



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL  
CUSCO  
ESCUELA DE POSGRADO**

**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA**

**TESIS**

**AMBIENTE DE CONTROL Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS - CUSCO, PERIODO  
2022**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN  
CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORIA**

**AUTOR:**

BR. WASHINGTON QUISPE MEJIA

**ASESOR:**

DR. ZENON LATORRE VALDEIGLESIAS

**CÓDIGO ORCID:**0000-0003-4739-9015

**CUSCO – PERÚ**

**2024**

# INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro. CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Moras - Cusco, Periodo 2022.

presentado por: Washington Quispe Mejia con DNI Nro.: 47240049 presentado por: ..... con DNI Nro.: ..... para optar el título profesional/grado académico de Maestro en Contabilidad Mención Auditoría

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 9.....%.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** la primera página del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 14 de abril de 2025

Firma

Post firma Zenón La Torre Valdeiglesias

Nro. de DNI 23849024

ORCID del Asesor 0000-0003-4739-9015

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: oid: 27259-447895593

# WASHINGTON QUISPE

## Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital De.pdf

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

---

### Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:447895593

Fecha de entrega

10 abr 2025, 8:25 p.m. GMT-5

Fecha de descarga

10 abr 2025, 9:47 p.m. GMT-5

Nombre de archivo

Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital De.pdf

Tamaño de archivo

2.3 MB

125 Páginas

22.996 Palabras

135.636 Caracteres

# 9% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

## Filtered from the Report

- ▶ Quoted Text
- ▶ Small Matches (less than 23 words)

## Exclusions

- ▶ 33 Excluded Matches

## Top Sources

- 8%  Internet sources
- 2%  Publications
- 6%  Submitted works (Student Papers)

## Integrity Flags

### 1 Integrity Flag for Review

-  **Hidden Text**  
1272 suspect characters on 5 pages  
Text is altered to blend into the white background of the document.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
ESCUELA DE POSGRADO

---

INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A TESIS

Dra. NELLY AYDE CAVERO TORRE, Directora (e) General de la Escuela de Posgrado, nos dirigimos a usted en condición de integrantes del jurado evaluador de la tesis intitulada **AMBIENTE DE CONTROL Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS - CUSCO, PERIODO 2022** de la Br. Br. **WASHINGTON QUISPE MEJIA**. Hacemos de su conocimiento que el (la) sustentante ha cumplido con el levantamiento de las observaciones realizadas por el Jurado el día **DIEZ DE OCTUBRE DE 2024**.

Es todo cuanto informamos a usted fin de que se prosiga con los trámites para el otorgamiento del grado académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA.

Cusco, 10 de Diciembre del 2024

Dr. JULIO CELSO ORTEGA LOAIZA  
Primer Replicante

Mg. JUAN CARLOS MEDINA DELGADO  
Segundo Replicante

Dr. ELÍAS FARFÁN GÓMEZ  
Primer Dictaminante

Mg. MANUEL VICENTE SOLÍS YÉPEZ  
Segundo Dictaminante

## DEDICATORIA

*A Dios por haberme iluminado para hacer realidad este trabajo de investigación y permitirme alcanzar a este momento tan especial de mi vida, a mí apreciada madre y hermana por su paciencia, por su apoyo moral y a quienes me impulsaron a ser cada día mejor.*

**Washington Quispe Mejía**

## AGRADECIMIENTO

*Mi agradecimiento infinito en primer lugar es a Dios, por estar siempre en todo momento conmigo. En segundo lugar, a mi querida y apreciada madrecita Leonor Mejía Tapia, por siempre haberme enseñado a ser una persona de valores, de retos, de sueños y especialmente a enfrentar las dificultades de la vida, que me han llevado hasta donde estoy ahora. En tercer lugar, a mí preciada y muy querida hermana Lucha Santisteban Mejía, por sus palabras de fortaleza, su apoyo moral, su comprensión y su impulso para ser mejor día a día en mí caminar de la vida. Por último, a mi asesor de tesis quién estuvo en todo momento de la investigación, Dr. Zenón Latorre Valdeiglesias.*

**Washington Quispe Mejía**

## **PRESENTACIÓN**

**Señor,**

**Director de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco y señores Miembros del Jurado.**

Es grato dirigirme a Ustedes para presentar y poner a vuestra consideración la tesis intitulada “Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital De Maras - Cusco, Periodo 2022”, y en cumplimiento lo indicado en el Reglamento de Grados y Títulos vigente de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. Con la finalidad de optar al grado académico de Maestro en Contabilidad mención Auditoria.

El estudio se ha desarrollado tomando en cuenta la metodología de acuerdo a los avances científicos, así mismo se realizó con la convicción de describir la relación que existe entre el ambiente de control, componente muy importante y principal del control interno, y la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Maras durante el periodo 2022, el mismo servirá como referente para futuras investigaciones sobre la relación de las variables de estudio.

## ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
PRESENTACIÓN.....	iii
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
<b>CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>1</b>
1.1. Situación Problemática.....	1
1.2. Formulación del Problema .....	5
a. Problema General .....	5
b. Problemas Específicos.....	5
1.3. Justificación de la Investigación.....	5
Justificación Metodológica.....	6
Justificación Práctica.....	6
Justificación Social.....	6
1.4. Objetivos de la investigación .....	7
a. Objetivo General.....	7
b. Objetivos Específicos .....	7
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....</b>	<b>8</b>
2.1. Bases teóricas .....	8
2.1.1. Ambiente de Control.....	8
2.1.1.1. Control Interno.....	8

2.1.1.2. Objetivos del control interno.....	9
2.1.1.3. Componentes del Control Interno .....	11
2.1.1.4. Ambiente de control .....	12
2.1.1.5. Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.....	15
2.1.2.1. Principios de la gestión administrativa.....	18
2.1.2.2. Factores que influyen en una gestión administrativa competitiva .....	21
2.1.2.3. Funciones de la Gestion Administrativa.....	24
2.2. Marco Conceptual .....	30
2.3. Antecedentes de la Investigación .....	31
2.3.1. Antecedentes Internacionales .....	31
2.3.2 Antecedentes Nacionales.....	33
2.4. Hipótesis.....	34
a) Hipótesis General. ....	34
b) Hipótesis Específicas. ....	34
2.5. Identificación de variables e indicadores .....	34
2.6. Operacionalización de Variables.....	36
CAPITULO III: METODOLOGÍA.....	38
3.1.     Ámbito de Estudio.....	38
3.2.     Tipo de Investigación .....	38
3.3.     Nivel de Investigación .....	38
3.4.     Diseño de la Investigación.....	39
3.5.     Unidad de análisis.....	39
3.6.     Población de Estudio .....	40

3.7.	Tamaño de Muestra .....	41
3.8.	Técnicas de selección de Muestra .....	41
3.9.	Técnicas e Instrumentos de Recolección de información.....	42
3.10.	Técnicas de análisis e interpretación de la información.....	43
3.11.	Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas .....	43
CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....		44
4.1.	Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados.....	44
4.1.1	Prueba de confiabilidad de las variables .....	44
4.1.2	Distribución de frecuencias .....	45
4.2.	Pruebas de hipótesis.....	86
CONCLUSIONES .....		92
RECOMENDACIONES .....		94
Matriz 1 .....		99
Matriz de Consistencia .....		99
ANEXO 2.....		101
Matriz de Operacionalización.....		101
ANEXO 3.....		103
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....		103

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Objetivos del control interno según algunos autores .....	10
Gráfico 2. Componentes del control interno .....	11
Gráfico 3. Priorización de los elementos del ambiente de control .....	12
Gráfico 4. Factores del ambiente de control.....	14
Gráfico 5. Cumplimiento de los objetivos de la entidad .....	15
Gráfico 6. Proceso de la administración .....	24
Gráfico 7. Ciclo de la administración .....	25
Gráfico 8. Actividades dentro de la planeación.....	25
Gráfico 9. Actividades en la organización.....	27
Gráfico 10. Actividades en la dirección .....	28
Gráfico 11. Actividades en el control .....	29

**ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Población del trabajo de Investigación .....	40
Tabla 2. Prueba de confiabilidad del instrumento .....	45
Tabla 3. Charlas de sensibilización sobre ética e integridad .....	45
Tabla 4. Regulación de la conducta funcional.....	47
Tabla 5. Procedimientos que permitan recibir denuncias .....	48
Tabla 6. Medidas apropiadas ante conducta inapropiada .....	49
Tabla 7. Incumplimiento de funciones en la implementación del SCI.....	51
Tabla 8. Difusión de la información sobre ejecución presupuestal .....	52
Tabla 9. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.....	53
Tabla 10. Evaluación anual del desempeño de los funcionarios .....	54
Tabla 11. Supervisión e implementación del C.I.....	56
Tabla 12. Supervisión presente en SCI.....	57
Tabla 13. Mecanismos que evalúen la eficacia del C.I .....	58
Tabla 14. Documentos de gestión actualizados.....	60
Tabla 15. Estructura organizacional en función de sus objetivos.....	61
Tabla 16. Responsabilidades de los funcionarios .....	62
Tabla 17. Puestos de trabajo alineados con los objetivos específicos .....	63
Tabla 18. Definición y actualización de tareas en cada puesto de trabajo .....	64
Tabla 19. Selección de personal competente.....	65
Tabla 20. Evaluación periódica de las habilidades del personal .....	66
Tabla 21. Capacitaciones para mejorar el desempeño laborar .....	68

Tabla 22. Conocimiento de la Memoria Anual Institucional.....	69
Tabla 23. Conocimiento del PEI, POI.....	70
Tabla 24. Manual de Procedimientos MAPRO.....	71
Tabla 25. Actualización del MAPRO.....	73
Tabla 26. Conocimiento de la finalidad ROF.....	74
Tabla 27. Actualización del ROF.....	75
Tabla 28. Capacitación respecto al TUPA.....	76
Tabla 29. Actualización del TUPA.....	77
Tabla 30. Integridad y valores éticos.....	78
Tabla 31. Mejora en el desempeño de funcionarios.....	80
Tabla 32. Implementación de tecnologías de la información.....	81
Tabla 33. Implementación de actividades de monitoreo.....	82
Tabla 34. Colaboración con la implementación del SCI.....	83
Tabla 35. Comunicación oportuna de las deficiencias de C.I.....	84
Tabla 36. Prueba de Shapiro Wilk para la muestra.....	86
Tabla 37. Valores de correlación de Rho de Spearman.....	87
Tabla 38. Prueba de correlación entre el ambiente de control y gestión administrativa.....	87
Tabla 39. Prueba de correlación entre el ambiente de control y la planificación y organización.....	88
Tabla 40. Prueba de correlación entre el ambiente de control y el proceso de dirección.....	89
Tabla 41. Prueba de correlación entre el ambiente de control y la supervisión y monitoreo.....	90

## RESUMEN

La finalidad del presente trabajo de investigación ha sido describir la relación que existe entre las variables de estudio, es decir la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras.

El enfoque de estudio que sirvió de guía para dar solución al problema identificado, es cuantitativo puesto que, se hizo uso de la estadística para realizar la contrastación de las hipótesis, siguiendo un diseño no experimental de tipo básico. En cuanto a la muestra para la recolección de los datos se ha tomado a 45 colaboradores, para esta investigación la técnica e instrumento seleccionado es la encuesta que se aplicó a través del cuestionario compuesta por preguntas perfectamente estructuradas según las variables y dimensiones del estudio mediante la escala ordinal.

Los resultados que se ha llegado es que el ambiente de control tiene relación positiva moderada con la gestión administrativa, afirmación corroborada por el valor estadístico de 0.522 y el valor de significancia menor a 0.05. es decir, los elementos que conforman el componente de ambiente control como son la integridad y los valores éticos, estructura organizacional y la competencia profesional han sido implementadas y cumplidas de manera regular dentro de la entidad, repercutiendo en una planificación, organización, dirección y control poco eficiente dentro de la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras.

**Palabras Clave:** Control interno, ambiente de control, integridad, valores éticos profesionales, estructura organizacional, competencia profesional, gestión administrativa, planificación, organización, dirección y control.

## ABSTRACT

The purpose of this research work has been to describe the relationship between the study variables, i.e. the relationship between the control environment and administrative management in the District Municipality of Maras.

The study approach that served as a guide to solve the identified problem is quantitative, since statistics were used to contrast the hypotheses, following a basic non-experimental design. As for the sample for data collection, 45 collaborators have been taken, for this research the technique and instrument selected is the survey that was applied through the questionnaire composed of questions perfectly structured according to the variables and dimensions of the study by means of the ordinal scale.

The results obtained show that the control environment has a moderate positive relationship with administrative management, a statement corroborated by the statistical value of 0.522 and the significance value of less than 0.05. In other words, the elements that make up the control environment component such as integrity and ethical values, organizational structure and professional competence have been implemented and complied with regularly within the entity, resulting in inefficient planning, organization, management and control within the administrative management of the District Municipality of Maras.

**Key words:** internal control, control environment, integrity, professional ethical values, organizational structure, professional competence, administrative management, planning, organization, direction and control.

## **CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1. Situación Problemática**

El ambiente de control se ha establecido como un elemento crucial a nivel global, constituyendo la base sobre la cual se erige el sistema de control interno tanto en organizaciones públicas como privadas. Este componente no solo actúa como el pilar fundamental que sostiene las estructuras de gobernanza y riesgo, sino que también infunde una cultura ética y de integridad en todos los procesos que realiza la entidad. Su relevancia trasciende en la formalidad de los procedimientos internos, influyendo significativamente en el comportamiento y las decisiones de los empleados en todos los niveles jerárquicos.

Dentro del ambiente de control reside la actitud y el compromiso de la alta dirección hacia la importancia del control interno, la ética y la excelencia operativa. La manera en que la dirección comunica sus valores, establece normas de conducta y lidera con el ejemplo, determina en gran medida la efectividad del ambiente de control. Este liderazgo ético se convierte en la norma a seguir, creando un entorno donde la integridad y la responsabilidad son valoradas y fomentadas.

Además, el ambiente de control abarca políticas y procedimientos que aseguran que se establezcan y se mantengan los objetivos de la organización, se promueva la eficiencia en las operaciones, se protejan los activos, se evite el fraude y se cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. La constante evaluación y adaptación de estas políticas frente a cambios internos y externos demuestra la dinámica y la relevancia continua del ambiente de control dentro de una entidad.

En los últimos años, la importancia del ambiente de control ha sido aún más enfatizada, ya que se ha demostrado que un ambiente de control sólido y efectivo puede mejorar significativamente la capacidad de una organización para alcanzar sus objetivos estratégicos.

Asimismo, en un mundo globalizado cada vez más complejo y cambiante, el ambiente de control actúa como un elemento estabilizador que permite a las entidades anticiparse y responder eficazmente a los riesgos internos y externos.

En así que, el ambiente de control es un factor intangible, pero profundamente significativo, que influye en la forma en que se conducen las actividades de una entidad a lo largo del tiempo. Su rol en la promoción de una cultura de integridad, ética y responsabilidad no solo refuerza la estructura de control interno, sino que también contribuye al éxito y sostenibilidad a largo plazo de la organización.

Ahora bien, en el mundo y en el resto de la región latinoamericana el fenómeno de la corrupción agobia las organizaciones y, por lo tanto, la economía de los países, viene dificultando obviamente la consecución de los objetivos institucionales. El impacto que experimentan las diversas entidades, como públicas y privadas, tras las acciones irregulares que se manifiestan con frecuencia por parte de los distintos niveles de poder (servidores públicos o ejecutivos) en las instituciones, se ajustan a las tendencias mundiales y corrientes teóricas actuales en relación con los modelos de control interno y más que nada en el componente más importante que es el ambiente de control siendo la base primordial, empleados por estados con mayor nivel de transparencia.

La Municipalidad Distrital de Maras, entidad del sector público no es ajena a la necesidad e importancia del control interno cuyo soporte es el “ambiente de control” como medio para lograr sus propósitos. Para quienes hemos actuado o actuamos como servidores del estado, es frecuente observar que en este gobierno local:

- No estaría definido el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que sensibilicen a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

- La carencia de estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas estarían contribuyendo a que el logro de los objetivos institucionales se vea afectado por no estar fortalecidos con políticas y procedimientos de control interno.
- El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad no estarían considerando como fundamental la actitud asumida respecto al control interno, de modo que la naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional no favorable y, sobre todo, propicia la indisciplina sobre el comportamiento del personal en su conjunto.
- Asimismo, no estaría siendo percibido en la Entidad como un proceso continuo e integral, cuya principal responsabilidad recae en el titular, la gerencia y todos los servidores de la Municipalidad; resumida en la expresión de que “el control interno es responsabilidad de todos”.

En suma, no se puede afirmar que el ambiente de control interno en esta Entidad es de calidad por que no existen evidencias de evaluaciones de este componente del control interno, mucho menos de algunos factores que lo determinan; lo que de hecho estaría influyendo en la calidad del desempeño de la gestión administrativa de la Entidad.

En efecto la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras es un proceso específico que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar; para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos; pero durante su ejecución presenta las siguientes características:

- Se desarrolla en un entorno en el que los grupos de personas que sirven a la Entidad no cumplen eficazmente objetivos específicos en materia de planeación, organización, ejecución y control
- No siempre se logra en los niveles esperados la satisfacción de objetivos institucionales a través del esfuerzo humano.
- Carece de reglas en algunas áreas, para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar la Entidad para obtener mayor rendimiento o productividad en la gestión.
- Se expresan niveles de insatisfacción en la población por el desempeño de la Municipalidad en la gestión administrativa que le compete.

Si el problema persiste se generará una inadecuada eficiencia y efectividad de informaciones requeridas y no se respetará las metas y objetivos que desea alcanzar la Municipalidad Distrital de Maras por no contar con actividades para mitigar riesgos que perjudique a la población que es su razón de ser.

En este trabajo de investigación se pretende estimar que el seguimiento del ambiente de control, va a minimizar las deficiencias mejorando los de resultados de la gestión, racionalizar el uso de los recursos, que coadyuven el cumplimiento de políticas, planes y normas. De esta forma se mejorará la planeación, organización, dirección y control de la Municipalidad Distrital de Maras; así como la economía, eficiencia y efectividad de los sistemas de administración.

En consecuencia, se hace necesaria la investigación científica en la Municipalidad Distrital de Maras respecto al Ambiente de Control y la Gestión Administrativa como dos variables de estudio que se interrelacionen para una gestión administrativa eficiente, eficaz, transparente y de

calidad que se refleja en el valor social asignado por la población a la gestión administrativa de sus autoridades locales.

## **1.2. Formulación del Problema**

### **a. Problema General**

¿Qué relación existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la Provincia de Urubamba, Departamento Cusco, periodo 2022?

### **b. Problemas Específicos**

1. ¿Qué relación existe entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022?
2. ¿Qué relación existe entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022?
3. ¿Qué relación existe entre el Ambiente de Control y la supervisión y monitoreo de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022?

## **1.3. Justificación de la Investigación**

La presente investigación adquiere importancia por las razones enmarcadas en el impacto de sus resultados, su contribución con nuevas teorías o formas de entender el ambiente de control y la gestión administrativa en gobiernos locales, con nuevas herramientas metodológicas y su utilidad para resolver los problemas descritos en el planteamiento del problema.

### **Justificación Teórica**

La presente investigación tiene el propósito de llevar a incrementar sus conocimientos en el desarrollo personal y profesional hacia la entidad con el fin de mejorar la calidad de servicio y optimizar los recursos, el cual dará a conocer la relación que existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa, variables sumamente importantes que permitirán alcanzar los objetivos del estudio.

### **Justificación Metodológica**

Desde el punto de vista metodológico, tomando en consideración que durante la investigación se utilizarán metodologías para evaluar el Ambiente de Control y el desempeño en la Gestión Administrativa de la unidad de estudio, para establecer la relación entre ambas variables de estudio; estas serán aportes a ser utilizados en otras investigaciones a fin de profundizar en el tema.

### **Justificación Práctica**

De acuerdo con los objetivos de los estudios realizados sobre la presente investigación y que amerita tomar como referencia, permitirá adaptar, adecuar, aplicar la teoría del Ambiente de Control en una realidad concreta como es la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras y los resultados obtenidos permitirán demostrar que es importante tomar en consideración que si se logra un Ambiente de Control la Entidad y la comunidad poblacional del distrito de Maras, provincia de Urubamba, Departamento de Cusco se beneficiarán.

### **Justificación Social**

La Municipalidad Distrital de Maras de la Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, con el presente trabajo de investigación serán beneficiados la comunidad poblacional a

través del mejoramiento de su calidad de vida al igual que los trabajadores. Los resultados que se obtengan del presente estudio, permitirán mejorar la imagen y prestigio de la municipalidad distrital de Maras a través de una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en su desempeño.

#### **1.4. Objetivos de la investigación**

##### **a. Objetivo General**

Describir la relación que existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, de la provincia de Urubamba, departamento de Cusco, periodo - 2022.

##### **b. Objetivos Específicos**

1. Describir la relación que existe entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.
2. Describir la relación que existe entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.
3. Describir la relación que existe entre el Ambiente de Control y la evaluación y monitoreo de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**

### **2.1. Bases teóricas**

#### **2.1.1. Ambiente de Control**

##### **2.1.1.1. Control Interno**

El control interno tiene muchas definiciones según diferentes autores.

Según el autor Chiavenato (2006), el “control interno se compone de todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable”.

El control interno se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, debido a que permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones que realizan las empresas; así como la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables y aplicados en los procesos productivos (Ramón, 2001).

El Informe COSO (2013), que hoy en día es el más aceptado para definir el control interno, indica que el control interno como un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad o empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

El autor Estupiñan (2015), indica que el control interno esta comprendida con la organización y el conjunto de metodos y procedimientos que aseguren que todo lo posee la empresa esten debidamente protegidos, que la informacion contable reflejen las actividades economicas y financieras que la empresa desarrolla de acuerdo a las politicas establecidas por la administracion.

La Contraloría General de la República (2014), tomando en cuenta el Informe COSO, define al control interno como un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

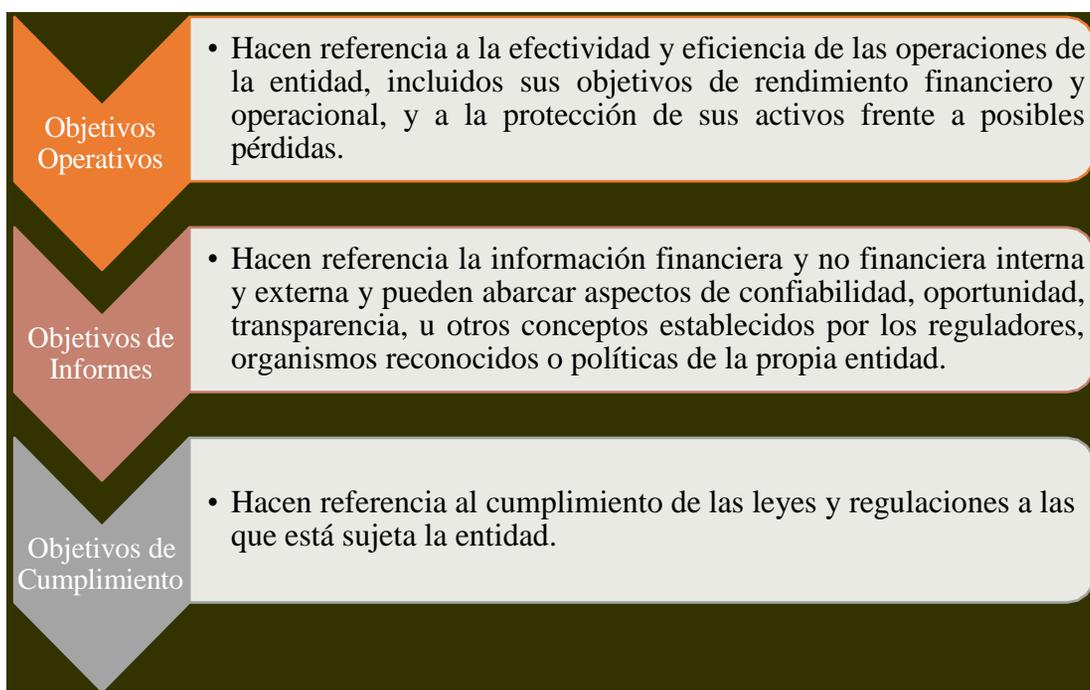
#### **2.1.1.2. Objetivos del control interno**

El Instituto Auditores Internos de España (1997), señala que “el objetivo más importante del control interno es ayudar a que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y a prevenir la perdida de recursos, así mismo conseguir la obtención de información económica y financiera fiable. También puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias. Se resume que una entidad llegue a donde quiere ir y evite peligro y sorpresas en el camino”.

