

**UNIVERSIDAD SAN PEDRO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ESTUDIO DE ADMINISTRACIÓN**



**Control interno y la gestión administrativa de la Asociación BOS Salitral,
Sullana 2018**

Tesis para obtener el título profesional de Licenciada en Administración

Autora:

Córdova Rujel, Patricia De Los Milagros

Asesor:

Dr. Pereda Chávez, Eberth

Código ORCID 0000-0001-9282-1508

Piura – Perú

2019

INDICE

Palabras claves	i
Constancia de originalidad	ii
Título	iii
Resumen	iii
Abstract	iv
Índice general	v
Introducción	01
Antecedentes y fundamentación científica	01
Justificación	16
Problema	17
Conceptuación y Operacionalización de las variables	17
Hipótesis	24
Objetivos	24
Metodología	24
Resultados	27
Análisis y discusión	35
Recomendaciones y conclusiones	37
Referencias bibliográficas	39
Anexos	41

Palabras Clave

Tema	Control Interno y Gestión Administrativa
Especialidad	Administración

Líneas de investigación

Universidad	Universidad San Pedro
Facultad	Ciencias Económicas y Administrativas
Área OCDE	5. Ciencias Sociales
Subarea	5.2 Economía y Negocios
Disciplina Sub línea	Negocios y Management Sistema de control y Gestión administrativa

Keywords

Topic	Internal Control and Administrative Managemnet
Specialty	Administration

Investigation Lines

College	San Pedro University
Faculty	Economic and Administrative Sciences
OECD area	5. Social Sciences
Subarea	5.2 Economy and Business
Discipline	Business and Management



CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El que suscribe, Vicerrector de Investigación de la Universidad San Pedro:

HACE CONSTAR

Que, de la revisión del trabajo titulado "**Control interno y la gestión administrativa de la Asociación BOS Salitral, Sullana 2018**" del (a) estudiante: **CORDOVA RUJEL PATRICIA DE LOS MILAGROS**, identificado(a) con Código N° **2112000195**, se ha verificado un porcentaje de similitud del **19%**, el cual se encuentra dentro del parámetro establecido por la Universidad San Pedro mediante resolución de Consejo Universitario N° 5037-2019-USP/CU para la obtención de grados y títulos académicos de pre y posgrado, así como proyectos de investigación anual Docente.

Se expide la presente constancia para los fines pertinentes.

Chimbote, 18 de agosto de 2023

UNIVERSIDAD SAN PEDRO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Dr. JAVIER MARTÍNEZ CARRIÓN
VICERRECTOR



NOTA: Este documento carece de valor si no tiene adjunta el reporte del Software TURNITIN.

Título

Control Interno Y La Gestión Administrativa De La Asociación BOS Salitral, Sullana
2018

Resumen

La investigación actual resulta crucial para la dirección y los colaboradores de la Asociación BOS – Salitral, ya que es su responsabilidad establecer y preservar un sistema de control interno robusto. El objetivo principal es salvaguardar los intereses institucionales, asegurando que la gestión de los recursos, bienes y operaciones se realice de manera adecuada y eficiente.

Se utilizó una metodología descriptiva con un diseño correlacional de corte transversal para llevar a cabo la investigación. La técnica empleada fue una encuesta utilizando un cuestionario como instrumento para recolectar datos. Esta encuesta fue aplicada a una población de 51 colaboradores, que incluye tanto a los directivos como a los trabajadores administrativos de la Asociación BOS – Salitral.

Se encontraron resultados significativos que indican una correspondencia estadísticamente significativa entre la percepción de la Gestión Administrativa y el Control Interno, lo que se respalda por el valor de $r(x,y) = 0.628$. Esta correlación es considerada positiva moderada (media) y $p = 0.0000$, lo que es inferior al 5% de nivel de significancia. Además, se observó que el 56.9% de los colaboradores tiene una percepción positiva del Control Interno, mientras que el 58.8% de los colaboradores tiene una percepción positiva acerca de la Gestión Administrativa.

