desarrollo de las operaciones realizadas por cada una de las reparticiones. Debe por ello valerse, para ejercer el control, de la colaboración de los dirigentes y de los jefes de todos los sectores considerados.

El interés de estas últimas personas en el correcto desarrollo de las operaciones realizadas en su área de competencia se hace más evidente si se tiene en consideración los objetivos de un programa racional de control. He aquí cuales son:

1. Asegurarse que los resultados están conformes con los programas.
2. Asegurarse que las acciones y las operaciones componentes del trabajo de auditoría se realizan en forma coordinada.
3. Asegurarse que todo el trabajo se realiza con un mínimo de desviaciones.

A la vista de cuanto ha sido dicho con anterioridad, no existe la menor duda que las direcciones operativas están directamente interesadas en el logro de estos objetivos.

Vamos a pasar ahora a analizar, en forma más detallada, el significado de los tres objetivos enunciados.

Resultados conformes con los programas

Como hemos visto varias veces, la génesis del control debe ser buscada en los programas que se hacen para conseguir ciertas finalidades. Claro es que, si los programas originales tienen lagunas, también el control será imperfecto y habrá de realizarse en medio de innumerables vacilaciones y confusiones.

Desde luego, un buen programa no es por sí solo una segura garantía para conseguir resultados previstos. De donde resulta que todas las actividades deben ser controladas si se quiere alcanzar los objetivos prefijados. Un director del trabajo de auditoría puede, por ejemplo, formular un programa excelente en relación con determinado proyecto: digamos la preparación de un manual de los procedimientos. Ese programa especifica cual deberá ser el contenido del manual, quien deberá redactarlo, cuando hay que determinarlo, como deberá ser escrito, etc. De esta forma, se han puesto en práctica todos los principios organizativos necesarios para el cumplimiento del proyecto, pero cuando ha sido hecho no es todavía suficiente. En efecto, cada fase del proyecto debe ir acompañada de una serie de controles, para no mencionar más que unos pocos son preciso seguir el desarrollo del proyecto, compara los resultados alcanzados con las fuentes de donde ha salido el material, emprender acciones correctivas, etc. En todo caso, el objeto de estos controles es constatar que los resultados están conformes con el programa. La consecuencia de este conjunto de operaciones es el logro de ciertas metas o estándares, sin los cuales no existiría un control efectivo. Los estándares pueden afectar a la cantidad: el control debe entonces asegurarse que ha sido

obtenido. Pueden, por el contrario, afectar a la calidad: el control debe entonces asegurarse que ha sido conseguido. Pueden, en fin, afectar a los costos: el control debe entonces asegurarse que los costos no han superado los límites establecidos”. (Chavez,2000,p.90)

Acciones y operaciones coordinadas

En cierto sentido, la programación y la organización son los requisitos necesarios de la coordinación. En efecto, un programa coordina las operaciones a través de la especificación sistemática de todos los elementos indispensables para la consecución de los objetivos previstos. La organización coordina por su parte la existencia de condiciones básicas previstas por el programa, asegurándose que se hallan presentes en la estructura institucional todos los elementos necesarios para el cumplimiento del proyecto.

Dentro de este esquema, también el control realiza una función de coordinación que se refleja sobre todo en los resultados. En efecto, es coordinación el observar eventuales desviaciones entre los resultados y los estándares y el tratar de encauzar hacia la normalidad el curso de las acciones. Es fácil darse cuenta que, privado de la coordinación, también el control perdería una gran parte de su significado.

Reducción de las desviaciones

En los casos que se pueden expresar en términos cuantitativos los resultados del trabajo de auditoría, se comprende que una acción cuidadosa de control puede llevar a una considerable reducción de las desviaciones y malos aprovechamientos que acompañan inevitablemente a la realización de cada trabajo.

Todo está en poder disponer de unidades de medidas suficientemente precisas y capaces de proporcionar la debida confianza al hacer las comparaciones entre los resultados hallados y las indicaciones dada por los parámetros prefijados. Se hace entonces posible no solamente la constatación de las desviaciones, sino también la identificación de las causas que los han provocado. Del conocimiento de las causas a su eliminación, el paso es breve.

Dos configuraciones distintas de control

Según Chávez “Con el fin de eliminar desde un principio toda duda posible acerca del significado del término control, es bueno especificar que el control directivo (tal como lo hemos definido) se puede considerar por lo menos desde dos puntos de vista:

1. Desde un punto de vista administrativo.
2. Desde un punto de vista operativo.

El control administrativo tiene como finalidad principal la verificación de la situación institucional (o de ciertos sectores), para asegurarse que todo prosigue con arreglo a los planes establecidos. El control operativo tiene por el contrario la finalidad de determinación del rendimiento de cada uno de los grupos o de cada una de las operaciones.

En otros términos, mientras los controles administrativos apuntan a tener en observación la marcha de la gestión institucional, los controles operativos están orientados hacia la determinación de la productividad de las personas o de los grupos que concurren con su obra a crear el fenómeno directivo.

Si bien es verdad que el director del trabajo de auditoría está interesado en ambos controles, no es menos cierto que a quienes más de cerca concierne, es a los operativos. Bastará con recordar lo señalado con respecto al problema

informativo, para convencerse de ello. En aquel punto dijimos que el control sobre el sistema de informaciones, y por tanto sobre la gestión, es una responsabilidad que incumbe a las direcciones operativas. Con respecto a ella, el director del trabajo de auditoría puede, y debe, ejercer una actividad de asesoramiento interviniendo en todos los casos en que pueda hacer una efectiva contribución a la mejora del control administrativo. Es decir, debe suministrar los medios para ejercer el control, que sigue siendo una función que entra en una esfera de acción ajena a la suya. Y tales medios consisten principalmente en una racionalización de los canales de comunicación y en la determinación que el flujo de las comunicaciones incluya solamente las informaciones verdaderamente indispensables.

Distinto es el razonamiento sobre los controles operativos, que pueden ser no solamente afectados, sino también efectuados por la dirección del trabajo de auditoría.

Considérese a este propósito el mencionado control de los impresos.

En este sector, la dirección del trabajo de auditoría es verdaderamente dueña absoluta de la situación, pudiendo manejar los dispositivos de control que considere más oportunos y pudiendo ejercer directamente, si lo considera oportuno, los controles que de ellos resultan. Eso no quita para que los controles operativos puedan también ser asignados a los dirigentes o a los jefes de auditoría interesados, pero sigue confiándose a la dirección del trabajo de auditoría la responsabilidad de su correcta aplicación. Se manifiesta sobre todo la oportunidad de la asignación cuando el trabajo de auditoría esté descentralizado. Un control directo sería entonces sumamente costoso, por lo que es oportuno apoyarse sobre unos controles aplicados por

la línea operativa. Por el contrario, si se ha emprendido un proceso de centralización, los controles operativos pueden ser aplicados con eficacia por la dirección del trabajo de auditoría.

Aclarada en estos términos la situación, intentaremos ahora especificar cuáles son los requisitos previos a la realización de un sistema de controles verdaderamente eficaz”. (Chavez,2000,p.94)

1.3.2.El Control Interno

El Comité sobre Procedimiento de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos ha definido el control interno de la siguiente manera:

“El control interno comprende el plan de organización y todos métodos y medidas coordinadas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular adhesión a los métodos prescritos por la gerencia.

Esta definición posiblemente es más amplia que el significado que a veces se atribuye al vocablo. Reconoce que un sistema de control interno excede aquellos asuntos directamente relacionados con las funciones de los departamentos financieros y de contabilidad. Un sistema de esta índole podrá comprender el control del presupuesto, los costos estándar, informes periódicos de operación, análisis estadísticos y su publicación y circulación, un programa de educación orientado para ayudar al personal en el desempeño de sus responsabilidades y un cuerpo de auditores internos que proporcione una garantía adicional a la gerencia acerca del acierto de los procedimientos delineados y la medida en la que son efectivamente llevados a la práctica. Comprende también con toda propiedad actividades

en otros campos, como por ejemplo, estudios de tiempo y movimiento, que son de naturaleza especializada, y el uso de controles de calidad por medio de un sistema de inspección, que es fundamentalmente una función de producción”.(Vergara,2002,p.273)

Dicho en otras palabras, y en el sentido más escrito de las operaciones financieras y contables, el control interno es una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Estos objetivos han de lograrse mediante los controles de procedimientos internos de la empresa, y de la comprobación de la exactitud con que trabaja el departamento de contabilidad.

Por ejemplo, no existiría un control interno apropiado si un empleado pudiera:

- 1) Cobrar y custodiar el dinero en efectivo de las ventas,
- 2) Depositarlo en el banco, y
- 3) Registrar las operaciones en efectivo en los libros contables.

Cuando una sola persona realiza estas operaciones puede verse inducido al hurto, registrando en la contabilidad y depositando en el banco una cantidad menor que el total recibido.

La Norma Internacional de Auditoría N° 400 “Evaluación del Riesgo y del Control Interno”, define el control interno como sigue:

“El sistema de control interno comprende el ambiente de control y los procedimientos de control, así como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos adoptados por la gerencia de la entidad para

ayudar al cumplimiento del objetivo administrativo de asegurar, tanto como sea factible, la dirección ordenada y eficiente de sus actividades, incluyendo el cumplimiento de las políticas administrativas, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de información financiera confiable. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que tienen relación directa con las funciones del sistema de contabilidad”.

