

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“El control interno y la gestión administrativa de las oficinas
zonales de la comisión nacional para el desarrollo y vida sin
drogas, año 2021”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA: Salvatierra Fajardo, Cármen Patricia

ASESORA: Espinoza Chavez, Lucy Janet

HUÁNUCO – PERÚ

2022

U

D

H



UDH
UNIVERSIDAD DE HUANUCO
<http://www.udh.edu.pe>

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la teoría contable

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P35

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 08874071

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22507319

Grado/Título: Maestra en ciencias contables con mención en: "auditoria y tributación"

Código ORCID: 0000-0001-9096-3967

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Martel Carranza, Christian Paolo	Doctor en administración de la educación	41905365	0000-0001-9272-3553
2	Repetto Garcia, Tonio Lucho	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoria y tributación	22489147	0000-0001-7974-2143
3	Sinche Anaya, Aiichira Yelma	Maestra en educación con mención en docencia, currículo e investigación	22703493	0000-0002-5300-377X

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **10:30 horas del día 02 del mes de diciembre del año 2022**, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Dr. Christian Paolo Martel Carranza	(Presidente)
Mtro. Tonio Lucho Repetto García	(Secretario)
Mtra. Aiichira Yelma Sinche Anaya	(Vocal)

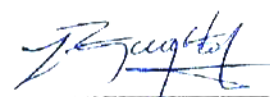
Nombrados mediante la **Resolución N° 1558-2022-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada **“EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS ZONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS, AÑO 2021”**, presentado por la Bachiller, **SALVATIERRA FAJARDO, Cármen Patricia**, para optar el **título Profesional de Contadora Pública**.

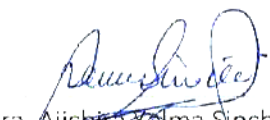
Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) aprobada con el calificativo cuantitativo de 17 (Diecisiete) y cualitativo de muy bueno (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **11:30 horas del día 02 del mes de diciembre del año 2022**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Dr. Christian Paolo Martel Carranza
PRESIDENTE


Mtro. Tonio Lucho Repetto García
SECRETARIO


Mtra. Aiichira Yelma Sinche Anaya
VOCAL

DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, Mtra. Lucy Janet Espinoza Chavez, asesor(a) del PA de Contabilidad y Finanzas y designado(a) mediante documento: Resolución N° 1325-2021-D-FCEMP-PACF-UDH del estudiante(s) Bach. Salvatierra Fajardo, Carmen Patricia, del proyecto de investigación titulada:

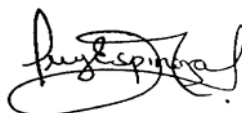
“EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS ZONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS, AÑO 2021”

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del 17 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco 12 de diciembre de 2022



Apellidos y Nombres Espinoza Chávez, Lucy Janet
DNI N° 225073019
Código Orcid N° ° 0000-0001-9096-3967

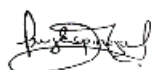
Informe final trabajo investigación 0212

INFORME DE ORIGINALIDAD

17%	16%	3%	5%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	6%
2	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	4%
3	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	2%
4	repositorio.upt.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	< 1%
6	hdl.handle.net Fuente de Internet	< 1%
7	repositorioacademico.upc.edu.pe Fuente de Internet	< 1%
8	repositorio.upn.edu.pe Fuente de Internet	< 1%
9	docs.google.com Fuente de Internet	< 1%



Apellidos y Nombres Espinoza Chávez, Lucy Janet

DNI N° 225073019

Código Orcid N° 0000-0001-9096-3967

DEDICATORIA

A mi esposo Alejandro por el apoyo incondicional en todo momento para concluir la presente tesis, a mis hijos Sebastián y Luciana, por haberse convertido en el principal motivo para superar momentos difíciles y poder seguir adelante, y ser un modelo de perseverancia para ellos.

Una dedicatoria especial a mis queridos padres que me enseñaron a luchar por mis sueños y no darme por vencida nunca.

AGRADECIMIENTO

A Dios y a nuestra santa madre la Virgen María por haberme guiado y dado fortaleza en este proceso de concluir mi tesis con todo lo que ello implicó y poder tener la satisfacción de decir que el esfuerzo valió la pena.

A la Gerencia General de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas-Devida por autorizar el desarrollo de mi tesis y una mención especial al CPC Víctor Piscoya Fernández, por el apoyo y orientación en el desarrollo de la presente tesis.

A mi esposo Alejandro, a mis hijos Sebastián y Luciana por el apoyo recibido y entender lo importante que era para mi concluir mi tesis, así como a mi padre Víctor que ya no se encuentra físicamente y a mi madre María que tengo la dicha de tenerla; ambos me enseñaron a luchar siempre, a pesar de las dificultades que se presenten.

A la Mg. Lucy Janet Espinoza Chávez, por su asesoramiento profesional, así como el apoyo moral permanente, que me permitió ir superando las diversas etapas del desarrollo de esta tesis hasta su culminación.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VI
ÍNDICE DE FIGURAS	IX
RESUMEN	XII
ABSTRACT	XIII
INTRODUCCIÓN	XIV
CAPITULO I	16
PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	16
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	20
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	20
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	20
1.3. OBJETIVO GENERAL	21
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	21
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	21
1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	21
1.5.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	22
1.5.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	22
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	23
1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	23
CAPITULO II	24
MARCO TEÓRICO	24
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	24
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	24
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	25
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	27
2.2. BASES TEÓRICAS.....	28
2.2.1. CONTROL INTERNO.....	28
2.2.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: DEFINICIÓN.....	37
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES	43

2.4. HIPÓTESIS.....	44
2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL	44
2.4.2. HIPÓTESIS ESPECIFICAS.....	44
2.5. VARIABLES.....	44
2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	44
2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE	45
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE.....	45
CAPITULO III.....	47
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	47
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	47
3.1.1. ENFOQUE.....	47
3.1.2. ALCANCE O NIVEL	47
3.1.3. DISEÑO	48
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	49
3.2.1. POBLACIÓN	49
3.2.2. MUESTRA.....	50
3.3. TÉCNICA E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS...	51
3.3.1. RECOLECCIÓN DE DATOS.....	51
3.3.2. PRESENTACIÓN DE DATOS.....	53
3.3.3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS.....	54
CAPITULO IV.....	55
RESULTADOS.....	55
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS	55
4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS..	95
CAPITULO V.....	102
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	102
5.1. PRESENTAR LA CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	102
5.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS CON LOS ANTECEDENTES.....	104
CONCLUSIONES	110
RECOMENDACIONES.....	112
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	115
ANEXOS.....	120

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Distribución de la población	49
Tabla 2 Muestra poblacional	51
Tabla 3 Resultado del análisis de fiabilidad	53
Tabla 4 ¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado? ..	55
Tabla 5 ¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?	56
Tabla 6 ¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?	57
Tabla 7 ¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?	58
Tabla 8 ¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?	59
Tabla 9 ¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?	60
Tabla 10 ¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?	61
Tabla 11 ¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?	62
Tabla 12 ¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial de la política y gestión institucional?	63
Tabla 13 ¿La institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?	64
Tabla 14 ¿Se cuenta con un archivo institucional?	65
Tabla 15 ¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?	66
Tabla 16 ¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?	67
Tabla 17 ¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?	68
Tabla 18 ¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?	69
Tabla 19 ¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?	70
Tabla 20 ¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el CI?	

.....	71
Tabla 21 ¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas? ..	72
Tabla 22 ¿La institución tiene definida su filosofía institucional?	73
Tabla 23 ¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?.....	74
Tabla 24 ¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?.....	75
Tabla 25 ¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?.....	76
Tabla 26 ¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?	77
Tabla 27 ¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?	78
Tabla 28 ¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?	79
Tabla 29 ¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?.....	80
Tabla 30 ¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?	81
Tabla 31 ¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?	82
Tabla 32 ¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?	83
Tabla 33 ¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?	84
Tabla 34 ¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?	85
Tabla 35 ¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?.....	86
Tabla 36 ¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?	87
Tabla 37 ¿Se ofrecen remuneraciones e incentivos extras a los colaboradores?	88
Tabla 38 ¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?	89

Tabla 39 ¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?	90
Tabla 40 ¿Se definen los criterios de resultados esperados?.....	91
Tabla 41 ¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?	92
Tabla 42 ¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las desviaciones identificadas?	93
Tabla 43 ¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?.....	94
Tabla 44 Resultado de la prueba de normalidad	95
Tabla 45 Resultado de la prueba correlación entre la variable control interno y gestión administrativa.....	96
Tabla 46 Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión ambiente de control.....	97
Tabla 47 Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión evaluación de riesgos	97
Tabla 48 Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión actividades de control	98
Tabla 49 Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión actividades de prevención y monitoreo	99
Tabla 50 Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión sistemas de información y comunicación	99
Tabla 51 Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión seguimiento de resultados	100
Tabla 52 Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión compromisos de mejora	101

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Etapas del proceso administrativo	40
Figura 2 Proceso administrativo: Funciones y elementos	42
Figura 3 ¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado? .	55
Figura 4 ¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?	56
Figura 5 ¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?	57
Figura 6 ¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?	58
Figura 7 ¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?	59
Figura 8 ¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?	60
Figura 9 ¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?	61
Figura 10 ¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?	62
Figura 11 ¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial de la política y gestión institucional?	63
Figura 12 ¿La institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?	64
Figura 13 ¿Se cuenta con un archivo institucional?	65
Figura 14 ¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?	66
Figura 15 ¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?	67
Figura 16 ¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?	68
Figura 17 ¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?	69
Figura 18 ¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?	70
Figura 19 ¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el CI?	71

Figura 20 ¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas? .	72
Figura 21 ¿La institución tiene definida su filosofía institucional?	73
Figura 22 ¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	74
Figura 23 ¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	75
Figura 24 ¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?	76
Figura 25 ¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?	77
Figura 26 ¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?	78
Figura 27 ¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?	79
Figura 28 ¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?	80
Figura 29 ¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?	81
Figura 30 ¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?	82
Figura 31 ¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?	83
Figura 32 ¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?	84
Figura 33 ¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?	85
Figura 34 ¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?	86
Figura 35 ¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?	87
Figura 36 ¿Se ofrecen remuneraciones e incentivos extras a los colaboradores?	88
Figura 37 ¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?	89

Figura 38 ¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?	90
Figura 39 ¿Se definen los criterios de resultados esperados?.....	91
Figura 40 ¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?	92
Figura 41 ¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo alas desviaciones identificadas?.....	93
Figura 42 ¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?.....	94

RESUMEN

Este estudio, titulado “El control interno y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la comisión nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021”, centra su objetivo en investigar acerca de la influencia que tiene el control interno (CI) sobre la gestión administrativa (GA) en las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas (DEVIDA) durante el año 2021, con este fin se diseñó. Es un estudio de tipo aplicado, su enfoque es cuantitativo fundamentado en un diseño correlacional. La técnica investigativa utilizada fue la encuesta, considerando el cuestionario, su herramienta asociada. El universo poblacional, estuvo conformado por los 58 trabajadores administrativos que integran las oficinas zonales de la DEVIDA. La muestra fue integrada por los 49 trabajadores, seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios: (1) Trabajadores de las funciones de control previo, administración, logística y tesorería, y (2) Estas áreas presentan debilidades planteadas en la descripción del problema. Los resultados permiten confirmar que el CI tiene una influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021. El contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por lo cual se aceptó la hipótesis planteada. Por tanto, el CI influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el valor del coeficiente Rho de Spearman (0,774) indica asociación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en el CI influyen positivamente la GA. De manera general, se concluye que hay una influencia significativa del CI en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021, esto derivado de la consideración realizadas sobre la incidencia de cada una de las dimensiones consideradas en el CI, aunado al resultado del análisis conjunto.

Palabras claves: Control, control interno, gestión, gestión administrativa, vida sin drogas.

ABSTRACT

This study, entitled "The internal control and administrative management in the zonal offices of the national commission for development and life without drugs, year 2021", focuses its objective on investigating the influence that internal control (IC) has on the administrative management (GA) in the zonal offices of the National Commission for Development and Life Without Drugs (DEVIDA) during the year 2021, was designed for this purpose. It is an applied type study, its approach is quantitative based on a correlational design. The research technique used was the survey, considering the questionnaire, its associated tool. The population universe was made up of the 58 administrative workers who make up the zonal offices of DEVIDA. The sample was made up of 49 workers, selected according to the following criteria: (1) Workers from the functions of prior control, administration, logistics and treasury, and (2) These areas present weaknesses stated in the description of the problem. The results confirm that the IC has a significant influence on the GA in the DEVIDA zonal offices, year 2021. The hypothesis contrast has been significant ($\text{Sig} < 0.05$), for which the proposed hypothesis was accepted. Therefore, the IQ significantly influences the GA of the DEVIDA zonal offices. In addition, the value of Spearman's Rho coefficient (0.774) indicates a positive and high association. Therefore, the improvements made in the IQ positively influence the GA. In general, it is concluded that there is a significant influence of the IC in the GA in the zonal offices of DEVIDA, year 2021, this derived from the consideration made on the incidence of each of the dimensions considered in the IC, together with the result of the joint analysis.

Keywords: Control, internal control, management, administrative management, life without drugs.

INTRODUCCIÓN

La investigación “El control interno y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la comisión nacional para el desarrollo y vida sin drogas (En adelante DEVIDA), año 2021” se desarrolló para abordar la problemática relacionada con las deficiencias o falencias identificadas en el control interno llevado a cabo en DEVIDA y sus oficinas zonales.

Bajo este propósito, se planteó comprobar la hipótesis general referida a que el control interno (En Adelante CI) influye de manera significativa en la gestión administrativa (En adelante GA) en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Con este propósito se desarrolla un estudio de tipo aplicado, cuyo enfoque es cuantitativo con diseño correlacional, donde se trabajó con una muestra integrada por los 49 trabajadores de las oficinas zonales. Los resultados alcanzados han permitido confirmar la hipótesis general.

Para el desarrollo de la misma, se han estructurado cinco capítulos: En cuanto al capítulo I, se ha establecido los aspectos fundamentales de la problemática, exponiendo aquellos aspectos que permiten comprender en su más completa dimensión la importancia de indagar sobre el mismo para abordarlo en el estudio.

Así mismo, el capítulo II establece los fundamentos teóricos del estudio, donde se consideran aquellos estudios similares que abordan las variables consideradas en la investigación en contextos similares, de igual manera se desarrollan los elementos teóricos relacionados al CI y la GA.

Por su parte, el capítulo III expone los elementos a considerar en el diseño del estudio, su enfoque, tipo de investigación, diseño, técnicas e instrumentos considerados.

El capítulo IV, contiene los resultados obtenidos sobre los aspectos investigados de las variables y dimensiones consideradas; tanto descriptivos como inferenciales, mostrando los resultados de la validación de las hipótesis

planteadas.

Finalmente, el capítulo V, muestra el análisis de los resultados a la luz de otras investigaciones, conclusiones del estudio, así como las recomendaciones surgidas de éstas.

CAPITULO I

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El gobierno corporativo conlleva la ejecución de procedimientos en constante evolución atendiendo a los cambios en los patrones de producción, los sistemas laborales, los medios de comunicación e interacción social, los desarrollos tecnológicos, etc., y representa una evolución en la forma de guiar y gestionar las organizaciones para lograr sus objetivos, alcanzar un rendimiento superior y lograr el éxito organizativo al que todos aspiran, esto es, un signo de una buena gestión empresarial.

La gestión, palabra proveniente del *gestío*, vocablo latino cuyo significado es administrar los recursos organizacionales para hacer una realidad los objetivos propuestos. Así mismo, también proviene de *gestos* (postura del cuerpo), que se convierte en la palabra *gerere* (realizar, dirigir, gestionar), y entre sus sinónimos se encuentran "gestionar, gestor, administrador" (Manrique, 2016, p. 132).

Desde esta perspectiva, la gestión se ocupa de las prácticas administrativas, es decir, de cómo se lleva a cabo la función administrativa en el día a día de la organización. Es la aplicación de un conjunto de procesos o funciones de gestión que demuestran sistemáticamente la mejor manera de gestionar la organización, empezando por el proceso de planificación, pasando por la organización y la dirección y, terminando con la función de control.

Esta forma sistemática de ver la administración de cualquier tipo de organización ayudará a que ésta funcione adecuadamente, logre sus objetivos y se convierta en una organización exitosa. Asimismo, en la administración, todas las partes y subsistemas de una organización interactúan entre sí y establecen sus propias funciones, de modo que los recursos de la organización puedan asignarse y ejecutarse de manera oportuna, y los recursos no se dupliquen ni se desperdicien en aspectos o prioridades de

gestión que no son necesariamente importantes.

Por lo tanto, la gestión en la administración pública se basa en procesos administrativos y su carácter circular, creando una secuencia lógica en la que las desviaciones pueden ser detectadas a tiempo, corregidas a tiempo y puestas de nuevo en marcha para alcanzar sus objetivos. De este modo, entre las funciones de gestión, la función de control es la que permite seguir, gestionar y evaluar si las acciones emprendidas en la organización se ajustan a las previstas y definidas en el plan.

Las instituciones de carácter público, a objeto de alcanzar sus objetivos relacionados a proporcionar productos y servicios de alta calidad para saciar requerimientos de los ciudadanos y fortalecer las bases para que la sociedad se desarrolle con altos estándares de calidad y oportunidades para todos, implementan sistemas de controles internos que garanticen que las desviaciones puedan detectarse a tiempo en las diferentes etapas contenidas en un proceso administrativo. El proceso vinculado al control de las entidades públicas peruanas se concibe desde una visión integral y sistémica, integrada por los siguientes elementos: (a) “Ambiente de Control”,

“Evaluación de Riesgo”, (c) “Actividades de Control”, (d) “Información y Comunicación”, y finalmente (e) “Actividades de Supervisión” (Ley N° 28716, artículo 3), ello independiente del sector en el cual se circunscriba.

En lo que respecta a las instituciones públicas del Perú, el CI se sustenta en la Ley 28716. La misma establece normas relacionadas al diseño, aprobación, implementación, ejecución, mejoramiento y evaluación de los CI en las organizaciones públicas, a objeto de fortalecer y proteger sus sistemas administrativos y operativos frente a acciones inapropiadas o fraudes, y cumplir eficientemente sus objetivos y metas, mediante medidas y acciones sobre el control antes, durante y después de realizados los procedimientos. Su objetivo está dirigido a materializar los objetivos y metas de la institución (Ley N° 28716, Art. 1).

Un eje importante para que la sociedad peruana se desarrolle de manera integral, está vinculado con la preservación y cuidado del entorno de

salud de sus ciudadanos, por tanto, a prevenir y eliminar cualquier tipo de adicción y hábito a sustancias prohibidas para la salud, como son las drogas. En este particular, la DEVIDA como ente público ejecutor, adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros del Estado, tiene bajo su responsabilidad el diseño y manejo de la estrategia referente a la lucha contra este flagelo en todo el país.

Para contribuir al logro de estos objetivos, DEVIDA cuenta con siete oficinas zonales que vienen a ser unidades operativas, ubicadas en distintas regiones del país, las cuales trabajan con otras organizaciones y con la sociedad civil en gestionar medidas y proyectos de inversión pública, prestar asistencia técnica y promover la lucha contra las drogas o sustancias que afectan a la población peruana.

La finalidad del programa es apoyar a los agricultores, población en las comunidades y caseríos ubicados en zonas de influencia cocalera, a optar por otras variedades de cultivos y eliminar el cultivo de la hoja de coca. En función de esta finalidad, en las oficinas zonales, se ejecutan acciones como la de proporcionar formación a los agricultores y a las comunidades, adquisición de herramientas, fertilizantes y semillas, realización de caravanas para participar en campañas sanitarias que proporcionan atención médica gratuita, campañas promocionales con mensajes motivadores de optar por productos alternativos, por mencionar algunas.

Todas estas actividades y otras funciones operativas que merecen la ejecución de recursos de todo tipo son importantes y deben ser controladas para garantizar la responsabilidad financiera, por ende, se ejecutan las respectivas órdenes de pago para gestionar los gastos de viaje en los que se identifican déficits, y los correspondientes registros contables de estas transacciones.

Sobre el financiamiento y presupuesto público manejado por la entidad DEVIDA y sus oficinas zonales, corresponden a fondos por encargo transferidos mensualmente bajo la fuente de financiamiento R.O y la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), en atención

a convenios suscritos con el ente cooperante.

Como resultado, el área de contabilidad debe revisar mensualmente las rendiciones de encargos, comprendiendo un proceso que abarca la revisión de la solicitud de encargos, la certificación presupuestaria, las rendiciones de los encargos que remiten a contabilidad sede central, las devoluciones de saldos no ejecutados, hasta concluir con la emisión del informe de resultado por cada SIAF generado. Estas rendiciones de encargos se remiten todos los meses a la sede central en Lima, para el control que ejecuta la Unidad de Contabilidad, con base en los expedientes físicos y digitales principalmente, como consecuencia del covid-19.

Con respecto a los controles, es importante señalar que cada oficina zonal o unidad operativa es responsable de implementar controles previos, simultáneos y/o posteriores para prevenir y verificar la rectitud y eficiencia en la gestión, en particular con respecto a: (a) Contratación de bienes y servicios en sumas menores o iguales a 8 UIT según lo establecido en las normas, (b) Registro de operaciones en el SIGA y SIAF según corresponda, (c) Rendición de cuentas sobre encargos concedidos dentro de los plazos establecidos, (d) Comunicación a la unidad de tesorería de los saldos no ejecutados para su registro en el SIAF, (e) Envío de documentación física de rendiciones físicas a la unidad de contabilidad para su control posterior, y (f) Dar cumplimiento a las directivas internas de la entidad como: Directiva de encargos otorgados a unidades operativas, directiva de viáticos, directiva de contratación de bienes y servicios, directiva de tesorería, directiva de uso y mantenimiento de vehículos, entre otras.

Sin embargo, en el ámbito de los controles internos sobre gestión en las unidades operativas, se han identificado debilidades y/o deficiencias en el trabajo de los especialistas en administración, logística, finanzas y control previo y rendición de cuentas, de acuerdo a las políticas internas en las unidades en cuestión, y se han identificado algunas incoherencias entre ellas, que pueden corregirse.

Las debilidades identificadas en el CI encontradas en DEVIDA y sus

oficinas zonales son las siguientes: (a) Inadecuada programación de gastos mensuales, (b) Rendición de viáticos sin tener en cuenta la directiva interna al respecto, (c) Rendición de ejecución de contratos vinculados a bienes y servicios sin estar informada la directiva sobre este aspecto, (d) Elaboración de términos de referencia (TDR) y/o determinaciones técnicas donde se percibe orientación a ciertos proveedores, (e) La débil señal de internet en la mayoría de oficinas zonales, (f) Comunicación deficiente entre área administrativa y áreas usuarias lo que ocasiona una deficiente programación o que esta no se realice oportunamente, (g) Inadecuada segregación de funciones y, (h) Omisión en cumplimiento de directivas internas.

Dada la problemática anterior, esta investigación se orienta a conocer la manera en la que influye el CI sobre la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cómo influye el CI en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

¿Cuál es la influencia del ambiente de control en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021?

¿Cuál es la influencia de la evaluación de riesgos en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021?

¿Cuál es la influencia de las actividades de control en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021?

¿Cuál es la influencia de las actividades de prevención y monitoreo en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021?

¿Cuál es la influencia de los sistemas de información y comunicación en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA gas, año 2021?

¿Cuál es la influencia del seguimiento de resultados en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021?

¿Cuál es la influencia de los compromisos de mejora en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021?

1.3. OBJETIVO GENERAL

Analizar la influencia del CI en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer la influencia del ambiente de control en la GA en las oficinas zonales DEVIDA, año 2021.

Establecer la influencia de la evaluación de riesgos en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Establecer la influencia de las actividades de control en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Establecer la influencia de las actividades de prevención y monitoreo en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Establecer la influencia de los sistemas de información y comunicación en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Establecer la influencia del seguimiento de resultados en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Establecer la influencia de los compromisos de mejora en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Con este estudio se ha contribuido en una mejor comprensión teórica de las variables implicadas, a saber, el CI y la GA, y en este

sentido los resultados de esta investigación contribuyeron al conocimiento de las relaciones existente entre estas variables. Esto es importante por su relevancia para las áreas de investigación definidas en la Universidad y para los fenómenos existentes en la dinámica administrativa de las instituciones públicas que necesitan ser explicados por la ciencia administrativa para lograr el funcionamiento óptimo de las organizaciones en las sociedades modernas.

1.5.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La justificación metodológica de este estudio se encuentra al constituirse en una referencia para futuras investigaciones que utilicen las instituciones públicas y los gobiernos como unidades de investigación. De hecho, los métodos científicos utilizados, los instrumentos usados para recabar datos, resultados y conclusiones obtenidos resultan útiles como referencia para otros estudios que quieran profundizar en las variables estudiadas, así como enriquecer y actualizar las líneas de investigación definidas por la Universidad.

1.5.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

De manera práctica, los resultados de esta investigación aportaron beneficios a la gestión en las oficinas zonales - DEVIDA, ya que los hallazgos encontrados constituyen insumos para mejorar sus procesos administrativos, en especial atención, con un CI que facilite un rendimiento óptimo de la entidad para lograr sus objetivos institucionales orientados a la contribución de la lucha contra las drogas en la sociedad peruana.

Este estudio también se justificó en términos de oportunidades de financiación y cooperación internacional en proyectos de prevención y control del uso indebido sustancias estupefacientes, ya que proporcionó un examen detallado de los factores que influyen en los controles internos de DEVIDA, siendo un aspecto importante de la responsabilidad en el gasto público.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Las restricciones que pueden presentarse para ejecutar un estudio, están relacionadas al conjunto de condiciones desfavorables a las que debe enfrentarse un investigador desde la concepción inicial del proyecto hasta la obtención de sus futuros resultados, y varían en función de la problemática del tema de investigación. No existieron mayores restricciones para el desarrollo y la realización de esta investigación, sólo la relacionada con la disponibilidad de tiempo limitada de los sujetos informantes.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La viabilidad del estudio estuvo sujeta a la disponibilidad de los recursos monetarios, humanos y materiales requeridos para ejecutar la investigación en los espacios seleccionados. También fue necesario el apoyo continuo de asesores metodológicos y expertos en las áreas de contabilidad, administración y gestión pública que permitieron profundizar del abordaje teórico de las variables estudiadas, así como la explicación de los resultados o hallazgos obtenidos de la dinámica administrativa de la institución pública analizada.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Cabrera et al. (2021) desarrollaron el estudio “El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Unidades Desconcentradas del Ejecutivo”, tuvieron como objetivo proponer formas de mejorar el actual sistema de CI en la GA de unidades desconcentradas en la administración pública. Fue una investigación descriptiva, no experimental y transversal, en la cual se seleccionó la encuesta como método de recogida de datos, con su respectivo cuestionario. Se consideró un tamaño muestral integrado por 40 funcionarios de unidades descentralizadas del poder ejecutivo, que ejercen sus funciones en la región administrativa de Cuenca, Ecuador. En el estudio, el 97,50% de los trabajadores manifestó que los activos de la institución están regulados, el 97,50% estuvo de acuerdo en que las autoridades superiores y los funcionarios de CI han establecido medidas para la protección y el mantenimiento de los activos, y el 80% dijo que la unidad administrativa de la institución donde trabaja realiza mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de los activos fijos. Se concluye que la mejora en actividades en prevención y monitoreo para minimizar debilidades de CI, mejoran el rendimiento de la GA y optimizan el uso de los fondos públicos.

Rodríguez y Soledispa (2021) realizaron un estudio titulado "Los controles internos y su impacto en la gestión administrativa del GAD Pedro Carbo, Ecuador". El objetivo fue estudiar el impacto de los controles internos en la GA del mencionado GAD en cuanto a minimizar los retrasos operativos y a cumplir con las normas. El estudio utilizó un marco metodológico descriptivo y correlacional, siendo también un estudio cuantitativo y de campo. Se recabaron datos mediante un

cuestionario, encuestando a los integrantes de la muestra. La población estaba formada por 225 empleados municipales, 218 empleados departamentales y ocho personas que trabajaban en diferentes departamentos, mientras que el tamaño de la muestra era de 87 empleados. Los resultados mostraron que el 77% de los empleados conocía los procesos de CI y de GA en el municipio, mientras que el 80% creía que el CI era insuficiente y debía ser reorganizado, y el 100% creía que debía crearse una unidad CI para aumentar la eficiencia y la eficacia. La conclusión es que el proceso de CI no está bien gestionado y que existen deficiencias administrativas.

