



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019.

Línea de investigación: Contabilidad en lo Público y Social

Presentado por
(Bach. Simón Chávez Cabrera)
(0009-0009-9710-5899)

Bach. Edith Chávez Cabrera)
(0009-0007-0257-7128)

Para optar al Título Profesional de
Contador Público

Asesor:
(Dra. CPC: Estela Quispe Ramos)
(0000-0002-7966-8307)

CUSCO – PERU
2023



Metadatos

Datos del autor	
Nombres y apellidos	EDITH CHÁVEZ CABRERA
Número de documento de identidad	41157046
URL de Orcid	0009-0007-0257-7128
Datos del asesor	
Nombres y apellidos	DRA. CPC: ESTELA QUISPE RAMOS
Número de documento de identidad	25199031
URL de Orcid	0000-0002-7966-8307
Datos del jurado	
Presidente del jurado (jurado 1)	
Nombres y apellidos	DRA. NIVANA CIRCE BUSTOS ROZAS
Número de documento de identidad	23824414
Jurado 2	
Nombres y apellidos	DRA. SUSANA TICONA MAMANI
Número de documento de identidad	23828904
Jurado 3	
Nombres y apellidos	DRA. PAOLA ESTRADA SANCHEZ
Número de documento de identidad	23981474
Jurado 4	
Nombres y apellidos	MGT. EDWIN ISIDRO FLORES ORTEGA
Número de documento de identidad	80025020
Datos de la investigación	
Línea de investigación de la Escuela Profesional	CONTABILIDAD EN LO PÚBLICO Y SOCIAL.



Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019

por EDITH CHAVEZ CABRERA

Fecha de entrega: 04-oct-2023 06:56p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2185906591

Nombre del archivo: tica_de_la_Municipalidad_Distrital_de_Yucay_17-09-23FINAL_1.pdf (3.43M)

Total de palabras: 32374

Total de caracteres: 181617



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**“Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la
Municipalidad Distrital de Yucay - 2019”**

Línea de Investigación: Contabilidad en lo Público y Social

PRESENTADO POR:

(Bach. Simón Chávez Cabrera)

(0009-0009-9710-5899)

(Bach. Edith Chávez Cabrera)

(0009-0007-0257-7128)

Para optar al Título Profesional de
Contador Público

ASESORA:

Dra. CPC: Estela Quispe Ramos

(0000-0002-7966-8307)

CUSCO – PERÚ

2023



Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019

INFORME DE ORIGINALIDAD

6%

INDICE DE SIMILITUD

1%

FUENTES DE INTERNET

5%

PUBLICACIONES

0%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1 Melissa Jennifer Puma Hanco. "El control interno y la información financiera de una entidad del Estado: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", Quipukamayoc, 2019
Publicación 1%

2 vsip.info
Fuente de Internet 1%

3 FC INGENIERIA Y SERVICIOS AMBIENTALES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.
"Actualización del Plan de Manejo Ambiental del EIA de la Planta Industrial Dedicada a la Elaboración de Cervezas y Refrescos-IGA0019042", R.D. N° 665-2021-PRODUCE/DGAAMI, 2022
Publicación <1%

4 Arelys López-Concepción, Ana I. Gil-Lacruz, Isabel Saz-Gil. "Stakeholder engagement, Csr development and Sdgs compliance: A systematic review from 2015 to 2021", <1%



Corporate Social Responsibility and Environmental Management, 2021

Publicación

5 "Applied Technologies", Springer Science and
Business Media LLC, 2023 <1 %
Publicación

6 Juan Carlos Gonzalez Salinas. "Fortalecimiento
del compliance en la administración pública y
su implementación en el sector público",
Lucerna Iuris et Investigatio, 2022 <1 %
Publicación

7 Janet Patricia Valiente Solís, María Emperatriz
Escalante López, Carolina del Carmen Loyola
Santos. "Aprendizaje de las pruebas de
evaluación censal de estudiantes y la
percepción de la calidad educativa de una
institución educativa privada", Journal of the
Academy, 2021 <1 %
Publicación

8 Julissa Galarza, Janice Ordóñez Parra, Edgar
Geovanny Zamora Zamora. "Importancia de
las estrategias en las Obligaciones Tributarias
frente a la Emergencia Sanitaria Covid-19 en
Pymes de Cuenca, Ecuador", Religación.
Revista de Ciencias Sociales y Humanidades,
2022 <1 %
Publicación



-
- 9** MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA. "Actualización del PIGARS de la Municipalidad Provincial de Urubamba 2016-IGA0007419", O.M. N° 018-2016-MPU/A, 2020
Publicación <1 %
-
- 10** GARCIA WESTPHALEN Luis Enrique. "Analysis of the Prosecutorial Activity of the Supreme Audit Institution of Peru", NAGOYA Repository, 2014.
Publicación <1 %
-
- 11** Carmen R. Apaza. "Chapter 2 Whistleblowing in Peru", Springer Science and Business Media LLC, 2017
Publicación <1 %
-
- 12** Dulio Oseda Gago, Ruth Katherine Mendivel Geronimo, Amanda Durán Carhuamaca. "Potencial de innovación y gestión institucional en la Universidad Nacional de Cañete-Perú", Sophía, 2020
Publicación <1 %
-
- 13** Elmer Marcos Galloso Porras, Juan José Ospino Edery. "Desarticulación del planeamiento estratégico y la programación presupuestaria y su efecto en la gestión del CEPLAN", Pensamiento Crítico, 2021
Publicación <1 %
-



14

María Magdalena Vaicilla-González, Cecilia Ivonne Narváez-Zurita, Juan Carlos Erazo-Álvarez, Mireya Magdalena Torres-Palacios et al. "Transparencia y efectividad en la ejecución presupuestaria y contratación pública en los gobiernos cantonales", Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía, 2020

Publicación

<1 %

15

"Applied Technologies", Springer Science and Business Media LLC, 2022

Publicación

<1 %

16

"Complejos biosupramoleculares de derivados hidrofóbicos de azul de toluidina con cucurbit[7]urilo y albúmina de suero humano, y su efecto fototóxico en células tumorales cultivadas in vitro", Pontificia Universidad Católica de Chile, 2018

Publicación

<1 %

17

#N/A. "PMR del Distrito de La Brea 2016-IGA0012638", O.M. N° 009-12-2016-MDLB, 2021

Publicación

<1 %

18

"Comunicación de gobierno en el populismo latinoamericano : el caso de Rafael Correa, Ecuador", Pontificia Universidad Católica de Chile, 2018

Publicación

<1 %



19

"Advances in Human Factors in Training, Education, and Learning Sciences", Springer Science and Business Media LLC, 2020

Publicación

<1 %

20

Rafael Ignacio Pérez-Urbe, David Ocampo-Guzman, Fabio Fernando Moscoso-Duran, Carlos Salcedo-Perez, Carlos M. Munoz Maya. "chapter 19 Happiness at Work in Colombian Companies", IGI Global, 2023

Publicación

<1 %

21

Setti, Gabriel Augusto Miranda(Fernandes, Ana Maria). "Alcances e limites da reforma de Estado e da reforma administrativa no Brasil e na Argentina : um estudo comparativo das experiências de Carlos Menem e Fernando Henrique Cardoso na década de 1990", RIUnB, 2011.

Publicación

<1 %

22

"Propuesta de niveles de implementación de prácticas de prevención de riesgos para la industria de la construcción", Pontificia Universidad Catolica de Chile, 2016

Publicación

<1 %

23

WALSH PERU S.A. INGENIEROS Y CIENTIFICOS CONSULTORES. "PMA de Perforación de Reentrada de 4 Pozos Existentes sobre 4 Plataformas Existentes en el Yacimiento Corrientes - Lote 8-

<1 %



IGA0002748", R.D. N° 214-2013-MEM/AE,
2020

Publicación

24

"Inter-American Yearbook on Human Rights /
Anuario Interamericano de Derechos
Humanos, Volume 16 (2000)", Brill, 2004

Publicación

<1 %

25

ENVIRONMENTAL HYGIENE & SAFETY
SRLTDA. "Actualización del Plan de Manejo
Ambiental de la DIA de la Planta N° 1 - Lurín-
IGA0017768", R.D. N° 00124-2020-
PRODUCE/DGAAMI, 2022

Publicación

<1 %

26

FCA CONSULTORES AMBIENTALES S.A.C..
"PAMA del Fundo Blueberries Perú-
IGA0013774", R.D.G. N° 349-2018-MINAGRI-
DVIAR-DGAAA, 2021

Publicación

<1 %

27

Irene Monsonís Payá. "Actors' Engagement in
Monitoring and Evaluation Mechanisms for
Responsible Research and Innovation: an
Explorative Study of the AHP Technique",
Universitat Politecnica de Valencia, 2023

Publicación

<1 %

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Apagado



28

FCA CONSULTORES AMBIENTALES S.A.C..
"PAMA del Fundo Blueberries Perú-
IGA0013774", R.D.G. N° 349-2018-MINAGRI-
DVIAR-DGAAA, 2021

Publicación

<1%

29

Irene Monsonís Payá. "Actors' Engagement in
Monitoring and Evaluation Mechanisms for
Responsible Research and Innovation: an
Explorative Study of the AHP Technique",
Universitat Politecnica de Valencia, 2023

Publicación

<1%

30

"Sucesión forestal en microcuencas del sur de
Chile : consecuencia de las perturbaciones en
las funciones ecosistémicas y sistemas
sociales", Pontificia Universidad Catolica de
Chile, 2019

Publicación

<1%

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Apagado



Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por **Turnitin**. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: EDITH CHAVEZ CABRERA
Título del ejercicio: ASESORIA DE TESIS
Título de la entrega: Control interno y la gestión administrativa en la oficina de lo...
Nombre del archivo: tica_de_la_Municipalidad_Distrital_de_Yucay_17-09-23FINAL_...
Tamaño del archivo: 3.43M
Total páginas: 148
Total de palabras: 32,374
Total de caracteres: 181,617
Fecha de entrega: 04-oct.-2023 06:56p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entre... 2185906591





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**“Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la
Municipalidad Distrital de Yucay - 2019”**

Línea de Investigación: Contabilidad en lo Público y Social

PRESENTADO POR:

(Bach. Simón Chávez Cabrera)

(0009-0009-9710-5899)

(Bach. Edith Chávez Cabrera)

(0009-0007-0257-7128)

Para optar al Título Profesional de
Contador Público

ASESORA:

Dra. CPC: Estela Quispe Ramos

(0000-0002-7966-8307)

CUSCO – PERÚ

2023



Presentación

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco. En cumplimiento del reglamento de grados y títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y Contables pongo a vuestra distinguida consideración la tesis intitulada “**Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019**”, con el objetivo de optar al título profesional de Contador Público.

El presente trabajo tiene como objetivo de aportar, informar y conocer de qué manera el control interno tiene relación con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay explicada de una manera sencilla para que pueda ser comprendido por todas las personas que crean por conveniente tomar como guía y herramienta este trabajo de investigación.

Cordialmente.

Bach. Simón Chávez Cabrera

Bach. Edith Chávez Cabrera



Dedicatoria

A mi bella y querida madre, Margarita, quien me brindó todo su afecto, apoyo y fuerza necesaria para cumplir con todos los objetivos, sueños y metas trazadas.

A mi padre Simón Chávez Mora y hermanas Edith, Nelly y Mónica quienes me acompañaron durante todo este proceso brindándome su apoyo total.

A mi hermosa docente asesora Dra. CPC. Estela Quispe Ramos, quien día a día con sus sabias enseñanzas, fuerzas, tiempo y dedicación pudimos llevar adelante de manera satisfactoria este presente trabajo de investigación.

Simón Chávez Cabrera



A mis queridos padres, Simón Chávez Mora y Margarita Cabrera Zegarra, quienes me brindaron todo su afecto, apoyo y fuerza necesaria para cumplir con todos los objetivos, sueños y metas trazadas.

A mi pareja y mis queridos hijos Dayra Gabriela y Jorge Vidal Chura Chávez, quienes me acompañaron durante todo este proceso brindándome su apoyo total.

A mi querida docente asesora Dra. CPC.

Estela Quispe Ramos, quien día a día con sus sabias enseñanzas, fuerzas, tiempo y dedicación pudimos llevar adelante de manera satisfactoria este presente trabajo de investigación.

Edith Chávez Cabrera



Agradecimiento

Agradecemos a Dios por la vida que nos dio, así como el sentido a nuestras vidas, por su amor infinito, por sus bendiciones de todos los días y por acompañarnos día a día y nunca desvanecer.

A nuestro centro de estudio, la Universidad Andina del Cusco, lugar donde obtuvimos los conocimientos necesarios y nos formamos como profesionales.

A nuestros profesores que nos brindaron su tiempo y grandes enseñanzas.

A nuestra querida Asesora de Tesis, Dra. CPC. Estela Quispe Ramos, quien con su sincera confianza nos brindó su tiempo, apoyo y conocimientos desde el inicio de nuestra investigación.

A nuestros compañeros de quienes aprendimos el significado de la amistad, el afecto y el compromiso en equipo.

A la Municipalidad Distrital de Yucay y a los trabajadores de las diferentes áreas quienes nos brindaron la información necesaria y oportuna para el desarrollo de la tesis.

Los tesisistas



Nombre y apellidos del jurado de la tesis y del asesor

Jurados Dictaminantes:

Dra. CPC. Paola Estrada Sanchez

Mg. CPC. Edwin Isidro Flores Ortega

Jurado Replicante:

Dra. Nivana Circe Bustos Rozas

Dra. Susana Ticona Mamani

Asesora:

Dra. CPC: Estela Quispe Ramos



ÍNDICE

Presentación	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	v
Nombre y apellidos del jurado de la tesis y del asesor	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
ABREVIATURAS	xv

Capítulo I: Introducción

1.1. Planteamiento del problema	1
1.2. Formulación del problema	4
1.2.1. Problema general	4
1.2.2. Problemas específicos	4
1.3. Justificación	4
1.3.1. Conveniencia	4
1.3.2. Relevancia social	4
1.3.3. Implicancias prácticas	5
1.3.4. Valor teórico	5
1.3.5. Utilidad metodológica	5
1.4. Objetivos de investigación	6
1.4.1. Objetivo General	6
1.4.2. Objetivos Específicos	6



1.5.	Delimitación del estudio.....	6
1.5.1.	Delimitación espacial	6
1.5.2.	Delimitación temporal.....	7
1.5.3.	Delimitación conceptual.....	7

Capítulo II: Marco Teórico

2.1.	Antecedentes de la investigación	8
2.1.1.	Antecedentes internacionales	8
2.1.2.	Antecedentes nacionales.....	10
2.1.3.	Antecedentes locales	11
2.2.	Bases legales.....	14
2.3.	Bases teóricas	20
2.3.1.	Control Interno	20
2.3.2.	Gestión Administrativa.....	41
2.3.3.	Municipalidad Distrital de Yucay	44
2.4.	Marco conceptual	49
2.5.	Hipótesis.....	52
2.5.1.	Hipótesis General	52
2.5.2.	Hipótesis Específicas.....	52
2.6.	Variables e indicadores	52
2.6.1.	Identificación de variables.....	52
2.7.	Conceptualización de la variable.....	52
2.7.1.	Operacionalización de variables.....	54

Capítulo III: Método de la Investigación

3.1.	Enfoque de la investigación	56
3.2.	Alcance del estudio	56
3.3.	Diseño de la investigación.....	56
3.4.	Población.....	56



3.5.	Muestra.....	57
3.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	57
3.6.1.	Técnicas.....	57
3.6.2.	Instrumento.....	57
3.7.	Validez y confiabilidad de los instrumentos	57
3.8.	Procesamiento de datos	58

Capítulo IV: Resultados de la investigación

4.1.	Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado.....	59
4.1.1.	Presentación del instrumento.....	59
4.1.2.	Fiabilidad del instrumento aplicado	60
4.2.	Resultados con respecto a los objetivos específicos	61
4.2.1.	Resultados descriptivos de las dimensiones de las variables	61
4.3.	Resultados respecto al objetivo general	79
4.3.1.	Resultados de la variable control interno	79
4.3.2.	Resultados de la variable gestión administrativa	80
4.4.	Pruebas estadísticas	81
4.4.1.	Resultados respecto a los objetivos específicos	81
4.4.2.	Resultados respecto al objetivo General	87
4.5.	Pruebas de hipótesis	88
4.6.	Escalas de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman	88

Capítulo VI: Discusión

5.1.	Descripción de hallazgos más relevantes y significativos.....	90
5.2.	Limitaciones de estudio.....	92
5.3.	Comparación crítica con la literatura existente	93
5.4.	Implicancias de estudio	94
5.5.	Aporte de la investigación.....	95
	CONCLUSIONES	96



RECOMENDACIONES.....	99
BIBLIOGRAFÍA	101
APENDICES.....	109
Apéndice N° 1 Matriz de consistencia.....	110
Apéndice N° 2 Matriz de instrumentos de recolección de datos	112
Apéndice N° 3 Matriz de instrumento de la revisión documentaria	114
Apéndice N° 4 Instrumento para la recolección de datos	116
Apéndice N° 5 Instrumento para la revisión documentaria	118
Apéndice N° 6 Resultados del análisis documental.....	120
Apéndice N° 7 Validación de instrumentos.....	127
Apéndice N° 8 Sesión Fotográfica.....	131



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Operacionalización de variables</i>	54
Tabla 2 <i>Estadísticas de fiabilidad</i>	58
Tabla 3 <i>Descripción de la Baremación y escala de interpretación</i>	59
Tabla 2 <i>Distribución de los ítems del cuestionario</i>	59
Tabla 3 <i>Estadísticas de fiabilidad</i>	60
Tabla 4 <i>Ambiente de control</i>	61
Tabla 5 <i>Resultado de la dimensión ambiente de control</i>	63
Tabla 6 <i>Evaluación de riesgos</i>	64
Tabla 7 <i>Resultados de la dimensión evaluación de riesgos</i>	65
Tabla 8 <i>Actividades de control</i>	66
Tabla 9 <i>Resultado de la dimensión actividades de control</i>	67
Tabla 10 <i>Información y comunicación</i>	68
Tabla 11 <i>Resultados de la dimensión información y comunicación</i>	69
Tabla 12 <i>Supervisión</i>	70
Tabla 13 <i>Resultados de la dimensión supervisión</i>	71
Tabla 15 <i>Planificación</i>	72
Tabla 16 <i>Resultados de la dimensión planificación</i>	73
Tabla 17 <i>Organización</i>	74
Tabla 18 <i>Resultados de la dimensión organización</i>	75
Tabla 19 <i>Dirección</i>	75
Tabla 20 <i>Resultados de la dimensión dirección</i>	76
Tabla 21 <i>Control</i>	77
Tabla 22 <i>Resultados de la dimensión control</i>	78
Tabla 14 <i>Control interno</i>	79
Tabla 23 <i>Gestión administrativa</i>	80
Tabla 25 <i>Ambiente de control y Gestión administrativa</i>	81
Tabla 26 <i>Evaluación de riesgo y Gestión administrativa</i>	82
Tabla 27 <i>Actividades de control y Gestión administrativa</i>	83
Tabla 28 <i>Información y comunicación - Gestión administrativa</i>	84
Tabla 29 <i>Supervisión y gestión administrativa</i>	85
Tabla 30 <i>Control interno y Gestión administrativa</i>	87
Tabla 24 <i>Escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman</i>	89



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 <i>Estructura orgánica</i>	48
--	----



RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019”, tiene como objetivo general determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística. La metodología de esta presente investigación fue descriptiva y correlacional, de tipo básica, enfoque cuantitativo y con un diseño no experimental. La técnica que se utilizó fue a través de una revisión documentaria y una encuesta de tipo Likert, a su vez los instrumentos empleados fueron la ficha de revisión documentaria y el cuestionario, la fiabilidad de los instrumentos se midió por medio de la estadística del Alfa de Cronbach, teniendo para los ítems de la primera variable el valor de 0,945 y para la segunda variable el valor de 0,872; a partir de todo ello se llegó a la conclusión siguiente: Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido fue de $P = 0,005$ que es un valor menor a 0,05, además en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.738$, lo que indica que, existe una correlación positiva considerable entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019.

Palabras clave: Control interno, Gestión administrativa.



ABSTRACT

This research work, entitled “Internal control and administrative management in the logistics office of the District Municipality of Yucay – 2019”, has the general objective of determining the relationship between internal control and administrative management in the logistics office. The methodology of this research was descriptive and correlational, basic type, quantitative approach and with a non-experimental design. The technique used was through a documentary review and a Likert-type survey, in turn the instruments used were the documentary review form and the questionnaire, the reliability of the instruments was measured by means of the Cronbach's Alpha statistic, having for the items of the first variable the value of 0.945 and for the second variable the value of 0.872; from all this the following conclusion was reached: With the application of the Chi-square statistical test at 95% confidence, the value obtained was $P = 0.005$, which is a value less than 0.05, in addition to the application of the interpretation scale of the Spearman coincidence coefficient the degree of relationship is positive with $r = 0.738$, which indicates that there is considerable positive confirmation between internal control and administrative management in the logistics office of the District Municipality of Yucay - 2019

Keywords: Internal control, administrative management.



ABREVIATURAS

CPC: Componente Profesional Común

CPA: Contaduría Pública y Auditoría

AICPA: American Institute of Certified Public Accountants

COSO: Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway

OCI: Órgano de Control Institucional

SOA: Sociedades de Auditoría

MTC: Ministerio de Transportes y Comunicaciones

AAA: Asociación Americana de Contabilidad

IIA: Instituto de Auditores Internos

IMA: Instituto de Contadores Gestión

FEI: Instituto de Ejecutivos Financieros

ERM: Enterprise Risk Management

MEF: Ministerio de Economía y Finanzas

SEACE: Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado

CGR: Contraloría General de la República

SCI: Sistema de Control Interno

SPSS: Statistical Product and Service Solutions

MPP: Manual de Perfil de Puestos

RIT: Reglamento interno de trabajo

ROP: Reglamento de organización y funciones

PEI: Plan estratégico Institucio



Capítulo I: Introducción

1.1. Planteamiento del problema

En los últimos, años hemos sido partícipes de un mundo globalizado de cambios y avances tecnológicos que nos ofrecen más facilidades y a su vez demandan necesidades y exigencias para encaminar las organizaciones bajo los principios y valores para la consecución de metas y objetivos; para ello el control interno es fundamental para una gestión administrativa transparente, eficaz y eficiente.