De otro lado, el auditor independiente confía en el sistema de control interno para decidir el alcance de su trabajo y sobre la veracidad de la información financiera.

LA ACTITUD DEL AUDITOR ANTE LAS DEBILIDADES DE CONTROL

Según Vergara “Como al auditor le interesa primordialmente definir la confiabilidad de los datos contables, su interés en los controles ha sido tradicionalmente mucho más limitado que el de la gerencia de la empresa, ya que puede expresarse una opinión sobre los estados financieros sin considerar toda la amplia gama de asuntos que diariamente preocupan a la gerencia y que no afectan la confiabilidad de la información contable, tales como el número de llamadas que haga cada vendedor, la diligencia del personal del departamento de compras para solicitar cotizaciones, el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y muchos otros. Sin embargo, surge la interrogante de si el auditor debe limitar su interés al área del control contable. Hay muchos casos en que los controles operacionales afectan la confiabilidad de los datos contables directa o

indirectamente. A mayor abundamiento, los auditores de hoy están más calificados, por más preparación y experiencia, para entender los asuntos y preocupaciones más amplias de la gerencia y de los controles administrativos y pueden, en consecuencia, aplicar ese entendimiento al trabajo de auditoría siendo así más útiles a la empresa.

La explicación de la tercera norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo, pone en relieve que el auditor requiere evidencia primaria y evidencia corroboradora. No se puede obtener una seguridad razonable confiando exclusivamente en cualquiera de estos dos tipos de evidencia. Sin embargo, entre los extremos de confiar sólo en una u otra, hay toda una gama de posiciones: mientras mejor sea la evidencia primaria, se requerirá menos evidencia corroborativa y viceversa. En efecto, si las cuentas están ampliamente apoyadas con evidencia primaria muy confiable, el auditor necesitará un mínimo de evidencia adicional para corroborar la situación y, por el contrario, mientras menos confiable sea la evidencia primaria, el auditor requerirá mayor evidencia corroboradora.

El control interno determina el grado de confiabilidad de la evidencia primaria. Sin embargo, ni aún el óptimo control interno brindará una seguridad perfecta o completa. La seguridad razonable en la confiabilidad de las cuentas es a lo más que se pueda aspirar.

Las debilidades de control interno (la ausencia de ciertas medidas o mecanismos de control) no necesariamente resultan en evidencia primaria errónea, pero sí dan lugar a la posibilidad de que esa evidencia sea errónea. En efecto, las cuentas pueden estar correctas y los datos ser válidos, pero la posibilidad de error reduce el grado de confianza que puede tenerse en los

controles. Por eso los auditores se refieren a **debilidades de control interno**, pues la ausencia de alguna medida o forma de control no hace que el control sea pobre o malo, sino simplemente débil.

Así se tiene que la evaluación del control interno por parte del auditor establece el primer término de la **ecuación de la auditoría**, esto es: la medida en que se puede confiar en la evidencia primaria de las cuentas. El valor de este término determinará entonces el valor que debe dársele al otro término, esto es, que cantidad de evidencia corroboradora se necesita. Esto es lo que implica la segunda norma de trabajo: **un adecuado estudio y evaluación del control interno existente... es la base... para la determinación del alcance de las pruebas y procedimientos de auditoría.**

La reacción del auditor ante las debilidades de control es más sutil y complicada que simplemente más procedimientos de auditoría, y que si su evaluación del control interno le induce a decidir que le merece más confianza la evidencia corroboradora que la primaria, esa decisión puede llevarle, dependiendo de las circunstancias, a adoptar procedimientos de auditoría que ordinariamente no hubieran sido necesarios, a variar la oportunidad de su aplicación, a aumentar el número de prueba o, finalmente, a una combinación de estas tres posibilidades. Sin embargo, con frecuencia este cambio de énfasis requiere o implica cambios cualitativos en la naturaleza de ciertos procedimientos de auditoría para aumentar su valor comprobatorio, más que un aumento cuantitativo en las pruebas. (Vergara,2002,p.276)

AMBIENTE DE CONTROL; PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE CONTABILIDAD

Un sistema de contabilidad que se complemente con controles internos eficaces puede dar a la gerencia una razonable certidumbre de que los activos están salvaguardados contra el uso o aplicación no autorizados y de que los registros financieros ofrecen la necesaria confiabilidad como para permitir la elaboración de la información financiera.

El sistema de control interno comprende el ambiente de control y los procedimientos de control, así como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos adoptados por la gerencia de la entidad para ayudar al cumplimiento del objetivo administrativo de asegurar, tanto como sea factible, la dirección ordenada y eficiente de sus actividades, incluyendo el cumplimiento de las políticas administrativas, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de información financiera confiable. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que tienen relación directa con las funciones del sistema de contabilidad.

Sistema de contabilidad

Un sistema de contabilidad puede definirse como la serie de tareas de una entidad por medio de las cuales procesa sus operaciones para sustentar sus registros financieros. El sistema debe reconocer, calcular, clasificar, registrar, resumir e informar sobre las operaciones.

Ambiente de control

El ambiente de control se refiere a la disposición general, actitud vigilante y

acciones tomadas, de parte de los directores y la gerencia, con respecto al control y a su importancia para la entidad. El ambiente en el que funciona el control interno produce un impacto en la eficacia de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte (por ejemplo, un ambiente con controles presupuestales ceñidos y una eficaz función de auditoría interna) puede complementar en forma significativa a los procedimientos de control específicos. Sin embargo, un ambiente fuerte no puede de por sí asegurar la eficacia del sistema general de control interno.

Procedimientos de control interno

Los procedimientos de control consisten en las políticas y procedimientos adicionales al ambiente de control, que ha establecido la gerencia para proporcionar una razonable certidumbre de que los objetivos específicos de la entidad serán alcanzados.

Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están referidos al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Las operaciones se ejecutan de conformidad con la autorización general o específica de la gerencia;
- Todas las operaciones se registran en su oportunidad y por su monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable en que se ejecutan, de modo que permitan preparar la información financiera en un marco de políticas contables reconocidas, así como mantener el control contable de los activos.
- El acceso a los activos se permite sólo de conformidad con la autorización de la gerencia; y
- La comparación del registro contable de los activos con la existencia

física de los mismos se hace a intervalos razonables y se toman las acciones apropiadas con respecto a las diferencias encontradas.

(Vergara,2002,p.278)

FACTORES A CONSIDERAR PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONFIANZA QUE EL AUDITOR PUEDE DEPOSITAR EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para efectuar una auditoría eficiente y efectiva, el auditor independiente debe comprender el sistema de control interno del cliente. El grado de confianza que el auditor puede depositar en este sistema depende de un número de factores, entre los que se incluye el ambiente de control y el diseño del sistema contable.

La segunda norma de ejecución del trabajo requiere “que se obtenga una comprensión suficiente del control interno para planear la auditoría y determinar la naturaleza, momento y alcance de las pruebas a realizar”. El SAS-55 se emitió para dar pautas específicas para lograr el objetivo establecido en la segunda norma.

El SAS-55 (Consideración de la Estructura de Control Interno en una Auditoría de Estados Financieros) describe así el control interno:

“El Control Interno es un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia u otro personal de la entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos en las siguientes categorías: (a) confiabilidad de la presentación de información financiera, (b) eficacia y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes”.

Una vez establecidos los objetivos, la gerencia debe también establecer el

proceso que estimula su cumplimiento y logro por parte de los empleados. Por consiguiente, los cinco componentes siguientes son críticos para el éxito del procedimiento de control interno:

Ambiente de Control.- Establece el tono a seguirse dentro de la entidad, lo cual influye a la consciencia de control que tienen los empleados. Como es el elemento que establece la disciplina y la estructura, el ambiente de control sirve como cimiento para los demás componentes del control interno.

Evaluación del Riesgo.- Es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Una vez hecho esto, la gerencia debe determinar cómo se manejan los riesgos.

Actividades de Control.- Estas son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar el cumplimiento de las directivas de la gerencia.

Información y Comunicación.- Estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir con sus responsabilidades. La gerencia debe establecer un proceso oportuno y eficaz para la transmisión de comunicaciones.

Vigilancia.- Es el proceso empleado por la entidad para evaluar la calidad de su desempeño en materia de control interno al correr el tiempo.

El SAS-55 provee una definición amplia de control interno que comprende desde asuntos concernientes a la presentación de informes hasta la ejecución de las operaciones. Sin embargo, el propósito de una auditoría de estados financieros es específico: establecer si los estados financieros se preparan en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (o alguna otra base comprensiva de contabilidad).

Por esta razón, al auditor le interesa el proceso y componentes del control

interno en la medida que afectan el grado de confianza que puede depositarse en los estados financieros.