Rubio (2019) en su investigación titulada “Control Interno en la Gestión Administrativa de la Vicepresidencia de la República del Ecuador 2017”. En el mismo se planteó como objetivo establecer la correlación entre el CI y la GA en la Vicepresidencia de la República - Ecuador. Se utilizó el método de hipótesis deductiva, tipología descriptiva correlativa, con diseño transversal no experimental. Su población la integraron 123 empleados, seleccionando una muestra de forma intencional o aleatoria, e incluyó a 72 empleados que trabajan en diferentes áreas administrativas relacionadas con el apoyo y asesoría. El método de encuesta fue seleccionado para recoger datos mediante un cuestionario. Se evidenció que actividades vinculadas al control, como entorno de control (57%), evaluación de riesgos (60%) e información y comunicación, se encontraban en bajos niveles, a la vez que los elementos de control estaban a niveles medio (49%). La gestión se califica de media (53%). Los resultados demostraron una relación significativa ($p=0,000<0,05$) para las variables CI y gestión directiva.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Valle (2021) a través de su investigación titulada “Control interno y gestión administrativa en el servicio interno del Instituto Nacional de Salud de Lima, 2020” examina la vinculación entre el CI y la administración en los servicios internos de la institución. El estudio es descriptivo – correlacional, cuantitativo, transaccional, no experimental.

En este caso, 120 directivos de la institución integraron la población, que fue considerada en su totalidad, por tanto, se trató de una muestra censal. Se utilizó el método de encuesta para recabar datos mediante cuestionario. Se evidenció que el CI estaba positivamente correlacionado con la planificación (0,647) y la gestión (0,673) y moderadamente con la organización (0,418) y las funciones de control de gestión (0,511). La relación entre el CI y la GA óptima resultó ser positiva directa (0,630).

Lozano et al. (2020) elaboraron un estudio titulado “Control interno y gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Picota”. El objetivo se orientó a conocer la vinculación entre el CI y la GA en las organizaciones municipales en cuestión. Fue un estudio correlacional no experimental y transversal, con una población de 116 empleados pertenecientes a la administración local, realizando un muestreo no probabilístico de 50 empleados seleccionados en función de su participación directa en la administración y la gestión y de sus conocimientos sobre el CI y la gestión. Mediante encuestas se recabaron datos con un cuestionario. Se encontró que no existía una relación significativa entre el CI y las dimensiones planificación, organización y liderazgo de la GA. Se comprobó que existía una relación débil no significativa (Rho de Spearman, $r = 0,085$) entre el CI y la gestión.

Arroyo (2018) investigó sobre “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de los Centros de Atención de Servicios al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas de la Macro Región Sur Este, durante el periodo 2016-2017”. Se propuso como objetivo conocer la influencia de los controles internos en la GA de los mencionados centros de atención. Se trató de un estudio descriptivo y correlacional, de carácter transversal y no experimental. El tamaño poblacional fue de 49 empleados, siendo una muestra censal. Los datos se recogieron mediante encuesta y entrevista como técnicas de investigación. Se demostró serias deficiencias en los controles internos (el 57,1% de los empleados lo indicaron) lo que resulta en un ambiente de control deficiente, y que el 42,9% de los empleados reciben información y

orientación periódica para evitar desviaciones de los procedimientos implementados, pero esta orientación no se adapta a la realidad de la institución por lo que no se genera compromiso de mejora. Se demostró una vinculación significativa ($r = 0,849$) entre CI y GA en la oficina en los centros de usuarios.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Chahua (2020) realizó la investigación a “Influencia de control interno en la gestión administrativa del área de Administración de la Dirección Regional de Educación Huánuco, enero – julio 2019”. El estudio se propuso conocer la influencia del ambiente de control sobre la GA. La investigación fue cuantitativa, no experimental, descriptiva - correlacional y de diseño transaccional. Tamaño de población, 34 empleados de la Oficina de Educación del Distrito de Huánuco y su muestra fue seleccionada mediante un muestreo aleatorio simple. La data necesaria se recogió mediante encuestas a través de cuestionarios. Se evidenció una relación estadísticamente significativa para las dimensiones del CI: entorno de control, evaluación de riesgos y actividades de control, con la GA. En resumen, se concluyó que hay una vinculación positiva y fuerte entre el CI y la GA (0,668).

Alarcón et al. (2018) desarrollaron la investigación “El Control Interno y su incidencia en los sistemas de gestión administrativa de la municipalidad distrital de Pillcomarca -Huánuco 2017”. Su objetivo fue conocer el efecto de poner en práctica un sistema de CI para la GA de este ente municipal. El estudio fue una investigación aplicada que utilizó métodos descriptivos, de alcance correlacional, de carácter transversal, no experimental. Su población fue de 36 empleados de los departamentos de presupuesto, contabilidad y finanzas del municipio. La data se recogió mediante encuestas a través de un cuestionario. El estudio demostró que la aplicación del CI, mediante indicadores de eficiencia, eficacia y fiabilidad, influye en el sistema de GA a través de medidas presupuestarias, contables y financieras para lograr mejoras al prestar servicios a los usuarios municipales. Se concluye que un buen

sistema de CI armoniza con la gestión financiera y mejora el sistema de GA municipal.

Molina (2018) llevó adelante su investigación "Control Interno y la Gestión Administrativa de Logística en la Municipalidad de Huánuco, 2016" para analizar si el ambiente de CI está vinculado a la gestión de dicho ente. El estudio fue descriptivo, no experimental, correlacional y transversal. Consideró como población a 200 empleados responsables del CI y la logística en la unidad municipal, y la muestra se seleccionó al azar entre 132 empleados. Los resultados muestran que los elementos del CI -entorno de control, sistemas de información y comunicación, actividades de control, evaluación de riesgos, y seguimiento- están relacionados con la gestión y la administración. La conclusión es que hay una vinculación entre el CI y la GA en la institución analizada y la misma es significativa.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. CONTROL INTERNO

Toda organización busca mejorar su rendimiento y desempeño para lograr sus objetivos. A tales fines, ponen en marcha el control, que es un proceso que les permite dar monitoreo, supervisión, seguimiento y evaluación, tanto de las actividades como de los propios procesos.

El control es una competencia del proceso administrativo que consiste en evaluar si todo va según lo previsto, es decir, asegurarse de que los objetivos se cumplen y el trabajo se realiza según lo planeado. Los resultados reales se comparan con los objetivos fijados y, si no se alcanzan, el directivo se encarga de corregirlos (Robbins & Coulter, 2014). Asimismo, Chiavenato (2006) sostiene que el propósito del control se orienta a certificar efectivos resultados de las gestiones de planificación, organización, dirección y control, de manera que estos se acerquen lo más posible a los objetivos., siendo su esencia la verificación de que las actividades controladas estén logrando objetivos y resultados previstos.

En el caso de las instituciones pertenecientes al sector público, el control gubernamental debe atender al propósito y finalidad que las mismas persiguen, vinculada a cubrir requerimientos de la ciudadanía, brindando opciones y oportunidades traducidas en una mejor calidad de vida.

En Perú, el control gubernamental, es definido mediante la Ley N° 27785 en su artículo 6, como la “supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado”. Este tipo de control, puede llevarse a cabo de manera interna y externa.

En esta investigación, se abordó el CI, pues se trata de la ejecución de este proceso por actores internos a la organización, mediante una unidad funcional y administrativa. López (2018) define el CI como un proceso, el cual gira en torno a los líderes y colaboradores de la organización con la finalidad de dar garantía de eficacia en todas las áreas específicas en las que es necesario mejorar continuamente los procesos.

En este mismo orden se expresa la Contraloría General de la República del Perú (2014), definiéndolo como "proceso integrado de gestión llevado a cabo por "“el titular, funcionarios y servidores de una entidad” a objeto de eliminar debilidades en la gestión y proporcionar certeza sobre la concreción de objetivos institucionales (p. 11).

Según con el artículo 7 de la Ley N° 27785, el CI comprende las actividades de comprobación preliminares, simultáneas y posteriores realizadas en la institución sometida a control, para asegurar el manejo eficiente y adecuado de recursos, bienes y procedimientos en la misma. De igual forma, destaca que su ejecución distingue tres tipos de controles: previo, simultáneo y posterior.

Para los controles previos y simultáneos, la norma indica que, es obligación exclusiva del nivel directivo y de los servidores públicos de

cada institución, se encuentran incluidas en las funciones y competencias propias de su cargo. Esto, en el marco de sus respectivas responsabilidades, la normativa a la que está sujeta la organización y los planes, reglamentos, directrices y normas propias, incluidas las políticas y métodos institucionales para la autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección de datos.

El control a posteriori se realiza por el máximo nivel de responsabilidad del organismo público o entidad ejecutora para garantizar el cumplimiento de la normativa, y debe ser ejecutado por el órgano interno de control, que analiza tanto el control como la eficacia de la gestión en el uso del patrimonio público destinados a cumplir con la misión institucional, y los objetivos fijados de acuerdo con los planes y programas anuales.

Para fines de esta investigación se entendió por CI el proceso sistémico e integral que comprende una serie de acciones y actividades para garantizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los procedimientos resultados y objetivos institucionales, entendiendo que existe tres momentos en la gestión en la cual se puede ejecutar el control, antes de la ejecución del proceso, mientras se realiza el proceso y luego de la ejecución del mismo.

2.2.1.1. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN

El CI es un proceso de gestión que permite a la dirección organizacional supervisar eficazmente el camino que recorre y determinar el alcance de sus metas y objetivos declarados, en particular su propósito, o misión.

El CI es un proceso preventivo diseñado para proporcionar información certera sobre el trabajo que está realizando la organización, encaminado hacia sus objetivos y metas, garantizando el cumplimiento de leyes y reglamentos que la rigen en protección de los fondos públicos (Portal, 2016).

De manera similar, Mendoza et al. (2018) consideran al CI como la herramienta que guía a la dirección de las organizaciones para adquirir certeza acerca del logro de sus objetivos organizacionales y responsabilizar a las partes interesadas de su gestión. Esto quiere decir, que la empresa que ejecute un adecuado CI tendrá un diagnóstico fidedigno de la situación real de cada uno de sus procesos y operaciones, con especial atención aquellas medulares que garantizan su productividad, eficiencia y rentabilidad.

En el caso particular de la gestión pública, los autores enfatizan que la misma se concibe como una organización integrada por los órganos que constituyen el brazo administrativo del gobierno y todos los demás órganos y organizaciones que realizan actividades o funciones administrativas en el sector público o tienen funciones permanentes de prestación de servicios públicos.

En consecuencia, ejercer el CI en este ámbito es crucial por ser una potente herramienta para conocer, de manera integral, todos los procedimientos ejecutados por el nivel directivo y los servidores de una institución pública, las debilidades a las que puede estar expuesta y el nivel de progreso en la obtención de sus objetivos institucionales.

Para Mendoza et al. (2018), el CI en la administración pública está dirigido a contribuir a la eficacia, eficiencia, transparencia y economía del organismo, la calidad del servicio y la protección del patrimonio del país contra el riesgo de pérdidas, daños, usos indebidos y actividades ilegales y, en general, contra cualquier fraude u acontecimiento adverso.

De allí que estos autores afirmen que, los objetivos del CI son: (a) Impulsar y optimizar la eficacia, eficiencia y transparencia en los procedimientos realizados por las autoridades a la par de que se

ofrecen servicios públicos de alta calidad, (b) Ofrecer garantía de información fiable y oportuna, (c) Promover la aplicación de los valores institucionales y, por último, (e) Propiciar el respeto del Estado de Derecho (Mendoza et al., 2018).

Finalmente, la importancia de una correcta aplicación y el fortalecimiento de los controles internos en una institución son esenciales para: (a) Hacer frente a las anomalías en el rendimiento, (b) Mejorar la ética de la organización desalentando las conductas ilegales e impropias, (c) Establecer una cultura del rendimiento e introducir indicadores que contribuyan a ello, y (d) aplicar eficazmente el plan estratégico, las políticas y planes operativos organizacionales (Mendoza et al., 2018).

2.2.1.2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO: COMPONENTES

Este sistema está integrado por una serie de pasos que se relacionan y entrelazan a fin de lograr a un propósito o fin determinado. En el caso de la administración pública, el sistema de CI es entendido como “conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica” (Contraloría General de la República del Perú, 2014, p. 32).

Este sistema, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N° 27785, “es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada”. Lo integran las actividades y medidas ejecutadas en las áreas de gestión, presupuesto, operaciones y finanzas de la institución, e incluye a los colaboradores que trabajan en estas áreas, aplica para todas

las instituciones.

En este sentido, el artículo 3 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, define al sistema de CI como el “conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos”.

Este sistema es una disposición que comprende todas las operaciones que se ejecutan diariamente en la organización. Es un conjunto de prácticas apoyadas por la dirección y practicadas diariamente por todos los empleados. Consta de cinco niveles de actividad: entorno de control, gestión de riesgos, información y comunicación, actividades de control y seguimiento. Tales actividades conforman una estructura de gobierno que posibilita a una institución reorientar sus actividades cuando surgen riesgos para sus objetivos (Portal, 2016).

Este sistema se encuentra integrado por siete componentes o elementos, cuya ejecución adecuada garantiza la efectividad del proceso. Estos componentes, son:

1. Ambiente de Control: es “el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa” (Ley N° 28716).

Para Mendoza et al. (2018), el ambiente de control sirve asiente para el resto de elementos porque determina el nivel de orden y organización en una empresa. Así, (a) La honestidad y la ética presentes en la organización, (b) El compromiso con la capacidad de actuación para que los empleados puedan saber cómo realizar sus tareas con eficacia y precisión, (c) La participación efectiva de los

responsables de la gestión para controlar a la perfección la institución, (d) La definición clara del nivel de competencia y responsabilidad. Los puntos clave a tener en cuenta son la forma en que se estructura la organización y la división de mando y responsabilidad existentes.

2. Evaluación de Riesgo: está integrada por la identificación, análisis y administración de “los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales” (Ley N° 28716). Esto implica que el auditor identifique los riesgos empresariales de una organización, evalúe la materialidad de esos riesgos, la probabilidad de que ocurran y la adecuación de los procedimientos internos para tomar decisiones sobre esos riesgos (Mendoza et al., 2018).

Para estos autores, el proceso de evaluación de riesgos suele considerar aspectos como los cambios externos, tecnologías de vanguardia, alta velocidad de crecimiento, contratos de gestión, novedosos modelos de negocio, productoso actividades (Mendoza et al., 2018).

3. Actividades de Control: son “políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad” (Ley N° 28716).

Según Mendoza et al. (2018), estas actividades son políticas y procesos que garantizan una adecuada puesta en marcha de las directrices de gestión. Estos controles están asociados a efectos que deben mitigarse, de lo contrario, se pone en riesgo el logro de objetivos empresariales.

Estos controles también pueden dividirse en cuatro tipos (a) Controles preventivos: controles que tienen como

objetivo evitar errores y fraudes, (b) Controles operativos o de detección: controles que tienen como objetivo detectar errores y fraudes después de que se produzcan y tomar medidas correctoras,

(b) Controles compensatorios: controles que proporcionan cierta garantía cuando otros controles más directos serían demasiado costosos, y finalmente,

(c) Controles directivos. controles que dirigen al personal para lograr los objetivos deseados (Mendoza et al., 2018).

4. Actividades de prevención y monitoreo: contiene “las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno” (Ley N° 28716). Su objetivo, según Mendoza et al. (2018), es evaluar la eficacia de los resultados del control interno a lo largo del tiempo y garantizar que el mismo funciona correctamente y, en caso contrario, adoptar medidas correctoras si es necesario.

El seguimiento permite al nivel directivo determinar la eficacia de los controles internos y conocer si estos se implementan, aplican y respetan correctamente en el día a día, o si es necesario corregirlos o mejorarlos. Esto lo hace la dirección mediante actividades regulares, evaluaciones ad hoc o una combinación de ambas. La supervisión por parte del nivel directivo también incluye la consideración de información proveniente del ámbito externo para revelar amenazas u oportunidades, como la insatisfacción de los clientes, apreciaciones de terceros, informes de auditoría o consultoría externos de CI (Mendoza et al., 2018).

5. Sistemas de información y comunicación: comprende “el registro, procesamiento, integración y divulgación de la

información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas”, a objeto de asegurar la “confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional” (Ley N° 28716).

Mendoza et al. (2018), expresan que un sistema de información está formado por la infraestructura, los programas informáticos, las personas, los procedimientos y los datos de los que depende una organización en su funcionamiento, para materializar objetivos, identificando y respondiendo a factores de contingencia, lo que demuestra la importancia, de ser evaluado de manera eficaz.

En esta fase, se debe analizar en primer lugar los sistemas de información vinculados a las áreas de finanzas, especialmente, los sistemas referentes a los procedimientos operacionales en una empresa (ventas, compras, nóminas, producción, entre otros) y, en segundo lugar, los sistemas contables en los que se mantienen los registros contables correspondientes. La evaluación de estos sistemas de información comprende: (a) Identificar las fuentes de datos utilizadas, (b) Identificar la forma de captación y proceso de información, y (c) Analizar la utilización de la información generada (Mendoza et al., 2018).

6. Seguimiento de resultados: se basa “en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de CI implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control” (Ley N° 28716).
7. Compromisos de mejoramiento: radica en realizar “autoevaluaciones” por parte del personal y los órganos administrativos a fin de estimular un “mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o

deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores”(Ley N° 28716).

En este punto se hace importante acotar que, estos componentes también son previstos por la Contraloría General de la República (2014), pero son resumidos en tan solo cinco componentes: (1) Ambiente de Control, (2) Evaluación de Riesgo, (3) Actividades de Control, (4) Información y Comunicación y (5) Actividades de Supervisión.

Los primeros cuatro están dirigidos al diseño y funcionamiento del sistema de CI y el quinto, tiene por objeto garantizar que el CI siga funcionando eficazmente. La ejecución adecuada de estos cinco componentes, es decir, que estén operativos y funcionando correctamente, permite que una organización pueda lograr un CI eficaz (Contraloría General de la República, 2014).

Estos cinco componentes, en esencia, responden al espíritu expresado en el marco legal antes citado, y el cual, sustenta los componentes analizados y medidos en el presente estudio para la variable CI.

2.2.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: DEFINICIÓN

Gestión, término indisolublemente vinculado a la Administración, esto es, a cómo deben ser conducidas de manera adecuada las Organizaciones para lograr sus objetivos. Desde esta perspectiva, se puede resaltar que el objeto de análisis de ambas terminologías son las Organizaciones, entendidas estas como “una unidad social o conjunto de personas que están relacionadas según cierto orden y realizan actividades que procuran alcanzar una o varias finalidades” (Arnoletto, 2005, p.9).

Para entender el comportamiento de las organizaciones y su

conducción adecuada, ha surgido la ciencia administrativa, fundamentada en teorías y principios que explican desde una noción procesual, cómo debe actuar cada pieza de la organización para poder conseguir el objetivo para el cual fue creada.

Por su parte, Administración deriva del “latín ad (hacia, dirección, tendencia) y minister (subordinación u obediencia), y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro” (p.10), y la define como “el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos” (Chiavenato, 2006, p. 10).

Para el autor, el significado original de la administración no se limita a traducir los objetivos en acciones organizativas, es decir, a descifrar los objetivos previstos en la organización, sino también a planificar, organizar, dirigir y controlar todos los esfuerzos que llevan adelante las diversas áreas e instancias internas de la organización dirigidas a materializar los fines previstos y disponer de ventajas competitivas en un mercado empresarial altamente competitivo y complejo.

Según Arnoletto (2005), la Administración es un proceso “de coordinar las actividades de varias personas, en una organización, para obtener resultados previstos, en forma eficaz y eficiente” (p.9). Por su parte, Robbins y Coulter (2014) la vincula con la forma de “coordinar y supervisar las actividades laborales de otras personas, de manera que sean realizadas de forma eficiente y eficaz” (p. 7).

De manera similar a estas definiciones se encuentra la noción de Münch (2010) cuando afirma “la administración es la herramienta más poderosa para la permanencia y competitividad de cualquier organización” (p.23). Su importancia radica en tres aspectos destacados por la autora: (1) “A través de sus técnicas y procesos se logra mayor rapidez, efectividad y simplificación en el trabajo con los consecuentes ahorros de tiempo y costo”, (2) “Incide en la productividad, eficiencia, calidad y competitividad de cualquier organización”, y (3) “Propicia la obtención de los máximos rendimientos y la permanencia en el mercado”

(p.23).

La ejecución, puesta en práctica, desarrollo y conducción de cada uno de los pasos o subprocesos que comprenden la Administración, es lo que suele definirse como Gestión. La palabra deriva del latín *gestio*, que significa administrar los recursos organizacionales para concretar sus propósitos (Mora et al, 2016). O como señala Manrique (2016), la palabra gestión se originó en 1984 y se deriva etimológicamente de la palabra latina *gestus* (postura o movimiento del cuerpo), que proviene de la palabra *gerere* (realizar, dirigir, gestionar), y sus sinónimos son "gestionar, gestor, administrador" (p. 132).

Sobre el desarrollo histórico de la gestión, Manrique (2016) señala que el término fue introducido en la literatura hacia finales del siglo XIX como una nueva técnica orientada a la consecución de objetivos y se desarrolló rápidamente, entre 1920 y 1930, convirtiéndose en una disciplina o "cuerpo organizado de conocimiento orientado a apoyar las empresas que actuaban por instinto, generando cambios en los valores y en los procesos organizacionales" (p.132).

De este modo, la GA es un proceso mediante el cual se conducen a las organizaciones a la consecución de sus objetivos y fines, ejecutándose cada una de las funciones administrativas para garantizar el funcionamiento y operaciones óptimas de la institución, y el mejor manejo de los bienes organizacionales.

2.2.2.1. DIMENSIONES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Considerando la GA como la puesta en ejecución de todas las actividades inherentes al proceso administrativo, y que los mismos deben desarrollarse de manera sistémica y secuencial, desde una visión integral y cíclica, para aplicar métodos, principios y técnicas administrativas, se presentan a continuación, las etapas o funciones que le atañen.

En este sentido, Chiavenato (2006) sostiene que una visión

cíclica del proceso de gestión permite el ajuste y la adaptación continua, es decir, la retroalimentación del proceso de gestión, que se concibe como dinámico e interactivo, al tiempo que considera la secuencia lógica de las funciones de supervisión.

Los pasos, etapas o funciones administrativas que integran el proceso administrativo, son cuatro: (1) Planificación, (2) Organización, (3) Dirección, y (4)

Control, explicados de acuerdo a los postulados de autores como Arnoletto (2005), Chiavenato (2006) y Robbins & Coulter (2014).

Es importante mencionar que, para Münch (2010), el proceso administrativo además de las cuatro funciones ya mencionadas, presenta una fase llamada integración (Ver figura 1).

Figura 1

Etapas del proceso administrativo



Nota: Tomado de Münch (2010, p.27)

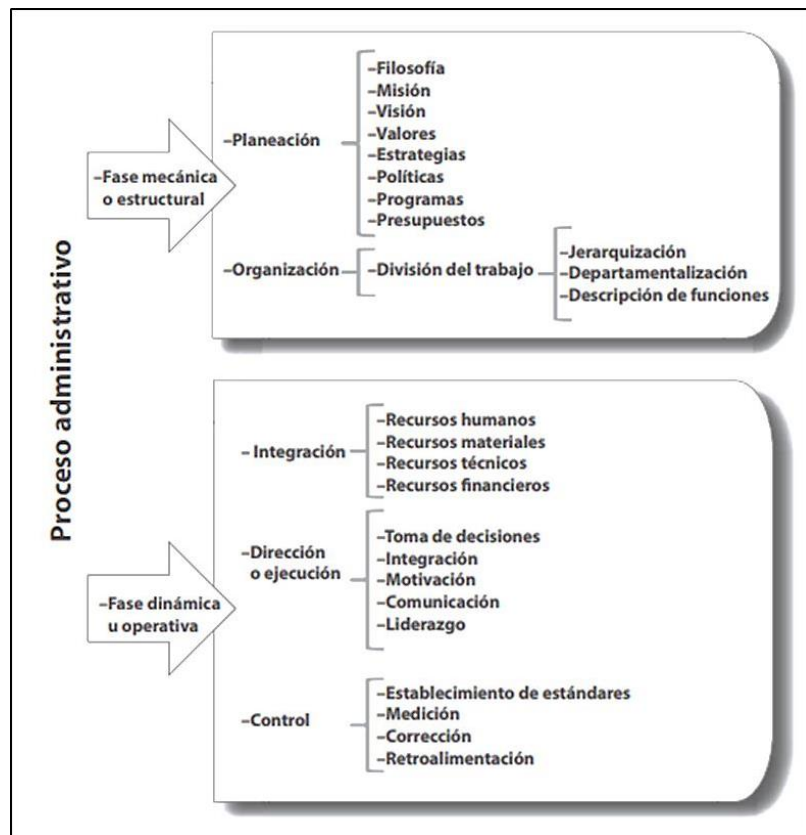
A continuación, se explican las funciones que componen el proceso administrativo tipificadas por Münch (2010):

1. Planificación: Define el futuro y la conducción de la empresa, los resultados a alcanzar y las estrategias para obtenerlos, considerando un riesgo mínimo.
2. Organización: Implica desarrollar y definir estructuras, procedimientos, competencias y responsabilidades, identificando métodos y técnicas para la simplificación del trabajo, la aplicación de tecnología y responsabilidades.
3. Integración: Permite identificar y disponer de recursos requeridos para comenzar las operaciones.
4. Dirección: Consiste en llevar a cabo el proceso administrativo, mediante la dirección y orientación de los recursos, al ejercer funciones ejecutivas (liderazgo).
5. Control: Establece los criterios para evaluar, tomar correctivos, prevenir desviaciones y mejorar el rendimiento. Se identifican y previenen las diferencias y se mejora continuamente el funcionamiento organizacional.

Para esta autora el proceso administrativo “es la metodología básica para aplicar cualquier enfoque de administración o gestión. Es decir, el hecho de que existan nuevas corrientes administrativas, requiere para su implementación la aplicación del proceso administrativo” (Münch, 2010, 27). La figura 2, presenta de manera esquematizada y sucinta, cada una de las funciones administrativas y los aspectos que deben ser considerados para el desarrollo de cada una de ellas.

Figura 2

Proceso administrativo: Funciones y elementos



Nota: Tomado de Münch (2010, p.28).

Estos elementos inmersos en las actividades del proceso administrativo, han sido los indicadores a medir en la presente investigación, a fin de determinar cómo se está comportando la GA, a partir de la presencia de los componentes del sistema de CI antes explicados.

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. Acción correctiva: medidas establecidas para mantener las operaciones dentro de una norma establecida con el fin de lograr mejor sus objetivos (Robbins & Coulter, 2014; Chiavenato, 2006).
2. Control: evaluación de si todo se ha hecho según lo previsto, comparando los resultados reales con los objetivos fijados (Robbins & Coulter, 2014).
3. Comunicación: proceso de transferencia y comprensión de significados (Robbins & Coulter, 2014).
4. Departamentalización: modo como se agrupan el trabajo y las actividades en una organización (Robbins & Coulter, 2014; Chiavenato, 2006).
5. Diseño de Cargos y tareas: asignación de actividades a organizaciones o personas específicas (Robbins & Coulter, 2014; Chiavenato, 2006).
6. Estándar: rendimiento deseado, fundamentado en un criterio como regla que guía la toma de decisiones (Robbins & Coulter, 2014; Chiavenato, 2006).
7. Liderazgo: proceso de conducción o influencia a una persona o grupo (Robbins & Coulter, 2014).
8. Motivación: procesos intervinientes en la energía, dirección y persistencia de la voluntad que tiene una persona para lograr su propósito (Robbins & Coulter, 2014).
9. Objetivos, resultado deseado que debe alcanzarse en el futuro (Robbins & Coulter, 2014).
10. Políticas: disposiciones o afirmaciones generales que sirven de guía para las acciones administrativas (Robbins & Coulter, 2014; Chiavenato, 2006).

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

El CI influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECIFICAS

El ambiente de control influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

La evaluación de riesgos influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Las actividades de control influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Las actividades de prevención y monitoreo influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Los sistemas de información y comunicación influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El seguimiento de resultados influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

Los compromisos de mejora influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

VI: CI

Las dimensiones a considerarse para esta variable son las siguientes:

D1: Ambiente de Control

D2: Evaluación de riesgos D3: Actividades de Control

D4: Actividades de prevención y monitoreo D5: Sistemas de Información y comunicación D6: Seguimiento de resultados

D7: Compromisos de mejoramiento.

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

VD: Gestión administrativa.

