

**UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZÁN” - HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



---

**EL CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCOMARCA  
- AÑO 2018**

---

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

**TESISTAS**            **Hierson Jesús GÓMEZ MATEO**  
**Leticia Merly GABRIEL MORI**  
**Yonida FONSECA CAQUI**

**ASESOR**            **Dr. Alembor ANGULO CHAVEZ**

**HUÁNUCO - PERÚ**  
**2019**

## **DEDICATORIA**

A la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de nuestra profesionalización.

A los docentes de la Facultad, que nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante el desarrollo de la Tesis, de manera especial al Dr. Aember ANGULO CHÁVEZ; por brindarnos su asesoramiento en el campo de la investigación, por sus críticas y orientación en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A los funcionarios de la Municipalidad distrital de Pillco Marca por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo de investigación.

**Los Autores.**

## **AGRADECIMIENTO**

**A Dios:**

**A nuestros padres** a quienes nos dieron vida, educación, apoyo y consejos. A nuestros compañeros de estudio, a mis maestros y amigos, quienes sin su ayuda nunca habiéramos podido desarrollar esta tesis. A todos ellos les agradecemos desde el fondo de nuestra alma. Para todos ellos hacemos esta dedicatoria.

Dedicamos también esta tesis a todos aquellos que no creyeron en nosotros, a aquellos que esperaban nuestro fracaso en cada paso que dábamos hacia la culminación de nuestros estudios, a aquellos que nunca esperaban que lograríamos terminar la carrera, a todos aquellos que apostaban a que nos rendíamos medio camino, a todos los que supusieron que no lo lograríamos, a todos ellos les dedicamos esta tesis.

**Los autores**

## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación, consiste en determinar de qué manera el control interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco

El problema de investigación fue planteado de la siguiente manera ¿De qué manera en Control interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?

Dicho análisis, ayudará a las oficinas de Control Institucional a diseñar estrategias de mejora en la aplicación del sistema de control interno de tal manera que la evaluación incida en el cumplimiento de los procedimientos administrativos para un mejor control de los sistemas administrativos. El problema por otro lado surge, de la inquietud de los investigadores por hacer un diagnóstico de las situaciones actuales de la aplicación del sistema de control interno, al preocuparse por el buen funcionamiento de los sistemas administrativos.

La investigación se realizó en base a una metodología aceptada obteniendo información de diversas fuentes, como documentos internos de las empresas, encuestas, observaciones y una revisión de literatura. Se analizaron dos variables a lo largo de la investigación que son (i) el control interno y (ii) los procedimientos administrativos en una municipalidad distrital.

Lo anterior favoreció para la formulación de conclusiones, y recomendaciones las cuales pretenden ayudar a las municipalidades a obtener una visión general de las condiciones actuales de los procedimientos administrativos.

## **SUMMARY**

The present research work consists of determining how internal control affects compliance with administrative procedures in the district municipality of Pillco Marca.

The research problem was posed in the following way: How does Internal Control influence compliance with administrative procedures in the district municipality of Pillco Marca?

This analysis will help the Institutional Control offices to design improvement strategies in the application of the internal control system in such a way that the evaluation affects the compliance with the administrative procedures for a better control of the administrative systems. The problem on the other hand arises from the researchers' concern to make a diagnosis of the current situations of the application of the internal control system, to worry about the proper functioning of administrative systems.

The research was conducted based on an accepted methodology obtaining information from various sources, such as internal company documents, surveys, observations and a literature review. Two variables were analyzed throughout the investigation: (i) internal control and (ii) administrative procedures in a district municipality.

The above favored for the formulation of conclusions, and recommendations which are intended to help municipalities to obtain an overview of the current conditions of administrative procedures.

## INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: El control interno para el mejoramiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca 2018, tiene como objetivos principal finalidad de crear e implementar un Sistema de Control Interno como parte primordial para el desarrollo de las actividades contables y financieras de la empresa. En este orden de ideas estamos dando el fundamento para dar cumplimiento al objetivo general de la presente investigación; mediante la formulación y análisis de procedimientos, con el fin de ayudar a la unidad de análisis a desarrollarse como un ente económico capaz de prestar un mejor servicio a la comunidad y contribuir optimizando los recursos. Es por ello la inquietud de plantearnos la presente investigación.

**El Capítulo I:** Contiene EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, se presenta el planteamiento del problema el mismo que constituye la base del trabajo de investigación, objetivos, justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis y variables de la investigación.

**El Capítulo II:** contiene EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN: Antecedentes relacionados con la investigación las bases teóricas y la definición de términos básicos.

**El capítulo III:** Contiene EL MARCO METODOLÓGICO: El tipo de investigación, el método, diseño y esquema de la investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección y tratamiento de datos, los instrumentos de recolección de datos, fuentes y el procesamiento y presentación de datos.

**El Capítulo IV:** Contiene LOS RESULTADOS: Presenta los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística, cuadros, gráficos, e interpretación.

**El Capítulo V:** Contiene LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS: Se presenta la contrastación de los resultados de trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la prueba de hipótesis general y las pruebas de hipótesis específicas.

Finalmente se presenta las conclusiones, recomendaciones y como colofón de la tesis la bibliografía, el cuestionario de preguntas de las encuestas aplicadas y la matriz de consistencia.

## INDICE

	Pag.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	iv
SUMMARY	v
INTRODUCCION	vi
INDICE	viii

### CAPITULO I

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Descripción del problema	10
1.2	Formulación del problema	13
	1.2.1 Problema General	13
	1.2.2 Problemas específicos	14
1.3	Objetivos	14
	1.3.1 Objetivo general	14
	1.3.2 Objetivos específicos	14
1.4	Justificación e importancia	15
	1.4.1 Justificación	15
	1.4.2 Importancia	16
1.5	Delimitaciones	17
1.6	Hipótesis	17
1.7	Variables	18

### CAPITULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes de estudios realizados	20
2.2	Bases Teóricas	23
2.3	definición de términos básicos	57

### CAPITULO III

#### MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de investigación	61
-----	-----------------------	----



3.2	Métodos	61
3.3	Diseño y esquema de investigación	61
3.4	Universo / Población	62
3.5	Muestra	63
3.6	Técnicas de recolección y tratamiento de datos	63
	3.6.1 Técnicas	63
	3.6.2 Tratamiento de datos	64
3.7	Instrumentos de recolección de datos, fuentes	64
	3.7.1 Instrumentos	64
3.8	Procesamiento y presentación de datos	65
	3.8.1 Procesamiento de datos	65
	3.8.2 Presentación de datos	65

#### **CAPÍTULO IV**

#### **RESULTADOS**

4.1	Resultados del trabajo de campo	66
-----	---------------------------------	----

#### **CAPITULO V**

#### **DISCUSION DE RESULTADOS**

5.1	Contrastación con los referentes bibliográficos	85
5.2	Prueba de hipótesis general	89
5.3	Prueba de hipótesis específicas	90

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS.

# **CAPÍTULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

A través de los siglos y los años las naciones han vivido diferentes tiempos históricos que van desde los inicios hasta la gesta de la independencia, momento en que se convirtieron las naciones libres por sus recursos naturales y humanos. Luego los pueblos se trazaron planes y proyectos para llegar a convertirse en líderes y ejemplo para otras naciones; sin embargo, esta situación se vio en cierta forma frustrada por el funcionamiento y nivel de presencia de las organizaciones públicas representantes del Estado en la población de los países en vías de desarrollo y más principalmente por los malos procedimientos y sistemas administrativos de funcionamiento en las Organizaciones Públicas.

Sin embargo en los últimos tiempos está cobrando vital importancia las temáticas relacionadas la globalización, el poder local, la participación ciudadana y la sistemática disminución del papel del Estado. Todos enfocados hacia la comprensión de los elementos y actores que participan en la reforma de la administración del Estado.

Esta situación cumple un papel importante en el marco de la denominada reducción del Estado, y la vigencia del régimen democrático como el idóneo para el relacionamiento entre el

Estado y la Sociedad, de cara a la problemática social, económica y política por la que atraviesan los Estados en Vías de Desarrollo de la presente época, que en algunos casos está ligada al proceso de reducción de sus funciones. Para ello es necesario implementar el control interno en todos los aspectos de tal manera que se implanten políticas, procedimientos y seguridad razonable a los procedimientos administrativos. Sin dejar de lado la utopía que si bien es imposible por definición, representa en nosotros la simplificación de procedimientos administrativos una herramienta necesaria para que una administración y una organización pueda verse y criticarse a sí misma como un orden imperfecto y la misma nos lleve a creer que podamos tener la esperanza de una mejor organización y una mejor administración.

Existen elementos que van a permitir que este sistema subjetivo se concrete el cual es la disciplina de la administración el cual es relativamente nueva, la historia del pensamiento administrativo es muy antigua, ya que nace con el hombre mismo, puesto que en todo tiempo ha habido necesidad de coordinar actividades, de tomar decisiones y de ejecutar, dicho proceso administrativo se inicia como un hecho obligado cuando los clientes usuarios del Estado peticionan exigencias como reconocimiento de derechos, cumplimiento de promesas, procedimientos de coordinación, etc., que en suma representan en un acto previo y cuidadosamente planificado y racional que permite alcanzar objetivos con los

menores esfuerzos posibles y con las mayores satisfacciones para los individuos.

Las Instituciones Públicas de la ciudad de Huánuco son percibidos por los usuarios como organizaciones burocráticas e ineficientes, con excesivo papeleo, mucha demora en la atención. Lamentablemente estos casos son reales y en muchas oportunidades las críticas son extremas ya que son calificados como organizaciones donde existe corrupción y mucho burocratismo.

Los medios de comunicación masivos (periódicos, TV y radios) expresan casi a diario los problemas que ocurren en estas instituciones expresada en delitos cometidos por los funcionarios de acuerdo a los establecido en el Código Penal, en las diferentes Organizaciones Públicas de nuestra ciudad. En un Estado moderno los resultados definen la eficiencia de las Entidades Públicas en la medida en que quienes las dirigen, hayan potenciado e impulsado sus propias capacidades de gestión.

La adopción, por parte de los directivos de las Entidades Públicas, de un estilo gerencial sin dejar de reconocer la organización formal es útil, especialmente en el cumplimiento de metas, les facilita mejores resultados, a través de la puesta en práctica, de mecanismos de intervención no sólo de la ciudadanía, sino también de los funcionarios y servidores, en el mejoramiento de los sistemas de trabajo y en la prestación de servicios.

Para asegurar esta medida, los directivos en general deberán poseer estudios profesionales, capacitación y experiencia en el área y atributos morales que permitan reconocerlos como verdaderos líderes de la organización, capaces de dirigir cambios.

A pesar de los cambios ocurridos a nivel político como consecuencia de la crisis política e institucional de nuestro país, se tiene ahora la misma figura, el cual se plasma en la imagen actual que se tiene de las instituciones públicas, ya que las normas legales relacionado a procesos reducción y simplificación de procedimientos administrativos que permitiría que las acciones y actos administrativos de nuestras instituciones públicas se reduzcan a los simple y sencillo que permita darle una fluidez y funcionamiento veraz; por lo que el problema que pretendemos investigar es el siguiente: ***¿De qué manera el control interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018?***

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Problema General**

¿De qué manera el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018?

### **1.2.2 Problemas Específicos:**

- a. ¿En qué medida las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018?
  
- b. ¿De qué manera los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018?
  
- c. ¿Cómo es que la seguridad razonable e control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018?

## **1.3 OBJETIVOS:**

### **1.3.1 Objetivo General**

Determinar de qué manera el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- a. Conocer en qué medida las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los

procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018.

- b. Determinar de qué manera los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.
- c. Analizar cómo es que la seguridad razonable de control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.

## **1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

### **1.4.1 Justificación**

La presente investigación se justifica porque a través del control interno y sus componentes como incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

Entre ellas tenemos:

1. Inexistencia de investigaciones realizadas sobre mejoramiento de la Gestión Pública en nuestro departamento.
2. La historia nos demuestra a nivel mundial y en el caso específico de nuestro país que la simplificación de

actos y acciones administrativas de la Administración Pública deviene en una mejora significativa en la fluidez y funcionamientos de las Instituciones Públicas a mérito de la política gubernamental y los dispositivos legales vigentes, existentes.

3. Nos permitirá identificar la relación existente entre la Procedimientos Administrativos y el Desarrollo de las Normas Legales referente a este punto.
4. El producto de la presente investigación permitirá establecer mecanismos a fin de efectuar una eficiente evaluación permanente de los procesos encaminados y a partir de ella tomar las medidas correctivas necesarias o acciones con posterioridad.
5. Mediante el trabajo se contribuye en el desarrollo de nuevos conocimientos relacionado al tema materia de la presente investigación.
6. Existencia del desarrollo del burocratismo.

#### **1.4.2 Importancia**

Es importante la investigación porque a través de ello se logrará mejorar los servicios que se presta a los usuarios dando estricto cumplimiento a las normas de control interno y a los procedimientos administrativos en la municipalidad



distrital de Pillco Marca – Año 2018, para la satisfacción de los clientes e usuarios mejorando de esta manera la gestión.

## **1.5 DELIMITACIONES**

### **Espacio**

El área de estudio comprende a las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco.

### **Tiempo**

La información a recolectar está referenciada al ejercicio 2018.

### **Universo**

Para la elaboración del presente trabajo de investigación se tomó como muestra referencial comparativa a la municipalidad distrital de Pillco Marca.

## **1.6 HIPOTESIS**

### **1.6.1 HIPÓTESIS GENERAL.**

El Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

### **1.6.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.**

- a. Las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018.

- b. Los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018
- c. La seguridad razonable de control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.