PRINCIPIOS ESENCIALES DEL CONTROL INTERNO

Según Vergara “Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada compañía. Sin embargo, los principios fundamentales del control interno pueden exponerse en la forma siguiente:

1. Debe fijarse la responsabilidad. Si no existe una delimitación exacta de ésta, el control será ineficiente.
2. La contabilidad y las operaciones deben estar separadas. Un empleado no debe ocupar un puesto en que tenga control de la contabilidad y, al mismo tiempo, control de las operaciones que ocasionan asientos en la contabilidad. Por ejemplo, el asistente de contabilidad que lleva el mayor general no debe tener acceso a la caja o al registro de ventas al contado.
3. Deben utilizarse todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud, con objeto de tener la seguridad de que las operaciones y la contabilidad se llevan en forma exacta. Por ejemplo, las ventas diarias deben totalizarse y comprobarse con la suma de las etiquetas de la mercadería entregada, en caso de que se use un sistema de inventario de ventas al menudeo.
4. Ninguna persona individualmente debe tener completamente a su cargo una transacción comercial. Cualquier persona, deliberada o inadvertidamente, cometerá errores, pero es probable que un error se descubra si el manejo de una transacción está dividido entre dos o más personas.
5. Debe escogerse y entrenarse cuidadosamente al personal de empleados.

Un entrenamiento cuidadoso da por resultado mejor rendimiento, costos reducidos y empleados más eficientes.

6. Si es posible, debe haber rotación entre los empleados asignados a cada trabajo, debe imponerse la obligación de disfrutar de vacaciones entre las personas que ocupan un puesto de confianza. La rotación reduce las oportunidades de cometer un fraude, indica el grado de adaptación de un empleado y frecuentemente da por resultado nuevas ideas para la organización.
7. Las funciones para cada puesto deben estar siempre por escrito. Los manuales de procedimientos fomentan la eficiencia y evitan los errores.
8. Los empleados que custodian y/o manejan dinero en efectivo o valores deben tener pólizas de fianza. La fianza protege a la empresa y actúa como disuasivo psicológico en el caso de un empleado en tentación.
9. No deben exagerarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad de partida doble. Este sistema no sustituye al control interno. Errores también se comenten en la contabilidad por partida doble, y el sistema por sí solo no probará una omisión, un asiento equivocado o la falta de honradez.
10. Debe hacerse uso de las cuentas de control en la mejor amplitud posible. Estas cuentas prueban la exactitud entre los saldos de las cuentas y los empleados segregados en diferentes ocupaciones.
11. Debe hacerse uso del procesamiento automático de datos o de equipos mecánicos siempre que esto sea factible. Aun cuando siempre hay que ejercer vigilancia para evitar errores y manipulaciones, se facilitan las operaciones, se fomenta la división de labores y se puede reforzar el

control interno. (Vergara,2002,p.282)

2.3.2.La Gestión Administrativa

Según Álvarez la Gestión Comprende:

a) Gestión de recursos humanos

Es un proceso que tiene a su cargo el establecimiento e implementación de políticas relacionadas con la administración de personal, el conocimiento y la tecnología de información necesaria para que la Organización pueda llevar a cabo eficazmente sus actividades y procesos. Se ocupa del desarrollo de políticas que garanticen un buen desempeño, está ligada a las estrategias de la organización. Por tanto, los servidores públicos son la fuente principal de la ventaja competitiva de la organización.

b) Gestión de recursos financieros

Administrar y proporcionar recursos financieros para el cumplimiento de la gestión institucional, proveer información financiera para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de la recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios y endeudamiento.

c) Gestión social

Es la construcción de diversos espacios para la interacción social, se trata de un proceso que se lleva a cabo en la sociedad y se basa en el aprendizaje colectivo, continuo y abierto para el diseño y la ejecución de programas, proyectos que atiendan problemas, necesidades y demandas sociales.

d) La gestión de proyectos

También conocida como Gerencia o administración de proyectos, es la

disciplina que guía e integra los procesos de formulación, ejecución y evaluación de proyectos; dinamiza, organiza talentos y administra recursos asignados a dichos proyectos, dentro de límites de tiempo, y costo definidos.

e) Gestión presupuestal

Es la capacidad de los pliegos presupuestarios o unidades ejecutoras para lograr sus objetivos, mediante la ejecución de acciones contempladas en el ciclo presupuestario (programación y formulación, ejecución presupuestal y evaluación), priorizando la aplicación del presupuesto por resultados a través de los programas estratégicos, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

f) La gestión del conocimiento

Es un concepto aplicado en las organizaciones, que busca transferir el conocimiento y la experiencia existente entre sus miembros, de modo que pueda ser utilizado como un recurso disponible para otros en la organización.

Usualmente el proceso implica técnicas para capturar, organizar, almacenar el conocimiento de los servidores públicos, para transformarlo en un activo intangible que preste beneficios y se pueda compartir conocimientos y experiencias.

En la actualidad, las tecnologías de información permiten contar con herramientas que apoyan la gestión del conocimiento en las organizaciones, apoyando en la recolección, la transferencia, la seguridad y la administración sistemática de la información, junto con los sistemas diseñados para ayudar a hacer el mejor uso de ese conocimiento.

g) Gestión del medio ambiente

Es el conjunto de actividades conducentes al manejo integral del sistema ambiental utilizando las estrategias adecuadas a través de la cual se organizan las actividades causadas por el hombre que afectan al medio ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.

Promoviendo también el desarrollo sostenible, es decir, para conseguir un equilibrio adecuado para el desarrollo económico, crecimiento de la población, uso racional de los recursos y protección y conservación del ambiente.

h) Gestión de programas estratégicos

Los programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenecen. Solo por excepción, la creación de un programa conlleva a la formación de un órgano o unidad orgánica en una entidad.

i) Gestión de proyectos especiales

Los proyectos especiales son un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos en un período limitado de tiempo, siguiendo una metodología definida. Solo se crean para atender actividades de carácter temporal. Una vez cumplidos los objetivos, sus actividades, en caso de ser necesario, se integran en órganos de línea de una entidad nacional o, por transferencia, a una entidad regional o local, según corresponda.

Excepcionalmente, la creación de un programa o un proyecto especial

implicará la creación de una categoría presupuestal específica.

(Alvarez,2012,p.10)

Gestión pública

a) Concepto

La gestión pública es el conjunto de acciones que desarrollan funcionarios públicos mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas previamente definidos aplicando métodos, técnicas y procedimientos en los distintos procesos llevados a cabo por la Administración Pública, articulando estrategias y recursos basados en sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo a prioridades establecidas en los planes y programas, los mismos que están direccionados por las políticas públicas establecidas.

La gestión pública ha sido caracterizada como una función estrictamente ejecutiva de decisiones políticas y administrativas, en un proceso organizacional, sometido a un sistema de jerarquías y funciones que respeta los principios generales de la gestión: legalidad, competencia administrativa, jerarquía normativa, control de legalidad de la actuación pública.

b) Modelo de gestión pública

Modelo burocrático	Modelo gestión por resultados
a) Interés público no definido	a) Resultados valorados por los ciudadanos.
b) Formulación de planes y programas en cumplimiento de norma imperativa.	b) Formulación estratégica de planes y políticas de desarrollo.
c) Gestión.	c) Gestión por objetivos.
d) Modelo burocrático.	d) Gradual eliminación del modelo burocrático hacia una gestión por
e) Sistema basado en jerarquías y	

<p>funciones.</p> <p>f) Desarrolla funciones estrictamente ejecutivas de decisiones políticas y administrativas.</p> <p>g) Respeto por los principios generales de la gestión: legalidad, competencia administrativa, jerarquía normativa, control de legalidad de la actuación.</p> <p>h) Noción de jerarquía en la función pública. Implementación de una adecuada división de trabajo a través de un ejercicio continuado de funciones encuadrada en un esquema fijo de competencias.</p> <p>i) Estricta subordinación de la administración a la ley y al derecho.</p> <p>j) Personal administrativo que responde exclusivamente a las obligaciones emanadas del cumplimiento de sus funciones; decisión gerencial autónoma.</p>	<p>resultados.</p> <p>e) Creación del valor público.</p> <p>f) Desarrollo de instituciones que promueven calidad y valor agregado a los servicios públicos.</p> <p>g) Mejoramiento de los logros macroeconómicos y la equidad social.</p> <p>h) Mejora continua en los procesos.</p> <p>i) Amplía las opciones del ciudadano cliente identificando y resolviendo problemas y demandas.</p> <p>j) Utiliza el presupuesto por resultados para sus programas estratégicos y aplicación gradual para el presupuesto en general.</p> <p>k) Promueve el impacto positivo sobre el desarrollo social y la calidad de vida de las personas, lo que garantiza el logro de niveles de calidad y excelencia en su desempeño y resultados.</p> <p>l) Procesos orientados hacia la innovación y el cambio, no se limita a la adaptación de políticas o tareas diversas, sino que requiere que estas superen a las que actualmente existen.</p> <p>m) Promueve la descentralización y desconcentración de decisiones y competencias.</p>
---	--