El Perú no ha sido ajeno a la implementación de un sistema de control interno en el sector público es por ello que se ha emitido la Ley N° 28716, donde se cita el control interno para entidades del estado, sus objetivos y responsabilidades. Por su parte la Contraloría General de la República emitió la Resolución N° 146-2019-CG, sobre la implementación y del sistema de control interno en las entidades del estado.

Toda organización pública está en la obligación de aplicar el control interno como uso cotidiano de su gestión, y a su vez, sus trabajadores tener conocimiento de la normativa y políticas de implementación de control interno, de manera que estos apliquen sus conocimientos en el desarrollo de sus funciones; por medio del cual podrán tomar medidas correctivas de manera oportuna y en forma técnica profesional frente a diferentes situaciones que se presenten, aplicando el decreto legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento año 2018, que tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos del sistema Nacional de abastecimientos, para la ejecución de manera eficiente y eficaz; dando paso a la aplicación eficaz y eficiente de las normas y directivas institucionales, que se plasma en una gestión administrativa y la toma de una decisión adecuada.



El control interno es muy importante y fundamental para la detección de posibles errores e irregularidades y efectivo para evaluar la eficiencia y la productividad de los procesos en las entidades públicas que se ejecutan dentro de los límites normativos de la gestión pública.

El sistema de control interno en una Municipalidad dinamiza la gestión administrativa para enfrentar los riesgos y vulnerabilidad como: fraude, desfalco, corrupción, direccionamiento, desviaciones, y pérdida de recursos económicos y/o financieros. La Contraloría General de la República establece el funcionamiento del control interno el cual debe de ser de manera continua, dinámica y abarque a la totalidad de la organización desarrollándose de manera previa, simultánea y posterior.

La Municipalidad Distrital de Yucay es una entidad del sector público que está regida por las normas de control, Ley Nro. 28716, Ley de control interno de las entidades del estado, que mediante la Contraloría General de la República establece la normativa técnica que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Perú.

Dentro de las estructuras públicas modernas el área de logística es muy fundamental y altamente vulnerable a desviaciones e irregularidades dada su alta complejidad operativa procedentes de procesos articulatorios que cada día se multiplican en dicha área; es por ello que se relaciona cómo es el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019, como una herramienta de gestión que permita mitigar los riesgos y optimice el rendimiento de los recursos de manera eficaz, eficiente y económica, para el logro de resultados y la consecución de objetivos y metas en la gestión pública de dicha Municipalidad.

Si el control interno no es aplicado en la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay, los objetivos y metas establecidas por la institución no alcanzara los resultados que se esperan obtener, con relación a las exigencias básicas productivas y de servicio que la institución está en el deber y obligación de brindar, con el



personal competente y capacitado para las funciones que se le asigne. La Municipalidad describe una situación de control interno que no garantiza el uso adecuado de los bienes y recursos económicos con los que cuenta la Municipalidad por parte de las autoridades y funcionarios.

En la Municipalidad Distrital de Yucay, se observa un inadecuado control interno, empezando por los trabajadores donde se nota una falta de actitud, afectando las responsabilidades y funciones donde se desempeñan; en la oficina de logística no se tiene establecida un plan estratégico con la suficiente información, metodología y técnicas para identificar los riesgos potenciales ni el impacto que estos pueden ocasionar en los procesos de adquisición de bienes y servicios, percibiendo una falta de aplicación de normas de control en los procedimientos administrativos que garantice la legalidad y transparencia, el cual no se viene cumpliendo con las fases de implementación más apropiada y correcta, limitando el buen desenvolvimiento de los procesos y obstruyendo la ejecución de la gestión administrativa, así mismo poniendo en riesgo las metas y objetivos.

La Municipalidad distrital de Yucay debe brindar una mayor importancia en la aplicación de control interno, ya que este permite lograr el cumplimiento de sus objetivos y en consecuencia las metas, los procesos internos de la institución se canalizan a partir de procedimientos administrativos y técnicos orientados a las actividades cotidianas de la gestión en la oficina de logística, si no se implementa un adecuado control, se incumplen las políticas, directivas internas y por ende el riesgo de que ocurra actos indebidos en la gestión.



1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cómo se relaciona el Control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?

1.2.2. Problemas específicos

- a) ¿Cómo se relaciona el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?
- b) ¿Cómo se relaciona la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?
- c) ¿Cómo se relacionan las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?
- d) ¿Cómo se relaciona la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?
- e) ¿Cómo se relaciona la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?

1.3. Justificación

1.3.1. Conveniencia

Esta investigación presenta conveniencia, ya que, con el estudio se podrá determinar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay, así mismo se dará a conocer los problemas que perjudican al desarrollo de la Municipalidad respecto a las variables.

1.3.2. Relevancia social

El presente trabajo de investigación da a conocer el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019, a su vez



que la presente investigación tiene una relevancia social con el personal administrativo y directivo sobre la importancia del control interno para el cumplimiento de sus funciones, minimizando al máximo las situaciones de riesgo y problemáticas.

1.3.3. Implicancias prácticas

La presente investigación presenta implicancias prácticas, ya que, este estudio beneficiará a la Municipalidad Distrital de Yucay, puesto que, le brindara información de los problemas que tiene respecto al control interno factores y lo generan y cómo este afecta a la gestión administrativa en la oficina de logística, así mismo, los resultados a los que se lleguen serán útiles para ver la situación en la que se encuentra actualmente, finalmente se darán algunas recomendaciones y sugerencias que permitirán enfrentar a los problemas sobre el control interno y con ello mejorar la gestión administrativa.

1.3.4. Valor teórico

El presente trabajo de investigación, aporta teóricamente, porque desarrolla temas y conocimientos relacionados al control interno y cómo se relaciona con la gestión administrativa y la toma de decisiones, determina las dimensiones e incidencias que existen en esta relación, así mismo nos permite la utilización como instrumento de aplicación y guía de control interno en la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay, para posteriores investigaciones, así mismo será un antecedente para investigaciones como marco teórico referencial.

1.3.5. Utilidad metodológica

Este trabajo de investigación tiene una utilidad metodológica, ya que contribuye a la aplicación de herramientas, técnicas y creación de nuevos instrumentos de trabajo de control interno en la gestión administrativa. Así mismo nos permitirá demostrar su validez y confiabilidad en su aplicación.



1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo General

Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- b) Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- c) Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- d) Determinar la relación entre la información, comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- e) Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación espacial

Se desarrolla la investigación en la oficina de logística de la Municipalidad del Distrito de Yucay, Provincia de Urubamba, Departamento del Cusco. Para el presente estudio debido a la cantidad mínima (5) de colaboradores en el área de logística, se ha visto por conveniente ampliar la muestra a las áreas de almacén, tesorería, contabilidad y finanzas, rentas y planeamiento y presupuesto a fin de cumplir los requisitos necesarios para determinar la correlatividad propuesta en el objetivo del trabajo de investigación.



1.5.2. Delimitación temporal

La presente investigación se realizó en el periodo 2019.

1.5.3. Delimitación conceptual

El presente trabajo de investigación contempla las variables debidamente identificadas, Control interno y gestión administrativa con todas las dimensiones para cada caso, sin embargo, en la identificación de los indicadores se ha considerado únicamente aquellas que se encuentran directamente vinculadas a las dimensiones de forma equitativa para la medición objetiva de los indicadores considerados en los instrumentos utilizados.



Capítulo II: Marco Teórico

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Antecedente 1:

Según (Ortiz B. P., 2018) en la tesis intitulada, El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador, para optar al Título Profesional de Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría en la Facultad de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro de Ecuador, cuyo objetivo es: “Determinar y describir la influencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa de las empresas en el Ecuador” (p. 5).

La metodología utilizada fue la de investigación documental, cuya técnica fue la revisión literaria, llegando a la conclusión de que el control interno es una herramienta importante que debe ser utilizada en la gestión administrativa de las instituciones privadas o públicas puesto que su meta es la de cumplir con los objetivos de la misma, previniendo desviaciones o problemas que se puedan ocasionar en el transcurso del año, estableciendo una serie de medidas correctivas para mejorar las deficiencias y evitar futuras pérdidas y asegurar una mejor competitividad.

En el presente antecedente se aprecia la importancia que tiene el Control Interno dentro del Sistema Administrativo, cabe resaltar que uno de los pilares fundamentales es contar con personal competente ya que éste tendrá gran influencia en el correcto funcionamiento del Control Interno. Esta investigación está relacionada con nuestros objetivos y nos sirvió como antecedente por el importante aporte teórico sobre control interno que nos brinda.



Antecedente 2:

(García & Pineda, 2019), en su proyecto de investigación titulada: «Incidencia de la gestión administrativa en la calidad de servicio que brinda la municipalidad en Casa Materna Luz y Vida, del Municipio de Ocotol, en el primer semestre 2019» de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. Dicho trabajo de investigación fue de tipo aplicada, con un nivel exploratorio, con una metodología cualitativa con técnica descriptiva; con un enfoque mixto, ya que se realizó mediante la investigación de campo y la investigación documental; planteó como objetivo general “Determinar, la incidencia de la gestión administrativa, en la calidad del servicio que brinda la municipalidad, en casa materna Luz y Vida, del municipio de Ocotol, en el periodo del primer semestre del 2019”; cuya técnica de recolección de datos que utilizaron fueron la encuesta, la entrevista, el cuestionario, la guía de observación, el diagrama de flujo y el diccionario de datos; con una muestra conformada por mujeres beneficiadas (protagonistas) y por el personal de dirección (alcaldesa, gerente, responsable de casa materna, directora de promoción social, directora financiera); concluye que “No cuenta la municipalidad, con un plan orientado a la corrección de desviaciones en el curso de la planificación de las actividades de casa materna, la administración municipal hace correcciones sobre el curso de las actividades de manera espontánea pero no se documenta esta actividad de corrección. Las desviaciones, más comunes están dadas por la realización de actividades imprevistas, pero que cumplen una función importante en relación a la mejora de calidad de vida de las mujeres y sus preparativos para un parto más humanizado y con calidez”



2.1.2. Antecedentes nacionales

Antecedente 1:

Acorde al Bach. Molina Gomes (2018) en el siguiente trabajo de investigación que tuvo por título “*Control interno y la gestión administrativa de logística en la Municipalidad de Huánuco, 2016*”, para optar al grado académico de maestra en Gestión Pública en la Universidad César Vallejo, teniendo como objetivo general determinar la relación entre control interno y la gestión administrativa de logística en la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2016. Llegando a la conclusión general que con los métodos utilizados en la investigación se determinó que existe relación significativa entre control interno y la gestión administrativa de logística en la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2016 con un nivel de significancia 5%, como $p=0.000<0.05$ entonces rechazamos la hipótesis nula H_0 y aceptamos la hipótesis alterna formulada por el investigador.

Antecedente 2:

Según Johan Pérez (2021) con investigación titulada “*Control interno y su relación con la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Llama, 2021*”, en la Universidad Señor de Sipán para optar el título profesional de licenciado en administración, se planteó como objetivo general Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Llama, 2021; para lo cual su estudio fue no experimental, correlacional, transversal y con un enfoque cuantitativo; mientras que su población y muestra fue conformada por 17 trabajadores administrativos de la Municipalidad; se concluyó que de acuerdo al objetivo general, se concluyó la existencia de un grado de correlación altamente significativo con un $r=0,655$, entre las variables control interno y gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de



Llama – Cajamarca 2021, obteniendo un Sig. Bilateral es 0,004, siendo inferior a 0.05, donde se aceptó la hipótesis alterna y rechazó la nula, a la vez mediante el cruce de porcentajes, se encontró que el control interno tiene una influencia categorizada de manera regular con la gestión Administrativa, con un 64,7%.

2.1.3. Antecedentes locales

Antecedente 1:

Según el Bach. (Unuysoncco, 2018), en su trabajo de investigación intitulado “Control interno y su influencia en el programa social de vaso de leche en la municipalidad distrital de San Jerónimo - Cusco, 2018.”, presentado para obtener el título profesional de contador público de la Universidad Tecnológica de los Andes, teniendo como objetivo describir la influencia del sistema de control interno en las actividades de la administración del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo – Cusco, periodo 2018. La investigación es de tipo básica, se ha basado en la utilización de la información desde la óptica cuantitativa, de diseño descriptivo correlacional (longitudinal) no experimental.

Se consideró como población para la recolección de información y su correspondiente aplicación de los instrumentos pertinentes, a la totalidad de funcionarios responsables y encargados del funcionamiento del programa, así como al denominado Comité de Administración, debido a que su número es bastante reducido y, por tanto, se le consideró también como la muestra. Para la realización del análisis e interpretación de la data, se optó por la utilización de las técnicas de recolección de datos, como el análisis de fuentes documentarias y las encuestas, la data se procesó en IBM - SPSS.

En conclusión, se ha podido observar que existe una percepción positiva respecto del servicio que presta el Programa, no obstante indicar que el control interno



- en opinión obtenida de la información acopiada- sufre de serias falencias, asociadas generalmente a la gestión de las personas, además de confirmar la influencia del control interno en el programa social de vaso de leche. Además, se pudo validar la influencia del control interno en la administración del programa social de vaso de leche en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo - Cusco, periodo 2018.

Antecedente 2:

El Bach. Marclaren Orihuela Arias y Bach. Carlos Wilfredo Cárdenas Lezama, en su tesis titulado (El control interno y la gestión del talento humano de la municipalidad distrital de Ccatca, provincia de Quispicanchi periodo 2019.), de la Universidad San Antonio Abad del Cusco, para optar al Título de Contador Público, ' Esta investigación se realizará en beneficio de la Municipalidad Distrital de Ccatca, ya que ayudará a la municipalidad a identificar falencias y posibles errores en la gestión del talento humano mediante la evaluación del Control Interno haciendo uso de sus componentes establecido por el COSO. La importancia de esta investigación radica en la falta de importancia que se le da al talento humano en una entidad o empresa en nuestra realidad nacional, siendo considerado en el extranjero, el capital primordial para el logro de objetivos; dicha gestión se dará de manera eficiente si se hace una adecuada implementación del control interno en la entidad. Para ello planteamos el uso de los componentes establecido por COSO como herramienta para dicha evaluación. El objetivo de esta investigación es determinar de qué manera el Control Interno incide en la Gestión del Talento Humano de la Municipalidad Distrital de Ccatca, haciendo uso de las variables y aplicando técnicas e instrumentos para de esa manera poder interpretar los resultados de la investigación. El presente estudio es una investigación aplicada, de nivel descriptivo – explicativo, con enfoque cuantitativo, diseño no experimental,



transeccional o transversal, descriptivo y la unidad de análisis está constituida por los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ccatcca. Con respecto a la primera dimensión, el Ambiente de Control tiene una correlación positiva con respecto a la Motivación Laboral de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, Provincia de Quispicanchis, Periodo 2019. De los resultados obtenidos se puede apreciar una asociación del 34% entre las dos dimensiones. Al hacer nuestra investigación se concluyó que el Ambiente de Control en la Municipalidad aún debe mejorar, lo que más hace falta en la Municipalidad son capacitaciones inductivas, capacitaciones según a su puesto de trabajo, charlas de interés sobre la ley del Código de Ética, del Reglamento interno y políticas de la Municipalidad, sin embargo, la gran mayoría del personal se siente motivado y valorado.

La Evaluación de Riesgos tiene una correlación positiva con respecto a la perspectiva de Desarrollo Profesional de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, Provincia de Quispicanchis, Periodo 2019.

De los resultados obtenidos se puede apreciar una asociación del 28% entre las dos dimensiones. Concluimos que los riesgos, las falencias y necesidades de la Municipalidad que han ido siendo identificadas, las cuales afectan en la perspectiva de desarrollo profesional, por lo que es necesario seguir identificándolas y velar por una adecuada evaluación. Las Actividades de Control tienen una correlación positiva con respecto a la Evaluación del Desempeño del Capital Humano de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, Provincia de Quispicanchis, Periodo 2019. Concluimos que no todos los trabajadores están capacitados, sin embargo, las capacitaciones de diversa naturaleza programadas representan un gran avance e incentivo para los trabajadores para su adecuado desempeño en la Municipalidad. Calidad de la Información y Comunicación tiene una correlación positiva con respecto al clima laboral de la



Municipalidad Distrital de Ccatcca, Provincia de Quispicanchis, Periodo 2019. Concluimos que se debe mejorar la difusión de información a nivel de Municipalidad como unidad para un mayor impacto en el clima laboral. La Supervisión tiene una correlación positiva con respecto a la Evaluación del Potencial Humano de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, Provincia de Quispicanchis, Periodo 2019. De los resultados obtenidos se puede apreciar una asociación del 28% entre las dos dimensiones.

2.2. Bases legales

A. Constitución Política del Perú

La Constitución Política del Perú establece en su Artículo N° 82, que la Contraloría General de la República es el órgano superior del sistema nacional de control que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto de estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

La constitución expresa textualmente que “La Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. El Contralor General es designado por el congreso, a propuesta del Poder Ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el Congreso por falta grave” (Congreso de la República, 1993)

B. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

La presente Ley 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; conceptualiza las definiciones del sistema nacional de control.

El objetivo de la Ley es propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación (Congreso de la República, 2006).

C. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

La presente Ley establece definiciones generales y competencias de los elementos que participan en el control interno gubernamental.

Ley que tiene por objetivo establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Cuando en ella se menciona al control interno, se entiende este como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” (Congreso de la República, 2006).



D. Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las normas de control interno.

Documento que precisa la estructura de control interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (incluye la actitud de la dirección) que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual.

La resolución menciona que todas las normas de control interno, tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales (Contraloría General de la República, 2006).

E. Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, sobre la implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado”.

La presente resolución tiene como finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

La presente resolución tiene el objetivo de:

- Regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones.
Establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno (Contraloría General de la República, 2020).



F. Ley orgánica de Municipalidades N° 27972, Publicado el 27 de mayo de 2003.

El Artículo 28 establece que, en su estructura orgánica municipal básica de una Municipalidad, comprendida en el ámbito administrativo deben de contar con el órgano de auditoría interna, sujeta a la disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados a la Municipalidad.

La presente Ley en su artículo N° 30 “Órganos de auditoría interna” establece que los órganos de gobierno local están bajo la jefatura de un funcionario con dependencia funcional y administrativa de la Contraloría General de la República, el cual abarca todos los órganos, actos y operaciones conforme a Ley.

El jefe del órgano de auditoría interna garantiza el debido cumplimiento de las normas y disposiciones que rige el control gubernamental, establecida por la Contraloría General como órgano rector del sistema nacional de control. (El Congreso de la República, 2003).

G. Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento año 2018.

Este Decreto Legislativo tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del sistema de abastecimiento para la provisión de los bienes y servicios de las obras, orientadas al logro de los resultados del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos.

Entre las disposiciones más importantes de este Decreto Legislativo se encuentran las siguientes:

- Establece la obligación de los órganos y entidades del Estado de realizar sus compras y contrataciones a través del Sistema Nacional de Abastecimiento, salvo algunas excepciones previstas en la norma.



- Crea el Registro Nacional de Proveedores como un instrumento para la selección de los proveedores que participan en los procesos de contratación del Estado.
- Establece medidas para garantizar la transparencia, la competencia y la eficiencia en los procesos de abastecimiento, como la prohibición de prácticas anticompetitivas y la obligación de publicar información detallada sobre las compras y contrataciones realizadas por el Estado.
- Regula la gestión de las compras y contrataciones por parte de los órganos y entidades del Estado, presentar procedimientos y plazos para la realización de los procesos de selección de proveedores.
- Crea el Consejo Nacional de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONAC), como un organismo encargado de supervisar y coordinar la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento.

H. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Año 2015.

El objetivo de esta ley es regular y mejorar los procesos de contratación de bienes y servicios por parte del Estado, con el fin de garantizar la transparencia, la eficiencia y la calidad en el uso de los recursos públicos.

Entre las disposiciones más importantes de esta ley, se encuentran las siguientes:

- Establece que las contrataciones del Estado deben realizarse a través de un proceso competitivo y transparente, en el que se garantiza la igualdad de oportunidades para todos los proveedores interesados.
- Crea el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como un sistema de información que permite a los proveedores participar en los procesos de contratación del Estado.



- Regula la selección de proveedores y establece los criterios que deben tenerse en cuenta para la evaluación de las propuestas, como la calidad de los bienes o servicios ofrecidos, el precio y la experiencia de los proveedores.
- Establece medidas para prevenir y sancionar la corrupción en los procesos de contratación del Estado, como la prohibición de prácticas anticompetitivas y la obligación de publicar información detallada sobre los procesos de contratación.
- Regula la gestión y el control de los contratos, presentando obligaciones y responsabilidades tanto para el Estado como para los proveedores.

I. Ley N° 28715, Ley del Código de ética de la Función Pública.

Es un instrumento normativo que regula los principios, deberes y prohibiciones éticos que deben regir en la función pública. El Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos, así como Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en las entidades de la Administración Pública, para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Artículo 6.- Principios de la Función Pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

- Respeto
- Probidad



- Eficiencia
- Idoneidad
- Veracidad
- Lealtad y Obediencia
- Justicia y Equidad
- Lealtad al Estado de Derecho.

2.3. Bases teóricas

2.3.1. Control Interno

Para definir el control interno se tomará en cuenta a los siguientes autores:

Según la Contraloría General de la República (2020) el control interno es:

“Un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas”.