Para esta variable, se consideran una serie de dimensiones, a continuación, se mencionan cada una de ellas:

D1: Planeación D2: Organización

D3: Integración D4: Dirección D5: Control

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Independiente: Control Interno			
“Proceso integral de gestión” el cual es llevado a cabo por “el titular, funcionarios y servidores de una entidad”, con la finalidad de diseñado para afrontar “los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma” (Contraloría General de la República del Perú, 2014, p.11).	Proceso sistemática e integral que se mide a través de cada uno de sus componentes a saber: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y comunicación, Actividades de Supervisión	D1: Ambiente de Control D2: Evaluación de riesgos D3: Actividades de Control D4: Actividades de prevención y monitoreo D5: Sistemas de Información y comunicación	• Estructura organizacional. • Valores institucionales. • Normas y reglas. • Identificación de riesgos. • Análisis de riesgos. • Administración de riesgos. • Políticas de control. • Procedimientos de control. • Evaluación de desempeño. • Consecución de objetivos. • Bases de datos. • Sistemas de información y comunicación. • Transparencia de la gestión.

D6: Seguimiento de resultados	• Verificación de logros. • Verificación de medidas de control implantadas.
D7: Compromisos de mejoramiento	• Autoevaluaciones. • Información de desviaciones. • Acciones correctivas.

Variable Dependiente: Gestión Administrativa

Herramienta para la permanencia y competitividad de cualquier organización (Münch, 2010).	Se mide considerando los procesos administrativos de planeación, organización, integración dirección y control.	D1: Planeación	• Filosofía. • Misión. • Visión. • Valores. • Estrategias. • Políticas. • Programas. • Presupuestos.
		D2: Organización	• División del trabajo.
		D3: Integración	• Recursos humanos. • Recursos materiales. • Recursos técnicos. • Recursos financieros.
		D4: Dirección	• Toma de decisiones. • Integración. • Motivación. • Comunicación. • Liderazgo.
		D5: Control	• Establecimiento de estándares. • Medición. • Corrección. • Control.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Un estudio exhaustivo amerita utilizar ciertos criterios para determinar el tipo de estudio, el cual viene determinado por el problema a resolver, la finalidad, los objetivos y la disponibilidad de recursos.

De lo anterior, se deduce que el presente estudio se insertó en una tipología de investigación aplicada, que también se denomina investigación práctica o empírica. Según Lozada (2014) estas investigaciones se caracterizan por estar dirigidas a la aplicación de conocimientos y la adquisición de nuevos tras la puesta en práctica de los resultados de la investigación, es decir, está dirigida a la obtención de conocimientos con aplicación directa a los problemas.

3.1.1. ENFOQUE

El enfoque aplicado en este estudio es cuantitativo, el cual, de acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2014), encuentra su fundamento en la obtención de datos para la comprobación de hipótesis utilizando mediciones numéricas y análisis estadísticos que permitan identificar modelos de comportamiento y comprobar propuestas teóricas.

Palella y Martins (2012) señalan que este enfoque se basa en una corriente epistemológica conocida como positivismo. Esta corriente se basa en la uniformidad o semejanza de los fenómenos, la aplicación de métodos hipotéticos y deductivos de análisis y los datos son el resultado de procesos derivados de la experiencia. Su esencia, es la utilización de números y estadísticas para explicar cómo aparecen y se comportan los fenómenos estudiados.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

Viene determinado por el problema a resolver, los objetivos, las

metas y la disponibilidad de recursos. Desde esta perspectiva, la profundidad de este estudio fue descriptivo correlacional, pues está dirigido a determinar la vinculación que existe entre el CI y la GA.

El propósito de un estudio descriptivo radica en identificar rasgos o características sobresalientes del fenómeno que se analiza o estudia, mientras que el de un estudio correlacional es establecer la dependencia o vinculación entre dos o más conceptos, categorías o variables considerando un ambiente determinado. Es decir, una investigación correlacional mide dos o más variables, determina y analiza su correlación (Hernández et al., 2014).

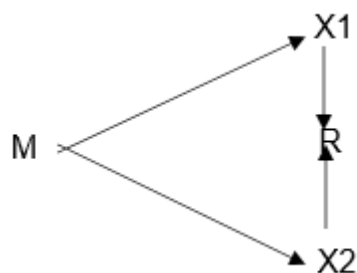
3.1.3. DISEÑO

El diseño del estudio constituye la estrategia que utiliza un investigador para acercarse a un fenómeno u objeto de análisis, capturar los datos requeridos para su investigación y responder preguntas planteadas (Arias, 2012 y Hernández et al., 2014). En este sentido, el investigador realizó una investigación de campo, transversal y no experimental.

Un diseño investigativo de campo, según Arias (2012) y Hernández et al. (2014) es aquel donde los datos son buscados de manera directa de la realidad en estudio. En este caso particular, la búsqueda de información fue a través de fuentes primarias, es decir, los sujetos involucrados al proceso de CI y GA de las oficinas zonales DEVIDA.

Por su parte, los estudios con diseño no experimental son descritos por Hernández et al. (2014) indicando que en ésta se recoge, datos del entorno natural sin influencia ni manipulación por parte del investigador, es decir, no se modifican intencionadamente las variables, observando los rasgos investigados en su ambiente original para ser analizados posteriormente. Finalmente, el carácter transversal del diseño, obedece al periodo o línea de tiempo en el que se recogen los datos, y en este caso concreto, estos son recogidos en “un solo momento

y en un tiempo único” (Palella & Martins, 2012, p.94).



Donde:

M = Muestra

X1 = variable independiente X2= Variable dependiente

R = Relación entre las variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Para una investigación, la población viene definida por el conglomerado de sujetos o componentes que poseen rasgos comunes a los investigados, se hacen inferencias y se sacan conclusiones (Arias, 2012 y Palella y Martins, 2012). Del mismo modo, en el trabajo de Hernández et al. (2014), la población es el conjunto de todas las ocurrencias que cumplen un conjunto de características.

Para este estudio, el universo poblacional, lo conformaron 58 trabajadores administrativos que integran las oficinas zonales de la DEVIDA.

Tabla 1

Distribución de la población

Oficinas Zonales	Cantidad de trabajadores por funciones					Totales
	Control previo	Administración	Tesorería	Logística	Almacén	
Tingo María	1	5	2	3	2	13
Pucallpa	1	4	2	2	2	11

La Merced	1	4	2	1	2	10
Tarapoto	1	2	2	1	1	7
San Juan del Oro	1	1	1	2	1	6
Iquitos	1	2	1	2	1	7
Quilabamba	1	1	1	1	0	4
Totales	7	19	11	12	9	58

3.2.2. MUESTRA

Por su parte, una muestra investigativa se refiere al “subconjunto representativo y finito” extraído de una población disponible (Arias, 2012, p. 83). En un método cuantitativo como el utilizado en este estudio, la muestra representa una parte del conglomerado objetivo donde se capturan los datos y debe estar claramente definida y delimitada de antemano y ser representativa del conjunto mayor (Hernández et al, 2014).

La muestra a considerar en esta investigación se estableció mediante un tipo de muestra no probabilística, definida por Hernández et al. (2014) como “subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación” (p.176).

En este sentido, la muestra estuvo integrada por los 49 trabajadores de las oficinas zonales, seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios: (1) Trabajadores de las funciones de control previo, administración, logística y tesorería, y (2) Estas áreas presentan debilidades planteadas en la descripción del problema sobre las variables de análisis.

Tabla 2*Muestra poblacional*

Cargos	Oficinas Zonales							Totales
	Tingo maría	Pucallpa	La merced	Tarapoto	San juan del oro	Iquitos	Quilabamba	
Función de Control previo								
Especialista en control y Rendición de cuentas	1	1	1	1	1	1	1	7
Función de Administración								
Especialista administrativo	1	1	1	1	1	1	1	7
Asistente Administrativo	2	1	1	1	0	1	0	6
Apoyo Administrativo	2	2	2	0	0	0	0	6
Función de Tesorería								
Especialista en Tesorería	1	1	1	1	1	1	1	7
Asistente en Tesorería	1	1	1	1	0	0	0	4
Función de Logística								
Especialista logístico	1	1	1	1	1	1	1	7
Asistente de Logística	2	1	0	0	1	1	0	5
Totales	11	9	8	6	5	6	4	49

3.3. TÉCNICA E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. RECOLECCIÓN DE DATOS

Comprende procedimientos específicos destinados a recabar datos o información (Arias, 2012). Estos son útiles porque permiten al investigador recoger datos que realmente representan conceptos y variables

La técnica investigativa usada se denomina encuesta, indicada en Hernández et al. (2014), como un método cuantitativo que facilita la recopilación de datos provenientes de un grupo de personas mediante preguntas. Permite la captura de datos para uso descriptivo o

correlacional y causal, el primero busca caracterizar a la población en función de las variables seleccionadas, mientras que el segundo, se orienta a establecer las vinculaciones entre las variables de la población.

Sobre el instrumento de captura de datos, se puede señalar que el mismo da cuenta sobre “cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información” (Arias, 2012, p.68), y, por ende, en este estudio se seleccionó al cuestionario como herramienta para la recogida de datos.

El cuestionario contiene preguntas sobre una o más variables medibles y puede utilizarse de diversas formas, autoadministrado por individuos, autoadministrado por grupos pequeños y medianos, autoadministrado por correo tradicional, correo electrónico o mensajería, entrevista telefónica, entrevista "cara a cara", inserción en una página web (en diferentes formatos) para quienes deseen responder (Hernández et al, 2014).

Se diseñaron dos cuestionarios autoadministrados, uno por cada variable estudiada. El cuestionario para el CI, integrado por 18 ítems, y el GA, incluyó un total de 22 ítems. Para ambos instrumentos, se empleó la escala de Likert utilizando cinco alternativas como respuesta: (5) Siempre, (4), Casi siempre, (3) Algunas veces, (2) Casi nunca, y Nunca (1).

Cada herramienta diseñada se validó mediante tres expertos en conocimientos teóricos y metodología de la investigación, quienes emitieron su dictamen y aprobación, certificando que ambos instrumentos están libres de sesgos, es decir, miden realmente las variables de estudio.

De igual modo, para ambos instrumentos se calculó su confiabilidad, utilizando para ello el Coeficiente de alfa de Cronbach, que permite determinar si el instrumento presenta ausencia de error aleatorio o bien “que las mediciones están libres de la desviación producida por los errores causales” (Palella & Martins, 2012, p.164). El

criterio o valoración de la confiabilidad oscila entre 0 y 1, donde 0= es ausencia total de consistencia y 1=es consistencia perfecta. Su fórmula es:

$$\alpha = \frac{K}{(K-1)} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Donde:

K = El número de ítems.

$\sum S_i^2$ = Sumatoria de Varianzas de los ítems.

S_T^2 = Varianza de la suma de los ítems.

α = Coeficiente de Alfa de Cronbach.

A partir del cálculo de la confiabilidad de cada cuestionario, los resultados son interpretados considerando los siguientes criterios: 0,81-1= confiabilidad es Muy alta; rango 0,61-0,80= confiabilidad es Alta; rango 0,41 -0,60= confiabilidad es Media; rango 0,21 -0,40= confiabilidad es Baja; y finalmente, rango 0-0,20= confiabilidad es Muy baja.

En el caso del instrumento para recabar datos referentes al CI, su confiabilidad alcanzó 0,981 y la herramienta para recabar datos sobre la GA logró una confiabilidad de 0,959. De manera conjunta, ambos cuestionarios obtuvieron un valor de 0,978, es decir, una confiabilidad muy alta.

Tabla 3

Resultado del análisis de fiabilidad

Instrumento	Alfa de Cronbach	N de elementos
Total	0,978	40
CI	0,981	18
GA	0,959	22

3.3.2. PRESENTACIÓN DE DATOS

En este aspecto se debe seguir varios principios: (a) No debe ser interpretativa, y (b) No deben mostrarse todas las tablas y gráficos, solo los más representativos del estudio, porque la información presentada

debe ser clara. Por lo tanto, es importante proporcionar comentarios e interpretaciones al final de cada resultado, distinguiendo claramente los resultados obtenidos y la interpretación que se realiza de los mismos, para ello, debe utilizarse un lenguaje sencillo que no permita diferentes interpretaciones (Palella & Martins, 2012).

En esta investigación, como resultado del análisis estadístico, la data recolectada se presentó de manera numérica en tablas y de manera gráfica mediante diagramas circulares. El análisis de estos datos, se organizó atendiendo los objetivos propuestos, dividido en variables, dimensiones e indicadores. Este orden lógico permitió la comparación con estudios anteriores y con los fundamentos teóricos referenciados en la investigación, lo que permitió la posterior interpretación de los resultados.

3.3.3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

Mediante métodos de análisis de datos, se describe el procesamiento de la información que se recopila. Comprenden métodos lógicos (inducción, análisis y síntesis) y métodos estadísticos (descriptivos e inferenciales) (Arias, 2012).

En esta investigación se aplicó análisis estadístico teniendo como base el grado de medición inferencial de la variable, usado para estimar parámetros y comprobar hipótesis de acuerdo a su distribución observada. Atendiendo a la pauta indicada por los resultados, se aplicó un análisis paramétrico utilizando el coeficiente de correlación de Spearman, permitiendo la interpretación del valor y significancia estadística de los resultados sobre la influencia del CI en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El análisis estadístico se realizó con apoyo del SPSS (Statistical Package for Social Sciences) v.26 utilizado en el registro, codificación y procesamiento de los datos, los cuales se analizaron teniendo en cuenta el basamento teórico, los objetivos y las hipótesis del estudio para llegar a las conclusiones y consideraciones finales del mismo.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO

Tabla 4

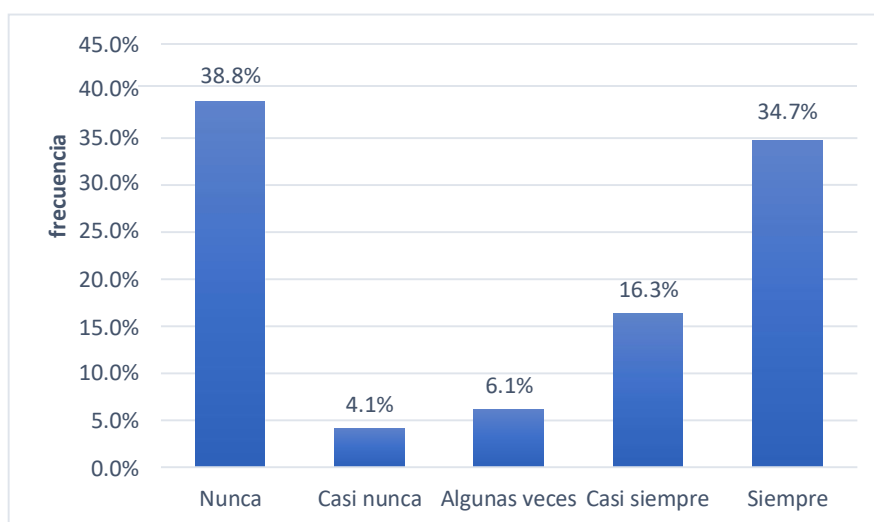
¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	19	38,8%	38,8%
<i>Casi nunca</i>	2	4,1%	42,9%
<i>Algunas veces</i>	3	6,1%	49,0%
<i>Casi siempre</i>	8	16,3%	65,3%
<i>Siempre</i>	17	34,7%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 3

¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales, el 38,8% indicó que la institución no cuenta con un organigrama funcional adecuado, el 34,7%

siempre, el 16,3% casi siempre, el 6,1% algunas veces y el 4,1% casi nunca

Se comprende que, la importancia la consideración por parte de los colaboradores del organigrama funcional, muestra una perspectiva apropiada de la funcionalidad del mismo en cuanto a la realidad de los cargos, niveles jerárquicos y responsabilidades dentro de la organización.

Tabla 5

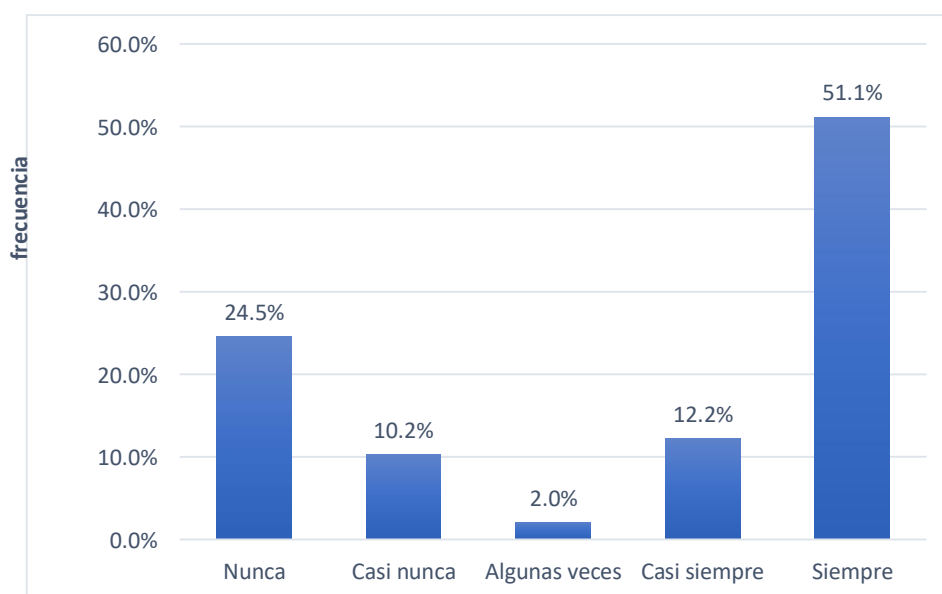
¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	12	24,5%	24,5%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	34,7%
<i>Algunas veces</i>	1	2,0%	36,7%
<i>Casi siempre</i>	6	12,2%	48,9%
<i>Siempre</i>	25	51,1%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 4

¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales, el 51% respondieron

que siempre la gestión tiene definidos los valores organizacionales, el 24,5% nunca, el 12,2% casi siempre, el 10,2% casi nunca y el 2,0% algunas veces.

Comprende el conocimiento por parte de los colaboradores acerca de los principios que identifican a la organización, la clara definición de estos, representa un elemento fundamental para que los integrantes de la organización se sientan partícipes del propósito de ésta.

Tabla 6

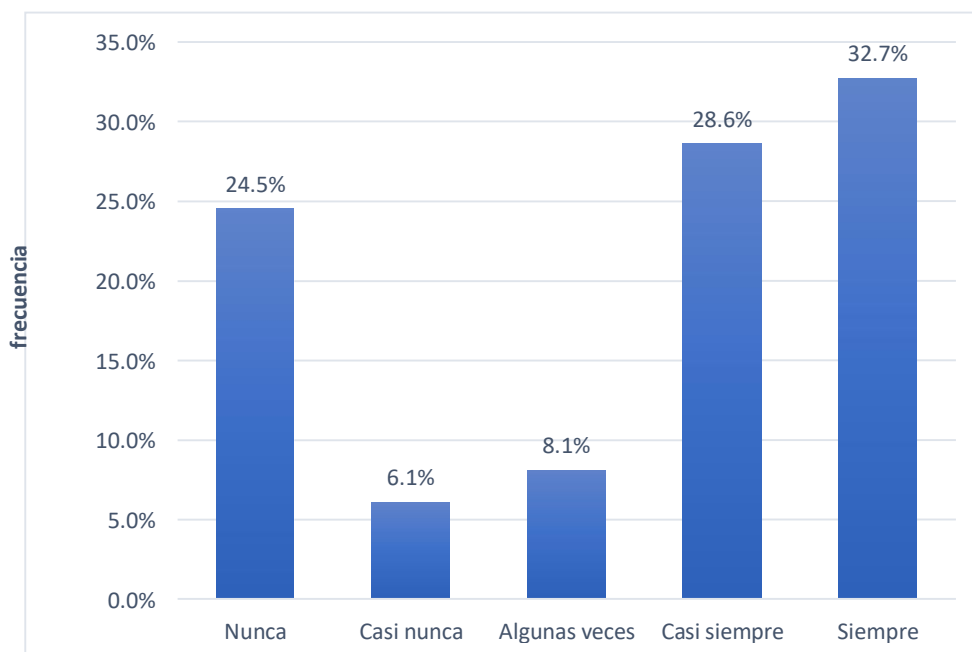
¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	12	24,5%	24,5%
<i>Casi nunca</i>	3	6,1%	30,6%
<i>Algunas veces</i>	4	8,1%	38,7%
<i>Casi siempre</i>	14	28,6%	67,3%
<i>Siempre</i>	16	32,7%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 5

¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 32,7% respondió siempre todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución, el 28,6% casi siempre, el 24,5% nunca, el 8,1% algunas veces y el 6,1% casi nunca. Comprende el nivel de conocimiento de la normativa interna, expresada en términos formales a través de manuales y directivas, que establecen las reglas del trabajo operativo de la organización.

Tabla 7

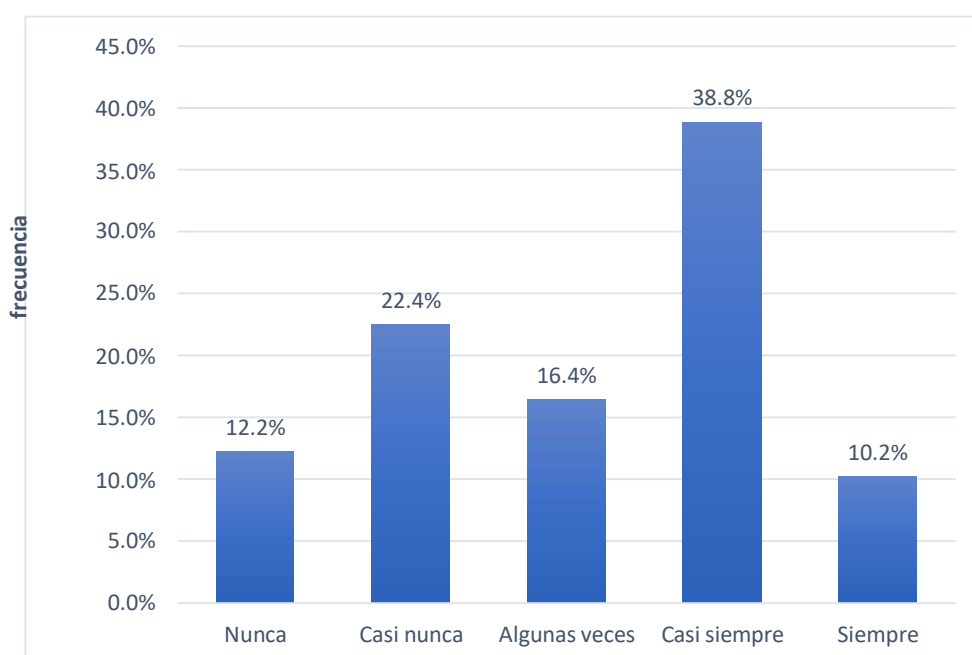
¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	6	12,2%	12,2%
<i>Casi nunca</i>	11	22,4%	34,6%
<i>Algunas veces</i>	8	16,4%	51,0%
<i>Casi siempre</i>	19	38,8%	89,8%
<i>Siempre</i>	5	10,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 6

¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 38,8% respondieron que siempre se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución, el 22,4% casi nunca, el 16,4% algunas veces, el 12,2% nunca y el 10,2% siempre. Se comprende que la identificación de las áreas potenciales de riesgo, permite construir un mapa de riesgos adecuado e implementar las acciones de prevención correspondientes a fin de garantizar que las actividades sean ejecutadas de la manera más adecuada y en un entorno seguro.

Tabla 8

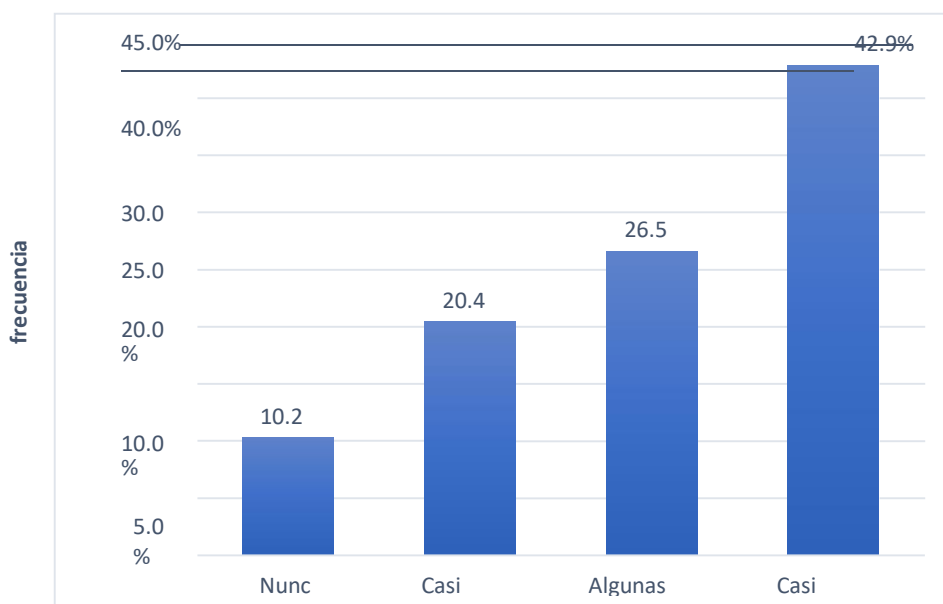
¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	5	10,2%	10,2%
<i>Casi nunca</i>	10	20,4%	30,6%
<i>Algunas veces</i>	13	26,5%	57,1%
<i>Casi siempre</i>	21	42,9%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 7

¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 42,9% respondieron casi siempre se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales, el 26,5% algunas veces, el 20,4% casi nunca y el 10,2% nunca. Comprende la definición de medidas o acciones frente a los riesgos institucionales, en este sentido, la identificación de las condiciones de riesgo, constituye un primer paso, frente al que debe establecerse medidas u acciones concretas, por lo que la existencia de las mismas, resulta fundamental.

Tabla 9

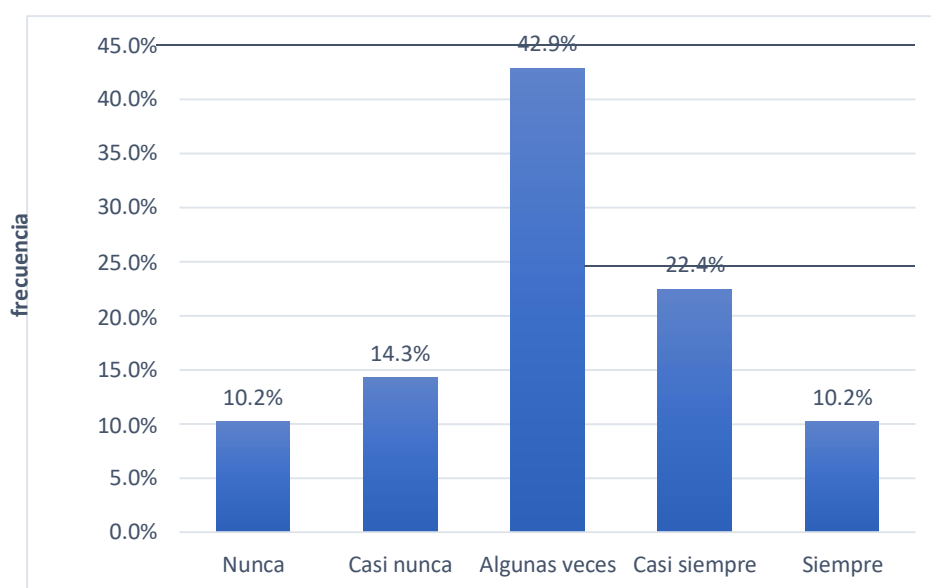
¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	5	10,2%	10,2%
<i>Casi nunca</i>	7	14,3%	24,5%
<i>Algunas veces</i>	21	42,9%	67,3%
<i>Casi siempre</i>	11	22,4%	89,8%
<i>Siempre</i>	5	10,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 8

¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 42,9% respondieron algunas veces, se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos, el 22,4% casi siempre, 14,3% casi nunca, el 10,2% nunca y el 10,2% siempre.

Comprende la coordinación de la actuación oportuna en función de la identificación de las condiciones y acciones inseguras, en este sentido, la actuación específica, representa la culminación del proceso de identificación y actuación.

