

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota - 2020

Para optar el Título Profesional de
CONTADOR PÚBLICO

Presentada por:
Miriam Idrogo Rafael

Jorge Alejandro Tejada Carrera
Contador Público Colegiado Certificado
Mat. 012 - 637

Asesor:
Dr. Cs. Jorge Alejandro Tejada Carrera

CHOTA – 2022

COPYRIGHT © 2022 by
MIRIAM IDROGO RAFAEL
Todos los derechos reservados

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS APROBADA

El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020

**Para optar el Título Profesional de
CONTADOR PÚBLICO**

Presentada por:

Miriam Idrogo Rafael

Asesor y Jurado Evaluador

Dr. Cs. Jorge Alejandro Tejada Carrera

Asesor

Mg. Wilder Omar Vargas Campos

Secretario

Mg. Milord Idrogo Gálvez

Presidente

Mg. Juan Fernando Vallejos Díaz

Vocal

Chota – Perú

2022

ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS

Siendo las 11:45 am del 07 de julio del 2022, reunidos a través de Google Meet, <https://meet.google.com/jdt-qrzt-uzh> los miembros del Jurado Evaluador, designados con **Resolución de Facultad N° 143-2022-FCCE-UNACH** conformado por:

- **Dr. Milord Idrogo Gálvez**, identificado con DNI N° 42317365 Presidente
- **Mg. Wilder Omar Vargas Campos**, identificado con DNI N° 42331211 Secretario
- **Dr. Juan Fernando Vallejos Díaz**, identificado con DNI N° 27415045 Vocal,

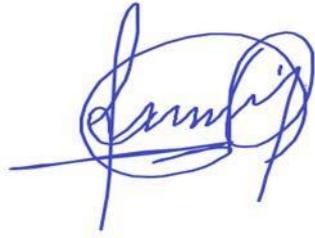
Reunidos para dar inicio a la sustentación del informe final de tesis, conforme a la Resolución de Facultad N° 143-2022-FCCE-UNACH cuyo título es: **“El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota - 2020”**, perteneciente a la Bachiller en Contabilidad, **Miriam Idrogo Rafael**, cumpliendo así con los requerimientos exigidos en el Reglamento Modificado de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Culminada la sustentación, el Jurado Evaluador luego de deliberar, acuerda declarar:

“APROBADO”

el Informe Final del Tesis con calificativo de **“14.00 (Catorce)”** y elevarse la presente acta a la Coordinación de la Facultad de Ciencias Contables y Empresariales, a fin de que se declare aprobar el Informe Final de la Tesis a través de acto resolutivo.

Siendo las 1:15 pm del mismo día, en señal de conformidad, el Jurado Evaluador firma la presente acta.



.....

Presidente


Mg. CPC. Wilder Omar Vargas Campos
MAT. 12-927

Secretario



C.P.C. Juan Fernando Vallejos Díaz
MAT N° 12-421

.....

.....

Vocal

DEDICATORIA

Dedico este estudio a Dios, por permitirme tener vida, salud y guiarme por el camino del bien, derramando sus bendiciones.

A mis padres Armando y Violeta, por brindarme su amor, comprensión y esfuerzo ya que siempre me apoyaron incondicionalmente en la parte moral y económica para poder llegar a ser una profesional.

También dedico este estudio a mi hijo Josué Alexander por ser mi principal motor y motivo.

A mi esposo Arnulfo, por su amor incondicional y comprensión.

A mis hermanos Rosmery, Alicia, Edwin Joel y Jessica Fiorela, quienes me motivaron constantemente para que este sueño se haga realidad.

Miriam Idrogo Rafael

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida y la salud, quien me ha acompañado a lo largo de mi vida, gracias por escucharme y ayudarme, dándome fuerza y serenidad en los momentos más difíciles de mi vida.

A mi familia, por su comprensión y estímulo constante, por ser el pilar fundamental para lograr mis sueños, por su apoyo incondicional brindado a lo largo de mis estudios.

A mi asesor por brindarme su apoyo profesional, paciencia, por compartir sus conocimientos que hicieron posible la realización y culminación de la presente investigación.

A la Universidad Nacional Autónoma de Chota, por convertirme en una profesional en lo que tanto me apasiona, gracias a cada uno de los maestros que hicieron parte de este proceso integral de formación.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	5
AGRADECIMIENTO	6
ÍNDICE DE CONTENIDOS	7
ÍNDICE DE TABLAS	10
LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS	12
RESUMEN	13
ABSTRACT	14
CAPÍTULO I	15
INTRODUCCIÓN	15
1.1. Descripción del problema	15
1.2. Formulación del problema	18
1.2.1. Pregunta general	18
1.2.2. Preguntas específicas	18
1.3. Objetivos	19
1.3.1. Objetivo general	19
1.3.2. Objetivos específicos	19
1.4. Hipótesis	20
1.4.1. Hipótesis general	20
1.4.2. Hipótesis específicas	20
1.5. Justificación	20
1.6. Limitaciones	21
CAPÍTULO II	22
MARCO TEÓRICO	22
2.1. Antecedentes del problema	22

2.2. Bases teóricas científicas	34
2.3. Bases teóricas normativas	56
CAPÍTULO III	61
MARCO METODOLÓGICO	61
3.1. Método de Investigación	61
3.2. Tipo de investigación	61
3.3. Diseño de investigación	61
3.4. Operacionalización de variables	62
3.5. Población, muestra, muestreo, unidad de análisis	64
3.5.1. Población	64
3.5.2. Muestra	64
3.5.3. Muestreo	65
3.5.4. Unidad de análisis	65
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	65
3.6.1. Técnicas de recolección de datos	65
3.6.2. Instrumentos de recolección de datos	65
3.7. Procesamiento y análisis de datos	66
3.7.1. Procesamiento de datos	66
3.7.2. Análisis de datos	66
3.8. Aspectos éticos y rigor científico	66
CAPÍTULO IV	68
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	68
4.1. Análisis e interpretación de los resultados	68
4.2. Contrastación de hipótesis	79
4.3. Discusión de resultados	85

CONCLUSIONES	89
RECOMENDACIONES	91
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	92
ANEXOS	102
Anexo 1. Matriz de consistencia	102
Anexo 2. Cuestionario del control interno	108
Anexo 3. Cuestionario de la gestión administrativa	110
Anexo 4: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario del control interno	112
Anexo 5: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario de gestión administrativa	120
Anexo 6: Base de datos para el análisis de la V de Aiken	126
Anexo 7. Base de datos para el análisis del coeficiente del Alfa de Cronbach	127
Anexo 9. Resultados de los expertos para el cuestionario de gestión administrativa	130

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Ambiente de control	69
Tabla 2	Valoración de riesgos	70
Tabla 3	Actividades de control	71
Tabla 4	Información y comunicación	72
Tabla 5	Monitoreo	73
Tabla 6	Control interno	74
Tabla 7	Planeación	75
Tabla 8	Organización	76
Tabla 9	Dirección	77
Tabla 10	Gestión administrativa	78
Tabla 11	Prueba de normalidad	79
Tabla 12	Correlación entre el ambiente de control y la gestión administrativa	80
Tabla 13	Correlación entre la valoración de riesgos y la gestión administrativa	81
Tabla 14	Correlación entre las actividades de control y la gestión administrativa	82
Tabla 15	Correlación entre la información y comunicación y la gestión administrativa	83
Tabla 16	Correlación entre el monitoreo y la gestión administrativa	84
Tabla 17	Correlación entre el control interno y la gestión administrativa	85

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS

CGR	Controlaría General de la República	16
TIC	Tecnología de la Información y Comunicación	19
COSO	Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission	20
AICPA	Instituto Americano de Contadores Certificados	27
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas	39
MOF	Manual de Organización y Funciones	39
ROF	Reglamento de Organización y Funciones	39
TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos	39

RESUMEN

La presente investigación se abordó teniendo como propósito establecer la asociación entre el control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020. La metodología para la consecución del objetivo parte de ser cuantitativa, no experimental y correlacional; teniendo como muestra de estudio a 196 trabajadores de la mencionada entidad, empleándose la técnica de la encuesta mediante el cuestionario de preguntas como instrumento de recolección de datos, tanto para la variable control interno como para la variable gestión administrativa. Los resultados mostraron que el 61% de los trabajadores de la entidad calificaron como regular al control interno empleado, asimismo, el 53% había indicado que se cuenta actualmente con una regular gestión administrativa, obteniéndose resultados similares por cada dimensión del control interno y de la gestión administrativa. A partir de ello, se pudo comprobar que ambas variables estudiadas presentaron una relación significativa ($p\text{-valor} < 0.05$) con un grado de relación moderada de 0.604.

Palabras clave: Control interno, gestión administrativa, planeación, organización, dirección.

ABSTRACT

The present investigation was approached with the purpose of establishing the association between internal control and administrative management in the Sub Management of Human Resources of the Provincial Municipality of Chota - 2020. The methodology for achieving the objective is based on being quantitative, not experimental and correlational; being the study sample of 196 workers of the aforementioned entity, using the survey technique through the questionnaire of questions as a data collection instrument, both for the internal control variable and for administrative management. The results showed that 61% of the entity workers qualified the internal control employed as regular, likewise, 53% had indicated that there is currently a regular administrative management, obtaining similar results for each dimension of internal control and management. administrative. From this, it was possible to verify that both variables studied presented a significant relationship (p-value < 0.05) with a moderate degree of relationship of 0.604.

Keywords: Internal control, administrative management, planning, organization, direction.



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción del problema

Se ha podido encontrar en la realidad cubana, que el 92% de las entidades mencionan que los procesos en el control interno no solo deben estar presente en políticas o lineamientos, sino que también deben estar funcionando de forma correcta. Se considera al recurso humano como el factor más relevante dentro de un control interno, debido a que las acciones que se realizan en una organización sean pública o privada, además, esto está completamente vinculado a la gestión de la administración, ya que el control debe definir las responsabilidades y funciones dentro de una entidad, permitiendo la eficiencia y la eficacia en la empresa y el logro de las metas institucionales. Se considera al impacto del ambiente interno como característica principal para el éxito o fracaso de un control interno, porque el ambiente de la institución y el cumplimiento de los principios normativos que rige los elementos del control interno implica la manera eficaz y eficiente en los procesos administrativos y/o financieros de una institución (Rodríguez, 2016).

En Colombia, el 37 % de los organismos públicos tienen problemas dentro de las oficinas de control interno y planeación, por ello realizan una auditoría administrativa dentro de la gestión pública para poder determinar un plan técnico que permita la integración de instituciones gubernamentales, de tal forma que se cree un modelo base que pueda ser replicado en cualquier entidad estatal para mejorar la eficiencia y la eficacia de los procedimientos administrativos y financieros de este tipo de organizaciones, de tal forma que se pueda solo tener un recurso humano competente y que se rige a los lineamientos y normas de control público (Hernández, 2019, párr.3). Por otro lado, Colombia se ubica en el puesto 26 en el ranking mundial de gestión



administrativa, para ello se dieron puntuaciones a gerentes y directivos públicos y privados, lo que demuestra la falta de desarrollo directivo en el país, lo que significa que hay muchos profesionales que carecen de formación y conocimientos, lo cual merman la capacidad productiva o administrativa de muchas empresas, además también se refleja la falta de colaboración y trabajos conjuntos para resultados colectivos y por último la poca cultura de retroalimentación que existe actualmente en muchas organizaciones (Coneo, 2020).

En el Perú, se ha identificado que solo el 25% de las organizaciones públicas han implementado su control interno para la prevención de riesgos e irregularidades dentro de sus actividades como instituciones, lo que demuestra que a pesar de las varias ventajas con las que cuenta el sistema, es bastante bajo el nivel de implementación actualmente, además que el Estado se esfuerza por tener controles internos en todas sus jurisdicciones, pero el promedio de cumplimiento en el gobierno central es de solo el 36%, mientras que los gobiernos regionales y locales son solo del 20%, es decir, mucho menor del promedio por parte del gobierno central, por ello, el Estado plantea la incorporación de un sistema de control interno de forma obligatoria en los tres niveles del gobierno y para las entidades regionales y locales se ha planteado la incorporación de incentivos económicos si implantan correctamente el control interno para tener mayores recursos y una gestión pública transparente (Contraloría General de la República, CGR, 2015).

Por otro lado, en lo que se refiere a la gestión administrativa solo el 55% de los organismos públicos (regionales y locales) han presentado su rendimiento de cuentas, lo que demuestra que casi la mitad de estas instituciones no está teniendo una correcta gestión administrativa porque la presentación de ese tipo de documentación es importante para la auditoría del gobierno central (CGR, 2019). Cuando se refiere a



gestión administrativa de organismos públicos, se orienta más a la normativa y métodos que se elaboran para lograr una meta específica, por lo cual es necesario que la realización de este tipo de gestión debe ser siempre basada en el desarrollo y mejoramiento sostenible. Por ello la gestión es una tarea pública que se toma como pilar la necesidad que se quiere cubrir las actividades para realizarlo, para ello se tiene que realizar una planificación, organización, dirección y control dentro de los procesos para que la entidad funcione de forma correcta siempre alineándose a su propósito (Vedel, 2018).

Respecto a la Municipalidad Provincial de Chota, específicamente en la Sub Gerencia de Recursos Humanos fue detectado que existen problemas en el control interno de la organización, esto debido a que el año 2019 el porcentaje de ejecución fue el 58.3%, mientras que en el 2020 aumento a 59.6%, esto debido a que el empleo de los diferentes recursos que son asignados a dicha gerencia no están siendo monitoreados, además que no se cuenta con la documentación de gestión actualizados ni información necesaria para el cumplimiento de los principios establecidos, lo que genera que la institución no logre cumplir con los niveles de ejecución que se establecen en cada periodo dentro de una institución pública. Por otro lado, en lo referente a la dirección administrativa, se ha visualizado que no siguen una adecuada planificación, pues existen indicios de desorganización de actividades a nivel institucional, además toda la información de los procedimientos y lineamientos no se encuentra correctamente estructurados por la falta de conocimientos de lineamientos internos dentro de la institución, lo que ha generado que no se logre un eficiente y efectivo cumplimiento de sus funciones y actividades que realizan los empleados que laboran en la Sub Gerencia. El pronóstico en caso continúe la problemática existente, es desalentador, pues la municipalidad puede caer en problemas en el ámbito



administrativo y contable, pues sin control da paso a la especulación de fraudes y corrupción por el incumplimiento de lineamientos de control interno que todas las entidades públicas tienen que acatar dentro de sus procedimientos administrativos y también que los recursos asignados a la Sub Gerencia se utilicen con otros fines no gubernamentales.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Pregunta general

¿Cómo se relaciona el control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020?

1.2.2. Preguntas específicas

¿Cuál es la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020?

¿Cuál es la relación de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020?

¿Cuál es la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020?

¿Cuál es la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020?

¿Cuál es la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020?



1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

1.3.2. Objetivos específicos

Analizar la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Examinar la relación de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Establecer la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Definir la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Evaluar la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

1.4. Hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

Existe una relación directamente proporcional entre el control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

1.4.2. Hipótesis específicas

Existe una relación directamente proporcional entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020



Existe una relación directamente proporcional entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020

Existe una relación directamente proporcional entre las actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020

Existe una relación directamente proporcional entre la información y comunicación y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Existe una relación directamente proporcional entre la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

1.5. Justificación

El trabajo halla su justificación de manera teoría, ya que permitió obtener nueva información con relación a las variables a estudiar, puesto que cada una de las mismas se encuentra con sustento teórico tanto referente al control interno como en la gestión administrativa, con antecedentes sobre estudios que guardan similitud.

Este trabajo se justifica de manera práctica, porque permitió determinar la relación entre las citadas variables de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020, por lo que se realizará un diagnóstico que servirá para implementar mejoras.

Este trabajo tiene como una justificación valorativa, porque mediante la información encontrada de la realidad en estudio permitió la realización o la elaboración de planes de contingencias que permitan solucionar una realidad negativa



o en todo caso reforzar ciertos puntos deficientes que se puedan encontrar a lo largo de la investigación.

Se justifica de manera académica, porque brindó nuevos instrumentos para poder medir las variables, en este caso son dos cuestionarios de los cuales brindaron una información precisa sobre la variable control interno y la correspondiente a la gestión administrativa, los cuales pueden ser utilizados por futuros investigadores, ya siendo aplicando los mismos instrumentos o tomando los datos del estudio como fuente secundaria o primaria de información.

1.6. Limitaciones

Se contó con mayor dificultad para la realización de esta tesis por el aspecto laboral, no pudiendo dedicar más tiempo a la investigación. Asimismo, debido se tuvo limitaciones por el actual contexto de la pandemia del COVID-19, la recolección de datos se realizó de manera virtual, prescindiendo de la manera presencial.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del problema

Mendoza et al., (2018) de acuerdo al artículo que tiene por título “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”. Jipijapa – Ecuador. Este trabajo tuvo como objetivo general encontrar como el control interno ejerce un efecto en las actividades administrativas, para lo cual se utilizó un método de tipo explicativo cuyo diseño fue de tipo no experimental, el cual tuvo una muestra conformada por referencias bibliográficas sobre los temas en estudio, para lo que empleó la guía de referencias. Entre sus principales resultados se indica la mejora en la utilización de los recursos públicos y que dicho control interno se implemente en la gestión administrativa, contribuyendo a fortalecer una estructura de funcionamiento que se vinculan con el gasto público, lo que da paso a una mejora en la planificación, ejecución y rendición de los activos utilizados y asignados. Se concluyó de forma empírica que el control interno influye de forma significativa y positiva en la gestión administrativa de las instituciones del sector público ecuatoriano.

De acuerdo con los resultados de la anterior investigación mencionan un eficiente control interno permitirá el avance en la implementación de todos los procesos que se dan en la gestión pública, además genera una mejor rendición de los recursos empleados, brindando una mayor transparencia de las actividades realizadas.

Collins & Li (2018), en su estudio “La Evaluación de las Funciones de Auditoría Interna para la Administración Efectiva del Sector Público. Una encuesta de la Asamblea Metropolitana de Accra, Ghana”. Universidad de Economía y Derecho de Zhongnan. Wuhan, China. (Artículo científico), presentó como objetivo: examinar la eficacia que posee el control interno en el sector público de Accra, al igual que el nivel de



independencia. El estudio fue cuantitativo, descriptivo, no experimental, donde participaron 100 trabajadores a los cuales se les aplicó a modo de instrumento un cuestionario. Sus resultados indican que, respecto a la evaluación de riesgos, como parte de la planificación de la auditoría, el 76,3% estuvo de acuerdo y, solo el 13,7% restante no estuvo de acuerdo. Respecto a acciones de monitoreo para la consecución de políticas, leyes, pautas y reglamentos; más del 80% estuvo de acuerdo, el resto estuvo en desacuerdo o fue neutral.

Salnave y Lizarazo (2017) en su estudio titulado “El sistema de control interno en el estado colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030”. Bogotá – Colombia, tuvo como propósito alcanzar un método del control interno para integrar la administración pública, en aras de ellos se identificaron a 21 expertos, quienes determinaron factores de cambio considerando los actores, propósito, unificación, formación y conocimiento, gestión de conocimiento, definición de una visión, recursos, funciones, roles, autocontrol, buenas prácticas, rendición de cuentas, TIC’s y gestión de riesgo. Allí, los expertos identificaron reduciendo el número de variables claves (como la gestión del riesgo, buenas prácticas, TIC’s, roles y autocontrol) tomando como base el sistema de control interno al que los factores de cambio asignado tuvieron una calificación entre cero (no existe) y tres (fuerte). La muestra estuvo compuesta por los informes del estado colombiano, mediante la utilización de una guía documental y la hipótesis del estudio planteo que el sistema de control permite mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión. Los principales resultados indicaron que el control interno por parte del gobierno colombiano no es el adecuado debido a que presenta problemas para monitorear y evaluar las actividades que se realizan en varias instituciones estatales, por otro lado, la gestión que se ha verificado



por parte del gobierno no está siendo eficiente porque no se usan los recursos públicos de forma razonable. Se llegó a concluir que la propuesta en el sector público de Colombia permite a optimizar la eficiencia y efectividad la gestión administrativa.

Por tanto, la ausencia de un manejo interno en la administración pública no permite que haya una adecuada evaluación y seguimiento a las actividades que efectúan las entidades estatales. Dicha situación en muchos casos genera malversación de los bienes públicos, es decir estos no son utilizados de manera razonable ni eficiente.

Arciniegas (2017), en su trabajo titulado “Estrategia para mejorar la evaluación y seguimiento eficiente y eficaz en los procesos de control interno de la Alcaldía de Bucaramanga a través del componente TIC para la Gestión”. Este estudio tuvo como objetivo general proponer estrategias para mejorar la evaluación y seguimiento del control interno. Para el análisis, se utilizó la metodología cualitativa y el diseño no experimental (exploratorio), así, se pudo conocer los roles, funciones, procesos y procedimientos de la entidad. Para la obtención de datos se empleó el diálogo directo y entrevistas semi estructurales de cinco preguntas, aplicados a los empleados y a los responsables de la Oficina de Control Interno. La hipótesis que se planteó fue que la estrategia mejorará la evaluación y seguimiento en los procesos de control interno. Del estudio se concluyeron que, para el establecimiento de los procesos de evaluación y seguimiento de los procesos de control, es necesario contar con el componente de TIC para la gestión de la estrategia de Gobierno en Línea, fomentando de esta forma la transparencia al tener acceso a la información pública, alcanzando un desarrollo económico e impactando socialmente a través de la apertura y la reutilización de los datos públicos.