Y según Andrade (2020) el control interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñada para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

Mantilla (2018) divide al control interno en dos componentes:

1. **Control administrativo**, el cual incluye sin limitar el plan de la entidad, así como los procedimientos y registros que se relaciona con los procesos de decisión a los que se hace referencia en la autorización de las transacciones por parte de la administración, dichas autorizaciones fueron definidas como una función administrativa asociada de forma directa con la responsabilidad por el éxito de los



objetivos de la entidad, además de ser un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

- 2. Control contable**, engloba en plan de la entidad, los procedimientos y los registros que se relacionan con la salvaguarda de los activos, así como con la confiabilidad de los estados financieros, ya que fueron diseñados para brindar seguridad razonable de que: las transacciones se realizan de acuerdo con las autorizaciones ya sean generales o específicas brindadas por parte de la administración; así mismo las transacciones son registrados cuando es requerido, ya que facilita la preparación de los estados financieros en conformidad con los principios contables generalmente aceptados; el acceso a los activos solo es permitido con la autorización otorgada por la administración; por lo que la contabilidad registrada de los activos, se compara con los activos existentes, en intervalos razonables.

De acuerdo a Serrano. (2017) Los procedimientos de control interno, son una serie de directrices, instrucciones o medios que facilitan la ejecución adecuada de las actividades, ya que previene los posibles riesgos y se logran los objetivos organizacionales.

Por otro lado, de acuerdo a Navarro y Ramos (2016) es aquel proceso por medio del cual se asienta el estilo de gestión con el que se va a trabajar, además facilita la identificación de posibles inconvenientes en los procesos organizacionales, por lo que se convierte en un gran apoyo para la toma de decisiones, ya que de esta manera se garantiza el cumplimiento adecuado de los objetivos que en un inicio fueron establecidos.

De acuerdo al American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) reconoce que el sistema de Control Interno se amplía hasta más allá de los asuntos que están relacionados de manera directa con la función de los departamentos de contabilidad y finanzas, y de esta forma incluir el control presupuestal, así como los costos estándar, también los reportes periódicos que se relacionan con las operaciones y análisis estadísticos. (Mantilla, 2018)



2.3.1.1. *Objetivos de Control Interno*

Los objetivos del control interno para el sector público son los siguientes:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal como mecanismo de lucha contra la corrupción.
- c. Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- d. Brindar garantía en la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Promover e impulsar la práctica de los valores institucionales.
- f. Fomentar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos acerca de los fondos y bienes públicos que estén bajo su responsabilidad y/o por encargo y su aceptación.
- g. Incentivar la generación del valor público a los bienes y servicios orientados a la ciudadanía. (Mendoza & Delgado, 2017)

Así mismo según el marco conceptual de control interno según la Contraloría General de la República (2021):

- a. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- b. Asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- c. Promover que los funcionarios y servidores del Estado cumplan con el rendimiento de cuentas por los fondos y bienes públicos que administran.
- d. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad y la calidad de los servicios públicos que presta.
- e. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.



f. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

Por otro lado, de acuerdo con Calle. (2020) se señala que, el control interno cuenta con los siguientes objetivos:

- **Operativos:** se orientan al desarrollo de la eficiencia con relación a las actividades de la entidad en la que se incluye tanto los rendimientos operacionales como financieros.
- **Información:** se relaciona por lo general con los documentos financieros y no financieros, ya sea a un nivel interno como externo, así mismo contempla aspectos tanto contables como de transparencia.
- **Cumplimiento:** se centra en el acatamiento de la normativa, así como regulaciones que deben ejecutarse en la entidad.

2.3.1.2. Importancia de control interno

El control interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación, se presentan los principales beneficios.

- a. La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- b. El control interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, subprocesos y actividades en donde se implemente.
- c. El control interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- d. El control interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.



- e. El control interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. La implementación y fortalecimiento de un adecuado control interno promueve entonces:

- a. La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- b. La mejora de la ética institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.
- c. El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.
- d. La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- e. La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.
- f. La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.
- g. La efectividad de las operaciones y actividades.
- h. El cumplimiento de la normativa.
- i. La salvaguarda de activos de la entidad. (Mendoza & Delgado, 2017)

2.3.1.3. Características de control interno

El control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, más no absoluta, de que los objetivos de la institución serán alcanzados. El control interno no es un evento único y aislado, sino una serie de acciones y procedimientos desarrollados y concatenados que se realizan durante el desempeño de



las operaciones de una institución. Es reconocido como una parte intrínseca de la gestión de procesos operativos para guiar las actividades de la institución y no como un sistema separado dentro de esta. En este sentido, el control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al titular, a la administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su institución cuenta con un control interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

- a. Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la institución.
- b. Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales (operaciones, información y cumplimiento).
- c. Asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción

2.3.1.4. Limitaciones de control interno

El control interno puede proporcionar información administrativa sobre las operaciones de la entidad y apoyar a la toma de decisiones de una manera informada, ayudando con el logro de sus objetivos. Sin embargo, aun cuando esta haya sido bien diseñada, puede proveer solamente una seguridad razonable, más no absoluta en el logro de objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de control interno.

Algunas de estas limitaciones, considerando a Andrade (2020), son:

- a. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.



- b. Pueden ocurrir fallas o simples errores por simples errores o equivocaciones.
- c. Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- d. El diseño de un sistema de control puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño.

Es importante tomar en cuenta estas limitaciones con el objetivo de minimizarlas lo más posible y aprovechar al máximo los beneficios del control interno.

2.3.1.5. Evolución en la aplicación del control interno

El desarrollo del control interno se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización, así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes.

El desarrollo industrial y económico de los negocios propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

A partir de la década del 70, a causa del descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversación y otras prácticas delictivas en los negocios, comenzó a prestarse mayor atención al establecimiento de mejores controles internos. A partir de los años 80, se comenzaron a ejecutar una serie de acciones con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el control interno en el ámbito internacional.

En la actualidad el control interno se desarrolla con nuevos modelos en una gestión por procesos altamente desarrollada, en la que se orienta hacia la elevación creciente y sostenible de la eficiencia y eficacia de la organización.



Dentro de la estandarización de los conceptos una de las más importantes es el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway); aceptado a nivel internacional bajo el enfoque del marco integrado de control interno. Sin embargo, la calidad de su implementación dependerá del grado de desarrollo organizacional alcanzado por las entidades, así como por los mecanismos de verificación o autoevaluación de los que disponga la entidad. Es decir que entidades con un nivel de organización avanzado, poseerán mecanismos de retroalimentación que les permita verificar el grado de implementación de su control interno, así como el resto de sus sistemas funcionales o administrativos; por el contrario, entidades con desarrollo organizacional insuficiente, no dispondrán de mecanismos para verificar su avance, lo cual dificulta también el control gubernamental. (Andrade, 2020)

2.3.1.6. El control interno en el sector público

El control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta:

- a. Su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos.
- b. La utilización de los fondos públicos.
- c. La importancia del ciclo presupuestario y del planeamiento.
- d. La complejidad de su funcionamiento.

Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia.

Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En estas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma



de operar. Los ejemplos incluyen la Ley de presupuesto, los tratados internacionales, la Ley general de contratación pública, las Leyes sobre la administración y gestión pública, la Ley de contabilidad, la Ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

El Control Interno proporciona una seguridad razonable –no absoluta- respecto a que se logren los objetivos de la entidad, esto debido a que un sistema de control interno eficiente, no importa cuán bien se haya diseñado o si está operando el sistema de gestión de riesgos, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de sus objetivos misionales. Además, los factores externos fuera de control de una entidad, como el factor político pueden impactar la capacidad de alcanzar los objetivos. (Andrade, 2020)

Para que un sistema de control interno sea establecido y desarrollado, en los organismos y entidades públicas, se dará por parte de la máxima autoridad, ya que asumirá dicha responsabilidad, así como los jefes de cada dependencia y los otros funcionarios de la entidad respectiva. Así mismo el departamento administrativo de la función pública, se encarga de administrar y distribuir para todas las entidades del estado, los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación en cada uno de los componentes, elementos y subsistemas del modelo estándar del control interno. (Isaza, 2018)

2.3.1.7. Sistema nacional de control

Es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio de control gubernamental en forma descentralizada en todas las instituciones públicas del Perú. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los



campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las entidades públicas, así como al personal que presta servicios en esta, independientemente del régimen que la regula. (Gobierno del Perú, 2021)

El sistema Nacional de Control se encuentra conformado por los órganos de control siguientes:

La Contraloría General de la República, que actúa como un ente técnico rector y máxima autoridad del sistema, se encarga de supervisar, vigilar y verificar la aplicación correcta tanto de las políticas públicas, así como del uso de los recursos y bienes pertenecientes al estado. Así mismo cuenta con autonomía administrativa, funcional, financiera y económica para efectuar de manera eficiente sus funciones. (Gobierno del Perú, 2021)

Los Órganos de Control Institucional (OCI), esta unidad orgánica es especializada y también responsable de efectuar el control gubernamental dentro de una entidad pública, conforme a lo especificado en los artículos N° 7 y N° 17 de la Ley Orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República respectivamente. Así mismo tiene como fin incentivar la transparente y correcta gestión tanto de los recursos como de los bienes del organismo, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, también busca el logro constante de sus resultados por medio de la realización de las labores de control. (Gobierno del Perú, 2021)

Las Sociedades de Auditoría (SOA), Se encuentran como parte del sistema Nacional de Control cuando estos son designados por parte de la Contraloría General y contratadas, por un determinado periodo para brindar sus servicios de auditoría financiera, económica, de medio ambiente, de sistemas informáticos y otros dentro de los organismos públicos. (Gobierno del Perú, 2021)



2.3.1.8. Dimensiones del control interno

A. El ambiente de control

Es el establecimiento de un entorno organizacional que se basa en normas, procesos y estructuras ya determinadas dentro de la entidad, con tendencias al ejercicio de buenas prácticas, los valores, conductas y reglas apropiadas, que son necesarios como base para el establecimiento de un entorno organizacional favorable en la generación de una cultura de Control interno. (Contraloría General, 2019)

De acuerdo a Sánchez (2017) infiere que el ambiente de control puede ser considerado como una magnitud que se debe explorar en el sistema como quiera que posea un conjunto de propiedades y atributos que faciliten su observación y medición cualitativa.

- a. **Filosofía de la dirección.** Abarca la conducta, así como las actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con relación al control interno, así mismo establece: transparencia en la toma de decisiones; ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno; actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones; conductas dirigidas hacia los valores y la ética; una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, etc., según el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. (MTC, 2019)
- b. **Integridad y valores éticos.** Tanto del titular como de los funcionarios y servidores públicos precisan sus preferencias, así como sus juicios de valor, lo que traduce en normas de conducta y estilos de gestión. Por lo tanto, el titular o funcionario responsable y los otros trabajadores deben preservar una actitud de permanente apoyo al control interno con base en la integridad y valores éticos que fueron dadas por la entidad. (MTC, 2019)



- c. **Administración estratégica.** Las entidades del Estado suelen requerir de la formulación sistemática además de que se encuentren relacionadas positivamente con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así también la expresión en unidades monetarias del presupuesto anual. (MTC, 2019)
- d. **Estructura organizacional.** El titular o funcionario elegido se encarga de desarrollar, aprobar, así como mantener actualizado la estructura organizativa en el marco de efectividad que contribuya de mejor manera a que se cumpla los objetivos y a la consecución de su misión. (MTC, 2019)
- e. **Administración de recursos humanos.** Se considera como necesario que el titular o funcionario responsable, establezca políticas y procedimientos necesarios y así garantizar una planeación apropiada, así como la administración de los recursos de la entidad, de forma que se asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad. (MTC, 2019)
- f. **Competencia profesional.** Para este caso el titular o funcionario elegido debe reconocer como un esencial elemento a la competencia profesional de los trabajadores, acorde tanto con las funciones como con las responsabilidades designadas en las entidades del Estado (MTC, 2019).
- g. **Asignación de autoridad y responsabilidad.** Se considera necesario el asignar de manera clara a los trabajadores acerca de sus deberes y responsabilidades, así también establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, y también los límites de su autoridad. (MTC, 2019)
- h. **Órgano de control institucional.** La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada



órgano de control institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control (MTC, 2019).

B. Evaluación de riesgos

Abarca aquel proceso para la identificación y el análisis de los riesgos que podrían impedir el logro de los objetivos de la entidad, dicha evaluación proporciona las bases para el correcto establecimiento y el desarrollo de las respuestas apropiadas al riesgo, las cuales serán diseñadas con el fin de minimizar su probabilidad de ocurrencia y/o aminorar su impacto en el caso de que se materialicen. (Contraloría General, 2019)

- a. Planeamiento y administración de riesgos.** Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que pueda impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Así mismo se desarrollan programas para que se obtengan los recursos necesarios para que se puedan definir acciones en respuesta a riesgos, así también se tiene una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, etc., métodos de respuesta, planes y monitoreo de cambios. (MTC, 2019)
- b. Identificación de los riesgos.** En este aspecto todos los riesgos deben tipificarse, ya que podrían afectar al logro de los objetivos de la entidad ocasionado por factores externos o internos; en el primer caso pueden ser factores medioambientales, económicos, sociales, políticos y tecnológicos; para el segundo caso se relaciona la infraestructura, procesos, personal y tecnología. (MTC, 2019)
- c. Valoración de los riesgos.** Este aspecto permite a la entidad tomar en consideración cómo es que los riesgos potenciales pueden afectar al logro de los objetivos. Tiene su inicio con el detallado estudio de temas puntuales acerca de



riesgos que se hayan decidido examinar; su propósito es la obtención de información suficiente sobre las situaciones de riesgo para así estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias. (MTC, 2019)

- d. Respuesta al riesgo.** En este aspecto la administración es la encargada de identificar las opciones de respuesta al riesgo, tomando en consideración la probabilidad y el impacto con respecto a la tolerancia del riesgo además de su relación costo – beneficio. Se considera que el manejo del riesgo, así como selección e implementación de una respuesta, son una parte integral de la administración de los riesgos. (MTC, 2019)

C. Actividades de control

Abarca el establecimiento de las acciones, así como políticas y procedimientos para brindar una respuesta a los riesgos que podrían afectar con el cumplimiento y el logro de los objetivos de la entidad, se ejecutan en todos los niveles de la entidad, así como en sus diferentes etapas de los procesos y en los sistemas de información. (Contraloría General, 2019)

Por otro lado, se tiene a Mantilla (2018) quien indica que las actividades de control son aquellos procesos, acciones y políticas que son efectuadas por las personas, con la finalidad de garantizar que se ejecuten las directrices necesarias para el manejo de los riesgos, así mismo estas actividades se dividen en tres categorías que se centran en la naturaleza de los objetivos de la empresa, los cuales son: Operaciones, información financiera y cumplimiento.

Según Ortega et al. (2017) Las actividades de control se generan en toda la organización, abarcando todos los niveles y funciones, inclusive los procesos de aprobaciones, autorizaciones, conciliaciones, verificaciones, entre otros. Las actividades de control se clasifican en: controles preventivos, de detección, correctivos,



manuales o de usuario, de cómputo o tecnologías de información y administrativos. Por lo que dichas actividades deben ser las más apropiadas para que el riesgo sea mínimo.

- a. **Procedimientos de autorización y aprobación.** Por cada proceso, actividad o tarea organizacional, la responsabilidad debe ser definida de manera clara, así como específicamente asignada y comunicada de manera formal al funcionario respectivo. La realización de los procesos, actividades o tareas debe tener la autorización y la aprobación debida por parte de los funcionarios que cuentan con el rango de autoridad. (MTC, 2019)
- b. **Segregación de funciones.** Debe contribuir en la reducción de los riesgos de error o fraude en los diferentes procesos, actividades o tareas; en otras palabras, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tareas. (MTC, 2019)
- c. **Evaluación de costo-beneficio.** Para el diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control, deben ser precedidos por una evaluación de costo – beneficio, tomando en consideración como criterios la factibilidad y la conveniencia con respecto al logro de los objetivos, entre otros. (MTC, 2019)
- d. **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.** Para tener acceso a los recursos o archivos, se debe limitar solo al personal autorizado que se haga cargo por el uso o la custodia de los mismos. Así mismo la responsabilidad con respecto al empleo o su custodia debe estar evidenciado por medio de registros en recibos, inventarios o algún otro documento o medio que permita tener un control adecuado acerca de los recursos o archivos. (MTC, 2019)
- e. **Verificaciones y conciliaciones.** Se debe verificar antes y después de ejecutarse los procesos, actividades, o tareas importantes, para finalizar deben ser registrados y clasificados para su posterior revisión. (MTC, 2019)



- f. Evaluación de desempeño.** Se debe realizar una permanente evaluación de la gestión, tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas que se encuentran vigentes, para así lograr prevenir y corregir alguna eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de efectividad, economía y legalidad aplicables. (MTC, 2019)
- g. Rendición de cuentas.** Se encuentran obligados la entidad, los titulares, funcionarios y servidores a rendir cuentas por la utilización de los recursos y bienes pertenecientes al Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así también el logro de los resultados esperados, para este efecto el sistema de control interno establecido debe brindar la información y el apoyo oportuno. (MTC, 2019)
- h. Documentación de procesos, actividades y tareas.** Tanto los procesos, actividades y tareas deben estar documentados, para así garantizar su desarrollo adecuado según a los estándares que fueron establecidos, así como facilitar la revisión correcta de los mismos y asegurar la trazabilidad de los productos o servicios generados. (MTC, 2019)
- i. Revisión de procesos, actividades y tareas.** Se debe revisar de manera periódica los procesos, actividades y tareas, para poder garantizar el cumplimiento de acuerdo a los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y otros requisitos. Para este tipo de verificación efectuada en una entidad, debe ser distinguido de manera clara el seguimiento del control interno. (MTC, 2019)
- j. Controles para las Tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).** En este aspecto se incluyen controles de manera que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, para lo cual deben estar diseñados para la prevención,



detección y corrección de errores e irregularidades, mientras la información fluye por medio de los sistemas. (MTC, 2019)

D. Información y comunicación

Abarca los métodos, procesos, medios, canales y acciones que, al contar con enfoque sistémico y regular, garantizan el flujo de la información en todas las unidades orgánicas de la entidad, con calidad y oportunidad, facilitando el cumplimiento con sus responsabilidades y de esta manera asegurar que los objetivos institucionales se logren. (Contraloría General, 2019)

- a. Función y características de la información.** La información se origina como el resultado de las actividades financieras, operativas y de control que proviene del interior o del exterior de la entidad. Además, debe transmitir una situación que existe en momento determinado, reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con el fin de que el usuario disponga de elementos esenciales en la realización de sus tareas operativas o de gestión. (MTC, 2019)
- b. Información y responsabilidad.** Para este aspecto la información debe facilitar tanto a los funcionarios como a los servidores públicos el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades. Por lo tanto, los datos deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y de manera oportuna. (MTC, 2019)
- c. Calidad y suficiencia de la información.** Tanto el titular como el funcionario elegido debe garantizar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se origine. Para lo cual se debe diseñar, evaluar o implementar mecanismos necesarios que aseguren las características



que toda información útil debe tener como parte del sistema del control interno.
(MTC, 2019)

- d. Sistemas de información.** Que son diseñados e implementados por la entidad, además constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales, por lo tanto, el logro de los objetivos y metas, para ello se debe ajustar las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De esta forma, el sistema de información suministra la información como insumo para la toma de decisiones, permitiendo y asegurando la transparencia en la rendición de cuentas. (MTC, 2019)
- e. Flexibilidad al cambio.** se debe revisar de manera periódica los sistemas de información y si es necesario se debe rediseñar en cuanto se detecte deficiencias en sus procesos o productos. (MTC, 2019)
- f. Archivo institucional.** Para este aspecto tanto el titular o funcionario designado es quien debe establecer y aplicar las políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información conforme a su utilidad o por el requerimiento técnico o jurídico, como son los registros e informes contables, administrativos y de gestión, entre otros, inclusive las fuentes de sustento. (MTC, 2019)
- g. Comunicación interna.** Es aquel flujo de mensajes que se dan dentro de la una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, por medio de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con el fin de obtener un claro y eficaz mensaje, así también debe servir como control, motivación y expresión de los usuarios. (MTC, 2019)
- h. Comunicación externa.** Esta comunicación debe estar orientada para asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información tanto con clientes,



usuarios y ciudadanos en general, se ejecute de una forma segura, oportuna y correcta, para que de esta manera se genere confianza y una imagen positiva de la entidad. (MTC, 2019)

- i. Canales de comunicación.** Son aquellos medios que son diseñados según las necesidades de la entidad y que además consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Estos canales deben garantizar que la información llegue a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, para así lograr una mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas. (MTC, 2019)

E. Supervisión

Abarca el uso de las autoevaluaciones y las evaluaciones externas o también la combinación de ambas, que son usadas para identificar si cada uno de los cinco componentes, principios y puntos de interés del Sistema de Control Interno se encuentran presentes y funcionando de forma sistemática. La supervisión es fundamental para procurar que el SCI se mantenga alineado con los objetivos, el entorno operativo, el marco legal aplicable, así como los recursos asignados y los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Contraloría General, 2019)

- a. Prevención y monitoreo.** El monitoreo de los procesos y de las operaciones de la entidad debe facilitar el conocer de manera oportuna si estos se efectúan de un modo adecuado para que se logren los objetivos y si en el desempeño de las funciones que fueron asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para asegurar la calidad e idoneidad de los mismos. (MTC, 2019)



- b. Monitoreo oportuno del control interno.** Cuando se implementan las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, estas deben estar sujetas al monitoreo oportuno con la finalidad de identificar su vigencia, así como su consistencia y calidad, para realizar las modificaciones que sean necesarias para que se mantenga su eficacia. El monitoreo se efectúa por medio del seguimiento continuo o las evaluaciones puntuales. (MTC, 2019)
- c. Reporte de deficiencias.** La detección de las deficiencias y debilidades se generan como resultado del proceso de monitoreo, así mismo estas deben registrarse y ser puestas a disposición de los responsables con la finalidad de que tomen las acciones necesarias para su debida corrección. (MTC, 2019)
- d. Implementación y seguimiento de medidas correctivas.** En el momento en que se detecte o se informe acerca de deficiencias o errores que constituyan oportunidades de mejora, la entidad debe adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuando el correspondiente seguimiento a su implantación y resultados, así mismo dicho seguimiento debe garantizar la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones que son producto de las observaciones de las acciones de control. (MTC, 2019)
- e. Autoevaluación.** Debe promoverse, así como establecer la ejecución de manera periódica las autoevaluaciones acerca de la gestión y el control interno de la entidad, para lo cual podrá verificarse el comportamiento institucional e informar las oportunidades de mejora que fueron identificadas. Además, corresponde a sus órganos y personal competente brindar el cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la autoevaluación respectiva, por medio de los compromisos de mejora institucional. (MTC, 2019)



- f. **Evaluaciones independientes.** Estas evaluaciones están a cargo de los órganos de control competentes para así asegurar la valoración y verificación imparcial y periódica del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias para así formular las recomendaciones oportunas para su debido mejoramiento. (MTC, 2019)

2.3.1.9. COSO

Es una comisión que fue formada por cinco organizaciones de contadores y auditores de los Estados Unidos, que se llamó Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), siendo estas organizaciones:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- El Instituto de Auditores Internos (IIA)
- El Instituto de Contadores Gestión (IMA).
- Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI). Enterprise Risk Management (ERM, 2017).