Por lo que es necesario recomendar que la parte directiva de la empresa debe implementar mecanismos que permita fortalecer las actividades de control puesto que no son bien percibidas por los colaboradores de la empresa lo que no permite desarrollar con efectividad su trabajo además se debe capacitar a todo el personal directivo en el desarrollo del proceso administrativo, para afianzar los puntos débiles que existen en los mismos y alcanzar un trabajo de calidad en beneficio de los colaboradores y de la empresa.

Abstract

The current investigation is crucial for the management and collaborators of the BOS – Salitral Association, since it is their responsibility to establish and preserve a robust internal control system. The main objective is to safeguard institutional interests, ensuring that the management of resources, assets and operations is carried out adequately and efficiently.

A descriptive methodology with a cross-sectional correlational design was used to carry out the research. The technique used was a survey using a questionnaire as an instrument to collect data. This survey was applied to a population of 51 employees, which includes both managers and administrative workers of the BOS - Salitral Association.

Significant results were found indicating a statistically significant correspondence between the perception of Administrative Management and Internal Control, which is supported by the value of $r(x,y) = 0.628$. This correlation is considered moderate positive (medium) and $p = 0.0000$, which is less than the 5% significance level. In addition, it was observed that 56.9% of the collaborators have a positive perception of Internal Control, while 58.8% of the collaborators have a positive perception of Administrative Management.

Therefore, it is necessary to recommend that the management part of the company should implement mechanisms that allow strengthening control activities since they are not well perceived by the company's collaborators, which does not allow them to carry out their work effectively, in addition, everyone must be trained. management staff in the development of the administrative process, to strengthen the weak points that exist in them and achieve quality work for the benefit of employees and the company.

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes y fundamentación científica.

A nivel internacional

Según el estudio de Guzmán y Vera (2015) sobre la gestión administrativa y financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario, se enfocaron específicamente en el del "El Pedregal" ubicado en Guayaquil., se llegó a la conclusión de que no hay una formalización de los procesos debido a la ausencia de un manual o procedimiento por escrito. Además, no existen documentos de respaldo que evidencien la gestión y el control de dichos procesos. Esta situación se agrava debido a la falta de diferenciación de funciones en la actual estructura organizativa, lo que ocasiona que las tareas sean repetitivas en los puestos. En relación a estas conclusiones, se considera que el control interno carece de eficacia cuando no se establecen disposiciones internas que regulen el funcionamiento institucional y la manera en que se deben realizar las tareas. La falta de criterios que faciliten la labor de control y la comparación entre lo planificado y la situación real también contribuyen a esta problemática.

A nivel nacional

Según Vásquez (2016), en su tesis de pregrado, se llegó a la conclusión de que no se pudo demostrar que la gestión administrativa de la empresa del caso estudiado se vea positivamente influenciada por el control interno. El impacto de esta situación afectará la confiabilidad de la información administrativa y financiera de la empresa. Esto significa que las decisiones basadas en estos datos pueden no ser las más adecuadas ni oportunas debido a la falta de fiabilidad en la información. Es crucial abordar y resolver esta problemática para garantizar una toma de decisiones informada y acertada en el futuro. En relación a las conclusiones del investigador, consideramos que la mera implementación del control interno no es suficiente para obtener resultados positivos en la gestión empresarial. Es necesario que los controles establecidos sean efectivos en relación al aspecto o situación que se desea controlar.

De acuerdo con los resultados presentados en la tesis de Urbina (2016), se pudo concluir que el sistema de control interno del municipio del distrito de Guadalupe no funciona de manera eficiente y no contribuye de forma óptima en la gestión de todas las áreas del Municipio. Esto se debe a la interferencia política en los nombramientos de cargos municipales, lo que afecta la confianza y capacidad de los miembros encargados del control interno. Adicionalmente, se nota la carencia de entrenamiento, ya que el Plan de Capacitación se encuentra desactualizado, fechado en 2006, y no hay una cultura de gestión de riesgos. En lo que respecta a la estructura de la información y la comunicación, ha habido escasa implementación. La supervisión se enfoca principalmente en un sistema de gestión desactualizado, influenciado por intereses personales y políticos, lo que dificulta la ejecución clara y eficiente de dichas tareas.