c) Entorno de la gestión pública

Estado	Gobierno
<p>Conjunto de instituciones que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado, el Estado peruano es uno e indivisible.</p> <p>Su gobierno es unitario, representativo y descentralizado, y se organiza según el principio de separación de poderes (artículo 439 Constitución del Perú 1993).</p> <p>El Estado es la organización política de una nación, es decir, la estructura de poder que se asienta sobre un determinado territorio y población. Poder, territorio y pueblo o nación son, por consiguiente, los elementos que conforman el concepto de Estado, de tal manera que este se identifica indistintamente con cada uno de ellos.</p> <p>En consecuencia, la finalidad del Estado es lograr condiciones adecuadas de vida y bienestar para la población.</p> <p>La búsqueda de aquel bienestar conlleva a su población a determinar un esquema de convivencia social acorde en función de intereses mutuos y buscar en tal sentido, la identidad representativa.</p> <p>Si a ello añadimos que un elemento</p>	<p>El gobierno es esencialmente la acción por la cual la autoridad impone una línea de conducta, un precepto, a las personas que forman parte de una colectividad, sea esta nacional, regional o local.</p> <p>Un Gobierno es el conjunto de personas organizados políticamente que acceden al poder y los órganos revestidos de poder, para expresar la voluntad del Estado y hacer que esta se cumpla.</p> <p>Cuando se cumplen el proceso legítimo de elegir un gobierno estamos hablando de una democracia representativa de la voluntad popular, debido a un discernimiento colectivo de intereses.</p> <p>Niveles de gobierno</p> <p>La constitución define jurídicamente que en nuestro país existen tres niveles de gobierno:</p> <p>Gobierno General (Central)</p> <p>Gobierno Regional</p> <p>Gobierno Local</p> <p>Gobierno General (Ex Gobierno Central)</p> <p>Está constituido por lo que comúnmente se denominan los poderes del Estado, esto es el Poder Ejecutivo, el Legislativo y el Judicial; a los que se añaden otros órganos constitucionales autónomos como el Tribunal Constitucional, el Ministerio Público, la Defensoría del Pueblo, así</p>

<p>constitutivo del Estado es el poder que se ejerce a través de un gobierno, quien actúa y acciona mediante un conjunto de instituciones que ha originado el mismo Estado, en las cuales se sustenta, entonces surge la pregunta, de qué se sirven las instituciones estatales, conducidos por un gobierno en la representación del Estado, para actuar en función de los intereses de la población, qué hace que su actuación sea ordenada, eficaz o no, y produzca resultados para los ciudadanos.</p> <p>Por lo tanto, el desempeño del Estado depende de la calidad y eficiencia de las políticas y el desempeño de la gestión pública. Sin políticas públicas responsables y sostenidas, o una gestión pública moderna, la estabilidad macroeconómica y el desarrollo social terminan afectadas, haciendo poco útiles los restantes esfuerzos para el desarrollo de la competitividad, el bienestar colectivo y la reducción de la pobreza.</p>	<p>como la Contraloría General de la República en conjunto según las atribuciones y competencias, estos órganos gobiernan el país, pero respetando también las competencias y atribuciones de los órganos de Gobierno Regional y Gobierno Local.</p> <p>Gobierno Regional</p> <p>Es la estructura fundamental de la organización y ejercicio del poder a nivel regional, emanan de la voluntad popular y son personas jurídicas de derecho público. Corresponde a la coordinación y ejecución de planes y programas socioeconómicos regionales, así como la gestión de actividades y servicios inherentes al Estado con la finalidad de promover e impulsar el desarrollo de la región.</p> <p>Gobierno Local</p> <p>Es la estructura básica de la organización y ejercicio del poder del pueblo en el ámbito del Municipio, es la institución con personería jurídica de derecho público, corresponde representar al vecindario, promover la adecuada prestación de servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones en sus jurisdicciones.</p> <p>El Gobierno Local es un nivel de descentralización tomado como la unidad básica de la organización política y</p>
---	--

	<p>administrativa y realiza actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al a ordenamiento jurídico nacional.</p>
<p>Estructura del Estado</p>	
<p>La estructura del Estado peruano comprende: al Poder Legislativo, Poder Judicial, Poder Ejecutivo, organismos constitucionalmente autónomos, así como los Gobiernos su nacionales (gobiernos regionales y locales) que se manifiestan a través de entidades públicas e instituciones desconcentradas y descentralizadas.</p>	
<p>El Poder Ejecutivo</p>	
<p>El Poder Ejecutivo forma parte del Gobierno Nacional y está conformado por las siguientes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> a)Administración Central, que comprende a los organismos representativos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y sus respectivos organismos públicos descentralizados, las universidades públicas y los organismos constitucionalmente autónomos. b)Los organismos reguladores; c)Los organismos recaudadores y supervisores; d)Los fondos especiales con personería jurídica y e)Las beneficencias y sus dependencias. 	
<p>El Gobierno Nacional</p>	
<p>El Gobierno Nacional es el conjunto de entidades públicas bajo la jurisdicción de la autoridad central del país, cuya capacidad de decisión y acción están orientadas al logro de objetivos económicos de alcance nacional. El conjunto incluye los organismos anexos de derecho público y privado creado o por crearse.</p>	
<p>El Gobierno Nacional es ejercido por el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la Constitución Política, su Ley</p>	
<p>Orgánica y la presente Ley, se encuentra integrada por:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – La presidencia de la República – El Consejo de Ministros – La presidencia del Consejo de Ministros – Los ministerios – Las entidades públicas del Poder Ejecutivo 	

Las áreas de acción del Gobierno Nacional son definidas para el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y para el logro de sus objetivos y metas. Los ministerios y las entidades públicas ejercen sus funciones según una o varias áreas programáticas.

Todas las entidades públicas del Poder Ejecutivo se encuentran adscritas a un ministerio o a la Presidencia del Consejo de Ministros.

La ley del Poder Ejecutivo (LOPE) precisa las normas generales para la organización interna de todas las entidades del Poder Ejecutivo, necesarias para la formulación de sus documentos de gestión.

Competencias del Poder Ejecutivo

a) Competencias exclusivas

Son competencias exclusivas del Gobierno Nacional:

a) Diseño de políticas nacionales y sectoriales; b) Defensa, Seguridad Nacional y Fuerzas Armadas; c) Rotaciones Exteriores; d) Orden Interno, Policía Nacional de Fronteras y de Prevención de Delitos; e) Justicia; f) Moneda, banca y seguros; g) Tributación y endeudamiento público nacional; h) Régimen de comercio y aranceles; i) Regulación y gestión de la marina mercante y la aviación comercial; j) Regulación de los servicios públicos de su responsabilidad; k) Regulación y gestión de la infraestructura pública de carácter y alcance nacional; l) Otras que señale la ley, conforme a la Constitución Política del Estado.

El punto central del Poder Ejecutivo está vinculado a las políticas nacionales y sectoriales. En ese sentido, es competencia exclusiva del Poder Ejecutivo “diseñar y supervisar políticas nacionales y sectoriales, las cuales son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno”. Las políticas nacionales delimitan el núcleo de las competencias del Poder Ejecutivo. La LOPE precisa lo que debe entenderse por políticas nacionales y las percibe como aquellos vectores que “(...) definen los objetivos prioritarios, los lineamientos, los contenidos principales de las políticas públicas, los estándares nacionales de cumplimiento y la provisión de servicios que deben ser alcanzados y supervisados para asegurar el normal desarrollo de las actividades públicas y privadas.

Es competencia exclusiva del Gobierno Nacional definir, dirigir, normar y gestionar las políticas nacionales y sectoriales, las cuales se formulan considerando los intereses generales del Estado y la diversidad de las realidades regionales,

concordando el carácter unitario y descentralizado del gobierno de la República. Se ejerce con criterios de orden técnico-normativo y de la forma que establece la Ley.

Los gobiernos regionales definen, norman, dirigen y gestionan sus políticas regionales y ejercen sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Corresponde al Gobierno Nacional determinar la jerarquización de los activos, empresas y proyectos por su alcance nacional, regional o local.

b) Competencias compartidas

El ejercicio de las competencias que el Poder Ejecutivo comparte con los gobiernos regionales y locales está regido por la legislación vigente, pero requiere que las leyes de organización y funciones de los ministerios, que componen el Poder Ejecutivo, así lo determinen.

Como la ley establece, la asignación de funciones y el proceso de transferencias deben llevarse a cabo “precisando la responsabilidad de cada nivel de gobierno en cada materia, las formas de coordinación correspondientes, así como el redimensionamiento de funciones y responsabilidades”.

En esa dirección, las leyes de organización y funciones de los ministerios y de las entidades del Poder Ejecutivo deben señalar claramente las funciones que ejercen tanto en relación a sus competencias exclusivas como a sus competencias compartidas, puntualizando además sus responsabilidades en cada ámbito. Ello supone una exhaustiva revisión comparada con las Leyes Orgánicas de Gobiernos Regionales y de Municipalidades. Al mismo tiempo, las leyes de organización y de funciones a que nos referimos deben establecer los mecanismos de coordinación que vinculan al Poder Ejecutivo con los otros niveles de gobierno y con otras entidades dependiendo de las políticas puestas en acción.

“Las competencias exclusivas y compartidas del Poder Ejecutivo, con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, serán especificadas en las Leyes de Organización y Funciones de los distintos ministerios de conformidad con la Ley de Bases de la Descentralización”.