## 1.7 VARIABLES E INDICADORES

### 1.7.1 Variable Independiente

- **Control Interno**

### 1.7.2 Variable dependiente.

- **Procedimientos administrativos**

### 1.7.3 Operacionalización de las variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	TIPO DE VARIABLE
<b>INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO</b> Se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función	- Políticas	- Cumplimiento de leyes - Cumplimiento de normas - Cumplimiento de metas	Cualitativa
	- Procedimientos	- Instrucciones - Responsabilidades - Funciones	Cualitativa
	- Seguridad razonable	- Logro de objetivos - Eficacia - Eficiencia	Cualitativa

<p><b>DEPENDIENTE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p>Es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin; no se confunda con proceso administrativo el cual es una instancia jurisdiccional bajo el fuero contencioso-administrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación</li>   <li>- Instrucción</li>   <li>- Finalización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información</li> <li>- Requisitos</li> <li>- Antecedentes</li>   <li>- Determinar</li> <li>- Conocer</li> <li>- Comprobación de datos</li>   <li>- Notificación</li> <li>- Reclamaciones</li> <li>- Recursos</li> </ul>	<p>Cualitativa</p> <p>Cualitativa</p> <p>Cualitativa</p>
--	---	--	--

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

**COVARRUBIAS, F. HERNÁNDEZ & HERNÁNDEZ, (2013) TESIS: “CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA”, DESARROLLADO EN MÉXICO, cuyo objetivo fue: Dar a conocer a los lectores de manera particular los controles que se deben seguir en el departamento de tesorería y el porqué de aplicarlos, llegando a los siguientes resultados:**

El control interno es una herramienta fundamental para que se lleven a cabo las actividades de las diferentes áreas que se encuentren en la empresa, creando un buen ambiente de control y generando el mínimo de riesgos, de hecho, podremos comparar entre el pasado y el presente de la empresa, debido a cómo influye este instrumento en las actividades y objetivos futuros de las organizaciones. Además, el control interno como herramienta, es muy importante para la función de la empresa, ya que ayuda a los administradores a tener un mejor control de las operaciones de cada área de la organización, logrando así que sus procesos funcionen adecuadamente, para los cuales es necesario tener en cuenta manuales y reglas, con la finalidad de que cada departamento de la empresa sea eficiente y productivo. Por lo tanto, cuando se emplea el control interno en una empresa de

manera adecuada el resultado siempre será positivo, ya que esta herramienta es para la mejora continua de los procesos de la empresa, haciéndola más eficiente y protegiendo su patrimonio.

**BUSTAMANTE, CERQUERA, CONTRERAS, FLORENTINO, RIVERA & SÁNCHEZ, 2010.** En su trabajo de investigación sobre la “Implementación de un adecuado Sistema de Control Interno y su influencia en los procesos y controles de la oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú”, desarrollada en la ciudad de Virú, cuyo objetivo fue: Analizar de qué manera la implementación de un adecuado control interno, influye en los procesos y controles de la oficina de tesorería y el normal desarrollo de sus operaciones de la Municipalidad Provincial de Virú, para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptivo, llegando así a los siguientes resultados: Una adecuada implementación del sistema de control interno, en base a las normas de control interno y utilizando la guía para su implementación es una excelente herramienta de trabajo para mejorar los procesos y procedimientos del área de tesorería. Asimismo, cabe destacar que la estructura del control interno en una entidad tiene como finalidad principal establecer una adecuada estructura organizacional, métodos para asignar autoridad y responsabilidad, supervisión efectiva de las actividades, así como asegurar la exactitud e integridad de los registros contables, preparación oportuna de la información financiera contable y promover la eficiencia en sus operaciones.

**CASTILLO S, Y CASTRO C. TESIS: (2015) INFLUENCIA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHICADAN, AÑO 2015 TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO.**

Los Autores concluyen:

1. No cuentan con un sistema para el proceso de registro de personal.
2. Las normas técnicas a las cuales se rigen son las normas de control interno del personal las cuales se formulan y revisan periódicamente a fin de que en ellos se incluyan las especificaciones y descripciones de los cargos, a fin de que respondan a las necesidades de la institución, en cuanto al ingreso del personal a la entidad se realiza por previo proceso de evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia. El proceso de selección para el personal no es el adecuado, ya que no cuentan con el conocimiento necesario que requiere el puesto al cual postulan. Existe un descontento un descontento con el servicio público que se le da al ciudadano.
3. La Gestión Administrativa se enmarca dentro del marco laboral que rigen en el Perú, por lo tanto, podemos decir que sí se están cumpliendo con el proceso de evaluación y selección, para la contratación de personal; así mismo, se cumple con todos los

beneficios de acuerdo a ley para los trabajadores. De acuerdo a la política de la Municipalidad Distrital de Cachicadán, tiene ya establecido una directiva interna para evaluar al personal. Se observa que la rotación del personal es alta, lo cual quiere decir que constantemente se está tomando personal en promedio cada tres meses, esta apreciación se sustenta por que se ha observado que los contratos del personal son cada tres meses ósea que ingresa y sale personal, lo cual genera un costo laboral alto, que no se justifica porque el rendimiento en promedio es bajo. También es bajo por motivos de renuncia del trabajador, despido, mala selección del personal.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **EL CONTROL INTERNO**

¿Qué es el Control Interno?

Desde el punto de vista del ciclo gerencial y de sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”<sup>1</sup> . Para Robbins/Coulter, el control como función de la administración consiste en “Vigilar el desempeño actual, compararlo con una norma y emprender las acciones que hicieran falta”.

---

<sup>1</sup> Administración, Una perspectiva global, Harold Koontz y Heinz Wehrich, México. McGraw Hill. 1994.

Según las Normas de Control Interno<sup>2</sup> , el concepto de control abarca lo siguiente:

El Control Interno es un “proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados”

---

<sup>2</sup> Aprobadas mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG publicado el 03.11.2006. Definición incorporada por INTOSAI en el marco del XVIII INCOSAI realizado el año 2004 en Budapest.



### **¿Qué es el Sistema de Control Interno?**

Es el conjunto de políticas, normas, planes, organización, metodología y registros organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de la misión y objetivos institucionales que le corresponde cumplir.

Esta definición<sup>3</sup> es aplicable para todas las instituciones públicas y privadas del país, sean éstas pequeñas o grandes. Por ejemplo, la implementación de este sistema implicaría que las autoridades y el personal que laboran en la misma se comprometan con su misión y con el logro de sus objetivos institucionales, desarrollando esfuerzos para lograr un manejo eficiente de los recursos de que disponen para este fin y alineando la organización, planes y procedimientos con dichos objetivos.

### **¿Cuál es la estructura del Sistema de Control Interno?**

Este sistema se encuentra organizado en cinco componentes que son complementarios entre sí. Estos componentes son reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas<sup>4</sup> en materia de control interno y si bien su denominación y elementos pueden variar, su utilización facilita la implementación estandarizada del control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a una evaluación ordenada,

---

<sup>3</sup> Definición y contenidos tomados de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 01.11.2006.

<sup>4</sup> En base al informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) el cuál fue elaborado por el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos que agrupa a alrededor de cincuenta mil miembros y opera en aproximadamente cincuenta países.

uniforme e integral por parte de los órganos de control competentes. A continuación, presentamos un cuadro que resume cuáles son estos componentes y cuál es el objetivo del Sistema de Control Interno para cada uno; asimismo, usted encontrará junto a cada uno, cuáles son las normas asociadas que ayudan a alcanzar dichos objetivos.

**Cuadro 2. Componentes del Sistema de Control Interno <sup>14</sup>**

Componente		¿Qué busca este componente?	Normas generales de control interno asociadas
I. Ambiente de control		Establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas que sensibilicen a los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno y una gestión escrupulosa.	1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y Valores Éticos 1.3 Administración Estratégica 1.4 Estructura Organizacional 1.5 Administración de Recursos Humanos 1.6 Competencia Profesional 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad 1.8 Órgano de Control Institucional
II. Evaluación de riesgos		Identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos.	2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos 2.2 Identificación de Riesgos 2.3 Valoración de los Riesgos 2.4 Respuesta al Riesgo
III. Actividades de control gerencial		Establecer políticas, procedimientos y prácticas para asegurar que los objetivos institucionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. Estos se impartirán por el titular o funcionario que designe la gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones que les hayan sido asignadas.	3.1 Procedimientos de Autorización y Aprobación 3.2 Segregación de Funciones 3.3 Evaluación Costo-Beneficio 3.4 Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos 3.5 Verificaciones y Conciliaciones 3.6 Evaluación del Desempeño 3.7 Rendición de Cuentas 3.8 Documentación de Procesos, Actividades y Tareas 3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas 3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
IV. Información y comunicación		Asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permitirá que se cumplan las responsabilidades individuales y grupales.	4.1 Funciones y características de la información 4.2 Información y responsabilidad 4.3 Calidad y suficiencia de la información 4.4 Sistemas de información 4.5 Flexibilidad al cambio 4.6 Archivo Institucional 4.7 Comunicación Interna 4.8 Comunicación Externa 4.9 Canales de Comunicación
V. Supervisión El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. También debe tener un seguimiento que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación.	Actividades de prevención y monitoreo	Llevar a cabo acciones de prevención y monitoreo con el fin de asegurar la consecución de los objetivos del control interno.	5.1.1 Prevención y Monitoreo 5.1.2 Monitoreo oportuno del Control Interno
	Seguimiento de resultados	Revisar y verificar los logros de las medidas de control interno implementadas, así como de las recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control en sus informes.	5.2.1 Reporte de Deficiencias 5.2.2 Implantación y Seguimiento de Medidas Correctivas
	Compromisos de mejoramiento	Ver que los órganos y personal de la administración institucional efectúen auto evaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informen sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a cumplir con las disposiciones o recomendaciones que se formulan para la mejora u optimización de sus labores.	5.3.1 Autoevaluación 5.3.2 Evaluaciones independientes

<sup>14</sup> Elaborado a partir de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.

### **¿Qué es un proceso?**

Se denomina proceso a la secuencia de acciones o conjunto de actividades encadenadas que transforman insumos en determinados productos o resultados.

Para este fin, los procesos requieren de recursos para su ejecución, los cuales pueden ser financieros, tecnológicos, humanos, etc.; así como requiere también de un marco normativo o documentación de referencia bajo la cual se desarrollan.

Esta definición se visualiza en el esquema siguiente<sup>5</sup>, el cual muestra la existencia de un sistema de control, el cual interviene en cada etapa del proceso (Entrada-Transformación-Salida).

Por ejemplo, para la construcción de una obra pública, se requieren de materiales, tales como ladrillos, cemento (Entrada), personas y el dinero para empezar el proyecto (Recursos), una vez que se cuenta con los recursos necesarios, viene el proceso de Transformación, que son todas las acciones que llevo a cabo como gerente para que la obra sea concluida. Finalmente, entrego a los beneficiarios o usuarios, la obra concluida que es el producto final (salida). Asimismo, cabe resaltar que en cada secuencia de Entrada-Transformación Salida, interviene el control interno, en el sentido de que para empezar la obra (entrada), necesito contar por ejemplo con la aprobación del expediente técnico y tener toda la

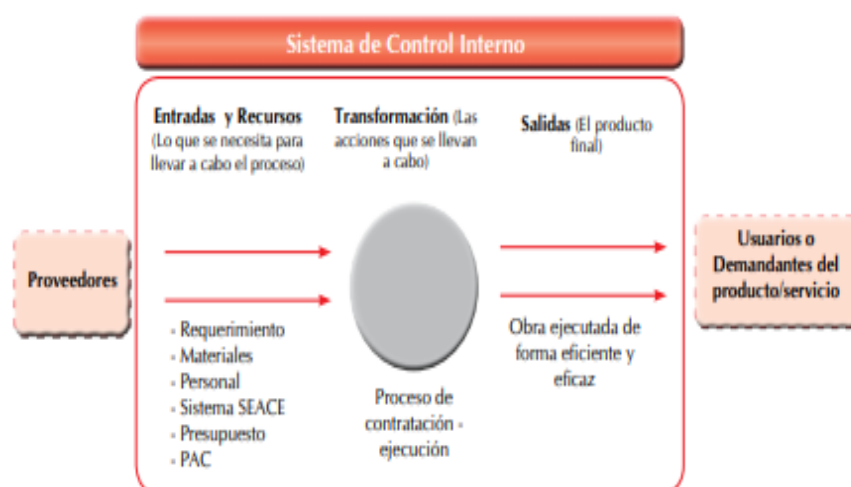
---

<sup>5</sup> Adaptado del texto "Gerencia de Procesos", Hernando Mariño Navarrete, Editorial Alfaomega, 2003.

documentación pertinente en orden; lo cual es en efecto una acción de control interno. De la misma forma en la transformación, el Gerente de Obras debe tener en cuenta que, para el logro de sus objetivos, sus acciones deben estar alineadas a las directivas de ejecución de obras que maneja la entidad (marco normativo). En consecuencia, cada etapa, se asocia a mecanismos de control interno, lo cual favorece a la generación de procesos óptimos al interior de las instituciones.

En general todo proceso está condicionado o influenciado por cinco factores a tomar en cuenta:<sup>6</sup>

- **El tipo de gerencia que guía el proceso:** ¿Es una gerencia que coloca el énfasis en la cantidad o en la calidad?, ¿es autocrática o democrática?, ¿practica controles internos en cada etapa?, ¿facilita u obstaculiza el proceso?, ¿motiva al personal?, ¿mide el desempeño?



<sup>6</sup> Adaptado del texto "Gerencia de Procesos", Hernando Mariño Navarrete, Editorial Alfaomega, 2003.

## **ORIGEN DEL CONTROL INTERNO**

El origen del Control Interno, surge junto a la partida doble, que fue una de las medidas de control descrita por Franciscano Fray Lucas Paccioli en su libro titulado CONTABILIDAD DE PARTIDA DOBLE en el siglo XV.

Pero no fue hasta finales del siglo XIX que, como consecuencia del aumento de las tareas, los hombres de negocios al no poder atender personalmente todos los problemas administrativos, operativos y financieros se vieron en la necesidad de delegar funciones dentro de la organización, creando de esta manera sistemas y procedimientos que prevengan, disminuyan fraudes o errores y protejan sus intereses. Fue así como comenzó hacerse sentir la necesidad de crear un control sobre la gestión de los negocios y es así como nace el control interno como una función gerencial, para asegurar y comprobar que los objetivos preestablecidos se cumplan tal y como fueron fijadas.