Ante la falta de conocimiento del personal sobre los sistemas para el control interno genera que las funciones no son llevadas adecuadamente, además que las operaciones de la entidad pública no se realicen según los parámetros establecidos en el control interno y que los problemas identificados no se solucionen de manera oportuna. Por ello, es importante la implementación y conocimiento de estrategias que permitan una rigurosa evaluación y seguimiento del cumplimiento del control interno en las diferentes organizaciones públicas.

Melgarejo (2017), con el estudio denominado “Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota, 2016”. Lima – Perú, tuvo por objetivo establecer cuál es el vínculo que se da entre ambas variables. La metodología fue cuantitativa, no experimental-transeccional y correlacional. Asimismo, se aplicaron cuestionarios a fin de medir las variables. Para la conformación de la muestra se utilizó muestreo aleatorio y estuvo compuesta de 112 a 158 trabajadores a los cuales se les aplicó una encuesta. Concluyéndose que la relación existente entre ambas variables es alta y significativa, dado que su valor p fue 0.000 (p valor=0,0000); además de una alta asociación entre variables (ρ Spearman =0,735), informando que posee una influencia directa el control interno en las capacidades del gestionar administrativo.

La falta en eficiencia del control interno dentro de la entidad produjo que la gestión de administración se desarrolle de manera inadecuada, ello podría generar que los recursos del Estado no sean utilizados de forma necesaria, es decir que la entidad gaste más recursos de los que realmente se necesita, afectando a otras actividades prioritarias e incrementando la corrupción ante la mala gestión administrativa.

Criollo (2018) en su trabajo denominado “El control interno y la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas de la Municipalidad



provincial de Coronel Portillo, 2018”, que tuvo propósito establecer el vínculo entre las nombradas variables. Se laboró un cuestionario para estudiar el control interno compuesto de quince ítems medidos en escala comprendida desde nunca hasta siempre y para estudiar la gestión administrativa, cada una de sus tres dimensiones con cinco preguntas medidas en escala que va desde nunca hasta siempre. La población y muestra estuvo compuesto de 34 trabajadores a los que se les aplicó una encuesta. De la investigación se encontró, que el 61.76% de quienes fueron parte de la encuesta indicaron a veces se realiza el control interno por ello se determina que tiene un nivel regular, mientras que el 70.59% indicaron que hay una gestión administrativa regular a consecuencia de una mala organización, dirección y control, también del estudio se concluyó que la relación entre ambas variables es significativa ($p_valor=0.000$), presentando una relación muy alta (ρ Spearman =0.855).

Dichos resultados indican que al existir un regular control interno en la entidad pública genera que la gestión administrativa se encuentre en un nivel regular. La falta de una dirección y control de las actividades en la institución ocasiona que los trabajadores no se preocupen por ser eficientes en sus labores, afectando a transparencia y rendición de cuentas públicas, ya que se desconoce las actividades que realiza y los recursos exactos que emplea para dichos fines.

Estrada (2019) con la investigación: “Control interno y gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Ocongate, 2017”. Cusco – Perú. Este trabajo tuvo propósito medir la asociación que se da entre control interno y gestión administrativo, y en búsqueda de ello usó el método cuantitativo, no experimental y correlacional. La muestra la integraron 49 empleados de la indicada institución pública a los cuales se les aplicó una encuesta. El autor elaboró dos instrumentos de recolección de datos cada uno de ellos compuesto por 24 preguntas, el control interno dividido en tres



dimensiones, y la gestión administrativa dividida en cuatro. Para la medición de cada pregunta se consideró una escala que va desde nunca hasta siempre y para los niveles desde eficiente a eficiente. Entre los principales resultados se encontró que 83.67% de los evaluados explicita que el control interno es ineficiente, debido a que los procedimientos financieros y administrativos de la institución no están siendo los adecuados lo que está ocasionando problemas, mientras que el 75.7% indicó que la gestión administrativa es la adecuada, porque la mayoría de los colaboradores identifican sus actividades y funciones para lograr las metas institucionales. Finalmente, la conclusión fue que tanto control interno como gestión de administración están relacionadas en forma significativa ($p_valor = 0.012$), que además presenta una correlación directa moderada entre ambas variables ($p_valor = 0,025$).

Los resultados indican que a pesar de que el control interno no es eficiente porque los procedimientos tanto financieros y administrativos no son llevados de forma adecuada, la gestión administrativa si es adecuada ya que los trabajadores realizan sus actividades y cumplen con las metas de la institución, lo cual beneficia a la transparencia y rendición de cuentas de la entidad pública.

Apaza y Mamani (2019) y el estudio titulado “Control interno y la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Usicayos, 2019”, que tuvo por objetivo analizar la correlación entre las variables dichas. Para ello, se usó un método cuantitativo, no experimental y correlacional, poseyendo a manera de muestra una compuesta de 31 empleados, a los cuales se les fue administrado a manera de instrumento el cuestionario para las dos variables. Entre sus resultados encontrados se demostró la vinculación significativa en medio del control interno y dirección administrativa ($p_valor = 0.000$) al igual que con cada una de sus dimensiones: Planeamiento (0.684), presupuesto (0.729), organización (0.731) y control



administrativo (0.724), llegando a la conclusión sobre la presencia de una correspondencia directa y positiva del 76.3% en medio del control interno y gestión administrativa de municipalidad en estudio ($p_{\text{valor}}=0,000$).

Se evidenció que mientras mayor sea el control interno en la entidad, existirá una mejora tanto en el planeamiento de las actividades, el presupuesto, la organización de las actividades y procedimientos, además que el control administrativo será eficiente, lo cual beneficiará al cumplimiento de las metas institucionales.

Robles (2019) en su estudio titulado “Control interno como herramienta eficaz para mejorar los procesos administrativos y contables en la municipalidad distrital de Yauli-Jauja”. Huancayo – Perú, que tuvo como finalidad analizar como el control interno mejora los procesos administrativos y contables en la municipalidad. Desarrollo una investigación de tipo no experimental transeccional o transversal relacional. Respecto a la muestra, estuvo compuesta por seis empleados municipales. Como técnicas e instrumentos se empleó una guía de entrevista y un cuestionario (para control interno un total de 18 preguntas, para procesos administrativos 12 y 13 para procesos contables) y fichas de validación y contratación de procesos de control interno, contable y documentos. Los principales resultados indican que el 83% considera que existe adecuada supervisión y monitoreo, además el 34% considera que las actividades de control apoyan a la comunicación de información, además el 17% indica que existe una supervisión eficaz por la municipalidad y el 83% conocen acerca del control interno. Del estudio se concluyó que, el control interno en los procesos administrativo y contable funciona de manera ineficiente observando que esto guarda relación con los colaboradores involucrados en ambos procesos; así también, no se realiza con frecuencia el control de los procesos administrativos y contables frente al desarrollo y crecimiento en las áreas, identificándose la ausencia de políticas,



procedimientos, manuales de control que no están implementados en cada uno de los procesos y actividades que desarrollan.

Los resultados mostraron que mientras que exista un adecuado control interno en la municipalidad existirá una mayor eficiencia en la gestión de la misma, ya que esta se realizará de acuerdo a los parámetros establecidos por el gobierno y será transparente a favor de la ciudadanía.

Coha (2018) de acuerdo con el proyecto que tiene como título: “Control Interno en la Gestión Pública. El Caso en una entidad del Estado, año 2017”. Lima– Perú. Este trabajo tuvo como finalidad identificar las dificultades en la implementación del control interno, para ello se usó un enfoque cualitativo interpretativo y el diseño fue un estudio de caso, se contó con una muestra compuesta por trabajadores de la entidad y no presentó hipótesis de estudio. Los principales resultados arrojaron la necesidad de implementar una metodología de control interno en la entidad, además se evidencia que los trabajadores tienen resistencia al cambio porque no tienen experiencia en temas de control interno, ni tienen conocimiento sobre las normas y procesos que regulan el sistema de control interno. Se concluyó que a pesar que por norma es un requisito que el sistema este implementado en la entidad, no se cumple, dificultando el logro de los objetivos de la institución, ya que existe falta de compromiso por parte de los trabajadores para cumplir con la norma.

La falta de capacitación y conocimientos del control interno sobre los procesos e implementación del control interno generan que no se cumplan las metas de la entidad, además genera que los recursos públicos no sean adecuadamente empleados para las labores que realizan, afectando la transparencia en los procesos.

Cashpa (2018) en el estudio titulado “Caracterización del control interno de las municipalidades del Perú – caso Municipalidad Distrital de Moro, 2014”. Chimbote-



Perú, la cual tuvo como propósito establecer las particularidades poseídas por el control interno en municipalidades de la nación y en la Municipalidad Distrital del Moro 2014, realizando un estudio con diseño no experimental, descriptivo y bibliográfico y documental. No utilizó una muestra ni población que solo considera revisión bibliográfica y documental. Los primeros efectos señalaron al control interno siendo aquel el cual busca que se cumpla con las metas organizacionales, además el Organismo de Control Interno brinda seguridad en relación a la ejecución del gasto público mientras que el control interno brinda transparencia, eficacia en empleo de recursos de la municipalidad. La conclusión fue que, el control interno es importante porque brinda las herramientas necesarias para minimizar la corrupción de las diversas formas y beneficiar a los ciudadanos.

El área de control interno de la municipalidad permite asegurar que se cumpla con los procesos y objetivos institucionales, además evalúa que los recursos sean empleados de manera óptima, además brinda los instrumentos necesarios para evitar que los fondos públicos sean utilizados para fines distintos a lo planificado.

Lescano (2019) con la investigación designada “El control interno y su relación con la gestión administrativa de la unidad técnica de tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca - 2017”. Cajamarca – Perú, que consideró por fin el establecer una asociación entre control interno y gestión administrativa. Empleo al diseño no experimental, la población al igual que su muestra se compuso por ocho empleados; para recolección de información aplicó encuestas sobre el proceso de dirección o gestión de administración (22 preguntas) y con referencia al control interno (17 preguntas) y, como método de análisis utilizó el coeficiente correlacional. Entre sus resultados, se demostró existe un adecuado control interno siendo el componente información y comunicación el más resaltante siendo un 74% desarrollado y la gestión



administrativa de igual forma es adecuada siendo el componente control el más resaltante con el 83% de desarrollo, además se pudo comprobar que el control interno solo posee correspondencia con dimensiones planificación (p valor = 0.006) y organización (p valor = 0.005). Concluyéndose que, control interno y gestión de administración se asocian de una manera directa y significativa, dado que se obtuvo ($r=0.943$ y $p_valor=0.000$).

Todo lo anterior evidencia que, en un sistema de control interno, la información y comunicación es uno de los elementos de mayor relevancia, puesto que mientras se dé la alta comunicación en medio de los diversos espacios en la institución, permitirá mejorar la gestión administrativa ya que existirá una mayor planificación de los procesos.

Soto (2018) con el estudio denominado “Diagnóstico del ambiente de control interno en la Municipalidad Distrital de Jesús - Cajamarca, 2017”. Cajamarca – Perú, con la finalidad en detallar cuál es el estado situacional del ambiente control interno, por lo cual fue desarrollado un estudio de tipo no experimental, transaccional y descriptivo, con una población compuesta por todos empleados de la entidad y la muestra, por 40 de ellos, a quienes se les realizó el cuestionario. Encontrándose que, los resultados primordiales indicaron la integridad y los valores, como también la elaboración de estructuras dentro de la institución son regulares, además el compromiso para retener y atraer profesionales no es el adecuado como tampoco la definición de responsabilidades. Concluyéndose que existe regulares niveles referente al desempeño sobre los principios de ambiente del control dentro del establecimiento debido a existencias de ciertas deficiencias dentro de los procesos y actividades de los trabajadores.



Se evidenció que la falta de una adecuada coordinación, compromiso y ética de los trabajadores genera que se incumpla con las responsabilidades y labores, lo cual permite que existan irregularidades en los procedimientos y gestión.

Díaz (2018) en su estudio titulado “Diagnóstico de las actividades de control gerencial como componente del control interno en la Municipalidad Distrital de La Encañada, 2017”. Cajamarca – Perú, cuyo propósito fue la identificación de las actividades que se dan en el control interno, lo cual llevó a un estudio descriptivo no experimental; para el estudio consideró una población de 36 funcionarios y la muestra por 17 de ellos, a quienes se les realizó el cuestionario. Dentro de los primordiales resultados señalaron que no hay una adecuada definición y desarrollo de las acciones de control para poder realizar contingencias ante posibles riesgos, no hay controles para las TIC (o también tecnologías de información y comunicación) lo cual impide el cumplimiento de metas y existe problemas en la realización de actividades mediante políticas o lineamientos, llegando a la conclusión de que existen deficiencias en las acciones del control interno, debido a una falta de detalles los cuales certifiquen el cumplimiento con los principios que componen el control interno.

Una falta de control interno en los entes ocasiona que no se cumpla con las metas institucionales, afectando de manera considerable los recursos públicos ya que no hay un registro de las actividades y de los recursos que se emplean, lo cual perjudica a la rendición de cuentas de la institución.

Boñón (2018) en su estudio titulado “Organización del sistema de control interno para facilitar la identificación de los riesgos operacionales para una adecuada gestión en la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca año – 2013”. Cajamarca – Perú que adquirió en forma de propósito organizar el sistema del control interno lo cual permita señalar los riesgos operacionales en la municipalidad bajo estudio. La



investigación fue cuantitativo, no experimental y descriptivo-explicativo; se conformó la población de todos los subgerentes y su muestra por considerarse pequeña estuvo constituida por 60 de ellos a los cuales se les aplicó una encuesta que planteó ítems medidos en escala de Likert. Los resultados demostraron que el 100% considera que no realizan actividades de prevención ni monitoreo, además el 100% indicó que no realizan procedimientos de revisión de las tareas y procesos, ya que la única área es el Organismo de Control Interno. Llegándose a concluir que los cinco elementos que componen al control interno presentan un promedio de 1.83, lo cual indicó que la gestión administrativa y operativa no fomenta la transparencia en la gestión municipal.

Las actividades que efectúan en la institución pública no se realizan de manera adecuada, puesto que no cumplen con los componentes del control interno, dicha situación afecta a la gestión administrativa, además que impide la administración de recursos en modo transparente y según las normas del gobierno.

2.2. Bases teóricas científicas

Teoría del control interno

La terminología control interno fue presentada por primera vez en 1949 por el AICPA o también conocida como el Instituto Americano de Contadores Certificados. Y consistió en presentar a este como una suerte de plan, medios o formas que se coordinan dentro de una empresa para poder mantener seguros los activos, a través de la verificación de la confidencialidad y la confiabilidad de cada uno de los datos, aumentando de esta forma su efectividad en la gestión establecida. Sin embargo, dicho concepto ha ido evolucionando con el pasar de las décadas, ya que hoy en día se considera como las concepciones que se emplean a través del liderato sobre la garantía de activos en una compañía (Lukas, 2012).



En 1992 apareció el modelo COSO; su análisis diferenció los conceptos de riesgo y control interno. Ahora bien, la noción de control interno implicó no únicamente faltas asentables y medios de ejecución para prevenir el mismo, además de eso un comportamiento moderno el cual identifique los ámbitos de la gestión y los procesos de control, y un desarrollo motivado de su análisis detallado. Un análisis comparativo de los conceptos introducidos de control interno muestra que el uso del concepto de control interno es bastante amplio ya que se supone que involucra el desempeño del Estado. Si bien la concepción de control interno se define de diferentes maneras enfatizando sus diferentes aspectos, el término esencial sigue siendo el mismo en las definiciones de todos los autores: control interno es la inspección, observación, mantenimiento y regulación del trabajo (Lukas, 2012).

Las Normas Internacionales de Contabilidad van a determinar que todos los sistemas para el control interno debe componerse por procesos, procedimientos y políticas de control que adopta una gerencia de una empresa para poder alcanzar un objetivo, asegurando su obtención de forma ordenada y eficiente, permitiendo que los trabajadores se adhieran a las políticas de la gestión y garantizando la protección de los activos, además de prevenir o detectar los distintos fraudes y errores que se dan, permitiendo la garantía de un registro contable íntegro y una información financiera fiable (Dimitrijevic et al., 2015).

De acuerdo con Mejía (2006) el control interno debe entenderse como un procedimiento que se da a través de la junta de directores, con el personal de administración y los trabajadores de una empresa, y que nace en específico para garantizar una seguridad de los documentos financieros para poder cumplir así con los objetivos que se propone la entidad. Asimismo, Chiavenato (2004), indico que la teoría del control interno, hace referencia a todas las políticas y procedimientos que son



implementados en la administración para garantizar la conducción de la empresa, en donde incluye la adherencia de las políticas de la administración, prevenir fraudes u errores, asegurar la integridad de los registros contables y preparar de manera oportuna la información financiera (Mendoza et al., 2018).

De manera general, en la presente investigación se basa el Marco Integrado de Control Interno de COSO, que es ampliamente empleado y define al control interno como un procedimiento que es afectado por administración, junta directiva y otro trabajador de un ente, el cual fue elaborado con el propósito de brindar confianza pertinente que sea relativa al alcance de los propósitos distribuidos en las sucesivas clases: eficiencia y efectividad de operaciones, acatamiento de estatutos y reglamentos, además de fiabilidad en la información financiera. Asimismo, el informe COSO es una metodología para implementar la presencia de un mayor control interno, el cual está compuesto por 5 elementos: ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgo, información y comunicación y supervisión y monitoreo (Rivas, 2011).

Modelo COSO de control interno

A un nivel organizacional el modelo *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO), enaltece el requerimiento de los altos directivos y los otros miembros componentes de la entidad entienda de manera cabal la consecuencia del control interno, el proceso incidente de este en las consecuencia de su gestionar, el rol estratégico a otorgar a la auditoría y de forma esencial el respeto del control a manera de un procedimiento compuesto a las operaciones institucional y como a modo de un grupo de pautas (Lozano y Tenorio, 2015).

En lo referente al COSO III; el Marco Integrado de Control Interno, acreditado a modo de COSO, exhibió la primera de sus versiones en el año 1992, la cual tuvo a modo de fin el delimitar varios concepciones y enunciaciones referenciadas con el



control interno y determinación de la efectividad del mismo, en compañías, organizaciones o distintos entes. Mencionado modelo se orienta en control y progreso interiores de la dirección corporativa, en otras palabras, en una administración óptimo de recursos sean estos públicos o privados; suministra eficacia y eficiencia en el proceso de tomar decisiones operacionales; confiabilidad financiera de los datos, por medio del acatamiento de reglas y estatutos establecidos, con el objetivo de suministrar un nivel aceptable en seguridad (Calle et al., 2020, p.441).

Conforme con el marco integrado del control interno COSO (Modelo COSO), este se compone de cinco clases o módulos los cuales son diseñados y aplicados por parte de la administración para suministrar una seguridad prudente de que sus propósitos de control se van a realizar en forma correcta. Mencionados módulos son: (1) Ambiente de Control; (2) Evaluación de los Riesgos; (3) Actividades de Control; (4) Información y comunicación; y (5) Monitoreo (Lozano y Tenorio, 2015).

Control interno

Se puntualiza que solo existe un solo control interno, por tanto, el mismo debe entenderse como la planificación que realiza una entidad y que debe poseer cada empresa para poder, a través de operaciones y métodos contables, alcanzar las metas administrativas, mantener la empresa informada de la situación financiera, coordinar cada una de las funciones y asegurarse que todos los trabajadores se apeguen a este plan para mantener un desempeño eficiente (Estupiñán, 2016).

En el contexto público, el control interno es esencial que un determinado municipio de cualquier nivel funcione correctamente, para lo cual es necesario que se cuente con determinados aspectos que ayuden la presencia del control interno en un proceso en particular. Por ello, el control interno dentro de las instituciones públicas como el caso de las municipalidades, debe de ser un elemento clave e indispensable



para que se dé un desempeño institucional adecuado, lo que se traduce en un gobierno local efectivo.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, se puede evidenciar que existen diferentes puntos de vista de acuerdo con la variable, puesto que dicho control se trata de una extensa variable y que se analiza en diversas investigaciones, dado que permite mejorar y evaluar determinadas características, áreas, procesos de todo tipo de institución o entidad, sea este privada o pública, a manera de ejemplo:

Los estatutos, las pautas, las planificaciones, los registros ordenados, la metodología y cualquier proceso que considere una organización del Estado para poder alcanzar la misión y visión de sus propios objetivos; lo anterior se puede aplicar a cualquier institución o empresa pública del país (Contraloría General de la República, 2018).

Según lo indicado anteriormente, para un correcto control interno, se debe comprometer tanto el personal que trabaja en dicha entidad como las autoridades locales, regionales o nacionales para que sean alcanzados dichos logros, por medio de esfuerzos que permitan realizar eficientemente el manejo de cada uno de los recursos que se disponen para ese fin.