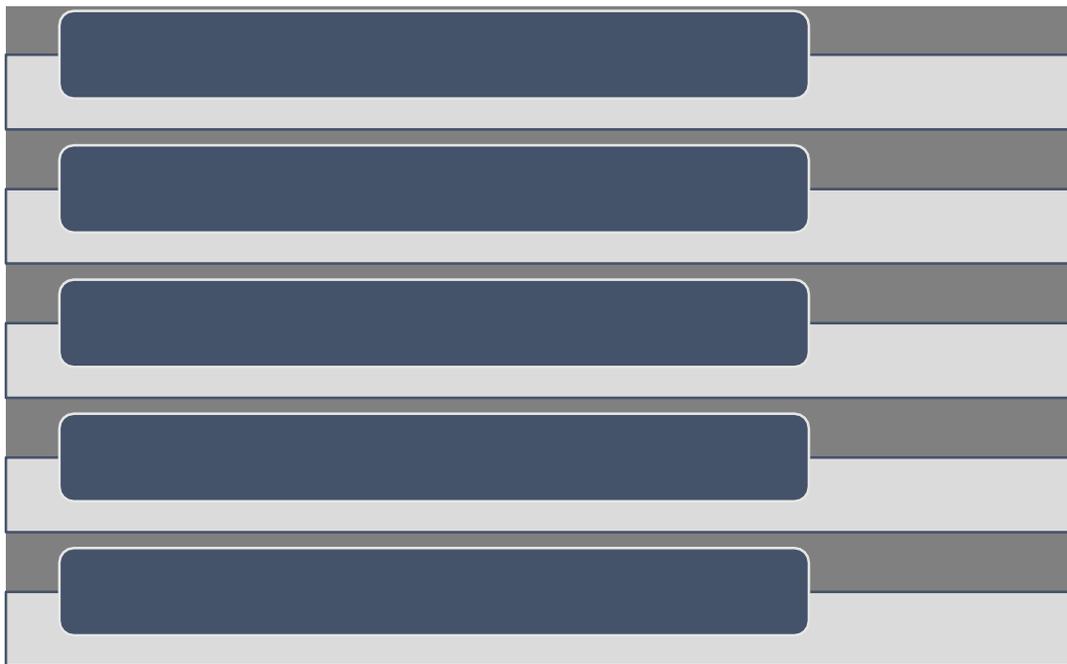
**Gráfico 1. Objetivos del control interno según algunos autores**



**Fuente: Estupiñán (2015)**



**Fuente: Informe COSO (2013)**

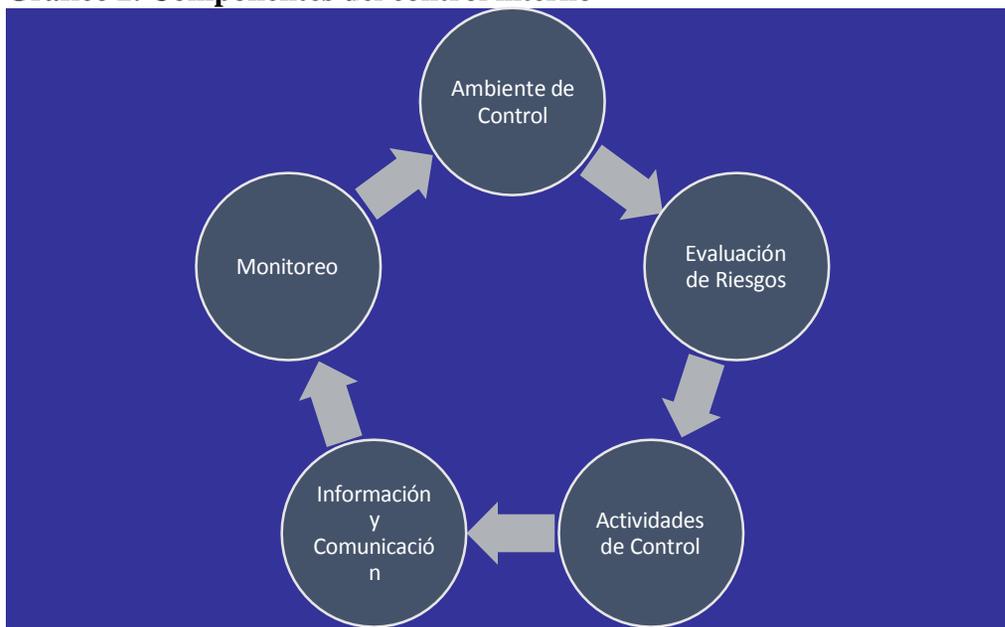


Fuente: Contraloría General de República (2014).

### 2.1.1.3. Componentes del Control Interno

El modelo de control interno ampliamente aceptado a nivel internacional es el enfoque del Marco Integrado de Control Interno COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), este enfoque menciona cinco componentes que forman el control interno.

#### Gráfico 2. Componentes del control interno



Fuente: COSO (2013)

#### 2.1.1.4. Ambiente de control

El componente ambiente de control es el primero de los cinco componentes que integra el modelo de control interno acorde a las reglas COSO (2013), y se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras son importantes en la organización para poder llevar a cabo el proceso de control interno que son la base central para el logro de las metas fijadas por la Entidad. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperada.

#### Gráfico 3. Priorización de los elementos del ambiente de control



Fuente: (Academia Pirani, 2021)

El ambiente de control según la revista virtual SCIELO (2018), se distinguen siete factores a considerar:

“Integridad y valores éticos: son el resultado de las normas éticas de la empresa, así como de la forma en que ellas se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían llevar al personal de la empresa a cometer actos deshonestos, ilegales o poco éticos”.

“Compromiso por la competencia: este aspecto se refiere al conocimiento y las habilidades que son necesarias para cumplir con una determinada tarea. En tal sentido, cada profesional que

labora en una empresa posee una serie de destrezas que, combinadas con sus saberes sobre un área, le permiten ejecutar determinadas acciones”.

“Consejo de directores o comité de auditoría: debe estar integrado por miembros independientes que no sean funcionarios ni empleados y que no tengan otras relaciones con la empresa que puedan desviar su independencia. De esta manera podrán cumplir con su función supervisora de los reportes financieros e impedir que los ejecutivos desatiendan los controles existentes y se comentan actos deshonestos”.

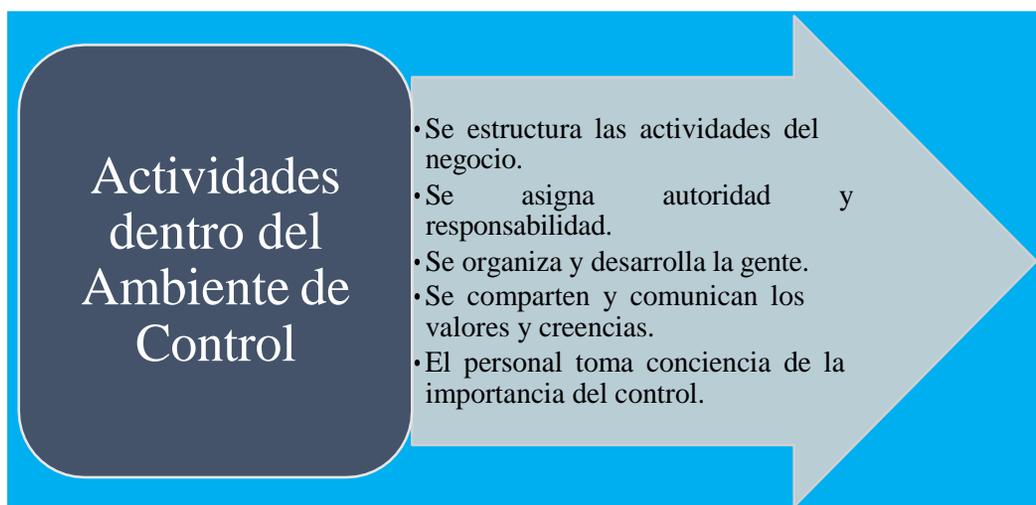
“Filosofía y estilo operativo de la gerencia: abarca el enfoque de la gerencia para monitorizar riesgos del negocio, sus actitudes y acciones hacia el reporte financiero y el procesamiento de la información, las funciones contables y el personal”.

“Estructura organizacional: su adecuado diseño se considera como el marco de la planeación y el control de las operaciones”.

“Asignación de autoridad y responsabilidades: incluye la manera en que se asignan ambas nociones según las actividades operativas y el modo en que se establecen las relaciones de reporte y las jerarquías de autorización”.

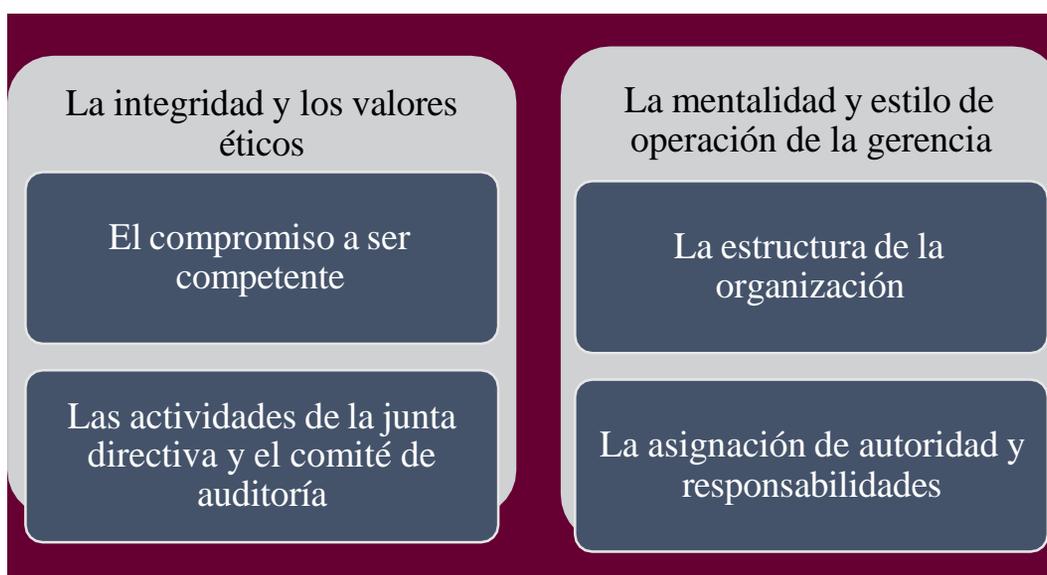
“Políticas y procedimientos de recursos humanos: incluye el conjunto de lineamientos, normas, políticas y procedimientos relacionados con la contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, asesoría, promoción, compensación y acciones de corrección”.

El ambiente de control es la base de los demás componentes de control, en este primer componente se promueven disciplina y se estructura el control e incidir en la manera como:



Fuente: Estupiñán (2015)

**Gráfico 4. Factores del ambiente de control**



Fuente: Estupiñán (2015)

Estupiñán (2015), el ambiente de control “tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa”.

### 2.1.1.5. Ley N.º 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado

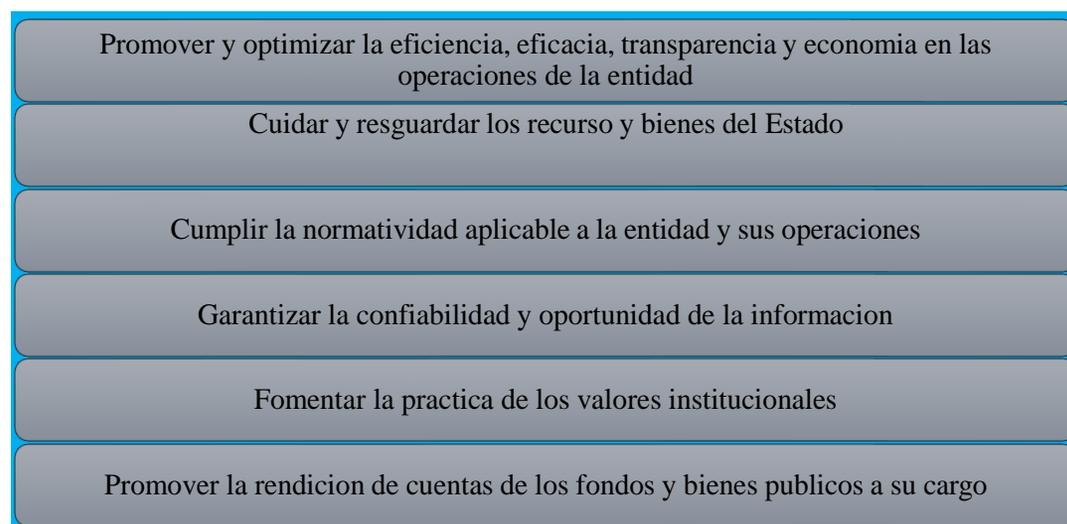
La Ley N.º 28716 (2006), presenta como objetivo central la de “establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales”.

#### Sistema de control interno SCI

En el artículo 3º de la Ley 28716 menciona que el sistema de control interno “es 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”.

Esta Ley menciona también que, las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recurso, operaciones y actos institucionales, orientado su ejecución al cumplimiento de los objetivos:

#### Gráfico 5. Cumplimiento de los objetivos de la entidad



### 2.1.2. Gestión Administrativa

Según Fayol (1916), define la gestión “como el proceso de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de una organización”. El autor consideraba que estos cinco elementos eran esenciales para una gestión eficaz.

Para Drucker (1973), conocido como el padre de la administración moderna. Él definió la gestión como "el trabajo específico que hace que una institución sea capaz de funcionar". Destacaba la importancia de los objetivos claros, la eficiencia y la efectividad en la gestión.

Mintzberg (1994), describió la gestión a través de diez roles diferentes que un gerente puede desempeñar, agrupándolos en tres categorías: roles interpersonales, roles de información y roles de decisión. Argumentó que la gestión involucra equilibrar estos roles para manejar eficazmente una organización.

Porter (1985), conocido por su trabajo en estrategia competitiva. Aunque más centrado en la estrategia de la empresa que en la gestión, Porter contribuyó significativamente al campo de la gestión al enfatizar la importancia de la ventaja competitiva y cómo las empresas pueden posicionarse estratégicamente en el mercado.

Peters (1987), ha enfocado gran parte de su trabajo en las prácticas de gestión que llevan a las empresas al éxito. Promueve la idea de que la atención al cliente, la innovación constante y el empoderamiento de los empleados son fundamentales para una gestión efectiva.

En resumen, "gestión" es un término amplio que se refiere al proceso, la práctica o el arte de dirigir y controlar recursos, como el personal, las finanzas, o los activos de una organización, con el objetivo de alcanzar ciertas metas establecidas.

Clavijo (2010), menciona que la “gestión administrativa es un proceso que involucra en primer lugar la planeación, seguido de una evaluación, a continuación, se realiza el seguimiento y

el control de la gestión y debe ser reflexionada por todos los sujetos participantes de la empresa o entidad, implementando propuestas de mejoramiento, determinando un desarrollo minucioso de las estrategias, métodos y técnicas de evaluación a beneficio de las prácticas y la gestión institucional”.

Según Valdés, (1984), la gestión administrativa “es considerada como una función directiva que tiene toda su influencia en todos los niveles de una empresa, y cuya función radica en planear, organizar, dirigir, controlar, entre otros. Por otro sentido, la gestión administrativa es una manera, también entendido como procedimiento que las organizaciones instituyen, con el objetivo de tener una marcha adecuada”.

Taylor (1911), referencia a Henry Fayol, quien indica que la administración es prever, organizar, dirigir y controlar a través de:

Previsión	Escurrar al futuro y articular el programa y la acción
Organización	Constituir el doble organismo, material y social de la empresa
Dirección	Hacer funcionar el personal
Coordinación	Relacionar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos
Control	Procurar que todo se desarrolle de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas

Según Chiavenato (2007), “la tarea de la administración pasó a ser la de interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles de la organización, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación y garantizar la competitividad en un mundo de negocios muy competido y complejo. La Administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”.

### 2.1.2.1. Principios de la gestión administrativa

Según los estudios realizados a través de los años, existen 12 principios que rigen la gestión administrativa.

Figueroa (2022), menciona que dentro de la teoría administrativa clásica, han destacado unos principios de la organización propuestos por Henri Fayol, ingeniero de formación que tuvo la responsabilidad de dirigir una mina. En su labor, elaboró un manual llamado “Administración Industrial y General”, en el cual plasmó, entre otros aportes, una serie de catorce principios cuyo propósito era incrementar la eficiencia de cualquier organización.

- ✓ División del trabajo
- ✓ Autoridad
- ✓ Disciplina
- ✓ Unidad de mando
- ✓ Unidad de dirección
- ✓ Subordinación del interés individual al general
- ✓ Remuneración
- ✓ Centralización y descentralización
- ✓ Cadena escalar/ Jerarquía
- ✓ Orden
- ✓ Equidad
- ✓ Estabilidad de personal
- ✓ Iniciativa
- ✓ Espíritu de equipo

El autor indica que los principios de la organización de Henri Fayol se convirtieron en el referente a seguir en el mundo empresarial durante todo el siglo XX, pues en esos tiempos la gestión de personal al poner sobre la mesa varios puntos que hasta antes de su publicación se ignoraban. Como podemos apreciar, varios de estos principios antes mencionados se siguen hasta ahora.

Siguiendo lo escrito por el autor, en la actualidad, se reconocen distintos principios de acuerdo con cada organización, enfoque o escuela de pensamiento. Sin embargo, hay 12 principios de organización en administración que son ampliamente aceptados debido a los buenos resultados que les han brindado a incontables empresas.

**Objetivo.** El objetivo principal de la empresa debe ser el eje a partir del cual se orienten todas las acciones y decisiones tomadas. El objetivo debe ser general y amplio, a fin de que todos los departamentos de la empresa puedan ajustarlo a sus propios planes y metas. De esta forma, existirá una coordinación total, persiguiendo ese fin común.

**Especialización.** La especialización de las funciones permite que los empleados puedan adquirir más y mejores habilidades, lo que a su vez repercute en una mayor productividad. La idea es profesionalizar con experiencia y capacitación continua para conseguir el mayor rendimiento posible, teniendo empleados expertos en su labor.

**Jerarquía.** Distribuir el poder de mando de una empresa de manera ordenada facilita el flujo de información, delimita las responsabilidades y optimiza los procesos. La jerarquía dentro de una organización ayuda a asumir las tareas de los empleados de acuerdo con su figura de autoridad inmediata y los incentiva a mejorar en su labor para escalar dentro del organigrama. Por ello, está íntimamente vinculada con la responsabilidad.

**Responsabilidad.** Las responsabilidades serán variables de acuerdo con la jerarquía. Pero también deben responder al rol de cada trabajador, procurando siempre su cumplimiento. Delimitar la responsabilidad también sirve para una mejor asignación de tareas y elaboración de indicadores de gestión.

**Unidad de mando.** Se requiere de unidad de mando para que las responsabilidades se puedan delimitar. Si un trabajador responde a dos jefes distintos, sus tareas pueden volverse contradictorias entre sí y esto terminaría por afectar el rendimiento de la empresa. Con la unidad de mando se persigue en cumplimiento de las metas específicas, que en suma acercarán a la empresa para alcanzar su objetivo.

**Difusión.** Es necesario que toda la información importante para la operación de una empresa esté a disposición de sus empleados, como normatividad, reglamentos, protocolos, procedimientos, etc. De igual forma, deben expresarse las responsabilidades, órdenes, instrucciones y tareas, a fin de darles seguimiento para verificar su cumplimiento.

**Extensión del control.** Se refiere a la línea de supervisión que puede haber dentro de la empresa. Procurar un trato directo, sin que un solo supervisor tenga que estar a cargo de un gran número de empleados. Se contribuye a tener un control más eficiente en el cumplimiento de las metas.

**Coordinación.** La labor de cada una de las áreas de la empresa debe estar vinculada entre las demás, para disponer de sus funciones en la realización del objetivo de la empresa. La relación que guarden entre sí las partes de la empresa servirá para compartir información y fuerza de trabajo en las tareas que tengan en común.

**Continuidad.** Para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, su funcionamiento debe pensarse en el largo plazo. Guardar una secuencia en las tareas que se ejecutan permite que

se alcance una estabilidad en la empresa, con la cual se podrá mantener hasta consumir su objetivo central.

**Flexibilidad.** Sin perder la continuidad, una empresa debe ser capaz de adaptarse a los cambios por los que tenga que pasar, a fin de evitar afectaciones que pudieran detener su operación. Para ello debe tenerse presente la posibilidad de corregir su rumbo cuando sea necesario, realizando evaluaciones constantes para detectar fallas y obstáculos.

**Eficiencia.** Sin perder la continuidad, una empresa debe ser capaz de adaptarse a los cambios por los que tenga que pasar, a fin de evitar afectaciones que pudieran detener su operación. Para ello debe tenerse presente la posibilidad de corregir su rumbo cuando sea necesario, realizando evaluaciones constantes para detectar fallas y obstáculos.

**Comunicación.** La información relevante para la operación de la empresa debe fluir de manera eficiente entre todas sus partes. Asimismo, debe haber canales de comunicación que permitan la coordinación entre empleados y mandos, para permitir un cumplimiento de tareas más eficiente.

#### **2.1.2.2. Factores que influyen en una gestión administrativa competitiva**

Según los autores Almanza, Calderón, & Vargas (2018), indican que los factores que influyen para una gestión administrativa competitiva son:

**Planificación estratégica.** La estrategia consiste en la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y la adopción de los cursos de acción y la asignación de los recursos necesarios (Koontz & Weihrich, 2001). La estrategia es un elemento en una estructura de cuatro partes. Primero están los fines a alcanzar; en segundo lugar, están los caminos en los que los recursos serán utilizados; en tercer lugar, las tácticas, las formas en que los recursos que han sido empleados han sido realmente usados y, por último, en cuarto lugar, están los recursos como

tales, los medios a nuestra disposición ya que la estrategia dependerá de múltiples factores para su cumplimiento. La planeación estratégica es el proceso por el cual los directores de una organización prevén su futuro y desarrollan los procedimientos y operaciones para alcanzarlos. Pacheco (2006, p. 38), este autor señala que la planeación estratégica se puede dividir en cinco componentes diferentes: selección de la misión y principales metas corporativas, el análisis competitivo externo de la organización para identificar las oportunidades y amenazas, en análisis del ambiente operativo interno para identificar las fortalezas y debilidades de la organización, la selección de estrategias fundamentales en las fortalezas de la organización y que corrijan sus debilidades con el fin de tomar ventaja de oportunidades externas y contrarrestar las amenazas externas y la implementación de la estrategia.

**Capital humano.** El desarrollo de la teoría del capital humano reconoce que, para la explicación de ciertos fenómenos macroeconómicos, como, por ejemplo, el crecimiento del ingreso nacional, es necesario incluir, además de los factores: capital y trabajo, un tercer factor, que considera el conjunto de habilidades y capacidades de los trabajadores. El capital humano ha sido definido por la Organización para el Comercio y el Desarrollo Económico como: “el conocimiento, las competencias y otros atributos que poseen los individuos y que resultan relevantes a la actividad económica”. El capital humano se asocia a conocimiento de las personas (capacidad y compromiso), y se relaciona con las competencias (conocimientos, habilidades y cualidades profesionales). Igualmente, tiene que ver con la capacidad de innovar y mejorar, y con el compromiso y la motivación (dedicación y calidad en la actuación).