## **DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Es indispensable estar al tanto de algunas definiciones que nos permitan conocer detalladamente sobre el Control Interno: Cook y Winkle (2006), definieron el control interno como: "El sistema interno de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para; proteger los activos, obtener la exactitud y la

confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía y comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas”.

El término “Sistema de Control Interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la posición e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de la información financiera confiable”.

De acuerdo a las diferencias y similitudes de las definiciones antes mencionados concluimos que: El Control Interno es un proceso que ayuda a lograr las metas, objetivos planteados y salvaguardar los activos de la entidad. No solo se trata de políticas, principios y procedimientos, si no de responsabilidades y actividades que realizan las personas en cada nivel de jerarquía, las cuales interrelacionadas entre si tienen como objetivo proteger los activos de la organización.

El Control Interno no es un evento aislado es más bien una serie de acciones que se realizan de manera constante en el

funcionamiento y operación de la entidad, el control interno no puede evitar que se realicen malas prácticas por parte de los colaboradores de una organización, sin embargo, permite tomar medidas correctivas a tiempo evitando pérdidas importantes para la empresa.

### **OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

Entre los objetivos del Control Interno se tienen:

- Salvaguardar los activos de la entidad evitando pérdidas por fraudes y negligencias.
- Adoptar medidas de protección para los activos en forma adecuada.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover, evaluar y velar por la seguridad, la calidad y la mejora continua en todos los procesos.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y financieros, los cuales son utilizados por la gerencia para la toma de decisiones.
- Crear una cultura de control en todos los niveles de la organización.
- Determinar lineamientos para evitar que se realicen procesos sin aprobaciones autorizadas.

## **IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño, muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes. Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las empresas cada vez incrementa debido a que a través de esta herramienta se hace más fácil poder medir la eficiencia y productividad de la organización, también asegura la confiabilidad de los estados financieros frente a los fraudes y errores; a su vez ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, basados en criterios técnicos que permiten asegurar su



integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

### **ORIGEN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO**

El origen del control interno, está asociado con el nacimiento de la partida doble inventado en 1494 por Fray Luca Paccioli. Pero a fines del siglo XIX, debido al aumento de las operaciones surge la necesidad de controlar los procesos, mediante el establecimiento de sistemas y procedimientos que sean capaces de proteger sus pertenencias e intereses de fraudes o errores.

El denominado “Informe COSO” (Committee of Sponsoring Organizations) sobre control interno – marco integrado, fue publicado en el año 1992 en Estados Unidos de América. El Committee of Sponsoring Organizations, fue creado en 1985 en los Estados Unidos por la Treadway Commission, National Commission On Fraudulent Financial Reporting, quien trabajó por más de cinco años para emitir el Informe COSO.

El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- Asociación Americana de Contabilidad (American Accounting Association, AAA)
- Instituto Americano de Contadores Públicos (American Institute of Certified Public Accountants, AICPA)

- Instituto de Administración y Contabilidad (Financial Executive Institute, FEI)
- Instituto de Auditores y Contabilidad (Institute of Internal Auditors, IIA)
- Instituto de Ejecutivos Financieros (Institute of Management Accountants, IMA)

### **DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO**

Según el informe COSO “el control interno es un proceso llevado a cabo por la administración, la dirección y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento”.

El Informe COSO es un documento que agrupa una serie de principios y procedimientos, que permite orientar tanto a las organizaciones como a los gobiernos, en temas de control interno, así como en la gestión de riesgos, errores y fraudes, entre otros.

Dado a su aceptación internacional, el Informe COSO establece un modelo estándar de control interno, que permite evaluar y mejorar los sistemas de control integrando todas las áreas dando que permitan lograr los objetivos.

## **IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO**

Con el crecimiento de las operaciones y exigencias de los procesos productivos y operativos, las organizaciones fueron creando políticas, procedimientos y delegando autoridades que les permitan establecer un control de los mismo, minimizando riesgos. El modelo de control interno COSO, brinda una estructura de métodos y procesos permanentes, repetitivos flexibles a cambios, interrelaciona todas las áreas sus recursos y objetivos, para la identificación, evaluación y disminución de riesgos y lograr eficacia en sus operaciones.

## **EFFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO**

Los controles internos son diferentes en cada empresa, y su efectividad no está dada por su tamaño más bien es por los objetivos que persigan y las estrategias que empleen para alcanzarlos.

El control interno brinda a la administración una seguridad razonable sobre los procesos que se lleven a cabo dentro de ella. Porque es un error creer que el control interno puede brindar una seguridad total o absoluta de que se alcanzaran todos los objetivos. Se considera un control interno efectivo, si la alta dirección posee una seguridad razonable de que:

- Se sabe la medida en la que la organización está alcanzando los objetivos operacionales.
- Los contenidos de los estados financieros están siendo elaborados de forma fiable.
- Se cumplen las leyes y reglamentos.

## **COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO**

El Control Interno según el modelo COSO consta de cinco componentes interrelacionados e integrados en los procesos de la entidad.

### **AMBIENTE DE CONTROL**

Este primer componente es la base del control interno. El ambiente de control está compuesto por normas, manuales, procedimientos, lineamientos, políticas, filosofía de los directivos y de la alta gerencia, que influyen en la forma como son llevadas a cabo las operaciones y estiman los riesgos. El ambiente de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización.

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Cada entidad se enfrenta a una variedad de riesgos originarios de fuentes externa e interna. El riesgo se define como la posibilidad de que un evento suceda y afecte negativamente al éxito de los objetivos. La evaluación del riesgo involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos para la consecución

de los objetivos. Los riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. La dirección debe precisar los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con un alto grado de claridad y detalle para el reconocimiento y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. La evaluación de riesgos asimismo demanda que la dirección estime el impacto que pueden alcanzar posibles variaciones en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que pueden provocar que el control interno no resulte efectivo.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Las actividades de control son las gestiones implantadas por medios de políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se ejecuten las instrucciones de la dirección para debilitar los riesgos con impacto potencial de los objetivos. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la entidad, en todas las etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza pueden ser preventivos o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control.

## **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La información es vital para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y sobrellevar el logro de sus objetivos. La dirección demanda información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para afirmar la labor de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso perpetuo e interactivo de facilitar, compartir y lograr la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se divulga a través de toda la organización, que filtra en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. La comunicación externa persigue dos propósitos: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

## **SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones autónomas o una composición de ambas se utilizan para establecer si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está vigente y marchan adecuadamente. Los descubrimientos son valorados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las significativas son comunicadas a la alta gerencia y al directorio.

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Vamos a citar distintos autores y ellos son:

**Kliksberg:** "La administración es un conjunto de conocimientos de conocimiento referentes a las organizaciones integradas por nociones atinentes a la explicación científica de su comportamiento y nociones atinentes a su tecnología de conducción".

**Valladares Román:** " La administración, es el proceso para alcanzar resultados positivos a través de una adecuada utilización de los recursos disponibles y la colaboración del esfuerzo ajeno"

**Koontz y Ouml;Donnell:** "La administración se define como la creación o conservación en una empresa, de un ambiente donde los individuos, trabajando en grupo, pueden desempeñarse eficaz y eficientemente, para la obtención de sus fines comunes".

**Henry Sisk y Mario Suerdlik:** "Es la coordinación de todos los recursos a través del Proceso de Planeación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecido".

**Barcos Santiago:** "La administración como disciplina científica constituye un sistema de conocimientos, metódicamente fundamentado, cuyo objeto de estudio son las organizaciones y la administración en el sentido de conducción, proceso, gestión de recursos, etc. de éstas"

## **CONCEPTO DE LAS ORGANIZACIONES.**

El análisis de los conceptos y del objeto de la administración nos lleva a realizar seguidamente una aproximación al conocimiento de los entes (organizaciones) dentro de los cuales se desenvuelven las actividades de los seres humanos.

Las primeras organizaciones fueron las familia y pequeñas tribus nómades; luego se establecieron las villas permanentes y las comunidades tribales. Más tarde se crearon el sistema feudal y las naciones. Esta evolución de las organizaciones se ha acelerado cada vez más, produciéndose cambios abismales en éste campo. La sociedad se transformó de una forma predominante agraria, donde la familia, los pequeños grupos informales y las pequeñas comunidades eran importantes, a otra de tipo industrial, caracterizadas por el surgimiento de grandes organizaciones formales, encontrándonos hoy en este siglo en la era de los servicios.

Es decir, desde siempre los grupos y las organizaciones constituyen una parte importante de nuestra existencia.

Si bien podemos encontrar una multiplicidad de definiciones respecto de las organizaciones, para facilitar dicha tarea podemos remitirnos a las distintas perspectiva, concepciones u ópticas de los diferentes autores que las han definido, debiendo tener en cuenta el paradigma científico al cual perteneció cada autor al momento de definir las.



Por ello podemos tomar la distinción que ha hecho Santiago Barcos, según el cual tales concepciones u ópticas desde donde diversos autores las analizan pueden clasificarse como:

- 1 Organizaciones concebidas como instrumentos;
- 2 Organizaciones concebidas como escenarios de interacción social;

2 Organizaciones concebidas como sistemas vivientes.

1. Se explica y describe a las organizaciones como objetos o instrumentos mecánicos diseñados desde afuera para lograr ciertos fines y objetivos. Los autores que postulan ésta concepción ponen énfasis en la estructura formal, las explican por sus fines y por su racionalidad limitada. La mayor parte de los trabajos de Taylor, Weber, Simon, etc, responden a esta concepción.

Una definición que hace a esta concepción es la de Etzioni al expresar que "Las organizaciones son instrumentos; han sido creadas para servir a una o más finalidades específicas" (esto no quiere decir que dicho autor las conciba como instrumento únicamente, también para Etzioni la organización es un sistema viviente).

2. Como lugar donde los individuos y los grupos de modifican unos a otros (escenarios de interacción), las organizaciones no pueden ser explicadas a través de sus objetivos porque estos emergen de las interacciones, al igual que las normas

internas que las regulan. En ésta concepción se las puede ver desde un conjunto de conductas individuales y grupales, o desde un rol de actor social; como instituciones, como cultura y como productos históricos. Es decir que en este enfoque podemos distinguir a su vez (siguiendo a Dunlop y Gore) tres aproximaciones.

- a. La primera está centrada en la búsqueda de una legalidad para la conducta de los individuos y los grupos, donde entender la organización implica entender las características personales de los individuos que las forman y la manera en que se relacionan entre sí (escuelas de la relaciones humanas, Mayo, Maslow, Lippit, etc.).
- b. La segunda es la llamada escuela institucional donde la legalidad no es producto de factores psicológicos, sino un producto histórico que depende de la interacción con el medio. Lo relevante puede ser explicado por las decisiones reales tomada por actores reales. Liderazgo; Motivación; Comunicación; etc, carecen de sentido asilados del contexto, de los autores y de los factores personales, políticos y estructurales que conforman la institución ( Michels, Clarck, etc.)

- c. La tercera aproximación se refiere a la organización como cultura, real campo de interacción social, donde la conducta humana está parcialmente prescrita por formas de vidas creadas y sostenidas de manera colectiva. Las organizaciones son productos históricos; entenderlas es entender un sistema cultural y, como este, condiciona las acciones de sus miembros ( Morgan, Scott, etc.).
3. Atendiendo al funcionamiento de las organizaciones, a las relaciones con el medio y a los conceptos provenientes de la teoría general de los sistemas, algunos autores las explican e incluso las definen como sistemas vivientes. En este punto creemos pertinente definir primero que es un sistema: todo organizado y unitario compuesto de dos o más partes interdependientes, componentes o subsistemas y delineados por límites identificables que los separan de su suprasistema ambiental.

Dunlop y Gore aquí también identifican tres grupos de concepciones:

- a. Aquellas que tratan a las organizaciones como organismos que intentan adaptarse a un entorno dado y están gobernadas por normas impuestas por el esfuerzo adaptativo ( Lorsch, Kast, Rosenzweig, etc.)  
( Dunn, Aldrich, etc.)

- b. Aquellas que consideran distintas clases de organizaciones como especies de selección por el ambiente que crecen o declinan de acuerdo con leyes ecológicas
- c. Aquellos que consideran a las organizaciones como sistema de relaciones que comparten características similares con los sistemas vivientes, también definidos como sistema de relaciones. Esta perspectiva está basada en la cibernética, donde las organizaciones son una especie de categoría capaz de abarcar a los sistemas ( Ackoff, Miller, etc.)

A continuación, veremos algunas definiciones de esta concepción en general:

\*Kast y Rosenzweig: "La noción de interrelación presupone un sistema social. Por ello se puede afirmar que las organizaciones se orientan a ciertos objetivos y metas ( gente con un propósito), son sistemas psicosociales (gente que trabajó en grupos), son sistemas tecnológicos (gente que utiliza conocimientos y técnicas), e implica la integración de actividades estructurales (gente que trabaja junta)".

\*Ackoff: "La organización es un sistema con algún propósito, el cual es parte de un sistema mayor que lo comprende y que en algunas de las partes (las personas) tienen sus propios propósitos".

Existen infinidad de conceptos, pero podemos encontrar en todas ellas características en común:

1. El comportamiento de las organizaciones se orienta a metas y fines que los miembros del grupo conocen de alguna manera.
2. Utilizan conocimientos y técnicas para la consecución de sus tareas.
3. Implican actividades estructurales e integradas, es decir, individuos que trabajan juntos o cooperan en relaciones de interdependencia.
4. No se encuentran aisladas, el medio externo (tecnológico social, político, legal, económico y ético) influye sobre ellas, como ellas influyen sobre el medio. La base para legitimar una organización o un sistema social es que haya una ideología común.

Para concluir dicho tema podemos decir que siempre dentro de un paradigma científico hay una definición aceptada y ésta es la de Talcott Parsons citada por Etzioni: "Las organizaciones son unidades sociales (o agrupaciones humanas) deliberadamente construida o reconstruida para alcanzar fines específicos. Corporaciones, ejércitos, escuelas, hospitales, iglesias y prisiones se encuentran entre ellas tribus, clases, grupos étnicos, grupos de amigos y familiares se excluyen del concepto" (estas últimas se

excluyen porque surgen por obra del azar o la casualidad o por un esquema de tipo tradicional de relaciones).