Ministerios

Los ministerios son organismos del Poder Ejecutivo que comprenden uno o varios sectores, considerando su homogeneidad y finalidad. Diseñan, establecen, ejecutan y supervisan políticas nacionales y sectoriales, asumiendo su dirección, es importante

señalar que los ministerios “ejercen sus funciones en respuesta a una o varias áreas programáticas de acción, las cuales son definidas para el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y para el logro de sus objetivos y metas”. Esta definición constituye una base fundamental para establecer su ámbito, objetivos y metas, las políticas nacionales que caen bajo su responsabilidad, etc. Los ministerios están confiados a los ministros de Estado, quienes son responsables de la dirección y gestión de los asuntos públicos de su competencia, el ámbito de competencia y estructura básica de cada uno de los ministerios se establece en su Ley de Organización y Funciones. Los Reglamentos de Organización y Funciones de los ministerios son aprobados por decreto supremo con el voto favorable del Consejo de Ministros.

a) Funciones de los ministerios

La LOPE considera que las funciones de los ministerios son de tres tipos:

- a) aquellas que derivan de su condición de ministerio;
- b) aquellas que devienen del ejercicio de las competencias exclusivas;
- c) aquellas que proceden de competencias compartidas, en las funciones que son materia de descentralización.

El hilo conductor de estos tipos de funciones está establecido por las materias de su competencia. Las leyes de organización y funciones de cada ministerio requieren, entonces, precisar las funciones en estos tres órdenes.

b) Estructura orgánica

Todos los ministerios tienen una estructura general determinada como Alta Dirección:

- Órganos de control institucional.
- Órganos de administración interna.
- Órganos de línea responsables de políticas públicas y funciones sustantivas a cargo de la entidad, agrupados en Direcciones Generales.

Organismos Públicos

Los organismos públicos son entidades desconcentradas adscritas a un ministerio que tienen competencias de carácter nacional. Por consiguiente, están vinculados al ejercicio de una competencia exclusiva del Poder Ejecutivo o la función que le corresponde dentro de una competencia compartida.

En todos los casos, los organismos públicos son creados y disueltos por ley a

iniciativa del Poder Ejecutivo. Como en el caso de los ministerios, su reorganización, fusión, cambio de dependencia o adscripción se acuerdan por decreto supremo con voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Programas y Proyectos Especiales

Los Programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específicos.

Los Proyectos Especiales son un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos en un período limitado de tiempo, siguiendo una metodología definida. Cumplidos sus objetivos, se incorporan a un órgano de línea o son transferidos a otro nivel de gobierno.

Los Programas y Proyectos Especiales son creados mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Funcionan dentro del ámbito de competencia del Poder Ejecutivo y son implementados por un ministerio o un organismo público.

La organización como sistema

Toda organización que posea un plan, objetivos definidos y acciones estratégicas para producir servicios y productos relacionados con su misión y visión, requieren necesariamente de una estructura orgánica para ponerlo en funcionamiento y ejecute las diversas acciones estratégicas de la Administración Pública, fijando las responsabilidades correspondientes, las relaciones de dependencia y las de autoridad y de coordinación al interior de ella. De acuerdo a lo anterior, la organización es la instancia en la cual se integran los recursos humanos y físicos, desarrollando procesos con el fin de alcanzar los objetivos que se han fijado. Generalmente a representación gráfica de este gran acuerdo se expresa en un organigrama que identifica jerárquicamente el resultado de este ordenamiento orgánico.

Administración Pública

Es la actividad administrativa permanente, concreta y práctica que realiza el Estado, constituida por el conjunto de instituciones, organismos administrativos, infraestructura, recursos públicos, personas y marco legal normativo que componen la rama ejecutiva del Gobierno cuya finalidad es cumplir y hacer cumplir las funciones y competencias de los distintos niveles de gobierno, tiende a la satisfacción inmediata de las necesidades del grupo social y de los individuos que la integran a través del desarrollo de actividades y proyectos que se aducen en servicios públicos.

La Administración Pública se realiza a través del contrato de acciones desarrolladas para la gestión de recursos humanos, materiales y financieros públicos.

Está integrada por las entidades de naturaleza y función diversa que son dependientes del gobierno Nacional central, los gobiernos regionales o los gobiernos locales, incluidas las instituciones y organismos públicos descentralizados, los ministerios, los organismos constitucionalmente autónomos y las empresas del Estado, así como las universidades públicas. A través de la Administración Pública, se ejecuta, controla y evalúa las actividades del sector público, en ella se incluyen las acciones administrativas de los poderes. Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

La Administración Pública en el Perú es llevada a cabo por las entidades que conforman el Poder Ejecutivo tales como: los ministerios, los gobiernos regionales y locales, como también los Organismos Públicos Descentralizados, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Organismos que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía y las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.

Gestión pública

La gestión pública se define, como el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades públicas tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas públicas establecidas por el Poder Ejecutivo.

En consecuencia, podemos decir que la gestión pública está configurada por los espacios institucionales y los procesos a través de los cuales el Estado diseña e implementa políticas públicas, suministra bienes y servicios y aplica regulaciones con el objeto de dar curso a sus funciones. La Gestión pública, no tiene sentido si no está alineada con los elementos centrales que le dan la razón de existencia de las entidades públicas. Esta razón es la misión de la organización, que generalmente es una sentencia o declaración muy amplia y general, que está asociado a sus funciones, atribuciones y competencias, y requiere desagregarse en un proceso de planificación estratégica, para identificar elementos definidos y precisos a los que se pueda conectar la medición de desempeño.

Sistemas

Los sistemas son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración

<p>Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los poderes del Estado, los organismos constitucionales y los niveles de gobierno solo se crean por ley (Artículo 43° de la ley N° 29158 ley LOPE). Los sistemas se clasifican en sistemas funcionales y sistemas administrativos.</p>
<p>Sistemas funcionales</p>
<p>Los Sistemas Funcionales tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de las políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado. El Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Funcionales. Las normas del Sistema establecen las atribuciones del ente rector del Sistema” (Artículo 45° de la ley LOPE N° 29158).</p>
<p>Sistemas administrativos</p>
<p>En el sector público los sistemas administrativos se definen como el conjunto de normas, procedimientos, principios y mecanismos de aplicación, referidos a cada una de las actividades desarrolladas por la administración gubernamental, los mismos que están estructurados y orientados por un conjunto de dispositivos legales que reglamentan y establecen los procedimientos y mecanismos para su ejecución; por lo tanto, cada uno de los sistemas de la Administración Pública tiene objetivos propios y específicos, así como elementos conceptuales y metodológicos particulares pero, a la vez, interactúan entre sí, por lo que es necesario definir, conceptualizarlos y establecer operacionalmente, los puntos comunes o de contactos entre los sistemas. Así como el cruce de información.</p>

(Alvarez,2012,p.12)

2.4. HIPOTESIS

Esta investigación no aplica Hipótesis.

III. METODOLOGIA

3.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación será cualitativo-descriptivo.

3.2. Método de investigación

El método de investigación será bibliográfico-documental y de caso.

3.3. Sujetos de la Investigación

Los sujetos de la investigación serán:

- Oficina Nacional de Procesos Electorales
- Oficina Descentralizada de Procesos Electorales

3.4. Escenario de estudio

Local de la Oficina descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2.

3.5. Procedimiento de recolección de datos cualitativos

3.5.1. Técnica de recolección de datos

La encuesta será la técnica aplicar en la presente investigación. Para la Ejecución de la técnica antes mencionada se utilizara un cuestionario Como instrumento de recolección de datos. El cuestionario se aplicará A los empleados de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2.

3.5.2. Procesamiento de datos

Los datos (resultados) serán presentados en cuadros apropiados y en función a los objetivos específicos planteados.

3.6. Consideraciones éticas y de rigor científico

En el presente trabajo de investigación se ha tenido en cuenta los aspectos ético tomando en cuenta las informaciones que se cuenta en bibliografía actualizada.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultados:

4.1.1. Objetivo específico 01: Describir cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales del Perú. 2018

CUADRO N° 01

EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES DEL PERÚ. 2018

AUTORES	RESULTADO
Melgarejo (2017)	<p>En su tesis el Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016, en su conclusión 01 dice “Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,735 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el 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 alta lo que indica que las características del Control interno determinan las capacidades para la Gestión administrativa”</p>
Espinoza (2013)	<p>En su tesis el control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos, La conclusión es de las respuestas obtenidas, se determina que todos los entrevistados consideran que la función del control en la Subgerencia de Tesorería en la administración municipal del distrito de Chorrillos, es muy importante en el proceso administrativo, porque permite la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por las entidades. Verifica si se vienen cumpliendo las normas, los reglamentos y lo planificado, para luego determinar los errores y aplicar las medidas correctivas pertinentes.</p> <p>En consecuencia, es vital porque nos va a permitir conocer si la administración está cumpliendo con sus objetivos, ya que sin control no podríamos garantizar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas por la administración.</p>
Yuca (2017)	<p>En su tesis el Control Interno y Gestión Administrativa del área de Abastecimiento, en la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, 2017, en su conclusión existe un grado de significancia directa entre</p>

ambiente de control y gestión administrativa de acuerdo al coeficiente de correlación de Tau-b de Kendall de ($r=,393$, $\alpha= .032$), es decir a medida que el área de abastecimiento incrementa su nivel del ambiente de control, se incrementara el nivel de gestión administrativa; por otro lado, teniendo en cuenta el coeficiente de terminación; ($r^2=,101$); podemos afirmar que la variación el nivel de ambiente de control se explica por la variación de gestión administrativa.