**Innovación.** Se define como un cambio en los productos y procesos, en la mejora de ellos, en la orientación hacia nuevos mercados o nuevas formas de distribución. Para que la innovación sea efectiva requiere de herramientas y sistemas de gestión específicos. Según los autores Shelton,

Dávila & Brown (2005), indican que cuando los motores de la innovación en una empresa funcionan correctamente, se convierte en una fuente de valor constante. La innovación es un mecanismo de respuesta al ambiente para asegurar la supervivencia y los recursos de la organización de forma que pueda inspirar la mejor elección del sistema de gestión. La innovación en las pymes se basa en gran parte en los recursos humanos de que dispone la empresa. El gerente debe de alentar la generación y desarrollo de nuevas ideas.

**Producción.** La importancia de la producción sobre la competitividad de las organizaciones radica en la complejidad de los procesos de producción, uso de herramientas modernas de producción, certificaciones, flexibilidad en procesos productivos, Planeación de materias primas e insumos, desarrollo de nuevos productos, manejo de inventarios, entre otros factores. Estos aspectos permiten que las empresas puedan reaccionar en el corto plazo ante los cambios en los patrones de la demanda y factores externos a la organización; por tanto, a mayor flexibilidad y modernización de los procesos y operaciones, mayor será el nivel de competitividad de la empresa.

**Sistemas de información.** Existe una amplia evidencia de la importancia de la tecnología como mecanismo de competitividad empresarial. Las organizaciones que son conscientes y adoptan las tecnologías de información y comunicación, cuentan con personal especializado, tienen un cierto grado de sistematización y generan planes de contingencia proclives a ser más competitivas a escala no solo nacional sino internacional.

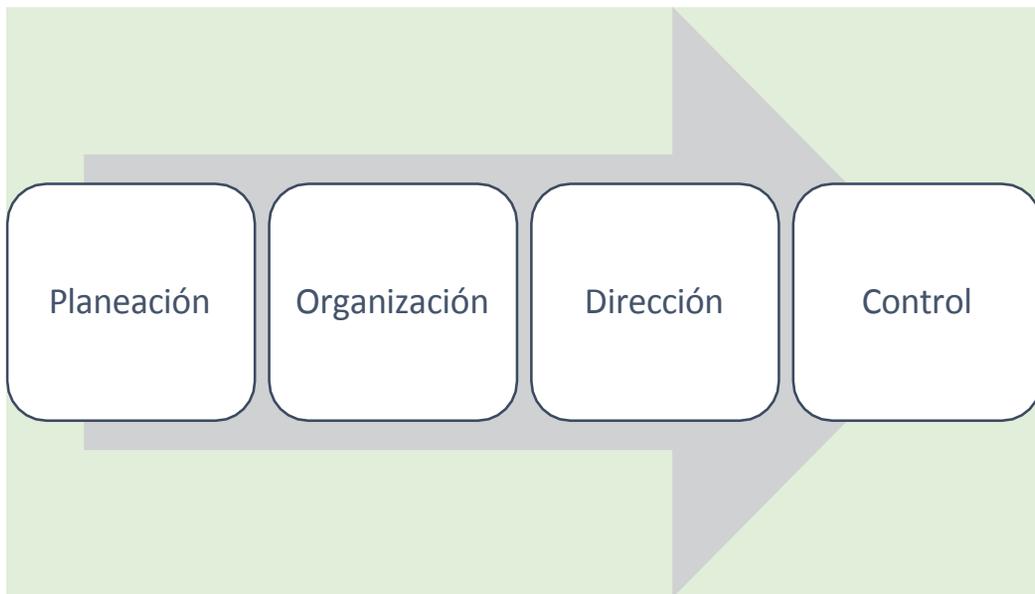
**Aseguramiento de la calidad.** Conjunto de acciones planificadas y sistemáticas, implementadas en el Sistema de calidad, que son necesarias para proporcionar la confianza de adecuada de que un producto satisfará los requisitos dados sobre la calidad. El aseguramiento de

la calidad con normas internacionales es una urgente necesidad para las micro, pequeñas y medianas empresas.

### 2.1.2.3. Funciones de la Gestion Administrativa

En la actualidad, las funciones basicas de la administracion son la planeacion, organizaci3n, direccion y control. El desempe1o de estas cuatro funciones b1sicas constituyen el denominado proceso administrativo.

**Gr1fico 6. Proceso de la administraci3n**



**Fuente:** (Chiavenato, 2007, p1g. 142)

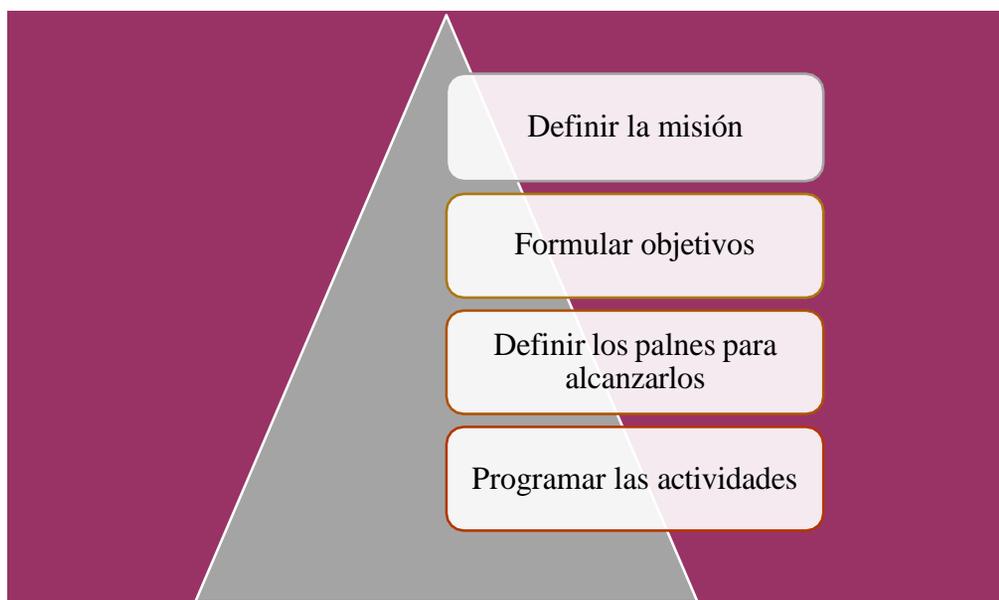
El proceso administrativo es m1s que una secuencia c1clica, sus cuatro elementos est1n relacionadas 1ntimamente y presentan una interacci3n din1mica.

**Gráfico 7. Ciclo de la administración**



**Planeación.** La planeación viene a ser la primera función administrativa, en ella se determinan por anticipado los objetivos que deben alcanzarse y cómo estos se deben conseguirse (Chiavenato, 2007). Planear y definir los objetivos es seleccionar anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlos. La planeación determina a dónde se pretende llegar, qué debe hacerse, cuándo, cómo y en qué orden.

**Gráfico 8. Actividades dentro de la planeación**



- ✓ Establecimiento de objetivos. El punto de partida de la planeación es el establecimiento de los objetivos por alcanzar. La fijación de objetivos es la primera actividad que debe cumplirse: saber a dónde se pretende llegar para saber con exactitud cómo llegar hasta allá. Los objetivos son los resultados futuros que se espera alcanzar. Son las metas seleccionadas que se pretenden alcanzar en cierto tiempo con determinados recursos disponibles o posibles. Así, los objetivos son pretensiones futuras que, una vez alcanzadas, dejan de ser objetivos para convertirse en realidad.
- ✓ Desglose de los objetivos. Los objetivos de las organizaciones pueden situarse en una jerarquía que va desde los objetivos generales de la organización hasta los objetivos operativos u operacionales que implican simples instrucciones para la rutina cotidiana. Para el desglose de los objetivos se toman los siguientes aspectos: políticas, directrices, metas, programas, procedimientos, métodos y normas.
- ✓ Amplitud de la planeación. Además de la jerarquía de objetivos, existe una jerarquía de planeación. En este sentido, existen tres niveles diferentes de planeación: estratégica, táctica y operación.

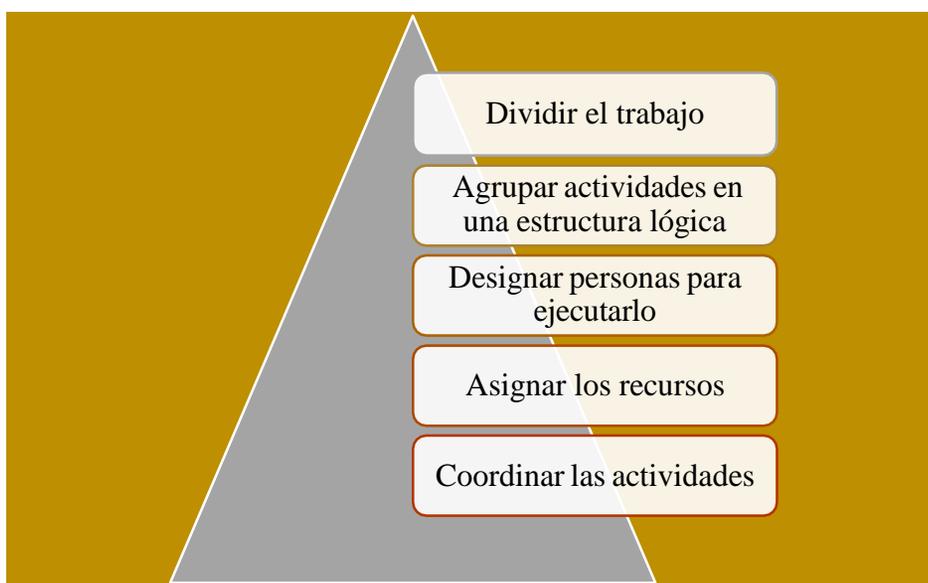
**Organización.** Siguiendo la autoría de Chiavenato (2007), indica que la organización significa el acto de organizar, estructurar e integrar los recursos y los órganos involucrados en la ejecución, y establecer las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno. Según el autor la acción de organizar consiste en:

- ✓ Determinar las actividades específicas necesarias para el logro de los objetivos planeados (especialización).
- ✓ Agrupar las actividades en una estructura lógica (departamentalización).
- ✓ Asignar las actividades a posiciones y personas específicas (cargos y tareas)

Chiavenato (2007), indica también, que la organización puede estructurarse en tres niveles:

1. Organización global. Implica la empresa como totalidad. Es el denominado diseño organizacional, que puede asumir tres tipos: lineal, funcional y línea-staff.
2. Organización departamental. Abarca cada departamento de la empresa. Es el denominado diseño por departamentos, o simplemente departamentalización.
3. Organización de tareas y operaciones. Enfoca las tareas, actividades u operaciones específicas. Es el denominado diseño de cargos o tareas. Se hace por medio de la descripción y el análisis de cargos.

### Gráfico 9. Actividades en la organización

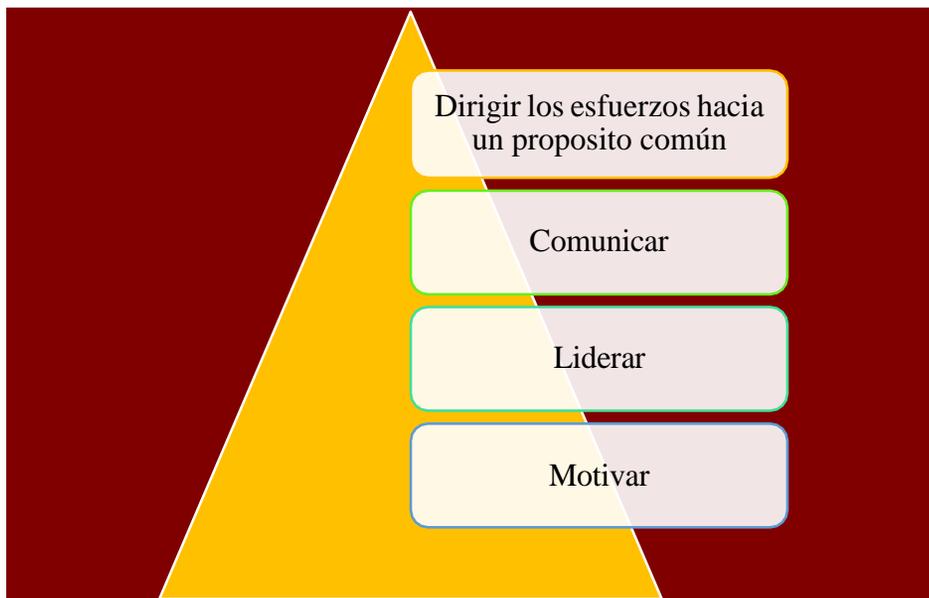


**Dirección.** Chiavenato (2007), indica que esta tercera función de la administración es poner en acción y dinamizar la empresa. La dirección está relacionada con la acción, con la puesta en marcha, y tiene mucho que ver con las personas. Está directamente relacionada con la disposición de los recursos humanos de la empresa. La función de dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización para alcanzar el objetivo o los objetivos. La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones

interpersonales de los administradores y sus respectivos subordinados en todos los niveles de la organización. Para que la planeación y la organización puedan ser eficaces, necesitan ser dinamizadas y complementadas con la orientación que se dé a las personas mediante la adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y de motivación. Según Chiavenato (2007), se tienen tres niveles de dirección:

1. Dirección global que abarca la empresa en su totalidad, corresponde al nivel estratégico.
2. Dirección departamental que abarca cada departamento o unidad de la empresa.
3. Dirección operacional que abarca u orienta a cada grupo de personas o tareas, se refiere a la supervisión.

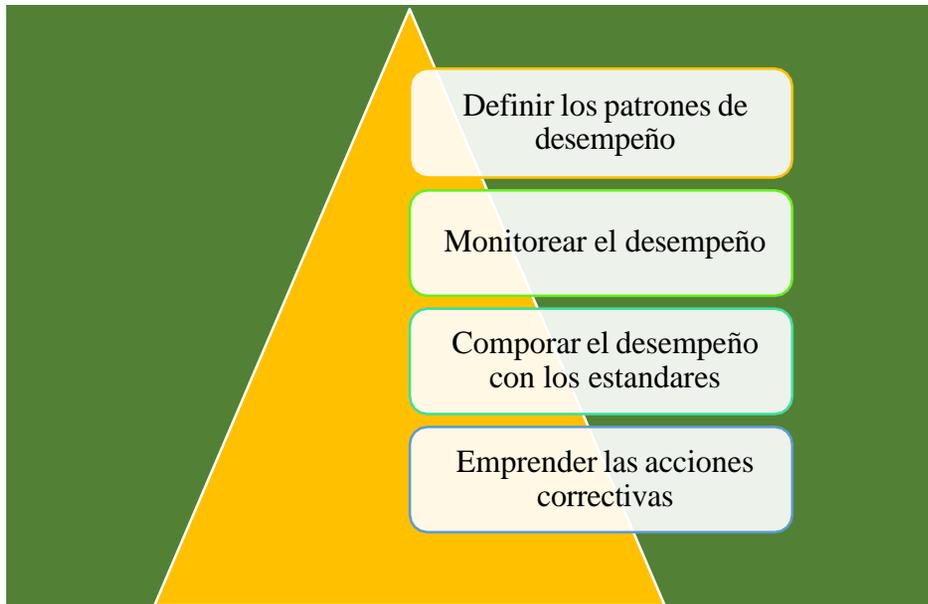
#### Gráfico 10. Actividades en la dirección



**Control.** La finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizaron y dirigió, se ajustan tanto como sea posible a los objetivos establecidos. La esencia del control reside en comprobar si la actividad controlada consigue o no los objetivos o los

resultados esperados. El control es, fundamentalmente, un proceso que guía la actividad ejecutada hacia un fin determinado.

**Gráfico 11. Actividades en el control**



La función de control esta compuesta por cuatro fases y según Chiavenato (2007) son:

- 1. Establecimiento de estándares o criterios.** Según Chiavenato (2007) los estándares representan el desempeño deseado y los criterios representan las normas que guían las decisiones. Los estándares pueden estar expresados en tiempo, dinero, calidad, unidades físicas, costos, o por medio de indicadores.
- 2. Observación del desempeño.** Para controlar el desempeño es necesario conocer algo respecto de éste. El proceso de control permite ajustar las operaciones a determinados estándares previamente establecidos, y funciona basado en la información que recibe. La observación o verificación del desempeño o del resultado busca obtener información precisa sobre la operación que se está controlando.

3. **Comparación del desempeño con el estándar establecimiento.** Toda actividad experimenta alguna variación, error o desviación. Es importante determinar los límites de esa variación aceptada como normal o deseable.
4. **Acción correctiva.** El objetivo del control es mantener las operaciones dentro de los estándares establecidos para conseguir los objetivos de la mejor manera. Las variaciones, errores o desviaciones deben corregirse para que las operaciones se normalicen. La acción correctiva busca que lo realizado corresponda exactamente con lo que se pretendía realizar.

## 2.2. Marco Conceptual

- **Ambiente de control.** Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.
- **Administración.** Es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr.
- **Calidad.** Se define como la totalidad de los rasgos y las características de los productos o servicios que se refiere a su capacidad para satisfacer necesidades expresadas o implícitas.
- **Control Interno.** un proceso realizado por la Dirección, la Administración y el Personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la organización

- **Gestión.** Es un proceso que comprende determinadas funciones y actividades laborales que los gestores deben llevar a cabo a fin de lograr los objetivos de la empresa. En la gestión los directivos utilizan ciertos principios que les sirven de guía para el proceso.

## **2.3. Antecedentes de la Investigación**

### **2.3.1. Antecedentes Internacionales**

Salnave & Lizarazo (2017), en su trabajo de investigación: “El Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano Como Instancia Integradora de los Sistemas de Gestión y Control para mejorar la eficacia y efectividad de la Gestión Pública a 2030”, en la universidad externado de Colombia facultad de administración, para optar el título de Contaduría Pública, llegando a la conclusión central de que, darles la oportunidad a los expertos y a los que viven y aplican el sistema de control interno permanentemente, de expresar que cambiarían y como ven los que realizan cotidianamente, recupera mucho conocimiento que no es aprovechado muy a menudo por los formuladores de políticas y les permite igualmente, ser creativos al momento de hacer propuestas sobre los cambios.

Bleidys, Gonzalez & Hernandez (2019), en su trabajo de investigación; “El Control Interno como estrategia para el desarrollo del Sistema de Inventario en el sector bananero”, presentada en la Universidad Cooperativa de Colombia Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio Internacional Contaduría Pública Santa Marta, para optar el título de contaduría pública. La conclusión al que llega el investigador es que en base al sistema COSO III le permitió evaluar los riesgos a los que estaba expuesto la empresa bananera, de este modo pudo observar que la compañía carece de un control eficiente de los recursos móviles, no se encuentran establecidas segregaciones de funciones, no se cuenta con parámetros de gestión y procesos que permitan una

eficiencia en los procesos de entrega de inventarios, lo cual deja una amplia apertura al nacimiento de riesgos. El análisis desarrollado permitió establecer un sistema de control en base al marco de procesos, y actividades que permitan implementar los diferentes controles y actividades necesarias para el buen manejo de los inventarios, en base al informe COSO III se puede hacer una reestructuración del esquema que posee la empresa en la gestión de insumos e inventarios, revaluando por componente cuales son los cambios más importantes que se necesitan. Por otro lado, se podrán establecer indicadores financieros que permitan observar el crecimiento económico de la compañía, los cuales servirán para la toma de decisiones, así mismo, el sistema de control permitirá velar por la adecuada aplicación de los procesos contables, el registro oportuno y adecuado, seguimiento y control de los hechos económicos.

Mendoza (2018), en su trabajo de investigación: “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”, presentada en la Universidad Estatal del Sur de Manabí Jipijapa; Ecuador. Con fin de optar el título Ingeniero Auditor, llegando a la conclusión de que el Control Interno debe ser diseñado desde la propia gestión, no por encima de las actividades, sino como parte del ciclo de gestión ya que, al diseñarlo desde adentro, éste se vuelve parte integrada de los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de la entidad. Además, su concepción desde adentro tiene importantes implicaciones desde la perspectiva del costo ya que añadir procedimientos de control que están separados de los procedimientos existentes, aumenta los costos y se convierte en una carga que no genera valor, enfocándose en las operaciones existentes y en su contribución al Control Interno efectivo e integrando los diferentes controles en las actividades operativas básicas, la entidad puede evitar procedimientos y costos innecesarios.

### **2.3.2 Antecedentes Nacionales**

Deisi (2017), en su trabajo de investigación: “Diagnóstico del Ambiente de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jesús - Cajamarca, 2017”, presentada en la Universidad Nacional de Cajamarca, Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, Escuela Académico Profesional de Contabilidad, para optar el título de Contador Público, llegando a la conclusión de que la Alta Dirección no demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos en la municipalidad distrital de Jesús – Cajamarca, ya que según la investigación realizada el análisis demuestra que tiene un nivel de cumplimiento medio, debido a que no se encuentra con un buen nivel de implementación en los documentos de gestión donde de 9 rubros existe 4 rubros que no cuentan con la documentación requerida, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por consiguiente sus actividades no son efectivas.

Gutiérrez (2017), en su trabajo de investigación: “Evaluación del Ambiente de Control y Propuesta de un Plan de mejora de la Municipalidad Provincial de Arequipa”, presentada en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, Facultad de Administración, Escuela Profesional de Administración, para optar el título de licenciado en administración, el tesista aborda la conclusión de que El Ambiente de Control y sus componentes en la Municipalidad Provincial de Arequipa, según los resultados de la encuesta es BAJA por cuanto alcanza una calificación promedio de 2.07 puntos sobre un máximo de 5.00 puntos.

Quispe (2013), en su trabajo de investigación: “El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos”, presentada en la Universidad San Martín de Porras, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, para optar el título profesional de Contador Público, llegando a la conclusión de que los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad

de Chorrillos, asimismo el planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia.

## **2.4. Hipótesis**

### **a) Hipótesis General.**

Existe una relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo - 2022.

### **b) Hipótesis Específicas.**

1. Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.
2. Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.
3. Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y la supervisión y monitoreo de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022.

## **2.5. Identificación de variables e indicadores**

### **Variable 1**

Ambiente de Control

**Indicadores**

- ✓ Integridad y Valores Éticos
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Competencia Profesional

**Variable 2**

Gestión Administrativa

**Indicadores**

- ✓ Planificación y Organización
- ✓ Proceso de Dirección
- ✓ Supervisión y Monitoreo

## 2.6. Operacionalización de Variables

### “AMBIENTE DE CONTROL Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS – CUSCO, PERIODO 2022”

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
<b>Ambiente de Control</b>	Según la (CGR. 2014). Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno.	El Ambiente de Control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. Este proceso esta compuesta por los elementos de integridad y valores, estructura organizacional y la competencia profesional.	Integridad y Valores Éticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la entidad.</li> <li>b) Titulares y la alta gerencia/directivos juegan un papel clave en la cultura organizacional íntegra y ética. Ante un indicio de conducta inapropiada se toman medida apropiadas rápidas.</li> <li>c) Transmisión de los mensajes éticos a través del ejemplo.</li> <li>d) Actuación de los servidores públicos ante un evento no ético,</li> <li>e) Presión de grupo para motivar comportamientos apropiados.</li> </ul>
			Estructura organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación de la responsabilidad de supervisión en relación con las expectativas y necesidades establecidas.</li> <li>b) Supervisión a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados.</li> <li>c) Independencia de la evaluación y toma de decisiones</li> <li>d) Presencia de la supervisión en el diseño, implementación y desarrollo del sistema de Control Interno.</li> <li>e) Definición de modos de actuación para el funcionamiento permanente del Control Interno.</li> <li>f) Mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno (esto incluye la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos).</li> <li>g) Establecimiento y evaluación de medidas de desempeño, incentivos y sanciones en el cumplimiento de las funciones encargadas.</li> </ul>
			Competencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Definición y actualización de tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe.</li> <li>b) Desarrollo de procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público.</li> <li>c) Evaluación periódica de conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo.</li> <li>d) Desarrollo de actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas.</li> </ul>

<b>Gestión Administrativa</b>	La gestión es la forma en que las organizaciones dirigen el flujo de trabajo, las operaciones y los empleados para cumplir con los objetivos de la entidad.	George (1935), es un proceso que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar, para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.	Planificación y Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Memoria Institucional</li> <li>b) Plan Estratégico Institucional</li> <li>c) Plan Operativo Institucional</li> <li>d) Plan de Desarrollo Concertado Local</li> </ul>
			Proceso de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manual de Procedimientos</li> <li>b) Manual de Organización y Funciones</li> <li>c) Reglamento de organización y funciones</li> <li>d) Texto Único de Procedimientos Administrativos</li> <li>e) Organigrama</li> </ul>
			Supervisión y Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ética profesional</li> <li>b) Desarrollo de actividades y procedimientos</li> <li>c) Evaluaciones de desempeño</li> </ul>
			Supervisión y Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Supervisión y Monitoreo</li> <li>b) Evaluación de Resultados</li> </ul>

## **CAPITULO III: METODOLOGÍA**

### **3.1. Ámbito de Estudio**

La Municipalidad Distrital de Maras pertenece a la Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco. El Distrito se encuentra ubicado en la parte sur de la Provincia de Urubamba a 15 minutos de recorrido en un medio de transporte y a una hora de recorrido de la ciudad de Cusco en un medio de transporte.