## **CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN**

Con respecto a las características de las organizaciones podemos encontrar tres concepciones diferentes lo cual no quita que encontremos en ella ciertas similitudes, la Weber, Etzioni (siendo ésta la de mayor aceptación actualmente) y la de Solana.

Según Etzioni las organizaciones se caracterizan principalmente por:

### **1. División del trabajo, del poder y de la responsabilidad.**

Estas divisiones han sido deliberadamente planeadas para alcanzar ciertos fines.

- a) La división del trabajo se verifica en la existencia de distintas áreas a las que se les asigna diversas funciones, para lo cual desarrollan diferentes actividades. Por ejemplo, la gerencia de personal o la gerencia de comercialización. Ambas gerencias se subdividen a su vez en áreas menores generalmente llamadas departamentos: de reclutamiento, de selección, de control, de ventas, de investigación del mercado.

Los departamentos también pueden subdividirse aún más hasta llegar al nivel de la tarea que ejecuta cada trabajador en su puesto de trabajo.

- b) La división del poder se verifica en el hecho de que todos los miembros de una organización no poseen el mismo poder y en la existencia de niveles jerárquicos de autoridad formal. Por ejemplo, el jefe de departamento de selección depende del gerente del personal.

En los niveles superiores se concentra el poder y la autoridad.

- c) La división en la responsabilidad en las comunicaciones es una consecuencia de las divisiones del trabajo y del poder de tal manera, cada nivel de la estructura tendrá determinados tipos de mensajes y de información en los que actúa como emisor, canal o receptor.

## **2. La presencia de uno o más centros de poder.**

O sea, un subgrupo de personas dentro de la unidad social aludida que controla los esfuerzos concertados en la organización, dirige tal esfuerzo hacia los fines, conforma a la estructura y los procesos de trabajo, y los revisa o remodela para aumentar la eficiencia.

### **Sustitución de personal.**

Las personas que no satisfacen lo que espera de ella pueden ser sustituidas, y sus tareas, asignadas a otras personas. Las organizaciones pueden cambiar al personal que ocupa los diversos puestos de trabajo, también trasladándolo o promocionándolo a otros, por ejemplo, a un trabajador se lo puede ascender de jefe de

una determinada sección a la gerencia a la cual pertenece dicho departamento.

## **ELEMENTOS QUE COMPONEN LA ORGANIZACIÓN**

Carlos Eduardo Martínez Fajardo dice que, de manera universal se puede identificar:

- 1. El sistema gerencial:** este, se refiere a la aplicación del proceso administrativo en la producción eficaz de las producciones, comprende las funciones básicas de los gerentes, consiste en la aplicación de conceptos, criterios y técnicas de planeación, organización, dirección, evaluación de subsistema de mercadeo, finanzas, proveedores, servicio al cliente, liderazgo del talento humano, según demandas cambiantes del ambiente.

"El proceso administrativo comprende las relaciones de poder de la dirección, por ésta razón y por el carácter técnico en nuestro idioma es seleccionado y formado las funciones básicas de la gerencia en las siglas P.O.D.E.R."

**Planear:** estratégica y operativamente.

**Organizar:** diseñar y rediseñar la estructura.

**Decidir:** la ejecución de actividades y dirigir el talento humano.

**Evaluar:** y controlar resultados eficaces.

**Reprogramar:** y reportar mediante un sistema de información.



En el Sistema de Evaluación de Eficacia Organizacional se aplica este enfoque del análisis de capacidad administrativa en cada una de las siguientes variables estrategias seleccionadas:

- Capacidad del trabajo humano y potencial.
- Eficiencia actual y potencial del capital
- Eficiencia de los recursos físicos actual y potencial
- Productividad, calidad y capacidad de innovación tecnológica actual y potencial.
- Eficacia en la interacción con variables externas estratégicas: mercadeo, clientes, competidores, ventas.

**2. Objetivos y resultados:** los objetivos son los fines los resultados son las realizaciones de esos objetivos deseados. En este sentido las organizaciones presentan un carácter teleológico que las obliga a prever formal o informalmente, por anticipado, el resultado final esperado de su acción.

La dinámica de la estructura social global a la cuál pertenecen las organizaciones establece unos fines como consecuencia de las relaciones de poder, por ejemplo, entre el gobierno, los empresarios, los gremios, lo cual condiciona su comportamiento y contribuye a definir los objetivos internos de la organización. El proceso de formulación de objetivos es dinámico y varía según el tipo de organización, conlleva a la lucha de poder y la confrontación de intereses de los diversos grupos e individuos en interacción.

**Tipos de objetivos:**

- a. La productividad es un objetivo principal.
- b. De acuerdo con la naturaleza de la organización podemos identificar objetivos con o sin ánimo de lucro.
- c. Según el alcance en el tiempo existen objetivos estratégicos o de largo plazo y tácticos o de corto plazo.
- d. De acuerdo con los participantes involucrados podemos establecer objetivos individuales, de grupo, de subgrupo, de los dirigentes, de los trabajadores, de los clientes o consumidores.
- e. Según las áreas de actividad de las organizaciones se deben establecer objetivos de producción, de mercadeos, de personal, financieros.
- f. Por el grado de eficiencia: cantidad, calidad, costos, precios y beneficios.
- g. Por el grado de eficacia: productividad, eficiencia e impacto social.

**3. Estructura formal interna:** comprende:

- a. una estructura jerárquica de relaciones de autoridad y trabajo entre las personas que integran la organización.
- b. La división, especialización y estandarización del trabajo.  
La estructura jerárquica y las normas de comportamiento formal se definen a través de reglamentos o estatutos

aprobados legalmente, de acuerdo con las estructuras jurídicas.

Los conjuntos de relaciones de autoridad determinan una estructura jerárquica formal compuesta de los siguientes elementos:

- Relaciones de autoridad o poder.
- *Relaciones de trabajo: funciones a nivel de cargo, actividades de las unidades organizacionales, tareas individuales.*
- *Flujo de información y comunicación.*

**Autoridad:** es poder legitimado, es la capacidad coactiva de dar órdenes y los mecanismos de poder para hacer cumplir órdenes.

**Tipos de autoridad:**

**Formal:** consiste de acuerdo con Weber en la autoridad racional legítimamente establecida, esta se hace legítima mediante la aceptación, por consenso y formalización a través de las normas, de los estatutos.

**Técnica o funcional:** se refiere al poder que se deriva del conocimiento especializado en un área determinada.

**Informal:** es el poder que aparece espontáneamente por la relación entre dos o más personas y la posibilidad de una de ellas de influir en la acción de la otra.

#### **4. Recursos:**

Los medios o factores que utilizan las organizaciones en su proceso de producción se pueden clasificar en:

**Humanos:** Las personas proporcionan la mano de obra, la fuerza de trabajo intelectual y física, el capital humano que requieren las organizaciones.

Por su ubicación dentro de la estructura interna el recurso humano se clasifica en:

##### **Personal directivo, y Personal dirigido.**

El estudio administrativo de este factor ha dado lugar a un área prioritaria de apoyo a la producción que es la Administración de Personal, las Relaciones Industriales o la Gerencia de Recursos Humanos que comprende las funciones de selección, evaluación, capacitación, desarrollo de talento, compensación, retiro, etc...

El trabajo humano puede apoyarse en cerebro, los músculos, los miembros, los métodos, las herramientas y máquinas.

Constituye un factor complejo ya que abarca múltiples dimensiones:

**Técnica:** requiere de conocimientos y trabajos especializados.

**Económica:** el trabajo se orienta a la producción racional de bienes y servicios y genera un salario o contraprestación.

**Psicológica:** del trabajo se deriva un comportamiento mental, o de actitud, un estado de satisfacción o insatisfacción, colectivamente determinada el clima de motivación de la organización.

**Fisiología:** el trabajo origina desgaste, fatiga y consecuencia física en el largo plazo, por ello es necesario estudiar los movimientos y posiciones repetitivas en la jornada normal del trabajador. Se puede clasificar el trabajo individual, tareas y funciones a nivel de cargo, y trabajo de grupo actividades coordinadas.

En este punto **Santiago Barcos**, menciona también como parte activa de la organización a los dueños, accionistas o socios dependiendo de la forma jurídica que la organización adopte; y agrega que la cantidad de personal de tiempo completo que se desempeña en una misma organización es el indicador más usual para medir el tamaño de la misma. Los miembros no permanentes, no se consideran generalmente, al medir el tamaño de la misma. Los miembros no permanentes, no se consideran generalmente, al medir el tamaño. Entiende por otro lado, que existen organizaciones que prestan servicio a determinadas persona, quienes son admitidas temporariamente para que actúe sobre ellas, es decir, las personas son elementos a procesar. Ejemplo de las mismas son los hospitales que actúan sobre los pacientes, las universidades sobre los alumnos. En estos casos, a las personas aludidas se las considera parte del mercado al que atiende la organización, pero no recurso humano de la misma. También los

clientes, competidores y proveedores se vinculan con la organización, pero tampoco se los considera elementos de la misma, salvo la aclaración efectuada anteriormente.

**Financieros:** Constituye la capacidad de inversión total de la organización, sus activos, sus bienes y derechos negociables, su capacidad de endeudamiento, el análisis del comportamiento financiero.

La administración financiera ha desarrollado un conjunto de conceptos y técnicas aplicables en la programación y evaluación del rendimiento del capital invertido a corto, mediano y largo plazo.

Las más utilizadas en el análisis del comportamiento financiero son:

**Punto de equilibrio.**

**Origen de fuentes o aplicación de fondos.**

**Presupuestos.**

**Índices de sensibilidad de rendimientos.**

**Sistema Du Pont de control financiero** (relaciona las razones de actividad y el margen de beneficio sobre las ventas).

El análisis de la información financiera mínima de la organización se origina en el estado de ingresos y egresos-estado de pérdidas y ganancias y en el balance general que en las organizaciones modernas se realiza a través de un proceso de información contable totalmente sistematizado.

**Físicos:** Son los factores o medios materiales que utilizan las organizaciones para la producción, por ejemplo, máquinas, herramientas, materiales, instalaciones, vehículos, inmuebles, etc.

Santiago Barcos denomina estos recursos como "materiales" e incluye dentro de éstos a los financieros como una categoría especial. Distingue estos recursos de los naturales y energéticos, la tierra, el agua, la luz solar, etc., la energía en todas sus manifestaciones, y los combustibles. Éstos últimos se diferencian de los primeros porque por lo general la organización no es propietaria de estos últimos.

**Tecnológico o capacidad tecnológica:** es un conjunto de instrumentos y métodos que crea, adapta y aplica cada organización en sus procesos de producción.

Se clasifica en:

**Hardware,** o tecnología dura o física, refiriéndose a las máquinas y herramientas.

**Software, o tecnología blanda,** refiriéndose al conocimiento técnico a los métodos, procedimientos, manuales, patentes, planos, gráficos, asistencia técnica aplicada a la producción.

**Tecnología gerencial o administrativa,** refiriéndose al conjunto de técnicas de gerencia.

Santiago Barcos sobre éste recurso piensa que: "la tecnología convierte el comportamiento espontáneo e irreflexivo en comportamiento deliberado y racionalizado".

**Ideas, conocimiento e información:** esto implica los recursos que originan el intelecto del hombre y el avance científico y tecnológico clave para el desarrollo y evolución de las organizaciones. La información se define como el conocimiento que se requiere y utiliza para adoptar decisiones y permitir, así, el logro de objetivos o metas definidas. Mediante la información se comunican el conocimiento y la inteligencia.

**Nombre, prestigio, símbolos y marcas, etc.:** El nombre, la imagen o el prestigio, los símbolos, son la cara visible de la organización en el medio ambiente en que se insertan.

Un símbolo es la divisa, la figura, el emblema, el gráfico, etc, que sirve para representar, materialmente o de palabra, un concepto moral o intelectual por la afinidad o relación que existe o que se genera a fuerza de reiteración entre este concepto y aquella figura. Las organizaciones usan siglas, logotipos, como identificación o representación de las mismas.

La imagen es la representación viva y eficaz de una cosa mediante el lenguaje, en comunicaciones orales, escritas, visuales, auditivas, etc. Las organizaciones necesitan generar una imagen en la sociedad, ésta se genera en nuestra mente porque aprehendimos la semejanza y la representación simbólica.

La organización cuida su nombre a través de su accionar en la sociedad de su trayectoria, de su conducta frente a determinadas



contingencias, y de las imágenes que generan adquieren prestigio fama o relevancia social. El prestigio representa la opinión que la gente tiene de la organización, como una especie de voz pública referida a la excelencia de la entidad a la confiabilidad en sus actos. Gozar de un buen prestigio es la clave para la supervivencia organizacional.

### **2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS:**

**Antecedentes.** Este término puede utilizarse para hablar de una circunstancia o acción que sirve como referencia para comprender con mayor exactitud un hecho posterior.

**Comprobación de datos.** La verificación es el procedimiento de comprobación de algo. En un sentido general, estamos verificando información, datos y procesos de manera muy habitual.

**Conocer.** Tener información o conocimiento profundos y con experiencia directa sobre algo.

**Cumplimiento de leyes.** Un objetivo es una meta o finalidad a cumplir para la que se disponen medios determinados. En general, la consecución de un determinado logro lleva implícita la superación de obstáculos y dificultades que pueden hacer naufragar el proyecto o, al menos, dilatar su concreción.

**Cumplimiento de normas.** Es un estado en el cual alguien o algo está de acuerdo con las directrices, las especificaciones o la legislación establecidas.

**Determinar.** Tomar la decisión de hacer la cosa que se expresa.

**Eficacia.** Capacidad para producir el efecto deseado o de ir bien para determinada cosa.

**Eficiencia.** Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

**Finalización.** conclusión, terminación, consumación, final, desenlace o remate a algo, más de todo en alguna actividad o quehacer.