Desde el punto de vista de Fonseca (2013), el control interno se lleva a cabo por medio de distintas dimensiones, las cuales contienen sus propias funciones. Los ejecutivos, directores, auditores internos, entre otras autoridades son los que se dedican a que el marco de control interno pueda funcionar de forma efectividad, eficiencia y económica.

Con lo mencionado, este se considera como un elemento más complejo de lo que aparenta, ya que no solo se dedica a fiscalizar si una determinada actividad es realizada de manera correcta o no, sino que es un proceso por medio del cual se analiza



de forma detallada cada uno de aquellos elementos los cuales son una parte de mencionado control, ya que son los que permiten que se cumpla adecuadamente las actividades.

Ambiente de control

Es calificada por algunos autores como la base del control interno, debido al aporte de estructura y disciplina que brinda, es decir es la actividad que indica el comportamiento de una determinada organización. Asimismo, el ambiente de control es una fase del control interno que permite que se realice la verificación correspondiente en cada procedimiento, conforme lo indica:

Como dice Fonseca (2013) el contexto de control es capaz de influenciar todo el diseño de cada una de las actividades que realiza una entidad en base a la obtención de los objetivos que se persiguen y a la valoración de los riesgos, impactando de la misma manera en otros procedimientos y en el funcionar de los mismos, dado el hecho de que este sirve de apoyo para la verificación de cada uno de los procedimientos realizados dentro de una jornada o actividad.

De acuerdo con lo indicado anteriormente, el ambiente de control, se considera como un elemento base que apoya a establece las funciones o actividades efectuadas por cada uno de los trabajadores de una entidad, también se encarga de verificar la seguridad en cada proceso. De tal manera, el ambiente de control se encarga de:

Determinar un contexto dentro de la organización que sea positivo para la puesta en práctica de valores, reglas, conductas y actividades que sean capaces de sensibilizar a los miembros de la comunidad de la empresa, creando así un conocimiento de control interno que derivará en un manejo escrupuloso. Por tanto, es la base de toda pirámide de control interno (Estupiñán, 2016).



Conforme con lo mencionado se debe de considerar ciertas normas generales, puntos fundamentales e indicadores que integran el ambiente de control para las instituciones públicas, que fueron propuestas por parte de la Contraloría General de la República (2018) los que se tratan de: la honradez y valores éticos; dirección estratégica; distribución organizacional; gestión de recursos humanos; entre otros.

De acuerdo a lo señalado, es posible manifestar que este ambiente se tratar de propiciar la seguridad al momento de desarrollar determinados procesos, dado que con ellos una institución pueden emplear de manera correcta los recursos, además del adecuado registro y desarrollo de las operaciones y verificar la situación económica y financiera de una organización.

Entre los indicadores que componen al ambiente de control se encuentra integridad y valores éticos, los cuales se tratan de grupo de valores y normas que tienen que ver con los comportamientos de miembros en una organización, además se toma en cuenta como comunican y se expresan al momento de realizar sus funciones. De igual manera, se encuentra compuesto por las acciones administrativas para disminuir la tentativa que determinados trabajadores cometan acciones que se encuentren fuera de la ley o antiéticas (Agustini, 2014).

Por otro lado, también se encuentra el indicador de las autoridades y responsabilidades, que indica el poder del directivo en la institución para la asignación de autoridad a los trabajadores a efectos de que se consumen las metas trazadas por la institución. En cuanto a las responsabilidades, cada uno de los integrantes tienen un nivel de responsabilidad del control interno, donde el principal responsable es el encargado de una determinada área, puesto es quien asigna a los responsables de cada actividad (Assis y Sagawa, 2018).



Finalmente se encuentra la estructura organizacional, que es la distribución o clasificación organizativa, lo cual permite que cada sección de la institución realice sus actividades de forma eficaz, además se ocupa de la planeación y control de las acciones relacionadas con cada departamento de la entidad (Agustini, 2014).

Evaluación de riesgos

Se presenta cuando la organización pasa o enfrenta una serie de contingencias, que deben ser evaluados, para lo cual es necesario tener claros los objetivos establecidos en cada nivel de la organización, siendo estos coherentes entre sí y afrontarlos de la mejor manera para que estos no puedan acontecer.

De acuerdo con Fonseca (2013) esta se halla dividida en identificación y análisis de riesgos, riesgo de fraude, gestión de cambio y diseño de objetivos globales, también se toman en cuenta a los dirigentes, que se encargarán de gestionar, analizar a identificar cualquier riesgo, así como los resultados de cada una de las acciones que se lleven a cabo. La institución que tiene la función de verificar que se cumpla el control interno en los gobiernos a nivel local y provincial, además se tiene la siguiente definición:

El ente encargado de verificar el manejo interno de regímenes locales o provinciales, se define a través del criterio de los siguientes autores:

Estupiñán (2016), mencionó se trata de la forma de identificar u obtener cada uno de los eventos que son capaces de afectar de forma negativa las metas de una empresa u organización, evitando que lleven a término sus objetivos, operaciones institucionales y actividades.

Asimismo, se debe de considerar ciertas reglas universales implementadas por parte de la Contraloría General de la República (2018), las cuales se tratan de la planeación para gestión de riesgos, identificación de peligros, apreciación de y réplica



al riesgo, puesto es fundamental la disminución por parte de la institución de las eventualidades e incrementos oportunos y gestionando de manera adecuada las operaciones de la empresa. La evaluación de riesgo es un elemento importante dentro de la administración financiera, puesto que se orienta en la antelación sobre determinadas circunstancias desfavorables, lo cual consiente el proceso de análisis e identificación de riesgos que es posible tenga una empresa y las consecuencias producidas por ellos, esto con el propósito de alcanzar y lograr los objetivos junto a las metas planteadas por la institución.

Entre los indicadores de la evaluación de riesgos se encuentra la identificación de riesgos, debido a que es la identificación de los distintos acontecimientos que pueden producirse en una institución y las repercusiones que pueden interferir en la consecución de los propósitos institucionales. La detección de amenazas comienza con el estudio de posibles riesgos que impiden el alcance de los fines institucionales (Xiao et al., 2018).

Asimismo, la administración de riesgos es la gestión de los riesgos que las instituciones enfrentan de manera diaria para el alcance de sus metas, donde las amenazas pueden proceder de factores internos o externos. En consecuencia, la administración, el análisis, el examen y revisión de los peligros institucionales coadyuva que estos no afecten al alcance de los objetivos organizacionales (Ramaa et al., 2012).

Finalmente, los planes de contingencia son una serie de procesos alternos a las actividades regulares de una determinada entidad, su propósito se resume en conseguir la continuidad del funcionamiento, a pesar de que alguna actividad deje de realizarse debido a eventualidades de naturaleza intrínseca o extrínseca a la organización (Xiao et al., 2018).



Actividades de control

Trata de conseguir que las políticas y los procedimientos cumplan con las órdenes de la dirección, además de tomar las medidas necesarias para sobrellevar los peligros capaces de afectar al desempeño de los fines formulados por el ente tanto de forma general y profesional por parte de cada colaborador.

Desde la posición de Fonseca (2013) estas presentan dos elementos: las políticas, las cuales indican lo que convendría llevarse a cabo en la empresa; y los procedimientos los cuales se tratan de un conjunto de labores las cuales deben realizar los trabajadores para implementar las políticas de una entidad, ya que, todas las acciones deben hallarse vinculadas con las organizaciones, los colaboradores y demás entes de la organización.

Estas actividades para el control están conceptualizadas en forma de la manera para verificar y manejar el logro de propósitos planteados en la manera que es indicada por la empresa. Esto se debe hallar en cada nivel de la organización, es decir, en sus procesos de aprobación autorización, en sus actividades, en sus iniciativas, en sus técnicas, conciliaciones y hasta programas.

Con lo mencionado se debe de considerar algunas normas que fueron propuestas por el ente de Contraloría General de la República (2018) y estas se tratan de la segregación de funciones, procesos de permiso y conformidad, evaluación del desempeño, verificación y conciliación, entre otros. Los señaladores sobre el cometido consienten realizar un estudio sobre la información financiera y operativa, también sobre las gestiones correctoras, para cambiar los desvíos hallados.

Al mencionado factor se define a modo de una serie de procedimientos y normativas requeridas en la ejecución de pautas las cuales garanticen el acatamiento de los trabajos, dado que las acciones tienen que hallarse asociadas de acuerdo al



arquetipo de empresa y las ocupaciones realizadas sin considerar el grado jerárquicamente, ya que igualmente tiene que respetarse los procedimientos indicados por el establecimiento.

Respecto al análisis y registro de información: las actividades de una institución deber estar debidamente registradas y disponibles para su posterior análisis, en donde todas áreas deben de poseer los datos en cuanto a las tareas de control que se realizan, además de la información sobre la ejecución de los deberes con la finalidad de que cumpla con las labores de control (Agustini, 2014).

En cuanto a los indicadores de desempeño son los que brindan un equilibrio entre las responsabilidades y desempeño que debe de poseer una determinada organización. De manera general es una manera de medir si una determinada institución o personas están cumpliendo con los objetivos y metas planteadas, las organizaciones emplean diversos indicadores que permiten que evalúen el desempeño en cierta labor (Agustini, 2014).

Los controles sobre el procesamiento de información apoyan a aseverar que los datos de una institución son confiables y exactos, además permite que dichos datos sean necesarios para el desempeño de fines institucionales. Todos los trabajos realizados por el organismo han de poseer información oportunamente inscrita y procesada para su posterior revisión (Agustini, 2014).

Información y comunicación

Es la obtención de información generada de forma interna como externa por parte de la organización. Asimismo, la comunicación debe ser de forma ascendente, descendente y transversal, ya que, la comunicación ha de convertirse en un sistema de información, cuya característica más destacable debe ser el talento humano, por lo menos en lo que se refiere a gestión y control.



Como señala Fonseca (2013) los trabajadores tienen que entender que forman parte también del sistema para el control interno, por lo cual la directiva debe de comunicar el mensaje a cada empleado de la empresa, para que estos sean conscientes de las responsabilidades que tienen cada una de sus funciones dentro del control de la institución.

De acuerdo a la manera en lo señala la empresa administra el adecuado trabajo de este control, de ahí que sea vital que toda entidad tenga no sólo un sistema de información, sino que este sea eficiente y esté enfocado en la realidad financiera, el cumplimiento de las normativas y la gestión del personal, para que así pueda estar todo en control.

Todo lo anterior cobra relevancia cuando se entiende que la aseguración de los registros, del flujo de información y de la capacidad de procesamiento de datos es vital para que, en todos los niveles, una organización transmita la información suficiente para que cada empleado cumpla con sus responsabilidades grupales e individuales (Estupiñán, 2016).

Con lo indicado se debe de considerar ciertas normativas universales planteadas por Contraloría General de la República (2018), suficiencia y calidad de datos, sistema de datos, responsabilidad e información, características y funciones de la información, entre otros. Se puede determinar que la comunicación debe mostrar que es eficiente de manera transversal, descendente y ascendente.

Dicho elemento permite que se facilite la información que requiere el personal para que logre consumir responsabilidades y deberes que le pertenecen, siendo necesario que la institución tenga un apropiado régimen informativo, el cual le dé la posibilidad de efectuar informes sobre la situación real en que se encuentra la organización en distintos aspectos.



En cuanto a la propiedad de los datos, refiere al momento en el cual todos los fundamentos que posee la institución son accesibles, oportunas, apropiadas y exactas, en donde todas las áreas trabajan de forma óptima para lograr que la información vaya a la par de las funciones que realizan, además deben de evitar que se incrementen los riesgos ya que esto podría generar que la exactitud de la información se vea perjudicada (Agustini, 2014).

Sobre la comunicación interna, es aquella que se produce en la institución y es la herramienta por el cual los datos se transmiten en toda la organización. De manera general, dicha información se efectúa de forma ascendente y descendente de acuerdo a la totalidad de los planos y sectores en una institución. Asimismo, la comunicación interior permite al empleado recibir del directivo de la entidad la información clara y oportuna (Newman y Comfort, 2018).

Respecto a la comunicación externa presenta dos propósitos una de ellas es informar relevante desde el exterior hacia el interior de la institución y la otra es brindar información desde el interior de la empresa hacia afuera, en réplica a las demandas de usuarios externos. Así, se focaliza en aumentar la calidad de las relaciones interpersonales entre los trabajadores y participantes de la institución (Hussaini y Muhammed, 2018).

Supervisión y monitoreo

Es la forma de tener constancia dentro de cada uno de los procesos del manejo interior, lo que tiene realizarse según los lineamientos determinados por la empresa, identificando los componentes y procesos anteriores efectuados de forma eficiente; por tal motivo el componente es importante, dado que a partir de dicho punto se evidencia el resultado del control interno.



Según Fonseca (2013) esta es vital para poder realizar las modificaciones que sean necesarias, y así, la gestión de una empresa pueda estar en constante evaluación de la eficiencia de todo el sistema interno y transmitir los resultados.

La supervisión se convierte en una herramienta con tintes políticos que permite la creación de los ambientes de las empresas y la eficiencia de todo control interno, eso sí, éste último requerirá de un monitoreo, supervisión, evaluación y seguimiento. Asimismo, existen otros conceptos que permiten complementar la cita mencionada anteriormente como:

La supervisión sirve de esta forma para alcanzar una valoración o medir la calidad del funcionamiento que tiene en el tiempo una empresa y realizar las respectivas retroalimentaciones. A su vez. Permite un seguimiento posterior en torno a todas las actividades que tienen que ver con el autocontrol, ya que éstas se ven incorporadas en cada proceso u operación de la entidad (Estupiñán, 2016).

Ante lo mencionado, se debe tomar en cuenta normas generados propuestas por la Contraloría General de la República (2018), y se tratan de las siguientes: actividades de prevención y monitoreo, compromisos de mejoramiento, seguimiento de resultados, puesto que un análisis periódico de la manera en cómo se encuentra maniobrando la compañía le otorga a quien tiene la responsabilidad de una apropiada inspección con relación al funcionar para un posterior fortalecimiento y posible corrección de las deficiencias halladas.

El mencionado componente se considera como una herramienta en donde se determinan las actividades que se puedan efectuar en cada actividad, esto respecto al mismo, no obstante, es una fracción de la monitorización donde se consideran labores de supervisión las cuales se efectuarán de manera directa con las organizaciones



direccionales en la empresa por medio de la que es posible realizar la preventiva de los sucesos.

Uno de los indicadores es la auditoría interna que es la inspección y verificación de las actividades que realiza una determinada institución, donde dichas acciones es frecuentemente llevada a cabo por un auditor con la finalidad de corroborar que las acciones que se llevan a cabo son dentro de las normas y políticas establecidas. De forma general, las auditorías se encargan de evaluar el cumplimiento de los procedimientos o actividades de una empresa y confirmar si se ajusta a los parámetros de las reglas (Chalmers et al., 2019).

El seguimiento de efectos es la vigilancia o inspección referente a las actividades realizadas en una institución, se genera con el propósito de analizar que se cumpla con los resultados y que vayan de acuerdo a los reglamentos establecidos por la entidad (Chalmers et al., 2019).

Finalmente, la evaluación de metas es la comprobación y comparación de los resultados obtenidos con las metas establecidas. Donde, la evaluación puede realizarse durante el plazo de ejecución de un determinado proceso o al culminar dicho periodo. Descrito, en otros términos, es el examen de la concreción de las expectativas institucionales en materia de eficacia (Chalmers et al., 2019).

Teoría de gestión

La presente teoría se basa en la creencia de que los trabajadores solo tienen necesidades físicas y económicas y prescribe la especialización del trabajo. Las teorías clásicas recomiendan liderazgo y toma de decisiones centralizados, además de que se centran en una maximización de beneficios. Tres corrientes de la teoría de la gestión clásica son: burocracia (Weber), teoría administrativa (Fayol) y gestión científica (Taylor). La teoría de la gestión científica de Frederick Taylor, también llamada teoría



clásica de la gestión enfatiza la eficiencia, al igual que la de Max Weber. Sin embargo, según Taylor, en lugar de reprender a los empleados por cada error menor, los empleadores deberían recompensar a los trabajadores por una mayor productividad. El propósito eje de la administración debería ser garantizar el máximo progreso para el empleador, junto con la máxima prosperidad para cada empleado, dijo Taylor. "Las palabras 'máxima prosperidad' se utilizan, en su sentido amplio, para referirse no únicamente a las mejores ganancias para la entidad o al dueño, sino al avance sostenido de rubro rama del negocio hasta su nivel más elevado de excelencia, para que el progreso sea consistente (Turan, 2015).

Gestión administrativa

La gestión administrativa se basa en realidad todos los procedimientos que requiere la dirección para llevar una empresa al éxito. Estos son: planificación, organización, dirección, coordinación y control de acciones o labores en el organismo, en otro orden de ideas se trata del tomar decisiones y el proceso de ejecución de acciones oportunas para el desempeño de los objetivos planteados en la institución y los cuales están basados a los procesos. De igual manera, es requeridos considerar que al inicio de todo tipo de labor institucional deben poseer de manera previa la planificación seguida de una organización (Ramírez, Ramírez y Calderón, 2017).

Es esencial que toda institución posea una gestión de administración, pues son un conjunto de procesos los cuales se tienen que llevar a cabo diariamente el que manifiesta los requerimientos reglamentarios y la propia distribución interiores. En otros términos, esta gestión se hace cargo de la totalidad del proceso sea realizado de forma eficaz y eficiente (Caldas, Carrión, y Heras, 2017).

Es un marco en el que cualquier grupo humano avanza hacia un objetivo específico. Expresa el estilo de cooperación humana actual para lograr un objetivo



común. También significa una constelación organizada de partes conectadas y similares para establecer una entidad común, en la que se realizan trabajos, deberes y autoridades para lograr el objetivo deseado. La gestión administrativa tiene como objetivo identificar los aspectos necesarios de una actividad para lograr una meta o un plan específico. Por lo tanto, deben estar a disponibilidad elementos determinados, como: un objetivo y labor en conjunto, un grupo de individuos los cuales cooperan en una reciprocidad seria y son participes en la consecución de su meta (Alhaj y Hassan, 2016).

En consecuencia, debe ser realista, dinámico y activo en el logro de metas con los mejores métodos y los menores costos, generando cooperación entre un grupo de personas que comparten la coordinación de esfuerzos y negocios. La gestión administrativa es una de las principales actividades o procesos administrativos que llevan a cabo los individuos y las instituciones de la comunidad para lograr sus diversos objetivos. Es un factor principal en la coordinación y organización de las actividades humanas para mejorar el desempeño de las tareas de cumplimiento. Por lo tanto, el estudio actual trata el impacto de esta gestión administrativa eficaz en el desarrollo del gobierno local y su papel en el logro de la calidad y el dominio del trabajo local (Alhaj y Hassan, 2016).

Importancia de la gestión administrativa

La gestión administrativa obtiene su importancia desde la perspectiva de que divide el trabajo administrativo entre funcionarios, además establecen principios estereotipados de la ejecución de distintas actividades. Asimismo, la gestión administrativa permite que las diferentes autoridades tomen adecuadas y pertinentes decisiones. Por otro lado, permite la ejecución y potenciación de las actividades



formando una red funcional sobre las cuales se relacionan y asientan para cumplir las metas u objetivos empresariales (Alhaj y Hassan, 2016).

Ventajas de la gestión administrativa

Este se trata del procedimiento de trabajar con y mediante otros para alcanzar los propósitos de la entidad de forma eficiente. Además, es el arte y la ciencia de hacer las cosas de manera eficiente. (Alhaj y Hassan, 2016). Las cuales presentan las siguientes ventajas.

- Distribución científica de obras y funciones basada en bases objetivas independientemente de factores personales para evitar el caos y la confusión en la categorización, distribución y determinación del trabajo.
- Define claramente las interrelaciones de los funcionarios y sus roles y determina sus líneas de autoridad. En consecuencia, se elimina la duplicación de trabajo y se logra la estabilidad.
- Coordina eficazmente los objetivos de la organización y evita que cada unidad exagere su rol y sus necesidades. Por lo tanto, se garantizan correspondencias administrativas adecuadas, fundando así un contexto de labor conveniente y estabilidad de los funcionarios.
- Mantenerse al día con las actualizaciones en el trabajo y la tecnología o el entorno físico.
- Asegurar la transferencia de decisiones, datos y autoridades a través de buenos canales de contacto, facilitando la comunicación y coordinación de personas y equipos de trabajo para lograr objetivos conjuntos.
- Evitar la división injusta de la fuerza laboral y determinar sus deberes para adecuarse a sus eficiencias y mejorar a los empleados de la organización mediante la capacitación y motivación para incrementar sus esfuerzos,



mejorando sus habilidades para lograr un objetivo común y estableciendo la cooperación y la solidaridad. gramó. Ahorrar esfuerzo y tiempo estableciendo procedimientos estándar en el lugar de trabajo e identificando estándares de logro.

Teoría de la gestión administrativa

Teoría de Frederick Taylor

Frederick Taylor forma parte del movimiento de administración científica y el mismo presentó su libro el cual tiene por título *Principios de Administración Científica*, en este plasma sus pensamientos con referencia a la racionalización de la labor que tienen estar unidos a la distribución de la compañía. Del mismo modo, Taylor concretó cuatro principios primordiales para la administración, estos se hallarían orientados a ofrecer una más alta prosperidad para las directivas de las instituciones, pues conseguirían beneficios mucho mayores, al igual que para los empleados a causa de que alcanzarían mayores salarios o remuneraciones por su labor, los mencionados principios fueron planificación, preparación, control y ejecución (citado en García, 2016).