### **3.2. Tipo de Investigación**

Es una investigación aplicada, la intención es aplicar los conocimientos teóricos sobre Ambiente de Control y Gestión Administrativa y evaluar los hechos concretos o específicos, con carácter utilitarios que en este caso es el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, Periodo – 2022, para determinar si existe una relación positiva y significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras y de tal manera se pueda plantear soluciones concretas, factibles, reales e indispensables a través de planes de mejora u otros, a los problemas determinados, en favor de los funcionarios, trabajadores y en beneficios de la comunidad poblacional del Distrito de Maras.

### **3.3. Nivel de Investigación**

El presente trabajo de investigación es de nivel Correlacional. Porque el interés es determinar la relación que existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa en la

Municipalidad Distrital de Maras, con el fin de dar soluciones o respuestas a la problemática planteado en el presente trabajo de investigación.

Hernández & Fernández (2006), los autores señalan que una investigación correlacional es una medida del grado en que dos variables se encuentran relacionadas. Un estudio correlacional puede intentar determinar si individuos con una puntuación alta en una variable también tiene puntuación alta en una segunda variable y si individuos con una baja puntuación en una variable también tienen baja puntuación en la segunda. Estos resultados indican una relación positiva (pág. 121).

### **3.4. Diseño de la Investigación**

La presente investigación tiene un diseño metodológico No Experimental, pues es un Estudio Correlacional, porque que el interés es determinar la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras, con el fin de dar soluciones o respuestas a la problemática planteado en el presente trabajo de investigación o dicho de otra forma se pretende ver si las variables ambientes de control y gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras están o no relacionados.

Razón por la que se obtendrán datos es post facto (2022) sobre ambas variables a fin de establecer la relación planteada.

### **3.5. Unidad de análisis**

La unidad de análisis del presente trabajo de investigación es la Municipalidad Distrital de Maras.

### 3.6. Población de Estudio

Para Tamayo (1994), la población “es la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”. En el caso del presente trabajo de investigación la población está compuesta por todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras.

**Tabla 1. Población del trabajo de Investigación**

<b>Denominación de los puestos de Acuerdo al Organigrama de la Municipalidad Distrital de Maras</b>	<b>Número de funcionarios y trabajadores por cada puesto</b>
Alcaldía	1
Consejo Municipal	5
Gerencia Municipal	1
Órgano de defensa jurídica (Procurado Municipal)	1
Gerentes de línea (Gerente de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial, Gerente de Desarrollo Económico, Turismo y Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales)	3
Órganos de Asesoramiento (Oficina General de Administración, Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversión, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Gestión Documentaria y Trámite Documentario)	5
Órganos de Apoyo (Unidad Funcional de Recursos Humanos, Unidad Funcional de Tesorería, Unidad Funcional de Logística, Unidad Funcional de Patrimonio, Unidad Funcional de Contabilidad, Unidad Funcional de Rentas)	6
Órganos de Línea (Unidad de Ejecución y Mantenimiento de Obras Públicas, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Catastro y Control Urbano, Unidad	23

de Gestión de Riesgo de Desastre Naturales, Unidad de Turismo y Patrimonio, Unidad de Limpieza Pública, Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico, Unidad de Educación Básica y Deporte, Unidad de DEMUNA, Unidad de OMAPED, Unidad de CIAM, Unidad de Programa de Vaso de Leche, Unidad Local de Empadronamiento, Unidad de Registro Civil, Unidad de Seguridad Ciudadana y Participación Ciudadana, Especialista en Remuneraciones)	
<b>Total</b>	<b>45</b>

Fuente: Reglamento de Organizaciones y Funciones (2022)

### 3.7. Tamaño de Muestra

La población a estudiar se precisa como censal por ser simultáneamente universo, población y muestra; a quienes se considera informantes dispuestos a colaborar con la investigación.

### 3.8. Técnicas de selección de Muestra

Para el presente trabajo no será necesario aplicar ninguna fórmula probabilística para hallar la muestra de la población en vista que de acuerdo a lo citado en el punto 3.7. la población es un número reducido de actores o participantes por lo que la población a estudiar se precisa como muestra censal por ser simultáneamente universo y muestra.

#### Muestra = Total de Población

Denominación	Total, de Muestra
<b>Funcionario Público</b> (Alcalde, Regidores, Gerente Municipal)	7
<b>Empelado de Confianzas</b> (Procurado Municipal, Gerente de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial, Gerente de Desarrollo Económico, Turismo y Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales)	4

<b>Servidor Público Directivo Superior</b> (Jefe de la Oficina General de Administración, Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversión, Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano)	5
<b>Servidores Públicos Especialistas</b> (Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, Jefe de la Unidad Funcional de Tesorería, Jefe de la Unidad Funcional de Logística, Jefe de la Unidad Funcional de Patrimonio, Jefe de la Unidad Funcional de Contabilidad, Jefe de la Unidad Funcional de Rentas)	6
Órganos de Línea (Jefe de la Unidad de Ejecución y Mantenimiento de Obras Públicas, Jefe de la Unidad de Equipo Mecánico, Jefe de la Unidad de Catastro y Control Urbano, Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgo de Desastre Naturales, Jefe de la Unidad de Turismo y Patrimonio, Jefe de la Unidad de Limpieza Pública, Jefe de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico, Jefe de la Unidad de Educación Básica y Deporte, Jefe de la Unidad de DEMUNA, Jefe de la Unidad de OMAPED, Jefe de la Unidad de CIAM, Jefe de la Unidad de Programa de Vaso de Leche, Jefe de la Unidad Local de Empadronamiento, Jefe de la Unidad de Registro Civil, Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana y Participación Ciudadana, Jefe de Remuneraciones, Jefe de Almacén Central, Jefe de la Unidad de Tecnología y la Información, Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas, Jefe de Unidad Funcional de Archivo)	23
<b>Total</b>	<b>45</b>

Fuente: Manual de Clasificador de Cargos (MCC) 2022

### 3.9. Técnicas e Instrumentos de Recolección de información.

Se utilizarán todas las técnicas e instrumentos que resulten de la operacionalización de las variables.

Técnica de Encuesta.

Para el presente trabajo de investigación se empleará la técnica de la Encuesta aplicada a la muestra censal de 45 informantes.

Instrumento Encuesta

Utilizando como instrumento la encuesta aplicada a los informantes entre funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Maras.

### **3.10. Técnicas de análisis e interpretación de la información**

Las técnicas de análisis e interpretación de la información para el presente trabajo de investigación son realizadas mediante office Excel y office Word

### **3.11. Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas**

Para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis de estudio se ha realizado mediante la prueba Rho de Spearman a efectos de describir la relación entre las variables de estudio.

## **CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

### **4.1. Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados**

#### **4.1.1 Prueba de confiabilidad de las variables**

Con el propósito de determinar la confiabilidad del instrumento de recolección de datos por medio del coeficiente de Alfa de Cronbach que, según (Cronbach, 1951) “es un índice usado para medir la confiabilidad del tipo consistencia interna de una escala, es decir, para evaluar la magnitud en que los ítems de un instrumento están correlacionados”, de esta manera el resultado del indicador muestra hasta qué punto los resultados obtenidos con el total de las preguntas del cuestionario son “consistentes entre sí” y como resultado conocer las posibilidades que tendrían las preguntas al medir el cuestionario. Evaluar y validar la confiabilidad del trabajo de investigación es fundamental para garantizar que el instrumento de recolección de datos y la información recopilada sean consistentes y precisos a la hora de obtener los aspectos derivados del análisis de las variables de un estudio.

Para Celina & Campo (2005) el coeficiente Alfa de Cronbach es una medida importante de la consistencia interna de una escala utilizada en una investigación. Un valor mínimo aceptable es 0,70, lo que indica una consistencia interna adecuada. Si el valor es menor, significa que la confiabilidad de la escala es baja y se deben considerar revisar o eliminar algunos ítems. Por otro lado, un valor máximo esperado es 0,90. Si el coeficiente es mayor, sugiere que algunos ítems podrían ser redundantes, midiendo el mismo aspecto del constructo. En tal caso, estos ítems redundantes deben ser eliminados para mejorar la eficiencia de la escala. Aunque los valores preferidos oscilan entre 0,80 y 0,90, en ciertas circunstancias se pueden aceptar valores más bajos, especialmente si no se dispone de un mejor instrumento.

**Tabla 2. Prueba de confiabilidad del instrumento**

<b>Variables</b>	<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N° de Elementos</b>
Ambiente de Control	0.825	19
Gestión Administrativa	0.819	15
Ambiente de Control y Gestión Administrativa	0.837	34

Fuente: instrumento de recolección de datos

### **Interpretación:**

Los valores mostrados en la Tabla 2 explican que, el instrumento de recolección de datos que se ha utilizado posee una buena confiabilidad. Los valores observados demuestran que las variables del estudio son mayores a 0.8. Los coeficientes de 0.825 y 0.819 corresponden al Alfa Cronbach para las variables Ambiente de Control y Gestión Administrativa respectivamente, demuestran la alta consistencia interna y la coherencia de las respuestas de los encuestados, asegurando los resultados obtenidos en el presente trabajo.

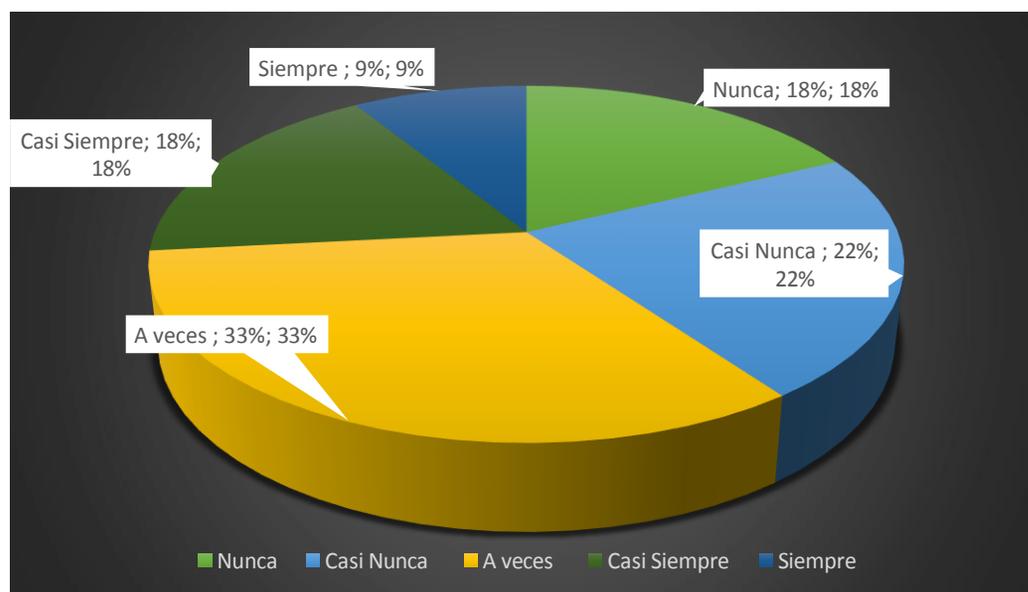
#### **4.1.2 Distribución de frecuencias**

**Ítems 1. ¿La Municipalidad Distrital de Maras durante los últimos tres meses ha realizado charlas de sensibilización dirigido a sus funcionarios y servidores sobre ética, integridad y su importancia en la función pública?**

**Tabla 3. Charlas de sensibilización sobre ética e integridad**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje Acumulado</b>
Nunca	8	18%	18%
Casi Nunca	10	22%	40%
A veces	15	33%	73%
Casi Siempre	8	18%	91%
Siempre	4	9%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 12. Charlas de sensibilización sobre ética e integridad**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si durante los últimos tres meses se ha realizado charlas de sensibilización dirigido a los funcionarios y servidores sobre ética, integridad y su importancia en la función pública. Al respecto, el 33% indican que a veces, el 22% dicen que casi nunca, el 18% que nunca y en mismo porcentaje dicen que casi siempre.

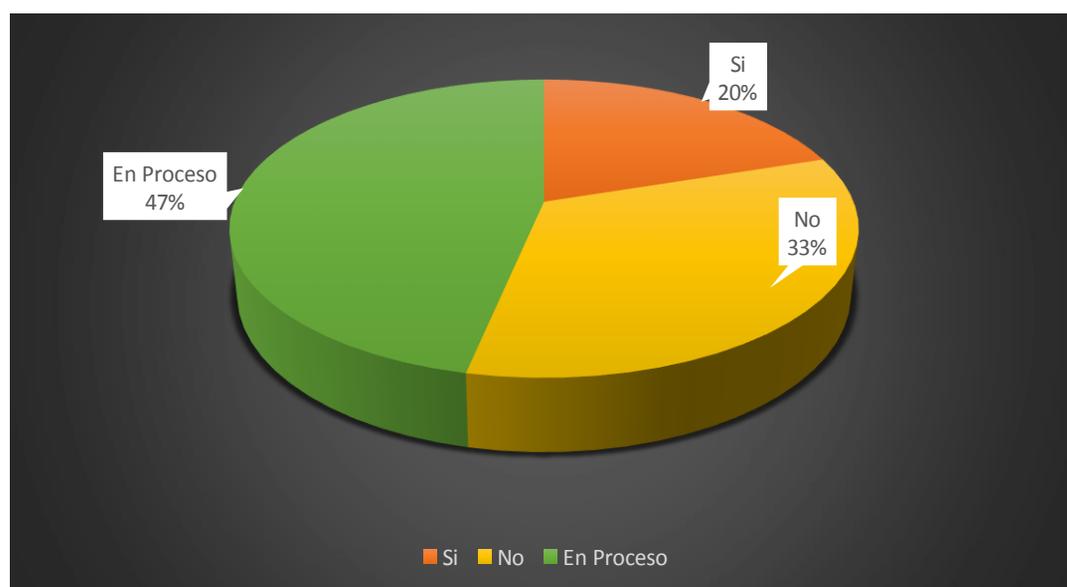
De las respuestas expuestas observamos que, la Municipalidad no realiza de manera continua charlas sobre integridad y ética con la finalidad de que los funcionarios y servidores públicos tengan un comportamiento con valores.

**Ítems 2. ¿La Municipalidad Distrital de Maras cuenta con lineamientos o normas internas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?**

**Tabla 4. Regulación de la conducta funcional**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	9	20%	20%
No	15	33%	53%
En Proceso	21	47%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 13. Regulación de la conducta funcional**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad cuenta con lineamientos o normas internas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones. Al respecto, el 47% dicen que estos lineamientos están en proceso de elaboración, 33% indican que no y el 20% señalan que si.

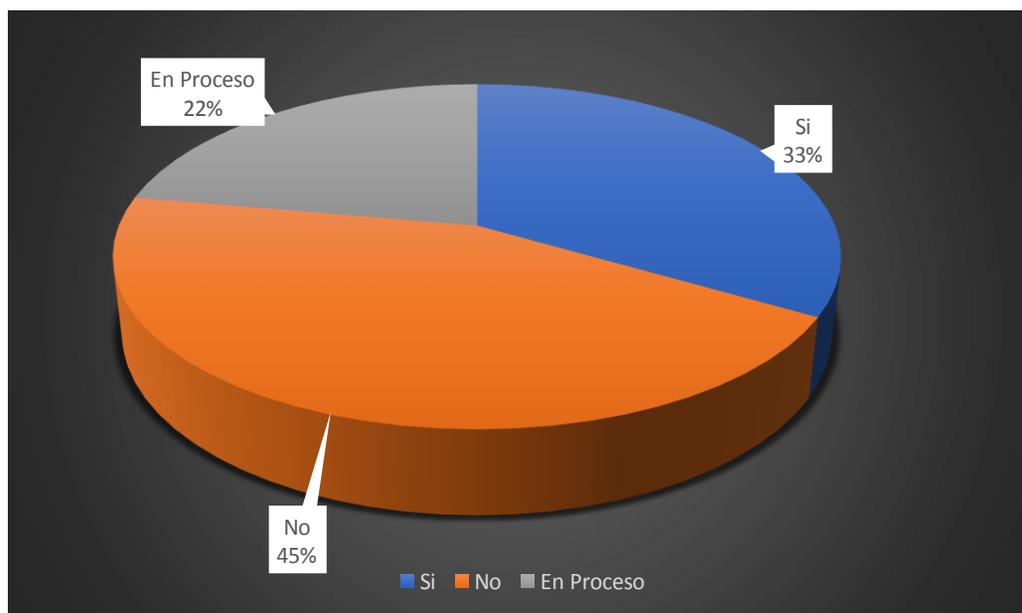
De las respuestas dadas, observamos que es importante que la municipalidad debe contar con lineamientos que regulen y sancionen la conducta de sus funcionarios y servidores públicos.

**Ítems 3. ¿La Municipalidad Distrital de Maras cuenta con procedimientos aprobados que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta?**

**Tabla 5. Procedimientos que permitan recibir denuncias**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	15	33%	33%
No	20	44%	78%
En Proceso	10	22%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 14. Procedimientos que permitan recibir denuncias**



### Interpretación:

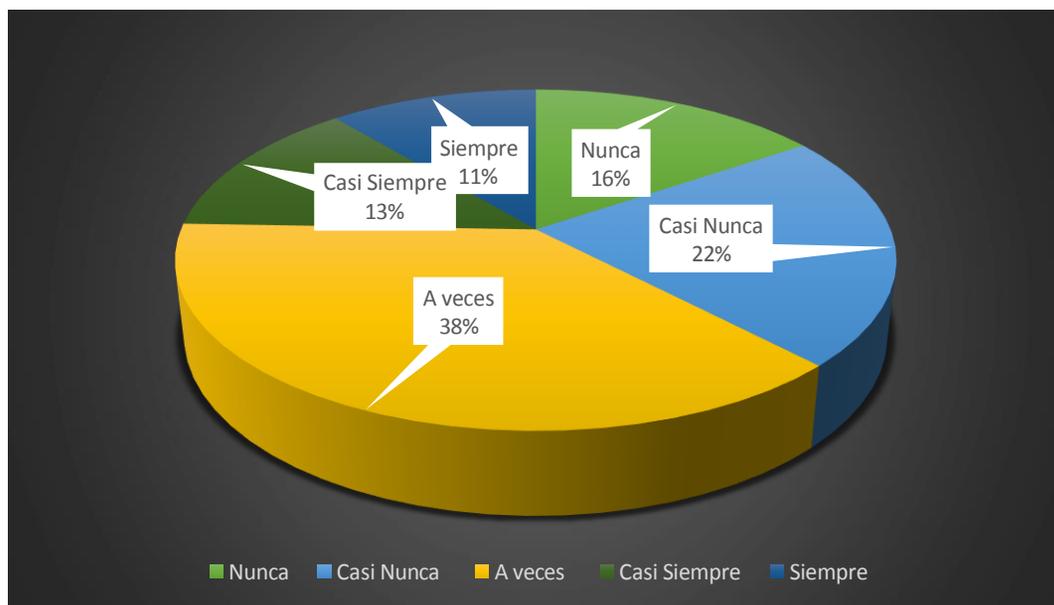
Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad cuenta con procedimientos aprobados que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta. Al respecto, el 44% indican que no, el 33% que sí y el 22% indican que esta en proceso de elaboración.

Al examinar las respuestas observamos que la municipalidad no tiene procedimientos aprobados que puedan permitir denunciar a los funcionarios y servidores públicos que infrinjan las normas de conducta. Concluimos que es indispensable que la municipalidad cuente con estos procedimientos.

### Ítems 4. ¿La Municipalidad Distrital de Maras ante un indicio de conducta inapropiada de sus funcionarios y servidores públicos toma medidas apropiadas rápidas?

**Tabla 6. Medidas apropiadas ante conducta inapropiada**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	7	16%	16%
Casi Nunca	10	22%	38%
A veces	17	38%	76%
Casi Siempre	6	13%	89%
Siempre	5	11%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 15. Medidas apropiadas ante conducta inapropiada****Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad ante un indicio de conducta inapropiada de sus funcionarios y servidores públicos toma medidas apropiadas rápidas. Al respecto, el 38% responden que a veces, el 22% dicen que casi nunca y el 16% dicen que nunca.

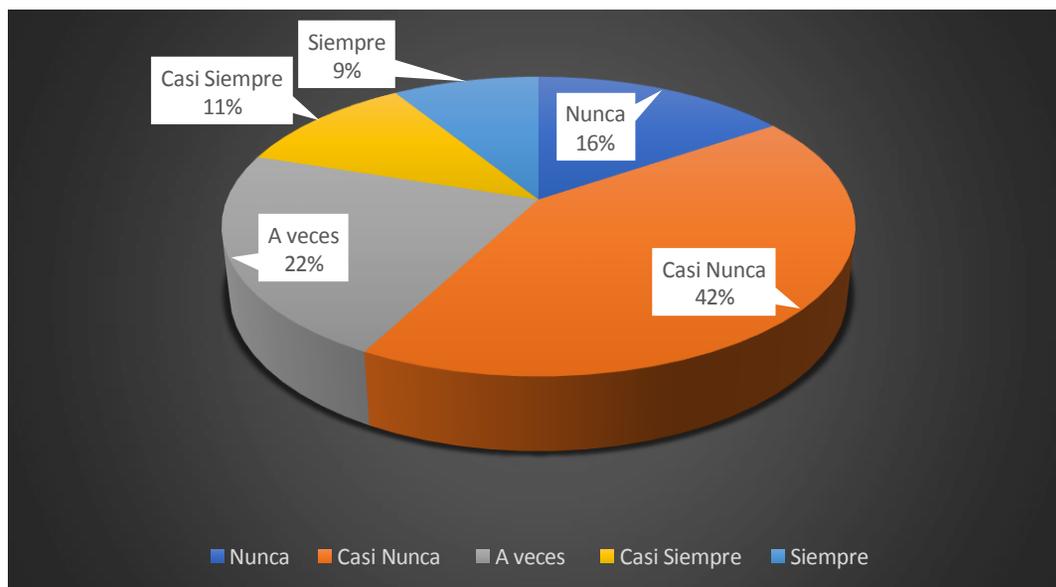
De las respuestas obtenidas se infiere que la municipalidad no aplica de manera continua medidas apropiadas oportunas ante inicios de conducta inapropiada de sus funcionarios y servidores públicos.