**Funciones.** Una función matemática es una relación que se establece entre dos conjuntos, a través de la cual a cada elemento del primer conjunto se le asigna un único elemento del segundo conjunto o ninguno.

**Información.** La información está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente.

**Iniciación.** Primer momento de la existencia de una cosa.

**Instrucción.** Caudal de conocimientos adquiridos.

**Logro de objetivos.** Es uno de los caminos, que nos lleva a la felicidad, a la satisfacción a autorrealizarnos y a vivir de la manera que anhelamos.

**Notificación.** Notificación es la acción y efecto de notificar (un verbo que procede del latín y que significa comunicar formalmente una resolución o dar una noticia con propósito cierto).

**Reclamaciones recursos.** Ante el pronunciamiento que emita la Sunat (inclusive las referidas a las aportaciones a Essalud y ONP) y las municipalidades, cabe interponer recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal.

**Políticas.** Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad.

**Procedimientos.** Es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias (por ejemplo, procedimiento de emergencia). Y puede referirse a: Subrutina en programación. Procedimiento efectivo en teoría de la computación.

**Requisición.** La requisición implica que el Estado hace uso de su facultad soberana y, a través de un acto jurídico de derecho público, obliga a las personas a transferir, de manera temporal, ciertos bienes.

**Responsabilidades.** Es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. La responsabilidad es también el hecho de ser responsable de alguien o de algo. Responsabilidad, se utiliza también para referirse a la obligación de responder ante un hecho.

**Seguridad razonable.** Concepto según el cual el control interno, por muy bien diseñado y ejecutado que esté, no puede garantizar que los objetivos de una entidad se consigan, debido a las limitaciones inherentes de todo Sistema de Control Interno.

## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLOGICO

#### 3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación, es de tipo “aplicada”; porque su interés radica en determinar de qué manera el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

#### 3.2 MÉTODO

La investigación aplica el método “**analítico**” tomando un diseño no experimental, porque se basa en determinar de qué manera el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

#### 3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN.

##### DISEÑO

En la presente investigación se utilizará el diseño correlacional.

##### ESQUEMA

Donde las variables se manejarán bajo el siguiente esquema:

$$M = O_x \quad r \quad O_y$$

Dónde:

M = Es la muestra de la investigación

X = Variable Independiente

Y = Variable Dependiente

O = Observación

r = Relación de cada evento

### 3.4 UNIVERSO / POBLACIÓN

De acuerdo a **Sierra (2006)**<sup>7</sup> Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales como son homogeneidad, tiempo, espacio y/o cantidad.

La población o universo para la presente investigación lo constituyen las diferentes áreas de la municipalidad distrital de Pillco Marca, según cuadro adjunto:

#### FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

N°	NOMBRES	FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS	TOTAL
1	Presupuesto	6	6
2	Logística	4	4
3	Contabilidad	6	6
4	Tesorería	4	4
5	OCI	3	3
6	Usuarios	13	13
	<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco Marca

<sup>7</sup> La cita corresponde a Sierra, Restituto. "Tesis Doctorales y Trabajos de Investigación Científica". Editorial Thomson.

### 3.5 MUESTRA.

Según **CARRASCO DÍAZ S. (2009:243) Muestras intencionadas**: el investigador procede a seleccionar la muestra en forma intencional, eligiendo aquellos elementos que considera convenientes y cree que son los más representativos”.<sup>8</sup>

Se tomará como muestra al total de la población por ser un tamaño óptimo para trabajar.

### 3.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio se acudirá al empleo de técnicas de recolección y tratamiento de datos y como instrumento para medir la situación actual, se aplicará el cuestionario diseñado por la escala de Likert, y así poder determinar de qué manera el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

#### 3.6.1 Técnicas:

- a) **La encuesta**: que se aplicará al total de la muestra que se muestra en el cuadro anterior.

---

<sup>8</sup> La cita corresponde a Carrasco S. “Metodología de la Investigación Científica” Lima. San Marcos. 2009

### **3.6.2 Tratamiento de Datos:**

Se realizará a través de la estadística descriptiva, utilizando las siguientes digitalizaciones: Entrada de datos y validaciones preliminares, fusión y división de ficheros dentro del programa informático, Validación de los datos (nuevos controles, edición e imputaciones), Decisiones finales sobre los errores, Finalización del tratamiento de datos, Tabulaciones finales.

## **3.7 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES**

Los instrumentos de recolección de datos nos permitirán extraer información respecto a las variables de estudio, a través de ellos se sintetizará toda la labor previa a la investigación. Se resumirán todos los aportes del marco teórico al seleccionar los datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables o conceptos utilizados.

### **5.7.1 Instrumentos:**

- Cuestionarios
- Guía de análisis documental



### **3.8 PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE DATOS**

#### **3.8.1 Procesamiento:**

Para el procesamiento de datos se usarán las herramientas de software informático como Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros, teniendo en cuenta las variables de la presente investigación.

Durante el proceso se ejecutarán las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos serán presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficas estadísticas
- Procesamiento computarizado con Excel
- Procesamiento computarizado con SPSS

#### **3.8.2 Presentación de datos:**

Se utilizará la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizará el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

## CAPÍTULO VI

### RESULTADOS

#### 4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

##### ENCUESTAS

#### 4.1.1 EL CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

##### Interrogante.

¿Está de acuerdo usted, con que el control interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018?

##### Interpretación:

Del total de 36 personas encuestadas, obtuvimos:

- 22 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 61% del total.
- 10 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 28% del total encuestado.
- 2 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 5%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 3%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 3%

La mayoría de los encuestados están de acuerdo con que el control interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital

de Pillco Marca - Año 2018. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

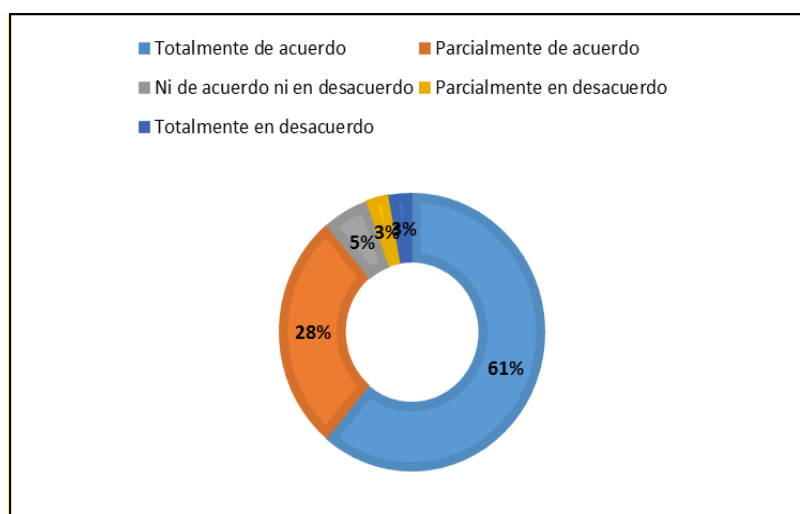
**CUADRO N° 01**  
**EL CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	22	61.00%
Parcialmente de acuerdo	10	28.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	5.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	3.00%
Totalmente en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco  
Marca

Elaboración: Propia

**GRAFICO N° 01**  
**EL CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**



Elaboración : Propia

#### **4.1.2 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y LA INFORMACIÓN FIDEDIGNA**

##### **Interrogante:**

**¿Está de acuerdo usted, con que el cumplimiento de leyes como política de control interno contribuye a la información fidedigna en los procedimientos administrativos de la municipalidad distrital de Pillco Marca?**

##### **Interpretación:**

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 20 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 56% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 17%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 5%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 5%

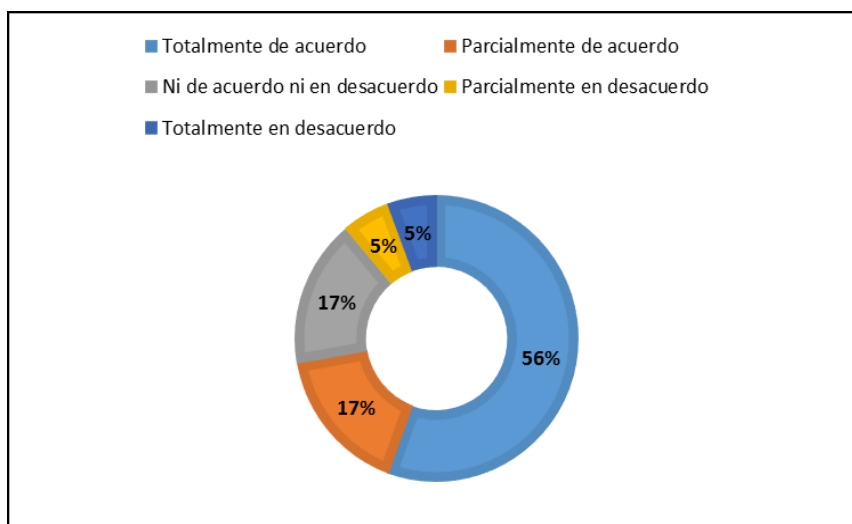
La mayoría de encuestados manifestaron estar de acuerdo que el cumplimiento de leyes como política de control interno contribuye a la información fidedigna en los procedimientos administrativos de la municipalidad distrital de Pillco Marca. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

**CUADRO N° 02**  
**CUMPLIMIENTO DE LEYES Y LA INFORMACIÓN**  
**FIDEDIGNA**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	20	56.00%
Parcialmente de acuerdo	6	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	17.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	5.00%
Totalmente en desacuerdo	2	5.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pilco  
 Marca  
 Elaboración: Propia

**GRAFICO N° 02**  
**CUMPLIMIENTO DE LEYES Y LA INFORMACIÓN**  
**FIDEDIGNA**



Elaboración : Propia

#### **4.1.3 CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LOS REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

##### **Interrogante:**

**¿Está de acuerdo usted, que el cumplimiento de normas de control interno contribuye a establecer los requisitos de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?**

##### **Interpretación:**

De todos los encuestados, 36 personas, se dieron como resultados los siguientes:

- 24 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 67% del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 22% del total encuestado.
- 2 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 5%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 3%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 3%

Observando los resultados, notamos que el cumplimiento de normas de control interno contribuye a establecer los requisitos de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

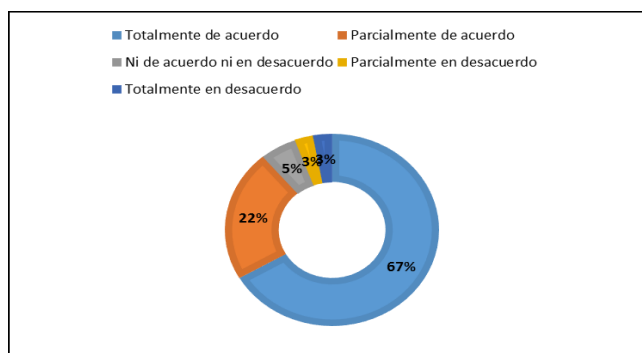
**CUADRO N° 03**  
**CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LOS REQUISITOS DE**  
**LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	24	67.00%
Parcialmente de acuerdo	8	22.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	5.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	3.00%
Totalmente en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco  
 Marca  
 Elaboración: Propia

**GRAFICO N° 03**

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LOS REQUISITOS DE**  
**LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**



Elaboración : Propia

**4.1.4 CUMPLIMIENTO DE METAS Y ANTECEDENTES**

**Interrogante:**

¿Está usted de acuerdo que el cumplimiento de metas de control interno contribuye a mejorar los antecedentes de los procedimientos administrativos en la municipalidad de Pillco Marca?

**Interpretación:**

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 20 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 56% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 11%.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

En este ítem la mayoría de los encuestados están “totalmente de acuerdo” con que el cumplimiento de metas de control interno contribuye a mejorar los antecedentes de los procedimientos administrativos en la municipalidad de Pillco Marca. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

**CUADRO N° 04  
CUMPLIMIENTO DE METAS Y ANTECEDENTES**

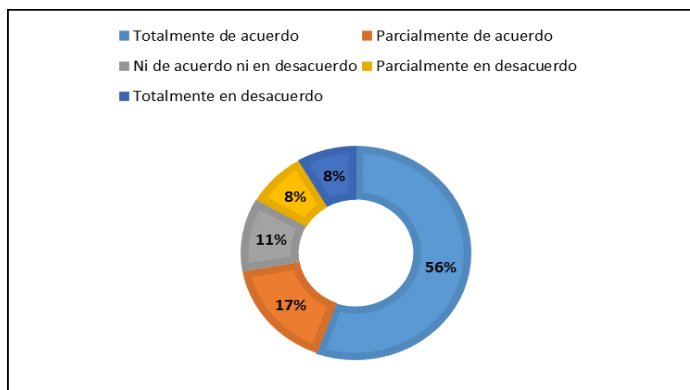
<b>Alternativa</b>	<b>total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	20	56.00%
Parcialmente de acuerdo	6	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	11.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	8.00%
Totalmente en desacuerdo	3	8.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente.** Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco Marca

**Elaboración:** Propia



## GRAFICO N° 4 CUMPLIMIENTO DE METAS Y ANTECEDENTES



Elaboración : Propia

### 4.1.5 LAS INSTRUCCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que las instrucciones de control interno concuerdan con la determinación de instrucciones en los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?

#### Interpretación:

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 19 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 53% del total.
- 4 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 11% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 17%.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%

- 4 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 11%.