Urbina (2016) En su tesis el sistema de control interno contable y su incidencia en la gestión administrativa y financiera de la municipalidad distrital de Guadalupe-2015 ,su objetivo general fue determinar la incidencia del sistema de control interno contable en la gestión administrativa y financiera de la municipalidad distrital de Guadalupe al año 2015,su método de investigación fue deductivo porque permitió el análisis del caso de estudio iniciando el control interno contable a nivel de gerencia y luego las áreas operativas,en lo que se refiere a flujo de información,calidad del servicio,eficiencia y eficacia en la atención a los clientes internos y externos.

Su población y muestra fue de 90 empleados, sus conclusiones fueron que el sistema de control interno se encontró en un nivel ineficiente y no contribuye en la administración optima de todas las áreas del municipio, como consecuencia de la injerencia política en nombramientos de cargos directivos de la municipalidad,donde el control interno se basa solo en la confianza y capacidad de sus miembros,la capacitación es ausente,no existe una cultura de administración basada en riesgos.

Castro (2015) En su tesis Gestión administrativa y. el control interno en la dirección regional de transportes y comunicaciones de Huancavelica – 2015, en sus conclusiones a) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa alguna entre la gestión administrativa y el control interno de la Dirección Regional de

Transportes y Comunicaciones de Huancavelica -2015. b) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa entre la organización y el ambiente de control en la DRTC de Huancavelica- 2015. e) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa entre la dirección y las actividades de control de la DRTC de Huancavelica- 2015.

Fuente: Fichas bibliográficas.

4.1.2. Objetivo específico 02: Describir cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2 - 2018

CUADRO N° 02

EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES LIMA SUR 2 – 2018

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	NO CONOCE
1	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos a cargo de la unidad administrativa?	X		
2	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	X		
3	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	X		
4	¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	X		
5	¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático presupuestal) son difundidos entre el personal?		X	

6	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	X
7	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	X
8	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	X
9	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	X
10	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	X
11	¿El manejo del presupuesto en la ODPE ha sido pertinente y adecuado a las necesidades de los gastos para las actividades electorales?	X
12	¿La entrega del efectivo para las compras, movilidades locales y demás gastos para las respectivas áreas de la oficina ha sido oportuno cuando se ha producido la necesidad?	X
13	¿La rendición de cuentas de los egresos financieros se hace dentro de las 24 horas con sus respectivos sustentos documentarios y contables?	X
14	¿El alquiler del local de la ODPE y de los locales distritales se ajusta a las necesidades de las actividades diarias y para la satisfacción del personal y el público usuario?	X

15	¿La adquisición de útiles de oficina ha sido oportuno en calidad y cantidad entregando a las demás áreas de acuerdo a sus requerimientos?	X
16	¿El alquiler de los servicios de alquiler de computadoras, impresoras y otros satisface los requerimientos y se encuentra en óptimas condiciones para las labores a desempeñar?	X
17	¿La distribución de material electoral a los diferentes locales distritales se hace en forma oportuna y tiene el apoyo de la administración con la facilitación de los recursos pertinentes?	X
18	¿Para las contrataciones de los locadores de servicios se hace un buen filtro antes de contratar como son Redam, Rop, multas electorales, DNI vigente y otros de tal forma que más adelante no se tenga que anular su contrato?	X
19	¿La capacitación del personal al inicio de sus actividades ha sido indispensable e incluso en las labores diarias se le sigue instruyendo al personal para mejorar su labor?	X
20	¿El personal en general está bien motivado y se demuestra en la participación y apoyo de todas las actividades institucionales?	X

Fuente: Cuestionario aplicado a la Administradora de la de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2 - 2018

4.1.3. Objetivo específico 03: Respecto a Hacer un análisis comparativo de la influencia del control interno en la gestión administrativa de la ODPE Lima Sur 2

CUADRO N° 03

ANALISIS COMPARATIVO PARA DETERMINAR LA INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES LIMA SUR 2 - 2018

Elementos a comparar	Resultados del objetivo 01	Resultados del objetivo 02	Concordancia
Control Interno en la Gestión Administrativa	Según Castro (2015) En su tesis Gestión administrativa y el control interno en la dirección regional de transportes y la comunicaciones Huancavelica – 2015, en sus conclusiones a) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa alguna entre la gestión administrativa y el control interno de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica -2015. b) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa entre la organización y el ambiente de control en la DRTC de	Según la aplicación del cuestionario a la Administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos ElectoralesLima Sur 2-2018 el cual le indica que las actividades de control interno influyen en la gestión administrativa.	Si coinciden

Huancavelica- 2015. e) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa entre la dirección y las actividades de control de la DRTC de Huancavelica- 2015.

4.1.4. Objetivo específico 04: Respecto a hacer una propuesta de mejora para el control interno en la gestión administrativa de la ODPE Lima Sur 2

CUADRO N° 04

PROPUESTA DE MEJORA PARA EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ODPE LIMA SUR 2-2018

DIMENSIONES	PROPUESTA DE MEJORA
AMBIENTE DE CONTROL	<p>Demostrar más compromiso con la actividad de servicio en el sector público, al igual que la cultura ética, los principios y valores emanadas por la Onpe.</p> <p>Se requiere más supervisión de parte de la administradora en cuanto al control interno en todas las áreas respectivas.</p> <p>Más compromiso para la participación de los colaboradores en cuanto a la calidad del servicio ofrecido hacia los usuarios.</p>
ADMINISTRACION DE RIESGOS	<p>Se debe mejorar el plan de riesgos ante cualquier eventualidad.</p> <p>Evaluar los cambios que pudieran afectar significativamente el control interno institucional.</p>
ACTIVIDADES DE CONTROL	<p>Desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales.</p> <p>Establecer las actividades de control en el marco normativo institucional para asegurar su adecuada implementación.</p>

INFORMACION Y COMUNICACION	<p>Se debe establecer medios adecuados para comunicar la información al interior del Instituto, en especial los objetivos y responsabilidades necesarias para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.</p> <p>Se debe de establecer mecanismos adecuados para comunicar y atender las peticiones de información de grupos de interés externos, observando las disposiciones normativas en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.</p>
SUPERVISION Y SEGUIMIENTO	<p>Seleccionar, desarrollar y realizar evaluaciones continuas para determinar si los componentes del control interno institucional están presentes y funcionando adecuadamente.</p> <p>Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar las medidas correctivas inmediatas; tratándose de deficiencias relevantes de control interno, se deben comunicar oportunamente a los niveles superiores para su tratamiento.</p>
GESTION FINANCIERA	<p>Se requiere que el presupuesto de la ODPE sea el más pertinente y adecuado con cifras lo más próximo a los valores del mercado en cuanto a las compras.</p> <p>En cuanto a las rendiciones de cuenta deberá ser en forma anticipada las solicitudes de efectivo y planificar sus compras.</p>
GESTION LOGISTICA	<p>Se requiere más investigación de mercado en cuanto a los precios y la accesibilidad de los ambientes físicos para desarrollar una mejor labor al público usuarios.</p> <p>En cuanto al alquiler de máquinas, impresoras y computadoras mejorar la calidad y precio accesible.</p>
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	<p>Para la contratación del personal se deberá difundir más hacia la población de manera de tener más prospectos y que cumplan con los términos de referencia.</p> <p>Para motivar al personal se debe evitar largas jornadas de labor sin objetivos claros, incidiendo por trabajo efectivo y</p>

4.2 ANALISIS Y DISCUSION DE RESULTADOS

De los resultados presentados anteriormente en esta investigación, se puede exponer los siguientes resultados:

4.2.1 Respecto al objetivo específico 01

Según el cuadro 01: con los resultados del material bibliográfico podemos afirmar que el control Interno influye en la Gestión Administrativa en la Oficina Descentralizada de procesos electorales Lima sur 2, lo que se queda demostrado por los autores Melgarejo (2017), Espinoza (2015), Yuca (2017), Urbina (2016), Castro (2015) se ha determinado que todos los encuestados consideran que la función del control interno incide en la Gestión administración municipal del distrito de Chorrillos, es muy importante en el proceso administrativo, porque permite la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por las entidades. Verifica si se vienen cumpliendo las normas, los reglamentos y lo planificado, para luego determinar los errores y aplicar las medidas correctivas pertinentes. En consecuencia, es vital porque nos va a permitir conocer si la administración está cumpliendo con sus objetivos, ya que sin control no podríamos garantizar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas por la administración.

4.2.2 Respecto al objetivo específico 02

Según el cuadro 02: Con los resultados de la aplicación del cuestionario aplicado a la administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima sur 2 ha quedado demostrado que el Control Interno influye en la Gestión Administrativa tanto los aspectos de ambiente de

control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento si influyen en la Gestión Financiera, Gestión Logística y la Gestión de Recursos Humanos.