A. Informe COSO

El informe COSO, es el resultado de la investigación de un grupo de trabajo integrado por la Comisión Treadway con el objetivo de definir un nuevo marco conceptual de Control Interno capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que se utilizan sobre este tema. En Estados Unidos de América, el Informe COSO ha permitido que muchos académicos, legislativos, directores de empresas, auditores internos y externos y líderes empresariales tengan una referencia conceptual común de lo que significa el Control Interno, no obstante, las diferentes definiciones y conceptos que sobre este tema existen. El estudio ha tenido gran aceptación y difusión en los



medios financieros y en los Consejos de Administración de las organizaciones, resaltando la necesidad de que los administradores y altos directivos presten atención al Control Interno, tal como COSO lo define, enfatizando la necesidad de los Comités de Auditoría y de una calificada Auditoría Interna y Externa, recalcando la necesidad de que el Control Interno forme parte de los diferentes procesos y no de mecanismos burocráticos. (COSO, 2018)

2.3.2. Gestión Administrativa

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el poder ejecutivo. Por la amplitud de los temas que involucra es compleja y se encuentra sujeta a los intereses y juicio de los ciudadanos.

La gestión pública es en esencia una gerencia del conocimiento, la cual busca superar problemas y facilitar acciones de los ciudadanos y de sus organizaciones, este proceso requiere contar con un calificado recurso humano, para anticiparse a los problemas y resolver situaciones difíciles, así como para proyectarse a un futuro posible y diseñar los caminos necesarios que permitan su integración con la sociedad.

Es así, que la gestión pública es responsable de la instrumentación de las políticas del gobierno, la manera de como ella funciona determina la eficiencia, eficacia y calidad de los recursos obtenidos con las intervenciones gubernamentales. Con esto, ni las políticas mejor formuladas y diseñadas pueden alcanzar resultados satisfactorios si el modelo de administración pública que las pone en marcha no está sustentado en un sistema de incentivos, control y evaluación adecuada para los fines propuestos. (Cusma, 2021)

2.3.2.1. Administración pública

La administración pública se entiende en su enfoque procedimental, a todas las instituciones y organismos públicos y privados que prestan servicios públicos. Son las



entidades de cualquier naturaleza que sean dependientes del gobierno central, los gobiernos regionales o los gobiernos locales, incluido sus correspondientes organismos públicos. En efecto, la administración pública comprende a los organismos que desempeñan una función de interés público, especialmente de provisión de servicios y/o regulación de los comportamientos e intereses de la sociedad, el mercado, así como del propio Estado y sus instituciones. (Escalante, 2016)

2.3.2.2. Sistemas de la administración pública

La administración pública también ha desarrollado elementos para mejorar el desempeño institucional. En este caso, se han implementado mecanismos que buscan controlar el uso de los recursos públicos, con los sistemas administrativos del Estado. La norma central que regula dichos sistemas de manera general es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – LOPE (Ley N.º 29158). Esta ley señala que existen dos tipos de sistemas:

a) Los sistemas funcionales.

Los sistemas funcionales, propios de la división funcional del Estado, tienen la finalidad de asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de las entidades del Estado.

b) Los sistemas administrativos.

Los sistemas administrativos del Estado son definidos como “es un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los poderes del Estado, los organismos constitucionales y los niveles de gobierno”.

Estos sistemas tienen la finalidad de regular la utilización de los recursos de las entidades de la administración pública; promoviendo la eficacia y eficiencia



de su uso. En ese sentido, se confirma que los sistemas son un conjunto de reglas, que establecen procedimientos que deben ser utilizados por la Administración Pública al organizar, ejecutar o administrar el Estado. Los sistemas administrativos pueden ser entendidos como mecanismos de control obligatorio y previo, que operan al interior del Estado, para reducir el problema de agencia que se presenta con mayor frecuencia en la Administración Pública. (Andrade, 2020)

2.3.2.3. *Gestión administrativa*

Es un proceso administrativo representado en la empresa o en todo tipo de negocios los pasos a seguir, ya que de esto depende para que una entidad mantenga organización, coordinación, dirección y control para prosperar en el mercado. Es por eso que la gestión administrativa ha sido de gran importancia para todo tipo de empresa alcanzando un gran impacto, porque concierne a todas las actividades de la entidad. Así mismo Gonzáles et al. (2020) menciona que es un proceso que cuenta con funciones fundamentales, que se presentan a continuación:

- a) **La planeación.-** se presenta como la primera función administrativa, que consiste en definir las metas, así como trazar los objetivos, establecer los recursos y las actividades que serán desarrolladas en un determinado periodo de tiempo.
- b) **La organización.-** Esta función consiste en la construcción de una estructura para así distribuir los recursos materiales, humanos, financieros, tecnológicos y de información, para desarrollar su trabajo y así lograr los objetivos que fueron planificados.
- c) **La dirección.-** En esta función se incluye la realización de las estrategias trazadas, dirigiendo los esfuerzos hacia los objetivos que fueron trazados, por medio del liderazgo, la comunicación y la motivación.



d) **El control.-** Básicamente consiste en que se verifique que las tareas que fueron previstas se encuentren alineadas con las estrategias planificadas, con la finalidad de que cualquier problema sea corregido y así evaluar los resultados, para obtener un proceso mejor en la toma de decisiones.

2.3.3. Municipalidad Distrital de Yucay

El Distrito de Yucay es uno de los siete distritos de la Provincia de Urubamba, ubicada en el Departamento de Cusco, bajo la administración del Gobierno Regional del Cusco. En 1905, el gobierno del presidente José Pardo y Barreda con D.L. N.º 345 del 9 de septiembre, eleva a Yucaybamba a la categoría de Distrito de Yucay empezando así su desarrollo y evolución actual.

La Municipalidad Distrital de Yucay es organismo de coordinación pública con personería jurídica del estado encargada de la gestión en el distrito, así como la prestación de servicios en el ámbito local de su jurisdicción, promoviendo la satisfacción de las necesidades de la población.

La Municipalidad Distrital de Yucay está inmersa en la clasificación de Municipalidades de tipo E (Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales con más de 70% de población urbana), según el ministerio de economía y finanzas (MEF).

A. Oficina de logística, almacén y patrimonio

La Oficina de Logística es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de administrar la provisión oportuna de bienes y servicios, así como el mantenimiento y conservación de equipos e infraestructura de la Municipalidad, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento. Está a cargo de un jefe de Unidad, quien depende del Gerente Municipal. (Municipalidad Distrital de Yucay, 2019).



B. Ámbito

El ámbito jurisdiccional de la Municipalidad Distrital de Yucay corresponde al departamento del Cusco, Provincia de Urubamba, Distrito de Yucay.

C. Funciones de la oficina de logística, almacén y patrimonio

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de su propia Oficina.
- Formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo, el Cuadro de Necesidades y la Programación anual mensualizada de gastos.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones del Sistema Nacional de Bienes Patrimoniales.
- Formular la memoria anual de su dependencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Programar, supervisar y controlar los aspectos técnicos de los Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras.
- Participar en los diferentes Procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras.
- Implementar acciones de control en el desarrollo de los diferentes tipos de Procesos de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía.
- Registrar y publicar las etapas de los Procesos de selección en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.



- Formular el Plan Anual de Contrataciones del Estado en función a las necesidades de la entidad.
- Supervisar la calidad y cantidad de los bienes y servicios contratados acorde a lo solicitado en el requerimiento del usuario.
- Proyectar los Contratos derivados de los Procesos de selección para la contratación de bienes y servicios u obras adjudicadas.
- Formular las Órdenes de Servicio y mantener el registro de las mismas.
- Formular las Órdenes de Compra y mantener el registro de las mismas.
- Realizar el inventario de existencias de Almacén.
- Supervisar y controlar los catálogos, cotizaciones y similares de bienes, suministros y servicios.
- Supervisar y controlar los consumos de los servicios de agua, luz, teléfono y otros.
- Efectuar el trámite de cobro de alquileres de los locales municipales asignados a terceros mediante licitación pública.
- Constituir el registro de bienes inmuebles y muebles de la institución.
- Efectuar el saneamiento técnico legal de los bienes inmuebles y muebles de propiedad municipal.
- Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario.
- Organizar y actualizar permanentemente el margen de bienes de la Municipalidad.
- Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes.



- Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que deben de ser dados de baja.
- Programar y dirigir el control del servicio de guardianía en los diferentes locales que tiene la Municipalidad Distrital de Yucay.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal. (Municipalidad Distrital de Yucay, 2019)

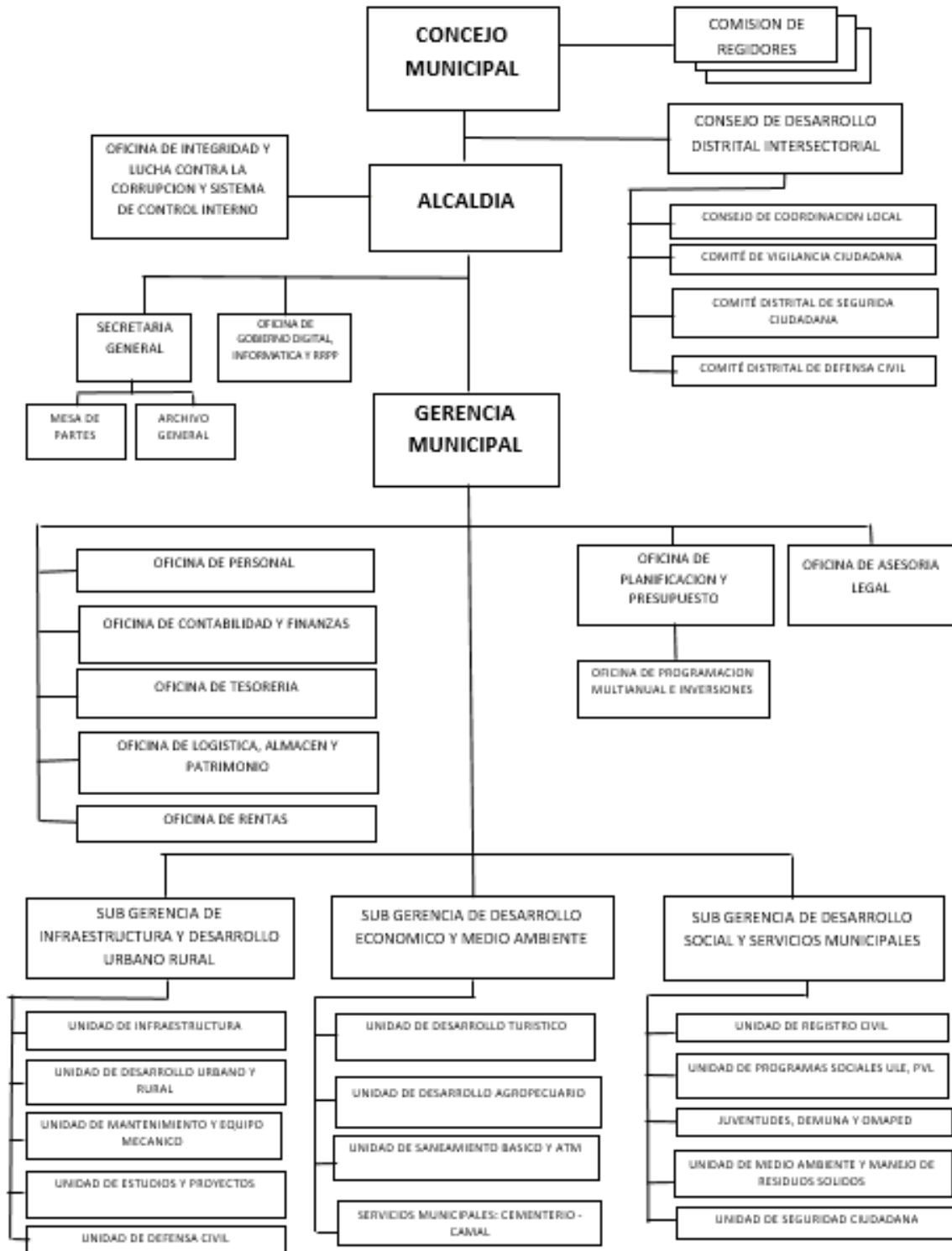
D. Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Yucay

La Municipalidad Distrital de Yucay (2019), para el cumplimiento de sus funciones tiene establecida la Estructura Orgánica siguiente:



Figura 1

Estructura orgánica



Nota. Manual de Perfil de Puestos (MPP), Municipalidad Distrital de Yucay (2019)



2.4. Marco conceptual

- a. **Control.** - Según Theo Haimann, el control es el proceso de verificar para determinar que están cumpliendo los planes o no, si existe un progreso hacia las metas y objetivos. El control es necesario para corregir cualquier desviación. El control se ejerce en todos los niveles de las organizaciones; desde los niveles superiores o jerárquicos, hasta los niveles inferiores u operativos. (Chacón, 2019, p. 01)
- b. **Control interno.** - El control interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Andrade, 2020, p. 12)
- c. **Control de gestión.** - Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada. (Contraloría General de la República, 2016, p. 71)
- d. **Administración.** – Es aquella ciencia que se encarga de la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, etc., con la finalidad de obtener el máximo provecho, lo que se convertiría en un beneficio económico o social, esto va a depender de los fines que se persiguen en la entidad. (Mero, 2018, p. 84-102)
- e. **Gestión administrativa.** - Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar (Perez, 2019, p. 34).
- f. **Gestión pública.** – Pertenece al ámbito de la operación, así mismo su campo de acción se circunscribe a la asignación y distribución de los recursos públicos, como también la coordinación de los agentes que están involucrados en la ejecución de los proyectos.



Así también en la gestión existen las tomas de decisiones, pero el enfoque se encuentra en la operación de la maquinaria estatal, en otras palabras, cómo lograr los objetivos y las estrategias definidas en la política pública que se lleva a cabo. (Universidad Continental, 2017) párrafo 5.

- g. Municipalidad.** - Es la institución del estado, con personería jurídica, facultada para ejercer el gobierno de un distrito o Provincia, promoviendo la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito (Municipioaldia, 2020).
- h. Logística.** - La Oficina de Logística es la encargada de planificar, organizar, normar, ejecutar y proporcionar los recursos materiales, de todos los bienes y servicios que requieren todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, en óptima medida, calidad y en la oportunidad requerida. La Oficina de Logística es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de administrar la provisión oportuna de bienes y servicios, así como el mantenimiento y conservación de equipos e infraestructura de la Municipalidad, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento. (Municipalidad Distrital de Yucay, 2019, art. 51)
- i. Eficiencia.** – La eficiencia se encuentra relacionada de manera estrecha con el desempeño de un sistema, además de que debe ser evaluado basándose en los objetivos propuestos con los recursos disponibles, según (George, Laborí, Bermúdez, & González, 2017, p. 1153).
- j. Eficacia.** - Se define como hacer lo correcto o, en otras palabras, efectuar aquellas actividades laborales que derivan en el logro de los objetivos de la empresa. (Coulter, 2015, p. 08).
- k. Economía.** - Una economía es un sistema para coordinar las actividades productivas de la sociedad. La economía es la ciencia social que estudia la producción, la distribución y el consumo de bienes y servicios (Graddy, 2015, p. 2).



- l. Transparencia.** - Es el deber de los funcionarios y servidores públicos permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que estos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos. (Contraloría General de la República, 2016, p. 74)
- m. Riesgo.** - Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia (Andrade, 2020, p. 12).
- n. Mitigación de riesgo.** - Conjunto de acciones y medidas estructuradas, dirigidas a reducir las condiciones de vulnerabilidad y la exposición a las amenazas de la entidad.
- o. Fraude.** – Suele abarcar un espectro amplio de actos ilegales e irregulares que tienen con fin el engañar, sustraer y crear una falsa información (Ortiz, Joya, Gámez, & Tarango, 2018, p. 238).
- p. Corrupción.** - Es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole. Algunas de las prácticas de corrupción son: el tráfico de influencias, el soborno, la extorsión, que se ven reflejadas en acciones como entregar dinero a un funcionario público. (Rendón, 2018)
- q. Servidor público.** - Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias. (Directiva N°006-2019-CG, 2019, p. 06)
- r. Titular de la entidad.** – Es la máxima autoridad jerárquicamente, de carácter unipersonal o colegiado (Contraloría General, 2019, p. 74).
- s. Deficiencia.** – Es aquella falla que se percibe, además de que es potencial o real y que afecta los componentes o los principios del SCI, por lo que se reduce la probabilidad del cumplimiento de los objetivos de la entidad. (Contraloría General, 2019, p. 03)



2.5. Hipótesis

2.5.1. Hipótesis General

El control interno se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019.

2.5.2. Hipótesis Específicas

- a) El ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- b) La evaluación de riesgo se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- c) Las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- d) La información y comunicación se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.
- e) La supervisión se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

2.6. Variables e indicadores

2.6.1. Identificación de variables

Variable de estudio 1

X₁: Control Interno.

Variable de estudio 2

X₂: Gestión Administrativa.

2.7. Conceptualización de la variable.

Control interno: El control interno son las normas, prácticas y procedimientos y estructuras organizativas que se encuentran diseñadas para brindar una seguridad razonable de



que los objetivos de la entidad se podrán lograr, así como la prevención de los eventos no deseados, además de su detección, se corregirán (Lebrancón, 2018).

Gestión administrativa: Es aquella capacidad que permite definir y evaluar los recursos que se encuentran disponibles para así conseguir los mejores resultados propuestos por la entidad, y sobre la base de ello lograr las metas propuestas. Además, la gestión administrativa, facilita la planeación, organización, dirección y el control, ya sea de los recursos humanos, financieros y materiales, para la ejecución de los servicios, según Ruiz et al. (2020)



2.7.1. Operacionalización de variables

Tabla 1

Operacionalización de variables

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
Control Interno	El control interno son las normas, prácticas y procedimientos y estructuras organizativas que se encuentran diseñadas para brindar una seguridad razonable de que los objetivos de la entidad se podrán lograr, así como la prevención de los eventos no deseados, además de su detección, se corregirán. (Lebrancón, 2018)	Control interno nos permite el logro de objetivos institucionales, mediante procesos.	Ambiente de Control Evaluación de Riesgos Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none">• Filosofía de la dirección• Integridad y Valores éticos.• Competencia profesional.• Órgano de control institucional.• Administración estratégica.• Estructura organizacional• Administración de recursos.• Asignación de autoridad y responsabilidad.• Planeamiento y administración de riesgos.• Identificación a los riesgos.• Valoración de los riesgos.• Respuesta al riesgo.• Procedimientos de autorización y aprobación.• Segregación de funciones.• Evaluación costo - beneficio.• Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.• Evaluación de desempeño.• Rendición de cuentas.• Documentación de procesos, actividades y tareas.• Revisión de proceso, actividades y tareas.



				<ul style="list-style-type: none"> • Controles para las tecnologías de la información y comunicación (TIC).
			Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Función y características de la información. • Información y responsabilidades • Calidad y suficiencia de información. • Sistemas de información. • Flexibilidad al cambio • Archivo institucional • Comunicación interna. • Comunicación externa. • Canales de comunicación. • Prevención y monitoreo. • Implementación y Seguimiento de medidas correctivas.
			Actividades de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo oportuno del control interno • Reporte de deficiencias. • Autoevaluación. • Evaluación independiente.
Gestión Administrativa	<p>La gestión administrativa es aquella capacidad que permite definir y evaluar los recursos que se encuentran disponibles para así conseguir los mejores resultados propuestos por la entidad, y en base a ello lograr las metas propuestas. Además, la gestión administrativa, facilita la planeación, organización, dirección y el control, ya sea de los recursos humanos, financieros y materiales, para la ejecución de los servicios, Según Ruiz et al. (2020)</p>	<p>La gestión administrativa es la forma sistemática para el buen desarrollo de las actividades administrativas en el logro de los objetivos.</p>	<p>Planeación</p> <p>Organización</p> <p>Dirección</p> <p>Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metas. • Estrategias. • Estructura organizacional. • Manual de perfil de puestos. • Competencia. • Trabajo en equipo. • Estándares de desempeño. • Acciones correctivas.

Nota. Elaboración propia



Capítulo III: Método de la Investigación

3.1. Enfoque de la investigación

La investigación se encuentra delimitado en el enfoque cuantitativo, porque se compara, emplea y analiza la información del control interno y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Yucay, mediante la recolección de datos a través de encuestas aplicadas a los trabajadores. Mediante un proceso deductivo, secuencial, probatorio y analiza la realidad objetiva. (Hernández & Mendoza, 2018)

3.2. Alcance del estudio

El presente trabajo de investigación es descriptivo – correlacional, debido a que solo se limita a describir las principales características de las variables en estudio, y sus componentes. Y así mismo a valorar los resultados obtenidos de la recolección de datos en razón de los objetivos propuestos. (Hernández & Mendoza, 2018)

La investigación es de tipo básica, ya que se busca conseguir y enriquecer los conocimientos acerca de una realidad determinada, así mismo permiten tener conocimientos de métodos o diversos caminos para tener un razonamiento lógico más eficaz. (Pino, 2018)

3.3. Diseño de la investigación

Es de diseño no experimental debido a que se trabaja sin la manipulación intencional de las variables, realizando un estudio de cada variable en una realidad actual de un momento dado, observándose de manera natural los hechos o fenómenos, es decir tal y como se dan en su contexto natural. (Hernández & Mendoza, 2018)

3.4. Población

La población está conformada por todo el personal que trabaja en la Municipalidad Distrital de Yucay y su documentación del área de logística, dichos documentos que fueron revisados y analizados del control interno y la gestión administrativa son MPP (Manual de



perfil de puestos), RIT (Reglamento interno de trabajo), ROP (Reglamento de organización y funciones) y el PEI (Plan estratégico institucional).