En relación a los resultados obtenidos en este estudio, consideramos que la ineficiencia del control interno en la institución analizada se debe a factores atribuibles a las personas. En este sentido, opinamos que, para que el control interno tenga un impacto positivo en las áreas donde se aplica, es necesario que las personas involucradas en las actividades de las instituciones se comprometan y participen activamente.

A nivel local

Acosta (2015), en su tesis presentada, llegó a la conclusión de que el sistema de control interno actual en la I.E.P La Perla del Chira S.R.L. es insuficiente, lo que da lugar a errores de omisión, de comisión y situaciones inesperadas. Estas insuficiencias incumplen los objetivos de manera general del control, tales como la eficiencia de las operaciones, la gestión de activos, la confiabilidad de la información de tipo administrativa y financiera, y también el acatamiento de las normas y leyes.

Las carencias identificadas en la exposición y análisis de los resultados indican la presencia de problemas reales y potenciales. Estos problemas surgen debido a la falta de definición clara y formal de la estructura organizativa, lo que deja un vacío en la gestión que se llena con las actividades diarias de los directivos y empleados.

Control Interno

Coso (2013) describe el control interno como una actividad llevada a cabo por la junta directiva, la gerencia y los empleados de una organización, con el fin de garantizar un nivel adecuado de seguridad en la consecución de metas coherentes con los procesos, los datos y el cumplimiento.

Según Coso (2013), esta descripción manifiesta ciertas concepciones esenciales. El C.I.:

- Tiene como objetivo alcanzar metas en una o más clases, como operaciones, averiguación y acatamiento.
- Se trata de un proceso que se compone de actividades y labores en curso, que funciona como un medio para alcanzar un objetivo en lugar de ser un fin en sí mismo.
- Las personas son las responsables de llevar a cabo el control interno, que no se limita únicamente a manuales, reglas, métodos o formularios, sino que involucra a individuos y sus acciones en cada instancia de la entidad para ejercer dicho control.
- El C.I. puede proporcionar un nivel de seguridad prudente, aunque no garantiza una seguridad absoluta, a la junta directiva y a los gerentes de la compañía.
- Es adaptable a la estructura de la entidad, pudiendo aplicarse de manera flexible tanto a la entidad en su conjunto como a una sucursal, área, unidad operativa o proceso de negocio específico.

Coopers y Lybrand (1997) afirman que el control interno no se limita a eventos o situaciones individuales, sino que consiste en una serie de medidas que se aplican en todas las actividades de una organización. Estas medidas están presentes en todas partes y son intrínsecas a la gestión del negocio por parte de la dirección.

Los métodos de negocio que ocurren en las distintas unidades y funciones de la institución, así como entre ellas, se van coordinando a través de los métodos fundamentales de planificación, realización y supervisión. El C.I. es un componente esencial de estos métodos, estando integrado en ellos para asegurar su adecuado funcionamiento y supervisar su aplicabilidad de forma constante. Aunque es un instrumento valioso para el cometido, no puede reemplazarla por completo. El sistema de C.I. está estrechamente vinculado con las actividades de

tipo operativo de la organización y existe debido a razones de índole empresarial fundamentales. El C.I. es más efectivos cuando se incorporan a la infraestructura de la organización y forman parte de su naturaleza, en lugar de ser simplemente agregados de manera superficial.

Según Estupiñan (2006), quien se basa en el enfoque convencional del C.I., menciona que este abarca la estructura organizativa y el grupo de tácticas y medidas que garantizan la defensa adecuada de los activos, la veracidad de los registros asentables y el eficaz progreso de las actividades de la entidad, siguiendo las directrices establecidas por la administración.

Según Estupiñan (2006), El C.I. se compone de 5 elementos interrelacionados, los cuales surgen de la manera en que la gerencia dirige la organización y se integran en los métodos administrativos. Estos elementos se llegan a clasificar en: ambiente de inspección, evaluación de riesgos, actividades de inspección, indagación y comunicación, y por último control y seguimiento.