Tabla 10

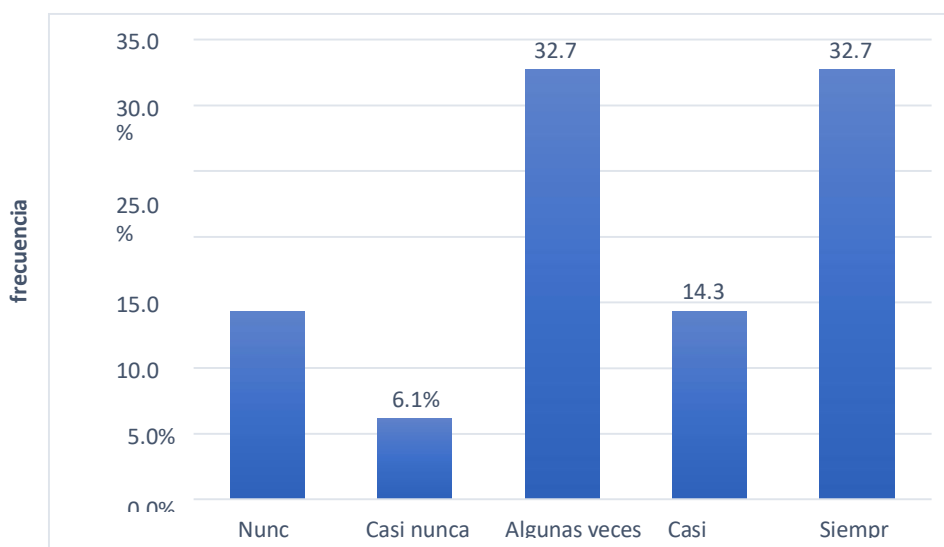
¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	7	14,3%	14,3%
<i>Casi nunca</i>	3	6,1%	20,4%
<i>Algunas veces</i>	16	32,7%	53,1%
<i>Casi siempre</i>	7	14,3%	67,3%
<i>Siempre</i>	16	32,7%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 9

¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 32,7% respondieron algunas veces se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control, el 32,7% siempre, el 14,3% casi siempre, el 14,3% nunca y el 6,1% casi nunca.

Comprende el establecimiento y descripción adecuada de los procedimientos que se deben seguir dentro de la organización para regular la realización de los diferentes procedimientos de control.

Tabla 11

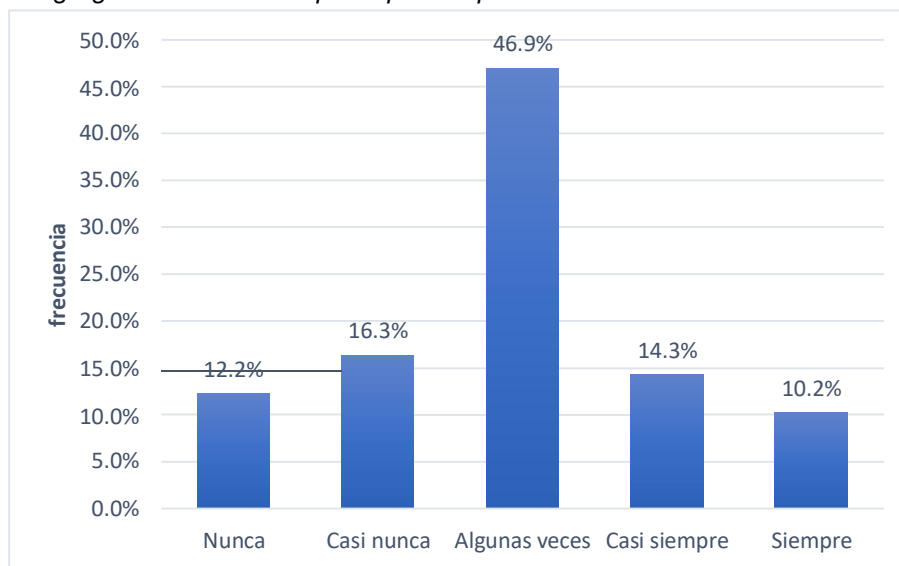
¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	6	12,2%	12,2%
<i>Casi nunca</i>	8	16,3%	28,6%
<i>Algunas veces</i>	23	46,9%	75,5%
<i>Casi siempre</i>	7	14,3%	89,8%
<i>Siempre</i>	5	10,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 10

¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 46,9% respondieron algunas veces se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución, el 16,3% casi nunca, el 14,3% casi siempre, el 12,2% nunca y el 10,2% siempre.

Comprende la correcta segregación de funciones vinculadas a la realización de las actividades referidas a la ejecución del proceso de control, este aspecto permite el establecimiento claro de las responsabilidades en cuanto a la ejecución de las mismas de manera adecuada.

Tabla 12

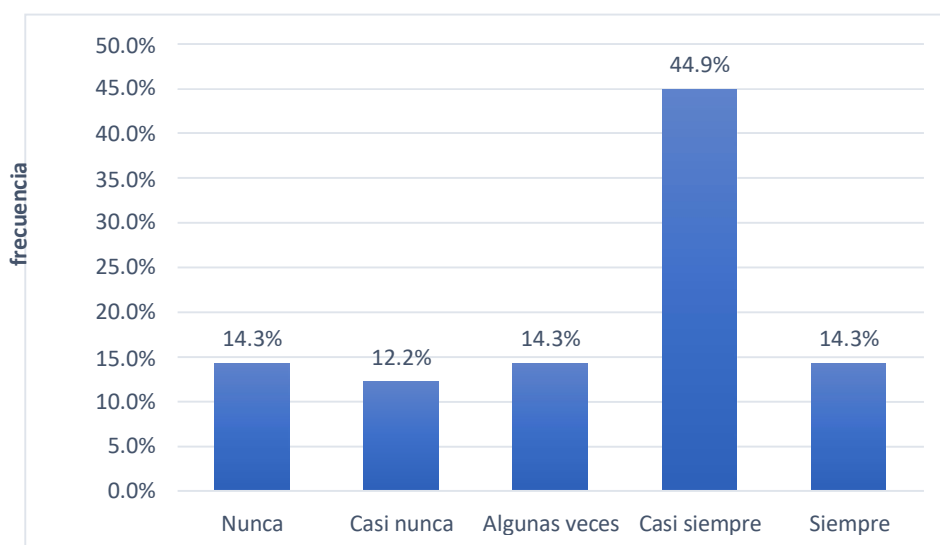
¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial de la política y gestión institucional?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	7	14,3%	14,3%
<i>Casi nunca</i>	6	12,2%	26,5%
<i>Algunas veces</i>	7	14,3%	40,8%
<i>Casi siempre</i>	22	44,9%	85,7%
<i>Siempre</i>	7	14,3%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 11

¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial de la política y gestión institucional?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 44,9% respondieron casi siempre se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial de la política y gestión institucional, el 14,3% siempre, el 14,3% algunas veces, el 14,3% nunca y el 12,2% casi nunca.

La evaluación de desempeño constituye un aspecto fundamental del cumplimiento de los objetivos de la misma en cuanto al aprovechamiento óptimo del talento humano, permitiendo, una adecuada retroalimentación entre los miembros del equipo de trabajo a fin de establecer de forma permanente, las oportunidades de mejora.

Tabla 13

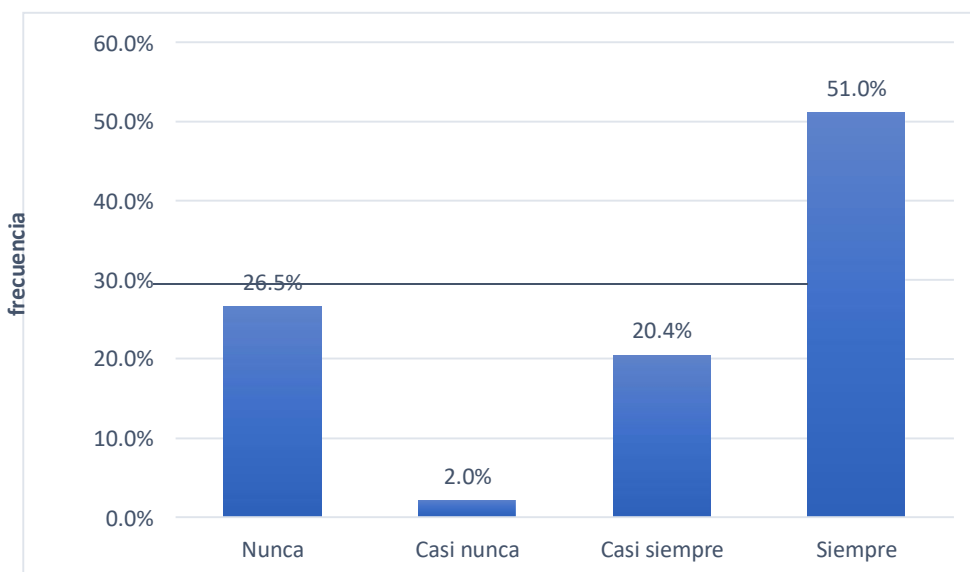
¿La institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	13	26,5%	26,5%
<i>Casi nunca</i>	1	2,0%	28,6%
<i>Casi siempre</i>	10	20,4%	49,0%
<i>Siempre</i>	25	51,0%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 12

¿La institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 51,0% respondieron siempre la institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar, el 26,5% nunca, el 20,4% casi siempre y el 2,0% casi nunca.

Comprende la transparencia y difusión de los fines establecidos por la organización fortaleciendo la posibilidad de que todos los miembros de la misma identifiquen de manera clara, la importancia alcance de sus acciones en cuanto al alcance de dichos objetivos.

Tabla 14

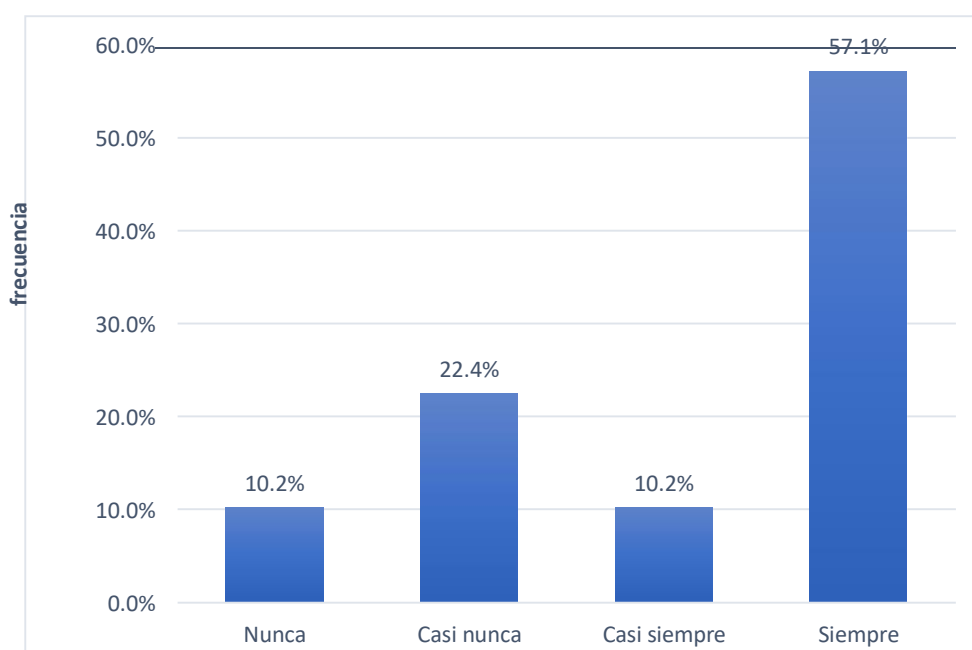
¿Se cuenta con un archivo institucional?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	5	10,2%	10,2%
<i>Casi nunca</i>	11	22,4%	32,7%
<i>Casi siempre</i>	5	10,2%	42,9%
<i>Siempre</i>	28	57,1%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 13

¿Se cuenta con un archivo institucional?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 57,1% respondieron siempre se cuenta con un archivo institucional, el 22,4% casi nunca, el 10,2% casi siempre y el 10,2% nunca. Comprende la existencia, resguardo y acceso adecuado a la documentación manejada dentro de la organización de forma oportuna de manera que dicha gestión contribuya significativamente a dar el soporte documental adecuado a los procesos ejecutados dentro de la misma.

Tabla 15

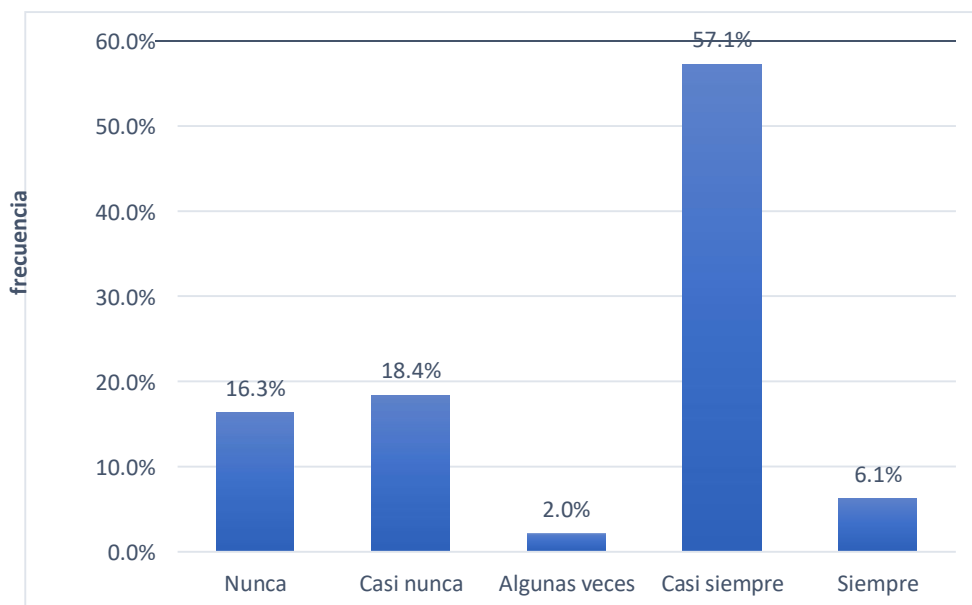
¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	8	16,3%	16,3%
<i>Casi nunca</i>	9	18,4%	34,7%
<i>Algunas veces</i>	1	2,0%	36,7%
<i>Casi siempre</i>	28	57,1%	93,9%
<i>Siempre</i>	3	6,1%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 14

¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 57,1% respondieron casi siempre la institución tiene un sistema de información el cual agiliza el proceso de toma de decisiones, el 18,4% casi nunca, el 16,3% nunca, el 6,1% siempre y el 2,0% algunas veces.

Comprende la existencia y utilización adecuada de los mecanismos, normas y canales existentes para el flujo de la información, tanto entre los distintos niveles jerárquicos como entre aquellos departamentos que colaboran en la ejecución de determinados proyectos de manera conjunta.

Tabla 16

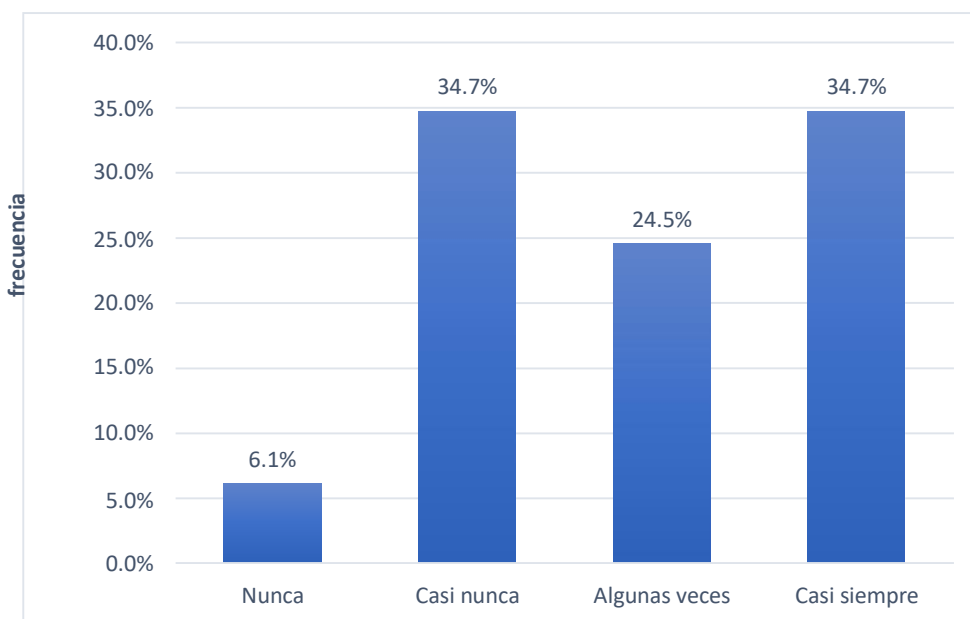
¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	3	6,1%	6,1%
<i>Casi nunca</i>	17	34,7%	40,8%
<i>Algunas veces</i>	12	24,5%	65,3%
<i>Casi siempre</i>	17	34,7%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 15

¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 34,7% respondieron casi siempre se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional, el 34,7% casi nunca, el 24,5% algunas veces y el 6,1% nunca. Comprende los aspectos relacionados con las responsabilidades en el monitoreo de los atributos de los productos informacionales manejados dentro de la organización, de forma que la información requerida, se presente de manera completa, transparente y oportuna, a objeto de favorecer el desenvolvimiento de los procesos.

Tabla 17

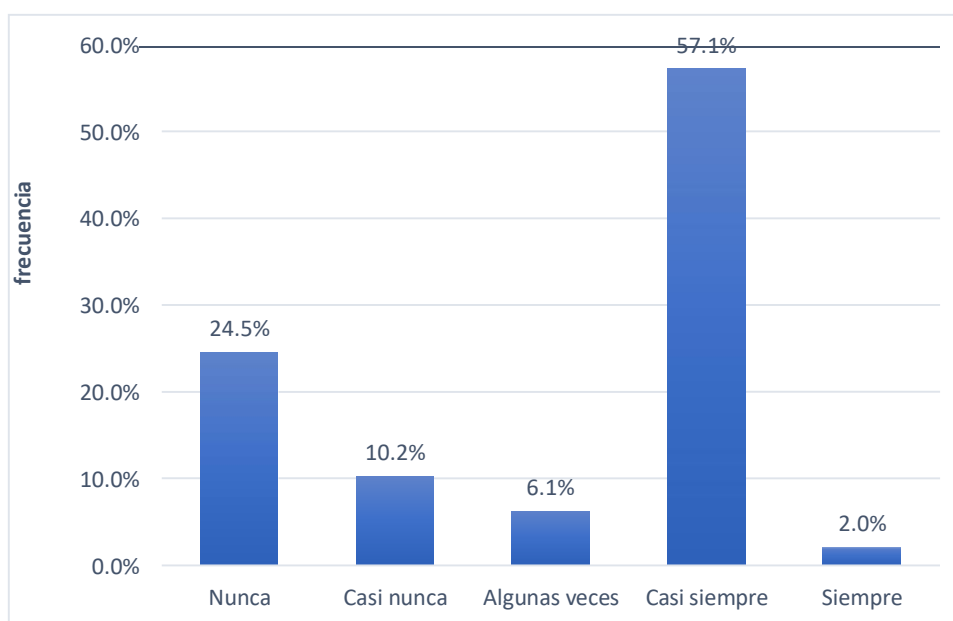
¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	12	24,5%	24,5%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	34,7%
<i>Algunas veces</i>	3	6,1%	40,8%
<i>Casi siempre</i>	28	57,1%	98,0%
<i>Siempre</i>	1	2,0%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 16

¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 57,1% respondieron casi siempre se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos, el 24,5% nunca, el 10,2% casi nunca, el 6,1% algunas veces y el 2,0% siempre.

Comprende las acciones orientadas al monitoreo los resultados de la ejecución de actividades, acciones y procesos destinados a evaluar la eficiencia de los mismos e identificar las mejoras necesarias a fin de la optimización d ellos mismos.

Tabla 18

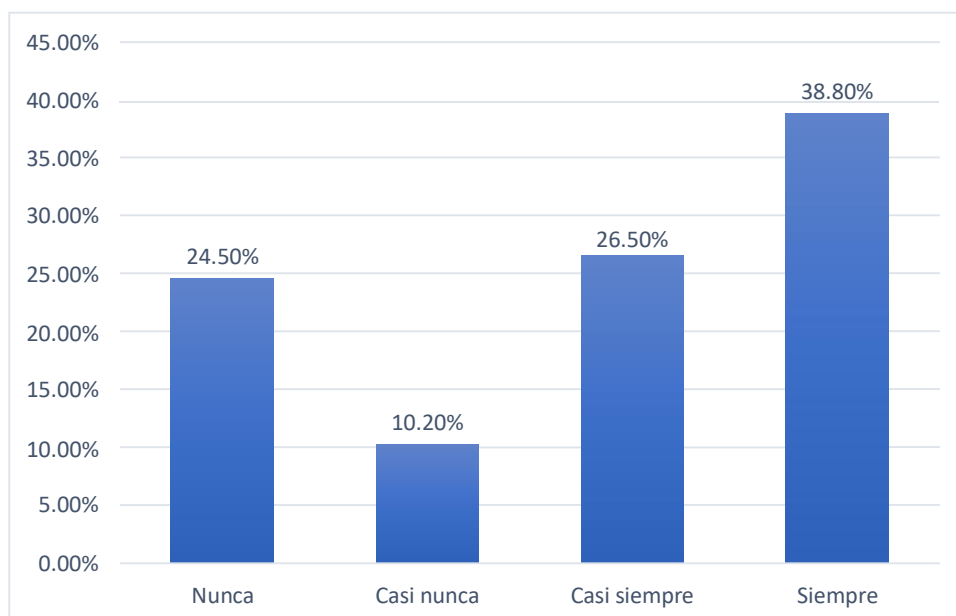
¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	12	24,5%	24,5%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	34,7%
<i>Casi siempre</i>	13	26,5%	61,2%
<i>Siempre</i>	19	38,8%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 17

¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 38,8% respondieron siempre se efectúa el seguimiento a las medidas de control implementadas, el 24,5% nunca, el 10,2% casi nunca y el 26,5% casi siempre.

Comprende el seguimiento a las medidas normativas establecidas en función del CI, de esta forma, se establece la pertinencia de las mismas, su aplicabilidad y contribución en la optimización de procesos en la institución.

Tabla 19

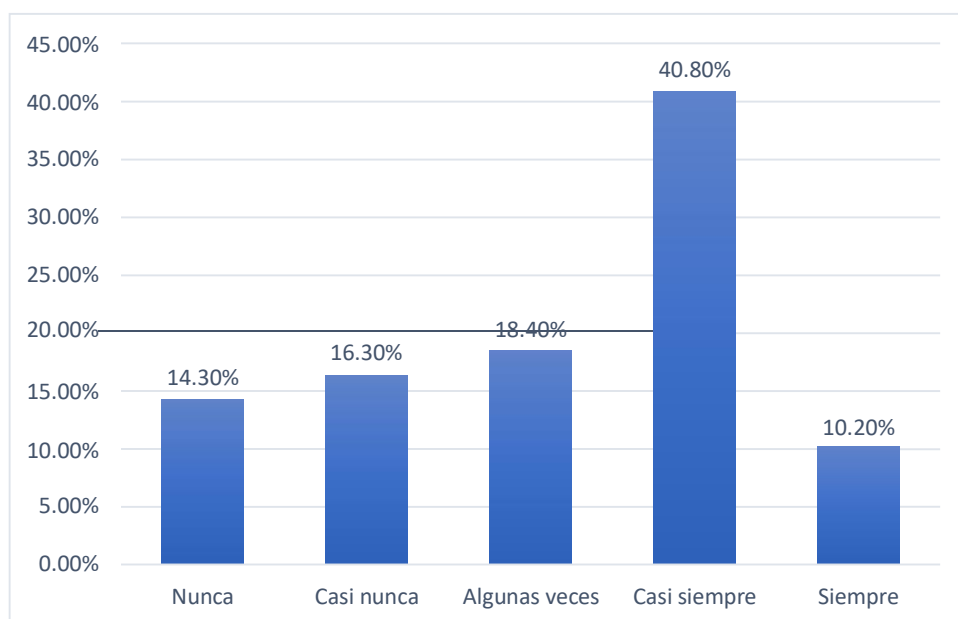
¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	7	14,3%	14,3%
<i>Casi nunca</i>	8	16,3%	30,6%
<i>Algunas veces</i>	9	18,4%	49,0%
<i>Casi siempre</i>	20	40,8%	89,8%
<i>Siempre</i>	5	10,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 18

¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 40,8% respondieron casi siempre se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución, el 16,3% casi nunca, el 18,4% algunas veces, el 10,2% siempre y el 14,3% nunca. Comprende aquellos aspectos relacionados con el establecimiento y definición clara y transparente de la contribución individual de los colaboradores a los objetivos organizacionales en función al cargo y nivel jerárquico.

Tabla 20

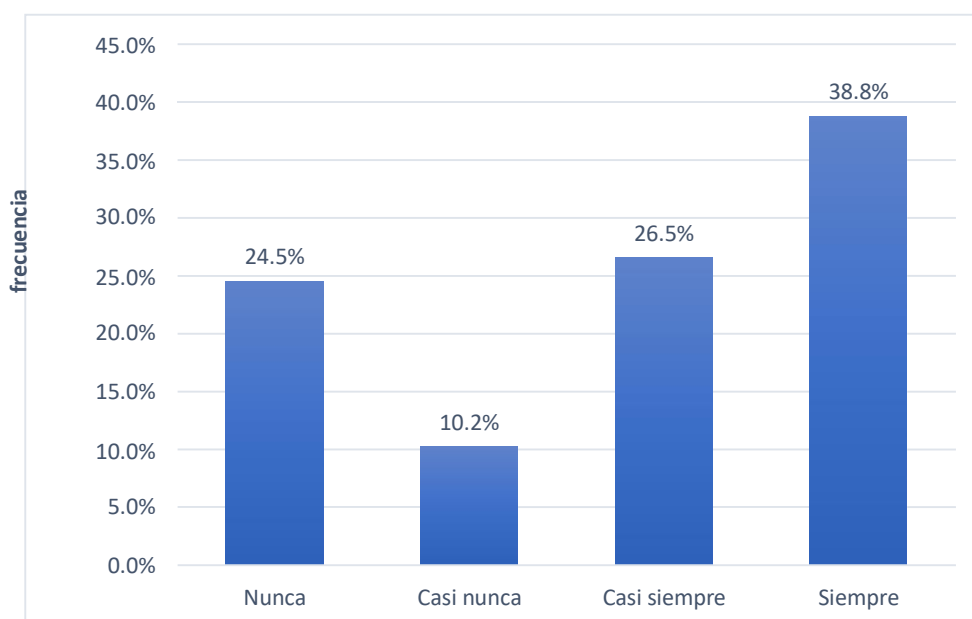
¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el CI?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	12	24,5%	24,5%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	34,7%
<i>Casi siempre</i>	13	26,5%	61,2%
<i>Siempre</i>	19	38,8%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 19

¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el CI?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 38,8% respondieron siempre se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el CI, el 26,5% casi siempre, el 24,5% nunca, el 10,2% casi nunca.

Comprende el manejo de la información derivada del monitoreo de las acciones inherentes al CI, en este sentido, el flujo de información derivado del proceso de evaluación del cumplimiento de estas acciones, constituye un factor de retroalimentación indispensable para la mejora de los mismos.

Tabla 21

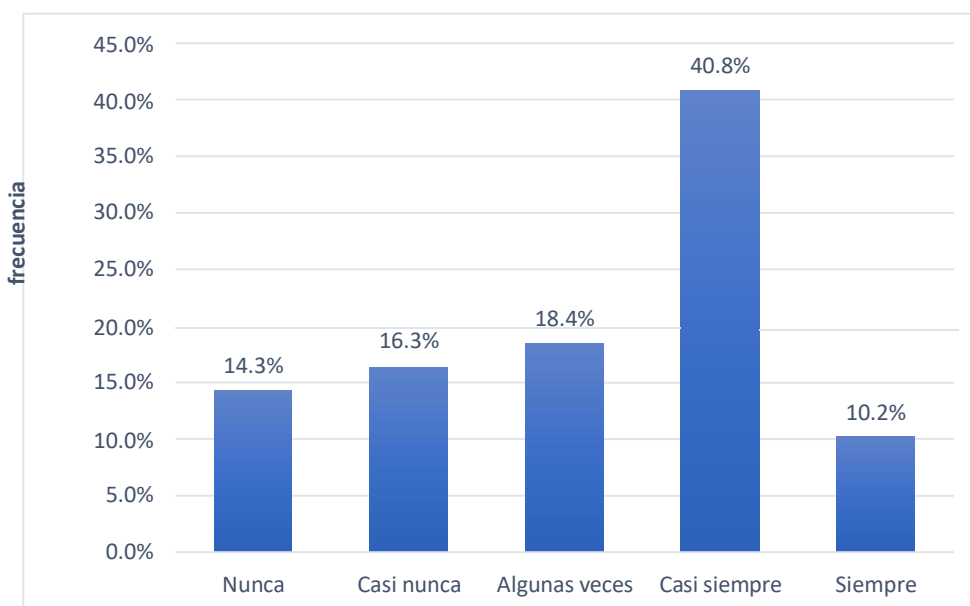
¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	7	14,3%	14,3%
<i>Casi nunca</i>	8	16,3%	30,6%
<i>Algunas veces</i>	9	18,4%	49,0%
<i>Casi siempre</i>	20	40,8%	89,8%
<i>Siempre</i>	5	10,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de CI

Figura 20

¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas?