3.5. Muestra

El presente trabajo de investigación es “No probabilístico” porque se seleccionó por conveniencia a la totalidad de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Yucay con un total de 42, mientras que, para la revisión documentaria, se seleccionó los siguientes documentos: MPP (Manual de perfil de puestos), RIT (Reglamento interno de trabajo), ROP (Reglamento de organización y funciones) y el PEI (Plan estratégico institucional).

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnicas

- Revisión documentaria.
- Encuesta.

3.6.2. Instrumento

- Ficha de revisión documentaria.
- Cuestionario.

3.7. Validez y confiabilidad de los instrumentos

Para evaluar la fiabilidad interna del cuestionario aplicado para determinar si el control interno se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019, se utilizó la técnica estadística “Índice de consistencia Interna Alfa de Cronbach”, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0,8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0,8. Entonces, el instrumento no es fiable, en consecuencia, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.



Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software SPSS, cuyo resultado fue el siguiente:

Tabla 2

Estadísticas de fiabilidad

	Alfa de Cronbach	No de elementos
Control interno	0,945	15
Gestión administrativa	0,872	8

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0,945 para los ítems considerados en la variable Control interno y 0,872 para los ítems de la variable Gestión administrativa, por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

3.8. Procesamiento de datos

Los datos recolectados en el trabajo de campo se procesan con el programa estadístico informático SPSS (Statistical Product and Service Solutions), el cual es indispensable para procesar la información obtenida en las encuestas aplicadas a los trabajadores de la oficina de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Yucay.



Capítulo IV: Resultados de la investigación

Para las interpretaciones de las tablas estadísticas se utilizó la siguiente escala:

Tabla 3

Descripción de la Baremación y escala de interpretación

Promedio	Control interno	Gestión administrativa
1,00 – 1,80	Muy malo	Muy malo
1,81 – 2,60	Malo	Malo
2,61 – 3,40	Regular	Regular
3,41 – 4,20	Bueno	Bueno
4,21 – 5,00	Muy bueno	Muy bueno

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

4.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado

4.1.1. Presentación del instrumento

Para determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – Urubamba - Cusco periodo 2019, se aplicó un cuestionario a 42 trabajadores, el cual se realizó el 01 de febrero de 2021 de manera presencial, bajo autorización y en cumplimiento de las medidas de sanitarias de seguridad por la Covid-19, recolectando la información de las diferentes oficinas y dependencias de la Municipalidad, en el que se considera 23 ítems distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 4

Distribución de los ítems del cuestionario

Variable	Dimensión	Indicador	Ítems
		Valores éticos	1
	Ambiente de control	Competencia profesional	2
		Órgano de control institucional	3
Control interno	Evaluación de riesgos	Planeación	4
		Valoración	5
		Respuesta	6
	Actividades de Control	Segregación de funciones	7
		Evaluación de Costo-Beneficio	8



		Documentación de Procesos actividades y tareas	9
Información y Comunicación		Información y responsabilidad	10
		Calidad y Suficiencia	11
Supervisión		Sistemas de Información	12
		Prevención y Monitoreo	13
Planificación		Seguimiento de Medidas Correctivas	14
		Autoevaluación	15
Gestión administrativa	Organización	Metas	16
		Estructura Organizacional	18
Dirección		Manual de Perfil de Puestos	19
		Trabajo en equipo	20
Control		Estrategias de Comunicación	21
		Monitoreo	22
		Acciones Correctivas	23

Fuente: Elaboración propia con información de la municipalidad

4.1.2. Fiabilidad del instrumento aplicado

Para evaluar la fiabilidad interna del cuestionario aplicado para determinar si el control interno se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – Urubamba - Cusco periodo 2019, se utilizó la técnica estadística “Índice de consistencia Interna Alfa de Cronbach”, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0,8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0,8. Entonces, el instrumento no es fiable, en consecuencia, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.

Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software SPSS, cuyo resultado fue el siguiente:

Tabla 5

Estadísticas de fiabilidad



	Alfa de Cronbach	No de elementos
Control interno	0,945	15
Gestión administrativa	0,872	8

Fuente: Elaboración propia con información de la municipalidad

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0,945 para los ítems considerados en la variable Control interno y 0,872 para los ítems de la variable Gestión administrativa, por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

4.2. Resultados con respecto a los objetivos específicos

4.2.1. Resultados descriptivos de las dimensiones de las variables

4.2.1.1. Control Interno

A) Ambiente de control

Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 6

Ambiente de control

	Indicadores						Dimensión	
	Valores éticos		Competencia profesional		Órgano de control institucional		Ambiente de control	
	F	%	f	%	f	%	f	%
Muy malo	14	33,3%	0	0,0%	5	11,9%	3	7,1%
Malo	7	16,7%	3	7,1%	9	21,4%	8	19,0%
Regular	1	2,4%	10	23,8%	19	45,2%	14	33,3%
Bueno	12	28,6%	13	31,0%	5	11,9%	9	21,4%
Muy bueno	8	19,0%	16	38,1%	4	9,5%	8	19,0%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:



- Los valores éticos en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay observamos que el 28.6% es bueno, sin embargo, el 33.3% de los trabajadores señala que es muy malo, y un 16.7%, es malo, el cual nos indica que no se mantiene una actitud de apoyo permanente hacia el control interno basados en la integridad y valores éticos, esto debido a que casi nunca se aplican las normas, procedimientos y estrategias del control interno, por lo que el titular de la institución deberá tomar acciones de orientación y capacitación de las buenas prácticas éticas y morales.
- La competencia profesional en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es muy bueno representado con un 38,1%, el cual nos indica que la oficina de logística cuenta con personal competente y cumplen sus funciones y responsabilidades, sin embargo, tenemos un 23,8% que indica que existen trabajadores que no son competentes y no cumplen con sus funciones y responsabilidades asignadas, para lo cual se debería tomar en cuenta la estructura del manual del perfil de puestos (MPP).
- El órgano de control institucional en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es regular representado con un 45,2%, el cual nos indica que a veces se realiza la supervisión de actividades de control por parte del órgano control interno, debiendo mejorarse en la implementación del órgano de control institucional para la contribución de un buen ambiente de control.

Por lo tanto, se observa que, el 33.3% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que el ambiente de control es regular, esto indica que el entorno organizacional es poco favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno.



Resultado de la revisión documental

Tabla 7

Resultado de la dimensión ambiente de control

Verificación	Respuesta	Análisis
Existe un Código de Ética de la Función Pública.	Si, sin embargo, no cuentan con la sensibilización ni capacitación suficiente, y a su vez no cuentan con uno específico para el área de logística, por lo que conlleva a posibles irregularidades.	El código de ética es general para toda la entidad pública, la 28715 Ley del código de ética de la función pública publicada el 12 de agosto del 2002, en la cual en el capítulo IV artículo 9.2 citas: que la alta y dirección deberá establecer los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, aparente y leal de los servidores públicos para ello la difusión de ética de la función pública es fundamental y de obligación del titular o la alta dirección.
Existe un Reglamento de Organización y Funciones- Visión, misión y objetivos estratégicos.	Si, sin embargo, no cuentan con una misión, visión ni objetivos estratégicos.	El reglamento de organización y funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al logro de la misión, visión y objetivos.
Existe un Manual de perfil de puestos.	Sí, pero solo para el jefe de área.	El Manual de Perfil de Puestos en la página 41 detalla las funciones y responsabilidades del jefe de la oficina de logística, también los requisitos de perfil profesional para el cargo, sin embargo, no se encuentra las funciones y responsabilidades del resto de personal que labora en la oficina.
Existe una Resolución de Implementación del Órgano de Control Institucional.	No, dado que no se dan las gestiones mínimas y necesarias por el titular de la entidad.	El órgano de control institucional en la Municipalidad no cuenta con la implementación necesaria para realizar las acciones de control en la oficina de logística.

Nota. Verificación de documentos



B) Evaluación de riesgos

Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 8

Evaluación de riesgos

	Indicadores						Dimensión	
	Planeación		Valoración		Respuesta		Evaluación de riesgos	
	F	%	f	%	f	%	f	%
Muy malo	6	14,3%	9	21,4%	7	16,7%	6	14,3%
Malo	5	11,9%	13	31,0%	6	14,3%	7	16,7%
Regular	10	23,8%	3	7,1%	8	19,0%	12	28,6%
Bueno	16	38,1%	14	33,3%	15	35,7%	11	26,2%
Muy bueno	5	11,9%	3	7,1%	6	14,3%	6	14,3%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- El planeamiento en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 38,1%, asimismo un 23,8% de los trabajadores indica que es regular, debido a que no se planifica ni se desarrolla estrategias de gestión para identificar los riesgos.
- La valoración en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 33,3%, sin embargo, observamos que el 31% indica que es malo, esto debido a que no se cuenta con la suficiente información acerca de las diferentes situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias de manera cualitativa y cuantitativa, el cual no permite el alcance de los objetivos y metas.



- La respuesta al riesgo en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 35,7%, el cual indica que sus métodos técnicos, estrategias se da de manera adecuada, sin embargo, observamos que 19%, de trabajadores indican que es regular y un 16,7%, que indican que es muy malo, esto es porque cada oficina realiza independientemente sus planes, estrategias de control y no así una implementación conjunta para el logro de sus objetivos e identificación de las probabilidades de riesgo.

Por lo tanto, vemos que el 28.6% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la evaluación de riesgos es regular, porque no se da una apropiada identificación y análisis del proceso de administración de riesgos que incluye: planeamiento, identificación, valoración y análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad, afectando la eficiencia y eficacia del logro de objetivos.

Resultado de revisión documental

Tabla 9

Resultados de la dimensión evaluación de riesgos

Verificación	Respuesta	Análisis
Existen políticas, lineamientos y planes sobre la Administración de Riesgos.	No	La oficina de logística no tiene establecido las políticas, lineamientos y planes por lo que carece de una administración de riesgos, así mismo el órgano de control interno no cuenta con mecanismos de supervisión, monitoreo y de control.
Existe una matriz de probabilidad y ocurrencia de Riesgos.	No	La oficina de logística no dispone de instrumentos de evaluación, así como una matriz de probabilidad y ocurrencia de riesgos, por lo que no se identifica de manera objetiva los riesgos potenciales y su probabilidad de ocurrencia para su mitigación.



Existe un Cronograma de Capacitaciones sobre la Administración de Riesgos.	No	La oficina de logística no cuenta con un cronograma de capacitaciones ni charlas informativas sobre la administración de los riesgos.
--	----	---

Nota. Verificación de documentos

C) Actividades de control

Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 10

Actividades de control

	Indicadores						Dimensión	
	Segregación de funciones		Evaluación de Costo - Beneficio		Documentación de Procesos actividades y tareas		Actividades de Control	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Muy malo	13	31,0%	3	7,1%	0	0,0%	1	2,4%
Malo	10	23,8%	3	7,1%	2	4,8%	6	14,3%
Regular	6	14,3%	13	31,0%	8	19,0%	18	42,9%
Bueno	9	21,4%	15	35,7%	14	33,3%	5	11,9%
Muy bueno	4	9,5%	8	19,0%	18	42,9%	12	28,6%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- La segregación de funciones en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es muy malo representado con un 31.0%, y un 23.8%, indica que es malo, esto debido a que no se cumple apropiadamente con la rotación de los trabajadores en las funciones que desempeñan, lo que conlleva al riesgo de error o fraude en los procesos.
- La evaluación de costo beneficio en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 35.7%, esto quiere decir que se



realiza la evaluación de factibilidad y conveniencia, sin embargo, tenemos un 31.0% que nos indica que es regular, debido a que no se cuenta con un diseño para su implementación en los procesos de control.

- La documentación de procesos actividades y tareas en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es muy bueno representado con un 42.9%, debido a que se lleva un registro diario de la documentación de los diferentes procesos.

Por lo tanto, vemos que el 42.9% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que las actividades de control son regulares, puesto que este no posibilita una adecuada respuesta para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos, debido a que no se viene ejecutando de manera idónea las políticas y procedimientos para su mitigación que afectan el logro de los objetivos en la entidad.

Resultado de la revisión documental

Tabla 11

Resultado de la dimensión actividades de control

Verificación	Respuesta	Análisis
Existe un Cuadro de Rotación de Personal.	No	La oficina de logística no cuenta con un cuadro de rotación de personal tanto nombrado ni contratado, que conlleva a que los puestos estén ocupados por un mismo personal de hasta por un periodo o más.
Existe un cuadro que describe los costos y beneficios.	No	La oficina logística no cuenta con un cuadro de análisis de costos y beneficios de los procesos y actividades que realizan.
Existe un Reglamento Interno de Trabajo.	Si	La oficina logística está sujeta al reglamento interno del 2019 al 2022.

Nota. Verificación de documentos



D) Información y comunicación

Determinar la relación entre la información, comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 12

Información y comunicación

	Indicadores						Dimensión	
	Información y responsabilidad		Calidad y Suficiencia		Sistemas de Información		Información y Comunicación	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Muy malo	3	7,1%	2	4,8%	15	35,7%	4	9,5%
Malo	4	9,5%	8	19,0%	11	26,2%	9	21,4%
Regular	9	21,4%	7	16,7%	2	4,8%	13	31,0%
Bueno	18	42,9%	17	40,5%	4	9,5%	5	11,9%
Muy bueno	8	19,0%	8	19,0%	10	23,8%	11	26,2%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- La información y responsabilidad en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 42.9%, dado que existe un registro estructurado de la información que permite a los trabajadores cumplir con sus obligaciones y deberes, también observamos que un 21.4% de trabajadores indica que es regular, dado que las herramientas de información y comunicación no son adecuadas.
- La calidad y suficiencia en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 40.5%, que nos indica que la información es de calidad, sin embargo, tenemos un 16.7% que indica que es regular y un 19.0% señala que es malo, esto debido a que pocas veces asegura la confiabilidad, calidad,



suficiencia y pertinencia de manera oportuna, para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos que aseguren la calidad y suficiencia de la información como parte del control interno.

- Los sistemas de información en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es muy malo representado con un 35.7%, y 26.2% indica que es malo, esto debido a que nunca o casi nunca se implementan diseños, herramientas, instrumentos y estrategias de control, informáticos o manuales, que faciliten y garanticen la transparencia de la información.

Por lo tanto, vemos que el 31.0% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la información y comunicación es regular, debido a que se muestran formas inadecuadas en el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, teniendo que implementar bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, que sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

Resultado de la revisión documental

Tabla 13

Resultados de la dimensión información y comunicación

Verificación	Respuesta	Análisis
Existe sistema de información que permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.	No	La oficina logística no cuenta con un sistema articulado de software que permita procesar, administrar, almacenar y distribuir la información.
Existe un Manual de Organización y Funciones en la Oficina de logística.	No	La oficina logística se basa en el manual de perfil de puestos establecidos a nivel general para toda la Municipalidad.



Existe la implementación de un Sistema de Información.	No	La Municipalidad, así como la oficina de logística carecen de un sistema de información que permitan una mejor gestión y control de los recursos.
--	----	---

Nota. Verificación de documentos

E) Actividades de supervisión

Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 14

Supervisión

	Indicadores						Dimensión	
	Prevenición y Monitoreo		Seguimiento de Medidas Correctivas		Autoevaluación		Supervisión	
	F	%	f	%	f	%	f	%
Muy malo	2	4,8%	1	2,4%	19	45,2%	7	16,7%
Malo	12	28,6%	10	23,8%	9	21,4%	8	19,0%
Regular	7	16,7%	11	26,2%	5	11,9%	13	31,0%
Bueno	13	31,0%	16	38,1%	8	19,0%	8	19,0%
Muy bueno	8	19,0%	4	9,5%	1	2,4%	6	14,3%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- La prevención y monitoreo en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 31.0%, puesto que casi siempre se realiza el monitoreo y acciones de prevención, sin embargo, 28.6% señalan que es malo, debido a que casi nunca se realiza un monitoreo oportuno de los procesos y operaciones de control de manera adecuada, por lo que la unidad orgánica debe controlar de manera periódica.
- El seguimiento de medidas correctivas en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 38.1%, que nos indica que se adopta



medidas adecuadas y oportunas frente a las deficiencias, sin embargo, tenemos un 26.2% que indica que es regular y un 23.8% que es malo, esto debido a que las medidas que se adoptan frente a las deficiencias se desarrollan de manera independiente por oficinas y no son evaluadas por el órgano de control interno.

- La autoevaluación en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es muy malo representado con un 45.2%, y un 21.4% indica que es malo, esto debido a que nunca o casi nunca se realiza autoevaluaciones periódicas sobre la gestión y control interno, en consecuencia, no se da disposiciones o recomendaciones para el compromiso y mejoramiento institucional.

Por lo tanto, vemos que el 31.0% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la supervisión es regular, un 19.0% indica que es malo y un 16.7% que es muy malo, donde se muestra que la valoración de la eficacia y calidad del control interno no permite realizar la retroalimentación, actividades de supervisión, identificación, seguimiento y de autocontrol incorporadas en los procesos y operaciones de la entidad, razón por la cual se deben adoptar acciones en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

Resultado de la revisión documental

Tabla 15

Resultados de la dimensión supervisión

Verificación	Respuesta	Análisis
Existen políticas y/o lineamientos sobre acciones de Prevención y Monitoreo.	No	Las políticas y lineamientos de prevención y monitoreo casi nunca son efectivas en su realización debido a que no existen los



		procedimientos y mecanismos de control para su aplicación.
Existe un Informe de Avance de Metas, donde se verifica el cumplimiento de las funciones del trabajador.	No	La oficina de logística no tiene implementado un informe sobre el avance de los objetivos y metas de manera mensual, trimestral ni anual de sus colaboradores.
Existe un Informe Anual de seguimiento y plan de acción de las medidas correctivas.	No	No existe un plan anual de seguimiento de las medidas correctivas, a su vez se carece de un plan de acción para la corrección de los errores y riesgos.

Nota. Verificación de documentos

4.2.1.2. Gestión administrativa

A) Planificación

Tabla 16

Planificación

	Indicadores				Dimensión	
	Metas		Estrategias		Planificación	
	f	%	f	%	f	%
Muy malo	0	0,0%	9	21,4%	1	2,4%
Malo	3	7,1%	8	19,0%	10	23,8%
Regular	7	16,7%	7	16,7%	8	19,0%
Bueno	20	47,6%	13	31,0%	15	35,7%
Muy bueno	12	28,6%	5	11,9%	8	19,0%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- Las metas en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 47.6%, que nos indica que se planifica el trabajo y se logra los objetivos estableciendo procedimientos y planes en las actividades de la entidad, sin embargo, no se toman en cuenta la planificación orientada al control interno.



- Las estrategias en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 31.0%, lo que nos indica que se establecen planes y procedimientos, sin embargo, tenemos un 19.0%, que indica que es malo, y un 21.4% muy malo, esto debido a que las estrategias establecidas necesitan ser implementadas adecuadamente con los procedimientos idóneos alineados al alcance de los objetivos y metas para la optimización de los recursos.

Por lo tanto, vemos que el 35.7% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la planificación es buena, y un 19.0%, el cual indica que es regular, y 23.8%, que indica que es malo, esto es porque la implementación de los planes, estrategias y procedimientos deben estar enfocados a los objetivos y metas de la institución, estableciendo y coordinando los recursos humanos, financieros y tecnológicos que garantice un correcto control interno y gestión administrativa.

Resultado de la revisión documental

Tabla 17

Resultados de la dimensión planificación

Verificación	Respuesta	Análisis
Existe un Plan operativo institucional	Si	La oficina de logística cuenta con el plan estratégico institucional el cual está orientada a los planes, acciones y estrategias globales de la Municipalidad.
Existe un Plan estratégico institucional.	Si	La oficina de logística está representada gráficamente en el diagrama jerárquico y funcional debidamente estructurada.

Nota. Verificación de documentos



B) Organización

Tabla 18

Organización

	Indicadores				Dimensión	
	Estructura Organizacional		Manual de Perfil de Puestos		Organización	
	f	%	f	%	f	%
Muy malo	2	4,8%	1	2,4%	1	2,4%
Malo	6	14,3%	1	2,4%	4	9,5%
Regular	9	21,4%	9	21,4%	8	19,0%
Bueno	15	35,7%	22	52,4%	20	47,6%
Muy bueno	10	23,8%	9	21,4%	9	21,4%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- La estructura organizacional de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 35.7%, que nos indica que cuenta con un organigrama estructurado y organizado de manera adecuada, acorde a la actualidad, también tenemos un 21.4% que es regular y 14.3% malo.
- El manual de perfil de puestos de la Municipalidad Distrital de Yucay es bueno representado con un 52.4%, el cual nos indica que existe una distribución idónea acorde a la competitividad profesional.

Por lo tanto, vemos que el 47.6% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la organización es buena, el cual evidencia que se cuenta con un documento de gestión adecuado y estructurado enfocado a las habilidades y competencias.



Resultado de la revisión documental

Tabla 19

Resultados de la dimensión organización

Verificación	Respuesta	Análisis
Existe un Organigrama institucional.	Si	La oficina de logística está representada gráficamente en el diagrama jerárquico y funcional debidamente estructurada.
Existe un Manual de Perfil de puestos MPP.	Si	La oficina de logística cuenta con el documento normativo donde se describe las funciones específicas de cada una de las jefaturas de la oficina de acuerdo al organigrama, así mismo mencionar que solo precisa las funciones del cargo jefatura más no del resto de colaboradores.