4.2.3 Respecto al objetivo específico 03

Según el cuadro 03: Según Castro (2015) en sus conclusiones dice:

- a) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa alguna entre la gestión administrativa y el control interno de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica -2015.
- b) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa entre la organización y el ambiente de control en la DRTC de Huancavelica- 2015.
- c) De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos se concluye que existe una correlación directa y significativa entre la dirección y las actividades de control de la DRTC de Huancavelica- 2015.

Estos resultados coinciden con la información obtenida de la encuesta aplicada a la administradora de la Oficina Descentralizada de procesos electorales Lima sur 2 y la base teórica indicada.

4.2.4 Respecto al objetivo específico 04

Según el cuadro 04: Se ha propuesta alternativas de mejoras en cada dimensión tanto en el Control Interno como en Gestión Administrativa por lo que deberá a ser tomada en cuenta en futuros procesos electorales.

V. CONCLUSIONES

5.1. Objetivo específico 01:

Según el material teórico indicado y propuesto se llega a la conclusión de que el control interno influye en gran medida en la gestión administrativa en la oficina descentralizada de procesos electorales Lima sur 2 describiendo cómo influye en lo que respecta a sus dimensiones. Puede verse el cuadro 01.

5.2. Objetivo específico 02:

Según lo recopilado en el cuestionario a la administradora de la oficina descentralizada de procesos electorales Lima sur 2 y contrastado con la teoría se deduce que el control interno influye en la Gestión Administrativa tanto los aspectos de ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento si influyen en la Gestión Financiera, Gestión Logística y la Gestión de Recursos Humanos. Puede verse el cuadro 02.

5.3. Objetivo específico 03:

Según la comparación realizada entre el objetivo específico Nro. 1 y el objetivo específico Nro. 2 puedo concluir en la existencia de coincidencias entre Castro (2015) y la aplicación del cuestionario a la Administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2-2018.

5.4. Objetivo específico 04:

Según el cuestionario aplicado a la administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur 2, se recomienda:

- Establecer las estructuras, líneas de mando, niveles de autoridad y de responsabilidad; los procedimientos y la base normativa; y los mecanismos de

control y evaluación apropiados para la consecución de los objetivos institucionales, la transparencia y rendición de cuentas.

- Identificar y evaluar los cambios que pudieran afectar significativamente al control interno institucional.
- Establecer las actividades de control en el marco normativo institucional para asegurar su adecuada implementación.

VI. RECOMENDACIONES

Primera: A los funcionarios de la Oficina Nacional de Procesos electorales, al haber encontrado que el Control Interno está relacionado con la gestión administrativa, se recomienda realizar un diagnóstico, evaluar al equipo de control interno, realizar los cambios necesarios y desarrollar una inducción sobre los procesos que cumple el Control interno para así determinar que en la modernización del estado se requiere una gestión administrativa basada en gestión por resultados.

Segunda: A todos los responsables del Control interno de la Oficina Nacional de Procesos electorales; se recomienda difundir la forma de organización del equipo de trabajo, así como la difusión de las actividades de control en las áreas de gestión con el propósito de diagnosticar y optimizar los procesos de gestión administrativa esto en el marco de la transparencia y servicio al ciudadano.

Tercera: A todos los colaboradores de la Oficina Nacional de Procesos electorales, se recomienda capacitarse en el marco de la gestión por resultados ya que sus efectos son los que se aprecia en el tipo y nivel de servicio administrativo que se percibe por el usuario esto con el propósito de promover eficacia y satisfacción con lo que estaría en camino al logro de la calidad de servicio.

Cuarta: Finalmente, se recomienda a todos los estudiantes de Maestría en Auditoría y de gestión pública, utilizar estos procedimientos de investigación en otros contextos y áreas de gestión, ya que la ampliación y profundización del estudio serviría para brindar nuevas estrategias de desarrollo organizacional en el marco de la modernización del estado y sobre todo en la formación profesional continua del servidor público.

VII. CONSIDERACIONES FINALES

7.1. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Alles M. (2002) Dirección estratégica de recursos humanos. Gestión por competencias: el diccionario. Buenos Aires. Argentina: Gránica.
- Amorós, E. (2007) Comportamiento Organizacional. Perú: USAT –Escuela de economía.
- Arias, F. (1991). Administración de recursos humanos. México: Trillas.
- Argandoña D. (2008) Nuevo enfoque de la auditoría financiera, presupuestal y de gestión gubernamental. Lima: Marketing consultores SA.
- Alarcón, F. S. (2010). Programas de auditorías. México: Editorial ECAFSA.
- Alonso, G. C. (2000). Auditoría y Control Interno. México: Kimpres LTDA.
- Asubadín, I. (2011). Control interno del proceso de compras y su incidencia en la liquidez de la empresa comercial Yucailla Cia. Ltda. Latacunga durante el año 2010. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Barquero, M. (2013). Manual Práctico de Control Interno. Barcelona: Editorial Profit.
- Blas, P. (2014). Diccionario de administración y finanzas. EE.UU.: Palibrio LLC.
- Carpio, C. (2013). Planeamiento estratégico para el incremento del nivel competitivo de la Notaría Holgado. Lima, Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Carranza, Y., Céspedes, S. y Yactayo, L. (2016). Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima en el año 2013. Lima, Perú: Universidad de Ciencias y Humanidades.

- Carrasco, S. (2009) Metodología de la Investigación Científica. Lima – Perú: Editorial San Marcos.
- Contraloría. (2010, p. 428). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley 27785 Artículo 7. Lima: Editora Perú.
- Contraloría General de la República (1998) Manual de auditoria gubernamental. Lima: Editora Perú.
- Contraloría General de la República (2014). Marco conceptual del control interno. Lima, Perú: Cooperación Alemana GIZ.
- Corral, F. (2009). Evaluación del sistema de control interno de una empresa de servicios a través de una auditoría integrada. Quito, Ecuador: Universidad Andina Simón Bolívar.
- Cubas (2011). Factores de procesos administrativos de las gestiones municipales exitosas de la provincia de Lima. Perú: Universidad San Martín de Porres.
- Chiavenato, I. (2012), Introducción a la Teoría General de la Administración, 8va edición, México: McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A.
- Chiavenato, I. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México, D.F.: McGraw Hill Interamericana Editores, S.A.
- Dextre J. (2012). Contabilidad y Negocios. Volumen 7. Lima, Perú: PUCP.
- Domingo y Orihuela (2013). Gestión institucional y desempeño docente en las instituciones educativas N° 1228 Leoncio Prado Gutiérrez y N° 0033 Virgilio Espinosa Barrios de la UGEL 06 Ate – 2011. Lima, Perú: Universidad César Vallejo.

- Dugarte, J. (2012). Estándares de control interno administrativo en ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal. Mérida, Venezuela: Universidad de los Andes.
- Estupiñan R. (2011). Control Interno y Fraudes. Bogotá: Editorial Ecoe ediciones.
- Flores, S. (2015). Procesos administrativos y gestión empresarial en Coproabas, Jinotega. Managua, Nicaragua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
- Gómez, G. (2012). Control Interno como Soluciones de Posibles Fraudes. Estudiantes de Contaduría "Facultad de Ciencias Económicas". Lima, Perú: UCH.
- González, J. R. (2006). Manual del auditor. Tomos I y II. México: ECAFSA.
- González, J. S. (2003). Establecimientos de Sistemas de Control Interno. México: Grupo GEO.
- Guamán L. (2012). Diseño e implantación de un sistema de control interno en la cooperativa de ahorro y crédito “innovación andina”, ubicada en la provincia de Cotopaxi cantón Latacunga en el período 2009”. Latacunga, Ecuador: Universidad Técnica de Cotopaxi.
- Harrison, C. W. (2010). Contabilidad. (5ª ed.). México: Editorial Mexicana.
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2007) Metodología de la Investigación. México D.F.: Mc Graw Hill Interamericana.
- Horngren, C. (2010). Contabilidad. (5ª ed.). México: Editorial Mexicana.
- Koontz & O`Donnell (1990) Curso de Administración Moderna- Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. México: Litográfica Ingramex SA.