Nota: Datos del cuestionario de CI

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 40,8% respondieron casi siempre se comunican las acciones correctivas a ser implementadas, el 18,4% algunas veces, el 16,3% casi nunca, el 14,3% nunca y el 10,2% siempre. Comprende la comunicación efectiva de las acciones ejecutadas, derivadas del proceso de monitoreo y planificación de las mismas. El cumplimiento de estas acciones correctivas, permitirán evaluar la efectividad de las mismas. El permanente monitoreo, permite en última instancia la verificación de este aspecto.

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Tabla 22

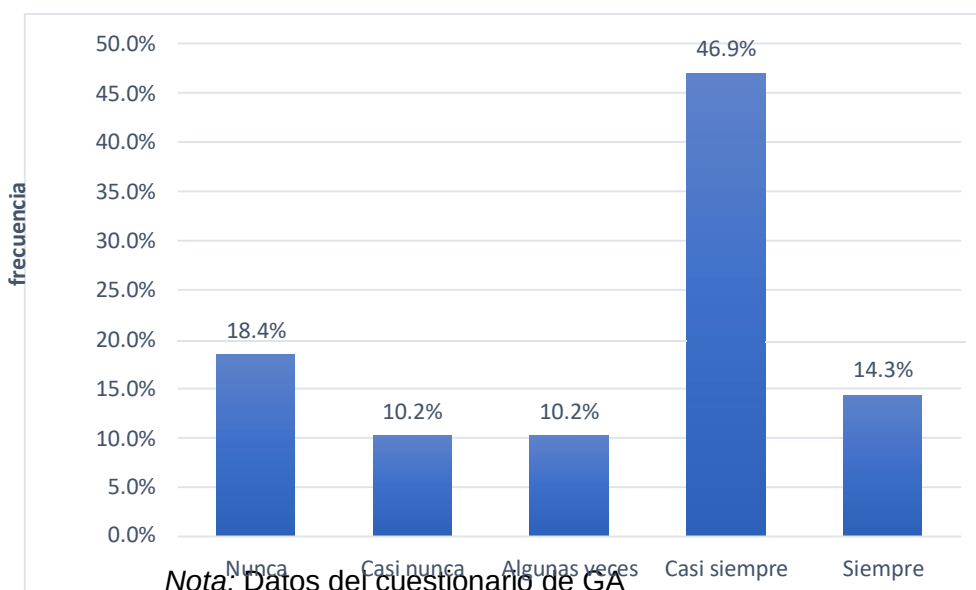
¿La institución tiene definida su filosofía institucional?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	9	18,4%	18,4%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	28,6%
<i>Algunas veces</i>	5	10,2%	38,8%
<i>Casi siempre</i>	23	46,9%	85,7%
<i>Siempre</i>	7	14,3%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 21

¿La institución tiene definida su filosofía institucional?



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 46,9% respondieron casi siempre la institución tiene definida su filosofía institucional, el 18,4% nunca, el 14,3% siempre, el 10,2% casi nunca y el 10,2% algunas veces.

Comprende la adecuada definición de los principios y valores representativos del espíritu de la organización y que le permiten enunciar de manera precisa su vocación o contribución social.

Tabla 23

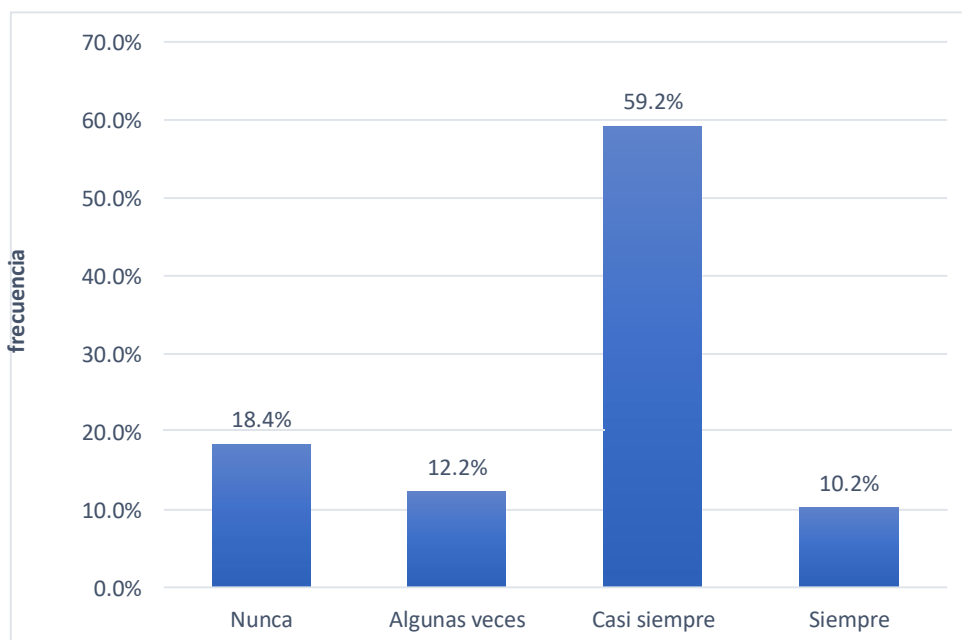
¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	9	18,4%	18,4%
<i>Algunas veces</i>	6	12,2%	30,6%
<i>Casi siempre</i>	29	59,2%	89,8%
<i>Siempre</i>	5	10,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 22

¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 59,2% respondieron casi siempre la misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución, el 18,4% nunca, el 12,2% algunas veces y el 10,2% siempre.

Comprende la difusión y apropiación del propósito de la organización entre los colaboradores de la misma, este aspecto resulta fundamental para la adopción de compromiso e identidad a un nivel más profundo.

Tabla 24

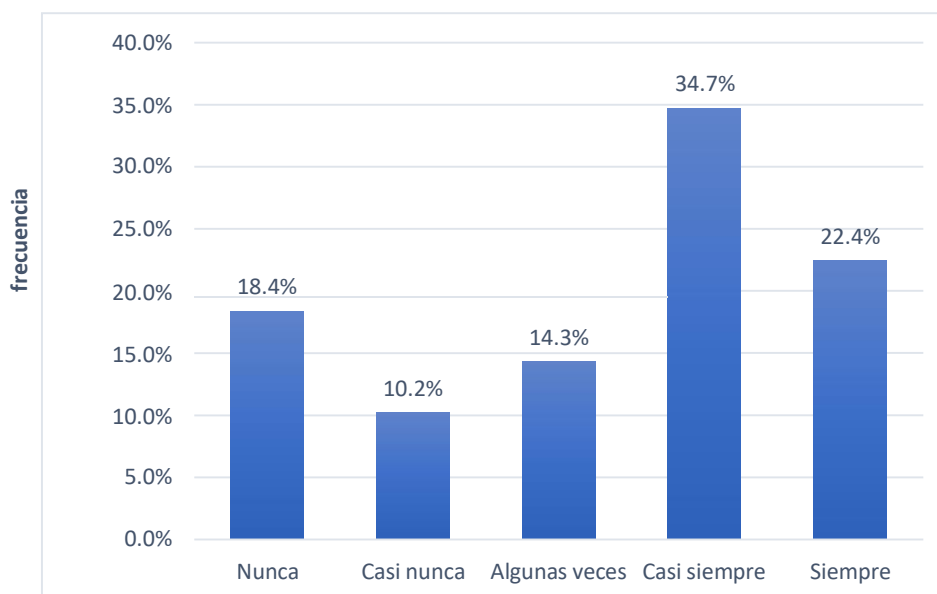
¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	9	18,4%	18,4%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	28,6%
<i>Algunas veces</i>	7	14,3%	42,9%
<i>Casi siempre</i>	17	34,7%	77,6%
<i>Siempre</i>	11	22,4%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 23

¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 34,7% respondieron casi siempre la visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución, el 22,4% siempre, el 18,4% nunca, el 14,3% algunas veces y el 10,2% casi nunca. Comprende la adopción y difusión de la perspectiva a largo plazo de la organización, la visión determina el horizonte de la organización y su apropiación por parte del equipo permite la optimización del aprovechamiento de las capacidades y cualidades del talento humano.

Tabla 25

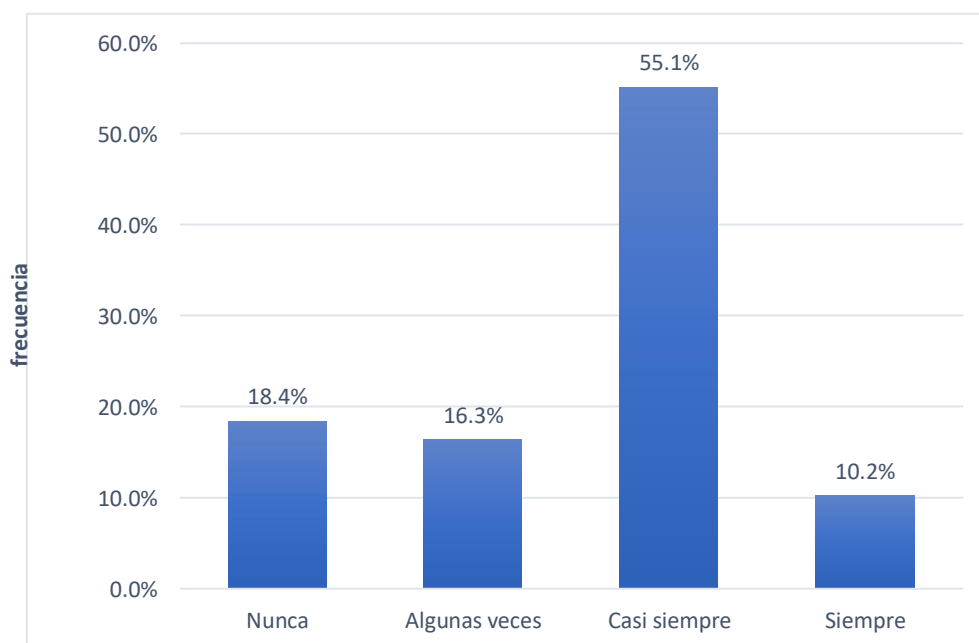
¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	9	18,4%	18,4%
<i>Algunas veces</i>	8	16,3%	34,7%
<i>Casi siempre</i>	27	55,1%	89,8%
<i>Siempre</i>	5	10,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 24

¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 55,1% respondieron casi siempre los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución, el 18,4% nunca, el 16,3% algunas veces y el 10,2% siempre.

Comprende la adopción de los principios de la organización por parte del equipo de trabajo, estos principios o valores evidencian los atributos de la organización reflejados en la oferta que se brinda al mercado.

Tabla 26

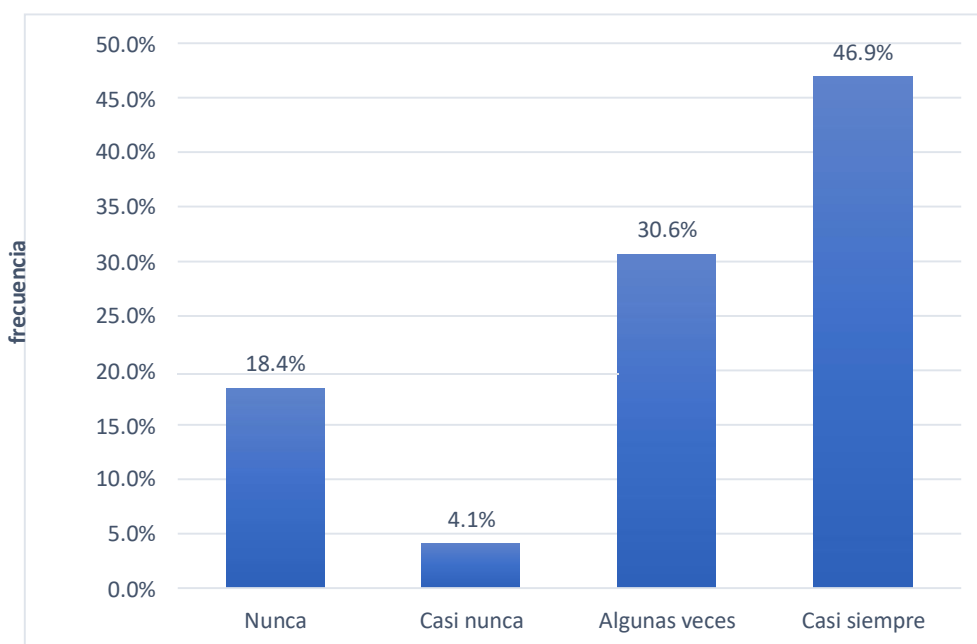
¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	9	18,4%	18,4%
<i>Casi nunca</i>	2	4,1%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	15	30,6%	53,1%
<i>Casi siempre</i>	23	46,9%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 25

¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 46,9% respondieron casi siempre la institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias, el 18,4% nunca, el 30,6% algunas veces y el 4,1% casi nunca. Esta comprende la identificación y utilización de las debilidades y fortalezas, amenazas y oportunidades, como elemento fundamental para elaborar las estrategias organizacionales.

Tabla 27

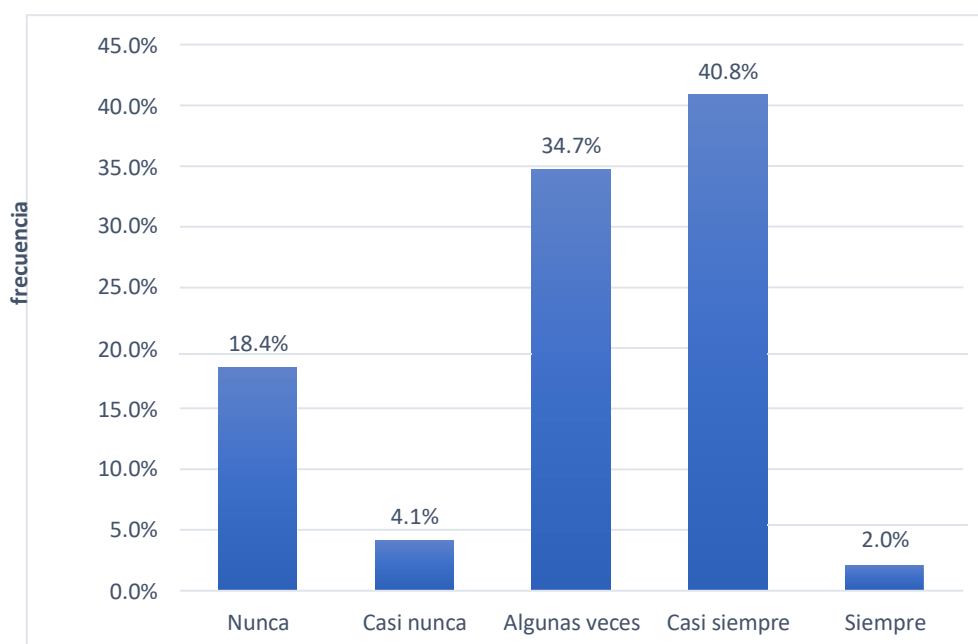
¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	9	18,4%	18,4%
<i>Casi nunca</i>	2	4,1%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	17	34,7%	57,1%
<i>Casi siempre</i>	20	40,8%	98,0%
<i>Siempre</i>	1	2,0%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 26

¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 40,8% respondieron casi siempre se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución, el 18,4% nunca, el 34,7% algunas veces, el 4,1% casi nunca y el 2,0% siempre.

Comprende la formulación sistemática de las directrices para la ejecución de actividades y procesos, de igual manera estas deben expresarse a través de los manuales correspondientes, esto les permite a los departamentos de trabajo, conocer y difundir la forma adecuada de ejecutarlos.

Tabla 28

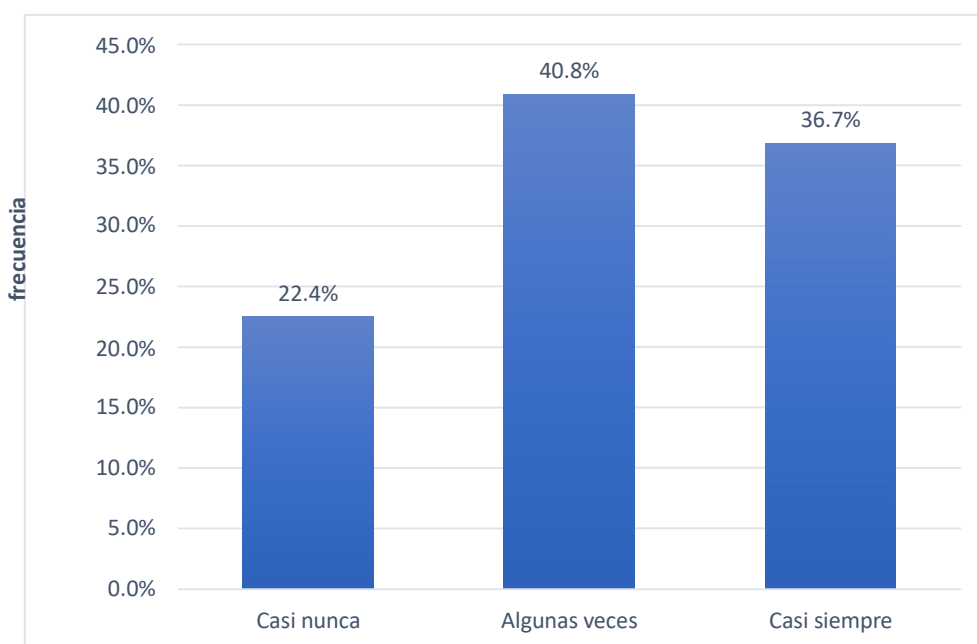
¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Casi nunca</i>	11	22,4%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	20	40,8%	63,3%
<i>Casi siempre</i>	18	36,7%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 27

¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 40,8% respondieron algunas veces se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución, el 36,7% casi siempre y el 22,4% casi nunca.

Comprende la formulación y adopción de normativas sectoriales, de esta forma, al margen de las normas generales de funcionamiento de la organización, se establecen parámetros o guías de trabajo para cada unidad, de acuerdo a los requerimientos de cada una.

Tabla 29

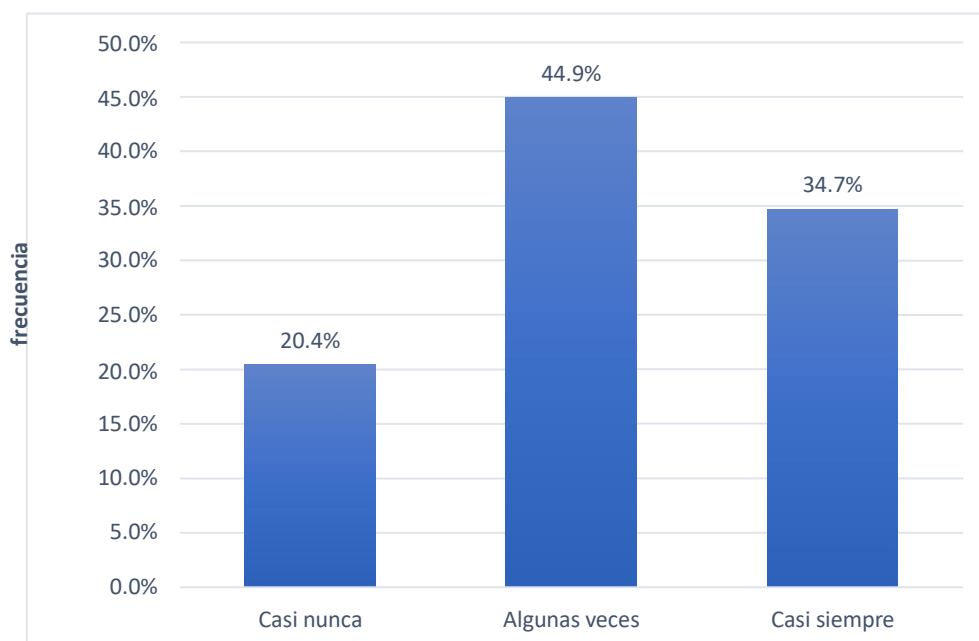
¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Casi nunca</i>	10	20,4%	20,4%
<i>Algunas veces</i>	22	44,9%	65,3%
<i>Casi siempre</i>	17	34,7%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 28

¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 44,9% respondieron algunas veces la institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento, el 34,7% casi siempre y el 20,4% casi nunca.

Comprende la planificación y definición de insumos y recursos financieros, logísticos y humanos requeridos para la ejecución de actividades y acciones requeridas para materializar los objetivos de la organización.

Tabla 30

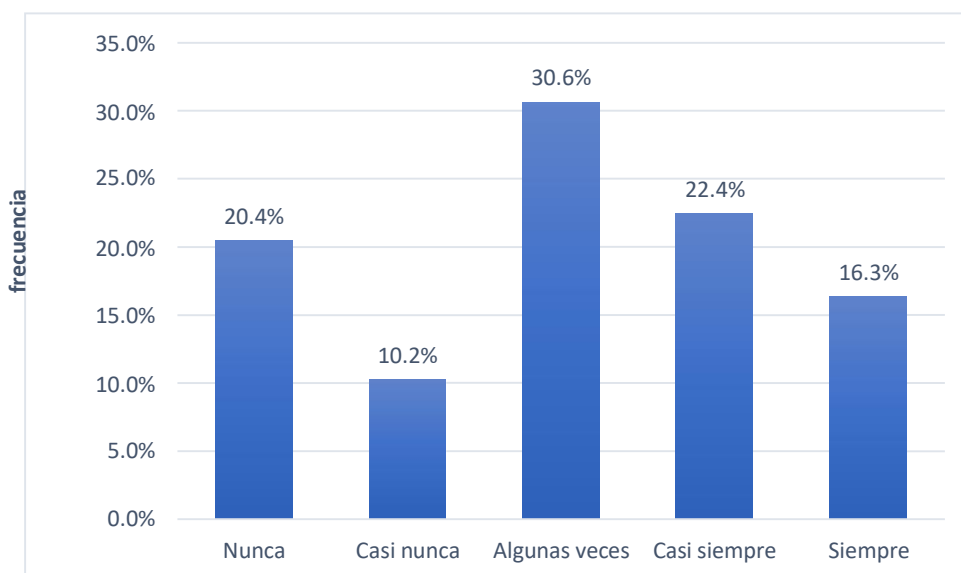
¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	10	20,4%	20,4%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	30,6%
<i>Algunas veces</i>	15	30,6%	61,2%
<i>Casi siempre</i>	11	22,4%	83,7%
<i>Siempre</i>	8	16,3%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 29

¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 30,6% respondieron algunas veces existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades, el 22,4% casi siempre, el 20,4% nunca, el 16,3% siempre y el 10,2% casi nunca.

Comprende la definición del organigrama, estableciendo claramente las unidades de la organización, así como las relaciones jerárquicas entre las mismas. La definición de estos elementos permite establecer con claridad las relaciones funcionales entre departamentos, favoreciendo la transparencia en cuanto al alcance de la contribución de cada una.

Tabla 31

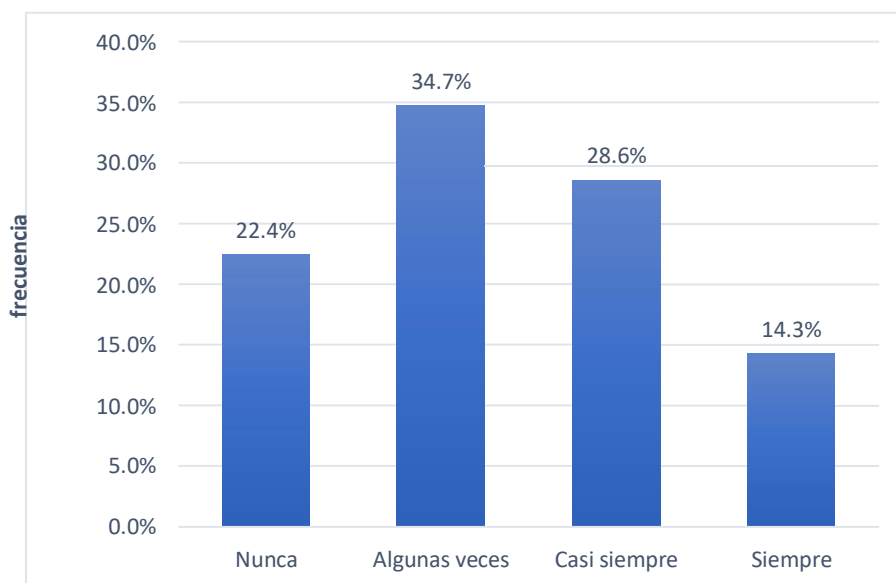
¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	11	22,4%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	17	34,7%	57,1%
<i>Casi siempre</i>	14	28,6%	85,7%
<i>Siempre</i>	7	14,3%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 30

¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 34,7% respondieron algunas veces se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución, el 28,6% casi siempre, el 22,4% nunca y el 14,3% siempre.

Comprende los aspectos relacionados con los parámetros de selección de personal, estos elementos incluyen desde una adecuada definición de perfiles de carga hasta la selección del talento humano más acorde.

Tabla 32

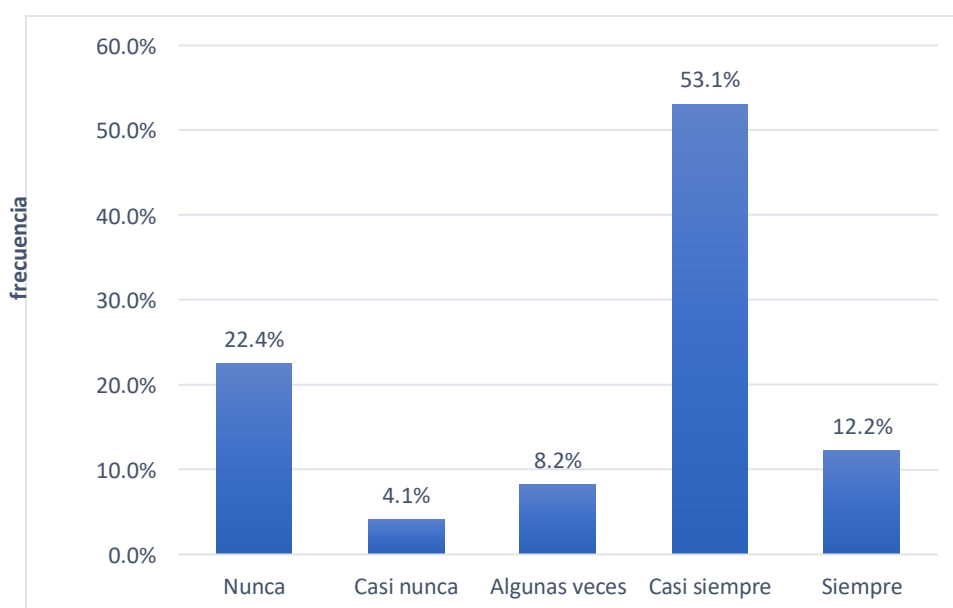
¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	11	22,4%	22,4%
<i>Casi nunca</i>	2	4,1%	26,5%
<i>Algunas veces</i>	4	8,2%	34,7%
<i>Casi siempre</i>	26	53,1%	87,8%
<i>Siempre</i>	6	12,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 31

¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 53,1% respondieron casi siempre se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución, el 22,4% nunca, el 12,2% siempre, el 8,2% algunas veces y el 4,1% casi nunca.

Comprende la definición de insumos y materiales requeridos por cada unidad para la realización de actividades y acciones requeridas para materializar los objetivos de la misma.