Todas las personas encuestadas consideran que las instrucciones de control interno concuerdan con la determinación de instrucciones en los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

**CUADRO N° 05**  
**LAS INSTRUCCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	19	53.00%
Parcialmente de acuerdo	4	11.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	17.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	8.00%
Totalmente en desacuerdo	4	11.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco Marca

Elaboración: Propia

**GRAFICO N° 05**  
**LAS INSTRUCCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**



Elaboración : Propia

#### **4.1.6 LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y EL CONOCIMIENTO**

##### **Interrogante:**

**¿Está de acuerdo usted, con que las responsabilidades de control interno concuerdan con el conocimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?**

##### **Interpretación:**

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 20 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 56% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 5% del total encuestado.
- 2 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 5%.
- 6 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 17%
- 6 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 17%

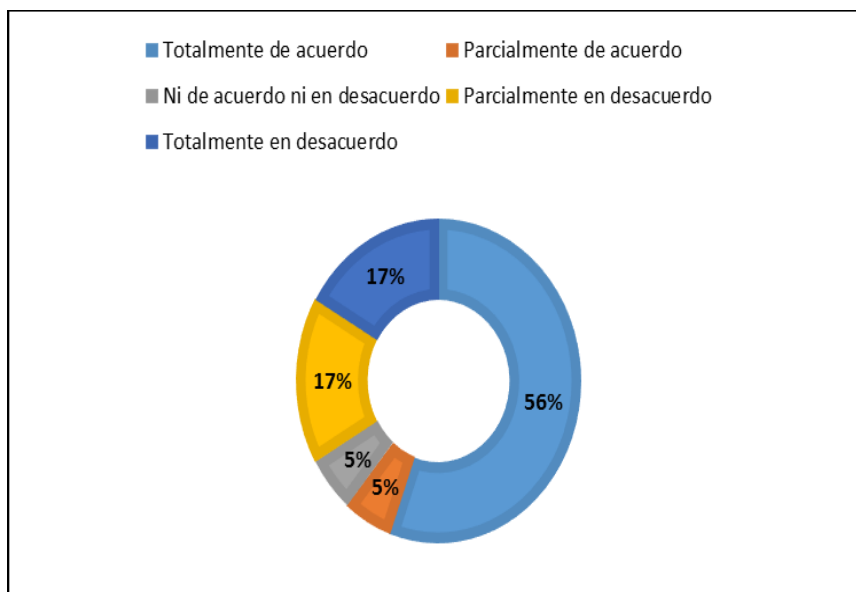
La mayoría de los participantes respondieron “totalmente de acuerdo”, con que las responsabilidades de control interno concuerdan con el conocimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

**CUADRO N° 06**  
**LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y**  
**EL CONOCIMIENTO**

<b>Alternativa</b>	<b>Total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	20	56.00%
Parcialmente de acuerdo	2	5.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	5.00%
Parcialmente en desacuerdo	6	17.00%
Totalmente en desacuerdo	6	17.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco Marca  
 Elaboración: Propia

**GRAFICO N° 06**  
**LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y**  
**EL CONOCIMIENTO**



Elaboración : Propia

#### **4.1.7 LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA COMPROBACIÓN DE DATOS**

**Interrogante:**

**¿Está de acuerdo usted, que las funciones de control interno concuerdan con la comprobación de datos de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?**

**Interpretación:**

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 18 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 50% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 17%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 5%
- 4 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 11%

**En concordancia con el ítem anterior, la mayoría de encuestados manifestaron estar de acuerdo con que las funciones de control interno concuerdan con la comprobación de datos de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.**

## CUADRO N° 07

**LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA  
COMPROBACIÓN DE DATOS**

<b>Alternativa</b>	<b>Total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	18	50.00%
Parcialmente de acuerdo	6	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	17.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	5.00%
Totalmente en desacuerdo	4	11.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

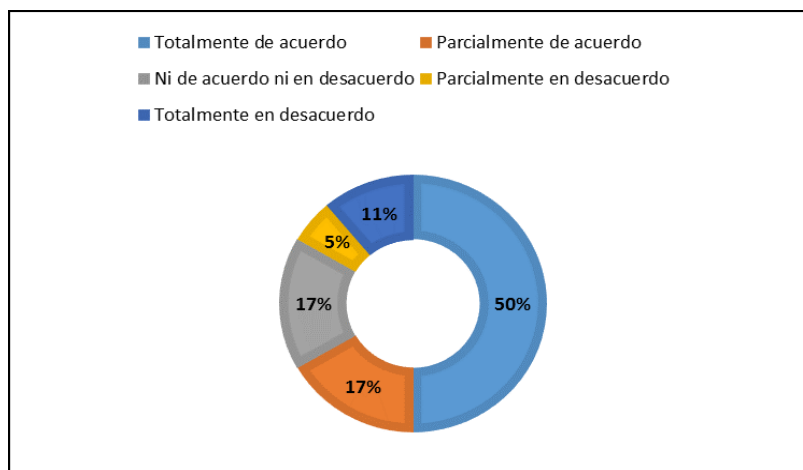
Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco

Marca

Elaboración: Propia

## GRAFICO N° 07

**LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA  
COMPROBACIÓN DE DATOS**



Elaboración : Propia

#### **4.1.8 EL LOGRO DE OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO Y LA NOTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

##### **Interrogante:**

**¿Está de acuerdo usted, con que el logro de objetivos de control interno influye en las notificaciones de procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?**

##### **Interpretación:**

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 20 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 56% del total.
- 4 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 11% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 11%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 11%
- 4 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 11%

De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “totalmente de acuerdo”, con que el logro de objetivos de control interno influye en las notificaciones de procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros que se mostraron en desacuerdo.

**CUADRO N° 08**  
**EL LOGRO DE OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO Y**  
**LA NOTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

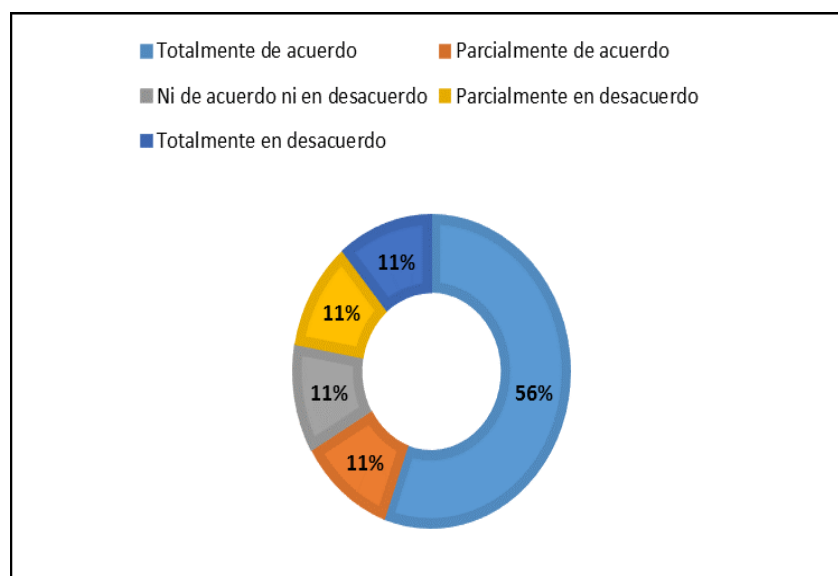
Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	20	56.00%
Parcialmente de acuerdo	4	11.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	11.00%
Parcialmente en desacuerdo	4	11.00%
Totalmente en desacuerdo	4	11.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco  
 Marca

Elaboración: Propia

**GRAFICO N° 08**

**EL LOGRO DE OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO Y**  
**LA NOTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS**  
**ADMINISTRATIVOS**



Elaboración : Propia



#### **4.1.9 LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO Y LAS RECLAMACIONES**

##### **Interrogante:**

**¿Está de acuerdo usted, con que la eficacia de control interno influye en las reclamaciones de los procedimientos administrativos en la municipalidad de Pillco Marca?**

##### **Interpretación:**

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 22 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 61% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 2 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 6%.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

Con respecto a la interrogante planteada, los participantes adujeron estar de acuerdo con que la eficacia de control interno influye en las reclamaciones de los procedimientos administrativos en la municipalidad de Pillco Marca. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros que se mostraron en desacuerdo.

### CUADRO N° 09

#### LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO Y LAS RECLAMACIONES

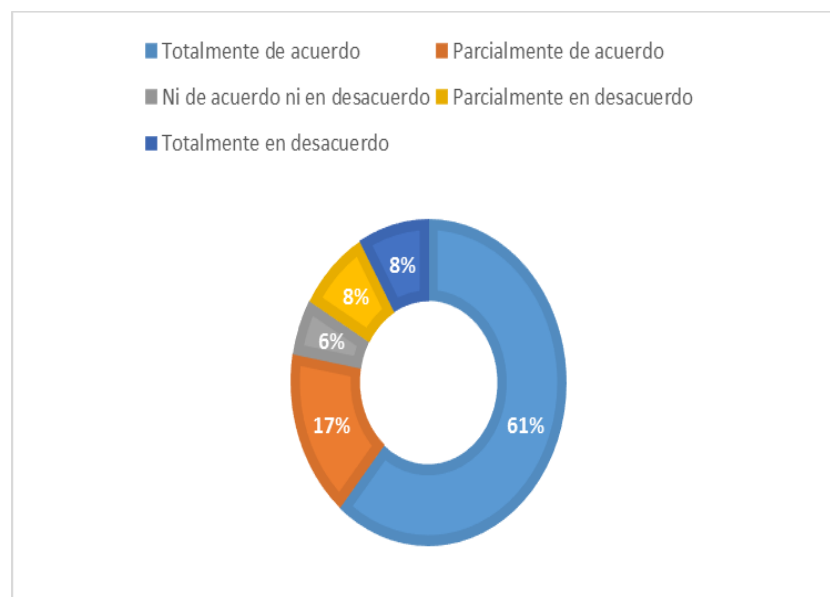
Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	22	61.00%
Parcialmente de acuerdo	6	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	8.00%
Totalmente en desacuerdo	3	8.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco Marca

Elaboración: Propia

### GRAFICO N° 09

#### LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO Y LAS RECLAMACIONES



Elaboración : Propia

#### **4.1.10 LA EFICIENCIA DE CONTROL INTERNO Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

##### **Interrogante:**

**¿Está de acuerdo usted, con que la eficiencia de control interno influye en los recursos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?**

##### **Interpretación:**

Del total de personal encuestado, 36 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 24 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 67% del total.
- 3 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 9% del total encuestado.
- 3 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 8%.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 8%

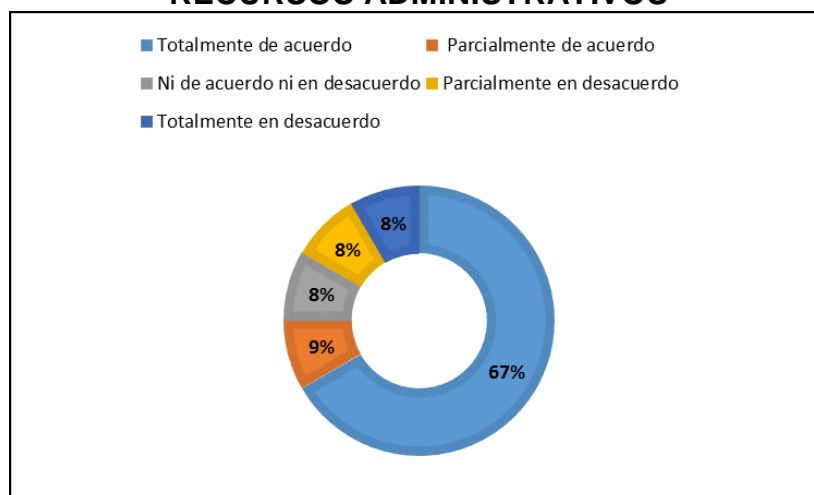
Como última interrogante la mayoría de encuestados manifestaron estar totalmente de acuerdo con que la eficiencia de control interno influye en los recursos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco marca. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

**CUADRO N° 10**  
**LA EFICIENCIA DE CONTROL INTERNO Y LOS**  
**RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	24	67.00%
Parcialmente de acuerdo	3	9.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	8.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	8.00%
Totalmente en desacuerdo	3	8.00%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100.00%</b>

Fuente. Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Pillco  
 Marca  
 Elaboración: Propia

**GRAFICO N° 10**  
**LA EFICIENCIA DE CONTROL INTERNO Y LOS**  
**RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



Elaboración : Propia

## **CAPITULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS**

**COVARRUBIAS, F. HERNÁNDEZ & HERNÁNDEZ, (2013)**

**Manifiesta lo siguiente:**

El control interno es una herramienta fundamental para que se lleven a cabo las actividades de las diferentes áreas que se encuentren en la empresa, creando un buen ambiente de control y generando el mínimo de riesgos, de hecho, podremos comparar entre el pasado y el presente de la empresa, debido a cómo influye este instrumento en las actividades y objetivos futuros de las organizaciones. Además, el control interno como herramienta, es muy importante para la función de la empresa, ya que ayuda a los administradores a tener un mejor control de las operaciones de cada área de la organización, logrando así que sus procesos funcionen adecuadamente, para los cuales es necesario tener en cuenta manuales y reglas, con la finalidad de que cada departamento de la empresa sea eficiente y productivo. Por lo tanto, cuando se emplea el control interno en una empresa de manera adecuada el resultado siempre será positivo, ya que esta herramienta es para la mejora continua de los procesos de la empresa, haciéndola más eficiente y protegiendo su patrimonio.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018.

**BUSTAMANTE, CERQUERA, CONTRERAS, FLORENTINO, RIVERA & SÁNCHEZ, 2010.** En su trabajo de investigación sobre la “Implementación de un adecuado Sistema de Control Interno y su influencia en los procesos y controles de la oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú”, desarrollada en la ciudad de Virú, cuyo objetivo fue: Analizar de qué manera la implementación de un adecuado control interno, influye en los procesos y controles de la oficina de tesorería y el normal desarrollo de sus operaciones de la Municipalidad Provincial de Virú, para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptivo, llegando así a los siguientes resultados: Una adecuada implementación del sistema de control interno, en base a las normas de control interno y utilizando la guía para su implementación es una excelente herramienta de trabajo para mejorar los procesos y procedimientos del área de tesorería. Asimismo, cabe destacar que la estructura del control interno en una entidad tiene como finalidad principal establecer una adecuada estructura organizacional, métodos para asignar autoridad y responsabilidad, supervisión efectiva de las actividades, así como asegurar la exactitud e integridad de los

registros contables, preparación oportuna de la información financiera contable y promover la eficiencia en sus operaciones.

Los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.