Los principios de gestión juegan un papel importante en todas las organizaciones. Los estilos de administración y los principios adoptados por los gerentes parecen depender en gran medida de los tipos de líderes o gerentes que tenemos. El transcurso de gestión sobre la organización, distribución, orientación y control, el cual acarrea a un establecimiento a llevar a cabo su misión y visión, obedece a las nociones de cometido de administradores. En la actualidad, todavía opera en función a diversos preceptos administrativos fundados especialmente en las nociones postuladas por Henri Fayol. Tal autor formuló teorías referentes a la adecuada praxis de gestión y plantea una colección universal de actividades administrativas que eran



criterios elementales de la gestión. Popper (2018) afirma que Fayol expuso las catorce nociones sobre la gestión para la marcha eficaz de negocios, opuesto a ellos se habla que dichos principios tienen flexibilidad y son capaces de ser adaptados de acuerdo con lo necesitado específicamente por el establecimiento (Bacud, 2020).

Teoría de Henri Fayol

Henri Fayol se trató de uno de los principales en proporcionar su teoría general de administración, es calificado a manera del padre de la teoría administrativa, sus opiniones fueron publicadas por primera vez en el año de 1911 en su libro *Administration Industrielle et Générale*, de la misma forma determinó catorce principios para la Administración, y estos se trataron de: división del trabajo; disciplina; autoridad; unidad de comando; subordinación de interés; unidad de dirección individual para el bien común; remuneración; centralización; silla escalar; ordenanza; equidad; inmovilidad y duración de los empleados; iniciativa; espíritu de cooperación. De esta manera, Henri Fayol es considerado entre uno de los más notorios representantes de la Teoría Clásica en la cual presentó ciertas ocupaciones las cuales se tienen que acatar en una entidad, sea esta pública o privada, y las cuales fueron: planificación, organización, coordinación, mandato y control (citado en García, 2016).

El estudio referente a la gestión universal de Henri Fayol contiene en sí un número permanente de elementos o ciclo de organización, distribución, liderazgo y control. Por ende, se afirma que Fayol ha presentado un paradigma conceptual de gestión muy reconocido. En la actualidad, este proceso de gestión ha sido ampliamente reconocido. Los principios de gestión tienen características o características que son tan distintas que un gerente debe tener en cuenta al aplicarlos en una variedad de situaciones. Aunque los principios de la gestión pueden necesitar una adaptación en



situaciones específicas, siguen siendo la base de la teoría y la práctica de la gestión que todavía se aplican hoy (Bacud, 2020).

De manera posterior, y seguido a una diversidad de autores el proceso de la gestión administrativa estuvo definida en cuatro oficios, los cuales son: planificación, organización, dirección y control.

Dimensiones de la gestión administrativa

Planeación

Este proceso se define como aquel donde las acciones tienen que realizarse para darse el paso de una actualidad conocida al futuro ansiado, la actual fase está caracterizada por orientar las acciones a realizarse teniendo como finalidad lograr un objetivo deseado. Planear significa que la directiva que compone a una entidad piense con anticipación cuáles van a ser sus fines o movimientos, al igual que las técnicas, procedimientos u operaciones que usaran. Todo aquellos planes que diseñen exhiben fines instituciones y señalan los procedimientos necesarios para alcanzarlos. (Ramírez, Ramírez y Calderón, 2017).

Se considera a la planificación a manera del pilar en el proceso de gestión administrativa y es debido a esto que se considera como una etapa primera en el proceso puesto que consiente participar de manera anticipada el que hacer, como hacer, cuando hacer y quienes van a ser responsables en realizar dichas labores para alcanzar los propósitos planteados en el desarrollo de una explícita entidad (Ramírez et al., 2017).

Indicadores de la planeación

Visión, refiere al valor que posee la directiva de una entidad pública, en la cual precisa hacia adónde pretende alcanzar. (Ramírez et al., 2017).



Misión, igualmente llamado propósito, este se señala aquello a los cual se dedica la institución, en otras palabras la razón de ser del ente público, que se encuentra encaminada en el futuro. (Ramírez et al., 2017).

Definición de objetivos, en la presente etapa va a ser definida por la organización los propósitos que llevara a cabo en un definitivo tiempo (Ramírez et al., 2017).

Documentos de gestión, se tratan de aquellos los cuales regularizan la gestión de la entidad pública, también consiente conservar el manejo del ente e instituir los lineamientos transcendentales. Conforme con el MEF se halla entre uno de estos el MOF - Manual de Organización y Funciones, ROF - Reglamento de Organización y Funciones, el TUPA - Texto Único de Procedimientos Administrativos (Ramírez et al., 2017).

Recursos disponibles, se precisa los recursos que se precisan para desempeñar con los fines esbozados acorde con las labores. (Ramírez et al., 2017).

Organización

Refiere a la asignación de acciones, compromisos o recursos, también está facultada para instaurar una sistemática de correspondencia de manera que el personal tenga la posibilidad de relacionarse y trabajar en conjunto para que consigan adquirir las finalidades organizacionales. La misma involucra distribuir de manera total al personal por departamento, en otros termino, se indaga el diseñar una estructura organizacional personificando a modo gráfico por medio de un organigrama (Ramírez et al., 2017).

También se le conoce como la repartición de compromisos y ocupaciones entre los miembros del personal que trabajar en una entidad, contando con el fin de que desplieguen sus ocupaciones tal como se les ha señalado y de esta manera tengan la posibilidad de desempeñarse con los fines establecidos en la planificación. De igual



forma, las obligaciones son fijadas en concordancia con las particularidades del cargo y a los compromisos intrínsecos en su trabajo (Ramírez et al., 2017).

Indicadores de la organización

Asignación de las tareas, refiere al momento en el cual quienes se encargan de un área en específico son quienes designan a los responsables sobre el desempeño de las funciones, esta se lleva a cabo conforme a los departamentos o áreas indicados en la distribución organizativa o el organigrama institucional. (Ramírez et al., 2017).

Comunicación entre áreas, se refiere a la interrelación entre las áreas, el trabajo en equipo para que puedan lograr los objetivos institucionales. (Ramírez et al., 2017).

Dirección

Es calificada a modo de un proceso de reorganizar las diligencias con el personal para obtener una meta específicamente establecida. Se tratan de una variedad de movimientos dinámicos y sociales, puesto que se define por una interrelación entre seres humanos, los cuales son aquellos que en los diversos niveles de la organización exigen una variedad de puestos oportunos para la consumación de metas institucionales. De la misma forma, es estimado a manera de uno de los procesos administrativos con mayor dinamismo, y que se caracteriza por el compromiso que posee el jefe de la organización por acarrear, administrar, motivar y promover a todos sus empleados para la realización de sus compromisos en forma eficiente (Ramírez et al., 2017).

Indicadores de la dirección

Coordinación de actividades, el jefe en la presente etapa hace el proceso de coordinación de acciones con sus colaboradores las cuales tienen que llevar a cabo para consumar con los fines trazados. (Ramírez et al., 2017).



Motivación constante, es la provocación, excitación ofrecida por el jefe del área a sus empleados para la ejecución de una fija acción. (Ramírez et al., 2017).

Liderazgo, refiere a la capacidad que posee el regente del establecimiento para que pueda dirigir, hacer la toma de decisiones e incitar a los empleados a que trabajen por un propósito común. (Ramírez et al., 2017).



Control

Es la ocupación encargada de evaluar todas las acciones en una forma habitual teniendo el objetivo de cotejar el cometido de distintos departamentos que conforma la organización con función a los fines y propósitos planificados, de manera que acceda a modificar y realizar la corrección de diversas labores teniendo como fin el alcance de los fines monetarios. De la misma forma, este es primordial para el proceso de administración dado que efectúa un seguir de manera constante y conserva las informaciones actualizadas sobre los resultados referente al apoyo eficaz en la trayectoria correcta de los entes y tomar gestiones correspondiente en el tiempo adecuado (Ramírez et al., 2017).

Indicadores del control

Evaluación de las actividades, refiere a una valoración seguida de las acciones ejecutadas por el personal de una entidad, en otras palabras si efectúan con los trabajos encomendados en un tiempo fijo. (Ramírez et al., 2017).

Evaluación del desempeño organizacional, trata de la valoración constante de una organización, para fijar la obediencia de las finalidades, sus capacidades en otros términos, si se desempeñan con las tareas encargadas en un tiempo particular. (Ramírez et al., 2017).

Logro de los objetivos, es el manejo de un cumplimiento referente a propósitos o fines esbozados en determinado tiempo. (Ramírez et al., 2017).

2.3. Bases teóricas normativas

Control interno

De conformidad con las disposiciones legales nacionales, se identifica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; la cual contempla que este abarca procedimientos de sigilo previo, simultáneo y de comprobación



posterior a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos de eficiencia en la gestión de patrimonios, recursos y procedimientos. Cabe agregar que su desempeño es previo, simultáneo y posterior. Con respecto al desempeño previo y simultáneo concierne a los funcionarios, autoridades y servidores públicos de las instituciones, quienes se rigen por métodos de autorización, políticas, verificación, registro, protección, seguridad y análisis. Ahora bien, el control interno posterior es realizado por el funcionario ejecutor o los superiores del servicio de acuerdo a las reglas definidas y por el órgano de control institucional para evaluar la dirección y el rendimiento de las cuentas, en favor de la misión y visión (Ley N°27785, 2018, p. 5).

Asimismo, la Ley de Control Interno de las instituciones del Estado expone a la Sistemática del control interno, que alude a un grupo de actos, designios, reglas, pautas, registros, organización, procesos y técnicas; así como también el desenvolvimiento de las autoridades y el personal de cada institución estatal en aras del logro de las metas previstas. Dicho mecanismo configurado consta de siete elementos: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, el manejo gerencial, la prevención y monitoreo, los sistemas de información y comunicación, el seguimiento y los compromisos de mejora (Ley N° 28716, 2006, pp. 2-3); los cuales se detallarán en los sucesivos párrafos:

El ambiente de control es considerado como el ambiente idóneo para la ejecución de las conductas convenientes para el control interno y la gestión minuciosa; mientras que la evaluación de riesgos permite el reconocimiento, análisis y dirección de las condiciones que interfieran en la consecución de los objetivos organizacionales. Respecto al manejo gerencial, se trata de las políticas y técnicas de control utilizadas por la gerencia dependiendo de las tareas delegadas al personal, y, en el caso de la prevención y monitoreo; son las acciones recomendadas para velar por la legitimidad y calidad de las funciones (Ley N° 28716, 2006, p. 2).



Sobre los sistemas de información y comunicación; engloban el registro, proceso, unificación y circulación referenciales a los datos en miras a la confiabilidad, transparencia y eficiencia del control interno; mientras que el seguimiento, implica la revisión y verificación actualizadas sobre los resultados en torno a las medidas implementadas de control interno; además de las exhortaciones propuestas en los reportes por secciones que componen al Sistema Nacional de Control. Por último, las obligaciones de mejora; que involucra las autoevaluaciones encaminadas a la optimización del control interno y la explicitación de alguna falencia susceptible de corrección (Ley N° 28716, 2006, pp. 2-3).

Los procedimientos llevados a cabo, por otra lado, competen a las actividades de tres organismos básicamente: La Contraloría General, que se define como la institución rectora y técnica del Sistema Nacional de Control, conferida de independencia administradora, práctica, monetaria y financiera para direccionar y vigilar el control gubernamental; logrando el afianzamiento y nitidez del gestionar, el fomento en valores y el compromiso de los trabajadores públicos, además de la colaboración con los poderes estatales. En el asunto respecto al Órgano de Auditoría Interna, se sitúa según la más elevada jerarquía en la entidad y representa una sección especializada para el manejo gubernamental en la institución. Finalmente, las Sociedades de Auditoría que son de carácter independiente al efectuar el control posterior externo, abarcando tareas impartidas por la Contraloría General. Su propósito es evaluar las actividades de las estas, juzgar sus estados financieros y examinar la gestión, captación y administración de recursos (Ley N°27785, 2018, pp. 13-16).

Gestión administrativa

Se aprecia la promulgación de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado cuyo propósito central estriba en acrecentar la eficiencia del aparato estatal en términos de abordaje ciudadano y la mejora en empleo de patrimonios oficiales. En consecuencia, resultaría en organismos públicos al servicio ciudadano, operando en conjunto



con la participación ciudadana. Asimismo, caracterizado por ser descentralizados y transparentes y fiscalmente equilibrados en materia de gestión; contando con funcionarios públicos aptos, ampliamente capacitados y correctamente remunerados (Ley N° 27658, 2002, p. 216537).

Por otra parte, el Decreto Supremo el cual certifica el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública otorga principios que respaldan la gestión administrativa y son seis: a) Orientación al ciudadano, el cual indica que las operaciones estatales se elaboran e implementan en congruencia con las parvedades y expectativas ciudadanas; b) disposición a consecuencias, refiriéndose a que las acciones públicas para solucionar un problema público examinan sus resultados; c) eficacia y eficiencia, dado que las entidades pretenden el alcance de metas y el control racional y óptimo de los recursos; d) flexibilidad, que respecta a la adaptación de la organización en respuesta al panorama coyuntural vigente; e) simplicidad y armonización, señala que el objetivo de la normativa radica en la reducción de la complejidad de los mecanismos regulatorias en alineación con otras instituciones rectoras y f) reconocimiento de la heterogeneidad (Decreto Supremo N° 123-2018-PCM. , 2018, p. 12).

2.4. Definición de términos básicos

Control, es la función que se encarga de evaluar todas las labores de manera periódica contando a manera de finalidad contrastar el rendimiento en diferentes espacios en una organización en función con las metas y los objetivos planificados (Ramírez et al., 2017).

Dirección, es considerada como un conjunto de actividades para lograr una determinada meta trazada. La dirección son procedimientos dinámicos y sociales, debido a que se caracteriza por la interrelación entre los seres humanos los cuales



desempeñan diversas funciones necesarias para el logro de los objetivos (Ramírez et al., 2017).

Estructura, es la distribución o clasificación organizativa, lo cual permite que cada área de la institución realice sus funciones de forma adecuada, además se encarga de la planeación y control de las acciones relacionadas con cada área de la entidad (Agustini, 2014).

Gestión, se trata de las actividades que se llevan a cabo desde la administración para lograr que una empresa alcance sus objetivos y estos son: planificación, organización, dirección, coordinación y control (Ramírez et al., 2017).

Organización, es la asignación de las tareas, responsabilidades o recursos, además se encarga de establecer un sistema de relaciones de tal manera que los trabajadores puedan interrelacionarse y trabajar en equipo para que puedan alcanzar los objetivos organizacionales (Ramírez et al., 2017).

Planeación, es un proceso donde se define qué actividades se tienen que realizar para pasar de un presente conocido a un futuro deseado, esta etapa se caracteriza por orientar las actividades que deben de llevarse a cabo con la finalidad de lograr un objetivo deseado (Ramírez et al., 2017).

Riesgos. En lo que respecta a la administración, los riesgos es la posibilidad que un episodio desfavorable suceda, y la cual, las instituciones enfrentan de manera diaria para el alcance de sus metas, donde los riesgos pueden provenir de fuentes internas o externas. En donde la administración, análisis, evaluación y revisión de los riesgos institucionales permite que estos no afecten al alcance de las metas (Ramaa et al., 2012).



CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Método de Investigación

El método utilizado fue el hipotético – deductivo, pues se inició la investigación con una hipótesis inferida por medio de la obtención de información empírica y utilizando las reglas de la deducción, además se plantearon predicciones para posteriormente verificarlas y comprobarlas la ocurrencia de los hechos dentro de un determinado contexto (Rodríguez, 2017, p.12). Este estudio partió de la formulación de la hipótesis, las cuales fueron sometidas a un análisis estadístico que permita la comprobación de la verdad o falsedad de las predicciones planteadas.

3.2. Tipo de investigación

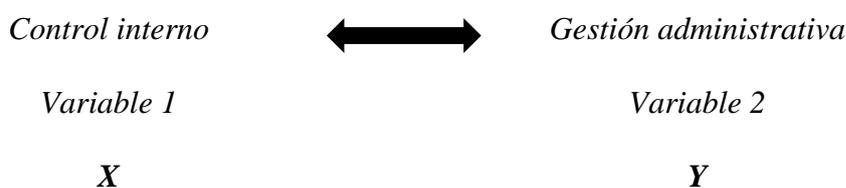
Para el estudio presento un tipo básico, descriptivo correlacional; el estudio es del tipo básico porque tuvo como propósito el incremento del conocimiento y comprensión de la problemática o hechos sociales y se puede considerar el fundamento de diferentes investigaciones (Sierra, 2007, p.32).

3.3. Diseño de investigación

Contó con un diseño no experimental, pues la manipulación deliberada de variables abordadas en el estudio no se dio, puesto que solo se observó el comportamiento de las variables control interno y gestión administrativa dentro de un entorno específico (Hernández y Mendoza, 2018, p.174). Por otro lado, el estudio también fue transversal, dado que el proceso de recolección de datos para cada una de las variables, se efectuaron en un solo momento, es decir en un solo tiempo (Hernández y Mendoza, 2018, p.176). La recopilación de información del control interno y la gestión administrativa fue en el periodo 2020.



Por otro parte, el estudio también fue correlacional – descriptivo, dado que se describe el grado o nivel de asociación entre dos o más variables, no aceptando una interpretación causal para la referida (Hernández y Mendoza, 2018, p.176). Por consiguiente, se estableció la asociación entre control el interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota del periodo 2020, a su vez, también este estudio es ex post facto, ya que el estudio ocurrió antes del abordaje de la investigación.



3.4. Operacionalización de variables

Variable	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
Control interno	Es el conjunto de pautas, normas, planificaciones, registros organizados, metodología y cualquier proceso que considere una organización del Estado para poder alcanzar la misión y visión de sus propios objetivos. (Contraloría General de la República, 2018).	Ambiente de control	Integridad y valores éticos
			Autoridades y responsabilidades
			Estructura organizacional
		Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos
			Administración de riesgos
			Planes de contingencia
		Actividades de control	Análisis y registro de información
			Indicadores de desempeño
			Controles sobre el procesamiento de información
		Información y comunicación	Calidad de la información
Comunicación interna			



			Comunicación externa
		Supervisión y monitoreo	Auditoría interna
			Seguimiento de resultados
			Evaluación de metas
Gestión administrativa	Es el conjunto de procedimientos administrativos los cuales son: planificación, organización, dirección, coordinación y control de las acciones o labores organizacional, en otro orden de ideas es el proceso de tomar decisiones y llevar a cabo acciones correctas para el desempeño de finalidades trazadas por la organización y que son en base a los procesos. (Ramírez, Ramírez y Calderón, 2017).	Planeación	Visión y misión
			Definición de objetivos
			Documentos de gestión
		Organización	Asignación de las tareas
			Comunicación entre áreas
		Dirección	Coordinación de actividades
Motivación constante			

3.5. Población, muestra, muestreo, unidad de análisis

3.5.1. Población

Respecto a la población de la investigación, estuvo constituida por 400 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota para el periodo 2020, constituidos por trabajadores del Decreto Legislativo N° 276; Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

3.5.2. Muestra

La muestra estuvo conformada por 196 empleados que laboran para la Municipalidad Provincial de Chota para el periodo 2020. Para calcular la muestra, se utilizó el software gratuito Decision Analyst 2.0.

The screenshot shows the 'Sample Size Determination' window of the Decision Analyst software. The 'Inputs' section contains the following fields: 'Universe Size' (400), 'Maximum Acceptable Percentage Points of Error' (5%), 'Estimated Percentage Level' (50%), and 'Desired Confidence Level' (95%). The 'Results' section shows 'The Sample Size Should Be...' with the value 196. The interface includes 'Calculate', 'Reset', and 'Exit' buttons, and a footer with the contact information '817 640-6166 | www.decisionanalyst.com'.

3.5.3. Muestreo

El tipo de muestreo empleado para este estudio fue el probabilístico, en tanto que se estableció la muestra mediante la aplicación de un software gratuito. Asimismo, fue aleatorio simple ya que cualquier individuo perteneciente a la población podía ser elegido a efectos de la administración del cuestionario.

3.5.4. Unidad de análisis

Es la información recibida para el análisis de la investigación a través de las respuestas ofrecidas por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota mediante el cuestionario.



3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

La técnica para la recopilación de datos fue la encuesta, la cual es objetiva, versátil y utilitaria para la obtención de los datos requeridos por parte de cada uno de los integrantes del estudio, además está conformada de un grupo de ítems o interrogaciones elaboradas basándose en las dimensiones e indicadores de la investigación (Carrasco, 2018).

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

El instrumento fue el cuestionario, que se caracteriza porque lo integra un conjunto de interrogantes de forma sistematizados y ordenados en base a las hipótesis del estudio, la información teórica de las variables, las dimensiones e indicadores respectivas del estudio (Ñaupas et al., 2018).