Tabla 33

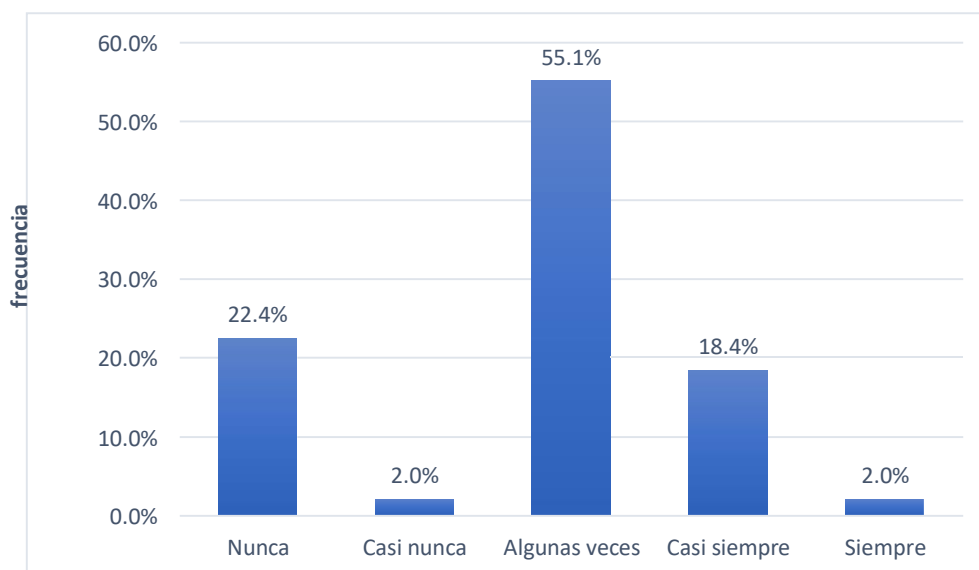
¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	11	22,4%	22,4%
<i>Casi nunca</i>	1	2,0%	24,5%
<i>Algunas veces</i>	27	55,1%	79,6%
<i>Casi siempre</i>	9	18,4%	98,0%
<i>Siempre</i>	1	2,0%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 32

¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 55,1% respondieron algunas veces los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones, el 22,4% nunca, el 18,4% casi siempre, el 2,0% casi nunca y el 2,0% siempre.

Comprende la definición de equipos técnicos requeridos por cada unidad de la organización para realizar las actividades y acciones requeridas para materializar los objetivos en función a sus necesidades específicas.

Tabla 34

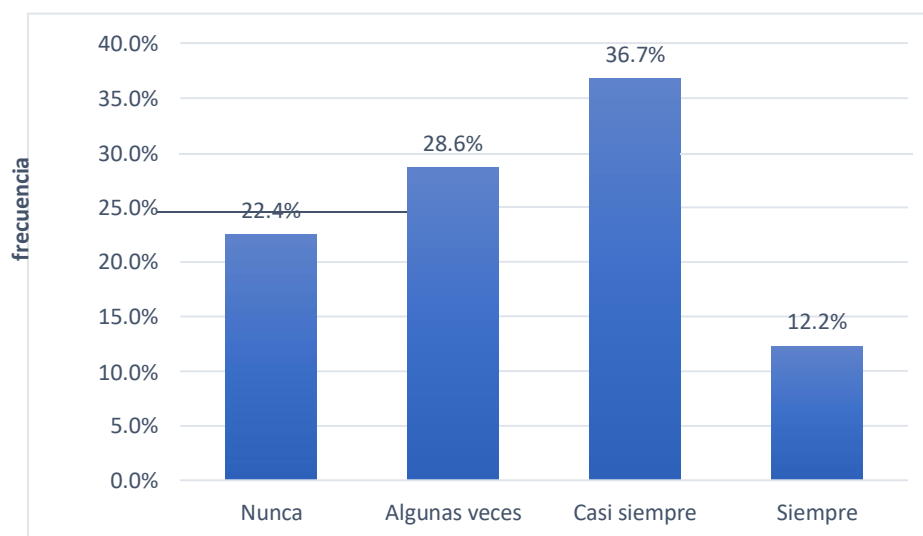
¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	11	22,4%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	14	28,6%	51,0%
<i>Casi siempre</i>	18	36,7%	87,8%
<i>Siempre</i>	6	12,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 33

¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 36,7% respondieron casi siempre los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal, el 28,6% algunas veces, el 22,4% nunca y el 12,2% siempre.

Comprende la previsión presupuestaria de los recursos destinados a financiar programas y actividades a desarrollar en cada una de las unidades de acuerdo al periodo fiscal que corresponda. Esta constituye la contraparte financiera a la planificación física

Tabla 35

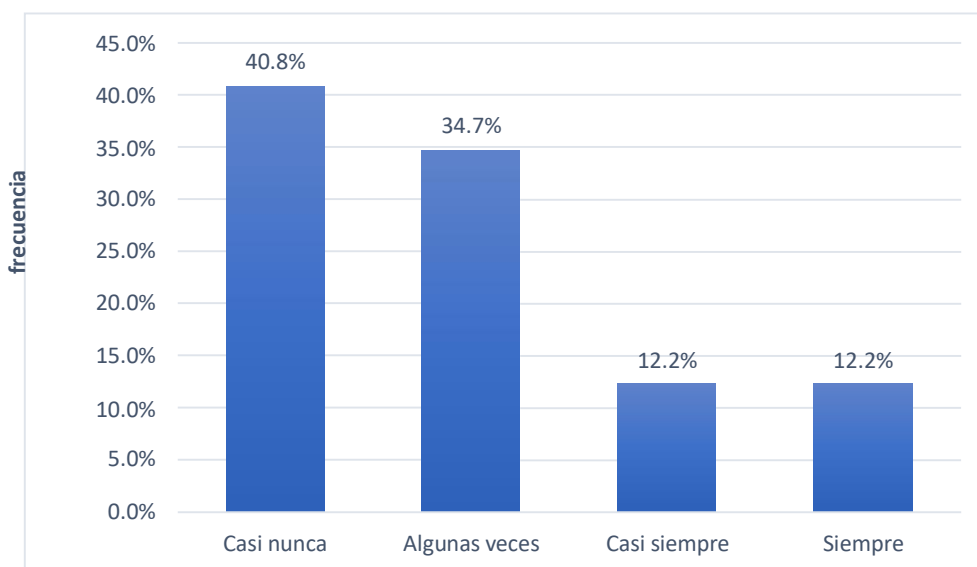
¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Casi nunca</i>	20	40,8%	40,8%
<i>Algunas veces</i>	17	34,7%	75,5%
<i>Casi siempre</i>	6	12,2%	87,8%
<i>Siempre</i>	6	12,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 34

¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 40,8% respondieron casi nunca los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo, el 34,7% algunas veces, el 12,2% casi siempre y el 12,2% siempre.

Comprende el nivel de democratización de la toma de decisiones. Directamente relacionado con el modelo de comunicación organizacional, permite establecer la amplitud de la participación de los colaboradores, por unidad y nivel jerárquico, considerando importantes los aportes de cada uno.

Tabla 36

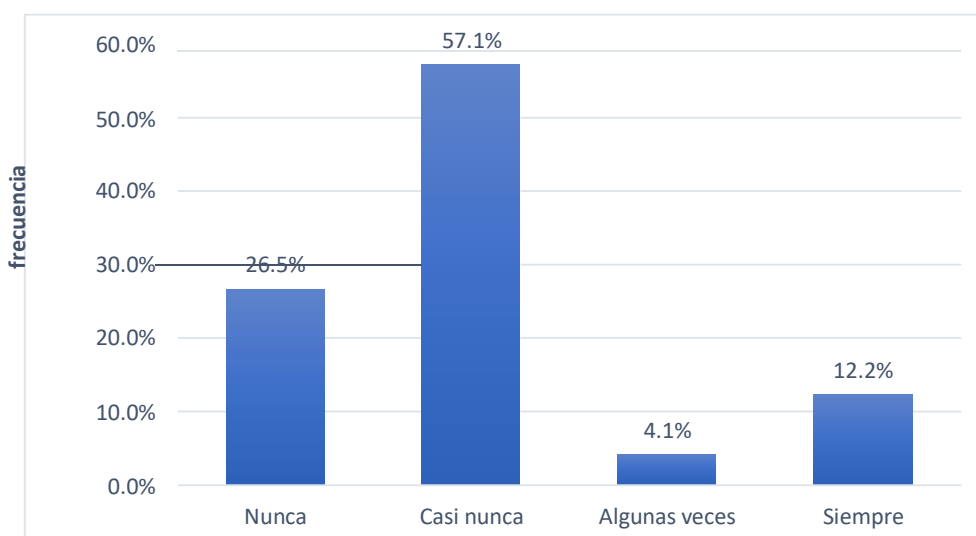
¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	13	26,5%	26,5%
<i>Casi nunca</i>	28	57,1%	83,7%
<i>Algunas veces</i>	2	4,1%	87,8%
<i>Siempre</i>	6	12,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 35

¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 57,1% respondieron casi nunca se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución, el 26,5% nunca, el 12,2% siempre y el 4,1% algunas veces.

Comprende aspectos también relacionados con el modelo de comunicación de la organización, en este aspecto, se ven reflejados aquellas consideraciones sobre los canales que hacen posible esta comunicación más allá de los requerimientos del proceso productivo de la misma.

Tabla 37

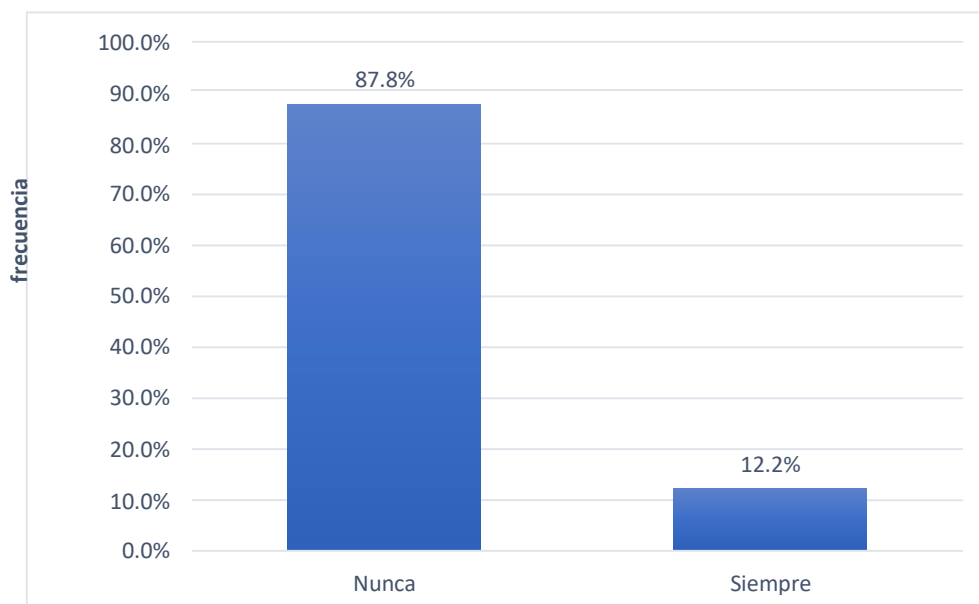
¿Se ofrecen remuneraciones e incentivos extras a los colaboradores?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	43	87,8%	87,8%
<i>Siempre</i>	6	12,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 36

¿Se ofrecen remuneraciones e incentivos extras a los colaboradores?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 87,8% respondieron nunca se ofrecen remuneraciones e incentivos extras a los colaboradores y el 12,2% siempre. Comprende los mecanismos de motivación y recompensa a los colaboradores considerando en el mismo incentivo diferentes a los contemplados en el sueldo base. Tiene el propósito de recompensar el esfuerzo extraordinario, más allá de la carga de trabajo habitual o responsabilidades ordinarias de los colaboradores, en este sentido, constituye uno de los elementos para impulsar el incremento del compromiso individual.

Tabla 38

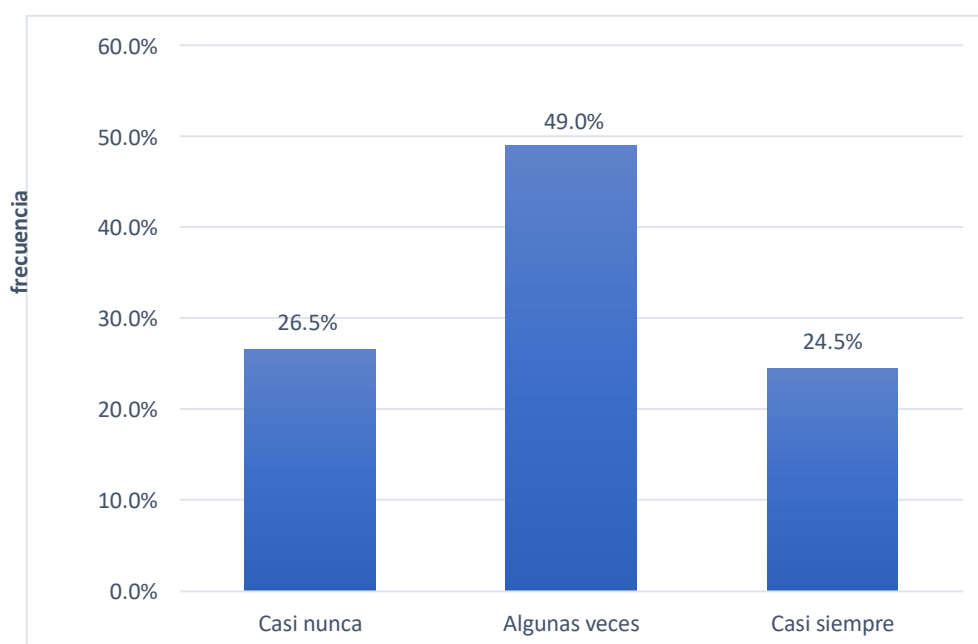
¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?

Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Casi nunca</i>	13	26,5%	26,5%
<i>Algunas veces</i>	24	49,0%	75,5%
<i>Casi siempre</i>	12	24,5%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 37

¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 49,0% respondieron algunas veces, los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí, el 26,5% casi nunca y el 24,5% siempre.

Comprende también una dimensión de la comunicación organizacional, referida los límites o incentivos para la comunicación entre los colaboradores de la organización, sea esta en sentido horizontal vertical o transversal.

Tabla 39

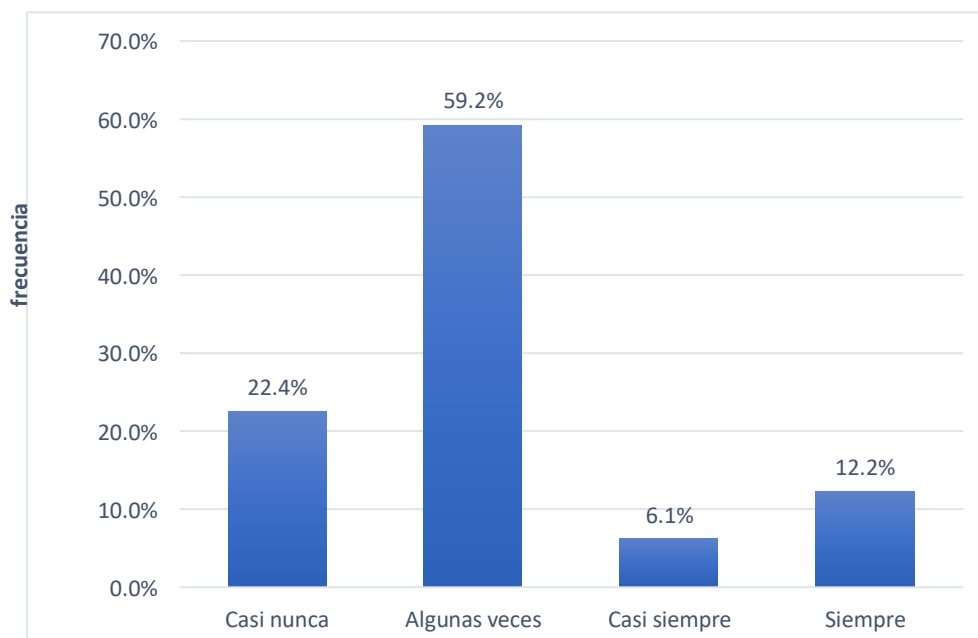
¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Casi nunca</i>	11	22,4%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	29	59,2%	81,6%
<i>Casi siempre</i>	3	6,1%	87,8%
<i>Siempre</i>	6	12,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 38

¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 59,2% respondieron algunas veces, los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas, el 22,4% casi nunca, el 12,2% siempre y el 6,1% casi siempre. Comprende el nivel de democratización en las acciones inherentes a la resolución de las eventualidades que se enfrentan en la organización. Relacionado con el modelo de comunicación organizacional, permite establecer la amplitud de la participación de los colaboradores, por unidad y nivel jerárquico, considerando importantes los aportes de cada uno en la resolución de problemas.

Tabla 40

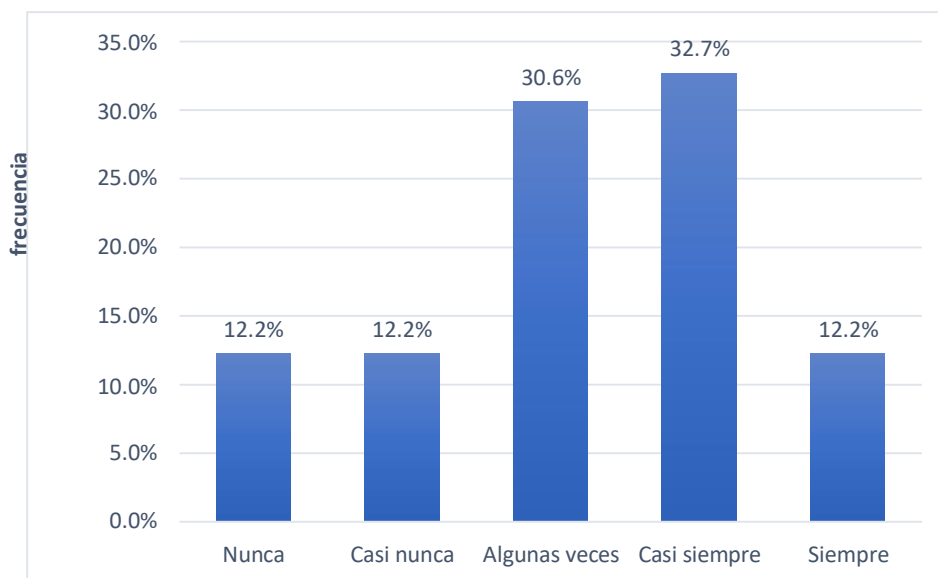
¿Se definen los criterios de resultados esperados?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	6	12,2%	12,2%
<i>Casi nunca</i>	6	12,2%	24,5%
<i>Algunas veces</i>	15	30,6%	55,1%
<i>Casi siempre</i>	16	32,7%	87,8%
<i>Siempre</i>	6	12,2%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 39

¿Se definen los criterios de resultados esperados?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 32,7% respondieron casi siempre se definen los criterios de resultados esperados, el 30,6% algunas veces, el 12,2% siempre, el 12,2% casi nunca y el 12,2% nunca.

Comprende la definición concreta de los parámetros bajo los cuales se establecen las metas a alcanzar por la organización, constituyendo objetivos cuantificables, que pueden ser monitoreados, evaluados y gestionados.

Tabla 41

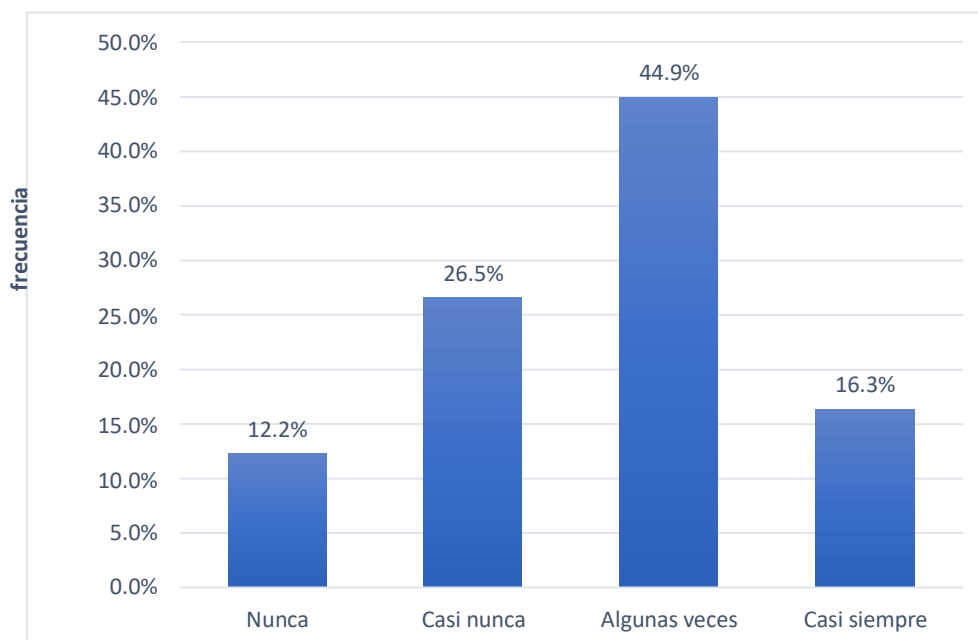
¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	6	12,2%	12,2%
<i>Casi nunca</i>	13	26,5%	38,8%
<i>Algunas veces</i>	22	44,9%	83,7%
<i>Casi siempre</i>	8	16,3%	100,0%
<i>Total</i>	49	100,0%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 40

¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 44,9% respondieron algunas veces se mide el desempeño laboral de los colaboradores, el 26,5% casi nunca, el 16,3% siempre y el 12,2% nunca.

Contempla la evaluación, corrección y seguimiento del desempeño del equipo, la retroalimentación como factor fundamental para la mejora del nivel en la ejecución de sus actividades en función de la definición de cargos y responsabilidades.

Tabla 42

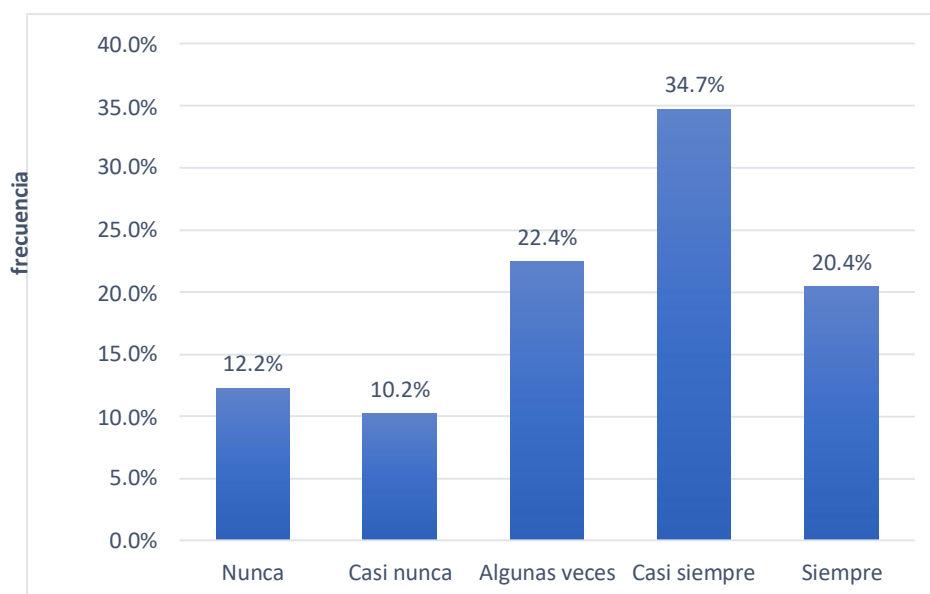
¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las desviaciones identificadas?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	6	12,2%	12,2%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	11	22,4%	44,9%
<i>Casi siempre</i>	17	34,7%	79,6%
<i>Siempre</i>	10	20,4%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 41

¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las desviaciones identificadas?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 34,7% respondieron casi siempre se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las desviaciones identificadas, el 22,4% algunas veces, el 20,4% siempre, el 12,2% nunca y el 10,2% casi nunca.

Comprende la formulación y comunicación de las acciones, requeridas para subsanar las deficiencias identificadas durante el seguimiento y evaluación de los procesos orientados a cumplir con los fines establecidos.

Tabla 43

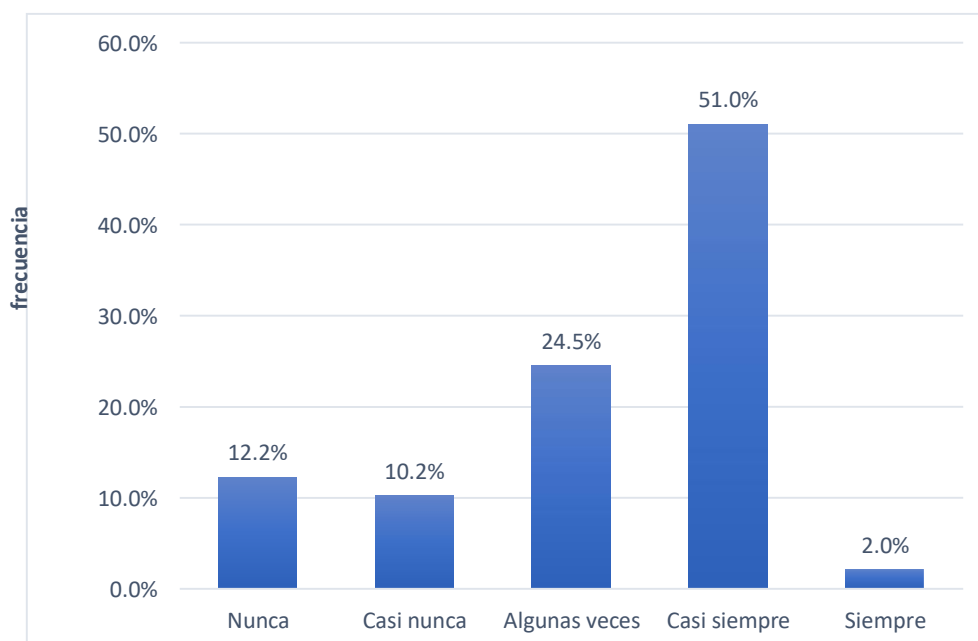
¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
<i>Nunca</i>	6	12,2%	12,2%
<i>Casi nunca</i>	5	10,2%	22,4%
<i>Algunas veces</i>	12	24,5%	46,9%
<i>Casi siempre</i>	25	51,0%	98,0%
<i>Siempre</i>	1	2,0%	100,0%
<i>Total</i>	49	100%	

Nota: Datos del cuestionario de GA

Figura 42

¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?



Nota: Datos del cuestionario de GA

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de trabajadores de las oficinas zonales el 51,0% respondieron casi siempre se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados, el 24,5% algunas veces, el 12,2% nunca, el 10,2% casi nunca y el 2,0% siempre.

Contempla la ejecución del monitoreo sobre el cumplimiento de las actividades de CI, dichos procedimientos resultan fundamentales en la optimización de los procesos y constituyen un punto referencial sobre el logro de los objetivos de la gestión.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS

Verificado el supuesto de normalidad cuyos resultados se exhiben en la tabla 44, se seleccionó el coeficiente Rho de Spearman por ser adecuado ya que los datos no se distribuyen de manera normal porque todos los valores de significancia de las dimensiones y las variables han resultado menores que 0.05 (Sig. < 0.05).

Tabla 44

Resultado de la prueba de normalidad

Variable / Dimensión	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Gestión Administrativa	0,865	49	0,000
Control Interno	0,805	49	0,000
Ambiente de Control	0,803	49	0,000
Evaluación de Riesgos	0,904	49	0,001
Actividades de control	0,796	49	0,000
Actividades de prevención y monitoreo	0,755	49	0,000
Sistemas de Información y Comunicación	0,661	49	0,000
Seguimiento de resultados	0,724	49	0,000
Compromiso de mejoramiento	0,800	49	0,000

Nota: nivel de significancia al 5%, esta prueba permite determinar cuál es estadístico apropiado para comprobar las hipótesis de correlación.

Hipótesis general

El CI influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, el CI influye significativamente en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el valor Rho de Spearman = 0,774 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en el CI influyen de forma positiva la GA (tabla 45)

Tabla 45

Resultado de la prueba correlación entre la variable control interno y gestión administrativa

Rho de Spearman		GA	CI
GA	Coeficiente de correlación	1,000	0,774**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	49	49
CI	Coeficiente de correlación	0,774**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	49	49

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

Hipótesis 1

El ambiente de control influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto, se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, el ambiente de control tiene influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el valor Rho de Spearman = 0,641 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en el ambiente de control influyen de forma positiva la GA (tabla 46).

Tabla 46

Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión ambiente de control

	Rho de Spearman	GA	Ambiente de Control
GA	Coeficiente de correlación	1,000	0,641**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	49	49
Ambiente de Control	Coeficiente de correlación	0,641**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	49	49

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

Hipótesis 2

La evaluación de riesgos influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo (Sig < 0.05) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, la evaluación de riesgos tiene influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,720 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en la evaluación de riesgos influyen de forma positiva la GA (tabla 47).

Tabla 47

Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión evaluación de riesgos

	Rho de Spearman	GA	Evaluación de Riesgos
GA	Coeficiente de correlación	1,000	0,720**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	49	49
Evaluación de Riesgos	Coeficiente de correlación	0,720**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	49	49

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

Hipótesis 3

Las actividades de control influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, las actividades de control tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,556 demuestra una vinculación positiva y moderada. Por lo que las mejoras realizadas en las actividades de control tienen influencia positiva en la GA (tabla 48).