Nota. Verificación de documentos

C) Dirección

Tabla 20

Dirección

	Indicadores				Dimensión	
	Trabajo en equipo		Estrategias de Comunicación		Dirección	
	f	%	f	%	f	%
Muy malo	4	9,5%	7	16,7%	4	9,5%
Malo	5	11,9%	11	26,2%	13	31,0%
Regular	17	40,5%	8	19,0%	8	19,0%
Bueno	7	16,7%	10	23,8%	9	21,4%
Muy bueno	9	21,4%	6	14,3%	8	19,0%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- El trabajo en equipo de la Municipalidad Distrital de Yucay es regular representado con un 40.5%, que nos indica que las actividades se enfocan en las metas de cada oficina independientemente, sin compartir los logros de la institución con las demás



oficinas, asimismo se debe coordinar y contribuir con los objetivos y metas institucionales.

- Las estrategias de comunicación de la Municipalidad Distrital de Yucay es malo representado con un 26.2%, y con un 19.0% es regular, el cual nos indica que la comunicación no es buena ni efectiva entre las oficinas, por lo que la implementación de procedimientos, estrategias y sistemas de información casi nunca se realizan de manera óptima y conforme a las características de información y comunicación.

Por lo tanto, vemos que el 31.0% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la dirección es mala, el cual nos muestra que la relación entre gerentes y trabajadores necesitan de un énfasis en la comunicación, coordinación, orientación estratégica, capacitación, motivación en las actividades que se realizan en la entidad.

Resultado de la revisión documental

Tabla 21

Resultados de la dimensión dirección

Verificación	Respuesta	Análisis
Existe un Manual para la elaboración de Comunicaciones en el desempeño de los colaboradores	Si	La oficina de logística
Existe una Guía de interrelación entre áreas.	No	La Municipalidad y así mismo la oficina de logística no cuentan con guías ni mecanismos de interrelación entre áreas.

Nota. Verificación de documentos



D) Control

Tabla 22

Control

	Indicadores				Dimensión	
	Monitoreo		Acciones Correctivas		Control	
	f	%	f	%	f	%
Muy malo	2	4,8%	7	16,7%	2	4,8%
Malo	14	33,3%	8	19,0%	17	40,5%
Regular	10	23,8%	8	19,0%	5	11,9%
Bueno	11	26,2%	8	19,0%	9	21,4%
Muy bueno	5	11,9%	11	26,2%	9	21,4%
Total	42	100,0%	42	100,0%	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

- El monitoreo de la Municipalidad Distrital de Yucay es malo representado con un 33.3%, indica que casi nunca se da el control de procesos y operaciones, puesto que no permite el seguimiento, identificación y recojo de la información para la toma de acciones y medidas correctivas oportunas.
- Las acciones de control de la Municipalidad Distrital de Yucay es muy bueno representado con un 26.2%, señala que se realizan acciones de control para prevenir actos de corrupción, sin embargo, tenemos que el 19.0%, de los trabajadores indican que es regular y malo, esto es porque las acciones de control para prevenir actos de corrupción no están debidamente implementadas.

Por lo tanto, vemos que el 40.5% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que el control es malo, el cual nos muestra que existen deficiencias en la implementación de acciones de control y mecanismos que garanticen la eficacia y eficiencia en la institución, puesto que es indispensable que el ejecutivo conozca y posea



mecanismos y estrategias de gestión orientada a garantizar los resultados acordes a los objetivos.

Resultado de la revisión documental

Tabla 23

Resultados de la dimensión control

Verificación	Respuesta	Análisis
Existen Informes, documentos Mensuales de cumplimiento de objetivos y evaluaciones de desempeño laboral.	En proceso	La Municipalidad así mismo la oficina de logística está iniciando el proceso de implementación en instrumentos de cumplimiento de objetivos y desempeño laboral.
Existen informes de auditoría del Sistema de Control Interno emitida por una oficina de control propia de la entidad.	No	La Municipalidad y la oficina de logística no tienen informes de auditoría emitidos por parte de la oficina de control interno tanto de la Municipalidad distrital, Provincial ni de la Contraloría.

Nota. Verificación de documentos



4.3. Resultados respecto al objetivo general

4.3.1. Resultados de la variable control interno

Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - Urubamba - Cusco periodo 2019.

Tabla 24

Control interno

	f	%
Muy malo	2	4,8%
Malo	11	26,2%
Regular	14	33,3%
Bueno	8	19,0%
Muy bueno	7	16,7%
Total	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

El control interno en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay se da de forma regular según el 33.3% de los trabajadores encuestados, el 26.2% de indicó que es malo, dado que existe deficiencias en la aplicación de los componentes de control interno, tales como el mal manejo del control de inventarios, de la cotización, de los procesos operativos en el almacén, del transporte de distribución y en la cadena de suministros, por ende significa también que se necesita mejorar la implementación en los distintos niveles, como: el diseño, análisis, evaluación de procesos, estrategias y diseños para el seguimiento y detección de las probabilidades de riesgo y desviaciones.



4.3.2. Resultados de la variable gestión administrativa

Tabla 25

Gestión administrativa

	f	%
Muy malo	1	2,4%
Malo	7	16,7%
Regular	15	35,7%
Bueno	10	23,8%
Muy bueno	9	21,4%
Total	42	100,0%

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

La gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay, se maneja de forma regular esto lo manifiestan el 35.7%, esto quiere decir que, los procesos de organización, coordinación, dirección, planificación y control rara vez se vienen desarrollando de manera oportuna y adecuada, esto principalmente porque las acciones de control y las actividades correctivas no cuentan con planes, estrategias y procedimientos idóneos que son indispensables y fundamentales para el logro de los objetivos, no se cuenta con una eficiente implementación de la gestión administrativa.



4.4. Pruebas estadísticas

4.4.1. Resultados respecto a los objetivos específicos

A) Resultados de la hipótesis específica "a"

Hipótesis nula: El ambiente de control no se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Hipótesis alterna: El ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 26

Ambiente de control y Gestión administrativa

Ambiente de control	Gestión administrativa										Total		
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno				
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	
Muy malo	0	0,0%	2	4,8%	1	2,4%	0	0,0%	0	0,0%	3	7,1%	
Malo	1	2,4%	3	7,1%	3	7,1%	1	2,4%	0	0,0%	8	19,0%	
Regular	0	0,0%	2	4,8%	9	21,4%	2	4,8%	1	2,4%	14	33,3%	
Bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	6	14,3%	2	4,8%	9	21,4%	
Muy bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	1	2,4%	6	14,3%	8	19,0%	
Total	1	2,4%	7	16,7%	15	35,7%	10	23,8%	9	21,4%	42	100,0%	
Prueba Chi cuadrado = 43,116							$p = 0.000 < 0,05$						
Correlación de Spearman							$r = 0.750$						

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

De acuerdo al objetivo específico a: Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019, se llegó al siguiente resultado con un valor $p = 0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado al 95% de confianza, se afirma que, el ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad



Distrital de Yucay – 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es positiva fuerte con $r = 0,750$.

B) Resultados de la hipótesis específica "b"

Hipótesis nula: La evaluación de riesgo no se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Hipótesis alterna: La evaluación de riesgo se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 27

Evaluación de riesgo y Gestión administrativa

Evaluación de riesgo	Gestión administrativa										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno			
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Muy malo	1	2,4%	3	7,1%	2	4,8%	0	0,0%	0	0,0%	6	14,3%
Malo	0	0,0%	1	2,4%	4	9,5%	2	4,8%	0	0,0%	7	16,7%
Regular	0	0,0%	3	7,1%	6	14,3%	3	7,1%	0	0,0%	12	28,6%
Bueno	0	0,0%	0	0,0%	2	4,8%	3	7,1%	6	14,3%	11	26,2%
Muy bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	2	4,8%	3	7,1%	6	14,3%
Total	1	2,4%	7	16,7%	15	35,7%	10	23,8%	9	21,4%	42	100,0%
Prueba Chi cuadrado = 31,568								$p = 0.011$				
Correlación de Spearman								$r = 0,681$				

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

De acuerdo al objetivo específico b: Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019, se llegó al resultado siguiente con un valor $p = 0.011 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado al 95% de confianza, se afirma que, la evaluación de riesgos se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad



Distrital de Yucay - 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es positiva considerable con $r = 0,681$.

C) Resultados de la hipótesis específica "c"

Hipótesis nula: Las actividades de control no se relacionan con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Hipótesis alterna: Las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 28

Actividades de control y Gestión administrativa

Actividades de control	Gestión administrativa										Total		
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%			
Muy malo	0	0,0%	1	2,4%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	
Malo	1	2,4%	1	2,4%	4	9,5%	0	0,0%	0	0,0%	6	14,3%	
Regular	0	0,0%	5	11,9%	8	19,0%	5	11,9%	0	0,0%	18	42,9%	
Bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	3	7,1%	1	2,4%	5	11,9%	
Muy bueno	0	0,0%	0	0,0%	2	4,8%	2	4,8%	8	19,0%	12	28,6%	
Total	1	2,4%	7	16,7%	15	35,7%	10	23,8%	9	21,4%	42	100,0%	
Prueba Chi cuadrado = 39,864									$p = 0,001$				
Correlación de Spearman									$r = 0,718$				

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

De acuerdo al objetivo específico c: Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019, se llegó al siguiente resultado con un valor de $p = 0,001 < 0,05$, en la prueba Chi – cuadrado al 95% de confianza, se afirma que, las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad



Distrital de Yucay - 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es positiva considerable con $r = 0,718$.

D) Resultados de la hipótesis específica "d"

Hipótesis nula: La información y comunicación no se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Hipótesis alterna: La información y comunicación se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 29

Información y comunicación - Gestión administrativa

Información y comunicación	Gestión administrativa										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Muy malo	0	0,0%	3	7,1%	1	2,4%	0	0,0%	0	0,0%	4	9,5%
Malo	1	2,4%	3	7,1%	5	11,9%	0	0,0%	0	0,0%	9	21,4%
Regular	0	0,0%	1	2,4%	6	14,3%	5	11,9%	1	2,4%	13	31,0%
Bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	2	4,8%	2	4,8%	5	11,9%
Muy bueno	0	0,0%	0	0,0%	2	4,8%	3	7,1%	6	14,3%	11	26,2%
Total	1	2,4%	7	16,7%	15	35,7%	10	23,8%	9	21,4%	42	100,0%

Prueba Chi cuadrado = 34,676 $p = 0.004$

Correlación de Spearman $r = 0,740$

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad

Análisis y comentarios:

De acuerdo al objetivo específico d: Determinar la relación entre la información, comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019, se llegó al siguiente resultado con un valor de $p = 0.004 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado al 95% de confianza, se afirma que, la información y



comunicación se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es positiva considerable con $r = 0,740$.

E) Resultados de la hipótesis específica "e"

Hipótesis nula: La supervisión y gestión administrativa no se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Hipótesis alterna: La supervisión y gestión administrativa se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Tabla 30

Supervisión y gestión administrativa

Supervisión	Gestión administrativa										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Muy malo	0	0,0%	2	4,8%	4	9,5%	1	2,4%	0	0,0%	7	16,7%
Malo	1	2,4%	3	7,1%	3	7,1%	1	2,4%	0	0,0%	8	19,0%
Regular	0	0,0%	2	4,8%	6	14,3%	4	9,5%	1	2,4%	13	31,0%
Bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	3	7,1%	4	9,5%	8	19,0%
Muy bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	1	2,4%	4	9,5%	6	14,3%
Total	1	2,4%	7	16,7%	15	35,7%	10	23,8%	9	21,4%	42	100,0%
Prueba Chi cuadrado = 27,251							$p = 0.039 < 0,05$					
Correlación de Spearman							$r = 0,645$					

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Análisis y comentarios:

De acuerdo al objetivo específico e: Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019, se llegó al siguiente resultado con un valor de $p = 0.039 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado al 95% de confianza, se afirma que, la supervisión se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019,



donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es positiva considerable con $r = 0,645$.



4.4.2. Resultados respecto al objetivo General

A) Resultado de la hipótesis general

Hipótesis nula: El control interno no se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

Hipótesis alterna: El control interno se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.

B) Resultado del objetivo general

Tabla 31

Control interno y Gestión administrativa

Control interno	Gestión administrativa										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Muy malo	0	0,0%	1	2,4%	1	2,4%	0	0,0%	0	0,0%	2	4,8%
Malo	1	2,4%	5	11,9%	4	9,5%	1	2,4%	0	0,0%	11	26,2%
Regular	0	0,0%	1	2,4%	8	19,0%	4	9,5%	1	2,4%	14	33,3%
Bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	4	9,5%	3	7,1%	8	19,0%
Muy bueno	0	0,0%	0	0,0%	1	2,4%	1	2,4%	5	11,9%	7	16,7%
Total	1	2,4%	7	16,7%	15	35,7%	10	23,8%	9	21,4%	42	100,0%
Prueba Chi cuadrado = 34,338										$p = 0.005$		
Correlación de Spearman										$r = 0,738$		

Nota. Elaboración propia con información de la Municipalidad.

Interpretación y análisis:

Según el objetivo general: Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019, se llegaron al siguiente resultado, con un valor de $p = 0.005 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado al 95% de confianza, se afirma que, el control interno se relaciona con la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019,



donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es positiva considerable con $r = 0,738$.

4.5. Pruebas de hipótesis

Para determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019, se utilizó la prueba estadística Chi cuadrado, el cual nos da el estadístico de prueba (valor P) que nos indica si aceptamos o rechazamos la hipótesis nula. Para la toma de decisiones, se considera:

- Si el valor obtenido en el estadístico en la prueba estadística Chi cuadrado (valor P) > 0.05 se acepta la hipótesis nula.
- Si el valor obtenido en el estadístico en la prueba estadística Chi cuadrado (valor P) < 0.05 se rechaza la hipótesis nula.

Asimismo, para determinar grado de relación entre de las dimensiones y variable Control interno con la variable Gestión administrativa, se utilizó coeficiente de correlación de Spearman el cual tiene una variación de -1 a 1 .

4.6. Escalas de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman

Hernández et al. (2014), indica que el coeficiente de correlación de Spearman que es una prueba estadística para analizar la correlación entre dos variables.

Si el valor del coeficiente de correlación es -1 se interpreta como una correlación negativa perfecta, es decir a mayores valores de X le corresponden menores valores de Y o viceversa.

Si el valor del coeficiente de correlación de Spearman es 1 se interpreta como una correlación positiva perfecta, es decir a mayores valores de X le corresponde mayores valores de Y o viceversa.



Tabla 32

Escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman

Coeficiente de correlación	Interpretación
$r = -1$	Correlación negativa perfecta
$-1 < r < -0.9$	Correlación negativa muy fuerte
$-0.9 \leq r < -0.75$	Correlación negativa fuerte
$-0.75 \leq r < -0.5$	Correlación negativa considerable
$-0.5 \leq r < -0.25$	Correlación negativa media
$-0.25 \leq r < -0.1$	Correlación negativa débil
$-0.1 \leq r < 0$	Correlación negativa muy débil
$r = 0$	No existe correlación entre las variables
$0 < r \leq 0.1$	Correlación positiva muy débil
$0.1 < r \leq 0.25$	Correlación positiva débil
$0.25 < r \leq 0.5$	Correlación positiva media
$0.5 < r \leq 0.75$	Correlación positiva considerable
$0.75 < r \leq 0.9$	Correlación positiva fuerte
$0.9 < r < 1$	Correlación positiva muy fuerte
$r = 1$	Correlación positiva perfecta



Capítulo VI: Discusión

5.1. Descripción de hallazgos más relevantes y significativos

El control interno en la Municipalidad Distrital de Yucay es indispensable en la gestión administrativa dado que promueve y optimiza, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así mismo logrando alcanzar los objetivos y metas maximizando los recursos. Por lo que uno de los principales objetivos es determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa.

Los hallazgos más importantes encontrados de acuerdo a los instrumentos aplicados y realizadas a los colaboradores, se tienen a continuación:

En lo referente al objetivo general: Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Junto con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, se obtuvo el valor de $P = 0,005$; que es un valor menor a 0,05; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.738$, lo que indica que, existe una correlación positiva considerable entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística, evidenciándose deficiencias de la aplicación de procedimientos de control y procedimientos administrativos y técnicos orientados a la eficacia, eficiencia y economía de la gestión administrativa.

En cuanto al objetivo específico “a”: Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019. Junto con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido fue de $P = 0,000$; que es un valor menor a 0,05; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.750$; el cual indica que existe una correlación positiva fuerte entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística, además se observó un



entorno poco favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno.

Respecto al objetivo específico b: Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Junto con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor que se obtuvo fue de $P = 0,011$; que es un valor menor a 0,05; del mismo modo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.681$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina, se observó también que no se da una apropiada identificación y análisis del proceso de administración de riesgos.

Respecto al objetivo específico c: Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Junto con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, se obtuvo el valor de $P = 0,001$; que es un valor menor a 0,05; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.718$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de logística; se presenció también que, que las actividades de control no posibilitan una adecuada respuesta para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos.

Respecto al objetivo específico d: Determinar la relación entre la información, comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Con la ayuda de la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido fue de $P = 0,004$; que es un valor menor a 0,05; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado



de relación es positiva con $r = 0.740$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística, además se evidenció formas inadecuadas en el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información.

Respecto al objetivo específico e: Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido fue de $P = 0,039$; que es un valor menor a 0,05; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.645$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística, también se halló que la valoración de la eficacia y la calidad del control interno no permiten realizar la retroalimentación, actividades de supervisión, identificación, seguimiento y se auto controlen los procesos y/o actividades de la Municipalidad.

5.2. Limitaciones de estudio

Durante la investigación se hallaron 3 limitaciones, que pudieron superarse adecuadamente en el transcurso:

- Algunos funcionarios no apoyaron con el proceso de las encuestas, a pesar de la sensibilización introductoria de la importancia de esta investigación.
- Hubo una falta de accesibilidad al momento de aplicar los instrumentos a causa de la plena coyuntura de la pandemia por el COVID – 2019.
- Por último, algunos funcionarios de la entidad se opusieron a cooperar y facilitar la información solicitada.



5.3. Comparación crítica con la literatura existente

Comparación Internacional.

Conforme a la tesis *“La gestión administrativa y el control interno de los activos fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad de Ambato”*, presentado por el Bach. Ochoa (2017), para optar al título profesional de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, teniendo como objetivo Analizar el impacto entre la Gestión Administrativa y el Control Interno de los Activos Fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad de Ambato; llegó a la conclusión siguiente: La gestión administrativa tiene un impacto considerable en el control interno de los activos fijos del GADMA, por el mismo hecho de que no cuenta con una adecuada pre planeación y organización acerca de las actividades que se realizan en la Unidad de Administración y Control de Bienes. Así mismo la Gestión Administrativa del GADMA cuenta con diversas deficiencias, de las cuales la mayor parte son ocasionadas debido a la falta de personal, lo que genera la acumulación de actividades. Comparando con las conclusiones de esta investigación se encontró que, con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado el valor que se obtuvo fue de $P = 0,005$ que es un valor menor a 0,05 y en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.738$, lo que indica que, existe una correlación positiva considerable entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019.

Comparación Local.

Conforme a la tesis *“El control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía de la Dirección Regional de salud de Madre de Dios-2016”*, realizado por el Bach. Vilca Anchante, para optar al Título de Contador Público, siendo su objetivo general demostrar si el control interno influye en la gestión administrativa de la oficina de economía de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios-2016. Alcanzó a concluir lo siguiente: Se



determinó la existencia de un grado de influencia entre la variable la evaluación de riesgo de control interno y planificación de la oficina de economía de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, siendo su coeficiente de influencia de Pearson de 0.85, demostrando una influencia positiva y fuerte. Y realizando una comparación con los resultados de esta investigación se concluyó que, con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido es de $P = 0,011$; que es un valor menor a 0,05; del mismo modo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.681$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019.

Respondiendo a la hipótesis principal el control interno se relaciona positivamente con la gestión administrativa en la oficina de la Municipalidad Distrital de Yucay, los cuales establecen procesos, políticas y lineamientos para implementar los mecanismos que ayuden al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad. Durante el periodo 2019 se presenciaron deficiencias en aplicación de los componentes de control interno, tales como el mal manejo del control de inventarios, de la cotización, de los procesos operativos en el almacén, del transporte de distribución y en la cadena de suministros y los procesos de organización, coordinación, dirección, planificación y control rara vez se vienen desarrollando de manera oportuna y adecuada.

5.4. Implicancias de estudio

A partir del presente estudio, se ha determinado que la variable control interno en la Municipalidad Distrital de Yucay es regular, así mismo el control interno es un factor determinante para el buen funcionamiento de la gestión administrativa en dicha entidad. Así mismo, se debe mejorar las actividades de control en la institución en un corto plazo para que los trabajadores mejoren sus funciones y responsabilidades.



5.5. Aporte de la investigación

La presente investigación contribuye en los análisis realizados en la entidad a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional, de manera que sirva como antecedente y modelo en futuras investigaciones, así mismo se muestra la importancia del control interno en la gestión administrativa como elemento indispensable en la implantación de políticas y directrices, estableciendo controles para la identificación de los riesgos, monitoreo y mitigación de las desviaciones, estableciendo estrategias que permitan su implementación y fortalecimiento del sistema de control interno de manera oportuna.

Aporta en la mejora continua en los procesos y estrategias de control sobre los recursos públicos de la Municipalidad logrando optimizar la gestión administrativa con eficacia, eficiencia y economía.

Así mismo se contribuye con la identificación, evaluación y gestión de la información a través de la aplicación de políticas, procesos y procedimientos para el logro de los objetivos y metas.