3.7. Procesamiento y análisis de datos

3.7.1. Procesamiento de datos

Para el procesamiento de información se empleó los programas de Microsoft Excel y el programa estadístico Jamovi v. 1.6 para la confiabilidad, siendo que a partir de una prueba piloto con 30 trabajadores se obtuvo para la variable control interno por medio del estadístico alfa de Cronbach fue de 0.967, mientras que para la gestión administrativa fue de 0.968, indicando que ambos instrumentos fueron altamente fiables.

3.7.2. Análisis de datos

En el proceso de analizar los datos se emplearon tablas de frecuencia y figuras en búsqueda de resumir la información y también la prueba de Rho de Spearman para determinar la existencia de relación entre las variables, así como medir el grado y tipo de relación que presentan las variables.



3.8. Aspectos éticos y rigor científico

En esta investigación se aplicaron los siguientes aspectos éticos:

Beneficencia: la investigación se efectuó según el deber ético de brindar los máximos beneficios a cada uno de los integrantes de la investigación, además de reducir los riesgos que pueden ocurrir al no solucionar la problemática identificada (Arias y Peñaranda, 2015).

Dignidad humana: indica que en todo momento se presenta el derecho del respeto de la dignidad humana, ya que es fundamental para el desarrollo del estudio, por tales motivos es fundamental que el investigador tenga presente la dignidad de cada uno de los participantes del estudio que brindaran la información necesaria (González, 2016).

Justicia: es cuando los recursos son empleados de forma racional, en donde a cada uno de los participantes se les brinda la misma información, además la implementación de los instrumentos es igualitaria, además los beneficios que se obtuvieron serán los mismos, luego del desarrollo de la investigación (Arias y Peñaranda, 2015).

Por otro lado, los criterios de rigor científico tomados en cuenta en la presente investigación fueron:

Confidencialidad: es la certeza que en el estudio los datos brindados por los integrantes fueron protegidos y no se divulgaron sin el consentimiento de los mismos, además existe la garantía que el tratamiento de la información no fue manipulado por personas ajenas al estudio (Begoña, 2016).

Credibilidad: se genera por medio de análisis prolongados con los participantes, donde la información es reconocida por los demás informantes como verdaderas y que se aproxima a lo que ellos observan o evidencian en una situación específica (Rojas y Osorio, 2017).



Confiabilidad: también catalogada como fiabilidad; es el grado de seguridad con el que se puede aceptar los resultados obtenidos por el investigador, es decir señala la exactitud con la cual un instrumento cuantifica aquello que pretende cuantificar (Martínez y March, 2015).

Transferibilidad: permite que se extienda los resultados hacia otras situaciones, estudios o poblaciones, es decir hace referencia a que los resultados se ajustan a otros hechos o contextos (Rojas y Osorio, 2017).



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En el proceso de análisis de datos se utilizó el software estadístico Jamovi (versión 1.6).

4.1. Análisis e interpretación de los resultados

La fiabilidad que presentó el instrumento para recolección de datos en los cuestionarios para el medir el control interno y la gestión administrativa en la ya mencionada institución pública; se usó la prueba del Alfa de Cronbach, obteniéndose los siguientes resultados por cada una de las dimensiones propuestas en cada cuestionario.

Tabla 1

Confiabilidad de las dimensiones del control interno

DIMENSIÓN	α de Cronbach	Ítems
Ambiente de control	0.819	1, 2, 3, 4 y 5
Valoración de riesgos	0.856	6, 7, 8, 9 y 10
Actividades de control	0.870	11, 12, 13 y 14
Información y comunicación	0.825	17, 18, 19 y 20
Monitoreo	0.834	21, 22, 23 y 24

Se aprecia en la Tabla 1, todas las dimensiones propuestas para medir el control interno presentan una buena confiabilidad ($0.80 \leq \alpha \leq 0.89$), asimismo los ítems 15 y 16 fueron retirados debido a que no fueron significativos para el análisis de confiabilidad. En cuanto a la confiabilidad del cuestionario general esta fue excelente ($\alpha=0.939$).



Tabla 2

Confiabilidad de las dimensiones de la gestión administrativa

DIMENSIÓN	α de Cronbach	Ítems
Planeación	0.860	1, 2, 3, 4, 5 y 6
Organización	0.871	7, 8, 9, 10, 11 y 12
Dirección	0.861	13, 14 y 15

En la Tabla 2, las dimensiones planteadas para medir la gestión administrativa presentan una buena confiabilidad ($0.80 \leq \alpha \leq 0.89$) y el cuestionario general para medir la gestión administrativa presenta una excelente confiabilidad ($\alpha=0.926$).

Control interno

Tabla 3

Ambiente de control

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	5	11	26	13%
Regular	12	17	96	49%
Bueno	18	25	74	38%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado por tabla 3, muestra a 49% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota, consideran que el ambiente de control dentro de la municipalidad es regular, dado que si bien conocen cuáles son sus funciones dentro del puesto, sin embargo, las actividades designadas muchas veces no están acorde con lo estipulado dentro de la estructura organizacional y que inicialmente no forman parte de las funciones que se deben realizar dentro del área o puesto, por lo que regularmente se



suelen presentar problemas de desconocimiento de algunas actividades. Por otro lado, se tiene que el 38% de los trabajadores consideran que se cuenta con un buen ambiente de control, y solo el 13% indicaron que se cuenta con un mal ambiente de control.

Tabla 4

Valoración de riesgos

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	5	11	35	18%
Regular	12	17	84	43%
Bueno	18	25	77	39%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado en la tabla 4 , muestra que alrededor de 43% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota considera que la valoración de riesgos realizados en el área es regular, esto a causa de que, no en todas las ocasiones se desempeñan los procesos determinados en norma para el área lo cual conlleva muchas veces a que se puedan generar contingencias en el acatamiento de acciones designadas al empleados en dicha área, que si bien estas pueden ser identificadas a tiempo pero ello no ha garantizado la generación de riesgos potenciales que inclusive pueden repercutir en otras áreas. Por otro lado, un 39% de los trabajadores indicaron que la valoración de riesgos del área es buena, siendo que solo el 18% han calificado como malo la valoración de los riesgos que se pudiesen suscitar en la Subgerencia de Recursos Humanos.



Tabla 5

Actividades de control

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	4	8	29	15%
Regular	9	14	94	48%
Bueno	15	20	73	37%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado en la tabla 5, muestra que alrededor de 48% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota considera que las actividades de control realizadas son regulares, pues en todos los casos no se suelen realizar revisiones periódicas de las metas y objetivos planteados y si estos están acorde con las actividades que el personal vienen realizando, este panorama también surge pues los recursos proporcionados a los colaboradores no son en todos los casos empleados eficazmente, que si bien algunas actividades se vienen supervisando, otras no cuentan con un control más estricto por lo que muchas veces puede generar retrasos en el cumplimiento de dichas actividades. Por otro lado, el 37% de los colaboradores califica las actividades de control como buenas, mientras que solo el 15% indicaron que las actividades de control vienen siendo malas.



Tabla 6

Información y comunicación

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	6	13	34	17%
Regular	14	21	107	55%
Bueno	22	30	55	28%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado por tabla 6, muestra alrededor de un 55% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota considera que el proceso de información y comunicación es regular, dado que si bien se presentan informes respecto a los actividades realizadas en el área que permitan una adecuada toma de decisiones, muchas veces los sistemas que cuenta el área no aseguran en su totalidad la veracidad o pertinencia de lo que se realiza, así como no tener información detallada de como ha venido efectuándose el control interno. Algunos de estas deficiencias se reflejan en limitaciones y dificultades en la comunicación entre áreas, así como en la propia área para la concreción de las tareas designadas. Por otro lado, un 28% de los trabajadores encuestados manifestaron que existe un buen proceso de comunicación e información, siendo que solo el 17% alegan que la información y comunicación ejercida dentro de la subgerencia es mala.



Tabla 7

Monitoreo

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	4	8	28	14%
Regular	9	14	102	52%
Bueno	15	20	66	34%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado en tabla 7, muestra alrededor de 52% de los miembros de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota consideraron que el proceso de monitoreo realizado es regular, esto a partir de que no en todos los casos es que se verifican los procesos dentro del área, por lo que no se estarían garantizando el cumplimiento de los lineamientos según estipula la normativa, con ello, a no contar con información completa o al menos exacta del acatamiento de fine y objetivos según lo planificado es que no se ha logrado realizar acciones que conlleven a reducir esas deficiencias o realizar una retroalimentación correcta. Por otro lado, el 34% ha considerado que el proceso de monitoreo en el área es bueno, siendo que solo el 14% lo han calificado como malo.

Tabla 8

Control interno

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	24	55	27	14%
Regular	56	87	119	61%
Bueno	88	120	50	25%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia



Conforme con lo presentado en la tabla 8, se muestra que alrededor del 61% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota consideraron que el control interno realizado es regular, esto a partir de que a nivel de cada uno de los procesos abordados se obtuvieran panoramas similares, siendo la valoración de riesgos aquel proceso que se realizaba de una mejor manera, mientras que la información y la comunicación fue el proceso de control interno que obtuvo una menor valoración positiva. Por otro lado, se evidenció que el 25% de los colaboradores han calificado al control interno como bueno, aplicado a la subgerencia de recursos humanos, mientras que solo el 14% indicaron que se cuenta actualmente con un mal proceso de control interno.

Gestión administrativa

Tabla 9

Planeación

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	6	13	11	6%
Regular	14	21	101	51%
Bueno	22	30	84	43%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado en la tabla 9, se muestra al 51% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota consideraron que la planeación realizada es regular, esto a causa de que no se realiza en todas las ocasiones un diagnóstico para identificar adecuadamente cuales son las necesidades que realmente requiere la subgerencia, para que a partir de ello se planteen tanto las metas como los objetivos, que con ello se designa presupuesto y dotación de recursos para su ejecución. Por lo que algunas metas no se cumplen dentro del plazo estipulado o no cuentan con la calidad debida. Por otro



lado, se tiene que el 43% de los trabajadores consideran que existe un buen proceso de planeación en la subgerencia, mientras que solo el 6% manifestó que es malo el proceso de planeación realizado.

Tabla 10

Organización

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	6	13	21	11%
Regular	14	21	91	46%
Bueno	22	30	84	43%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado según tabla 10, muestra al 46% del grupo de trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota consideraron que la organización es regular, mostrándose una cierta paridad con aquella proporción de trabajadores que consideraron que la organización en la subgerencia de recursos humanos es buena (43%), esto a partir de que la distribución y asignación de tareas a cada colaborador está acorde a las posibilidades y capacidades del personal, por lo que no se suele contar con demasiada carga laboral, las cuales se busca que éstas cumplan con los parámetros y los procesos estipulados, donde si bien algunos se cumplen conforme al estándar, otras actividades no cumplen con ello, pero sin retrasar en demasía el cumplimiento de dichas actividades. Asimismo, se obtuvo que el 11% de los colaboradores de la subgerencia indicaron que el proceso de organización es malo.



Tabla 11

Dirección

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	3	6	34	17%
Regular	7	10	64	33%
Bueno	11	15	98	50%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia

Conforme con lo presentado en la tabla 11, muestra la mitad de los trabajadores (50%) encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota consideraron que existe un buen proceso de dirección, esto a partir de que, generalmente se logra cumplir con cada una de las actividades coordinadas en la subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad, así como existe personal encargado de motivar y persuadir a los colaboradores al cumplimiento de sus tareas, los cuales muestran también un mayor liderazgo para ello, de acuerdo con este escenario es que la gran mayoría de actividades se logran concretar, con la diferencia que no todas se cumplen dentro del plazo. Por otro lado, se tiene que el 33% considera que la dirección en la subgerencia es regular, mientras que solo el 17% ha considerado que se tiene una mala dirección en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Tabla 12

Gestión administrativa

Calificación	Rango		Frec.	%
	Desde	Hasta		
Malo	15	34	16	8%
Regular	35	54	103	53%
Bueno	55	75	77	39%
Total			196	100%

Fuente. Elaboración propia



Conforme con lo presentado en la tabla 12, muestra al 53% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Chota consideraron que la gestión administrativa realizada es regular, básicamente partiendo por el hecho que para consecución de actividades, control de los procesos y asignación de recursos parte por una adecuada planeación, y al ser este proceso regular por un poco más de la mitad de trabajadores (51%), es que no la totalidad de actividades se logren concretar dentro del plazo estipulado o dentro del estándar previsto, siendo el proceso de dirección el que mejor se ha venido desarrollando al ser calificado como bueno por el 50% de los colaboradores. Por otro lado, un 39% de trabajadores consideraron que la gestión administrativa es buena, y solo el 8% manifestaron que se cuenta con una mala gestión administrativa.

4.2. Contrastación de hipótesis

Prueba de normalidad

Tabla 13

Prueba de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a		
	Estadístico	gl	p-valor
Control interno	0.061	196	0.069
Gestión administrativa	0.072	196	0.015

a. La muestra > 50 elementos

H₀: Los datos se distribuyen de acuerdo a una distribución normal.

H₁: Los datos no se distribuyen de acuerdo a una distribución normal.

Nivel de significación: $\alpha = 0.05$

Regla de decisión: Si p-valor > α entonces se rechaza la H₁.

Conforme con lo mostrado en la tabla 13, al presentar una muestra mayor a 50 elementos, para la ejecución de la prueba de normalidad, se empleó el estadístico de Kolmogorov-Smirnov, el cual establece que si ambas variables presentan un p-valor > 0.05,



entonces es indicativo de que la muestra presenta distribución normal, de contarse con este supuesto se emplea la prueba paramétrica de Pearson, sin embargo, de contarse con al menos una de las variables con un p-valor menor a 0.05, entonces se emplea la prueba no paramétrica de Rho de Spearman. Siendo en este caso, que al tener una significancia (p-valor) menor a 0.05 en la variable dependiente, rechazando la hipótesis nula y admitiendo la alterna, la cual establece que los datos no muestran una distribución normal.

Analizar la relación del ambiente de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Tabla 14

Correlación entre el ambiente de control y la gestión administrativa

			Ambiente de control	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Ambiente de control	Coefficiente	1,000	0,510**
		p-valor	.	0,000
		N	196	196
	Gestión administrativa	Coefficiente	0,510**	1,000
		p-valor	0,000	.
		N	196	196

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Conforme presenta en tabla 14, la cual se evidencia la existencia de una asociación en medio del ambiente de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05, mientras que la fuerza de relación entre las variables abordadas fue del 0.510, esto significa que el proceso de ambiente de control aplicado se refleja en un 51% en la gestión administrativa en la subgerencia de recursos humanos, con ello, también se acepta la hipótesis de estudio, la



cual indica que existe relación entre ambiente de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.

Analizar la relación de la valoración de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Tabla 15

Correlación entre la valoración de riesgos y la gestión administrativa

			Valoración de riesgos	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Valoración de riesgos	Coefficiente	1,000	0,538**
		p-valor	.	0,000
		N	196	196
	Gestión administrativa	Coefficiente	0,538**	1,000
		p-valor	0,000	.
		N	196	196

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Acorde a lo presentado en tabla 15, la cual se muestra la existencia de correlación presente en medio valoración de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05, mientras que la fuerza de relación entre las variables abordadas fue del 0.538, esto significa que el proceso de valoración de riesgos aplicado se refleja en un 53.8% en la gestión administrativa en la subgerencia de recursos humanos, con ello, también se acepta la hipótesis de estudio dado el resultado observado, la cual indica que existe relación entre valoración de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.



Analizar la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Tabla 16

Correlación entre las actividades de control y la gestión administrativa

			Actividades de control	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Actividades de control	Coeficiente	1,000	0,485**
		p-valor	.	0,000
		N	196	196
	Gestión administrativa	Coeficiente	0,485**	1,000
		p-valor	0,000	.
		N	196	196

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Conforme se presenta en la tabla 16, la cual se registra la existencia del vínculo entre actividades para el control y gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05, mientras que la fuerza de relación entre las variables abordadas fue del 0.485, esto significa que el proceso de actividades de control aplicado se refleja en un 48.5% en la gestión administrativa en la subgerencia de recursos humanos, con ello, también se valida la hipótesis del estudio frente a los hallazgos arrojados, aceptando la hipótesis de estudio, la cual existe relación entre actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.



**Analizar la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa de la
Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.**

Tabla 17

Correlación entre la información y comunicación y la gestión administrativa

			Información y comunicación	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Información y comunicación	Coeficiente	1,000	0,454**
		p-valor	.	0,000
		N	196	196
	Gestión administrativa	Coeficiente	0,454**	1,000
		p-valor	0,000	.
		N	196	196

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Conforme se presenta en la tabla 17, la cual se halla la existencia de una relación entre información y comunicación y gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05, mientras que la fuerza de relación entre las variables abordadas fue del 0.454, esto significa que el proceso de información y comunicación aplicado se refleja en un 45.4% en la gestión administrativa en la subgerencia de recursos humanos, con ello, también no se rechaza la hipótesis de estudio, considerando los resultados evidenciados en la investigación, la cual indica que existe relación entre información y comunicación y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.



Analizar la relación del monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.

Tabla 18

Correlación entre el monitoreo y la gestión administrativa

			Monitoreo	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Monitoreo	Coeficiente	1,000	0,560**
		p-valor	.	0,000
		N	196	196
	Gestión administrativa	Coeficiente	0,560**	1,000
		p-valor	0,000	.
		N	196	196

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Conforme a lo presentado en la tabla 18, la cual se expone la existencia de un vínculo entre el monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 , mientras que la fuerza de relación entre las variables abordadas fue del 0.560, esto significa que el proceso de monitoreo aplicado se refleja en un 56% en la gestión administrativa en la subgerencia de recursos humanos, con ello, también se valida la hipótesis de estudio; la cual indica que existe relación entre monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.



**Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la
Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.**

Tabla 19

Correlación entre el control interno y la gestión administrativa

			Control interno	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Control interno	Coeficiente	1,000	0,604**
		p-valor	.	0,000
		N	196	196
	Gestión administrativa	Coeficiente	0,604**	1,000
		p-valor	0,000	.
		N	196	196

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Conforme presenta según tabla 19, la cual expone la existencia de una asociación en medio del control interno y gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 , mientras que la fuerza de relación entre las variables abordadas fue del 0.604, esto significa que el control interno aplicado se refleja en un 60.4% en la gestión administrativa en la subgerencia de recursos humanos, con ello, también no se rechaza la hipótesis de estudio, la cual indica que existe relación entre control interno y gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.

4.3. Discusión de resultados

Partiendo de resultados obtenidos mediante aplicación de cuestionarios, ya sean para la variables del control interno al igual que la variables de gestión administrativa, que desde el primer propósito específico se ubicó a estudiar la asociación del ambiente de control y gestión administrativa en Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota, en el cual se pudo comprobar que ambas variables se encuentran relacionadas,



siendo el vínculo del 51%, esto da a conocer que al no tener claro las responsabilidades y actividades que debe realizar el personal, esto repercute en el proceso de gestión administrativa en la subgerencia de recursos humanos. Lo cual mantienen correspondencia con la investigación realizada por Mendoza, García, Delgado y Barreiro (2018) el cual se direccionó a lograr el mismo fin en una entidad del sector público. Donde se pudo comprobar que ambas variables se encuentran asociadas, destacando el hecho que un mayor empleo de los recursos públicos los cuales están basados a como el personal del área de recursos tengan claro sus funciones y responsabilidades conlleva un mejor sistema administrativo y por lo tanto una mejor gestión.

Respecto con el segundo propósito específico y por el cual se llevó al análisis de la relación de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Subgerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, encontrándose que ambas variables se encuentran vinculadas, siendo el grado de asociación existente entre ellas de 53.8%, siendo que al no lograr anticiparse a todos los sucesos y ante posibilidades de generarse riesgos esto termina repercutiendo en la gestión administrativa de la entidad, no contando con la suficiente información para realizar una adecuada gestión. Manteniendo relación con la investigación de Melgarejo (2017) quien tuvo como propósito establecer cuál es el vínculo que se da entre ambas variables, logrando definir dicho vínculo, con la diferencia que el grado de relación obtenido fue del 73.5% a nivel de todas las dimensiones de control interno, sobre todo de la evaluación de riesgos que presentaron una incidencia en la gestión administrativa.

En referencia con el tercer propósito específico y en el cual se analizó la asociación de actividades del control y gestión administrativa de la Subgerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, encontrándose la existencia de vínculo entre las variables abordadas, siendo esta relación de un 48.5%, que conforme se ha podido



evidenciar, que las actividades realizadas no se cumplan en su totalidad dentro del tiempo estipulado esto genera que los proceso de gestión también puedan verse involucrados no cumpliéndose en su totalidad con las metas y objetivos previamente establecidos. Esto se relaciona con la investigación abordada por Díaz (2018) el cual tuvo como propósito identificar de las actividades que se dan en el control interno, resaltando las carencias y la poca efectividad de los controles en las actividades, no pudiendo concretarse el cumplimiento de todas las actividades.