Tabla 48

Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión actividades de control

	Rho de Spearman	GA	Actividades de control
GA	Coeficiente de correlación	1,000	0,556**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	49	49
Actividades de control	Coeficiente de correlación	0,556**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	49	49

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

Hipótesis 4

Las actividades de prevención y monitoreo influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, las actividades de prevención y monitoreo tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,458 demuestra una vinculación positiva y moderada. Por lo que las mejoras realizadas en las actividades de prevención y monitoreo tienen influencia positiva en la GA (tabla 49).

Tabla 49

Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión actividades de prevención y monitoreo

	Rho de Spearman	GA	Actividades de prevención y monitoreo
GA	Coeficiente de correlación	1,000	0,458**
	Sig. (bilateral)		0,001
	N	49	49
Actividades de prevención y monitoreo	Coeficiente de correlación	0,458**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,001	
	N	49	49

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

Hipótesis 5

Los sistemas de información y comunicación influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo (Sig < 0.05) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, los sistemas de información y comunicación tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,688 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en los sistemas de información y comunicación tienen influencia positiva en la GA (tabla 50).

Tabla 50

Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión sistemas de información y comunicación

	Rho de Spearman	GA	Sistemas de Información y Comunicación
GA	Coeficiente de correlación	1,000	0,688**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	49	49
Sistemas de Información y Comunicación	Coeficiente de correlación	0,688**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	49	49

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

Hipótesis 6

El seguimiento de resultados influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo (Sig < 0.05) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, el seguimiento de resultados tiene influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,636 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que el seguimiento de resultados tiene influencia positiva en la GA (tabla 51).

Tabla 51

Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión seguimiento de resultados

Rho de Spearman		GA	Seguimiento de resultados
GA	Coeficiente de correlación	1,000	0,636**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	49	49
Seguimiento de resultados	Coeficiente de correlación	0,636**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	49	49

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

Hipótesis 7

Los compromisos de mejora influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.

El resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo (Sig < 0.05) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, los compromisos de mejora tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,653 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que los compromisos de mejora influyen de forma positiva la GA (tabla 52).

Tabla 52

Resultado de la prueba correlación entre la variable gestión administrativa y la dimensión compromisos de mejora

Rho de <u>Spearman</u>		GA	Compromiso de mejoramiento
GA	Coefficiente de correlación	1,000	0,653**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	49	49
Compromiso de mejoramiento	Coefficiente de correlación	0,653**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	49	49

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

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. PRESENTAR LA CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Hipótesis General:

Referente a la hipótesis general: **El CI influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.** De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, el CI influye significativamente en la GA en las oficinas zonales

- DEVIDA, Además el valor Rho de Spearman = 0,774 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en el CI influyen de forma positiva la GA.

Hipótesis Específicas

Respecto a la hipótesis específica n° 01: **El ambiente de control influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.** De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) portanto, se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, el ambiente de control tiene influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el valor Rho de Spearman = 0,641 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en el ambiente de control influyen de forma positiva la GA

En relación a la hipótesis específica n° 02: **La evaluación de riesgos influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.** De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) portanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, la evaluación de riesgos tiene influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,720

demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en la evaluación de riesgos influyen de forma positiva la GA.

En cuanto a la hipótesis específica n° 03: **Las actividades de control influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.** De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, las actividades de control tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,556 demuestra una vinculación positiva y moderada. Por lo que las mejoras realizadas en las actividades de control tienen influencia positiva en la GA.

En relación a la hipótesis específica n° 04: **Las actividades de prevención y monitoreo influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.** De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, las actividades de prevención y monitoreo tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,458 demuestra una vinculación positiva y moderada. Por lo que las mejoras realizadas en las actividades de prevención y monitoreo tienen influencia positiva en la GA.

Con respecto a la hipótesis específica n° 05: **Los sistemas de información y comunicación influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.** De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, los sistemas de información y comunicación tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,688 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que las mejoras realizadas en los sistemas de información y comunicación tienen influencia positiva en la GA.

En cuanto a la hipótesis específica n° 06: **El seguimiento de resultados influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA,**

año 2021. De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo ($\text{Sig} < 0.05$) portanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, el seguimiento de resultados tiene influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,636 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que el seguimiento de resultados tiene influencia positiva en la GA.

Relacionado a la hipótesis específica n° 07: **Los compromisos de mejora influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021.** De acuerdo al resultado del contraste de hipótesis ha resultado significativo (Sig

< 0.05) por tanto se acepta la hipótesis de investigación. Es decir, los compromisos de mejora tienen influencia significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, Además el coeficiente Rho de Spearman = 0,653 demuestra una vinculación positiva y alta. Por lo que los compromisos de mejora influyen de forma positiva la GA.

5.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS CON LOS ANTECEDENTES

En relación a la Hipótesis General: El CI influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, de igual manera el coeficiente Rho de Spearman de 0,774 demuestra una vinculación positiva y alta entre las variables en estudio, lo que conlleva a aceptar la hipótesis general, comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

Valle (2021) en su estudio, contó con una población formada por 120 directivos de la institución. A partir de sus hallazgos, los resultados mostraron que el CI estaba positivamente correlacionado con la gestión (0,673) por lo que coincide con los resultados obtenidos en cuanto a que la variable CI tiene influencia significativa en la GA.

En ambos casos se demuestra de esta manera, que la existencia de un sistema de CI sólido, permite a las organizaciones, incidir de manera positiva en la eficiencia de su GA.

En relación a la hipótesis específica n° 01: El ambiente de control influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, de igual manera el coeficiente Rho de Spearman de 0,641 demuestra una vinculación positiva y alta entre las variables en estudio, por tanto, las mejoras realizadas en el ambiente de control influyen de forma positiva la GA. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica n° 01 comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

El estudio de Chahua (2020) aborda una población constituida por 34 empleados de la Oficina de Educación del Distrito de Huánuco y sus resultados mostraron indican que hay una relación estadísticamente significativa entre la GA y todos los componentes del CI considerados: Evaluación de riesgos, actividades de control y muy especialmente el entorno o ambiente de control, que se relaciona significativamente con la GA. mostrando una fuerte correlación positiva que sitúa en 0,668.

Se demuestra de esta manera que el ambiente o ámbito del CI, conformado por todo el conjunto de normas, directrices, estructura organizacional y procesos, incide de manera positiva en la GA al conformar un ambiente de trabajo adecuado para que las actividades se desarrollen de manera eficiente.

En relación a la hipótesis específica n° 02: La evaluación de riesgos influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, así mismo, el valor del coeficiente Rho de Spearman de 0,720 demuestra una vinculación positiva y alta entre las variables en estudio, por tanto, la evaluación de riesgos influye en la GA. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica n° 02, comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

El estudio de Rubio (2019) donde se abordó a una población de población 123 empleados muestra en sus resultados que la evaluación de riesgos tiene asociación significativa con la GA (60%). Estos resultados coinciden con los de la presente investigación, en la que se ratifica que la evaluación de riesgos influye de manera significativa en la GA.

Se demuestra así, que la evaluación de riesgos, ese proceso permanente que se desarrolla con el fin de que la organización pueda estar preparada para la ocurrencia de un evento adverso, permite mejorar la capacidad de GA, al preveerlos recursos y acciones necesarios para manejar dichas situaciones.

En relación a la hipótesis específica n° 03: Las actividades de control influyendo manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, de igual manera el valor del coeficiente Rho de Spearman de 0,556 demuestra una vinculación positiva y alta entre las variables en estudio, por lo que la evaluación de riesgos influye en la GA. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica n° 03, comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

La investigación de Chahua (2020) coincide con lo anterior y mostró también en sus resultados la existencia de una relación estadísticamente significativa para la relación de las actividades de control con la GA.

Ambos casos demuestran que las actividades de control, es decir las políticas y procedimientos llevados a cabo para lograr la disminución de los riesgos que pueden afectar en la concreción de objetivos organizacionales, tienen una vinculación significativa con la capacidad de la institución para desarrollar una efectiva GA.

En relación a la hipótesis específica n° 04: las actividades de prevención y monitoreo influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, de igual manera el valor del coeficiente Rho de Spearman de 0,458 demuestra una vinculación positiva y moderada entre las variables en estudio, por lo que las mejoras realizadas en las actividades de prevención y monitoreo tienen influencia positiva en la GA. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica n° 04, comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

Cabrera et al. (2021) su estudio muestra que el 97,50% de los individuos considerados estuvo de acuerdo en que las autoridades superiores y los funcionarios de CI han establecido medidas para la protección y el

mantenimiento de los activos, y el 80% dijo que la unidad administrativa de la institución donde trabaja realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos fijos, con ello, concluye que la mejora de las actividades de prevención y monitoreo para minimizar las debilidades del CI, mejoran el rendimiento de la GA y optimizan el uso de los fondos, en este sentido, coincide con los resultados obtenidos en esta investigación en cuanto a que las actividades de prevención y monitoreo influyen de forma significativa en la GA.

Se demuestra con estos resultados, que los procesos vinculados al desarrollo de las operaciones de supervisión de la organización con objetivos de mejora y evaluación de las actividades de la misma, inciden de manera directa y significativa en la GA.

En relación a la hipótesis específica n° 05: Los sistemas de información y comunicación influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, de igual manera el coeficiente Rho de Spearman de 0,688 demuestra una vinculación positiva y alta entre las variables en estudio, por tanto, las mejoras realizadas en los sistemas de información y comunicación influyen de forma positiva la GA. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica n° 05, comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

Rubio (2019) aunque de manera general muestra en su investigación la existencia de una vinculación significativa entre el CI y la GA, demuestra que la correlación entre la información y la comunicación y la GA se encuentra en un nivel bajo (49%) respecto a las otras dimensiones, en este sentido, estos resultados difieren de los alcanzados por la investigación que muestra una vinculación significativa entre los sistemas de información y comunicación y la GA.

Se confirma, la importancia para la organización de que existan sistemas de información robustos, que permitan la generación y utilización de información, relevante y de calidad, con el uso de fuentes internas y externas.

En relación a la hipótesis específica n° 06: El seguimiento de resultados influye de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, de igual manera el coeficiente Rho de Spearman de 0,636 demuestra una vinculación positiva yalta entre las variables en estudio, por tanto, el seguimiento de resultados influye de forma positiva la GA. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica n° 06, comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

Molina (2018) abordó una población formada por 200 empleados responsables del CI y la logística en la unidad municipal considerando una muestra de 132 empleados, allí mostró con resultados que los elementos del CI incluyendo el seguimiento de los resultados mantienen una relación significativa con la GA.

Se confirma, con estos resultados la importancia de la conformación de un sólidosistema de monitoreo permanente dirigido a la corrección oportuna de procesos, lo que tiene una incidencia considerable en la GA de la organización.

Con respecto a la hipótesis específica n° 07: Los compromisos de mejora influyen de manera significativa en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, de igual manera el coeficiente Rho de Spearman de 0,653 demuestra una vinculación positiva yalta entre las variables en estudio, por tanto, los compromisos de mejora influyen de forma positiva la GA. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica n° 07, comprobada de forma efectiva por la correlación de Pearson, indicando que influye de forma directa.

Arroyo (2018) abordó a una población constituida por 49 empleados demostrando que el 42,9% de los empleados reciben información y orientación periódicapara evitar desviaciones de los procedimientos implementados, pero esta orientación nose adapta a la realidad de la institución por lo que no se genera compromiso de mejora.

Se demuestra que las actividades de autocontrol que se incorporan a los procesos, derivadas tanto de la normativa como del nivel de compromiso de loscolaboradores, permite que las mismas se desarrollen de manera más

efectiva, favoreciendo de esta manera los procesos de GA.

CONCLUSIONES

A manera de conclusión general, se afirma que existe una significativa influencia del CI en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021, esto derivado de la consideración realizadas sobre la incidencia de cada una de las dimensiones del CI, así como el impacto del análisis conjunto. En este sentido, cada una de estas dimensiones favorece el desarrollo de mejoras en las políticas, procesos, procedimientos y actividades de la organización lo que definitivamente tiene un impacto considerable en la GA de la misma, tal como fue demostrado a través los resultados de la investigación, que ratifican en general los hallazgos de otras investigaciones.

Se concluye respecto a la influencia del ambiente de control en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021 que las normas, directrices y procesos definidos en la organización, contribuyen a que las actividades se desarrollen de manera estandarizada y eficiente, considerando que la ejecución de las mismas, de acuerdo a las definiciones formales, permite además la evaluación y cuantificación de los resultados alcanzados por lo que significan un aporte significativo para la GA.

Se concluye respecto a la influencia de la evaluación de riesgos en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021 que efectivamente, la observación y prevención de eventos adversos extraordinarios, permite a la organización reaccionar de manera más efectiva a las mismas, a la vez que evita que dichos eventos afecten de manera grave los recursos de carácter financiero y logístico. De esta forma, la anticipación en la consideración de adversidades y su inclusión en la planificación de la organización, permiten que la optimización de la GA.

Se concluye respecto a la influencia de las actividades de control en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021 que la implementación efectiva de las actividades desarrolladas de forma continua y cuyo propósito es minimizar la ocurrencia de sucesos negativos en costo y tiempo de respuestas adecuados, permiten que la afectación de la organización por el desvío de actividades respecto a la consecución de objetivos, sea también

mínima por lo que también se ve fortalecida la GA de la entidad.

Se concluye respecto a la influencia de las actividades de prevención y monitoreo en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021 que considerando que las mismas permiten un seguimiento preciso y continuo de la ejecución de las actividades, se demuestra el impacto positivo que las mismas tiene sobre el adecuado desenvolvimiento de estas, por lo que inciden de manera decisiva en la GA de la organización.

Se concluye respecto a la influencia de los sistemas de información y comunicación en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021 que la gestión derivada de dichos sistemas, permite que todo el funcionamiento de la organización pueda ser optimizado de modo que se minimicen los errores, retardos y pérdidas en la ejecución de los mismos, de esta forma, el manejo eficiente de la información resulta fundamental para el desarrollo de una GA más eficiente.

Se concluye respecto a la influencia del seguimiento de resultados en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021 que el desarrollo de dicho proceso, contribuye a introducir cambios y mejoras necesarias en los procesos, procedimientos y actividades que pueden presentar alguna desviación respecto a la consecución de objetivos, en este sentido, los ajustes o calibración derivada de los aspectos detectados desde el monitoreo permiten mejorar la GA de la organización.

Se concluye respecto a la influencia de los compromisos de mejora en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021 que estos, constituyen un elemento fundamental, tan importantes como los aspectos gerenciales y estructurales de la organización. De esta manera, el compromiso de mejora, un factor fundamentalmente intrínseco al colaborador, es potenciado y elevado a nivel de principio organizacional, de este modo la organización misma, asume un compromiso de mejora que constituye el soporte de las actividades de control y que en definitiva permitirá asumir de manera conscientes las tareas relacionadas con el consecuente impacto para la GA.

RECOMENDACIONES

A la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas:

Desarrollar un programa integral y deliberado con el propósito de fortalecer el papel del CI en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, año 2021, para ello debe considerarse los recursos, humanos, logísticos y financieros adecuados para desarrollar dicho programa, considerando que resulta una inversión con un considerable beneficio para la organización.

El fortalecimiento de los instrumentos normativos dentro de la estructura del ambiente de control en la GA de las oficinas zonales de DEVIDA, para ello, debe fortalecerse la utilización y revisión periódica de manuales y demás elementos normativos de las actividades de la organización, considerando la particularidad geográfica y funcional de cada oficina zonal.

El monitoreo permanente de los procesos de la evaluación de riesgos en la GA de las oficinas zonales de DEVIDA, a fin de contar con planes de prevención y respuestas frente a los distintos retos u amenazas que pueda eventualmente enfrentar la organización.

Potenciar las actividades de control en la GA de las oficinas zonales de DEVIDA, con un proceso masivo de concientización y adiestramiento en la ejecución de las mismas, a fin de que, los colaboradores de la organización puedan ser factores activos en la vigilancia del cumplimiento de los resultados de los procesos en los que están directamente involucrados.

Fortalecer las actividades de prevención y monitoreo en la GA de las oficinas zonales de DEVIDA, a través de una mejor segregación de funciones del personal, cerciorándose que las oficinas zonales cuenten con el personal necesario para las diversas labores establecidas en las diversas directivas internas y reglamento de organización de funciones, lo que permitirá que el personal pueda realizar la supervisión que le corresponda sin entrar en conflicto por duplicidad de funciones u otros motivos.

Incentivar la mejora de los sistemas de información y comunicación en la GA de las oficinas zonales de DEVIDA, mediante una inversión estructural que permita incorporar herramientas relacionadas con novedosas tecnologías de información y comunicación en todas las oficinas zonales y sus dependencias, de ser el caso, a fin de que todas cuenten con los accesos tecnológicos que permita agilizar la administración y el flujo de la información en la organización así como mejorar los controles internos.

Potenciar el seguimiento de resultados en la GA en las oficinas zonales - DEVIDA, a través de la mejora del sistema diseñado para tal fin, lo que incluye no solo la inversión en aspectos estructurales, sino también el adiestramiento de los colaboradores a través de la emisión de informes correctivos, lo que permitirá que aquellas desviaciones o anomalías que eventualmente puedan detectarse, puedan ser corregidas o mejoradas en el marco de un proceso de monitoreo permanente que conduzca también a avances positivos en los procesos y en consecuencia en los resultados.

Al personal jefatural de las oficinas zonales de DEVIDA:

Implementar y difundir de forma permanente, lineamientos y manuales en materia de CI, a fin de que los colaboradores en general no solo conozcan la importancia del CI, sino que además manejen las herramientas necesarias para su aplicación adecuada en todas las áreas de la institución.

Programar y solicitar la ejecución de programas de formación, capacitación y actualización permanente en materia de CI, dirigidos a todos los colaboradores en las oficinas zonales - DEVIDA, con la finalidad que todo el personal valore la importancia del CI.

Al personal administrativo en las oficinas zonales - DEVIDA:

El compromiso permanente con la entidad, a través de la socialización a todo el personal de la oficina zonal, de las diversas directivas y normas de la entidad lo que contribuirá a una mejora en la GA, así como aplicando el CI en sus diversas fases, permitiendo una gestión adecuada de los recursos financieros que se les otorgan.

Mantener una comunicación permanente con sus pares de las demás oficinas zonales y las unidades de organización de la sede central, según corresponda, a efectos que la adquisición de bienes y/o servicios, operaciones contables, operaciones de tesorería, entre otras, se enmarquen en las directivas internas y marco normativo de los sistemas administrativos del sector público.

Al personal técnico y de áreas usuarias en las oficinas zonales - DEVIDA:

Dar cumplimiento a las directivas internas y marco regulatorio que corresponda a efectos que las diversas actividades programadas en el ámbito geográfico de intervención se realicen de acuerdo a los planes operativos institucionales, lo que hará posible una gestión eficiente y eficaz y la entidad cumpla con atender a los beneficiarios de los diversos programas presupuestales.

La identificación con los valores y normas internas de la entidad, que se refleje permanentemente en las labores que realizan coadyuvando en mantener el rumbo de la misión institucional y lograr los objetivos de la misma.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alarcón, D., Laurencio, J. & Díaz, J. (2018). El control interno y su incidencia en los sistemas de gestión administrativa de la municipalidad distrital de Pillcomarca - Huánuco 2017. (Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Hemilio Valdizán). Repositorio institucional.
http://repositorio.unheval.edu.pe/bitstream/handle/UNHEVAL/3349/TCO%2001_032%20A35.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arias, F. (2012). El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica. 6a ed. Episteme.
- Arroyo, J. (2018). El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de los Centros de Atención de Servicios al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas de la Macro Región Sur Este, durante el periodo 2016-2017. (Tesis de maestría, Universidad Nacional del Altiplano). Repositorio institucional.
http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10306/Arroyo_Cortez_Jhordi.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arnoletto, E. (2005). La gestión organizacional en la administración pública. 1ª ed. Universidad Católica de Córdoba.
<https://www.acep.org.ar/images/stories/2010/descargas/03-Gestion-organizacional-en-la-Administracin-Publica.pdf>
- Cabrera, S, Erazo, J., Narváez, C. & Rodríguez, R. (2021). El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Unidades Desconcentradas del Ejecutivo. CIENCIAMATRIA, Revista Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología, 7(12), 696-724.
<https://doi.org/10.35381/cm.v7i12.446>
- Castro, K. (2017). El control interno y la gestión administrativa en la matriz de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. en el año 2015, (Trabajo de Licenciatura, Universidad Técnica de Ambato). Repositorio institucional.
<https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/26505/1/T412>

[6i.pdf](#)

Contraloría General de la República. (Del 28 de mayo al 01 de junio de 2018). Operativo de Control “Por una salud de calidad”. Resultados. Recuperado el 20 de octubre de 2021, de http://fweb.contraloria.gob.pe/BuscadorInformes/0/edoc/4811293/Resum_Ejec_634-2018-CG-SALUD-OCS.pdf

Contraloría General de la República. (2014). Marco conceptual del Control Interno. Recuperado el 12 de octubre de 2021, de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Chahua, Y. (2020). Influencia de control interno en la gestión administrativa del área de Administración de la Dirección Regional de Educación Huánuco, enero -julio 2019. (Tesis de licenciatura, Universidad de Huánuco). Repositorio institucional. <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2486/Chahua%20Silva%20c%20Yakelin%20Armandina.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Chiavenato, I. (2006). Introducción a la Teoría General de la Administración. 7a ed. McGraw-Hill.

Criollo, V. (2018). El control interno y la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas de la Municipalidad provincial de Coronel Portillo, 2018. (Tesis de licenciatura, Universidad Privada de Pucallpa). Repositorio institucional. http://repositorio.upp.edu.pe/bitstream/UPP/132/1/tesis_virginia.pdf

Larrea, J. (2017). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del área de contabilidad en el Perú: Caso Institución OFIAPADM – DIRANDRO PNP. Lima, 2016. (Tesis de maestría, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote). Repositorio institucional. http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/4982/AREA_CONTABLE_CONTROL_INTERNO_LARREA_JIMENEZ_JUDIT%20.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). Metodología de la Investigación. 6a ed. McGraw-Hill.

Ley N° 28716. (2006). Ley de Control Interno de las entidades del Estado. Recuperado el 08 de octubre de 2021, de http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf

Ley N° 27785. (2002). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Organización Mundial de la Salud, Recuperado el 20 de octubre de 2021, de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/431141/Ley-27785.pdf>

López, W. (2018). Estrategias de control interno para mejorar el proceso contable en el Hospital Neumológico Alfredo J. Valenzuela. (Tesis de maestría, Universidad de Guayaquil). Repositorio Institucional. <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/28745/1/TESES%20L%C3%93PEZ%20ROBERTO-1.pdf>

Lozada, J. (2014). Investigación Aplicada. Definición, Propiedad Intelectual e Industria. CienciAmérica, Revista de divulgación científica de la Universidad Tecnológica Indoamérica, 3(1), p. 47-50. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6163749>

Lozano, E., Amasifuén, M. & Luna, E. (2020). Control interno y gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Picota. *Balance's*, 8(11), 81-89. <https://revistas.unas.edu.pe/index.php/Balances/article/view/198>

Manrique, A. (2016). Gestión y diseño: Convergencia disciplinar. *Pensamiento & gestión*, (40), 129-158. <http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n40/n40a06.pdf>

Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio*

Molina, L. (2018). Control Interno y la Gestión Administrativa de Logística en la Municipalidad de Huánuco, 2016. (Tesis de maestría, Universidad César Vallejo). Repositorio institucional.

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/23185/Molina_GL_M.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mora, X. (2017). El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa en la Empresa COMPULASER durante el periodo 2016. (Tesis de licenciatura, Universidad Estatal del Sur de Manabí). Repositorio institucional.

<http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/1233/1/UNESUM-ECUADOR-AUDI-2018-04.pdf>

Münch, L. (2010). *Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. 1a ed. Pearson Educación. <http://up-rid2.up.ac.pa:8080/xmlui/handle/123456789/1624>

Palella, S., & Martins, F. (2012). *Metodología de la Investigación Cuantitativa*. Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Portal, J. (2016). Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública. *El Cotidiano*, 198, 7-13.

<https://www.redalyc.org/pdf/325/32546809002.pdf>

Pulido, A., Lazaro, C. & Atachagua, J. (2017) desarrollaron la investigación titulada El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco. (Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Hermilio Valdizán). Repositorio institucional.

http://repositorio.unheval.edu.pe/bitstream/handle/UNHEVAL/2795/TCO%2000_997%20P95.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Rodríguez, K. & Soledispa, B. (2021). El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del GAD Pedro Carbo, Ecuador. *Dominio de las Ciencias Sociales*, 7(6), 162-179.

<https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/2323/50>

Robbins, S. & Coulter, M. (2014). Administración. 12a ed. Pearson.

Rubio, W. (2019). Control Interno en la Gestión Administrativa de la Vicepresidencia de la República del Ecuador 2017. (Tesis de maestría, Universidad Central del Ecuador). Repositorio digital. <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/23989/1/UCE-FCA-CPO- RUBIO%20WILLIAM.pdf>

Valle, T. (2021). Control interno y gestión administrativa en el servicio interno del Instituto Nacional de Salud de Lima, 2020. (Tesis de maestría, Universidad César Vallejo). Repositorio institucional. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/60429>

CÓMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACION

Salvatierra Fajardo, C. (2023). *El control interno y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la comisión nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

Anexo 1: Instrumentos de recolección de datos



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES EAP DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

CUESTIONARIO 1

Presentación:

Este instrumento se ha elaborado con el fin de recoger datos puntuales relacionados sobre *control interno y gestión administrativa de las Oficinas Zonales de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin drogas*.

La información suministrada por los sujetos informantes, será usada para fines exclusivamente académicos en el desarrollo de la presente tesis. Por lo tanto, agradezco el tiempo que pueda disponer para efectuar este cuestionario y la sinceridad de información que pueda suministrar.

A fin de poder conocer su opinión o valoración sobre cada uno de los ítems o afirmaciones presentadas, se seleccionó una escala de categorías:

Nunca	Casi nunca	Algunas veces,	Casi siempre	Siempre
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ÍTEMS	1	2	3	4	5
VARIABLE: CONTROL INTERNO					
Dimensión: Ambiente de Control					
Indicador: Estructura organizacional					
1. ¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado?					
Indicador: Valores institucionales					
2. ¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?					
Indicador: Normas y reglas					
3. ¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?					
Dimensión: Evaluación de Riesgos					
Indicador: Identificación de riesgos					

4. ¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?					
Indicador: Análisis de riesgos					
5. ¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?					
Indicador: Administración de riesgos					
6. ¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?					
Dimensión: Actividades de control					
Indicador: Políticas de control					
7. ¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?					
Indicador: Procedimientos de control					
8. ¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?					
Dimensión: Actividades de prevención y monitoreo					
Indicador: Evaluación de desempeño					
9. ¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial de la política y gestión institucional?					
Indicador: Consecución de objetivos					
10. ¿La institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?					
Dimensión: Sistemas de Información y Comunicación					
Indicador: Bases de datos					
11. ¿Se cuenta con un archivo institucional?					
Indicador: Sistemas de Información y Comunicación					
12. ¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?					
Indicador: Transparencia en la gestión					
13. ¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?					
Dimensión: Seguimiento de resultados					
Indicador: Verificación de logros					
14. ¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?					
Indicador: Verificación de medidas de control implantadas.					
15. ¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?					
Dimensión: Compromiso de mejoramiento					
Indicador: Autoevaluaciones					

16. ¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?					
Indicador: Información de desviaciones					
17. ¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el control interno?					
Indicador: Acciones correctivas					
18. ¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas?					



**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
EAP DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

CUESTIONARIO 2

Presentación:

Este instrumento se ha elaborado con el fin de recoger datos puntuales relacionados sobre *control interno y gestión administrativa de las Oficinas Zonales de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin drogas*.

La información suministrada por los sujetos informantes, será usada para fines exclusivamente académicos en el desarrollo de la presente tesis. Por lo tanto, agradezco el tiempo que pueda disponer para efectuar este cuestionario y la sinceridad de información que pueda suministrar.