**CASTILLO S, Y CASTRO C. TESIS: (2015) INFLUENCIA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHICADAN, AÑO 2015 TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO.**

Los Autores concluyen:

1. No cuentan con un sistema para el proceso de registro de personal.
2. Las normas técnicas a las cuales se rigen son las normas de control interno del personal las cuales se formulan y revisan periódicamente a fin de que en ellos se incluyan las especificaciones y descripciones de los cargos, a fin de que respondan a las necesidades de la institución, en cuanto al ingreso del personal a la entidad se realiza por previo proceso de evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia. El proceso de selección para el

personal no es el adecuado, ya que no cuentan con el conocimiento necesario que requiere el puesto al cual postulan. Existe un descontento un descontento con el servicio público que se le da al ciudadano.

3. La Gestión Administrativa se enmarca dentro del marco laboral que rigen en el Perú, por lo tanto, podemos decir que sí se están cumpliendo con el proceso de evaluación y selección, para la contratación de personal; así mismo, se cumple con todos los beneficios de acuerdo a ley para los trabajadores. De acuerdo a la política de la Municipalidad Distrital de Cachicadán, tiene ya establecido una directiva interna para evaluar al personal. Se observa que la rotación del personal es alta, lo cual quiere decir que constantemente se está tomando personal en promedio cada tres meses, esta apreciación se sustenta por que se ha observado que los contratos del personal son cada tres meses ósea que ingresa y sale personal, lo cual genera un costo laboral alto, que no se justifica porque el rendimiento en promedio es bajo. También es bajo por motivos de renuncia del trabajador, despido, mala selección del personal.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que la seguridad razonable de control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.



## 5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

### HIPÓTESIS ALTERNA

El Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

### HIPOTESIS NULA

El Control Interno no incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.

## EL CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS

### ADMINISTRATIVOS

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. EL CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	22	10	2	1	1
2. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y LA INFORMACIÓN FIDEDIGNA	20	6	6	2	2
3. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LOS REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	24	8	2	1	1
4. CUMPLIMIENTO DE METAS Y ANTECEDENTES	20	6	4	3	3
5. LAS INSTRUCCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	19	4	6	3	4
6. LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y EL CONOCIMIENTO	20	2	2	6	6
7. LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA COMPROBACIÓN DE DATOS	18	6	6	2	4
8. EL LOGRO DE OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO Y LA NOTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	20	4	4	4	4
9. LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO Y LA RECLAMACIONES	22	6	2	3	3
10. LA EFICIENCIA DE CONTROL INTERNO Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	24	3	3	3	3
TOTAL	209	55	37	28	31

H1	a	b	c	d	e	N
O <sub>i</sub>	209	55	37	28	31	360
E <sub>i</sub>	72	72	72	72	72	360

$$X^2 = 331.9444444$$

Número de filas (n) = 10

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 36

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad a = 0.05 es 50.99846017

Como la  $X^2 = 331.9444444 > a X^2C = 50.99846017$  entonces se acepta la hipótesis planteada

#### **INTERPRETACIÓN:**

Dado que el valor calculado de la prueba  $X^2$  es mayor al valor crítico, se acepta la hipótesis planteada, a la probabilidad de a = 0.05, de margen de error.

### **5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

#### **5.3.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1**

##### **HIPOTESIS ALTERNA**

Las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco marca

## HIPÓTESIS NULA

Las políticas de control interno no contribuyen a la iniciación de procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco marca

### LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO Y LA INICIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
1. EL CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	22	10	2	1	1
2. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y LA INFORMACIÓN FIDEDIGNA	20	6	6	2	2
3. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LOS REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	24	8	2	1	1
4. CUMPLIMIENTO DE METAS Y ANTECEDENTES	20	6	4	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

	a	b	c	d	e	N
O <sub>i</sub>	86	30	14	7	7	144
E <sub>i</sub>	28.8	28.8	28.8	28.8	28	144

$$X^2 = 154.2638889$$

Número de Filas (r) = 4

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad  $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad,  $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad  $\alpha = 0.05$  es **21.0260698**

Como la  $X^2 = 154.2638889 > \alpha X^2C = 21.0260698$  entonces se acepta la hipótesis planteada.

### 5.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2

#### HIPOTESIS ALTERNA

Los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018

#### HIPOTESIS NULA

Los procedimientos de control interno no concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.

#### LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y LAS INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
5. LAS INSTRUCCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	19	4	6	3	4
6. LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y EL CONOCIMIENTO	20	2	2	6	6
7. LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO Y LA COMPROBACIÓN DE DATOS	18	6	6	2	4
<b>TOTALES</b>	<b>57</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>14</b>

<b>H1 Opciones</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e</b>	<b>N</b>
O <sub>i</sub>	57	12	14	11	14	108
E <sub>i</sub>	21.6	21.6	21.6	21.6	21.6	108

$$\mathbf{X^2 = 72.83333333}$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad **a** = 0.05

Grado de Libertad, **gl** = 8

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad **a = 0.05** es **15.50731306**

Como la  $\mathbf{X^2 = 72.83333333} > \mathbf{X^2c = 15.50731306}$  entonces se acepta la hipótesis planteada

### **5.3.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3**

#### **HIPOTESIS ALTERNA**

La seguridad razonable de control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.

#### **HIPOTESIS NULA**

La seguridad razonable de control interno no influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.

**LA SEGURIDAD RAZONABLE DE CONTROL  
INTERNO Y LA FINALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
8. EL LOGRO DE OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO Y LA NOTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	20	4	4	4	4
9 LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO Y LA RECLAMACIONES	22	6	2	3	3
10 LA EFICIENCIA DE CONTROL INTERNO Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	24	3	3	3	3
<b>TOTALES</b>	<b>66</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O <sub>i</sub>	66	13	9	10	10	108
E <sub>i</sub>	21.6	21.6	21.6	21.6	21.6	108

$$X^2 = 114.5$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad  $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad,  $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad  $\alpha = 0.05$  es **15.5073131**

Como la  $X^2 = 114.5 > X^2_c = 15.5073131$  entonces se rechaza la **H<sub>0</sub>**

## **CONCLUSIONES**

1. Se concluye el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.
2. Las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018.
3. Los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018
4. La seguridad razonable de control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que los funcionarios de la municipalidad distrital de Pillco Marca den estricto cumplimiento a los procedimientos administrativos en concordancia a las normas de control interno.
2. Se recomienda que las políticas de control interno son cumplidas a cabalidad por los funcionarios de tal manera que contribuyan a la iniciación de procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca.
3. Se recomienda que al ejecutar las actividades en las diferentes áreas los procedimientos de control interno concuerden con las instrucciones de procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillcomarca
4. Se recomienda que la seguridad razonable de control interno influya positivamente en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca



## BIBLIOGRAFÍA

1. **BERNAL, C.** (2000) Metodología de la Investigación. Bogotá: Editorial Prentice Hall
- h. **ARCOS, J. SANTIAGO (2007):** "Conociendo a la Administración, a las organizaciones y a la administración de organizaciones" – Cap II. Editorial Thompson.
3. **CARRASCO S.** (2009) "Metodología de la Investigación Científica" Lima. San Marcos.
4. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1993** (Art 31)
5. **HAROLD KOONTZ Y HEINZ WEHRICH** (1994) Administración, Una perspectiva global, México. McGraw Hill. 1994.
6. **KLIKSBERG, BERNARDO:** (2006) "El pensamiento Organizativo: Del Taylorismo a la Teoría de la Organización" - Cap 4 y 5 - Ed Paidos
7. **MARIÑO H.** (2003) Adaptado del texto "Gerencia de Procesos Editorial Alfa omega.
8. **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL N°320-2006-CG** Aprobadas y publicado el 03.11.2006. Definición incorporada por INTOSAI en el marco del XVIII INCOSAI realizado el año 2004 en Budapest.

9. **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG**  
Definición y contenidos tomados de que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 01.11.2006.
10. **EN BASE AL INFORME COSO** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) el cuál fue elaborado por el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos que agrupa a alrededor de cincuenta mil miembros y opera en aproximadamente cincuenta países.

**TESIS:**

1. **COVARRUBIAS, F. HERNÁNDEZ & HERNÁNDEZ, (2013) TESIS: “CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA”,** DESARROLLADO EN MÉXICO, CUYO OBJETIVO FUE: DAR A CONOCER A LOS LECTORES DE MANERA PARTICULAR LOS CONTROLES QUE SE DEBEN SEGUIR EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y EL PORQUÉ DE APLICARLOS
2. **BUSTAMANTE, CERQUERA, CONTRERAS, FLORENTINO, RIVERA & SÁNCHEZ, 2010.** EN SU TRABAJO DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA “IMPLEMENTACIÓN DE UN ADECUADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN

LOS PROCESOS Y CONTROLES DE LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ”, DESARROLLADA EN LA CIUDAD DE VIRÚ,

3. **CASTILLO S, Y CASTRO C. TESIS: (2015) INFLUENCIA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHICADAN, AÑO 2015** TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO.

# **ANEXOS**

## **ANEXO N° 1**

### **ENCUESTA**

#### **INSTRUCCIONES:**

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre “**EL CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCOMARCA - AÑO 2018**”; al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:

- 1. ¿Está de acuerdo usted, con que el control interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018?**

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

- 2. ¿Está de acuerdo usted, con que el cumplimiento de leyes como política de control interno contribuye a la información fidedigna en los procedimientos administrativos de la municipalidad distrital de Pillco Marca?**

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

3. ¿Está de acuerdo usted, que el cumplimiento de normas de control interno contribuye a establecer los requisitos de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

4. ¿Está usted de acuerdo que el cumplimiento de metas de control interno contribuye a mejorar los antecedentes de los procedimientos administrativos en la municipalidad de Pillco Marca?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

5. ¿Está de acuerdo usted, con que las instrucciones de control interno concuerdan con la determinación de instrucciones en los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

6. ¿Está de acuerdo usted, con que las responsabilidades de control interno concuerdan con el conocimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca ?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

7. ¿Está de acuerdo usted, que las funciones de control interno concuerdan con la comprobación de datos de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca ?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

8. ¿Está de acuerdo usted, con que el logro de objetivos de control interno influye en las notificaciones de procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca ?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

9. ¿Está de acuerdo usted, con que la eficacia de control interno influye en las reclamaciones de los procedimientos administrativos en la municipalidad de Pillco Marca?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*

10. ¿Está de acuerdo usted, con que la eficiencia de control interno influye en los recursos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca?

*TOTALMENTE DE ACUERDO*

*DE ACUERDO*

*NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO*

*TOTALMENTE EN DESACUERDO*

*EN DESACUERDO*



**Anexo N° 2**

**MATRIZ DE CONSISTENCIA**

**TITULO: EL CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCOMARCA - AÑO 2018**

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>HIPÓTESIS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>General:</b> ¿De qué manera el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018?</p>	<p><b>General:</b> Determinar de qué manera el Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.</p>	<p><b>General:</b> El Control Interno incide en el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca- Año 2018.</p>	<p><b>Independiente</b> X: Control Interno</p> <p><b>Dependiente</b> Y: Procedimientos administrativos</p>	
<p><b>Específicos:</b> a. ¿En qué medida las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018?</p>	<p><b>Específicos:</b> a. Conocer en qué medida las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018.</p>	<p><b>Específicas:</b> a. Las políticas de control interno contribuyen a la iniciación de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca - Año 2018.</p>	<p><b>Dimensiones</b> - Políticas</p> <p>- Iniciación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de leyes</li> <li>- Cumplimiento de normas</li> <li>- Cumplimiento de metas</li> <li>- Información</li> <li>- Requisitos</li> <li>- Antecedentes</li> </ul>
<p>b. ¿De qué manera los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018?</p>	<p>b. Determinar de qué manera los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018</p>	<p>b. Los procedimientos de control interno concuerdan con la instrucción de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018</p>	<p>- Procedimientos</p> <p>- Instrucción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucciones</li> <li>- Responsabilidades</li> <li>- Funciones</li> <li>- Determinar</li> <li>- Conocer</li> <li>- Comprobación de datos</li> </ul>
<p>c. ¿Cómo es que la seguridad razonable e control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018?</p>	<p>c. Analizar cómo es que la seguridad razonable de control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.</p>	<p>c. La seguridad razonable de control interno influye en la finalización de los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Pillco Marca – Año 2018.</p>	<p>- Seguridad razonable</p> <p>- Finalización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logro de objetivos</li> <li>- Eficacia</li> <li>- Eficiencia</li> <li>- Notificación</li> <li>- Reclamaciones</li> <li>- Recursos</li> </ul>

## **NOTA BIOGRÁFICA**

### **GOMEZ MATEO, HIERSON JESUS**

#### **DATOS PERSONALES**

**NOMBRE:** HIERSON JESUS  
**APELLIDOS:** GOMEZ MATEO  
**DNI:** 75238326  
**FECHA DE NACIMIENTO:** 18/04/1994  
**DOMICILIO:** URB. HUAYOPAMPA Mz. A Lt.20  
AMARILIS –HUANUCO - HUANUCO  
**CELULAR:** 955140588 - CLARO  
**E-MAIL:** [hiersongomez.1994@hotmail.com](mailto:hiersongomez.1994@hotmail.com)



#### **ESTUDIOS REALIZADOS**

✎ **Educación primaria**

Lugar : Churubamba- Huánuco  
Año : 2001-2006  
Centro Educativo : I.E.I Tambogan

✎ **Educación secundaria**

Lugar : Churubamba- Huánuco  
Año : 2007-2011  
Centro Educativo : I.E.I Tambogan

✎ **Educación superior**

Lugar : Huánuco-Huánuco-Huánuco  
Año : 2013-2017  
Universidad : UNHEVAL

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA EN ÁREA DE ABASTECIMIENTO DESDE 4 ABRIL 2017 HASTA 4 AGOSTO 2017 TRABAJE COMO PRACTICANTE**

- ❖ Manejo del SIAF Modulo Administrativo
- ❖ Orden Servicio y Compra
- ❖ Informes de Caja Chica.
- ❖ Realizar solicitud de Disponibilidad Presupuestal.