Conforme con el cuarto objetivo específico el cual se analizó la relación de la información y comunicación y gestión administrativa de la Subgerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, evidenciándose un vínculo significativo entre ambos, representándose en un 45.4% el acatamiento de procesos de información y comunicación, que en el momento al no concretarse o no realizarse correctamente o al menos en no todos los casos, conlleva a que no se contemple una adecuada gestión administrativa. Guardando correspondencia con la investigación de Criollo (2018) quien tuvo como propósito el establecimiento de un vínculo entre las nombradas variables, encontrando que el 61.76% de quienes fueron parte de la encuesta indicaron que a veces se realiza el control interno por ello se determina que tiene un nivel regular, mientras que el 70.59% indicaron que hay una gestión administrativa regular a consecuencia de una mala organización, dirección y control, también del estudio se concluyó que la relación entre ambas variables es significativa ($p_valor=0.000$), presentando una relación muy alta ($\rho\text{ Spearman}=0.855$).

De acuerdo con el quinto objetivo específico, en donde se analizó la relación del monitoreo y gestión administrativa de la Subgerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, lográndose evidenciar un vínculo del 56% entre ambas variables, siendo, que el proceso de supervisión que realice el encargado de alguna manera termina afectando al proceso de gestión administrativa, que como se pudo comprobar en el



análisis descriptivo, este proceso no se cataloga aun como un proceso adecuado, por lo que no se contempla que en la subgerencia de recursos humanos de la municipalidad se cuente con una adecuada gestión administrativa. Este hallazgo, se opone a lo encontrado por Collins & Li (2018), quien en su estudio encontró que, respecto a la evaluación de riesgos, como parte de la planificación de la auditoría, el 76,3% estuvo de acuerdo y, solo el 13,7% restante no estuvo de acuerdo. Respecto a las actividades de monitoreo para el cumplimiento de las políticas, leyes, normas y reglamentos; más del 80% estuvo de acuerdo, el resto estuvo en desacuerdo o fue neutral.

Mientras que, respecto al objetivo general, en donde se determinó la relación entre control interno y gestión administrativa de la Subgerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, logró comprobar que las dos variables se encuentran vinculadas, siendo que para el presente objetivo de estudio alcanza una fuerza de relación del 60.4%, esto en la práctica indica que al contarse con una aplicación regular del control interno, entonces esto se ve reflejado bajo esa misma proporción en la gestión administrativa, por lo que esta se presenta como regular. Esto guarda relación con el estudio de Lescano (2019) el cual tuvo como propósito determinar la relación del control interno y la gestión administrativa, logrando evidenciar la existencia de vínculo entre ellos, esto a contar con un p-valor < 0.05 el cual garantiza la relación entre ambos, con la diferencia que el ambiente de control se trata del componente con mayor nivel en relación a diferencia del estudio en la municipalidad que le corresponde a la valoración de riesgos.



CONCLUSIONES

1. A partir de los resultados obtenidos se evidenció la existencia de una asociación de significancia entre ambiente de control y gestión administrativa de la subgerencia de Recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 lo que confirma su relación. Asimismo, el grado de relación entre ambos fue de 0.510, por lo que la fuerza de relación es moderada.
2. Asimismo, se pudo comprobar la existencia de un vínculo significativo en medio de evaluación de riesgos y gestión administrativa de la subgerencia de Recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 lo que confirma su relación. Asimismo, el grado de relación entre ambos fue de 0.538, por lo que la fuerza de relación es moderada.
3. Por otro lado, se logró evidenciar la existencia de una correspondencia de significancia en medio de actividades de control y gestión administrativa de la subgerencia de Recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 lo que confirma su relación. Asimismo, el grado de relación entre ambos fue de 0.485, por lo que la fuerza de relación es moderada.
4. Asimismo, se comprobó la existencia de una asociación significativa entre información y comunicación y gestión administrativa de la subgerencia de Recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 lo que confirma su relación. Asimismo, el grado de relación entre ambos fue de 0.454, por lo que la fuerza de relación es moderada.
5. Así también, se logró evidenciar la existencia de un vínculo significativo entre la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la subgerencia de Recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 lo



que confirma su relación. Asimismo, el grado de relación entre ambos fue de 0.560, por lo que la fuerza de relación es moderada.

6. Finalmente, se comprobó la presencia de una correspondencia significativa en medio del control interno y la gestión administrativa de la subgerencia de Recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chota, al presentar un p-valor < 0.05 lo que confirma su relación. Asimismo, el grado de relación entre ambos fue de 0.604, por lo que la fuerza de relación es moderada



RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota, se ponga disposición del personal la normativa del área, así como de la entidad, del mismo modo, cada uno de los trabajadores debe tener claro cuáles son sus actividades y responsabilidades conforme a su puesto y área.
2. Disponer de personal o sistema que evalúe periódicamente las actividades y planes planteados por el área, a fin de lograr detectar posibles contingencias, con ello, se puede anticipar riesgos y plantear planes para minimizarlos.
3. Estandarizar los procesos más frecuentes, a fin de contar con información pertinente sobre la cantidad de recursos que se pueden emplear para realizar alguna actividad o tarea.
4. Contar con un sistema de comunicación el cual la información empleada sea accesible por cualquier trabajador y esta sea clara, a fin de evitar deficiencias y malinterpretación de la información.
5. Evaluar el cumplimiento de las tareas no solamente basado en su cumplimiento en tiempo y forma, sino en el empleo de recursos utilizados para llevarlos a cabo.
6. Ampliar en futuras investigaciones, la información entre otras entidades o áreas a fin de evaluar y detectar brechas que no permitan un control interno y una gestión administrativa adecuada.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Agustini, H. (2014). *Guía de aplicación y evaluación del Sistema de Control Interno (Enfoque COSO)*. Obtenido de <https://contaduriagr.al.rionegro.gov.ar/download/archivos/00002657.pdf>
- Alhaj, A., & Hassan, K. (2016). The Impact of Administrative Management's Quality on Improving Local Government in Khartoum an Applied Study on Karary Locality. *European Journal of Business and Management*, 8(24), 94-104. Obtenido de <https://pdfs.semanticscholar.org/fcbd/639044feae3bc7f50ac52aae02352b05ee.pdf>
- Apaza, H., & Mamani, G. (2019). *Control interno y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Usicayos, 2019*. Universidad Peruana Unión, Juliaca. Obtenido de https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/2803/Hermogenes_Trabajo_Bachiller_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arciniegas, C. (2017). *Estrategia para mejorar la evaluación y seguimiento eficiente y eficaz en los procesos de control interno de la Alcaldía de Bucaramanga a través del componente TIC para la Gestión*. Universidad de Santander, Bucaramanga. Obtenido de <https://repositorio.udes.edu.co/handle/001/512>
- Arias, S., & Peñaranda, F. (2015). La investigación éticamente reflexionada. *Revista Facultad Nacional Salud Pública*, 33(3), 444-451. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/rfnsp/v33n3/v33n3a15.pdf>
- Assis, R., & Sagawa, J. (2018). Assessment of the implementation of a Warehouse Management System in a multinational company of industrial gear and drives [Evaluación de la implementación de un sistema de gestión de almacenes en una empresa multinacional de engranajes y transmisiones]. *Gestao Producao*, 25(2), 370-



383. Obtenido de https://www.scielo.br/pdf/gp/v25n2/en_0104-530X-gp-0104-530X3315-18.pdf
- Bacud, S. (2020). Henri Fayol's principles of management and its effect to organizational leadership and governance. *Journal of Critical Reviews*, 7(11), 162-167. Obtenido de <http://www.jcreview.com/fulltext/197-1590730210.pdf>
- Begoña, M. (2016). Investigación social cualitativa y dilemas éticos: de la ética vacía a la ética situada. *EMPIRIA. Revista de Metodología de Ciencias Sociales*, 34(1), 101-120. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5467265.pdf>
- Boñon, J. (2018). *Organización del sistema de control interno para facilitar la identificación de los riesgos operacionales para una adecuada gestión en la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca año – 2013*. Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca. Obtenido de <http://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/UNC/3761/%e2%80%9cORGANIZACI%c3%93N%20DEL%20SISTEMA%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20PARA%20FACILITAR%20LA%20IDENTIFICACI%c3%93N%20DE%20LOS%20RIESGOS%20OPER.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Caldas, M., Carrión, R., & Heras, A. (2017). *Gestión administrativa (Empresa e iniciativa emprendedora)*. Editex. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=ukpDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+administrativa&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwir7LqB0ZvkAhXvwVkJHZ9NCPcQ6AEISjAF#v=onepage&q&f=true>.
- Calle, G., Narváez, C., & Erazo, J. (2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. *Dominio de las Ciencias*, 6(1), 429-465. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7351791.pdf>



- Carrasco, S. (2018). *Metodología de la investigación científica: Pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación* (Ed. 2da ed.). Lima: Editorial San Marcos.
- Cashpa, C. (2018). *Caracterización del control interno de las municipalidades del Perú – caso Municipalidad Distrital de Moro, 2014*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Chimbote. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/16873/MUNICIPALIDADES_CONTROL_INTERNO_CASHPA_LABORIO_CRISPIN_FELIX.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Chalmers, K., Hay, D., & Khlif, H. (2019). Internal control in accounting research: A review [Control interno en la investigación contable: una revisión]. *Journal of Accounting Literature*, 42(1), 80-103. Obtenido de <https://fardapaper.ir/mohavaha/uploads/2019/04/Fardapaper-Internal-control-in-accounting-research-A-review.pdf>
- Coha, L. (2018). *Control Interno en la Gestión Pública. El Caso en una entidad del Estado, año 2017*. Universidad César Vallejo, Lima. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/13476/Coha_ZLN.pdf?sequence=1
- Collins, O., & Li, L. (2018). The Evaluation of Internal Audit Functions for Effective Public Sector Administration. A Survey of Accra Metropolitan Assembly, Ghana. *International Journal of Academic Research in Accounting, Finance and Management Sciences*, 8(2), 19–27. Obtenido de https://hrmars.com/papers_submitted/4076/The_Evaluation_of_Internal_Audit_Functions_for_Effective_Public_Sector_Administration_A_Survey_of_Accra_Metropolitan_Assembly,_Ghana.pdf



- Coneo, M. (12 de febrero de 2020). *Colombia, puesto 26 de 38 en ranking de gestión administrativa a nivel internacional*. Obtenido de La República: <https://www.larepublica.co/alta-gerencia/colombia-puesto-26-de-38-en-ranking-de-gestion-administrativa-a-nivel-internacional-2963448>
- Contraloría General de la República. (2018). *Orientaciones básicas para el fortalecimiento del control interno de gobiernos locales*. Lima: Contraloría General de la República. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Orientaciones_basicas_CI_Gobiernos_Locales.pdf
- Contraloría General de la República, CGR. (25 de noviembre de 2015). *Contraloría: Solo 25% de entes públicos tienen control interno*. Obtenido de El Comercio: <https://elcomercio.pe/economia/peru/contraloria-25-entes-publicos-control-interno-205028-noticia/>
- Contraloría General de la República, CGR. (16 de setiembre de 2019). *Contraloría: Solo 55% de entidades públicas del Perú presentaron su rendición de cuentas*. Obtenido de Gestión: <https://gestion.pe/peru/politica/contraloria-55-entidades-publicas-peru-presentaron-rendicion-cuentas-244519-noticia/>
- Criollo, V. (2018). *El control interno y la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, 2018*. Universidad Privada de Pucallpa, Pucallpa. Obtenido de http://repositorio.upp.edu.pe/bitstream/UPP/132/1/tesis_virginia.pdf
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM. (19 de diciembre de 2018). *Para el desarrollo del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley N° 27658*. Obtenido de El Peruano:



<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-aprueba-el-reglamento-del-sistema-admini-decreto-supremo-n-123-2018-pcm-1724739-1/>

Díaz, M. (2018). *Diagnóstico de las actividades de control gerencial como componente del control interno en la municipalidad distrital de La Encañada, 2017*. Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca. Obtenido de <http://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/UNC/2744/TESIS-DIAZ%20SANCHEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Dimitrijevic, D., Milovanovic, V., & Stancic, V. (2015). The role of a company's internal control system in fraud prevention. *E Finanse*, 34-44. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/313774847_The_Role_of_A_Company's_Internal_Control_System_in_Fraud_Prevention

Estrada, A. (2019). *Control interno y gestión administrativa en la municipalidad distrital de Ocongate, 201*. Universidad Nacional de San Antonio de Abad, Cusco. Obtenido de http://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/UNSAAC/4558/253T20191121_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Estupiñán, R. (2016). *Control interno y fraudes. Análisis de informe COSO I, II y III*. Bogotá: ECOE Ediciones. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q=coso&f=false>

Foncesa, O. (2013). *Control interno para organizaciones*. Lima: Instituto de investigación en Accountability y Control - IICO. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=plsiU8xoQ9EC&pg=PA40&source=gbs_toc_r&cad=3#v=onepage&q=ambiente%20&f=false

García. (2016). Teorías de la administración. *Curso Liderazgo. Trabajo en Equipo y Solución de Problemas*. Obtenido de



<https://tuvntana.files.wordpress.com/2016/03/teorias-o-enfoques-de-la-administracion.pdf>

González, J. (2016). La dignidad humana. *ACADEMO Revista de Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades*, 3(2), 1-15. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5757746.pdf>

Hernández, C. (30 de mayo de 2019). *Función Pública presenta compromisos del control interno en nuevo Plan de Desarrollo*. Obtenido de Función pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/-/funcion-publica-presenta-compromisos-del-control-interno-en-nuevo-plan-de-desarrollo>

Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación* (1era edición ed.). México: McGraw Hill.

Hussaini, U., & Muhammed, D. (2018). The effect of internal control on performance of commercial banks in Nigeria [El efecto del control interno sobre el desempeño de los bancos comerciales en Nigeria]. *International Journal of Management Research & Review*, 8(6), 13-32. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/330169333_THE_EFFECT_OF_INTERNAL_CONTROL_ON_PERFORMANCE_OF_COMMERCIAL_BANKS_IN_NIGERIA

Lescano, M. (2019). *El control interno y su relación con la gestión administrativa de la unidad técnica de tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca - 2017*. Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca. Obtenido de <http://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/UNC/3151/EL%20CONTROL%20INTERNO%20Y%20SU%20RELACION%20CON%20LA%20GESTION%20ADMINISTRATIVA%20DE%20LA%20UNIDAD%20TECNICA%20DE%20TESORERIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



Ley N° 28716. (18 de abril de 2006). *Por la cual se establecen las normas para regular la elaboración, aprobación y evaluación del control interno de las entidades del*

Estado. Obtenido de Gob.pe:

https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/11654/PLAN_11654_Ley%20n%2028716_2010.pdf

Ley N° 27785. (15 de mayo de 2018). *Por la cual establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de*

dicho Sistema. Obtenido de Gob.pe:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/431141/Ley-27785.pdf>

Ley N° 27658. (30 de enero de 2002). *Para establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus*

instituciones e instancias. Obtenido de Gob. pe:

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BCE7AB2E6434B55305257B890053B271/\\$FILE/02A08.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BCE7AB2E6434B55305257B890053B271/$FILE/02A08.pdf)

Lozano, G., & Tenorio, J. (2015). El sistema de control Interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector Construcción. *Revista*

Accounting power for business, 1(1), 49-59. Obtenido de

https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_apfb/article/download/896/864

Lukas, V. (2012). The concept of internal control system: theoretical aspect. *Ekonomika,*

91(2), 142-152. Obtenido de

https://www.researchgate.net/publication/330519076_THE_CONCEPT_OF_INTERNAL_CONTROL_SYSTEM_THEORETICAL_ASPECT

Martínez, M., & March, T. (2015). Caracterización de la validez y confiabilidad en el constructo metodológico de la investigación social. *Revista electrónica de*



- humanidades, educación y comunicación social*, 1(1), 107-127. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6844563.pdf>
- Melgarejo, N. (2017). *Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016*. Universidad Cesar Vallejo, Lima. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/9033/Melgarejo_CNP.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>
- Newman, W., & Comfort, M. (2018). Investigating the value creation of internal audit and its impact on company performance [Investigar la creación de valor de la auditoría interna y su impacto en el desempeño de la empresa]. *Academy of Entrepreneurship Journal*, 24(3), 1-21. Obtenido de <https://www.abacademies.org/articles/Investigating-the-value-creation-of-internal-audit-and-its-1528-2686-24-3-172.pdf>
- Ñaupas, H., Valdivia, M., Palacios, J., & Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación: Cuantitativa, Cualitativa y Redacción de la Tesis* (Ed. 5ta ed.). Bogotá: Ediciones de la U.
- Ramaa, A., Subramanya, K., & Rangaswamy, T. (2012). Impact of Warehouse Management System in a Supply Chain [Impacto del sistema de gestión de almacenes en una cadena de suministro]. *International Journal of Computer Applications*, 54(1), 14-20. Obtenido de <https://pdfs.semanticscholar.org/faff/485f479ec9f8fa0c280a4c1f977697f23ebe.pdf>



- Ramírez, A., Ramírez, R., & Calderón, E. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. *Revista Contribuciones a la Economía*. Obtenido de <http://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Ramírez, G. (2016). *Propuesta de un sistema de control interno basado en el enfoque COSO III, para la obtención de la eficiencia y eficacia en el área de proveeduría del Municipio del Cantón Santiago de Méndez*. Universidad Central del Ecuador, Quito. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/8994/1/T-UCE-0003-CA013-2016.pdf>
- Robles, G. (2019). *Control interno como herramienta eficaz para mejorar los procesos administrativos y contables en la municipalidad distrital de Yauli-Jauja*. Universidad Continental, Huancayo. Obtenido de https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/7084/2/IV_FCE_310_TE_Robles_Quispe_2019.pdf
- Rodríguez, J., Pérez, J., & Alipio, O. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista Escuela de Administración de Negocios* (82), 1-26. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=20652069006>
- Rodríguez, M. (27 de julio de 2016). *¿Por Qué Fallan los Sistemas de Control Interno de las Empresas?* Obtenido de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4426-por-que-fallan-los-sistemas-de-control-interno-de-las-empresas>
- Rojas, X., & Osorio, B. (2017). Criterios de Calidad y Rigor en la Metodología Cualitativa. *Gaceta de pedagogía*, 1(36), 62-74. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/337428163_Criterios_de_Calidad_y_Rigor_en_la_Metodologia_Cualitativa
- Salnave, M., & Lizarazo, J. (2017). *El sistema de control interno en el estado colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la*



eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030. Universidad Externado de Colombia, Bogotá. Obtenido de https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/001/661/1/ASA-Spa-2017-El_sistema_de_control_interno_en_el_estado_colombiano_como_instancia_integradora_Trabajo_de_grado.pdf

Soto, E. (2018). *Diagnóstico del ambiente de control interno en la municipalidad distrital de Jesús - Cajamarca, 2017*. Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca. Obtenido de <http://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/UNC/1889/TESIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Turan, H. (2015). Taylor's "Scientific management principles": contemporary issues in personnel selection period. *Journal of Economics, Business and Management*, 3(11), 1102-1105. Obtenido de <http://www.joebm.com/papers/342-M031.pdf>

Vedel, G. (28 de febrero de 2018). *Gestión y administración pública: fundamentos para el desarrollo del estado*. Obtenido de R&C Consulting: <http://www.escueladegobierno.edu.pe/gestion-administracion-publica/>

Xiao, C., Gang, L., & Muhammad, S. (2018). The Effectiveness of Internal Control and Corporate Social Responsibility: Evidence from Chinese Capital Market [La efectividad del control interno y la responsabilidad social corporativa: evidencia del mercado de capitales chino]. *Sustainability*, 10(4006), 1-18. doi:doi:10.3390/su10114006



ANEXOS

Anexo 1. Matriz de consistencia

Título: El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota-2020.									
Formulación	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos	Diseño	Método	Población y Muestra
¿Cómo se relaciona el control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020?	Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020	Existe relación entre el control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020	Control interno	Ambiente de control	Integridad y valores éticos	Cuestionario	No experimental - transversal	Hipotético-deductivo Deductivo Analítico	Respecto a la población y muestra estará constituida por 196 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota-2020.
					Autoridades y responsabilidades				
					Estructura organizacional				
				Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos				
					Administración de riesgos				
				Actividades de control	Planes de contingencia				
					Análisis y registro de información				
Indicadores de desempeño									



Título: El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota-2020.

Formulación	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos	Diseño	Método	Población y Muestra
					Controles sobre el procesamiento de información				
				Información y comunicación	Calidad de la información				
					Comunicación interna				
					Comunicación externa				
				Supervisión y monitoreo	Auditoría interna				
					Seguimiento de resultados				
					Evaluación de metas				
¿Cuál es la relación del ambiente de control y la gestión	Establecer la relación del ambiente de control y la gestión	Existe relación del ambiente de control y la gestión	Gestión administrativa	Planeación	Visión y misión				
					Definición de objetivos				



Título: El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota-2020.

Formulación	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos	Diseño	Método	Población y Muestra	
administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020? ¿Cuál es la relación de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en	administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Establecer la relación de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en	administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Existe relación de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en								
										Documentos de gestión
					Organización					Asignación de las tareas
										Comunicación entre áreas
					Dirección					Coordinación de actividades Motivación constante
										Liderazgo
Control	Evaluación de las actividades									



Título: El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota-2020.