**Ítems 5. ¿La Municipalidad Distrital de Maras ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones de Personal, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno?**

**Tabla 7. Incumplimiento de funciones en la implementación del SCI**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	7	16%	16%
Casi Nunca	19	42%	58%
A veces	10	22%	80%
Casi Siempre	5	11%	91%
Siempre	4	9%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 16. Incumplimiento de funciones en la implementación del SCI**



### **Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones de Personal, las

conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno. Al respecto, el 42% indican que casi nunca, el 22% señalan que a veces y el 16% dicen que nunca.

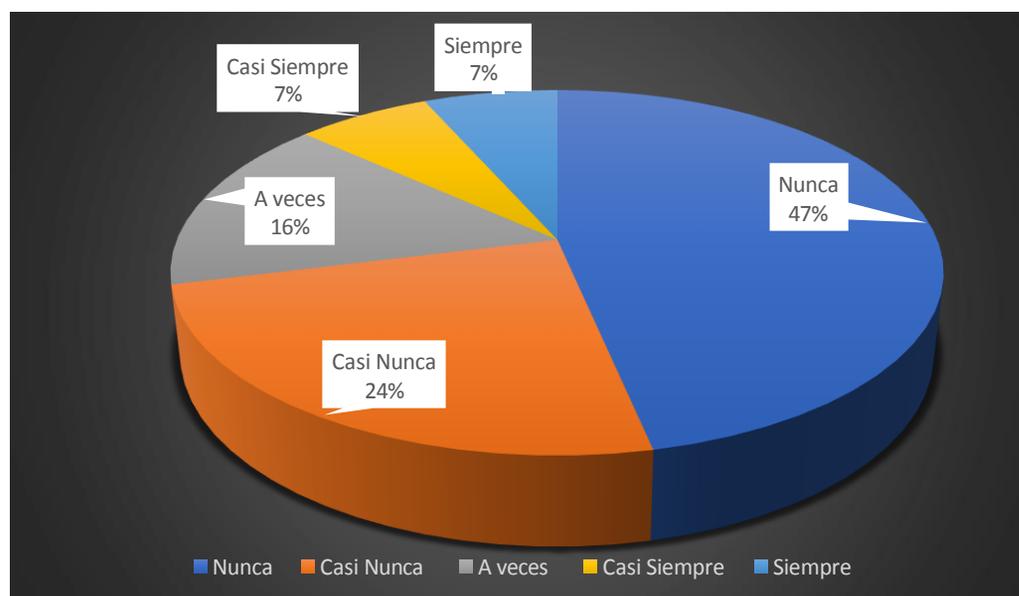
De las respuestas obtenidas, los encuestados señalan que casi nunca la municipalidad tipifica las infracciones y sanciones en su reglamento.

**Ítems 6. ¿La Municipalidad Distrital de Maras ha difundido a la población la información de su ejecución presupuestal, conforme a la normativa aplicable y utilizando los canales de comunicación con los que dispone?**

**Tabla 8. Difusión de la información sobre ejecución presupuestal**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	21	47%	47%
Casi Nunca	11	24%	71%
A veces	7	16%	87%
Casi Siempre	3	7%	93%
Siempre	3	7%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 17. Difusión de la información sobre ejecución presupuestal**



### Interpretación:

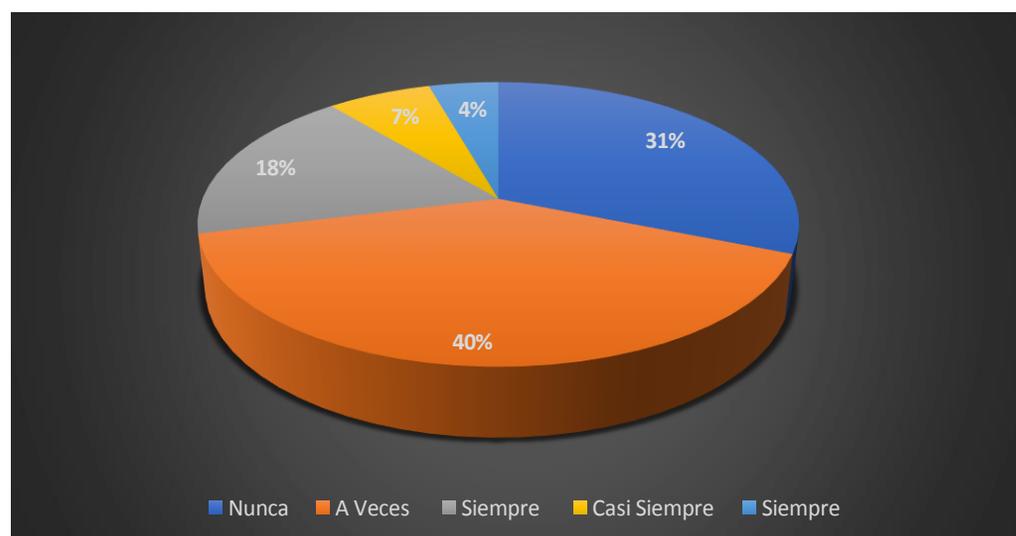
Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad ha difundido a la población la información de su ejecución presupuestal, conforme a la normativa aplicable y utilizando los canales de comunicación con los que dispone. Al respecto el 47% indican que nunca, el 24% señalan que casi nunca y el 16% dicen que a veces.

**Ítems 7. ¿La Municipalidad Distrital de Maras revisa periódicamente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles para identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra registrado en el mismo y proceder conforme a la normativa aplicable?**

**Tabla 9. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	14	31%	31%
A Veces	18	40%	71%
Siempre	8	18%	89%
Casi Siempre	3	7%	96%
Siempre	2	4%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 18. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles**



### Interpretación:

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad revisa periódicamente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles para identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra registrado en el mismo y proceder conforme a la normativa aplicable. Al respecto, el 40% de los encuestados indican que a veces, el 31% señalan que nunca y el 18% dicen a veces.

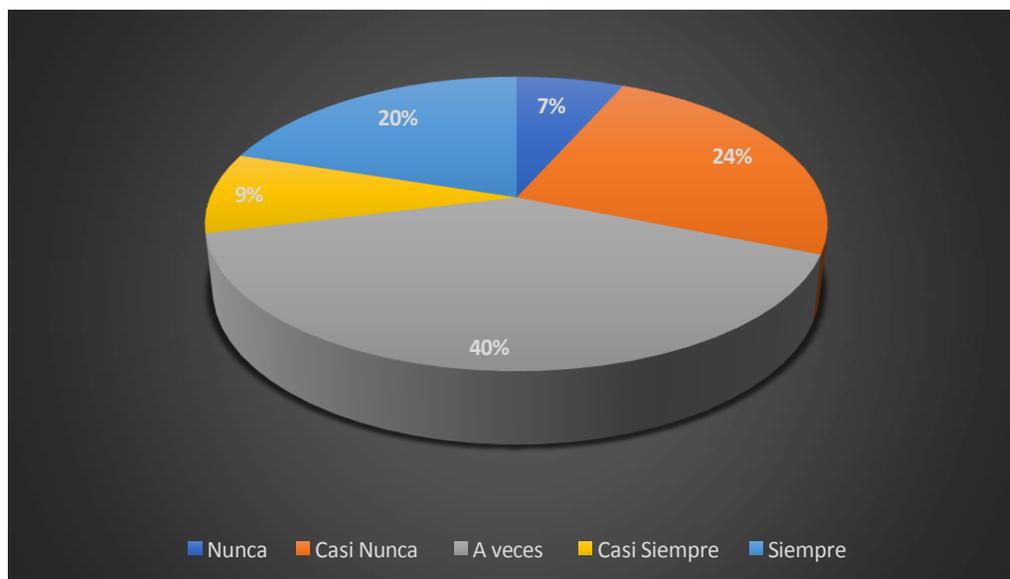
El Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), es una plataforma electrónica en la que se inscribe la información de las sanciones administrativas disciplinarias impuestas contra los servidores civiles y ex servidores civiles, así como las sanciones penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública.

Según la premisa descrita, es importante que la municipalidad realice las consultas necesarias para identificar si algunos de sus funcionarios o servidores públicos están sancionados administrativa o penalmente, para actuar según la normativa aplicable.

**Ítems 8. ¿La Municipalidad Distrital de Maras realiza la evaluación anual del desempeño de sus funcionarios y servidores públicos, conforme a la normativa aplicable?**

**Tabla 10. Evaluación anual del desempeño de los funcionarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	3	7%	7%
Casi Nunca	11	24%	31%
A veces	18	40%	71%
Casi Siempre	4	9%	80%
Siempre	9	20%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 19. Evaluación anual del desempeño de los funcionarios****Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad realiza la evaluación anual del desempeño de sus funcionarios y servidores públicos, conforme a la normativa aplicable. Al respecto, el 40% señalan que a veces, el 24% dicen casi nunca y el 20% siempre.

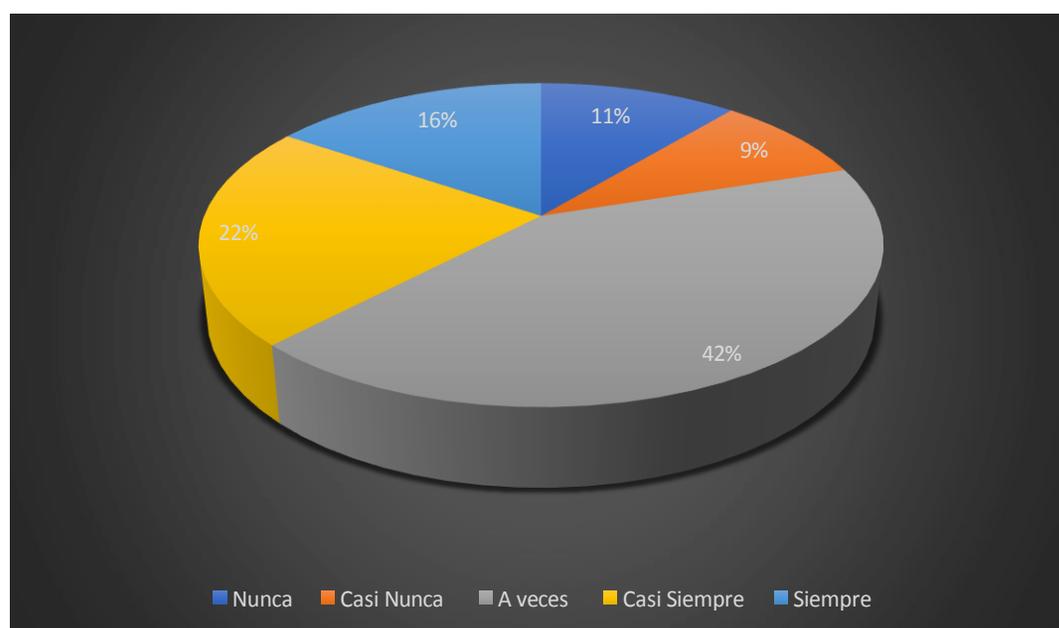
La respuesta de la mayoría de los encuestados indica que la municipalidad no realiza en forma permanente la evaluación del desempeño de sus funcionarios y servidores públicos. Debemos señalar que, es de suma importancia realizar esta acción, pues permite a la entidad fijar diagnósticos concretos y elaborar planes de mejora fundamentados, con miras a mejorar los procesos de trabajo y los resultados individuales e institucionales.

**Ítems 9. ¿La Municipalidad Distrital de Maras realiza la supervisión de la implementación de Sistema de Control Interno con personal adecuado y capacitado?**

**Tabla 11. Supervisión e implementación del C.I**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	5	11%	11%
Casi Nunca	4	9%	20%
A veces	19	42%	62%
Casi Siempre	10	22%	84%
Siempre	7	16%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 20. Supervisión e implementación del C.I**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad realiza la supervisión de la implementación de Sistema de Control Interno con personal adecuado y capacitado. Al respecto, el 42% responde que a veces, el 22% indica casi siempre y el 16% dicen que siempre.

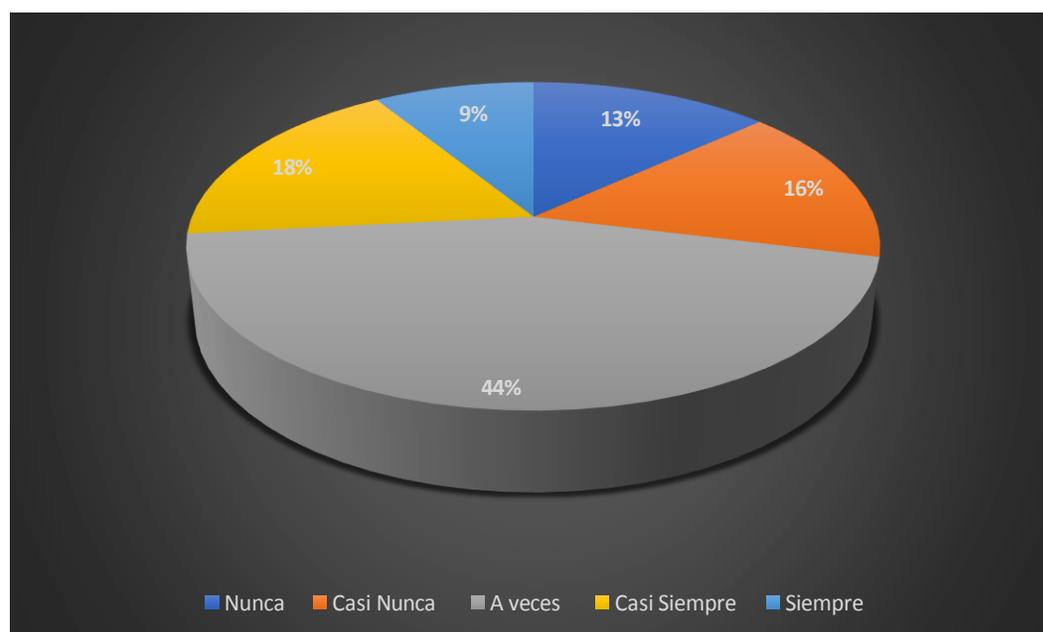
Según las respuestas obtenidas, la entidad está en la obligación de contar con el personal capacitado para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno con el fin de que éste sea eficiente.

**Ítems 10. ¿La supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Maras?**

**Tabla 12. Supervisión presente en SCI**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	6	13%	13%
Casi Nunca	7	16%	29%
A veces	20	44%	73%
Casi Siempre	8	18%	91%
Siempre	4	9%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 21. Supervisión presente en SCI**



### Interpretación:

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Municipalidad. Al respecto, el 44% indican que a veces, el 18% dice que casi siempre y el 16% afirma que casi nunca.

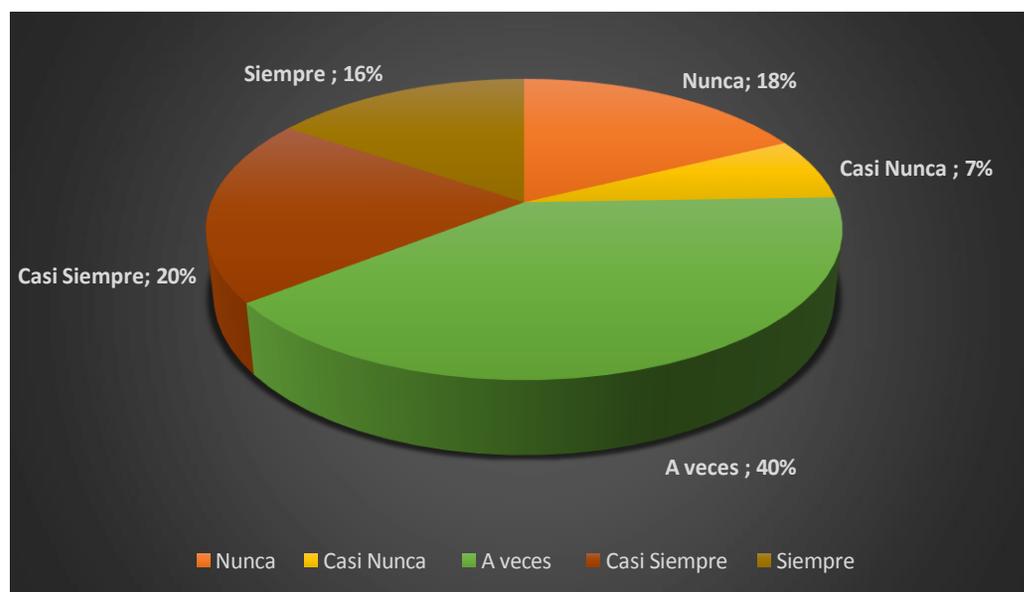
Durante la implementación del Sistema de Control interno se debe de tener en cuenta todo el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica, todos estos procesos deben ser supervisados en su debido momento.

**Ítems 11. ¿La Municipalidad Distrital de Maras determina mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno incluyendo la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos?**

**Tabla 13. Mecanismos que evalúen la eficacia del C.I**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje Acumulado</b>
Nunca	8	18%	18%
Casi Nunca	3	7%	24%
A veces	18	40%	64%
Casi Siempre	9	20%	84%
Siempre	7	16%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 22. Mecanismos que evalúen la eficacia del C.I**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad determina mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno incluyendo la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos. Al respecto, el 40% dicen a veces, el 20% indica casi siempre y el 18% señalan que nunca.

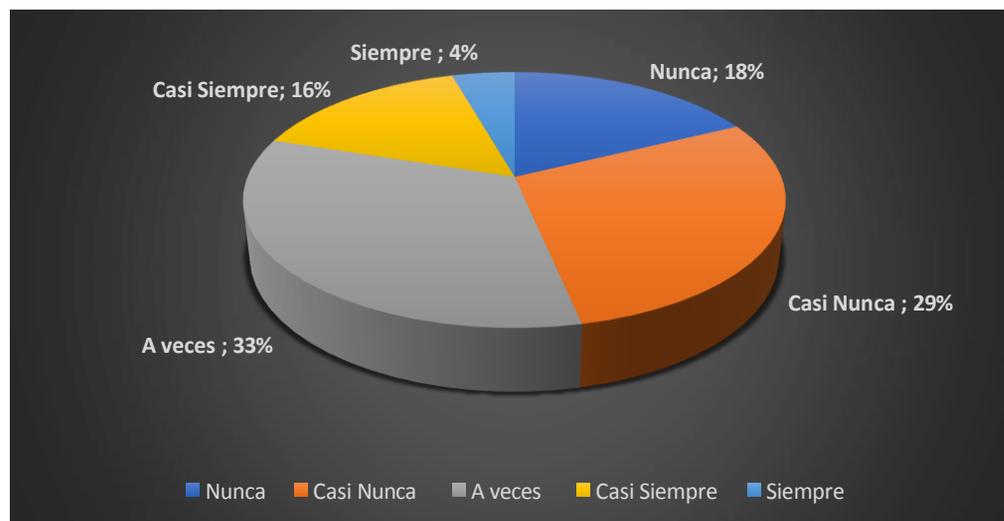
Al igual que la anterior respuesta, es importante que la entidad a través del titular de la entidad se fomente y supervise la aplicación del control internos y todos los miembros de la organización son responsables de la tarea que ello involucra.

**Ítems 12. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene todos sus documentos de gestión como MOF, ROF, TUPA, MAPRO, PAP, directivas internas, etc.; actualizados?**

**Tabla 14. Documentos de gestión actualizados**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	8	18%	18%
Casi Nunca	13	29%	47%
A veces	15	33%	80%
Casi Siempre	7	16%	96%
Siempre	2	4%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 23. Documentos de gestión actualizados**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad mantiene todos sus documentos de gestión como MOF, ROF, TUPA, MAPRO, PAP, directivas internas, etc.; actualizados. Al respecto, el 33% responden que a veces, el 29% indican casi nunca, el 18% señalan que nunca y el 16% casi siempre.

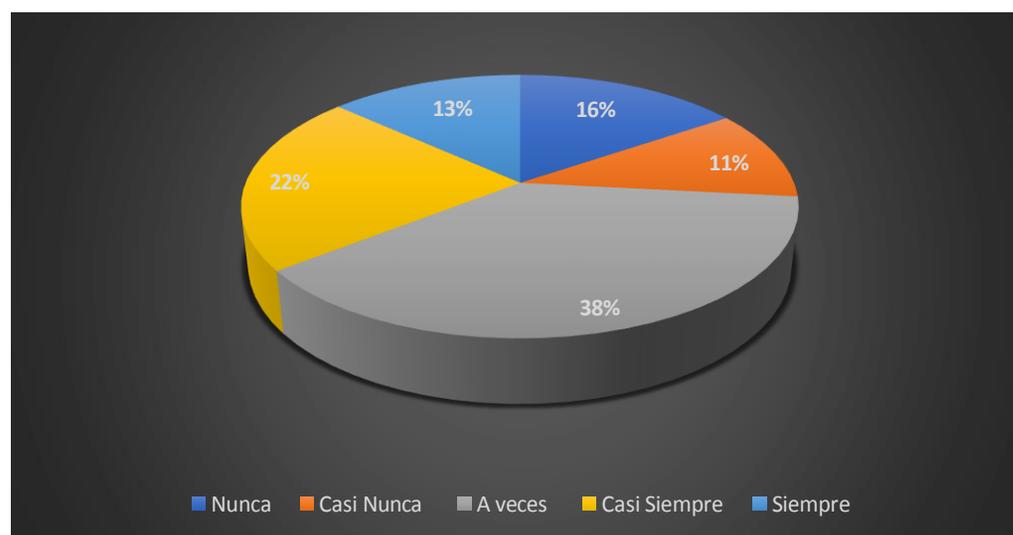
Es imprescindible que la entidad cuente con todos sus documentos de gestión actualizados porque estos son los que guían los objetivos y políticas a lograr, y según la respuesta dada por los encuestados la municipalidad no tiene actualizados sus documentos de gestión.

### Ítems 13. ¿La Municipalidad Distrital de Maras ha diseñado su estructura organizacional de acuerdo a sus objetivos?

**Tabla 15. Estructura organizacional en función de sus objetivos**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	7	16%	16%
Casi Nunca	5	11%	27%
A veces	17	38%	64%
Casi Siempre	10	22%	87%
Siempre	6	13%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 24. Estructura organizacional en función de sus objetivos**



#### **Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que,

si la municipalidad ha diseñado su estructura organizacional de acuerdo a sus objetivos. Al respecto, el 38% dicen que a veces, el 22% casi siempre y el 16% señalan nunca.

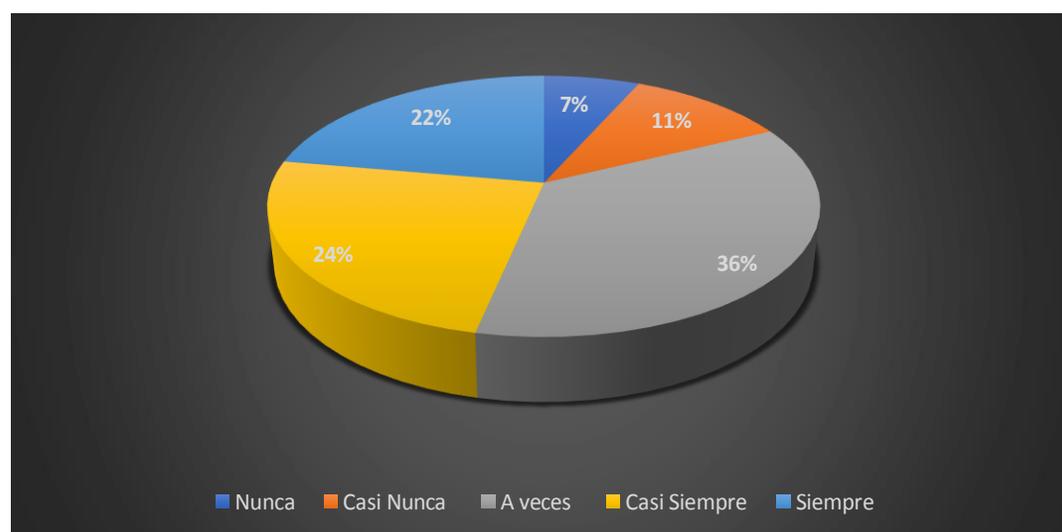
Los encuestados afirman que la entidad toma en cuenta parcialmente los objetivos para diseñar la estructura organizacional, esta debilidad podría afectar el buen funcionamiento de toda la municipalidad.