A fin de poder conocer su opinión o valoración sobre cada uno de los ítems o afirmaciones presentadas, se seleccionó una escala de categorías:

Nunca	Casi nunca	Algunas veces,	Casi siempre	Siempre
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ÍTEMS	1	2	3	4	5
VARIABLE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
Dimensión: Planeación					
Indicador: Filosofía					
1. ¿La institución tiene definida su filosofía institucional?					
Indicador: Misión					
2. ¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?					
Indicador: Visión					
3. ¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?					
Indicador: Valores					
4. ¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?					
Indicador: Estrategias					

5. ¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?					
Indicador: Políticas					
6. ¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?					
Indicador: Programas					
7. ¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?					
Indicador: Presupuestos					
8. ¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?					
Dimensión: Organización					
Indicador: División del trabajo					
9. ¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?					
Dimensión: Integración					
Indicador: Recursos humanos					
10. ¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?					
Indicador: Recursos materiales					
11. ¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?					
Indicador: Recursos técnicos					
12. ¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?					
Indicador: Recursos financieros					
13. ¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?					
Dimensión: Dirección					
Indicador: Toma de decisiones					
14. ¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?					
Indicador: Integración					
15. ¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?					
Indicador: Motivación					

16. ¿Se ofrecen remuneraciones e incentivos extras a los colaboradores?					
Indicador: Comunicación					
17. ¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?					
Indicador: Liderazgo					
18. ¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?					
Dimensión: Control					
Indicador: Establecimiento de estándares					
19. ¿Se definen los criterios de resultados esperados?					
Indicador: Medición					
20. ¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?					
Indicador: Corrección					
21. ¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las desviaciones identificadas?					
Indicador: Control					
22. ¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?					

Anexo 2: Formatos de validación de Instrumentos de recolección de datos



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado?	X		X		X		
2	¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?	X		X		X		
3	¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?	X		X		X		
4	¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?	X		X		X		
5	¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?	X		X		X		
6	¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?	X		X		X		
7	¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?	X		X		X		
8	¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?	X		X		X		
9	¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial	X		X		X		

	de la política y gestión institucional?							
10	¿La institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?	X		X		X		
11	¿Se cuenta con un archivo institucional?	X		X		X		
12	¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?	X		X		X		
13	¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?	X		X		X		
14	¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?	X		X		X		
15	¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?	X		X		X		
16	¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?	X		X		X		
17	¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el control interno?	X		X		X		
18	¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas?	X		X		X		

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

Datos del Experto:

Firma: _____

Mg. CPCC ROBERTO PEÑA CELIS

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____ 22477364 _____



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La institución tiene definida su filosofía institucional?	X		X		X		
2	¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
3	¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
4	¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
5	¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?	X		X		X		
6	¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?	X		X		X		
7	¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?	X		X		X		
8	¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?	X		X		X		

9	¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?	X		X		X		
10	¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?	X		X		X		
11	¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?	X		X		X		
12	¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?	X		X		X		
13	¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?	X		X		X		
14	¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?	X		X		X		
15	¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?	X		X		X		
16	¿Se ofrecen remuneraciones a incentivos extras a los colaboradores?	X		X		X		
17	¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?	X		X		X		
18	¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?	X		X		X		
19	¿Se definen los criterios de resultados esperados?	X		X		X		
20	¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?	X		X		X		
21	¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las desviaciones identificadas?	X		X		X		
22	¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?	X		X		X		

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

Datos del Experto:

Firma: _____

Mg. CPCC ROBERTO PENA CELIS

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____ 22477364 _____



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado?	X		X		X		
2	¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?	X		X		X		
3	¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?	X		X		X		
4	¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?	X		X		X		
5	¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?	X		X		X		
6	¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?	X		X		X		
7	¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?	X		X		X		
8	¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?	X		X		X		
9	¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial	X		X		X		

	de la política y gestión institucional?						
10	¿La institución tiene definidos de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?	X		X		X	
11	¿Se cuenta con un archivo institucional?	X		X		X	
12	¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?	X		X		X	
13	¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?	X		X		X	
14	¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?	X		X		X	
15	¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?	X		X		X	
16	¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?	X		X		X	
17	¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el control interno?	X		X		X	
18	¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas?	X		X		X	

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

Datos del Experto:

Firma: _____

Mtro CPC Juan Daniel Toledo Martínez

Apellidos y Nombres: TOLEDO MARTÍNEZ, Juan Daniel

DNI: 22510018



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La institución tiene definida su filosofía institucional?	X		X		X		
2	¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
3	¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
4	¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
5	¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?	X		X		X		
6	¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?	X		X		X		
7	¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?	X		X		X		
8	¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?	X		X		X		

9	¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?	X		X		X		
10	¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?	X		X		X		
11	¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?	X		X		X		
12	¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?	X		X		X		
13	¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?	X		X		X		
14	¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?	X		X		X		
15	¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?	X		X		X		
16	¿Se ofrecen remuneraciones a incentivos extras a los colaboradores?	X		X		X		
17	¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?	X		X		X		
18	¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?	X		X		X		
19	¿Se definen los criterios de resultados esperados?	X		X		X		
20	¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?	X		X		X		
21	¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las devoluciones identificadas?	X		X		X		
22	¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?	X		X		X		

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

Datos del Experto:

Firma: _____

Mtro CPC Juan Daniel Toledo Martínez

Apellidos y Nombres: TOLEDO MARTÍNEZ, Juan Daniel

DNI: 22510018



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La institución tiene definida su filosofía institucional?	X		X		X		
2	¿La misión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
3	¿La visión es compartida y comunicada con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
4	¿Los valores organizacionales son compartidos con todos los colaboradores de la institución?	X		X		X		
5	¿La institución se apoya en la información situacional (FODA) para formular estrategias?	X		X		X		
6	¿Se han definido de manera formal, guías de acción para las áreas funcionales de la institución?	X		X		X		
7	¿Se tienen definidos programas para cada área funcional de la institución?	X		X		X		
8	¿La institución proyecta y designa los recursos necesarios para su funcionamiento?	X		X		X		

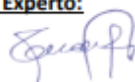
9	¿Existe una definición formal de cargos o puestos y sus respectivas actividades?	X		X		X		
10	¿Se selecciona de manera minuciosa el colaborador que ingresará a la institución?	X		X		X		
11	¿Se cuenta con los recursos de bienes y materiales requeridos para el funcionamiento de la institución?	X		X		X		
12	¿Los colaboradores cuentan con los equipos técnicos requeridos para sus funciones?	X		X		X		
13	¿Los recursos financieros son proyectados y analizados sus requerimientos para cada ejercicio fiscal?	X		X		X		
14	¿Los colaboradores pueden participar en la toma de decisiones sobre asuntos vinculados a su cargo?	X		X		X		
15	¿Se realizan actividades para promover espacios de relacionamiento social en la institución?	X		X		X		
16	¿Se ofrecen remuneraciones a incentivos extras a los colaboradores?	X		X		X		
17	¿Los colaboradores se pueden comunicar abiertamente entre sí?	X		X		X		
18	¿Los colaboradores son involucrados en la resolución de problemas?	X		X		X		
19	¿Se definen los criterios de resultados esperados?	X		X		X		
20	¿Se mide el desempeño laboral de los colaboradores?	X		X		X		
21	¿Se definen claramente las medidas correctivas a implementarse de acuerdo a las desviaciones identificadas?	X		X		X		
22	¿Se realiza seguimiento a los procedimientos de control implementados?	X		X		X		

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia

a, 2016.

Datos del Experto:

Firma:



Apellidos y Nombres: Torres Pérez, Tomasa

DNI: 28316333



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

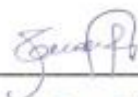
N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿La institución cuenta con un organigrama funcional adecuado?	X		X		X		
2	¿La gestión tiene definidos los valores organizacionales?	X		X		X		
3	¿Todos los colaboradores conocen las normas a seguir en la institución?	X		X		X		
4	¿Se tienen definidas las áreas potenciales de riesgos en la institución?	X		X		X		
5	¿Se definen medidas o acciones de respuesta, a cada uno de los riesgos institucionales?	X		X		X		
6	¿Se gestiona oportunamente las acciones a seguir para minimizar los riesgos?	X		X		X		
7	¿Se establecen los procedimientos de autorización y aprobación de las actividades de control?	X		X		X		
8	¿Se segregan las funciones que implica el proceso de control en la institución?	X		X		X		
9	¿Se concibe la evaluación del desempeño como parte esencial	X		X		X		

	de la política y gestión institucional?							
10	¿La institución tiene definido de manera clara, los objetivos institucionales a alcanzar?	X		X		X		
11	¿La institución cuenta con un archivo institucional?	X		X		X		
12	¿La institución tiene un sistema de información que agilice el proceso de toma de decisiones?	X		X		X		
13	¿Se establecen las responsabilidades en la calidad de la información institucional?	X		X		X		
14	¿Se efectúa seguimiento a los resultados obtenidos?	X		X		X		
15	¿Se efectúa seguimiento a las medidas de control implementadas?	X		X		X		
16	¿Se establecen los compromisos de cada colaborador, en función del mejoramiento de la institución?	X		X		X		
17	¿Se comunican los resultados y desviaciones detectadas en el control interno?	X		X		X		
18	¿Se comunican las acciones correctivas a ser implementadas?	X		X		X		

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

Datos del Experto:

Firma: _____



Apellidos y Nombres: Tomasa Torres Pérez

DNI: 28316333

Anexo 3: Matriz de operacionalización

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
VI:	“Proceso integral de gestión” el cual	Proceso sistemática integral que se	D1: Ambiente de Control	• Estructura organizacional.
CI	es llevado a cabo por “el titular, funcionarios y servidores de una entidad”, con la finalidad de diseñado para afrontar “los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma” (Contraloría General de la República del Perú, 2014, p.11).	mide a través de cada uno de sus componentes a saber: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y comunicación, Actividades de Supervisión	D2: Evaluación de riesgos D3: Actividades de Control D4: Actividades de prevención y monitoreo D5: Sistemas de Información y comunicación D6: Seguimiento de resultados D7: Compromisos de mejoramiento	• Valores institucionales. • Normas y reglas. • Identificación de riesgos. • Análisis de riesgos. • Administración de riesgos. • Políticas de control. • Procedimientos de control. • Evaluación de desempeño. • Consecución de objetivos. • Bases de datos. • Sistemas de información y comunicación. • Transparencia de la gestión. • Verificación de logros. • Verificación de medidas de control implantadas. • Autoevaluaciones. • Información de desviaciones. • Acciones correctivas.
VD:	Herramienta para la permanencia y competitividad de cualquier organización (Münch, 2010).	Considera los procesos administrativos de planeación, organización, integración, dirección y control	D1: Planeación	• Filosofía. • Misión. • Visión. • Valores. • Estrategias, • Políticas

•
• a
m

a
s

• P
r

Programas
• Presupuestos.

D2: Organización	• División del trabajo.
D3: Integración	• Recursos humanos. • Recursos materiales. • Recursos técnicos. • Recursos financieros.
D4: Dirección	• Toma de decisiones. • Integración. • Motivación. • Comunicación. • Liderazgo.
D5: Control	• Establecimiento de estándares. • Medición. • Corrección. • Control.

Anexo 4: Matriz de consistencia

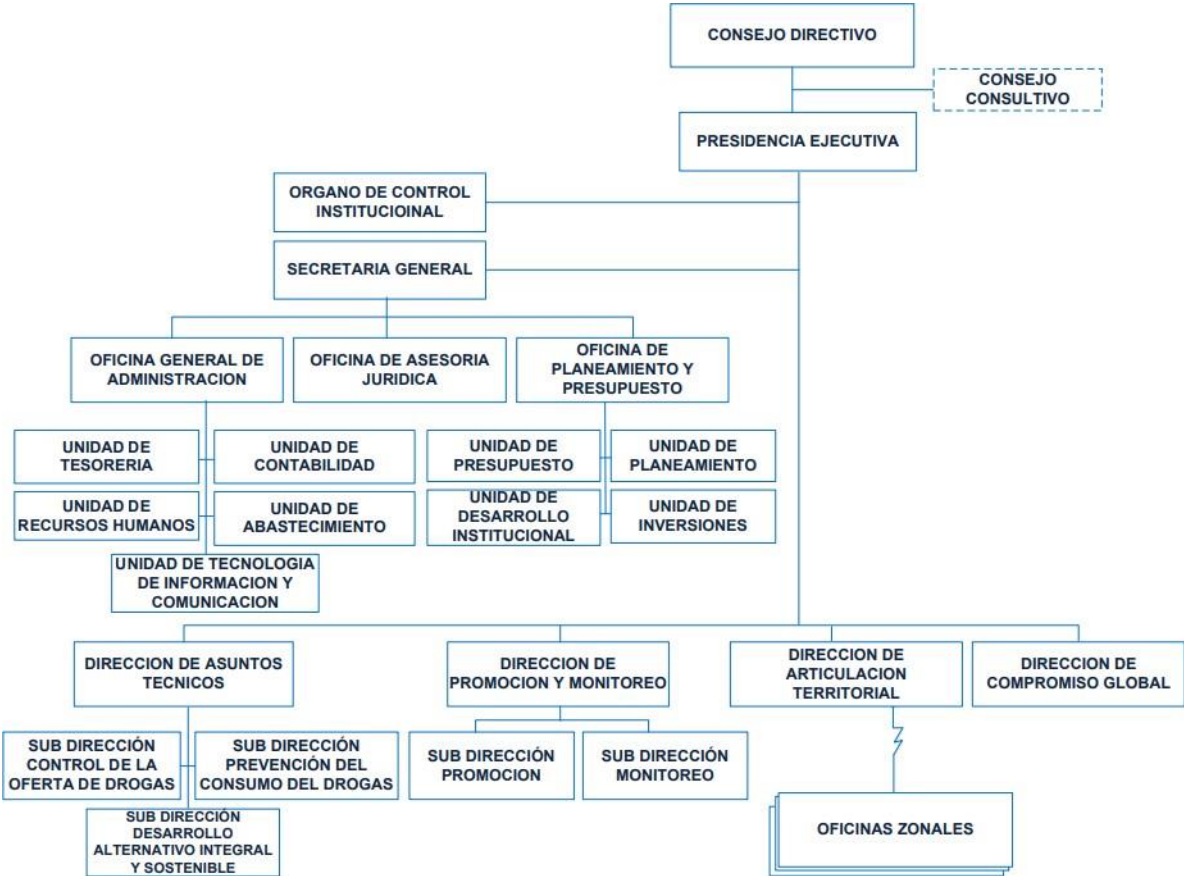
Título	Formulación del Problema	Hipótesis	Objetivos	Variables	Dimensiones	Metodología
EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS ZONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS, AÑO 2021	Problema General:	Hipótesis General:	Objetivo General:	CI	▪ D1: Ambiente de Control ▪ D2: Evaluación de riesgos ▪ D3: Actividades de Control ▪ D4: Actividades de prevención y monitoreo ▪ D5: Sistemas de Información y comunicación ▪ D6: Seguimiento de resultados ▪ D7: Compromisos de mejoramiento	Tipo: Aplicada
	¿Cómo influye el control interno en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	El control interno influye significativamente en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	Analizar la influencia del control interno en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.			Alcance o nivel: ▪ Descriptivo Correlacional. Enfoque: ▪ Cuantitativo. Diseño: ▪ No experimental de corte transeccional. Población y muestra: ▪ Población de 58 trabajadores administrativos vinculados al proceso de Control Interno y Gestión administrativa de las oficinas
	Problemas específicos:	Hipótesis específicas:	Objetivos específicos:	GA	▪ D1: Planeación ▪ D2: Organización ▪ D3: Integración	
¿Cuál es la influencia del ambiente de control y la gestión administrativa de	El ambiente de control influye significativamente en la gestión administrativa de las oficinas zonales de	Establecer la influencia del ambiente de control en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la				

	las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.		▪ D4: Dirección ▪ D5: Control	zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas.
	¿Cuál es la influencia de la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	La evaluación de riesgos influye significativamente en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	Establecer la influencia de la evaluación de riesgos en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.			▪ Muestra de 49 trabajadores. Técnicas e instrumentos de recolección de datos: ▪ Encuesta. ▪ Cuestionario. Métodos de análisis de investigación: ▪ Método estadístico. Análisis estadístico inferencial, análisis paramétrico.
	¿Cuál es la influencia de las actividades de control y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	Las actividades de control influyen significativamente en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	Establecer la influencia de las actividades de control en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.			

	¿Cuál es la influencia de las actividades de prevención y monitoreo y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	Las actividades de prevención y monitoreo influyen significativamente en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	Establecer la influencia de las actividades de prevención y monitoreo en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.			
	¿Cuál es la influencia de los sistemas de información y comunicación y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	Los sistemas de información y comunicación influyen significativamente en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	Establecer la influencia de los sistemas de información y comunicación en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.			
	¿Cuál es la influencia del seguimiento de resultados y la gestión	El seguimiento de resultados influye significativamente en la gestión administrativa de las	Establecer la influencia del seguimiento de resultados influye en la gestión			

	administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.			
	¿Cuál es la influencia de los compromisos de mejora y la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021?	Los compromisos de mejora influyen significativamente en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.	Establecer la influencia de los compromisos de mejora influyen en la gestión administrativa de las oficinas zonales de la Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas, año 2021.			

Anexo 5: Organigrama de la comisión nacional para el desarrollo y vida sin drogas – DEVIDA D.S. 047-2014-PCM



Anexo 6: Datos general de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas- DEVIDA

Presidente Ejecutivo

Ricardo Soberón Garrido

Sede Central

Av. Benavides Nro.2199- Miraflores

Provincia

Lima

Departamento

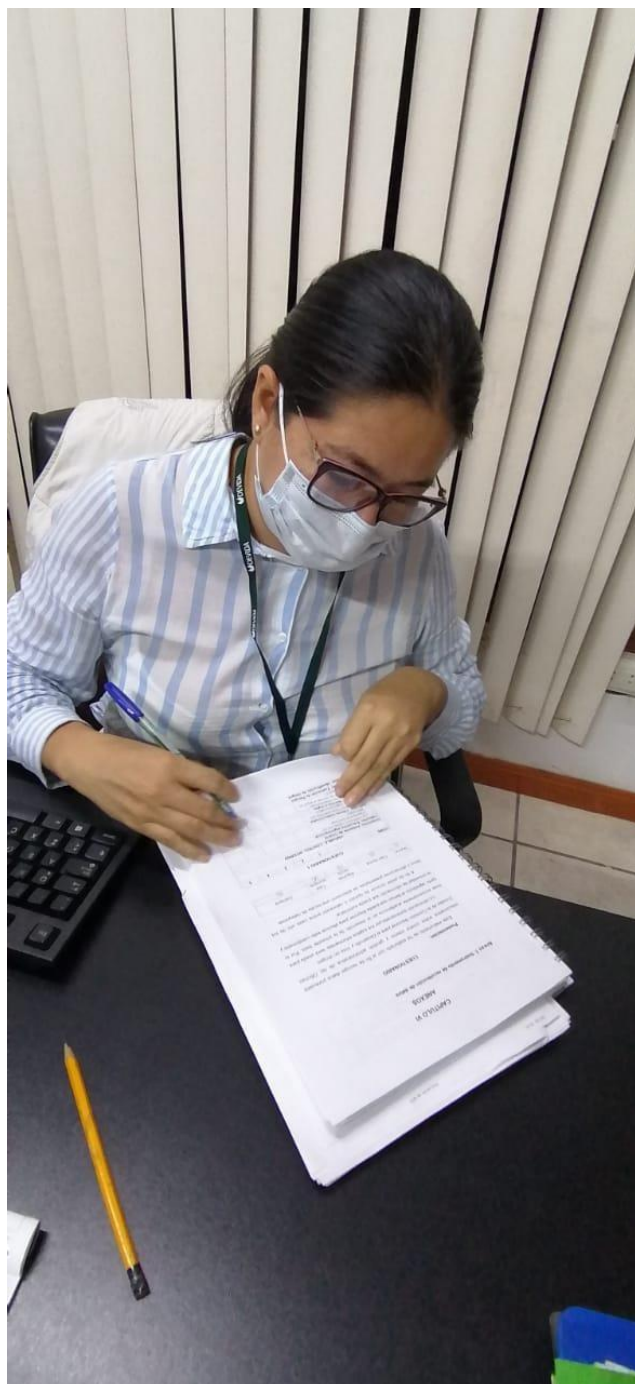
Lima

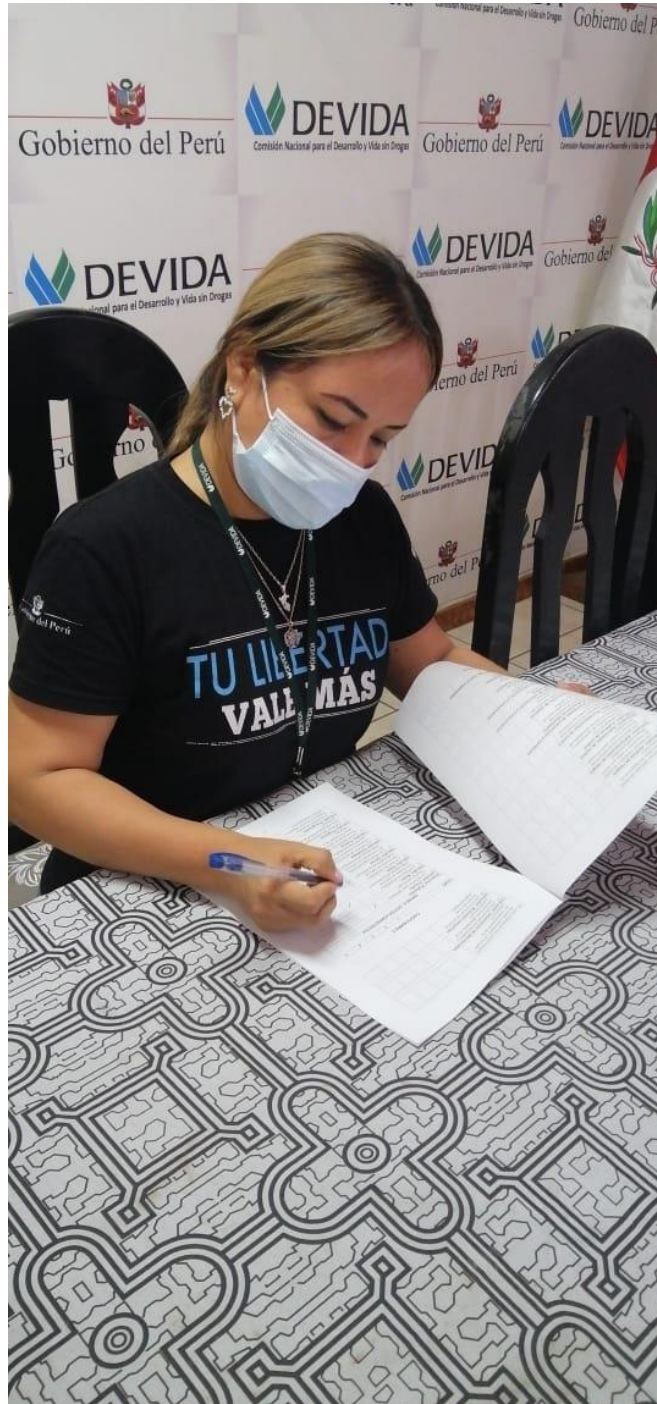
Creación

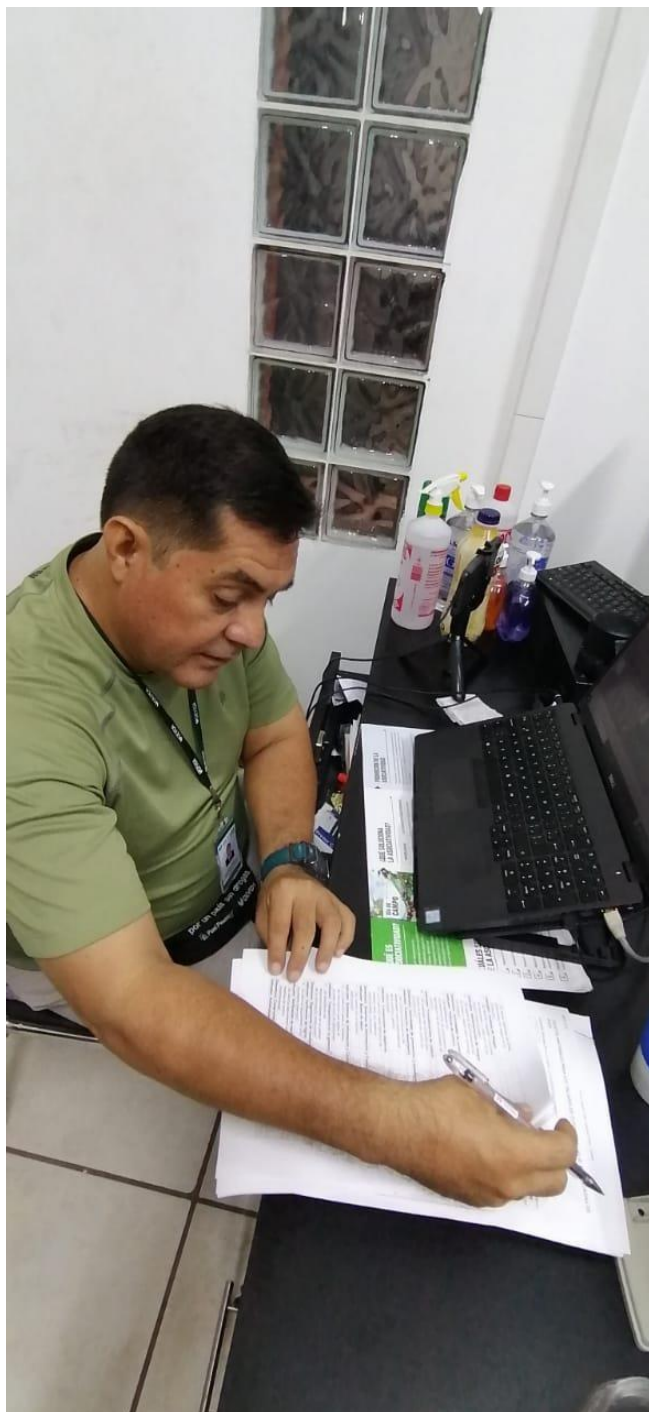
11 de mayo de 2002



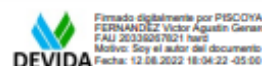
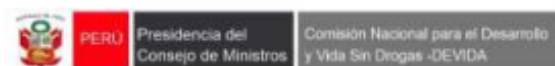
Anexo 7: Panel fotográfico







Anexo 8: Documento de autorización de entidad



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Miraflores, 12 de Agosto del 2022

CARTA N° 000005-2022-DV-OGA-UCONT

Señora:

CARMEN PATRICIA SALVATIERRA FAJARDO

Presente. -

Asunto : Se autoriza realizar trabajo de investigación con fines académicos.

Referencia : a) Carta N° 000003-2022-DV-OGA-UCONT (20JUL2022)
b) Memorando N° 000395-2022-DV-GG (05AGO2022)

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, en atención a su carta de la referencia), para manifestarle que la Gerencia General de DEVIDA, a través del documento de la referencia b), ha autorizado brindarle el apoyo solicitado, con la finalidad de realizar su Tesis de Pre Grado, denominada, *"El control interno y la gestión administrativa de las oficinas zonales de Devida, año 2021"*.

Al respecto, la jefatura de la Unidad de Contabilidad, será responsable de brindar las facilidades para el desarrollo de las acciones de investigación propuestas por su persona, así como, ejercerá la supervisión de las mismas; en ese sentido, agradeceré una permanente comunicación y coordinación sobre dichas acciones, con mi despacho (o quien haga mis veces), tanto para facilitar su accionar como para el control de las mismas, para verificar que, la(s) persona(s) a las que solicite apoyo, en algún momento y para algún tema específico, le proporcione(n) la información de forma adecuada y oportuna.

Asimismo, hago de su conocimiento que, de requerir cualquier otro tipo de información que tenga carácter reservada o confidencial, pero que sea necesaria para los efectos de su trabajo de investigación académica, deberá gestionarla según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información; asimismo, cualquier tema nuevo a investigar, manteniendo la línea de lo solicitado, deberá ser consultado previamente con el suscrito.

Cabe resaltar, que la información a la que se le dé acceso y los instrumentos de investigación a desarrollar, como los cuestionarios, serán estrictamente para los fines académicos que indica en su solicitud.

Finalmente, una vez concluido y aprobado su trabajo investigación por parte de la Universidad a la cual será presentado, que estoy seguro, será aprobado; solicito nos presente un informe respecto a los resultados de los puntos materia de su análisis, así como, de las conclusiones y recomendaciones.

Sea propicia la oportunidad para expresarle los mejores deseos de éxitos en su trabajo de investigación académica y aprobación del mismo, que le permita obtener el grado académico correspondiente y, sin otro particular, me despido de usted

Atentamente,

VICTOR AGUSTIN GENARO PISCOYA FERNANDEZ
Jefe de la Unidad de Contabilidad
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sissgd.devida.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: YSHONXV