## **FORMACION ACADEMICA**

**INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
- UNHEVAL - HUANUCO

**NIVEL ALCANZADO:** BACHILLER

**CARRERA:** CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

## **CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA**

- ✓ Microsoft Office a nivel BASICO (Word, Excel, Power Point )
- ✓ Conocimientos en SIAF-SP, SIGA.

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

- ❖ Conferencia “EL ABC DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL MARCO DE LA LEY 30225” Organizado por la Consultora “Centro Especializado en Negocios y Gestión Pública Perú SAC” realizado el día 27 abril del presente año.
- ❖ Curso SIAF- SP, Realizado por Cámara de Comercio de Huánuco desde el 25 de marzo 2019 hasta 12 de abril del presenta año.
- ❖ Conferencia Magistral “Aspectos Contables, Financieros y Auditoria” Realizado en el Teatrin de la UNEHVAL en calidad de Organizador los días 04, 05 y 07 de septiembre del 2017.
- ❖ Conferencia Magistral “Actualización Contable 2016” Realizado en el Auditorio de la Facultad en calidad de asistente los días 05 y 06 de septiembre del 2016.
- ❖ Seminario Nacional de Contabilidad “las NIIF en la profesión contable, Aspectos Contables, Financieros y Auditoria” Realizado en el Teatrin de la UNEHVAL en calidad de Asistente los días 30 de septiembre y 01 de octubre de 2016.

## **NOTA BIOGRÁFICA**

### **GABRIEL MORI, LETICIA MERLY**



#### **DATOS PERSONALES**

**NOMBRE:** LETICIA MERLY  
**APELLIDOS:** GABRIEL MORI  
**DNI:** 47627051  
**FECHA DE NACIMIENTO:** 04/01/1993  
**DOMICILIO:** PSJ.SAN MARTIN 135 HUANUCO –  
HUANUCO - HUANUCO  
**CELULAR:** 948594302-MOVISTAR  
**E-MAIL:** leticiagabrielmori@gmail.com

#### **ESTUDIOS REALIZADOS**

- ✎ **Educación primaria**
  - Lugar : Huanuco-Huanuco-Huanuco
  - Año : 1999-2004
  - Centro Educativo : Hermilio Valdizan 32011
- ✎ **Educación secundaria**
  - Lugar : Huánuco – Huánuco – Huánuco
  - Año : 2005-2009
  - Centro Educativo : Illathupa
- ✎ **Educación superior**
  - Lugar : Huánuco-Huánuco-Huánuco
  - Año : 2013-2017
  - Universidad : UNHEVAL

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

04/01/2018– 04/05/2018 “UNIVERSIDAD NACIONAL HERMLIO VALDIZAN”

**AREA:** TESORERIA

**CARGO:** ASISTENTE DEL AREA DE INGRESOS

- ✓ Manejo de programas SIAF para realizar las conciliaciones de los ingresos.
- ✓ Emisión de facturas, boletas electrónicas.
- ✓ Apoyo en caja con el programa SIGUNI.
- ✓ Elaboración de información requerida para el cierre de a información financiera y presupuestal de cada mes.

#### **FORMACION ACADEMICA**

**INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
- UNHEVAL - HUANUCO

**NIVEL ALCANZADO:** BACHILLER

**CARRERA:** CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

**CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA**

- ✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point )
- ✓ Conocimientos en SIAF-SP, SIGA Y SEACE.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

- ✓ Seminario Taller: ABE ASESORIA PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO 2019
- ✓ Seminario "BENEFICIOS SOCIALES (GRATIFICACIONES) Y SEGURO VIDA LEY 2019
- ✓ Certificado : "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" 2018
- ✓ Certificado : CURSO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL " SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA 2018"
- ✓ Seminario Taller: NUEVAS TENDENCIAS TRIBUTARIAS, LABORAL Y EMPRESARIAL 2018
- ✓ Certificado: TECNICO EN OFIMATICA EMPRESARIAL
- ✓ Certificado: TECNICO EN DISEÑO GRAFICO MULTIMEDIA
- ✓ Certificado: SEMINARIO DE CONTABILIDAD "Las NIIF en la profesión contable"
- ✓ Certificado: "PERFIL DEL CONTADOR PUBLICO EN LA NUEVA ERA"
- ✓ Constancia: APLICACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES PRIMARIA Y SECUNDARIA 2018
- ✓ Certificado: " PARTICIPACION CIVICA CENSAL "
- ✓ Certificado: "ENCUENTRO UNIVERSITARIO DE TRIBUTACION Y ADUANAS "

## **NOTA BIOGRÁFICA**

**Yonida, FONSECA CAQUI**



### **DATOS PERSONALES**

**NOMBRE:** YONIDA  
**APELLIDOS:** FONSECA CAQUI  
**DNI:** 72899571  
**FECHA DE NACIMIENTO:** 17/06/1992  
**DOMICILIO:** JR.HUASCARAN N°343 SANTA ROSA  
BAJA APARICIO POMARES –  
HUANUCO –HUANUCO - HUANUCO  
**CELULAR:** 925420247 BITEL  
**E-MAIL:** [YONIDAFCC@GMAIL.COM](mailto:YONIDAFCC@GMAIL.COM)

### **ESTUDIOS REALIZADOS**

#### **✎ Educación primaria**

**Lugar** : Pasco– Pasco – Huayllay  
**Año** : 2000-2005  
**Centro Educativo** : N° 34013 “Nuestra Señora de los Mercedes “

#### **✎ Educación secundaria**

**Lugar** : Huánuco – Huánuco – Huánuco  
**Año** : 2006-2010  
**Centro Educativo** : “Illathupa”

#### **✎ Educación superior**

**Lugar** : Huánuco  
**Año** : 2013-2018  
**Universidad** : UNHEVAL

**EXPERIENCIA LABORAL**

01/01/2018 – 05/05/2018 “UNIVERSIDAD NACIONAL HERMLIO VALDIZAN”

**AREA:** TESORERIA

**CARGO:** AUXILIAR CONTABLE

- ✓ Manejo del SIAF
- ✓ Manejo del Programa SIGUNI
- ✓ Conciliación Bancaria del mes (Libro de bancos, SIGUNI, Estado bancario)
- ✓ Emisión de facturas y boletas electrónicas.

24/03/2016 – 01/04/2017 CONSORCIO GEOHIDRAULICA SAC

**AREA:** ADMINISTRATIVO

**CARGO:** APOYO ADMINISTRATIVO

- ✓ Realización de la planilla de sueldos
- ✓ Recepción de los Documentos
- ✓ Emisión de boletas de pago
- ✓ Realización de cuadro de personal

**FORMACION ACADEMICA**

**INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
- UNHEVAL - HUANUCO

**NIVEL ALCANZADO:** BACHILLER

**CARRERA:** CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

**CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA**

- ✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point )
- ✓ Conocimientos en SIGA, SIAF.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

- ✓ Constancia de Participación de “**FORMALIZACION DE MYPES Y FORMALIZACION LABORAL**” organizada por la dirección regional de trabajo y GOREHCO Huánuco 27de Febrero de 2019

- ✓ Constancia de Participación de “**BENEFICIOS SOCIALES (GRATIFICACIONES) Y SEGURO VIDA LEY**” organizada por la dirección regional de trabajo y GOREHCO Huánuco 23 de Enero de 2019
- ✓ Constancia de Participación del Taller ABE “**ASESORIA PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO**” organizada por la dirección regional de trabajo y promoción del empleo de Huánuco 16 de Enero de 2019
- ✓ Constancia de Participación de YUPAQ Investigación y Desarrollo S.A.C como **APLICADOR** en la Región de Huánuco en el proyecto “**Estudio diagnostico a estudiantes de 5to año se secundaria**” Noviembre-Diciembre de 2018
- ✓ Constancia de Participación de la **INEI APLICADOR (NIVEL PRIMARIA)** Huanuco-Noviembre 2018
- ✓ Constancia de Participación de la **INEI APLICADOR (NIVEL SECUNDARIA)** Huanuco-October 2018
- ✓ Participación en el SEMINARIO-TALLER “ **NUEVAS TENDENCIAS TRIBUTARIA, LABORAL Y EMPRESARIAL 2018**” Huanuco, 23 de Noviembre de 2018
- ✓ Participación en el Seminario “**seguridad y salud en el trabajo**” – GOREHCO- Huánuco, 24 abril 2018
- ✓ Participación en el Encuentro Universitario de “**TRIBUTACION Y ADUANAS**” Huánuco 20 de Abril 2018
- ✓ Participación de la Capacitación “**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA . SIAF SP 2018**” 07–14- Huánuco, Abril de 2018
- ✓ Participación Conferencia Magistral “ **Aspectos contable, financieros y auditoria**” y el “**perfil del contador público en la nueva era**”- **UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN** - Huánuco, setiembre del 2017
- ✓ Participación I seminario Nacional de Contabilidad **ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS** – Huánuco, octubre del 2016
- ✓ Participación I Conapymes 2016, **Las Pymes: Desafío, Innovación Y Emprendimiento**. CPCC. José Darwin Malpartida MárqueGz, organizado **El Colegio De Contadores De Huánuco.- Tingo María , 23 de Junio del 2016**





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN  
HUÁNUCO-PERÚ  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 04 días del mes julio 2019, a horas 10:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "EL CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA - AÑO 2018", de la bachiller LETICIA MERLY GABRIEL MORI designado con la Resolución N° 0589-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 05.JUN.2019, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Oronte	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Mg. Josue Canchari de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

Unanimidad

DESAPROBADO POR

\_\_\_\_\_

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Dieciseis (16), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 12:20 pm firmando el presente en señal de conformidad.

  
 \_\_\_\_\_  
 PRESIDENTE  
 DNI N° 22412223

  
 \_\_\_\_\_  
 SECRETARIO  
 DNI N° 20713480

  
 \_\_\_\_\_  
 VOCAL  
 DNI N° 80089687



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO-PERÚ  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 04 días del mes julio 2019, a horas 10:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "EL CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA - AÑO 2018", del bachiller HIERSON JESUS GOMEZ MATEO designado con la Resolución N° 0589-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 05.JUN.2019, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Mg. Josue Canchari de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

Unanimidad

\_\_\_\_\_

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Dieciséis (16), considerándose el calificativo de:

Bueno

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 12-20 pm, firmando el presente en señal de conformidad.

Especial  
PRESIDENTE  
DNI N° 22412223

[Firma]  
SECRETARIO  
DNI N° 20713412

[Firma]  
VOCAL  
DNI N° 80089687



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO-PERÚ  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 04 días del mes julio 2019, a horas 10:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "EL CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA - AÑO 2018", de la bachiller YONIDA FONSECA CAQUI designado con la Resolución N° 0589-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 05.JUN.2019, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Mg. Josue Canchari de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

Unanimidad

DESAPROBADO POR

\_\_\_\_\_

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Discusión (16), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 12:20 p.m. firmando el presente en señal de conformidad.

Eg. Jaimes  
PRESIDENTE  
DNI N° 22412223

Teodomiro Arias Flores  
SECRETARIO  
DNI N° 20713458

Josue Canchari de la Cruz  
VOCAL  
DNI N° 80089687



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
DECANATO  
RESOLUCIÓN N° 1065-2018-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 11 de diciembre de 2018.

VISTO, la Solicitud de fecha 10.DIC.2018, **Reg. 3018**, presentada por los egresados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras Hierson Jesús GOMEZ MATEO, Leticia Merly GABRIEL MORI y Yonida FONSECA CAQUI, pidiendo nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de la tesis colectiva;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al Dr. **Cayto Didí MIRAVAL TARAZONA**, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, en mérito al Reglamento de Grados y Títulos, en el Capítulo IV, DE LA MODALIDAD DE TESIS, Artículo 13° refiere: *"El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis"*;

Que, con la Solicitud de fecha 10.DIC.2018, por los egresados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, señores Hierson Jesús GOMEZ MATEO, Leticia Merly GABRIEL MORI y Yonida FONSECA CAQUI, piden nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de su Tesis Colectiva;

Que, revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL y en el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano de la Facultad considera procedente atender la petición de los recurrentes y dispone el nombramiento del Asesor de Tesis al docente Dr. Alcides Bernardo Tello;

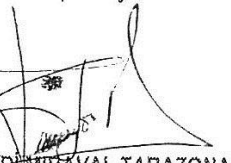
Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

**SE RESUELVE:**

1° **NOMBRAR** al docente Dr. Alamber Angulo Chávez como **ASESOR de TESIS**, de los egresados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, señores Hierson Jesús GOMEZ MATEO, Leticia Merly GABRIEL MORI y Yonida FONSECA CAQUI, encargado de asesorar la elaboración de la tesis colectiva; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.


2° **DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
DR. CAYTO DIDÍ MIRAVAL TARAZONA  
DECANO

Distribución: Asesor/Interesados/Archivo

RI. C/sec.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	1 de 2

## ANEXO 2

### AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

#### 1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: GOMEZ MATEO, HIERSON JESUS

DNI: 75238326 Correo electrónico: hiersongomez.1994@hotmail.com

Teléfonos: Casa — Celular 955140588 Oficina —

Apellidos y Nombres: FONSECA CAQUI YONIDA

DNI: 72899571 Correo electrónico: YonidaFC@gmail.com

Teléfonos: Casa — Celular 925420247 Oficina —

Apellidos y Nombres: GABRIEL MORA, LETICIA MERLY

DNI: 47627051 Correo electrónico: leti-g-m@hotmail.com

Teléfonos: Casa — Celular 948594302 Oficina —


#### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Pregrado	
Facultad de:	<u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>
E. P.:	<u>CONTABILIDAD</u>

Título Profesional obtenido:

CONTADOR PUBLICO

Título de la tesis:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	2 de 2

CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE PILCO MARCA - AÑO 2018

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es):

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Descripción del Acceso
X	PÚBLICO	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web [repositorio.unheval.edu.pe](http://repositorio.unheval.edu.pe), por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

- ( ) 1 año
- ( ) 2 años
- ( ) 3 años
- ( ) 4 años

Luego del período señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma:

Firma del autor y/o autores: 08/07/19

  
75238326

  
47627051

  
72299571