#### Ítems 14. ¿La Municipalidad Distrital de Maras define, asigna y limita las responsabilidades de sus funcionarios y servidores públicos?

**Tabla 16. Responsabilidades de los funcionarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	3	7%	7%
Casi Nunca	5	11%	18%
A veces	16	36%	53%
Casi Siempre	11	24%	78%
Siempre	10	22%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 25. Responsabilidades de los funcionarios**



### Interpretación:

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad define, asigna y limita las responsabilidades de sus funcionarios y servidores públicos. Al respecto, el 36% señala que a veces, el 24% indican casi siempre y el 22% siempre.

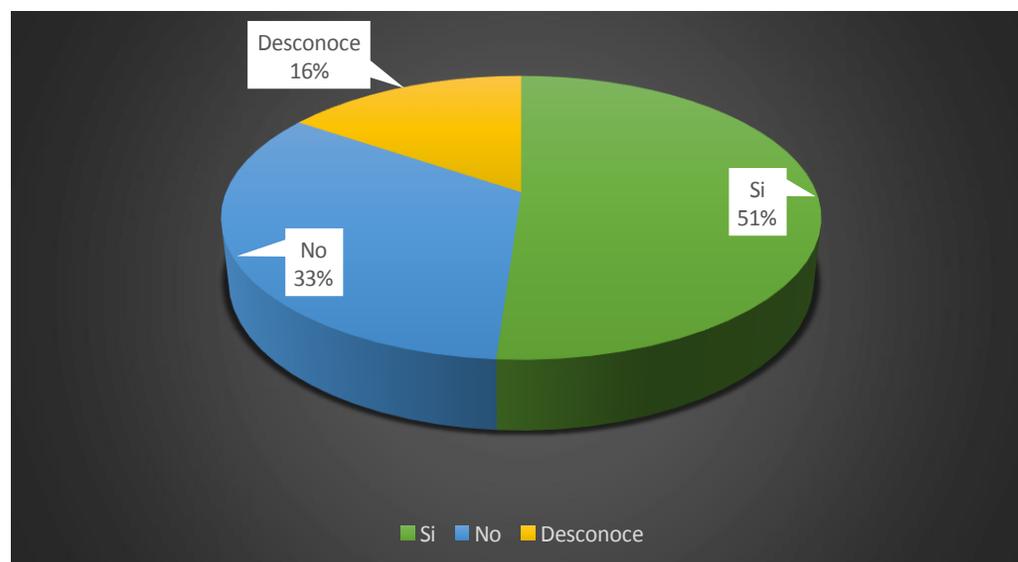
Si la municipalidad no ha establecido su estructura organizacional tomando en cuenta los objetivos institucionales, será de esperar que no se defina y asigne las responsabilidades de cada funcionario y servidores públicos de manera adecuada y por ende no se cumplirán las metas.

**Ítems 15. ¿La Municipalidad Distrital de Maras cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad?**

**Tabla 17. Puestos de trabajo alineados con los objetivos específicos**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	23	51%	51%
No	15	33%	84%
Desconoce	7	16%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 26. Puestos de trabajo alineados con los objetivos específicos**



### Interpretación:

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad. Al respecto, el 51% indican que sí, el 33% dicen que no y el 16% desconoce la pregunta.

Las respuestas afirmativas de los encuestados nos indican que la entidad establece los puestos de trabajo en consideración de los objetivos específicos. Sin embargo, esta afirmación no nos asegura que estos objetivos sean cumplidos en su totalidad.

**Ítems 16. ¿La Municipalidad Distrital de Maras define y actualiza las tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe?**

**Tabla 18. Definición y actualización de tareas en cada puesto de trabajo**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	6	13%	13%
Casi Nunca	5	11%	24%
A veces	19	42%	67%
Casi Siempre	7	16%	82%
Siempre	8	18%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

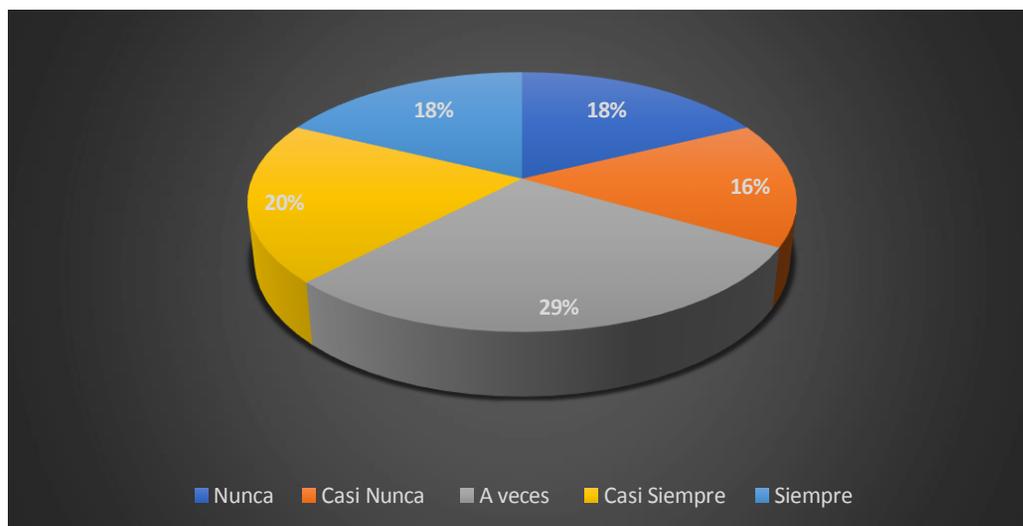
**Gráfico 27. Definición y actualización de tareas en cada puesto de trabajo****Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad define y actualiza las tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe. Al respecto, el 42% señalan que a veces, el 18% afirman que siempre y el 13% dicen que nunca.

**Ítems 17. ¿La Municipalidad Distrital de Maras realiza la selección de personal que garantice el desarrollo profesional competente para la entidad?**

**Tabla 19. Selección de personal competente**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	8	18%	18%
Casi Nunca	7	16%	33%
A veces	13	29%	62%
Casi Siempre	9	20%	82%
Siempre	8	18%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 28. Selección de personal competente****Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad realiza la selección de personal que garantice el desarrollo profesional competente para la entidad. Al respecto, el 29% indican que a veces, el 20% afirman que casi siempre y el 18% señalan que nunca.

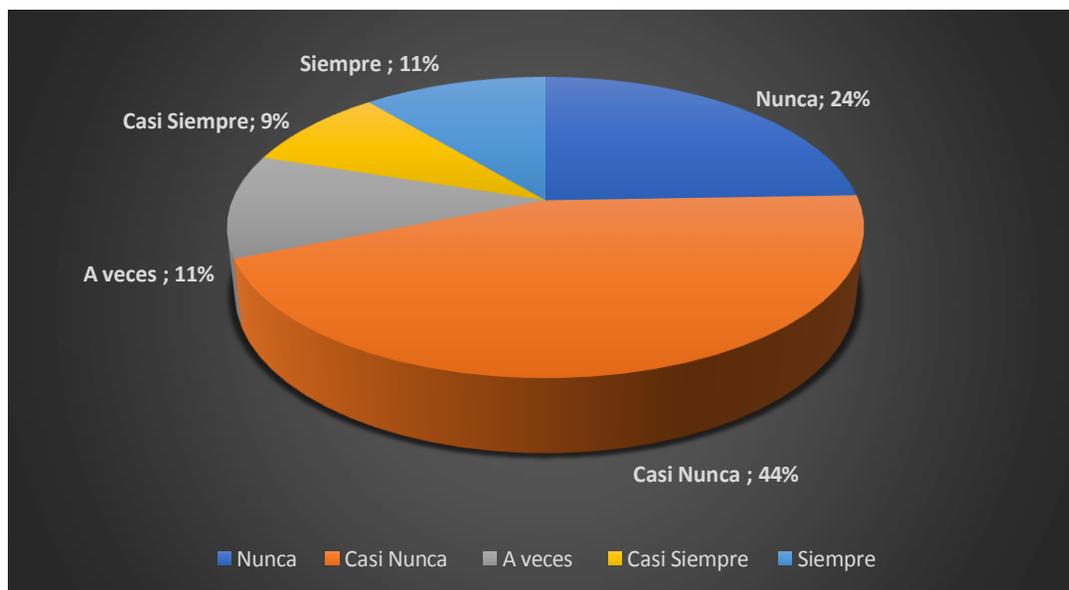
La municipalidad en sus procesos de convocatorias de personal debe ser estricto en los requisitos que se consideran para cada puesto de trabajo así garantizar el buen desempeño laboral.

**Ítems 18. ¿La Municipalidad Distrital de Maras evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias de sus funcionarios y servidores públicos?**

**Tabla 20. Evaluación periódica de las habilidades del personal**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	11	24%	24%
Casi Nunca	20	44%	69%
A veces	5	11%	80%
Casi Siempre	4	9%	89%
Siempre	5	11%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 29. Evaluación periódica de las habilidades del personal**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias de sus funcionarios y servidores públicos. Al respecto, el 44% responde que casi nunca y el 24% indican que nunca.

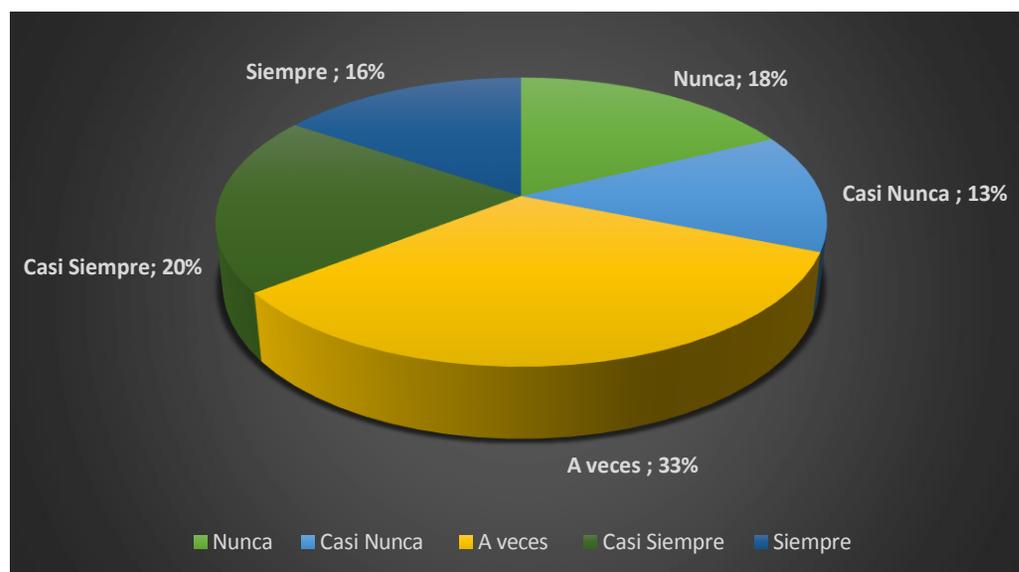
Según las respuestas de los encuestados identificamos que la entidad realiza la evaluación de conocimiento, destrezas y habilidades de sus colaboradores de manera esporádica, así lo señalan el 68% de los encuestados.

**Ítems 19. ¿La Municipalidad Distrital de Maras fomenta actividades para capacitar a sus funcionarios y servidores públicos para el mejor desempeño de sus tareas?**

**Tabla 30. Capacitaciones para mejorar el desempeño laboral**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	8	18%	18%
Casi Nunca	6	13%	31%
A veces	15	33%	64%
Casi Siempre	9	20%	84%
Siempre	7	16%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 30. Capacitaciones para mejorar el desempeño laboral**



### **Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad fomenta actividades para capacitar a sus funcionarios y servidores públicos para el mejor desempeño de sus tareas. Al respecto, el 33% indican que a veces, el 20% dicen que casi siempre y el 18% indican que nunca.

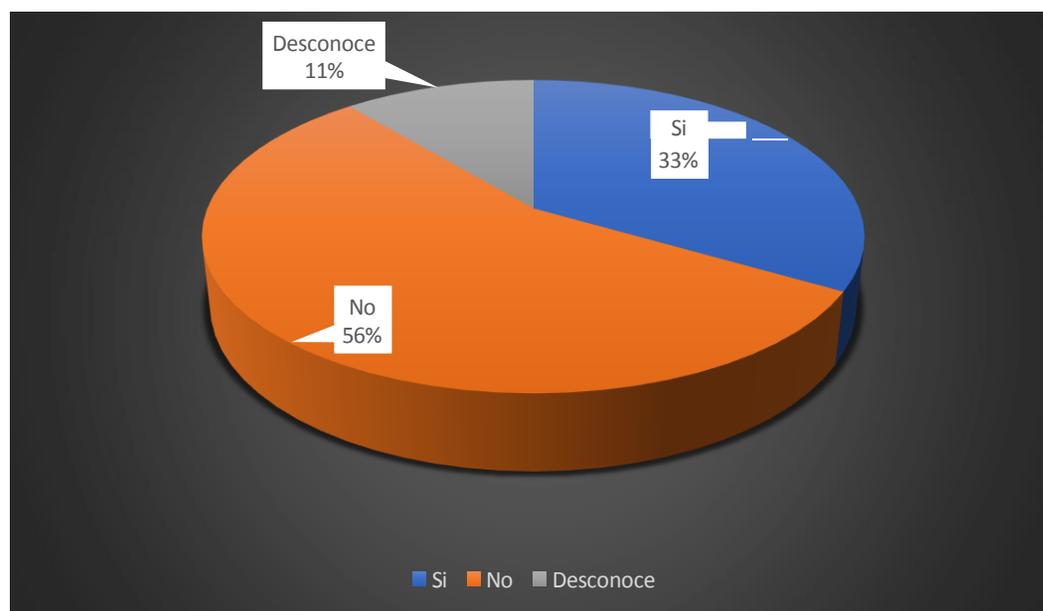
Es esencial que la municipalidad dentro de sus prioridades realice actividades de capacitación que estén ligados a la mejora el desempeño de funciones de sus servidores públicos.

**Ítems 20. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras conoce la finalidad de la Memoria Anual Institucional?**

**Tabla 21. Conocimiento de la Memoria Anual Institucional**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	15	33%	33%
No	25	56%	89%
Desconoce	5	11%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 31. Conocimiento de la Memoria Anual Institucional**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si usted como funcionario o servidor público de la entidad conoce la finalidad de la Memoria Anual

Institucional. Al respecto, el 56% de los encuestados dicen no conocer, el 33% si conocen y el 11% desconoce.

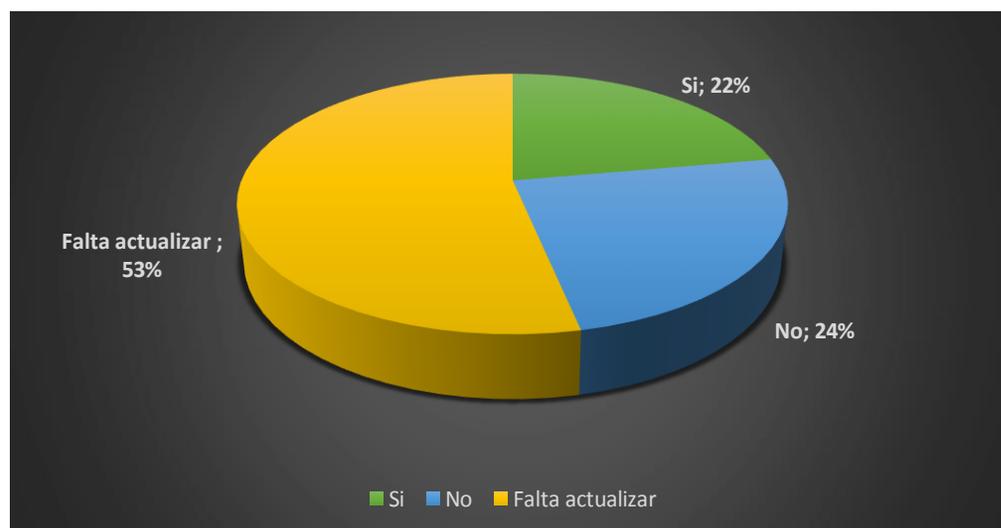
Sabemos muy bien que la memoria anual de una entidad es un documento de gestión que contiene el logro de los objetivos institucionales, las actividades y proyectos que están previstas en el plan operativo institucional. Es importante que, todos los colaboradores de la municipalidad entiendan y sepan la finalidad de este documento con el fin de que se cumplan los objetivos y metas de la institución.

**Ítems 21. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras conoce el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucionales (POI) y si estos están actualizados?**

**Tabla 22. Conocimiento del PEI, POI**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	10	22%	22%
No	11	24%	47%
Falta actualizar	24	53%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 32. Conocimiento del PEI, POI**



**Interpretación:**

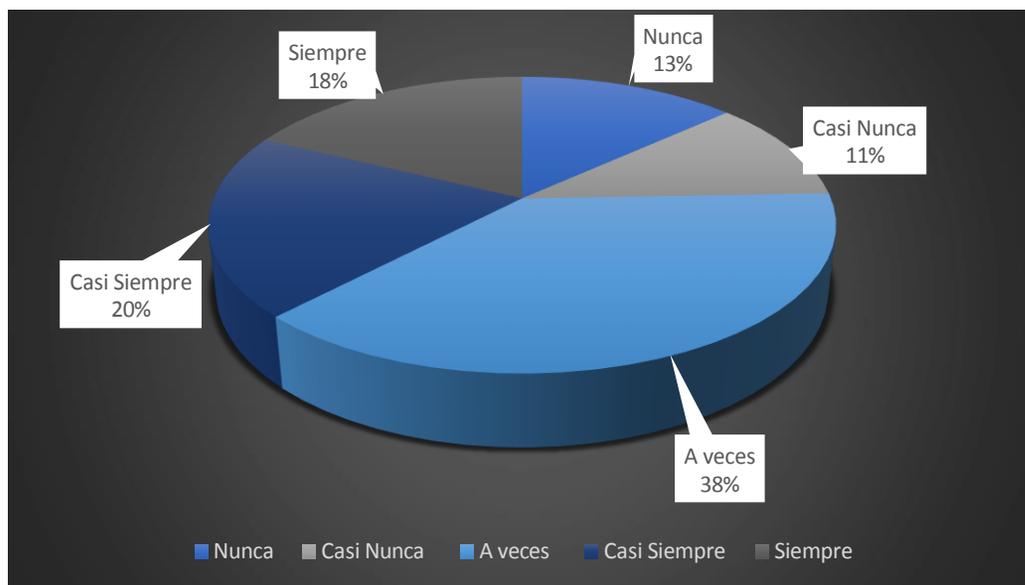
Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si usted como funcionario o servidor público de la entidad conoce el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucionales (POI) y si estos están actualizados. Al respecto, el 53% responden que estos documentos faltan actualizar, el 24% no saben y el 22% responden afirmativamente.

Considero que, los planes como el PEI y el POI de la entidad deben estar actualizados de acuerdo a sus lineamientos y objetivos institucionales.

**Ítems 22. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras ha revisado el Manual de Procedimientos (MAPRO)?**

**Tabla 23. Manual de Procedimientos MAPRO**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje Acumulado</b>
Nunca	6	13%	13%
Casi Nunca	5	11%	24%
A veces	17	38%	62%
Casi Siempre	9	20%	82%
Siempre	8	18%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 33. Manual de Procedimientos MAPRO****Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si usted como funcionario o servidor público de la entidad ha revisado el Manual de Procedimientos (MAPRO). Al respecto, el 38% indican que a veces, el 20% dicen que casi siempre y el 18% señalan que siempre.

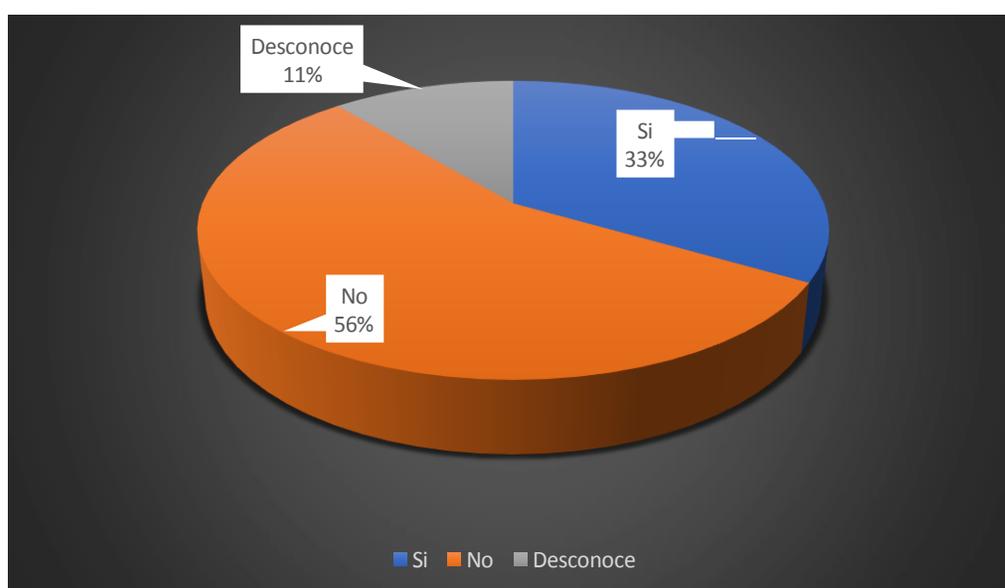
El Manual de Procedimientos de la municipalidad contiene la descripción en forma secuencial y lógica de las actividades que deben guiar el desarrollo de las funciones y el perfeccionamiento continuo de los procesos de la entidad.

**Ítems 23. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene actualizado el manual de procedimientos (MAPRO)?**

**Tabla 24. Actualización del MAPRO**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	15	33%	33%
No	25	56%	89%
Desconoce	5	11%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 14. Actualización del MAPRO**



**Interpretación:**

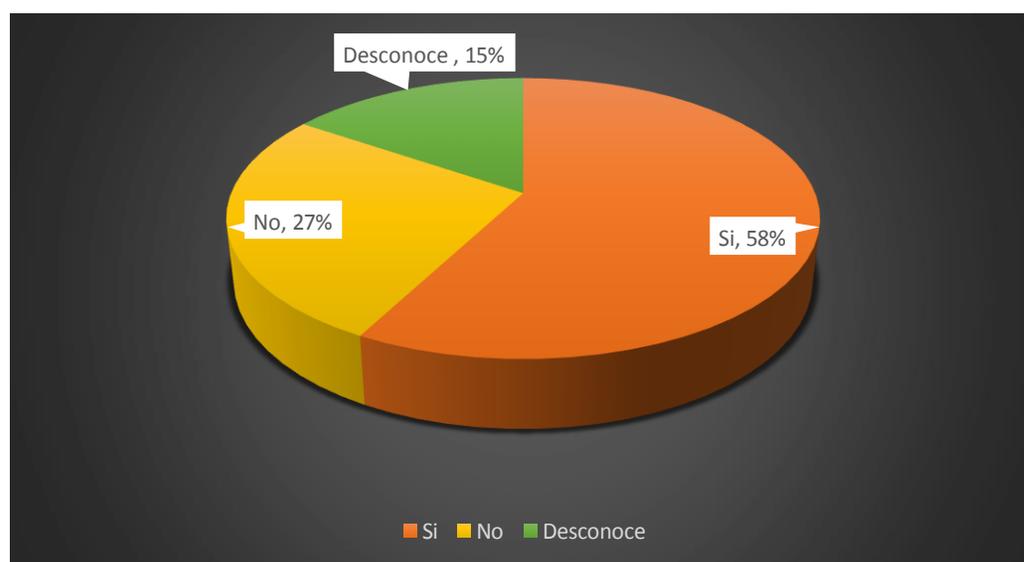
Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad mantiene actualizado el manual de procedimientos (MAPRO). Al respecto, el 56% señalan que no tiene actualizado, el 33% responden que si tiene actualizado y el 11% desconoce la pregunta.