CONCLUSIONES

Se presentan a continuación las conclusiones que se llegó con la investigación:

1. Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido fue de $P = 0,005$ que es un valor menor a 0,05, además en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.738$, lo que indica que, existe una correlación positiva considerable entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. El control interno en la oficina de logística se da de forma regular según el 33.3% de los trabajadores encuestados, el 26.2% indicó que es malo, dado que existe deficiencias en la aplicación de los componentes de control interno, tales como el mal manejo del control de inventarios, de la cotización, de los procesos operativos en el almacén, del transporte de distribución y en la cadena de suministros. La gestión administrativa se maneja de forma regular esto lo manifiestan el 35.7% de los encuestados, esto quiere decir que, los procesos de organización, coordinación, dirección, planificación y control rara vez se vienen desarrollando de manera oportuna y adecuada.
2. Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor que se obtuvo fue de $P = 0,000$; que es un valor menor a 0,05; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.750$; el cual indica que existe una correlación positiva fuerte entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Este resultado nos indica que el ambiente de control es un indicador que condiciona a la gestión administrativa, en los resultados se observó que, el 33.3% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que el ambiente de control es regular, ya que se observa un entorno poco



favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno.

3. Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido fue de $P = 0,011$; que es un valor menor a 0,05; del mismo, modo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.681$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Esto nos indica que la evaluación de riesgos es un indicador que proporciona la identificación y análisis en la gestión administrativa, en sus resultados se observa que, el 28.6% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la evaluación de riesgos es regular, esto quiere decir que no se da una apropiada identificación y análisis del proceso de administración de riesgos, afectando así a la gestión administrativa.
4. Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor que se obtuvo fue de $P = 0,001$; que es un valor menor a 0,05; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.718$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Este resultado nos indica que las actividades de control es un indicador que establece las políticas y procedimientos que condiciona la gestión administrativa, en sus resultados vemos que el 42.9% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que las actividades de control son regulares, por ello la gestión administrativa es irregular en sus eficiencias.



5. Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor obtenido fue de $P = 0,004$; que es un valor menor a $0,05$; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.740$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Este resultado nos indica que la información y comunicación es un indicador que determina la confiabilidad, transparencia y eficacia en la gestión administrativa, en los resultados vemos que el 31.0% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la información y comunicación es regular, debido a que se muestran formas inadecuadas en el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información.
6. Con la aplicación de la prueba estadística Chi – cuadrado al 95% de confianza, el valor que se obtuvo fue de $P = 0,039$; que es un valor menor a $0,05$; así mismo en la aplicación de la escala de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman el grado de relación es positiva con $r = 0.645$; el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Este resultado nos indica que la supervisión es un indicador que establece la eficacia y calidad en la gestión administrativa, esto se demuestra en sus resultados el cual fue que, el 31.0% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yucay, considera que la supervisión es regular, debido a que la valoración de la eficacia y calidad del control interno no permite realizar la retroalimentación, actividades de supervisión, identificación, seguimiento y de autocontrol incorporados en los procesos y operaciones de la entidad.



RECOMENDACIONES

Se presentan a continuación las recomendaciones que se llegó con la investigación:

1. Se recomienda a la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay que, se implemente sistemas de control interno para reforzar la fiscalización de los inventarios y de todos los procesos que se realizan en la Municipalidad, además se aconseja que se realice constantes supervisiones en el área de la gestión administrativa para que los procesos se desarrollen oportunamente y de forma adecuada, de esta forma, lograr los objetivos y metas de la Municipalidad.
2. Se recomienda a la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay que, promuevan actividades de capacitación y sensibilización en las que se refuercen los lazos entre los trabajadores, generando más compromiso con la Municipalidad, a su vez generar valores éticos, conductas prudentes y reforzar las reglas apropiadas para una adecuada gestión administrativa.
3. Se recomienda a la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay establecer normativas claras, organizadas y estrictas para identificar los riesgos que puede afectar a la gestión administrativa impidiendo el logro de las metas, a su vez desarrollar programas de capacitaciones en los que se den en acceso a los recursos necesarios para establecer acciones que den frente a los riesgos y minimizar la probabilidad de sus ocurrencias, como por ejemplo, realizar constantes supervisiones en el control interno del área de administración.



4. Se recomienda a la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay, aplicar políticas y normativas que evalúen y fiscalicen la administración interna, como la segregación de funciones, la evaluación de todo costo y una adecuada documentación de procesos y tareas que beneficien y garanticen el logro de los objetivos de la Municipalidad.
5. Se recomienda que la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay desarrolle e implemente sistemas de información y comunicación adecuados y accesibles que permitan un adecuado registro, procesamiento, integración y divulgación que garanticen la confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control institucional, además que faciliten al cumplimiento de las responsabilidades.
6. Se recomienda que la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay establezca, diseñe e implemente estrategias que afiance la eficiencia y la calidad del control interno, del mismo modo se aconseja incorporar un cronograma de supervisión periódica para monitorear, dar seguimiento y evitar los riesgos, asegurando la calidad de un buen control interno.



BIBLIOGRAFÍA

- Louffat, E. (2012). *Fundamentos del proceso administrativo*. Buenos Aires.
- Graddy, P. K.-R.-K. (2015). *Fundamentos de economía*. Reverte S.A.
- Rendón, M. J. (09 de Enero de 2018). *Artículos de Desarrollo Urbano*. Obtenido de <https://m50.com.mx/2018/01/09/la-corrupcion-por-manuel-j-castillo-rendon/>
- Louffat, E. A. (2012). *Fundamentos del proceso administrativo. 3 era edicion*. Lima: Esam.
- Espinoza Quispe, D. (2013). *El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos*. Lima.
- Vilca Anchante, E. F. (2017). *El control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía de la Dirección Regional de salud de Madre de Dios-2016*. Cusco.
- Perez, D. G. (2019). Obtenido de https://www.academia.edu/13000052/Definicion_gestion_administrativa
- ResolucionN°004-2017, C. G. (20 de Enero de 2017). Diario oficial el peruano. *Resolución de Contraloría RC N° 004-2017. "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"*. Lima, Peru.
- LeyN°27972, E. C. (26 de Mayo de 2003). Diario oficial El Peruano. *Ley N 27972 "Ley Organica de Municipalidades"*. Lima, Perú.
- Federacion-ASF, A. S. (2014). *Marco Integrado de Control Interno*. Mexico: Camara de Diputados. Obtenido de <http://www.upt.edu.mx/Contenido/MarcoNormativo/InfMarcoJN/MARCO%20INTEGRADO%20DE%20CONTROL%20INTERNO.pdf>
- República-LeyN°27785, E. C. (23 de Julio de 2002). Diario oficial El Peruano. *Ley N° 27785 "Ley Organica de Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la Republica"*. Lima, Perú.



- República-LeyN°28716, E. C. (18 de Abril de 2006). Diario ofial El Peruano. *Ley N°28716 "Ley de control interno de las entidades"*, Art. 3. Lima, Perú.
- Resolucion-N°320, C. G. (03 de Noviembre de 2006). Normas de control interno. *Resolucion de contraloria RC N°320 Normas de control interno*, 13-36. Lima, Perú.
- Republica, C. G. (08 de 2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. (e. a. La Contraloría General de la República del Perú agradece a la Cooperación Alemana implementada por GIZ, Ed.) Lima, Perú: Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado.
- ERM, E. R. (17 de Enero de 2017). *El Auditor Moderno*. Recuperado el Febrero de 2019, de <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>
- COSO, I. (2018). Recuperado el Febrero de 2020, de Los Nuevos Conceptos de Control Interno.: <https://ci.inegi.org.mx/docs/informe%20coso%20resumen.pdf>
- M-Chasiliquín. (2012). Recuperado el Febrero de 2020, de Repositorio UTC: <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1764/1/T-UTC-1637%281%29.pdf>
- Chacón, D. &. (2019). Corporación universitaria Remington. *Control de gestión*.
- República, C. G. (2016). *Servicios y herramientas de control gubernamental*. Lima: Departamento de Prevención de la Corrupción.
- Municipioaldia. (2020). *Municipio al dia informacion confiable para la gestion*. Obtenido de <https://municipioaldia.com/municipalidades-del-peru/>
- Mallar, M. A. (2010). La Gestión Por Procesos: Un Enfoque De Gestión Eficiente. *Visión de Futuro*, 25.
- Hernández Sampieri, F. C. (2014). *Metodologia de la investigacion*. Mexico.
- Yucay, M. D. (2019-2022). *Reglamento de Organizacion y Funciones*. Yucay, Urubamba, Cusco.



- Roberto Hernández Sampieri, Roberto Fernández Collado, & Pilar Baptista Lucio. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Estrada, M. (2010). *Sistema de Control Interno [Internal Control System]*. Lima, Lima, Peru: Editorial Publicidad & Matiz.
- Lebrancón, M. (2018). Evaluación del control interno en la auditoría de cuentas. *Presupuesto y Gasto Público*(91), 153-168.
- Ruiz, V., Huaranga, H., Moscoso, K., & Flores, F. (2020). Liderazgo directivo y gestión administrativa de las instituciones educativas públicas del nivel inicial Ugel 01 de Lima. *Cultura Viva Amazónica Revista de investigación Científica*, 5(1), 24-30.
- Ochoa, L. (2017). *La gestión administrativa y el control interno de los activos fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad de Ambato*. Universidad Técnica de Ambato.
- Pino, R. (2018). *Metodología de la Investigación, elaboración de diseños para contrastar hipótesis*. San Marcos.
- COSO. (2018). *ci.inegi.org.mx*. Recuperado el Febrero de 2020, de [ci.inegi.org.mx](https://ci.inegi.org.mx/docs/informe%20coso%20resumen.pdf): <https://ci.inegi.org.mx/docs/informe%20coso%20resumen.pdf>
- Escalante, A. P. (2016). *Introducción a la administración pública*. Lima: Universidad Continental. Obtenido de https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2187/1/DO_FCE_319_MAI_UC0505_20162.pdf
- Municipalidad Distrital de Yucay. (2019). *Manual de Perfil de Puestos 2019-2022*. Yucay, Cusco.
- Contraloría General de la República. (2016). *Servicios y herramientas de control gubernamental*. Lima: Departamento de Prevención de la Corrupción.



- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2017). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, 30.
- Navarro, F., & Ramos, L. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*(25), 245-267. Obtenido de <https://revistas.lasalle.edu.co/index.php/ed/article/view/3473/2951>
- 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.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del control interno*. Ecoe ediciones.
- Sánchez, W. (2017). *Teoría del control*. Ediciones de la U.
- Isaza, A. (2018). *Control Interno y sistema de gestión de calidad: Guía para su implementación en empresas Públicas y privadas*. Ediciones de la U.
- Ortega, A., Padilla, S., Torres, J., & Ruz, A. (2017). Nivel de importancia del control interno de los inventarios dentro del marco conceptual de una empresa. *Liderazgo Estratégico*, 7(1), 1-12. doi:<http://revistas.unisimon.edu.co>
- Mendoza, W., & Delgado, M. (2017). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240. doi:<http://dx.doi.org/10.23857/dom.cien.pocaip.2018.vol.4.n.4.206-240>
- Contraloría General. (23 de diciembre de 2019). Resolución de Contraloría Nro. 409-2019-CG. Lima, Lima, Perú.
- MTC. (enero de 2019). *Provias nacional*. Obtenido de www.pvn.gob.pe: https://www.pvn.gob.pe/wp-content/uploads/2019/01/control-interno_ambiente-de-control.pdf



- MTC. (enero de 2019). *www.pvn.gob.pe*. Obtenido de Ministerio de Transportes y Comunicaciones: https://www.pvn.gob.pe/wp-content/uploads/2019/01/control-interno_evaluacion-de-riesgos-1.pdf
- MTC. (enero de 2019). *Ministerio de Transportes y Comunicaciones*. Obtenido de *www.pvn.gob.pe*: https://www.pvn.gob.pe/wp-content/uploads/2019/01/control-interno_actividades-de-control-gerencial-1.pdf
- MTC. (enero de 2019). *Ministerio de Transportes y Comunicaciones*. Obtenido de *www.pvn.gob.pe*: https://www.pvn.gob.pe/wp-content/uploads/2019/01/control-interno_informacion-y-comunicacion-1.pdf
- MTC. (enero de 2019). *Ministerio de Transportes y Comunicaciones*. Obtenido de *www.proviasnac.gob.pe*:
<http://www.proviasnac.gob.pe:81/Archivos/file/5%20Supervisi%C3%B3n.pdf>
- González, S., Viteri, D. A., Izquierdo, A. M., & Verdezoto, G. O. (2020). Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del hotel barros en la ciudad de Quevedo. *Universidad y sociedad*, 12(4), 32-37.
- Ortiz, M., Joya, R., Gámez, L., & Tarango, J. (2018). La teoría del triángulo del fraude en el sector empresarial mexicano. *Retos de la Dirección*, 12(2), 238-255. doi:http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2306-91552018000200013&lng=es&tlng=es.
- Mero, J. (2018). Empresa, administración y proceso administrativo. *Revista científica, ciencias económicas y empresariales*, 3(8), 84-102. doi:10.23857/fipcaec.v3i8.5
- George, R., Laborí, R., Bermúdez, L., & González, I. (2017). Aspectos teóricos sobre eficacia, efectividad y eficiencia en los servicios de salud. *Revista Información Científica*, 96(6), 1153-1163.



Roque Pimentel, Y. (2017). *Control Interno y la Gestion de tesoreria en la Municipalidad Provincial de Canas-Cusco-2017*. Cusco.

Molina Gomes, L. M. (2018). *Control Interno y la Gestion Administrativa de Logistica en la Municipalidad de Huanuco 2016*. Lima.

Pérez, J. (2021). *Control interno y su relación con la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Llama, 2021*. Pimentel: Universidad Señor de Sipán.

Quimi, L. B. (2017). *Estudio de la incidencia del control interno en la gestion administrativa de (Emuvial E.P.), Cantòn Santa Elena, Provincia de Santa Elena, periodo 2015-2016*. Ecuador.

Vargas, T. C. (2014). “*Evaluación del control interno y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno autónomo descentralizado Municipal del Cantón Caluma – Provincia Bolívar, periodo 2013*”. Ecuador.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico: McGraw - Hill.

Andrade, L. J. (31 de Diciembre de 2020). *Limitaciones del Control Interno*. Obtenido de <https://es.linkedin.com/pulse/limitaciones-del-control-interno-jes%C3%BAAs-rodolfo>

Contraloría General de la República. (20 de Enero de 2017). *Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*. Obtenido de

https://www.mef.gob.pe/contenidos/sis_control_interno/normativa/RCG004_2017_Guia_implemen_SCI.pdf

La Contraloría General de la República del Perú. (2021). Obtenido de [apps.contraloria.gob.pe](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html): https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html



Gobierno del Perú. (29 de octubre de 2021). Obtenido de www.gob.pe:
<https://www.gob.pe/15072-la-contraloria-general-de-la-republica-sistema-nacional-de-control>

Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Ciudad de México: MCGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES.

Contraloría General de la República. (14 de Mayo de 2020). *Resolución de Contraloría N° 146-2019*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1399098/Resolucion%20de%20Contraloria_146-2019-CG.pdf.pdf

Universidad Continental. (2017). Obtenido de <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/politica-publica-y-gesti%C3%B3n-publica-diferencias-dos-enfoques-para-la-toma-de-decisiones>

Congreso de la República. (29 de 12 de 1993). Constitución Política del Perú. Lima, Perú.

Congreso de la República. (18 de Abril de 2006). *Diario oficial El Peruano*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477577/Ley_N_28716.pdf

Congreso de la República. (09 de Setiembre de 2006). *Ley N°27785, Ley Orgánica de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/Ley_Organica_Sistema_Nacional_Control_y_de_la_CGR.pdf

El Congreso de la República. (26 de Mayo de 2003). *Ley N 27972. Ley Orgánica de Municipalidades*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/255705/Ley%20N%C2%BA%2027972%20.pdf.pdf>

Coulter, S. P. (2015). *Administración*. Pearson.



Cusma, S. H. (2021). *Manual de Gestión Pública*. Lima: Presidencia del consejo de ministros.

Obtenido de <https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/11/MGP-Heber-Cusma.pdf>

Directiva N°006-2019-CG, C. G. (17 de Mayo de 2019). Diario oficial El Peruano. *Resolución de Contraloría [RC] N° 146-2019-CG*. Lima, Peru.

Contraloría General de la República. (03 de Noviembre de 2006). *Resolución de la Contraloría General de la República N°320*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n_de_Contralori%CC%81a_General_N__320-2006-CG.pdf



APENDICES



Apéndice N° 1 Matriz de consistencia

TEMA: CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUCAY-2019.

I.- PROBLEMAS	II.- OBJETIVOS	III.- HIPÓTESIS	IV. VARIABLES	V. INDICADORES	VI.- TÉCNICA E INSTRUMENTO	VII.- EL UNIVERSO DE LA INVESTIGACIÓN
<p>Problema general ¿Cómo se relaciona el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?</p> <p>Problemas específicos ¿Cómo se relaciona el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019? ¿Cómo se relaciona la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019? ¿Cómo se relacionan las actividades de control y la gestión administrativa</p>	<p>Objetivo general Determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.</p> <p>Objetivos específicos Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión</p>	<p>Hipótesis general El control interno se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay – 2019.</p> <p>Hipótesis específicas El ambiente de control se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. La evaluación de riesgo se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Las actividades de control se relacionan con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad</p>	<p>Variable 1 -Control interno</p> <p>Variable 2 -Gestión administrativa</p>	<p>a. Valores éticos. b. Competencia profesional. c. Órgano de control institucional. d. Planeación. e. Valoración. f. Respuesta. g. Segregación de funciones. h. Evaluación de costo beneficio. i. Documentación de procesos, actividades y tareas. j. Información y responsabilidad. k. calidad y suficiencia. l. Sistemas de información.</p>	<p>Para la obtención de datos de los indicadores de cada una de las variables se utilizará:</p> <p>TÉCNICAS a. Encuestas. b. Revisión documental</p> <p>INSTRUMENTO a. Cuestionario. b. Ficha de revisión documental</p>	<p>El universo de la investigación comprende a los datos de las variables y las hipótesis específicas debidamente identificadas, que deben contratarse.</p> <p>Población de informantes y muestra.</p> <p>Población: La población está conformada por todo el personal que trabaja en la Municipalidad Distrital de Yucay y su documentación del área de logística.</p> <p>Muestra:</p>



<p>en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019? ¿Cómo se relaciona la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019? ¿Cómo se relaciona la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019?</p>	<p>administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Determinar la relación entre la información, comunicación y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. Determinar la relación entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.</p>	<p>Distrital de Yucay - 2019. La información y comunicación se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019. La supervisión se relaciona con la gestión administrativa de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - 2019.</p>		<p>m. Prevención y monitoreo. n. Seguimiento de medidas correctivas. o. Autoevaluación. p. Metas. q. Estrategias. r. Estructura organizacional. s. Manual de funciones. t. Trabajo en equipo. u. Estrategias de comunicación.</p>	<p>42 colaboradores y la documentación del área logística.</p>
---	---	--	--	--	--



Apéndice N° 2 Matriz de instrumentos de recolección de datos

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems o reactivos	Criterios de evaluación
Variable 1 Control Interno	Ambiente de control	<ul style="list-style-type: none"> - Valores éticos. - Competencia profesional - Órgano de control institucional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La oficina de logística mantiene una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la Municipalidad. 2. La oficina de logística cuenta con personal competente, para desarrollar las funciones y responsabilidades. 3. El órgano de control institucional supervisa las actividades de control en la oficina de logística. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nunca - Casi nunca - A veces - Casi siempre - Siempre
	Evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación - Valoración - Respuesta 	<ol style="list-style-type: none"> 4. La oficina de logística desarrolla y organiza estrategias para la identificación y valoración de los riesgos. 5. La oficina de logística cuenta con la suficiente información acerca de la probabilidad de impacto de los riesgos en sus objetivos. 6. La oficina de logística incluye métodos y técnicas de reducción para identificar la probabilidad de impacto del riesgo. 	
	Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> - Segregación de funciones - Evaluación de costo beneficio - Documentación de procesos actividades y tareas 	<ol style="list-style-type: none"> 7. En la oficina de logística existen mecanismos adecuados para la segregación y rotación de funciones en los trabajadores. 8. La oficina de logística evalúa la factibilidad y conveniencia en los procesos y actividades que se realizan. 9. Los procesos, actividades y tareas que realiza la oficina de logística, están debidamente documentados. 	
	Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Información y responsabilidad - Calidad y suficiencia - Sistemas de información 	<ol style="list-style-type: none"> 10. La información y comunicación, permite a los trabajadores cumplir con sus obligaciones y responsabilidades de forma oportuna. 11. La oficina de logística cuenta información de un alto grado de calidad. 12. La oficina de logística diseña e implementa sistemas de información adecuados y acorde a los objetivos y metas. 	



Variable 2 Gestión Administrativa	Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención y monitoreo - Seguimiento de medidas correctivas - Autoevaluación 	<p>13.La oficina de logística, realiza el monitoreo de los procesos y operaciones de manera adecuada y oportuna para adoptar acciones de prevención.</p> <p>14.Se adoptan medidas adecuadas y oportunas frente a deficiencias de la oficina de logística.</p> <p>15.En la oficina de logística, se realizan autoevaluaciones periódicas sobre la gestión y control interno.</p>	
	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Metas - Estrategias 	<p>16.Se cumple con el plan de trabajo establecido para logro de las metas propuestas.</p> <p>17.Se establecen estrategias que están acordes y alineadas al alcance de los objetivos propuestos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nunca - Casi nunca - A veces - Casi siempre - Siempre
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura organizacional - Manual de perfil de puestos 	<p>18.La estructura organizacional está conformada por profesionales competentes.</p> <p>19.El personal que labora en la institución cumple con lo establecido en el MPP.</p>	
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Estrategias de comunicación 	<p>20.Para cumplir las metas, se coordina entre los trabajadores de las oficinas y las otras áreas de la Municipalidad.</p> <p>21.Existe una comunicación estratégica y oportuna en las oficinas para lograr los objetivos de la Municipalidad.</p>	
	Control	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo - Acciones correctivas 	<p>22.Se da de manera oportuna el monitoreo en los procesos y operaciones que van acorde con los objetivos de la institución.</p> <p>23.Se realizan acciones de control para prevenir actos de corrupción en la gestión administrativa.</p>	



Apéndice N° 3 Matriz de instrumento para la recolección de datos de la revisión documentaria

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESCALA DE VALORACIÓN
Variable 1: Control Interno	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> - Valores éticos - Competencia profesional - Órgano de control institucional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe un Código de Ética de la Función Pública. 2. Existe un Reglamento de Organización y Funciones- Visión, misión y objetivos estratégicos. 3. Existe un Manual de perfil de puestos. 4. Existe una Resolución de Implementación del Órgano de Control Institucional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí 2. No 3. En proceso 	Nominal
	La evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento de la administración de Riesgos - Valoración de Riesgos - Respuesta al Riesgo 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Existen políticas, lineamientos y planes sobre la Administración de Riesgos. 6. Existe una matriz de probabilidad y ocurrencia de Riesgos. 7. Existe un Cronograma de Capacitaciones sobre la Administración de Riesgos. 		
	Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none"> - Segregación de funciones - Evaluación costo beneficio - Documentación de proceso, actividades y tareas 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Existe un Cuadro de Rotación de Personal. 9. Existe un cuadro que describe los costos y beneficios. 10. Existe un Reglamento Interno de Trabajo. 		
	Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Información y responsabilidades - Calidad y suficiencia de la información - Sistema de información 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Existe sistema de información que permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. 12. Existe un Manual de Organización y Funciones en la Oficina de logística. 13. Existe la implementación de un Sistema de Información. 		