Formulación	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos	Diseño	Método	Población y Muestra
la Municipalidad Provincial de Chota-2020? ¿Cuál es la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020?	la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Establecer la relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.	la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Existe relación de las actividades de control y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.			Evaluación del desempeño organizacional				
la Municipalidad Provincial de Chota-2020? ¿Cuál la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa	la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Establecer la relación de la información y comunicación y la gestión administrativa	la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Existe relación de la información y comunicación y la gestión administrativa			Logro de los objetivos				



Título: El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota-2020.

Formulación	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos	Diseño	Método	Población y Muestra
a de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020? ¿Cuál es la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020?	a de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Establecer la relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.	a de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020. Existe relación de la supervisión y monitoreo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota-2020.							



Anexo 2. Cuestionario del control interno

Cuestionario de control interno

El siguiente cuestionario, se elaboró con la finalidad de recoger información pertinente con lo que respecta al control interno realizado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad provincial de Chota, por tal motivo se le pide que responda con sinceridad y con verdadero criterio.

1. Nunca, 2. Muy pocas veces, 3. Algunas veces, 4. Casi Siempre, 5. Siempre

AMBIENTE DE CONTROL		1	2	3	4	5
1	En las actividades realizadas por la Subgerencia de Recursos Humanos se practican valores éticos descritos en la normativa de la Municipalidad.					
2	El personal que labora en la subgerencia de Recursos Humanos realiza eficientemente sus funciones en base a sus conocimientos y habilidades.					
3	Recibe capacitaciones sobre control interno para actualizar sus conocimientos y mejorar sus competencias.					
4	Se pone en práctica lo establecido en el manual de funciones, normas de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus funciones.					
5	Se aplican las políticas, lineamientos vinculados con su labor de control.					
VALORACIÓN DE RIESGOS		1	2	3	4	5
6	Se emplean medidas de contingencia para evitar futuros problemas respecto a las diferentes actividades realizadas					
7	Se cumplen procedimientos establecidos para evitar el manejo inadecuado de recursos humanos.					
8	La Subgerencia de Recursos Humanos aplica sanciones a los servidores que incumplen sus labores.					
9	Se logran identificar situaciones de riesgo relacionadas con las actividades del área.					
10	Se efectúan acciones de control en cada proceso para evitar riesgos.					
ACTIVIDADES DE CONTROL		1	2	3	4	5



11	Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores.					
12	La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área.					
13	Se controla frecuentemente la labor que realizan los servidores.					
14	Se facilitan los recursos para que los colaboradores realicen sus funciones eficazmente.					
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		1	2	3	4	5
15	Se preparan informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área.					
16	Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información.					
17	Se informa sobre el funcionamiento del control interno.					
18	Se establece una debida comunicación entre los servidores para el adecuado cumplimiento de sus labores.					
19	Se verifica que los procesos han sido realizados con las autorizaciones debidas.					
20	Se coordina con otras áreas para lograr una mayor eficiencia en sus labores.					
MONITOREO		1	2	3	4	5
21	El encargado de supervisión del área verifica que los procesos se estén dando de manera correcta para asegurar que los lineamientos están siendo aplicados de manera correcta.					
22	La gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoría interna en la ejecución de actividades.					
23	Se presenta los reportes periódicos de las actividades.					
24	Se realiza evaluaciones sobre el estado actual de la subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					



Anexo 3. Cuestionario de la gestión administrativa

Cuestionario de gestión administrativa

El siguiente cuestionario, se elaboró con la finalidad de recoger información pertinente con lo que respecta a la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Chota, por tal motivo se le pide que responda con sinceridad y con verdadero criterio.

1. Nunca, 2. Muy pocas veces, 3. Algunas veces, 4. Casi Siempre, 5. Siempre

PLANEACIÓN		1	2	3	4	5
1	Considera que la visión institucional se cumple dentro de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					
2	Considera que los servidores realizan su trabajo con la misión de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					
3	La subgerencia de Recursos humanos ayuda al cumplimiento de los objetivos institucionales.					
4	Se cumple con las metas planificadas en la subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					
5	Se evalúan las actividades de manera continua a fin de lograr el cumplimiento de las metas.					
6	Los servidores para alcanzar sus metas al final del periodo coordinan constantemente las actividades que realizan.					
ORGANIZACIÓN		1	2	3	4	5
7	Considera que la asignación de las tareas de la organización es justa.					
8	Para cada actividad de la Municipalidad se realizan según los parámetros de los diversos documentos de gestión que maneja la institución.					
9	En la Subgerencia de Recursos Humanos se cumple con las tareas asignadas.					
10	Existe una constante comunicación entre las diversas áreas de la Municipalidad.					
11	Existe una buena comunicación entre los servidores de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					



12	El desempeño de los servidores permite el cumplimiento de los objetivos de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					
	DIRECCIÓN	1	2	3	4	5
13	Se cumplen con cada una de las actividades coordinadas en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					
14	Considera que existe una motivación constante por parte del Subgerente de Recursos Humanos de la Municipalidad.					
15	Existe liderazgo en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.					



Anexo 4: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario del control interno

Nombre del experto	
Profesión	
Experiencia Profesional (en años)	
Grado académico más alto	
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael
Instrumento evaluado	Cuestionario

INDICACIONES:		
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con “1” si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en “0” si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.		
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 25 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken, para cuantificar la relevancia de los ítems.	
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto	
Dimensión: Ambiente de Control		
Indicador: Integridad y Valores éticos		
1. Las actividades realizadas por la subgerencia cumplen con los valores éticos descritos en la normativa de la municipalidad.	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:
En desacuerdo		
Indiferente		



De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
2. El personal que labora en la sub gerencia de recursos humanos realiza eficientemente sus funciones en base a sus conocimientos y habilidades		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
3. ¿Recibe capacitaciones y enseñanzas en forma práctica, teórica y metodológica?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
4. ¿Se pone en práctica lo descrito en el manual de funciones, normas de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus obligaciones?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
5. ¿Se indica sobre las políticas, lineamientos vinculados con su labor?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
Dimensión: Evaluación de riesgos			
Indicador: Identificación de riesgos			



6. ¿Se emplean medidas de contingencia para evitar futuros problemas respecto a las diferentes actividades realizadas?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo	Sugerencias:	
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
7. ¿Se cumplen políticas y procedimientos establecidos para evitar el manejo inadecuado de recursos?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo	Sugerencias:	
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
8. ¿En la sub gerencia de recursos humanos se realizan medidas de control para evitar un mal uso de los recursos?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo	Sugerencias:	
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
9. ¿Se logran identificar posibles situaciones de riesgo internas y externas relacionadas con las actividades del área?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo	Sugerencias:	
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
10. ¿Se cumplen con los controles en cada proceso para evitar riesgos?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo	Sugerencias:	
En desacuerdo		



Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
Dimensión: Actividad de control		
Indicador: Indicadores de desempeño		
11. ¿Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
12. ¿La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
13. ¿Se verifica que los procesos han sido realizados con las autorizaciones debidas?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		
14. ¿Se coordina con otras áreas para lograr una mayor eficiencia en sus labores?	1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:
En desacuerdo		
Indiferente		
De acuerdo		
Totalmente de acuerdo		



15.¿Se controla frecuentemente la labor que realiza?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
Dimensión: Información y comunicación			
Indicador: Calidad de la información			
16. ¿Se preparan informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
17. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
18.¿Se informa sobre el funcionamiento del control interno?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
19.¿Se facilitan los recursos para que los colaboradores realicen sus funciones eficazmente?		1 ()	0 ()



Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
20. ¿Se establece una debida comunicación entre los trabajadores para el adecuado cumplimiento de sus labores?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
Dimensión: Supervisión y monitoreo			
Indicador: Auditoria Interna			
21. ¿El encargado de supervisión del área verifica que los procesos se estén dando de manera correcta para asegurar que los lineamientos están siendo aplicados de manera correcta?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
22. ¿La gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoría interna en la ejecución de actividades?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
23. ¿Se presenta los reportes periódicos de las actividades?		1 ()	0 ()



Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
24. ¿Se realiza seguimiento o monitoreo a todos los trabajadores?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
25. ¿Se realiza evaluaciones sobre el estado actual de la sub gerencia de Recursos Humanos de la municipalidad?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
SELLO Y FIRMA			



**Anexo 5: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario de gestión
administrativa**

Nombre del experto			
Profesión			
Experiencia Profesional (en años)			
Grado académico más alto			
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.		
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael		
Instrumento evaluado	Cuestionario		
INDICACIONES: Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con “1” si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en “0” si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.			
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 16 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken, para cuantificar la relevancia de los ítems.		
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto		
Dimensión: Planeación			
Indicador: Visión y misión			
1. ¿Considera que la visión se cumple dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la municipalidad?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">1 ()</td> <td style="text-align: center;">0 ()</td> </tr> </table>	1 ()	0 ()
1 ()	0 ()		
Totalmente en desacuerdo	Sugerencias:		
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			



2. ¿Considera que los trabajadores trabajan acordes con la misión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la municipalidad?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
3. ¿Se cumplen con los objetivos institucionales en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
4. ¿Para cada actividad de la municipalidad se realizan según los parámetros de los diversos documentos de gestión que maneja la institución?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
Dimensión: Organización			
Indicador: Asignación de tareas			
5. ¿Considera que la asignación de las tareas de la organización es justa?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			



6. ¿Existe organización en el cumplimiento de las tareas asignadas?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
7. ¿Existe una constante comunicación entre las diversas áreas de la Municipalidad Provincial de Chota?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
8. ¿Existe una buena comunicación entre los trabajadores de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
Dimensión: Dirección			
Indicador: Liderazgo			
9. ¿Los trabajadores para alcanzar sus metas al final del periodo coordinan constantemente las actividades que realizarán?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
10. ¿Se cumplen con cada una de las actividades coordinadas en la Sub		1 ()	0 ()



Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?			
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
11. ¿Considera que existe una motivación constante por parte de los jefes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
12. ¿Existe liderazgo en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
Dimensión: Control			
Indicador: Evaluación de desempeño organizacional			
13. ¿Se evalúan las actividades de manera continua a fin de lograr el cumplimiento de las metas?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
14. ¿Existe un control periódico de las actividades que se realizan en la Sub		1 ()	0 ()



Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?			
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
15. ¿Se realiza una evaluación del desempeño organizacional dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
16. ¿El desempeño de los trabajadores permite el cumplimiento de los objetivos de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota?		1 ()	0 ()
Totalmente en desacuerdo		Sugerencias:	
En desacuerdo			
Indiferente			
De acuerdo			
Totalmente de acuerdo			
SELLO Y FIRMA			



Anexo 6: Base de datos para el análisis de la V de Aiken

		<i>J1</i>	<i>J2</i>	<i>J3</i>	<i>Medi a</i>	<i>DE</i>	<i>V Aiken</i>	<i>Interpretación de la V</i>
ITEM 1	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Valido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 2	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 3	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 4	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 5	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 6	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 7	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 8	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 9	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinenci a</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 10	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido



	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 11	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 12	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 13	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 14	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 15	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 16	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 17	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 18	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 19	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 20	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido



ITEM 21	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 22	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 23	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 24	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 25	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 26	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 27	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 28	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 29	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 30	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 31	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido



	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 32	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 33	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 34	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 35	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 36	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 37	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 38	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 39	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 40	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
ITEM 41	<i>Relevancia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Pertinencia</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido
	<i>Claridad</i>	2	2	2	2	0.00	1.00	Válido



Anexo 7. Base de datos para el análisis del coeficiente del Alfa de Cronbach

	1. Nunca, 2. Muy pocas veces, 3. Algunas Veces, 4. Casi Siempre, 5. Siempre																							
	CONTROL INTERNO																							
	AMBIENTE DE CONTROL					VALORACIÓN DE RIESGOS					ACTIVIDADES DE CONTROL				INFORMACION Y COMUNICACIÓN						MONITOREO			
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24
Trabajador 1	4	5	3	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4
Trabajador 2	4	4	2	4	4	2	3	3	2	3	4	4	4	3	3	3	2	3	3	4	4	4	4	4
Trabajador 3	3	2	3	4	3	3	4	3	3	2	5	5	5	3	3	5	4	2	3	3	3	2	4	3
Trabajador 4	5	4	3	4	4	1	3	3	5	4	2	2	5	2	1	2	2	2	4	4	1	4	2	4
Trabajador 5	3	4	1	3	3	2	2	4	2	3	3	3	4	5	4	5	3	5	3	4	3	4	4	3
Trabajador 6	3	4	1	5	2	1	2	3	5	3	3	2	4	2	1	2	1	3	2	3	1	1	2	1
Trabajador 7	2	3	2	2	2	2	2	3	3	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	3	2	3	3	1
Trabajador 8	2	3	1	2	2	2	2	3	3	2	3	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	3	3	1
Trabajador 9	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	3
Trabajador 10	5	5	1	3	4	2	2	1	1	1	1	1	1	4	1	2	1	5	2	1	2	1	1	1
Trabajador 11	3	4	1	3	3	3	3	4	3	2	2	5	5	3	3	3	1	3	3	3	3	3	5	4
Trabajador 12	2	1	2	2	1	1	1	5	1	1	1	2	5	2	2	1	1	2	4	2	1	1	4	1
Trabajador 13	5	5	1	4	4	3	2	5	4	4	4	5	5	5	5	5	3	5	4	5	3	3	2	2
Trabajador 14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5
Trabajador 15	3	4	4	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3
Trabajador 16	2	3	1	2	3	1	3	1	3	3	2	3	1	3	2	2	1	2	2	1	2	3	2	1
Trabajador 17	5	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	3	5	4	4	3	5	4	4	4	4	4	3
Trabajador 18	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4
Trabajador 19	5	3	1	2	3	3	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	1	1	1	2	2	2	1	1
Trabajador 20	3	2	3	3	4	4	3	2	2	3	3	3	3	3	2	3	2	1	3	3	3	3	2	3
Trabajador 21	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Trabajador 22	3	3	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2
Trabajador 23	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	2
Trabajador 24	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2
Trabajador 25	5	4	2	4	4	2	3	5	3	3	5	5	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3
Trabajador 26	3	4	4	5	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3
Trabajador 27	5	5	4	4	5	1	4	5	4	4	2	3	4	4	3	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4
Trabajador 28	5	4	2	3	4	3	3	4	3	2	3	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3
Trabajador 29	5	4	2	5	5	4	5	5	3	2	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4
Trabajador 30	4	1	1	3	2	2	2	5	2	2	1	1	2	4	1	2	1	4	4	5	2	2	1	1	1

	1. Nunca, 2. Muy pocas veces, 3. Algunas Veces, 4. Casi Siempre, 5. Siempre														
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA														
	PLANEACIÓN						ORGANIZACIÓN						DIRECCIÓN		
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
Trabajador 1	4	4	5	5	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	5
Trabajador 2	3	3	3	3	2	4	3	3	4	4	3	3	3	2	4
Trabajador 3	3	4	3	4	3	2	1	4	4	5	4	3	3	2	3
Trabajador 4	3	3	4	3	3	5	3	4	5	5	5	5	4	5	5
Trabajador 5	3	4	4	3	4	4	5	4	3	3	4	4	4	4	5
Trabajador 6	2	3	2	3	2	3	4	3	4	2	2	3	3	1	1
Trabajador 7	1	2	2	2	2	2	1	1	3	1	1	3	2	1	1
Trabajador 8	1	2	2	2	2	2	1	1	3	1	1	3	2	1	1
Trabajador 9	3	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4
Trabajador 10	3	2	3	4	3	2	4	2	4	1	5	5	3	2	1
Trabajador 11	3	3	3	3	4	4	2	3	3	2	4	4	3	4	4



Trabajador 12	1	1	1	2	1	2	1	2	4	2	2	2	1	1	1
Trabajador 13	2	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5
Trabajador 14	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4
Trabajador 15	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Trabajador 16	3	2	3	2	2	1	3	3	3	2	1	3	3	1	2
Trabajador 17	5	4	5	4	3	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5
Trabajador 18	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Trabajador 19	3	3	3	3	2	1	3	3	3	3	4	3	2	2	2
Trabajador 20	3	3	3	2	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3
Trabajador 21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Trabajador 22	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Trabajador 23	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4
Trabajador 24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	3
Trabajador 25	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	3	2	2	2
Trabajador 26	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Trabajador 27	2	3	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5
Trabajador 28	3	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4
Trabajador 29	5	3	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
Trabajador 30	2	4	5	3	3	2	2	2	5	3	5	5	5	4	4



Confiabilidad control interno

Cronbach's α

scale 0.967

Confiabilidad control interno si se retira un ítem

if item dropped

Cronbach's α

A	0.967
B	0.967
C	0.967
D	0.965
E	0.965
F	0.967
G	0.966
H	0.967
I	0.967
J	0.966
K	0.966
L	0.966
M	0.967
N	0.966
O	0.966
P	0.965
Q	0.965



Confiabilidad control interno si se retira un ítem

	if item dropped
	Cronbach's α
R	0.967
S	0.966
T	0.966
U	0.965
V	0.966
W	0.967
X	0.965

Confiabilidad gestión administrativa

	Cronbach's α
scale	0.968

Confiabilidad gestión administrativa si se retira un ítem

	if item dropped
	Cronbach's α
Y	0.968
Z	0.966
AA	0.964
AB	0.965
AC	0.965
AD	0.966



Confiabilidad gestión administrativa si se retira un ítem

if item dropped

Cronbach's α

AE	0.967
AF	0.965
AG	0.967
AH	0.966
AI	0.965
AJ	0.965
AK	0.965
AL	0.964
AM	0.965



Anexo 8. Resultados de los expertos para el cuestionario del control interno

Chota, 04 de noviembre de 2021

Anexo 4: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario del control interno

Nombre del experto	Gilbert Cieza Carranza
Profesión	Contador
Experiencia Profesional (en años)	10 años
Grado académico más alto	Maestro en Gestión Pública
Título del proyecto	Ej control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael
Instrumento evaluado	Cuestionario

INDICACIONES:	
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con "1" si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en "0" si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.	
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 25 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba de Aiken , para cuantificar la relevancia de los ítems.
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto
Dimensión: Ambiente de Control	
Indicador: Integridad y Valores éticos	
1. En las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos se practican valores éticos descritos en la normativa de la Municipalidad.	1 (X) 0 ()
En desacuerdo	Sugerencias:
Ni acuerdo ni desacuerdo	
De acuerdo	
2. El personal que labora en la Sub Gerencia de Recursos Humanos realiza eficientemente sus	1 (X) 0 ()



funciones en base a sus conocimientos y habilidades.			
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
3. ¿Recibe capacitaciones y enseñanzas en forma práctica, teórica y metodológica?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
4. ¿Se pone en práctica lo descrito en el manual de funciones, normas de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus obligaciones?		1 (Y)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
5. ¿Se indica sobre las políticas, lineamientos vinculados con su labor?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Evaluación de riesgos			
Indicador: Identificación de riesgos			
6. ¿Se emplean medidas de contingencia para evitar futuros problemas respecto a las diferentes actividades realizadas?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
7. ¿Se cumplen políticas y procedimientos establecidos para evitar el manejo inadecuado de recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



8. ¿En la Sub Gerencia de Recursos Humanos se realizan medidas de control para evitar un mal uso de los recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
9. ¿Se logran identificar posibles situaciones de riesgo internas y externas relacionadas con las actividades del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
10. ¿Se cumplen con los controles en cada proceso para evitar riesgos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Actividad de control			
Indicador: Indicadores de desempeño			
11. ¿Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
12. ¿La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
13. ¿Se verifica que los procesos han sido realizados con las autorizaciones debidas?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



14. ¿Se coordina con otras áreas para lograr una mayor eficiencia en sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
15. ¿Se controla frecuentemente la labor que realiza los trabajadores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Información y comunicación			
Indicador: Calidad de la información			
16. ¿Se preparan informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
17. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
18. ¿Se informa sobre el funcionamiento del control interno?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
19. ¿Se facilitan los recursos para que los colaboradores realicen sus funciones eficazmente?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



20. ¿Se establece una debida comunicación entre los trabajadores para el adecuado cumplimiento de sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Supervisión y monitoreo			
Indicador: Auditoria Interna			
21. ¿El encargado de supervisión del área verifica que los procesos se estén dando de manera correcta para asegurar que los lineamientos están siendo aplicados de manera correcta?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
22. ¿La gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoria interna en la ejecución de actividades?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
23. ¿Se presenta los reportes periódicos de las actividades?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
24. ¿Se realiza seguimiento o monitoreo a todos los trabajadores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
25. ¿Se realiza evaluaciones sobre el estado actual de la sub gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	



Ni acuerdo ni desacuerdo		
De acuerdo		


Dña. C.P.C. CIEZA CARRANCA MIRIAM
Nº 1187/2021
M. 13-128



Chota, 04 de noviembre de 2021

Anexo 4: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario del control interno

Nombre del experto	WILMER OMAR RIVERA REQUEJO
Profesión	CONTADOR PUBLICO
Experiencia Profesional (en años)	9
Grado académico más alto	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael
Instrumento evaluado	Cuestionario