**Ítems 24. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras conoce la finalidad del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?**

**Tabla 25. Conocimiento de la finalidad ROF**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	26	58%	58%
No	12	27%	84%
Desconoce	7	16%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 35. Conocimiento de la finalidad ROF**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si usted como funcionario o servidor público de la entidad conoce la finalidad del Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Al respecto, 58% de los encuestados responden afirmativamente, el 27% no saben la finalidad del reglamento y el 16% desconocen la pregunta.

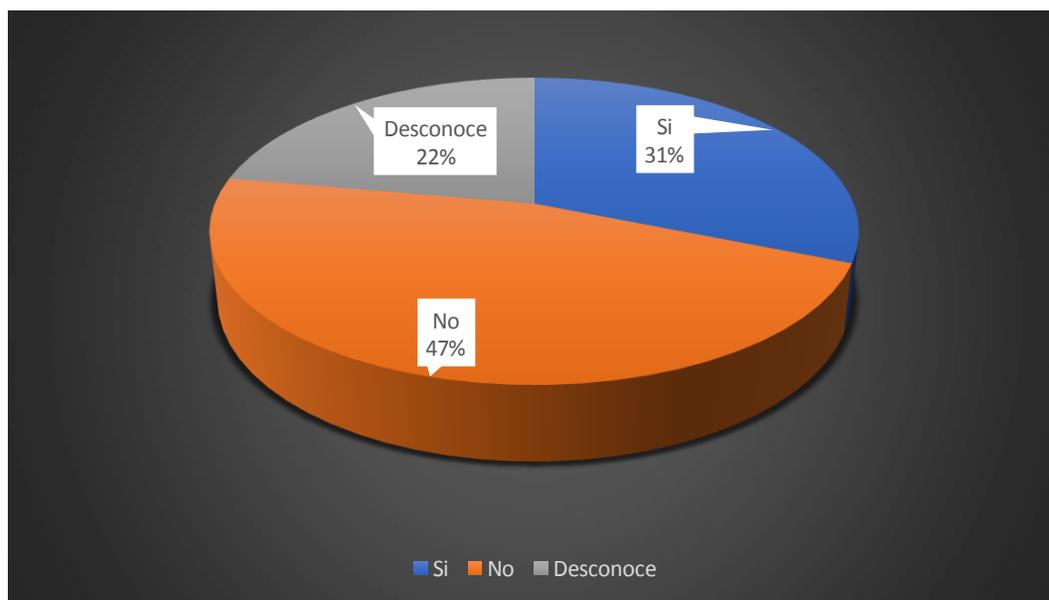
Es fundamental que todos los colaboradores de la entidad obligatoriamente deben conocer el reglamento de organizaciones y funciones, pues es un instrumento técnico normativo de gestión que tiene como objetivo establecer la naturaleza, finalidad, ámbito, estructura orgánica, funciones, atribuciones, relaciones funcionales de la municipalidad.

### Ítems 25. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene actualizado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?

**Tabla 26. Actualización del ROF**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	14	31%	31%
No	21	47%	78%
Desconoce	10	22%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 36. Actualización del ROF**



### Interpretación:

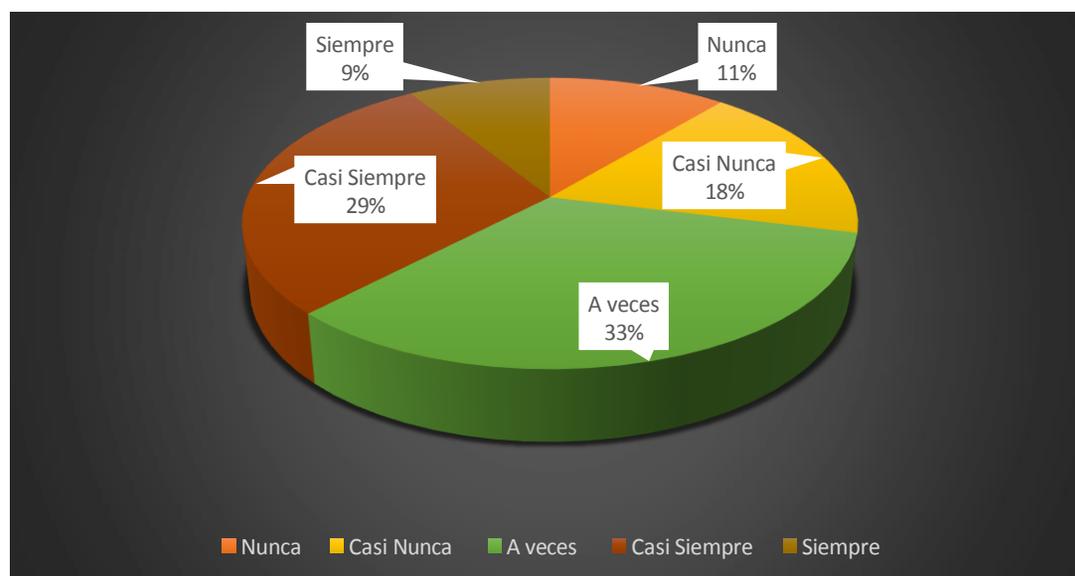
Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad mantiene actualizado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Al respecto, el 47% de los encuestados señalan que la entidad no tiene actualizado este documento, el 31% señalan afirmativamente y el 22% desconoce la pregunta.

### Ítems 26. ¿Usted como funcionario de la Municipalidad Distrital de Maras fue capacitado para utilizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)?

**Tabla 27. Capacitación respecto al TUPA**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	5	11%	11%
Casi Nunca	8	18%	29%
A veces	15	33%	62%
Casi Siempre	13	29%	91%
Siempre	4	9%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 37. Capacitación respecto al TUPA**



### **Interpretación:**

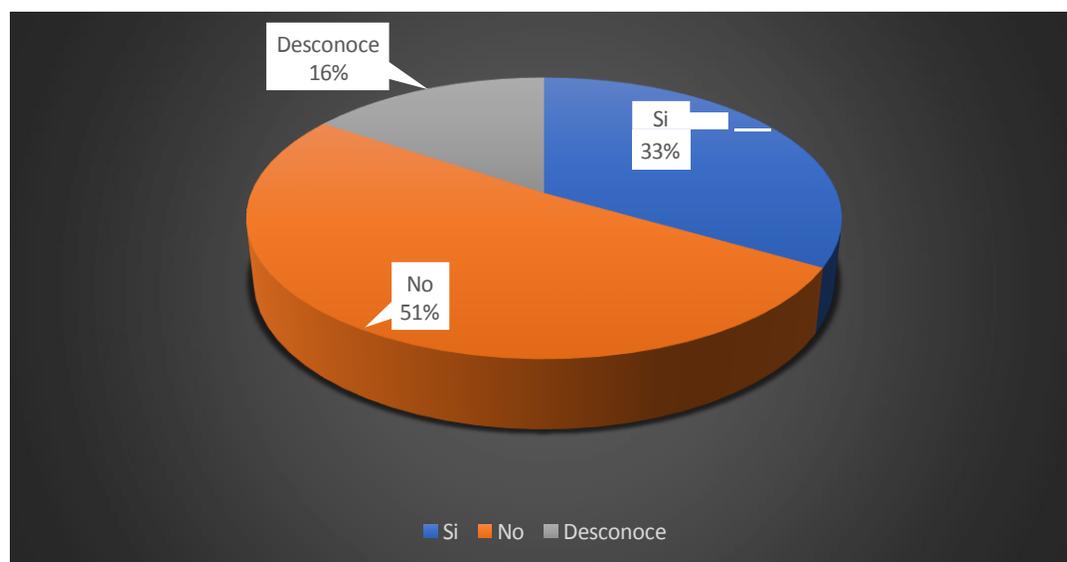
Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si usted como funcionario de la entidad fue capacitado para utilizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). Al respecto, el 33% de los encuestados señalan que a veces son capacitados, el 29% indican que casi siempre y el 18% señalan que nunca fueron capacitados.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) sabemos que, es un documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda la entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, a fin de que éstos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información. En ese sentido, es importante que el funcionario o servidor público a cargo de este documento este realmente capacitado en el manejo y uso del mismo.

### **Ítems 27. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)?**

**Tabla 28. Actualización del TUPA**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje Acumulado</b>
Si	15	33%	33%
No	23	51%	84%
Desconoce	7	16%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

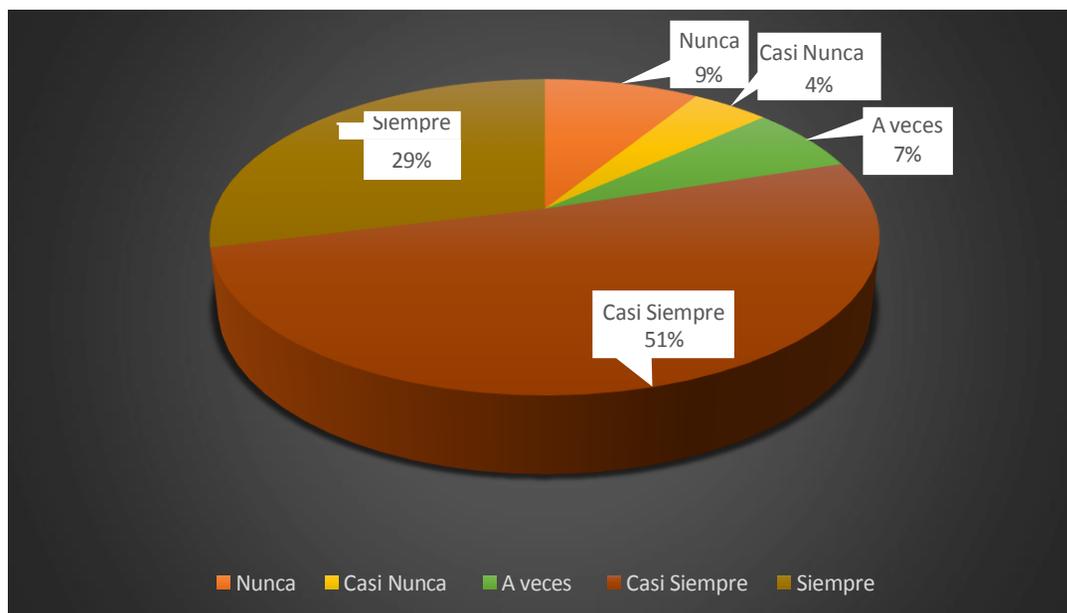
**Gráfico 38. Actualización del TUPA****Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad mantiene actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). Al respecto, el 51% de los encuestados indican negativamente, el 33% señalan de que si y el 16% desconoce la pregunta.

**Ítems 28. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público demuestra compromiso con la integridad y valores éticos de la Municipalidad Distrital de Maras?**

**Tabla 29. Integridad y valores éticos**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	4	9%	9%
Casi Nunca	2	4%	13%
A veces	3	7%	20%
Casi Siempre	23	51%	71%
Siempre	13	29%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 39. Integridad y valores éticos****Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público demuestra compromiso con la integridad y valores éticos con la entidad. Al respecto, el 51% responden que casi siempre y el 29% indican que siempre.

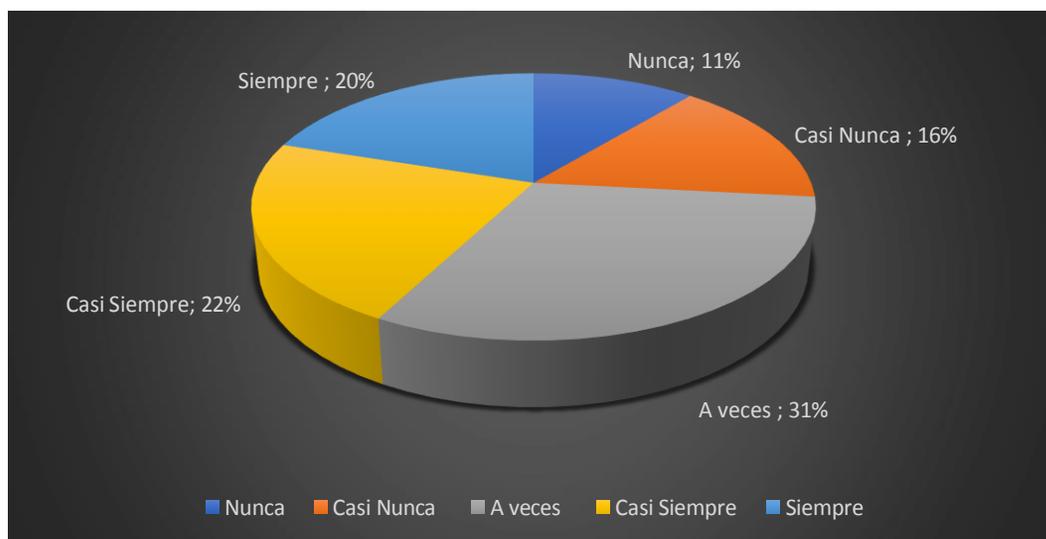
Es fundamental que tanto funcionarios y servidores públicos de todos los niveles de la entidad deben demostrar a través de sus instrucciones, acciones, y comportamientos la importancia de la integridad y los valores éticos para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

**Ítems 29. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público realiza evaluaciones permanentes para determinar mejoras en el desempeño de sus funciones?**

**Tabla 30. Mejora en el desempeño de funcionarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	5	11%	11%
Casi Nunca	7	16%	27%
A veces	14	31%	58%
Casi Siempre	10	22%	80%
Siempre	9	20%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 40. Mejora en el desempeño de funcionarios**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público realiza evaluaciones

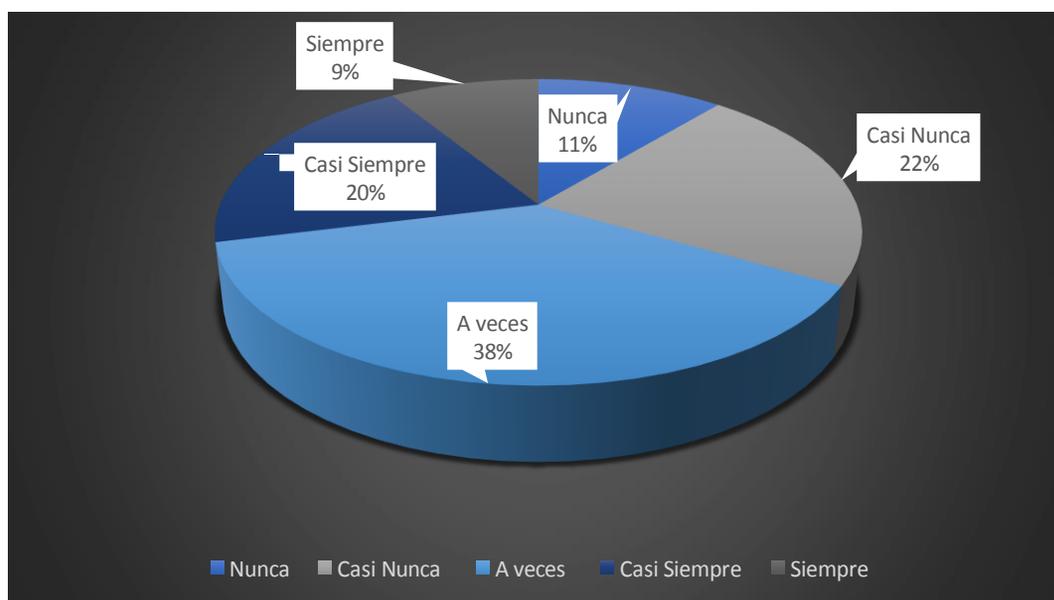
permanentes para determinar mejoras en el desempeño de sus funciones. Al respecto, el 31% indican a veces, el 22% indican casi siempre y el 20% señalan siempre.

**Ítems 30. ¿La Municipalidad Distrital de Maras implementa tecnologías de la información para un mejor desempeño de sus funcionarios y servidores públicos?**

**Tabla 31. Implementación de tecnologías de la información**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	5	11%	11%
Casi Nunca	10	22%	33%
A veces	17	38%	71%
Casi Siempre	9	20%	91%
Siempre	4	9%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 41. Implementación de tecnologías de la información**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la municipalidad implementa tecnologías de la información para un mejor desempeño de sus

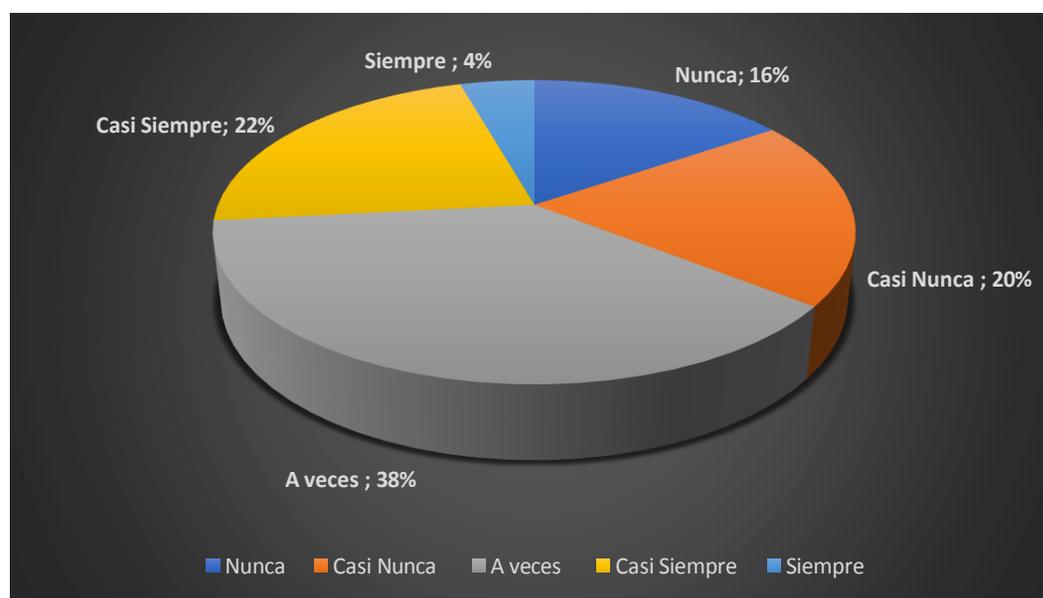
funcionarios y servidores públicos. Al respecto, el 38% de los encuestados dicen que a veces, el 22% señalan que casi nunca y el 20% responden que casi siempre.

**Ítems 31. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público implementa actividades de monitoreo que contribuyan a la disminución de riesgos?**

**Tabla 32. Implementación de actividades de monitoreo**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	7	16%	16%
Casi Nunca	9	20%	36%
A veces	17	38%	73%
Casi Siempre	10	22%	96%
Siempre	2	4%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 42. Implementación de actividades de monitoreo**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público implementa actividades

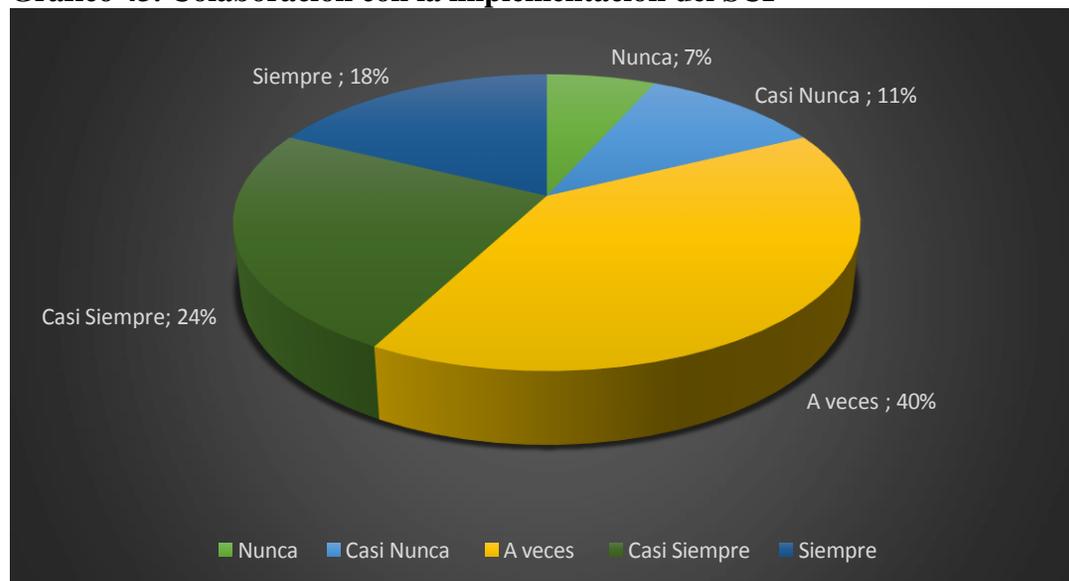
de monitoreo que contribuyan a la disminución de riesgos. Al respecto, el 38% de los encuestados indican que a veces, el 22% casi siempre y el 20% señalan que casi nunca.

**Ítems 32. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público colabora con la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Maras?**

**Tabla 33. Colaboración con la implementación del SCI**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	3	7%	7%
Casi Nunca	5	11%	18%
A veces	18	40%	58%
Casi Siempre	11	24%	82%
Siempre	8	18%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 43. Colaboración con la implementación del SCI**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la

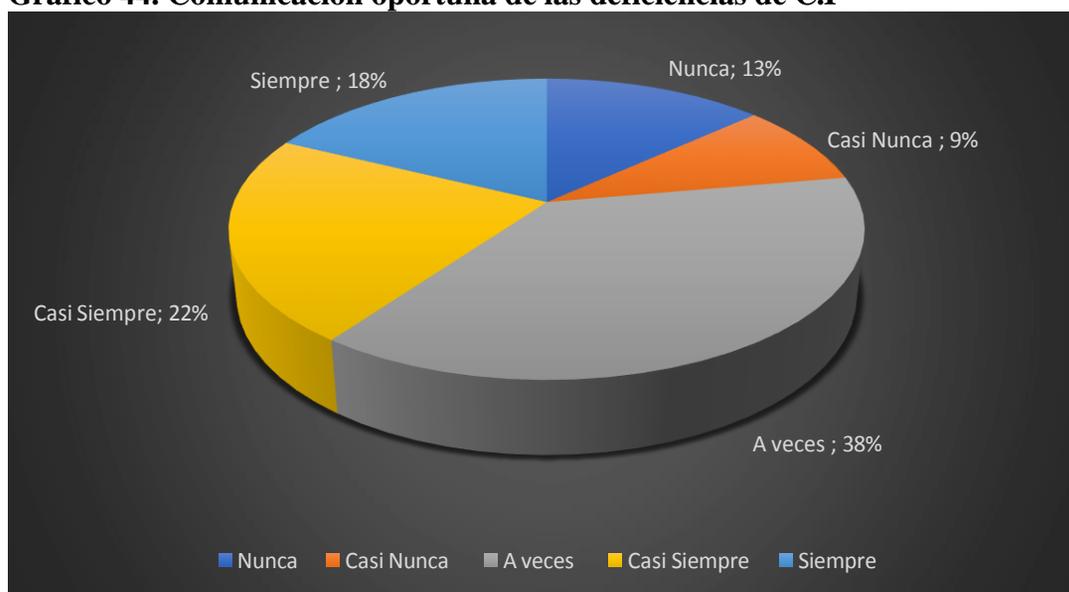
oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público colabora con la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad. Al respecto, el 40% señalan que a veces, el 24% indican que casi siempre y el 18% responden que siempre.

**Ítems 33. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas?**

**Tabla 34. Comunicación oportuna de las deficiencias de C.I**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	6	13%	13%
Casi Nunca	4	9%	22%
A veces	17	38%	60%
Casi Siempre	10	22%	82%
Siempre	8	18%	100%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	

**Gráfico 44. Comunicación oportuna de las deficiencias de C.I**



**Interpretación:**

Del cuestionario aplicado a todos los que laboran entre funcionarios y servidores públicos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Maras responden a la pregunta de que, si la oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas. Al respecto, el 38% responden que a veces, el 22% indican que casi siempre y 18% afirman que siempre.