Variable 2: Gestión Administrativa	Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención y monitoreo - Seguimiento de medidas correctivas - Seguimiento y resultados 	<p>14.Existen políticas y/o lineamientos sobre acciones de Prevención y Monitoreo.</p> <p>15.Existe un Informe de Avance de Metas, donde se verifica el cumplimiento de las funciones del trabajador.</p> <p>16.Existe un Informe Anual de seguimiento y plan de acción de las medidas correctivas.</p>		
	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> - Metas. - Estrategias. 	<p>17.Existe un Plan operativo institucional</p> <p>18.Existe un Plan estratégico institucional.</p>	1. Sí	Nominal
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura organizacional. - Conocimiento del Manual de perfil de puestos MPP 	<p>19.Existe un Organigrama institucional.</p> <p>20.Existe un Manual de Perfil de puestos MPP.</p>	2. No	
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Competencia - Trabajo en equipo 	<p>21.Existe un Manual para la elaboración de Comunicaciones en el desempeño de los colaboradores</p> <p>22.Existe una Guía de interrelación entre áreas.</p>	3. En proceso	
Control	<ul style="list-style-type: none"> - Estándares de desempeño. - Acciones correctivas 	<p>23.Existen Informes, documentos Mensuales de cumplimiento de objetivos y evaluaciones de desempeño laboral.</p> <p>24.Existen informes de auditoría del Sistema de Control Interno emitida por una oficina de control propia de la entidad.</p>			



Apéndice N° 4 Instrumento para la recolección de datos

CUESTIONARIO APLICADO A LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUCAY DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA 2019.

A continuación, se presenta un conjunto de afirmaciones acerca del control interno y la gestión administrativa en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Yucay, La encuesta es anónima por favor responda marcando con una “X” en el casillero que corresponda a la valoración que considere más apropiada a la realidad.

Ni	Ítems	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1	La oficina de logística mantiene una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la Municipalidad					
2	La oficina de logística cuenta con personal competente, para desarrollar las funciones y responsabilidades.					
3	El órgano de control institucional supervisa las actividades de control en la oficina de logística					
4	La oficina de logística desarrolla y organiza estrategias para la identificación y valoración de los riesgos.					
5	La oficina de logística cuenta con la suficiente información acerca de la probabilidad de impacto de los riesgos en sus objetivos					
6	La oficina de logística incluye métodos y técnicas de reducción para identificar la probabilidad de impacto del riesgo					
7	En la oficina de logística existen mecanismos adecuados para la segregación y rotación de funciones en los trabajadores.					
8	La oficina de logística evalúa la factibilidad y conveniencia en los procesos y actividades que se realizan.					
9	Los procesos, actividades y tareas que realiza la oficina de logística, están debidamente documentados					
10	La información y comunicación, permite a los trabajadores cumplir con sus obligaciones y responsabilidades de forma oportuna.					
11	La oficina de logística cuenta información de un alto grado de calidad					
12	La oficina de logística diseña e implementa sistemas de información adecuados y acorde a los objetivos y metas					
13	La oficina de logística, realiza el monitoreo de los procesos y operaciones de manera adecuada y oportuna para adoptar acciones de prevención					
14	Se adoptan medidas adecuadas y oportunas frente a deficiencias de la oficina de logística					



Ni	Ítems	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
15	En la oficina de logística, se realiza autoevaluaciones periódicas sobre la gestión y control interno					
16	Se cumple con el plan de trabajo establecido para logro de las metas propuestas.					
17	Se establecen estrategias que están acordes y alineadas al alcance de los objetivos propuestos					
18	La estructura organizacional está conformada por profesionales competentes					
19	El personal que labora en la institución cumple con lo establecido en el MPP					
20	Para cumplir las metas, se coordina entre los trabajadores de las oficinas y las otras áreas de la Municipalidad					
21	Existe una comunicación estratégica y oportuna en las oficinas para lograr los objetivos de la Municipalidad					
22	Se da de manera oportuna el monitoreo en los procesos y operaciones que van acorde con los objetivos de la institución					
23	Se realizan acciones de control para prevenir actos de corrupción en la gestión administrativa					

Gracias por su colaboración



Apéndice N° 5 Instrumento para la revisión documentaria

FICHA DE REVISIÓN DOCUMENTAL REALIZADA EN LA MUNICIPALIDAD

DISTRITAL DE YUCAY - 2019.

Jefa de la Oficina de Logística:

CRITERIOS	1 Sí	2 No	3 En proceso	OBSERVACIONES
1. Existe un Código de Ética de la Función Pública.				
2. Existe un Reglamento de Organización y Funciones- Visión, misión y objetivos estratégicos				
3. Existe un Manual de perfil de puestos				
4. Existe una Resolución de Implementación del Órgano de Control Institucional.				
5. Existen políticas, lineamientos y planes sobre la Administración de Riesgos.				
6. Existe una matriz de probabilidad y ocurrencia de Riesgos.				
7. Existe un Cronograma de Capacitaciones sobre la Administración de Riesgos.				
8. Existe un Cuadro de Rotación de Personal.				
9. Existe un cuadro que describe los costos y beneficios.				
10. Existe un Reglamento Interno de Trabajo.				
11. Existe sistema de información que permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.				
12. Existe un Manual de Organización y Funciones en la Oficina de logística.				
13. Existe la implementación de un Sistema de Información.				



14. Existen políticas y/o lineamientos sobre acciones de Prevención y Monitoreo.				
15. Existe un Informe de Avance de Metas, donde se verifica el cumplimiento de las funciones del trabajador.				
16. Existe un Informe Anual de seguimiento y plan de acción de las medidas correctivas.				
17. Existe un plan operativo institucional.				
18. Existe un Plan estratégico institucional.				
19. Existe un Organigrama institucional.				
20. Existe un Manual de Perfil de puestos MPP.				
21. Existe un Manual para la elaboración de Comunicaciones en el desempeño de los colaboradores.				
22. Existe una Guía de interrelación entre áreas.				
23. Existen Informes, documentos mensuales de cumplimiento de objetivos y evaluaciones de desempeño laboral.				
24. Existen informes de auditoría del Sistema de Control Interno emitida por una oficina de control propia de la entidad.				



Apéndice N° 6 Resultados del análisis documental

Dimensión	Verificación	Respuesta	Análisis
Ambiente de control	Existe un Código de Ética de la Función Pública.	Si, sin embargo, no cuentan con la sensibilización ni capacitación suficiente, y a su vez no cuentan con uno específico para el área de logística, por lo que conlleva a posibles irregularidades.	El código de ética es general para toda la entidad pública, la 28715 Ley del código de ética de la función pública publicada el 12 de agosto del 2002, en la cual en el capítulo IV artículo 9.2 cita: que la alta y dirección deberá establecer los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, aparente y leal de los servidores públicos para ello la difusión de ética de la función pública es fundamental y de obligación del titular o la alta dirección.
	Existe un Reglamento de Organización y Funciones	Si, sin embargo, no cuentan con una misión, visión ni objetivos estratégicos.	El reglamento de organización y funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al logro de la misión, visión y objetivos.
	Existe un Manual de perfil de puestos.	Sí, pero solo para el jefe de área.	El Manual de Perfil de Puestos en la página 41 detalla las funciones y responsabilidades del jefe de la oficina de logística, también los requisitos de perfil profesional para el cargo, sin embargo, no se encuentra las funciones y responsabilidades del resto de personal que labora en la oficina.
	Existe una Resolución de Implementación del Órgano de Control Institucional.	No, dado que no se dan las gestiones mínimas y necesarias por el titular de la entidad.	El órgano de control institucional en la Municipalidad no cuenta con la implementación necesaria para realizar las acciones de control en la oficina de logística.



Evaluación de riesgos	Existen políticas, lineamientos y planes sobre la Administración de Riesgos.	No	La oficina de logística no tiene establecido las políticas, lineamientos y planes por lo que carece de una administración de riesgos, así mismo el órgano de control interno no cuenta con mecanismos de supervisión, monitoreo y de control.
	Existe una matriz de probabilidad y ocurrencia de Riesgos.	No	La oficina de logística no dispone de instrumentos de evaluación, así como una matriz de probabilidad y ocurrencia de riesgos, por lo que no se identifica de manera objetiva los riesgos potenciales y su probabilidad de ocurrencia para su mitigación.
	Existe un Cronograma de Capacitaciones sobre la Administración de Riesgos.	No	La oficina de logística no cuenta con un cronograma de capacitaciones ni charlas informativas sobre la administración de los riesgos.
Actividades de control	Existe un Cuadro de Rotación de Personal.	No	La oficina de logística no cuenta con un cuadro de rotación de personal tanto nombrado ni contratado, que conlleva a que los puestos estén ocupados por un mismo personal de hasta por un periodo o más.
	Existe un cuadro que describe los costos y beneficios.	No	La oficina logística no cuenta con un cuadro de análisis de costos y beneficios de los procesos y actividades que realizan.
	Existe un Reglamento Interno de Trabajo.	Si	La oficina logística está sujeta al reglamento interno del 2019 al 2022.



Información y comunicación	Existe sistema de información que permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.	No	La oficina logística no cuenta con un sistema articulado de software que permita procesar, administrar, almacenar y distribuir la información.
	Existe un Manual de Organización y Funciones en la Oficina de logística.	No	La oficina logística se basa en el manual de perfil de puestos establecido a nivel general para toda la Municipalidad.
	Existe la implementación de un Sistema de Información.	No	La Municipalidad, así como la oficina de logística carecen de un sistema de información que permitan una mejor gestión y control de los recursos.
Supervisión y gestión administrativa	Existen políticas y/o lineamientos sobre acciones de Prevención y Monitoreo.	No	Las políticas y lineamientos de prevención y monitoreo casi nunca son efectivas en su realización debido a que no existen los procedimientos y mecanismos de control para su aplicación.
	Existe un Informe de Avance de Metas, donde se verifica el cumplimiento de las funciones del trabajador.	No	La oficina de logística no tiene implementado un informe sobre el avance de los objetivos y metas de manera mensual, trimestral ni anual de sus colaboradores.
	Existe un Informe Anual de seguimiento y plan de acción de las medidas correctivas.	No	No existe un plan anual de seguimiento de las medidas correctivas, a su vez se carece de un plan de acción para la corrección de los errores y riesgos.



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE LOS DICTAMINANTES

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

1. DATOS GENERALES

1.1. Título del trabajo de investigación

"Control Interno Y La Gestión Administrativa En La Oficina De Logística De La Municipalidad Distrital De Yucay- 2019."

1.2. Responsable

Bachiller: Simón Chávez Cabrera.

Bachiller: Edith Chávez Cabrera.

2. DATOS DEL EXPERTO.

2.1 Nombres y Apellidos: Mg. CPC. Paola Estrada Sánchez

2.2 Profesión: Contador Público

2.3 Lugar y Fecha: Cusco 05 de enero 2021

2.4 Cargo e Institución donde labora: Docente Universidad Andina del Cusco

Componente	Indicadores	Criterios	Deficiente 1	Regular 2	Bueno 3	Muy bueno 4	Excelente 5	Total
FORMA	1.- REDACCIÓN	Los indicadores consideran los datos necesarios			X			3
	2.- CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado				X		4
	3.- OBJETIVIDAD	Esta expresado en conducta observable			X			3
CONTENIDO	4.- ACTUALIDAD	Es adecuado de acuerdo a la ciencia				X		4
	5.- SUFICIENCIA	Los items son adecuado en cantidad y claridad			X			3
	6.- INTENCIONALIDAD	El instrumento mide pertinentemente la variable de investigación				X		4
ESTRUCTURA	7.- ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica			X			3
	8.- CONSISTENCIA	Se basa en aspectos técnicos de la investigación			X			3
	9.- COHERENCIA	Existe coherencia entre los indicadores, dimensiones y variables			X			3
	10. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico				X		4
TOTAL								

3. PORCENTAJE DE VALORACION: $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{50} \times 100 = \frac{38}{50} \times 100 = 76\%$

4. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: Válido

5. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación (X) Debe corregirse ()


Firma
Mg. CPC Paola Estrada Sánchez
DNI. 23981474



ANEXO N°4

CONSTANCIA DE JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL EXPERTO: MG. CPCC. EDWIN ISIDRO FLORES ORTEGA

ESPECIALIDAD : AUDITORIA

DNI : 80025020

Por medio de la presente hago constar que realice la revisión de la encuesta del tema “**CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUCAY- 2019.**” elaborado por los bachilleres de la escuela profesional de contabilidad, Simón Chávez Cabrera y Edith Chávez Cabrera.

Una vez indicada las correcciones pertinentes considero que dicha encuesta es válida para su aplicación.

Cusco 17 de diciembre 2020

MG. CPCC. Edwin Isidro Flores Ortega

80025020



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

1. DATOS GENERALES

1.1. Título del trabajo de investigación

“Control Interno Y La Gestión Administrativa En La Oficina De Logística De La Municipalidad Distrital De Yucay- 2019.”

1.2. Responsable

Bachiller: Simón Chávez Cabrera.

Bachiller: Edith Chávez Cabrera.

2. DATOS DEL EXPERTO.

2.1 Nombres y Apellidos: Edwin Isidro Flores Ortega

2.2 Profesión: Contador Público

2.3 Lugar y Fecha: Cusco, 17 de diciembre del 2020

2.4 Cargo e Institución donde labora: Docente Universidad Andina del Cusco

Componente	Indicadores	Criterios	Deficiente 1	Regular 2	Bueno 3	Muy bueno 4	Excelente 5	Total
FORMA	1.- REDACCIÓN	Los indicadores consideran los datos necesarios				X		4
	2.-CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado				X		4
	3.- OBJETIVIDAD	Esta expresado en conducta observable				X		4
CONTENIDO	4.- ACTUALIDAD	Es adecuado de acuerdo a la ciencia					X	4
	5.-SUFICIENCIA	Los ítems son adecuado en cantidad y claridad					X	5
	6.- INTENCIONALIDAD	El instrumento mide pertinentemente la variable de investigación					X	5
ESTRUCTURA	7.-ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica					X	5
	8.-CONSISTENCIA	Se basa en aspectos técnicos de la investigación				X		4
	9.-COHERENCIA	Existe coherencia entre los indicadores , dimensiones y variables				X		4
	10METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico				X		4
TOTAL								44

3. **PORCENTAJE DE VALORACION:** $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{50} \times 100 = \frac{43}{50} \times 100 = 88\%$

4. **OPINIÓN DE APLICABILIDAD:** En mi opinión el instrumento puede ser aplicado

5. **LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación (x) Debe corregirse ()

Firma

Mg.CPCC Edwin Isidro Flores Ortega

DNI: 80025020



Procedimiento de la Baremación

La presente investigación utilizó la escala de medida para medir cada uno de los ítems:

Escala de medida	Valor
Nunca.	1
Casi nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

Promedio máximo de los ítems del instrumento: $\bar{X}_{max} = 5$

Promedio mínimo de los ítems instrumento: $\bar{X}_{min} = 1$

Rango: $R = \bar{X}_{max} - \bar{X}_{min} = 4$

Amplitud: $A = \frac{Rango}{Número\ de\ escalas\ de\ interpretación} = \frac{4}{5} = 0.8$

Construcción de la Baremación:

Promedio	Interpretación de la variable	
	Marketing digital	Nivel de ventas
1 – 1.80	Muy malo	Muy malo
1.81 – 2.60	Malo	Malo
2.61 – 3.40	Regular	Regular
3.41 – 4.20	Bueno	Bueno
4.21 – 5	Muy bueno	Muy bueno



Apéndice N° 7 Validación de instrumentos

CONSTANCIA DE JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL EXPERTO: Jessica Elizabeth Chalco Suarez

ESPECIALIDAD : Lic. en Matemática mención estadística

DNI : 24003222

Por medio de la presente hago constar que realice la revisión de la encuesta del tema **“CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUCAY- 2019.”** elaborado por los bachilleres de la escuela profesional de contabilidad, Simón Chávez Cabrera y Edith Chávez Cabrera.

Una vez indicada las correcciones pertinentes considero que dicha encuesta es válida para su aplicación.

Cusco 09 de diciembre 2020

.....
Nombre: Jessica Elizabeth Chalco Suarez

DNI: 24003222



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

1. DATOS GENERALES

1.1. Título del trabajo de investigación

“Control Interno y la Gestión Administrativa en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Yucaj - 2019.”

1.2. Responsable

Bachiller: Simón Chávez Cabrera.
Bachiller: Edith Chávez Cabrera.

2. DATOS DEL EXPERTO

2.1 Nombres y Apellidos: Jessica Elizabeth Chalco Suárez

2.2 Profesión: Lic. en Matemática mención estadística.

2.3 Lugar y Fecha: Universidad Andina del Cusco.

2.4 Cargo e Institución donde labora: Docente - Universidad Andina del Cusco

Componente	Indicadores	Criterios	Deficiente 1	Regular 2	Bueno 3	Muy bueno 4	Excelente 5	Total
FORMA	1. REDACCIÓN	Los indicadores consideran los datos necesarios				x		4
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado					x	5
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable				x		4
CONTENIDO	4. ACTUALIDAD	Es adecuado de acuerdo a la ciencia				x		4
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad					x	5
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide pertinentemente la variable de investigación				x		4
ESTRUCTURA	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica				x		4
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos técnicos de la investigación				x		4
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los indicadores, dimensiones y variables					x	5
	10. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				x		4
TOTAL								43

3. **PORCENTAJE DE VALORACIÓN:** $\frac{43}{50} \times 100 = 86\%$

4. **OPINIÓN DE APLICABILIDAD:** Se puede aplicar

5. **LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación (x) Debe corregirse ()

.....

Firma

Lic. Jessica Chalco Suárez
DNI 24003222



PERÚ

GOBIERNO MUNICIPAL DE YUCAY

CAPITAL DEL VALLE SAGRADO DE LOS INCAS



"Año de Universalización de la Salud"

Yucay, 16 de diciembre de 2020.

CARTA N° 038 - 2020-A/MDY-U-C

SEÑORES: SIMÓN CHAVEZ CABRERA & EDITH CHAVEZ CABRERA

AV. SR. DE TORRECHAYOC S/N - URUBAMBA.

Presente.

De mi mayor consideración.

Previo un cordial y atento saludo, me dirijo a usted con la finalidad de hacer de su conocimiento la respuesta a su solicitud con Registro N° 1468-2020, por el cual se solicita aceptación para realizar el trabajo de investigación denominado "Control Interno y la Gestión Administrativa en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Yucay - Urubamba - Cusco - 2019"; **DECLARÁNDOSE PROCEDENTE. Se autoriza** al Sr. Simón Chavez Cabrera identificado con D.N.I. N° 70668520 y a la Sra. Edith Chavez Cabrera identificada con D.N.I. N° 41157046, ambos bachilleres de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Andina del Cusco.

Agradeciendo anticipadamente la amable atención que se sirva dispensar al presente, aprovecho la oportunidad para expresarle las seguridades de mi más alta consideración y estima.

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.



GOBIERNO MUNICIPAL DE YUCAY

Leocadio Madera Guardanavla
ALCALDE



PALACIO DEL INKA SAYRI TUPAC



PLAZA MANCO II YUCAY



HUMEDALES HUACHA



PINTURAS RUPESTRES



CANAL TENERIA



FRUTILLA

Av. San Martín N° 907 Yucay - Urubamba - Cusco 084 - 201122 924 783969

muniyucaycapital@gmail.com / www.muniyucay.gob.pe.



Instrumento para la Recolección de Datos-Revisión Documentaria

FICHA DE REVISIÓN DOCUMENTAL REALIZADA EN LA MUNICIPAL

DISTRITAL DE YUCAY – URUBAMBA – CUSCO - 2019.

Jefa de la Oficina de Logística:

CRITERIOS	1 Sí	2 No	3 En proceso	OBSERVACIONES
1. Existe un Código de Ética de la Función Pública.	SI			
2. Existe un Reglamento de Organización y Funciones- Visión, misión y objetivos estratégicos	SI			
3. Existe un Manual de perfil de puestos		NO		
4. Existe una Resolución de Implementación del Órgano de Control Institucional.		NO		
5. Existen políticas, lineamientos y planes sobre la Administración de Riesgos.		NO		
6. Existe una matriz de probabilidad y ocurrencia de Riesgos.		NO		
7. Existe un Cronograma de Capacitaciones sobre la Administración de Riesgos.		NO		
8. Existe un Cuadro de Rotación de Personal.		NO		
9. Existe un cuadro que describe los costos y beneficios.		NO		
10. Existe un Reglamento Interno de Trabajo.	SI			
11. Existe sistema de información que permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.	SI			
12. Existe un Manual de Organización y Funciones en la Oficina de logística.	SI			
13. Existen la implementación de un Sistema de Información.	SI			
14. Existen políticas y/o lineamientos sobre acciones de Prevención y Monitoreo.		NO		



Apéndice N° 8 Sesión Fotográfica