- Koontz, H. y Weihrich, H. (2004) Administración: una perspectiva global. Décimo 2da edición. México: McGrawHill.
- Koontz, H. Weihrich, H. y Cannice, M. (2012), Administración una Perspectiva Global y Empresarial, 14ª edición. México: McGraw-Hill / Interamericana editores, S.A.
- Jimbo, A. (2014). Realidad del proceso administrativo del área de emergencia del hospital materno infantil de guasmo y diseño de procesos administrativos para mejorar la eficacia y eficiencia del hospital materno infantil de guasmo. Guayaquil, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
- Johnson G. & Scholes, K. (1999) Dirección Estratégica. Madrid: Prentice Hall International Ltd.
- Ley No. 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- López D. (2013). Análisis del proceso administrativo y su incidencia en la operatividad de la empresa Mercredi S.A. ubicada en el cantón del triunfo, provincia de Guayas. Milagro, Ecuador: Universidad Estatal de Milagro.
- Louffat, E. (2012) Administración: Fundamentos del proceso administrativo. 3era edición. Perú: Esan ediciones
- Mantilla, S. (2013). Auditoría del Control Interno. (3ª ed.). Colombia: Editorial Ecoe Ediciones.
- Martínez, L. (2012). Administración educativa. México: Red tercer milenio S.C.
- Monascal, F. (2010). Propuesta de Gestión de Control Interno. Caracas, Venezuela: Universidad Monteávila.
- Moreno, A. (2001). Fundamentos de Control Interno. México: Ediciones PEMA

- Pacioli. (2012, p. 1-17). Importancia del Control Interno en las Pequeñas y Medianas empresas. México: REBP.
- Paiva, F. (2013). Control interno y su incidencia en la rentabilidad de empresa Cobros del norte S.A. Managua, Nicaragua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
- Palomino, G. (2010). Los modelos de gestión y su relación con la calidad de los procesos administrativos de las instituciones educativas públicas de secundaria del distrito de Chíncha Alta. Año 2010. Lima –Perú: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- Robbins, R. (2004). Comportamiento Organizacional. Décima edición. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Rodríguez, V. J. (2009). Control Interno un efectivo sistema para la empresa. Segunda edición. México: Editores Trillas.
- Sánchez, H. y Reyes, M. (1996). Metodología y diseños en la investigación científica. Perú: Visión Universitaria.
- Saavedra, M. (2010). Estudio del control interno y externo en el cumplimiento de objetivos y metas en el sector municipal. Santiago, Chile: Universidad Academia de Humanismo Cristiano.
- Torres, G. (2013). Gestión administrativa y clima institucional en Instituciones Educativas de la UGEL N° 06 – Ate Vitarte. Lima, Perú: Universidad Nacional de Educación.
- Valdivia, E. (2010). Manual del Sistema Nacional de Control y auditoría Gubernamental. Lima, Perú: Editorial El Pacífico.
- Vega, J. (2009). Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo-

Riobamba, aplicando la nueva normativa y herramientas informáticas que rigen para el sector público en el año 2009. Riobamba, Ecuador: ESPCH.

Villa, Z. (2013). La calidad de los procesos de administración y su influencia en los niveles de eficacia de la gestión directiva en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundaria del distrito de Imperial – Cañete 2012. Lima –Perú: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Villarroel, V. (2013). Proceso de auditoría de la información y comunicación dentro del control interno según el Marco Coso II – ERM. Lima, Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú.

Zarpan, P. (2013). Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad distrital de Pomalca-2012. Chiclayo, Perú: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

7.2. **Anexo 01:** Cuestionario de recojo de información para el caso



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CUESTIONARIO

Estimada Señora, le solicito su colaboración a este cuestionario, respondiendo con la mayor sinceridad posible y de ante mano le estoy muy agradecida por su gentil colaboración.

Objetivo: Este cuestionario tiene como objetivo : Determinar cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, 2018.

Dirigido a la: Administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, Periodo 2018.

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

1.-¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos a cargo de la unidad administrativa?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

2.- ¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

3.- ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

4.- ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

5.- ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático presupuestal) son difundidos entre el personal?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

6.- ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

7.- ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

8.- ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

9.- ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

10.- ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

11.- ¿El manejo del presupuesto en la ODPE ha sido pertinente y adecuado a las necesidades de los gastos para las actividades electorales?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

12.- ¿La entrega del efectivo para las compras, movilidades locales y demás gastos para las respectivas áreas de la oficina ha sido oportuno cuando se ha producido la necesidad?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

13.- ¿La rendición de cuentas de los egresos financieros se hacen dentro de las 24 horas con sus respectivos sustentos documentarios y contables?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

14.- ¿El alquiler del local de la ODPE y de los locales distritales se ajusta a las necesidades de las actividades diarias y para la satisfacción del personal y el público usuario?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

15.- ¿La adquisición de útiles de oficina ha sido oportuno en calidad y cantidad entregando a las demás áreas de acuerdo a sus requerimientos?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

16.- ¿El alquiler de los servicios de alquiler de computadoras, impresoras y otros satisface los requerimientos y se encuentra en óptimas condiciones para las labores a desempeñar?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

17.- ¿La distribución de material electoral a los diferentes locales distritales se hace en forma oportuna y tiene el apoyo de la administración con la facilitación de los recursos pertinentes?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

18.- ¿Para las contrataciones de los locadores de servicios se hace un buen filtro antes de contratar como son Redam, Rop, multas electorales ,DNI vigente y otros de tal forma que más adelante no se tenga que anular su contrato?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

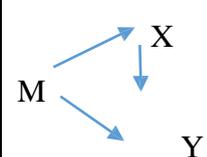
19.- ¿La capacitación del personal al inicio de sus actividades ha sido indispensable e incluso en las labores diarias se le sigue instruyendo al personal para mejorar su labor?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

20.- ¿El personal en general está bien motivado y se demuestra en la participación y apoyo de todas las actividades institucionales?

a) Si () b) No () c) Desconoce ()

7.3. Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	MÉTODO
<p>1.- Problema Principal: ¿Cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, 2018?</p>	<p>1.- Objetivo General: Determinar cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, 2018.</p> <p>2.- Objetivos Específicos:</p> <p>a.- Describir y Determinar cómo influye el control interno en la gestión Financiera de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, 2018.</p> <p>b.- Determinar cómo influye el control interno en el Perú.</p> <p>c.- Hacer una propuesta para la Institución del caso en estudio.</p>	<p>1.- Hipótesis Principal: El Control Interno influye Positivamente en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2,2018</p>	<p>1.-Tipo de investigación: Cualitativa</p> <p>2.-Nivel de investigación: Correlacional</p> <p>3.- Diseño:</p>  <pre> graph TD M --> X M --> Y X --> Y </pre> <p>M= Muestra X = Control Interno Y= Gestión Administrativa =Influencia</p> <p>4.- Población: 40 Empleados</p> <p>5.- Muestra: 40 Empleados</p> <p>6.- Técnicas: Encuesta y observación.</p> <p>7.-Instrumento: Cuestionario estructurado</p>



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO

Estimada Señora, le solicito su colaboración a este cuestionario, respondiendo con la mayor sinceridad posible y de ante mano le estoy muy agradecida por su gentil colaboración.

Objetivo: Este cuestionario tiene como objetivo: Determinar cómo influye el control interno en la gestión administrativa de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, 2018.

Dirigido a la: Administradora de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lima Sur2, Periodo 2018.

APELLIDOS Y NOMBRES:..... MYRIAN FIDELINDA ZETA FLORES

- 1.- ¿El personal conoce el objetivo general , los principales procesos , y las atribuciones a cargo de la unidad administrativa?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 2.- ¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 3.- ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 4.- ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 5.- ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático presupuestal) son difundidos entre el personal?
a) Si () b) No (X) c) Desconoce ()


1
MYRIAN FIDELINDA ZETA FLORES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
ODPE LIMA SUR 2
Oficina Nacional de Procesos Electorales

- 6.- ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 7.- ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 8.- ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?
a) Si () b) No (X) c) Desconoce ()
- 9.- ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 10.- ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()
- 11.- ¿El manejo del presupuesto en la ODPE ha sido pertinente y adecuado a las necesidades de los gastos para las actividades electorales?
a) Si () b) No (X) c) Desconoce ()
- 12.- ¿La entrega del efectivo para las compras, movilidades locales y demás gastos para las respectivas áreas de la oficina ha sido oportuno cuando se ha producido la necesidad?
a) Si () b) No (X) c) Desconoce ()
- 13.- ¿La rendición de cuentas de los egresos financieros se hacen dentro de las 24 horas con sus respectivos sustentos documentarios y contables?
a) Si () b) No (X) c) Desconoce ()
- 14.- ¿El alquiler del local de la ODPE y de los locales distritales se ajusta a las necesidades de las actividades diarias y para la satisfacción del personal y el público usuario?
a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()

15.- ¿La adquisición de útiles de oficina ha sido oportuno en calidad y cantidad entregando a las demás áreas de acuerdo a sus requerimientos?

a) Si () b) No (X) c) Desconoce ()

16.- ¿El alquiler de los servicios de alquiler de computadoras, impresoras y otros satisface los requerimientos y se encuentra en óptimas condiciones para las labores a desempeñar?

a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()

17.- ¿La distribución de material electoral a los diferentes locales distritales se hace en forma oportuna y tiene el apoyo de la administración con la facilitación de los recursos pertinentes?

a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()

18.- ¿Para las contrataciones de los locadores de servicios se hace un buen filtro antes de contratar como son Redam, Rop, multas electorales, DNI vigente, Nepotismo, RNSD, y otros de tal forma que más adelante no se tenga que anular su contrato?

a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()

19.- ¿La capacitación del personal al inicio de sus actividades ha sido indispensable e incluso en las labores diarias se le sigue instruyendo al personal para mejorar su labor?

a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()

20.- ¿El personal en general está bien motivado y se demuestra en la participación y apoyo de todas las actividades institucionales?

a) Si (X) b) No () c) Desconoce ()