## 4.2. Pruebas de hipótesis

### Prueba de Normalidad

Permite verificar si los datos obtenidos de la muestra siguen o no una distribución normal. En ese sentido, la muestra del trabajo de investigación es menor a 50; según la regla de normalidad se procede a utilizar el tés de Shapiro Wilk. Para este proceso se plantean dos hipótesis estadísticas en función al p–valor de probabilidad y a  $\alpha$  (alfa) que es nivel de significancia ( $\alpha=0.05$ ):

### Hipótesis nula e hipótesis alternativa

**Ho:** los datos de la muestra proceden de una distribución normal

**Ha:** los datos de la muestra no proceden de una distribución normal

### Regla de decisión:

Si **p-valor**  $\leq \alpha$  se rechaza la hipótesis nula.

Si **p-valor**  $> \alpha$  no se rechaza la hipótesis nula.

**Tabla 35. Prueba de Shapiro Wilk para la muestra**

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Ambiente de Control	.651	45	<b>.003</b>
Gestión Administrativa	.712	45	<b>.001</b>

### Interpretación:

Después de aplicar la prueba de Shapiro Wilk a las dos variables y dimensiones con una muestra de 45 observaciones cada una, se determinó valores de p significativamente bajos (cercaos o iguales a 0.000), estos resultados indican que los datos no siguen una distribución normal y, como consecuencia, la hipótesis nula (Ho) se rechaza, consecuentemente, se debe emplear métodos estadísticos no paramétricos para los análisis siguientes de los datos. En este sentido, se hace uso de la prueba no paramétrica de correlación de **Rho de Spearman**. Esta prueba

determina la relación entre variables cuando las distribuciones de los datos no cumplen con los supuestos de normalidad. Así, se asegura el análisis estadístico sólido y confiable de las relaciones y el grado de incidencia que tienen las variables y dimensiones estudiadas.

**Tabla 36. Valores de correlación de Rho de Spearman**

Puntuación	Grado de Relación
0.00 a 0.20	Muy Baja
0.21 a 0.40	Baja
0.41 a 0.60	Moderada
0.61 a 0.80	Alta
0.81 a 1.00	Muy Alta

### Prueba de hipótesis general

**Tabla 37. Prueba de correlación entre el ambiente de control y gestión administrativa**

		Ambiente de Control	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Ambiente de Control	Coefficiente de correlación	1.000
		P	.000
		N	45
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	0.522**
		P	0.000
		N	45

Nota. Datos procesados en el software estadístico SPSS

### Procedimiento de la prueba de hipótesis general

<b>Hipótesis Estadísticas</b>	<p><b>Ho:</b> No existe relación entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022.</p> <p><b>Ha:</b> Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022.</p>
-------------------------------	---

### Interpretación:

Según la tabla de prueba de correlación general, se observa un valor de p de 0.000, valor por debajo del nivel de significación de 0.05, y un coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0.522, coeficiente que indica una correlación moderada y directa del Ambiente de Control en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, periodo 2022.

### Prueba de hipótesis específicas 1

**Tabla 38. Prueba de correlación entre el ambiente de control y la planificación y organización**

			Ambiente de Control	Planificación y Organización
Rho de Spearman	Ambiente de Control	Coeficiente de correlación	1.000	0.479**
		P	.	0.002
		N	45	45
	Planificación y Organización	Coeficiente de correlación	0.479**	1.000
		P	0.002	.
		N	45	45

### Procedimiento de la prueba de hipótesis específica 1

<b>Hipótesis Estadísticas</b>	<p><b>Ho:</b> No existe relación entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.</p> <p><b>Ha:</b> Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.</p>
-------------------------------	---

### Interpretación:

Con valor de p de 0.002, evidentemente por debajo del nivel de significancia de 0.05, y un coeficiente de correlación de **Rho de Spearman** de 0.479, se evidencia una correlación moderada entre el ambiente de control y los elementos de planificación y organización de la gestión administrativa. Este hallazgo conduce a rechazar la hipótesis nula, por tanto, la correcta interpretación e implementación de los elementos que componen el ambiente de control tiene incidencia significativa en la eficiente planificación y organización de la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, periodo 2022.

### Prueba de hipótesis específicas 2

**Tabla 39. Prueba de correlación entre el ambiente de control y el proceso de dirección**

			Ambiente de Control	Proceso de Dirección
Rho de Spearman	Ambiente de Control	Coefficiente de correlación	1.000	0.531**
		P	.	0.001
		N	45	45
	Proceso de Dirección	Coefficiente de correlación	0.531**	1.000
		P	0.001	.
		N	45	45

## Procedimiento de la prueba de hipótesis específica 2

<b>Hipótesis Estadísticas</b>	<p><b>Ho:</b> No existe relación entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.</p> <p><b>Ha:</b> Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.</p>
-------------------------------	---

### Interpretación:

Con valor de p de 0.001, evidentemente por debajo del nivel de significancia de 0.05, y un coeficiente de correlación de **Rho de Spearman** de 0.531, se evidencia una correlación moderada entre el ambiente de control y el proceso de dirección de la gestión administrativa. Este hallazgo conduce a rechazar la hipótesis nula, por tanto, la correcta interpretación e implementación de los elementos que componen el ambiente de control tiene incidencia significativa en el proceso de dirección de la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, periodo 2022.

## Prueba de hipótesis específicas 3

**Tabla 40. Prueba de correlación entre el ambiente de control y la supervisión y monitoreo**

			Ambiente de Control	Supervisión y Monitoreo
Rho de Spearman	Ambiente de Control	Coeficiente de correlación	1.000	0.691**
		P	.	0.000
		N	45	45
	Supervisión y Monitoreo	Coeficiente de correlación	0.691**	1.000
		P	0.000	.
		N	45	45

### Procedimiento de la prueba de hipótesis específica 3

<b>Hipótesis Estadísticas</b>	<p><b>Ho:</b> No existe relación entre el Ambiente de Control y la supervisión y monitoreo de la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022.</p> <p><b>Ha:</b> Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y la supervisión y monitoreo de la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022.</p>
-------------------------------	---

#### Interpretación:

Con valor de p de 0.000, evidentemente por debajo del nivel de significancia de 0.05, y un coeficiente de correlación de **Rho de Spearman** de 0.691, se evidencia una correlación moderada entre el ambiente de control y el proceso de supervisión y monitoreo de la gestión administrativa. Este hallazgo conduce a rechazar la hipótesis nula, por tanto, la correcta interpretación e implementación de los elementos que componen el ambiente de control tiene incidencia significativa en el proceso de supervisión y monitoreo de la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, periodo 2022.

## CONCLUSIONES

1. Respecto al objetivo general se concluye que, según la prueba de Rho de Spearman que dio como resultado un valor de 0.522 es decir, el nivel de relación entre las variables de estudio es positiva moderada, por otro lado, para el cálculo de la contrastación de la hipótesis general se tomó en cuenta el valor de significancia que, como resultado se obtuvo un valor menor a 0.05, es así que aceptamos la hipótesis alternativa concluyendo que, el ambiente de control tiene relación positiva moderada con la gestión administrativa, es decir los elementos que conforman el componente de ambiente control como son la integridad y valores éticos, estructura organizacional y la competencia profesional han sido implementadas y cumplidas de manera regular dentro de la entidad, repercutiendo en una planificación, organización, dirección y control poco eficiente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras.
2. Respecto al objetivo específico 1, de igual forma haciendo uso de la prueba de Rho de Spearman dando como resultado un valor de 0.479 significando que, el nivel de relación entre las dimensiones de estudio es positiva moderada, por otro lado, para el cálculo de la contrastación de la hipótesis específica 1 se tomó en cuenta el valor de significancia que, como resultado se obtuvo un valor menor a 0.05, valor que nos indica la aceptación de la hipótesis alternativa, concluyendo que el ambiente de control tiene relación positiva moderada con la planificación y organización de la gestión administrativa. De acuerdo al análisis descriptivo obtenidos según las encuestas aplicadas indican que la entidad no realiza de manera continua las charlas sobre integridad y valores éticos y su importancia en la función pública, generando una deficiente gestión administrativa dentro de la Municipalidad Distrital de Maras.

3. Respecto al objetivo específico 2, se concluye que, haciendo uso de la prueba de Rho de Spearman dando como resultado un valor de 0.531 significando que, el nivel de relación entre las dimensiones de estudio es positiva moderada, por otro lado, para el cálculo de la contrastación de la hipótesis específica 2 se tomó en cuenta el valor de significancia que, como resultado se obtuvo un valor menor a 0.05, valor que nos indica la aceptación de la hipótesis alternativa, concluyendo que el ambiente de control tiene relación positiva moderada con el proceso de dirección de la gestión administrativa. Según el análisis descriptivo de acuerdo a las encuestas realizadas se obtuvo que la mayoría indican que la entidad no ha tomado en cuenta en su totalidad sus objetivos para diseñar la estructura organizacional teniendo como consecuencia algunas debilidades en el proceso de dirección de la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Maras.
4. Respecto al objetivo específico 3, haciendo uso de la prueba de Rho de Spearman dando como resultado un valor de 0.691 significando que, el nivel de relación entre las dimensiones de estudio es positiva moderada, por otro lado, para el cálculo de la contrastación de la hipótesis específica 3 se tomó en cuenta el valor de significancia que, como resultado se obtuvo un valor menor a 0.05, valor que nos indica la aceptación de la hipótesis alternativa, concluyendo que el ambiente de control tiene relación positiva moderada con la supervisión y monitoreo de la gestión administrativa. Según el análisis descriptivo de acuerdo a las encuestas realizadas se obtuvo que la mayoría de los encuestados señalan que la entidad casi no realiza actividades de capacitación hacia sus funcionarios y servidores públicos para mejorar su desempeño profesional, tampoco realiza evaluaciones constantes para calificar la capacidad laboral, y como consecuencia se refleja en la mala supervisión y monitoreo de la gestión.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Titular de la Municipalidad Distrital de Maras que, mediante los funcionarios designados realicen con mayor frecuencia actividades y charlas orientadas a fomentar la integridad y valores éticos profesionales que cada funcionario y servidor público debe tener en cuenta durante el desarrollo de sus labores dentro de entidad. Considerando que la integridad y valores éticos son pilares fundamentales dentro del Ambiente de Control.
2. Se comienda al Titular de la Municipalidad Distrital de Maras que, mediante los funcionarios designados efectúen regularmente la supervisión y evaluación del desempeño de sus servidores públicos con el propósito de identificar las deficiencias o errores que pudieran existir en el desarrollo de sus funciones y labores en los procesos operativos y administrativos dentro de la entidad.
3. Se comienda al Titular de la Municipalidad Distrital de Maras que, mediante la conformación de un comité compuesta por los principales funcionarios realicen el monitoreo y actualización de los principales documentos de gestión y manuales que cuenta la entidad como son: Manual de Organizaciones y Funciones, Reglamento de Organizaciones y Funciones, Manual de Procedimientos, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional; así como su Memoria anual. Sabemos que, los documentos mencionados son fundamentales para el correcto funcionamiento y logro de los objetivos de toda entidad pública.
4. Se comienda al Titular de la Municipalidad Distrital de Maras que, para el proceso de implantación del Sistema de Control Interno dentro de la entidad, debe contar con profesionales capacitados y competentes que serán responsables del diseño y ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros) con la

finalidad de asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones y actividades de la Entidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- Figuroa, Y. (18 de Nov. de 2022). *Atlasgov*. Obtenido de Principios de la organización para la gestión empresarial : <https://welcome.atlasgov.com/>
- Porter , M. (1985). *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*. New York: Free Press.
- Academia Pirani. (17 de abril de 2021). *Academia Pirani*. Obtenido de Conoce Coso, una visión 360° para gestionar el riesgo : <https://www.piranirisk.com/es/>
- Almanza , J., Calderón , C., & Vargas , H. (2018). *Los factores internos de la pymes y su influencia en la competitividad (caso sector comercio en Lázaro Cárdenas Michoacán*. Horizontes Empresariales .
- Bleidys Jayleth Martelo, Gonzalez Maria Alejandra, Hernandez Guerrero Wendy. (2019). EL CONTROL INTERNO COMO ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INVENTARIO EN EL SECTOR BANANERO. *TESIS*. Obtenido de <https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/85af9e9d-1f6e-47df-8a11-e6697893822f/content>
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (Séptima Edición ed.). Mexico D. F: McGRAW-HILL.
- Congreso de la República . (2006). *Ley N° 28716 "Ley del Control Interno de las Entidades del Estado"*. Lima: Diario Oficial El Peruano .
- Contraloría General de la República . (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Repositorio Institucional .

Cronbach, L. J. (1951).

Deisi, S. O. (2017). Diagnóstico del ambiente de control interno en la Municipalidad Distrital de Jesús - Cajamarca. *TESIS*. Obtenido de <http://hdl.handle.net/20.500.14074/1889>

Drucker , P. (1973). *Management: Tasks, Responsibilities, Practices*. New York: Harper & Row.

Estupiñan Gaitan, R. (2015). *Control Interno y Fraudes con base en los Ciclos Transaccionales. analisis de informe coso I, II y III*. ECOE ediciones.

Fayol, H. (1916). *Administration industrielle et générale; prévoyance, organisation, commandement, coordination, contrôle*. Paris: Dunod.

Gutiérrez Qqunta, S. (2017). 2017) en sEVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA. *TESIS "2017) en su trabajo de investigación: "EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA"*. UNIVERSIDAD DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA FACULTAD DE ADMINISTRACION, AREQUIPA, PERU. Obtenido de <http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/6403>

Hernández, S., & Fernández Collado, B. (2006). *Metodologia de la Investigacion Cientifica*.

Informe COSO. (2013). Control Interno - Marco Conceptual. *Commitee of Sponsoring Organizations of the treadway Commission*.

Mariana Salnave Sanin, James Lizarazo Barbosa. (2017). , 2EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ESTADO COLOMBIANO COMO INSTANCIA INTEGRADORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL PARA MEJORAR LA EFICACIA Y

EFFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA. TESIS.

doi:10.57998/bdigital.handle.001.661

Mintzberg, H. (1994). *The Rise and Fall of Strategic Planning*. New York: Free Press.

Peters, T. (1987). *Thriving on Chaos: Handbook for a Management Revolution*. New York: Harper & Row.

QUISPE, D. E. (2013). EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS. TESIS "EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS". UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRAS, LIMA, PERÚ. Obtenido de [https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1166/espinoza\\_qd.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1166/espinoza_qd.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ramón, J. (2001). *El control interno en las Empresas privadas*. Quipukamayoc.

SCIELO. (junio de 2018). *Scielo artículos*. Obtenido de El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO: <http://scielo.sld.cu/>

Walter M. Mendoza-Zamora. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público". TESIS. Obtenido de <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835/html>

## Matriz 1

## Matriz de Consistencia

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables	Diseño Metodológico
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General		
¿Cuál es la relación que existe entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la Provincia de Urubamba, Departamento Cusco, periodo 2022?	Describir la relación entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, de la provincia de Urubamba, departamento de Cusco, periodo - 2022.	Existe una relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022	<p><b>Variable 1</b></p> <p><b>Ambiente de Control</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Integridad y Valores Éticos</li> <li>Estructura organizacional</li> <li>Competencia profesional</li> </ol>	<b>Tipo de Investigación</b> Aplicada
				<b>Diseño de la Investigación</b> No Experimental
				<b>Nivel de Investigación</b> Correlacional
				<b>Enfoque de la Investigación</b> Cuantitativo
				<b>Población</b>
				<b>Muestra</b> Se aplicará la muestra Censal para el presente Trabajo de investigación.
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicos		
a. ¿Cuál es la relación que existe entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba,	a. Describir la relación que existe entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.	a. Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y el proceso de planificación y organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras, Provincia de Urubamba,		

<p>Departamento de Cusco, periodo 2022?</p> <p>b. ¿Cuál es la relaciona que existe entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022?</p> <p>c.¿Cuál es la relación que existe entre el Ambiente de Control y la supervisión y monitoreo de la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo - 2022?</p>	<p>b. Describir la relaciona que existe entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.</p> <p>c. describir la relación que existe entre el Ambiente de Control y la supervisión y monitoreo de la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022.</p>	<p>Departamento de Cusco, periodo 2022.</p> <p>b. Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y el proceso de dirección de la Gestión Administrativa de la municipalidad distrital de Maras, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo 2022.</p> <p>c. Existe relación positiva y significativa entre el Ambiente de Control y la supervisión y monitoreo de la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Maras de la provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, periodo – 2022.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Variable 2</u></b></p> <p><b>Gestión Administrativa</b></p> <p><b>Dimensiones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación</li> <li>2. Organización</li> <li>3. Control</li> </ol>	<p>La presente muestra está conformada por 45 personas que conforman funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Maras.</p> <hr/> <p><b>Técnicas Recolección de Datos Encuesta.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encuesta</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Textos bibliográficos virtuales y físicos.</b></p> <p><b>Análisis de Información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SPSS</li> </ul> </li> </ul>
---	--	---	--	---

## ANEXO 2

## Matriz de Operacionalización

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
<b>Ambiente de Control</b>	Según la (CGR. 2014). Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno.	El Ambiente de Control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. Este proceso esta compuesta por los elementos de integridad y valores, estructura organizacional y la competencia profesional.	Integridad y Valores Éticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la entidad.</li> <li>g) Titulares y la alta gerencia/directivos juegan un papel clave en la cultura organizacional íntegra y ética. Ante un indicio de conducta inapropiada se toman medida apropiadas rápidas.</li> <li>h) Transmisión de los mensajes éticos a través del ejemplo.</li> <li>i) Actuación de los servidores públicos ante un evento no ético,</li> <li>j) Presión de grupo para motivar comportamientos apropiados.</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Identificación de la responsabilidad de supervisión en relación con las expectativas y necesidades establecidas.</li> <li>i) Supervisión a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados.</li> <li>j) Independencia de la evaluación y toma de decisiones</li> <li>k) Presencia de la supervisión en el diseño, implementación y desarrollo del sistema de Control Interno.</li> <li>l) Definición de modos de actuación para el funcionamiento permanente del Control Interno.</li> <li>m) Mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno (esto incluye la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos).</li> <li>n) Establecimiento y evaluación de medidas de desempeño, incentivos y sanciones en el cumplimiento de las funciones encargadas.</li> </ul>
			Estructura organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Estructura integral o total de la entidad.</li> <li>f) Establecimiento de líneas de reporte (quién reporta a quién).</li> <li>g) Definición, asigna y limitación de las responsabilidades.</li> <li>h) Puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad.</li> </ul>
			Competencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Definición y actualización de tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe.</li> <li>f) Desarrollo de procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público.</li> <li>g) Evaluación periódica de conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo.</li> <li>h) Desarrollo de actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas.</li> </ul>
			Planificación y Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Memoria Institucional</li> <li>f) Plan Estratégico Institucional</li> </ul>

<b>Gestión Administrativa</b>	La gestión es la forma en que las organizaciones dirigen el flujo de trabajo, las operaciones y los empleados para cumplir con los objetivos de la entidad.	George (1935), es un proceso que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar, para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.		g) Plan Operativo Institucional h) Plan de Desarrollo Concertado Local
				f) Manual de Procedimientos g) Manual de Organización y Funciones h) Reglamento de organización y funciones i) Texto Único de Procedimientos Administrativos j) Organigrama
			Proceso de Dirección	d) Ética profesional e) Desarrollo de actividades y procedimientos f) Evaluaciones de desempeño
			Supervisión y Monitoreo	c) Supervisión y Monitoreo d) Evaluación de Resultados

### ANEXO 3

#### INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

El presente instrumento de recolección de datos estructurado mediante cuestionarios aplicados a la muestra representativa, tiene como obtener información referida a: “AMBIENTE DE CONTROL Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS - CUSCO, PERIODO 2022”. Para tal fin le solicito responder marcando con un aspa (X) la respuesta que Usted vea conveniente.

- 1. ¿La Municipalidad Distrital de Maras durante los últimos tres meses ha realizado charlas de sensibilización dirigido a sus funcionarios y servidores sobre ética, integridad y su importancia en la función pública?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

- 2. ¿La Municipalidad Distrital de Maras cuenta con lineamientos o normas internas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
En Proceso	

3. **¿La Municipalidad Distrital de Maras cuenta con procedimientos aprobados que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
En Proceso	

4. **¿La Municipalidad Distrital de Maras ante un indicio de conducta inapropiada de sus funcionarios y servidores públicos toma medidas apropiadas rápidas?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

5. **¿La Municipalidad Distrital de Maras ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones de Personal, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

6. **¿La Municipalidad Distrital de Maras ha difundido a la población la información de su ejecución presupuestal, conforme a la normativa aplicable y utilizando los canales de comunicación con los que dispone?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

7. **¿La Municipalidad Distrital de Maras revisa periódicamente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles para identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra registrado en el mismo y proceder conforme a la normativa aplicable?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
A Veces	
Siempre	
Casi Siempre	
Siempre	

8. **¿La Municipalidad Distrital de Maras realiza la evaluación anual del desempeño de sus funcionarios y servidores públicos, conforme a la normativa aplicable?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

9. **¿La Municipalidad Distrital de Maras realiza la supervisión de la implementación de Sistema de Control Interno con personal adecuado y capacitado?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

10. **¿La supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Maras?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

11. **¿La Municipalidad Distrital de Maras determina mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno incluyendo la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**12. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene todos sus documentos de gestión como MOF, ROF, TUPA, MAPRO, PAP, directivas internas, etc.; actualizados?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**13. ¿La Municipalidad Distrital de Maras ha diseñado su estructura organizacional de acuerdo a sus objetivos?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**14. ¿La Municipalidad Distrital de Maras define, asigna y limita las responsabilidades de sus funcionarios y servidores públicos?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**15. ¿La Municipalidad Distrital de Maras cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
Desconoce	

**16. ¿La Municipalidad Distrital de Maras define y actualiza las tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**17. ¿La Municipalidad Distrital de Maras realiza la selección de personal que garantice el desarrollo profesional competente para la entidad?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**18. ¿La Municipalidad Distrital de Maras evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias de sus funcionarios y servidores públicos?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**19. ¿La Municipalidad Distrital de Maras fomenta actividades para capacitar a sus funcionarios y servidores públicos para el mejor desempeño de sus tareas?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**20. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras conoce la finalidad de la Memoria Anual Institucional?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
Desconoce	

**21. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras conoce el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucionales (POI) y si estos están actualizados?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
Falta actualizar	

**22. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras ha revisado el Manual de Procedimientos (MAPRO)?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**23. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene actualizado el manual de procedimientos (MAPRO)?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
Desconoce	

**24. ¿Usted como funcionario o servidor público de la Municipalidad Distrital de Maras conoce la finalidad del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
Desconoce	

**25. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene actualizado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
Desconoce	

**26. ¿Usted como funcionario de la Municipalidad Distrital de Maras fue capacitado para utilizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	

**27. ¿La Municipalidad Distrital de Maras mantiene actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)?**

Alternativa	Respuesta
Si	
No	
Desconoce	

**28. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público demuestra compromiso con la integridad y valores éticos de la Municipalidad Distrital de Maras?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**29. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público realiza evaluaciones permanentes para determinar mejoras en el desempeño de sus funciones?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**30. ¿La Municipalidad Distrital de Maras implementa tecnologías de la información para un mejor desempeño de sus funcionarios y servidores públicos?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**31. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público implementa actividades de monitoreo que contribuyan a la disminución de riesgos?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**32. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público colabora con la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Maras?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**33. Ítems 33. ¿La oficina o área donde se desenvuelve como funcionario o servidor público evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas?**

Alternativa	Respuesta
Nunca	
Casi Nunca	
A veces	
Casi Siempre	
Siempre	

**Muchas gracias por su colaboración...**