INDICACIONES:		
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con "1" si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en "0" si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.		
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 25 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken , para cuantificar la relevancia de los ítems.	
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto	
Dimensión: Ambiente de Control		
Indicador: Integridad y Valores éticos		
1. En las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos se practican valores éticos descritos en la normativa de la Municipalidad.	1 (X)	0 ()
En desacuerdo	Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo		
De acuerdo		
2. El personal que labora en la Sub Gerencia de Recursos Humanos realiza eficientemente sus	1 (X)	0 ()



funciones en base a sus conocimientos y habilidades.			
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
3. ¿Recibe capacitaciones y enseñanzas en forma práctica, teórica y metodológica?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
4. ¿Se pone en práctica lo descrito en el manual de funciones, normas de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus obligaciones?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
5. ¿Se indica sobre las políticas, lineamientos vinculados con su labor?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Evaluación de riesgos			
Indicador: Identificación de riesgos			
6. ¿Se emplean medidas de contingencia para evitar futuros problemas respecto a las diferentes actividades realizadas?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
7. ¿Se cumplen políticas y procedimientos establecidos para evitar el manejo inadecuado de recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



8. ¿En la Sub Gerencia de Recursos Humanos se realizan medidas de control para evitar un mal uso de los recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
9. ¿Se logran identificar posibles situaciones de riesgo internas y externas relacionadas con las actividades del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
10. ¿Se cumplen con los controles en cada proceso para evitar riesgos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Actividad de control			
Indicador: Indicadores de desempeño			
11. ¿Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
12. ¿La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
13. ¿Se verifica que los procesos han sido realizados con las autorizaciones debidas?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			

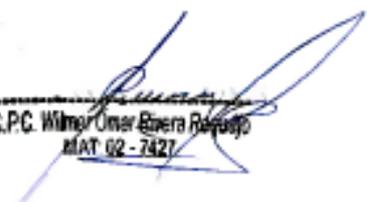


14. ¿Se coordina con otras áreas para lograr una mayor eficiencia en sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
15. ¿Se controla frecuentemente la labor que realiza los trabajadores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Información y comunicación			
Indicador: Calidad de la información			
16. ¿Se preparan informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
17. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
18. ¿Se informa sobre el funcionamiento del control interno?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
19. ¿Se facilitan los recursos para que los colaboradores realicen sus funciones eficazmente?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



20. ¿Se establece una debida comunicación entre los trabajadores para el adecuado cumplimiento de sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Supervisión y monitoreo			
Indicador: Auditoría Interna			
21. ¿El encargado de supervisión del área verifica que los procesos se estén dando de manera correcta para asegurar que los lineamientos están siendo aplicados de manera correcta?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
22. ¿La gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoría interna en la ejecución de actividades?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
23. ¿Se presenta los reportes periódicos de las actividades?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
24. ¿Se realiza seguimiento o monitoreo a todos los trabajadores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
25. ¿Se realiza evaluaciones sobre el estado actual de la sub gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



Ni acuerdo ni desacuerdo		
De acuerdo		
 C.P.C. Wilmer Omar Echea Rivas MAT 62 - 7427		



Chota, 12 de octubre de 2021

Anexo 4: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario del control interno

Nombre del experto	Fanny del Rocío Idrogo Vásquez
Profesión	Contador Público
Experiencia Profesional (en años)	10 años
Grado académico más alto	Maestro en Ciencias
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael
Instrumento evaluado	Cuestionario

INDICACIONES:		
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con “1” si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en “0” si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.		
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 25 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken, para cuantificar la relevancia de los ítems.	
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto	
Dimensión: Ambiente de Control		
Indicador: Integridad y Valores éticos		
1. En las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos se practican valores éticos descritos en la normativa de la Municipalidad.	1 (X)	0 ()
En desacuerdo	Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo		
De acuerdo		
2. El personal que labora en la Sub Gerencia de Recursos Humanos realiza eficientemente sus	1 (X)	0 ()



funciones en base a sus conocimientos y habilidades.			
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
3. ¿Recibe capacitaciones y enseñanzas en forma práctica, teórica y metodológica?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
4. ¿Se pone en práctica lo descrito en el manual de funciones, normas de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus obligaciones?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
5. ¿Se indica sobre las políticas, lineamientos vinculados con su labor?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias: ¿Se aplican las políticas, lineamientos vinculados con su labor de control?	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Evaluación de riesgos			
Indicador: Identificación de riesgos			
6. ¿Se emplean medidas de contingencia para evitar futuros problemas respecto a las diferentes actividades realizadas?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
7. ¿Se cumplen políticas y procedimientos establecidos para evitar el manejo inadecuado de recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



8. ¿En la Sub Gerencia de Recursos Humanos se realizan medidas de control para evitar un mal uso de los recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
9. ¿Se logran identificar posibles situaciones de riesgo internas y externas relacionadas con las actividades del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
10. ¿Se cumplen con los controles en cada proceso para evitar riesgos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Actividad de control			
Indicador: Indicadores de desempeño			
11. ¿Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
12. ¿La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
13. ¿Se verifica que los procesos han sido realizados con las autorizaciones debidas?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



14. ¿Se coordina con otras áreas para lograr una mayor eficiencia en sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
15. ¿Se controla frecuentemente la labor que realiza los trabajadores?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias: Tiene similitud con la pregunta 12	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Información y comunicación Indicador: Calidad de la información			
16. ¿Se preparan informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
17. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
18. ¿Se informa sobre el funcionamiento del control interno?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
19. ¿Se facilitan los recursos para que los colaboradores realicen sus funciones eficazmente?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



20.¿Se establece una debida comunicación entre los trabajadores para el adecuado cumplimiento de sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Supervisión y monitoreo			
Indicador: Auditoría Interna			
21. ¿El encargado de supervisión del área verifica que los procesos se estén dando de manera correcta para asegurar que los lineamientos están siendo aplicados de manera correcta?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
22. ¿La gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoría interna en la ejecución de actividades?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
23.¿Se presenta los reportes periódicos de las actividades?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
24. ¿Se realiza seguimiento o monitoreo a todos los trabajadores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
25. ¿Se realiza evaluaciones sobre el estado actual de la sub gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



Ni acuerdo ni desacuerdo		
De acuerdo		
 <hr/> C.P.C.M.S: Fanny del Rocio Idrogo Vásquez Mat. 12-1229		



Chota, 05 de octubre de 2021

Anexo 4: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario del control interno

Nombre del experto	ROBERTO TAPIA RUBIO
Profesión	CONTADOR PUBLICO
Experiencia Profesional (en años)	OCHO
Grado académico más alto	MAGISTER
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael
Instrumento evaluado	Cuestionario

INDICACIONES:

Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con "1" si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en "0" si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.

Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 25 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken, para cuantificar la relevancia de los ítems.
--	--

Preguntas y alternativas	Evaluación del experto
---------------------------------	-------------------------------

Dimensión: Ambiente de Control

Indicador: Integridad y Valores éticos

1. En las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos se practican valores éticos descritos en la normativa de la Municipalidad.	1 (X)	0 ()
En desacuerdo	Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo		
De acuerdo		
2. El personal que labora en la Sub Gerencia de Recursos Humanos realiza eficientemente sus	1 (X)	0 ()



funciones en base a sus conocimientos y habilidades.			
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
3. ¿Recibe capacitaciones y enseñanzas en forma práctica, teórica y metodológica?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
4. ¿Se pone en práctica lo descrito en el manual de funciones, normas de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal de sus obligaciones?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
5. ¿Se indica sobre las políticas, lineamientos vinculados con su labor?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Evaluación de riesgos			
Indicador: Identificación de riesgos			
6. ¿Se emplean medidas de contingencia para evitar futuros problemas respecto a las diferentes actividades realizadas?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
7. ¿Se cumplen políticas y procedimientos establecidos para evitar el manejo inadecuado de recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



8. ¿En la Sub Gerencia de Recursos Humanos se realizan medidas de control para evitar un mal uso de los recursos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
9. ¿Se logran identificar posibles situaciones de riesgo internas y externas relacionadas con las actividades del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
10. ¿Se cumplen con los controles en cada proceso para evitar riesgos?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Actividad de control			
Indicador: Indicadores de desempeño			
11. ¿Se realiza revisiones y comparaciones sobre el cumplimiento de las metas obtenidas del área con años anteriores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
12. ¿La gerencia realiza revisiones sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
13. ¿Se verifica que los procesos han sido realizados con las autorizaciones debidas?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



14. ¿Se coordina con otras áreas para lograr una mayor eficiencia en sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
15. ¿Se controla frecuentemente la labor que realiza los trabajadores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Información y comunicación			
Indicador: Calidad de la información			
16. ¿Se preparan informes periódicamente para una buena toma de decisiones del área?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
17. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia de la información?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
18. ¿Se informa sobre el funcionamiento del control interno?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
19. ¿Se facilitan los recursos para que los colaboradores realicen sus funciones eficazmente?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



20. ¿Se establece una debida comunicación entre los trabajadores para el adecuado cumplimiento de sus labores?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
Dimensión: Supervisión y monitoreo			
Indicador: Auditoría Interna			
21. ¿El encargado de supervisión del área verifica que los procesos se estén dando de manera correcta para asegurar que los lineamientos están siendo aplicados de manera correcta?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
22. ¿La gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir las deficiencias reportadas por la función de una auditoria interna en la ejecución de actividades?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
23. ¿Se presenta los reportes periódicos de las actividades?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
24. ¿Se realiza seguimiento o monitoreo a todos los trabajadores?		1 ()	0 (X)
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			
25. ¿Se realiza evaluaciones sobre el estado actual de la sub gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
En desacuerdo		Sugerencias:	
Ni acuerdo ni desacuerdo			
De acuerdo			



Ni acuerdo ni desacuerdo		
De acuerdo		
 C.P.C. Roberto Tapia Rubio CCPL. MAT. 04 - 3285		



Anexo 9. Resultados de los expertos para el cuestionario de gestión administrativa

Chota, 04 de noviembre de 2021

Anexo 5: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario de gestión administrativa

Nombre del experto	Gilbert Cieza Carranza	
Profesión	Contador	
Experiencia Profesional (en años)	10 años	
Grado académico más alto	Maestro en Gestión Pública	
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.	
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael	
Instrumento evaluado	Cuestionario	
INDICACIONES:		
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con "1" si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en "0" si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.		
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 16 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken , para cuantificar la relevancia de los ítems.	
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto	
Dimensión: Planeación		
Indicador: Visión y misión		
1. ¿Considera que la visión se cumple dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	
Algunas Veces		
Siempre		
2. ¿Considera que los trabajadores realizan su trabajo con la misión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	



Algunas Veces			
Siempre			
3. ¿Se cumplen con los objetivos institucionales en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
4. ¿Para cada actividad de la Municipalidad se realizan según los parámetros de los diversos documentos de gestión que maneja la institución?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Organización			
Indicador: Asignación de tareas			
5. ¿Considera que la asignación de las tareas de la organización es justa?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
6. ¿Existe organización en el cumplimiento de las tareas asignadas?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
7. ¿Existe una constante comunicación entre las diversas áreas de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
8. ¿Existe una buena comunicación entre los trabajadores de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()



Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Dirección			
Indicador: Liderazgo			
9. ¿Los trabajadores para alcanzar sus metas al final del periodo coordinan constantemente las actividades que realizaran?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
10. ¿Se cumplen con cada una de las actividades coordinadas en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
11. ¿Considera que existe una motivación constante por parte del Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
12. ¿Existe liderazgo en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Control			
Indicador: Evaluación de desempeño organizacional			
13. ¿Se evalúan las actividades de manera continua a fin de lograr el cumplimiento de las metas?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			



Siempre			
14. ¿Existe un control periódico de las actividades que se realizan en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
15. ¿Se realiza una evaluación del desempeño organizacional dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
16. ¿El desempeño de los trabajadores permite el cumplimiento de los objetivos de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
<p>SELLO Y FIRMA</p> 			



Chota, 04 de noviembre de 2021

Anexo 5: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario de gestión administrativa

Nombre del experto	WILMER OMAR RIVERA REQUEJO	
Profesión	CONTADOR PUBLICO	
Experiencia Profesional (en años)	9	
Grado académico más alto	MAESTRO EN GESTIÓN PUBLICO	
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.	
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael	
Instrumento evaluado	Cuestionario	
INDICACIONES:		
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con "1" si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en "0" si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.		
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 16 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken, para cuantificar la relevancia de los ítems.	
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto	
Dimensión: Planeación		
Indicador: Visión y misión		
1. ¿Considera que la visión se cumple dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	
Algunas Veces		
Siempre		
2. ¿Considera que los trabajadores realizan su trabajo con la misión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	



Algunas Veces			
Siempre			
3. ¿Se cumplen con los objetivos institucionales en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
4. ¿Para cada actividad de la Municipalidad se realizan según los parámetros de los diversos documentos de gestión que maneja la institución?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Organización			
Indicador: Asignación de tareas			
5. ¿Considera que la asignación de las tareas de la organización es justa?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
6. ¿Existe organización en el cumplimiento de las tareas asignadas?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
7. ¿Existe una constante comunicación entre las diversas áreas de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
8. ¿Existe una buena comunicación entre los trabajadores de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()



Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Dirección			
Indicador: Liderazgo			
9. ¿Los trabajadores para alcanzar sus metas al final del periodo coordinan constantemente las actividades que realizaran?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
10. ¿Se cumplen con cada una de las actividades coordinadas en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
11. ¿Considera que existe una motivación constante por parte del Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
12. ¿Existe liderazgo en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Control			
Indicador: Evaluación de desempeño organizacional			
13. ¿Se evalúan las actividades de manera continua a fin de lograr el cumplimiento de las metas?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			



Siempre			
14. ¿Existe un control periódico de las actividades que se realizan en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
15. ¿Se realiza una evaluación del desempeño organizacional dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
16. ¿El desempeño de los trabajadores permite el cumplimiento de los objetivos de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
 C.P.C. Wilmar Omar Rivera Requena MAT 02 - 7427			



Chota, 12 de octubre de 2021

Anexo 5: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario de gestión administrativa

Nombre del experto	Fanny del Rocío Idrogo Vásquez	
Profesión	Contador Público	
Experiencia Profesional (en años)	10 años	
Grado académico más alto	Maestro en Ciencias	
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.	
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael	
Instrumento evaluado	Cuestionario	
INDICACIONES:		
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con “1” si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en “0” si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.		
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 16 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken , para cuantificar la relevancia de los ítems.	
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto	
Dimensión: Planeación		
Indicador: Visión y misión		
1. ¿Considera que la visión se cumple dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	
Algunas Veces		
Siempre		
2. ¿Considera que los trabajadores realizan su trabajo con la misión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	



Algunas Veces			
Siempre			
3. ¿Se cumplen con los objetivos institucionales en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
4. ¿Para cada actividad de la Municipalidad se realizan según los parámetros de los diversos documentos de gestión que maneja la institución?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Organización			
Indicador: Asignación de tareas			
5. ¿Considera que la asignación de las tareas de la organización es justa?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
6. ¿Existe organización en el cumplimiento de las tareas asignadas?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
7. ¿Existe una constante comunicación entre las diversas áreas de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
8. ¿Existe una buena comunicación entre los trabajadores de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()



Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Dirección			
Indicador: Liderazgo			
9. ¿Los trabajadores para alcanzar sus metas al final del periodo coordinan constantemente las actividades que realizarán?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
10. ¿Se cumplen con cada una de las actividades coordinadas en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
11. ¿Considera que existe una motivación constante por parte del Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
12. ¿Existe liderazgo en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Control			
Indicador: Evaluación de desempeño organizacional			
13. ¿Se evalúan las actividades de manera continua a fin de lograr el cumplimiento de las metas?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			



Chota, 05 de octubre de 2021

Anexo 5: Ficha de validación por juicio de expertos para el cuestionario de gestión administrativa

Nombre del experto	ROBERTO TAPIA RUBIO	
Profesión	CONTADOR PUBLICO	
Experiencia Profesional (en años)	OCHO AÑOS	
Grado académico más alto		
Título del proyecto	El control interno y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020.	
Nombre y apellidos de la autora	Miriam Idrogo Rafael	
Instrumento evaluado	Cuestionario	
INDICACIONES:		
Evalúe cada pregunta del instrumento marcando con aspa con "1" si está totalmente de acuerdo con la pregunta, o marcando con un aspa en "0" si está totalmente en desacuerdo; si está en desacuerdo, por favor especifique sus sugerencias.		
Detalle de las preguntas de instrumento	El instrumento consta de 16 preguntas y ha sido construido teniendo en cuenta los indicadores de la matriz de consistencia. Luego del juicio del experto que determinará la validez de contenido, también será sometido a la prueba V de Aiken , para cuantificar la relevancia de los ítems.	
Preguntas y alternativas	Evaluación del experto	
Dimensión: Planeación		
Indicador: Visión y misión		
1. ¿Considera que la visión se cumple dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	
Algunas Veces		
Siempre		
2. ¿Considera que los trabajadores realizan su trabajo con la misión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?	1 (X)	0 ()
Nunca	Sugerencias:	



Algunas Veces			
Siempre			
3. ¿Se cumplen con los objetivos institucionales en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
4. ¿Para cada actividad de la Municipalidad se realizan según los parámetros de los diversos documentos de gestión que maneja la institución?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Organización			
Indicador: Asignación de tareas			
5.¿Considera que la asignación de las tareas de la organización es justa?		1 ()	0 (X)
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
6.¿Existe organización en el cumplimiento de las tareas asignadas?		1 ()	0 (X)
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
7.¿Existe una constante comunicación entre las diversas áreas de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
8. ¿Existe una buena comunicación entre los trabajadores de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 ()	0 (X)



Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Dirección			
Indicador: Liderazgo			
9. ¿Los trabajadores para alcanzar sus metas al final del periodo coordinan constantemente las actividades que realizarán?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
10. ¿Se cumplen con cada una de las actividades coordinadas en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 ()	0 (X)
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
11. ¿Considera que existe una motivación constante por parte del Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
12. ¿Existe liderazgo en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
Dimensión: Control			
Indicador: Evaluación de desempeño organizacional			
13. ¿Se evalúan las actividades de manera continua a fin de lograr el cumplimiento de las metas?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			



Siempre			
14. ¿Existe un control periódico de las actividades que se realizan en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
15. ¿Se realiza una evaluación del desempeño organizacional dentro de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
16. ¿El desempeño de los trabajadores permite el cumplimiento de los objetivos de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad?		1 (X)	0 ()
Nunca		Sugerencias:	
Algunas Veces			
Siempre			
 C.P.C. Roberto Tapia Rubio CCPL. MAT. 04 - 3286			



Adjuntar Carta de Autorización de funcionario competente.



Chota, 21 de enero de 2022

CARTA DE AUTORIZACION N° 0025-2022-MPCH-GM.

**SRTA.
MIRIAM IDROGO RAFAEL.
CHOTA**

Asunto : Autorización para ejecutar proyecto de tesis.
Ref. : Carta N° 001-2022-MIR

Mediante el presente y de acuerdo a la carta de referencia ha sido autorizada a usted Bachiller en Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Empresariales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota; para ejecutar el proyecto de tesis denominado: *"El Control Interno y la Gestión Administrativa en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chota – 2020"*; por lo que las áreas involucradas deberán brindar las facilidades necesarias para el desarrollo de dicho proyecto.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
Abog. Miller Fernández Estel
GERENTE MUNICIPAL

Cc.
Archivo
MPE





Modelo de carta de llamada de atención a un trabajador.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
Un Pueblo con Siglos de Historia
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CARTA N° 004-2018-MPCH-SGRH

A

ASUNTO : COMUNICA SUSPENSIÓN TEMPORAL EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

REFERENCIA a) MEMORANDUM N° 014-A-MPCH
b) CEDULA DE NOTIFICACION N° 1424-2017-CG/TSRSTTS
c) RESOLUCION N° 113-2017-CG/TSRA-PRIMERA SALA.
d) RESOLUCION N° 001-535/2017CG/SAN

FECHA : Chota, 08 de febrero de 2018.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo, y la vez en atención a los documentos de la referencia: comunicarle que, mediante RESOLUCION N° 001-535/2017CG/SAN, el Órgano Sancionador de la Contraloría General de la Republica, en su Artículo Decimo Primero, resolvió: imponer al administrado identificado con DNI N° la sanción de trescientos sesenta (360) días de suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones en la Municipalidad Provincial de Chota al habérsele determinado la existencia de responsabilidad administrativa funcional por la comisión de la conducta infractora prevista en el literal a) del artículo 46° de la Ley N° 27785, modificada por la Ley N° 29622 descrita y especificada como infracción grave en el literal a) del artículo 6° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 0023-2011-PCM; dicha sanción fue confirmada mediante RESOLUCION N° 113-2017-CG/TSRA-PRIMERA SALA, de fecha 06 de setiembre de 2017; por cuanto, en ejecución de las referidas resoluciones, se le comunica que, a partir de la fecha queda suspendida temporalmente en el ejercicio de sus funciones en esta Entidad, por el plazo señalado precedentemente; en tal sentido se tomarán las acciones correspondientes para el efectivo cumplimiento de la mencionadas resoluciones.

Sin otro particular, me despido no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Adjunto: Expediente (317 folios).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
CERTIFICO:
Que la presente es copia fiel de su original

CHOTA: 10 MAR 2021
JOSÉ MARIO ACUÑA ESTELA
FEDATARIO S.A. N° 076-2019-MPCH/A

Atentamente
Ing. Pepe Justino Ortiz Villar
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

DNI 27361647
09/02/2018
2-20 P.H.