El C.I. no sigue un método lineal donde un mecanismo solo afecta al siguiente, sino que es un proceso repetitivo y continuo en múltiples direcciones, en el cual varios componentes influyen entre sí y forman un sistema integrado que reacciona de manera dinámica a las condiciones del entorno.

De este modo, el control interno varía según la organización y su tamaño, así como por sus culturas y filosofías de gestión. Aunque todas las entidades requieren de cada componente para mantener el control de sus actividades, el sistema de control interno de una entidad se percibirá generalmente de manera distinta al de otra.

Dimensiones del control interno

Haciendo referencia a Estupiñan (2006), analizamos los cinco elementos que conforman el C.I., teniendo en cuenta su dimensión:

- Ambiente de Control

El objetivo es establecer un ambiente propicio que inspire y tenga un impacto positivo en el desempeño del personal en términos de supervisión de sus tareas. En síntesis, este ambiente constituye el elemento clave en el cual se fundamentan y operan los otros cuatro componentes, siendo imprescindible para lograr los objetivos de control establecidos.

A continuación, se definen los parámetros que señalan el ambiente del control:

- **Integridad y valores éticos.**

Estupiñan (2006) sostiene que el propósito es establecer los principios éticos y conductas esperados para la totalidad de los integrantes de la entidad durante sus actividades. Esto se debe a que la efectividad del control depende de la honestidad y los valores de aquellos que lo desarrollan y supervisan.

- **Filosofía administrativa y estilo de dirección.**

Según Estupiñan (2006), se destacan como elementos importantes las posturas expresadas hacia los datos económicos, el manejo de dichos datos, y los lineamientos y estándares contables, entre diferentes aspectos relevantes.

- **Competencia profesional.**

Según Estupiñan (2006), se refieren a los conocimientos y destrezas que el personal debe tener para desempeñar de manera apropiada sus funciones.

- **Asignación de autoridad y responsabilidad.**

Este aspecto del C.I., abordado por Coopers y Lybrand (1997), involucra la asignación de responsabilidad y autoridad en las acciones de gestión, así como el establecimiento de jerarquías y manejos de autorización. Hace referencia a la medida en que se motiva y faculta al personal, tanto de manera individual como en equipo, a hacer uso de su creatividad al enfrentar problemas y resolver cuestiones, al mismo tiempo que se establecen límites a su autoridad.

- **Políticas y prácticas de RRHH.**

Coopers y Lybrand (1997) establecen pautas para que los empleados cumplan con estándares de integridad, ética y habilidades requeridos. Estas directrices abarcan aspectos como el proceso de selección, inducción, capacitación, evaluación, asesoramiento, ascenso, compensación y rectificación.

- **Evaluación de riesgos**

La caracterización y evaluación de riesgos significativos para lograr metas es fundamental, ya que proporciona la base para mejorar estos riesgos. Además, se enfoca en los métodos precisos para identificar y manejar peligros determinados relacionados con los cambios, tanto aquellos que afectan el contexto de la entidad como los internos.

- **Actividades de control**

Se refieren a las tareas que se llevan a cabo a diario por parte de la dirección y el personal de la organización para cumplir con las asignaciones correspondientes. Estas tareas se encuentran establecidas en las políticas, sistemas y procedimientos... Los controles se caracterizan por ser de diferentes tipos: manuales o automatizados, administrativos u operativos, generales o específicos, preventivos o detectivos.

La importancia de las actividades de control radica no solo en la correcta ejecución de las tareas, sino también en su capacidad para garantizar en mayor medida el cumplimiento de los objetivos.

- **Información y comunicación**

Estupiñan (2006) afirma que para ejercer el control y tomar decisiones acertadas en función a la obtención, utilización y aplicación de recursos, es fundamental contar con información conveniente y acertada. Los reportes financieros desempeñan un papel esencial en este sentido, contribuyendo de manera indiscutible. Además, es importante tener en cuenta la evolución de las tecnologías en los sistemas de información, las cuales requerirán el diseño de controles correspondientes.

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en el tiempo y la forma indicados, para que puedan cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas generan informes que contienen información operativa, financiera y de cumplimiento, lo cual permite dirigir y controlar la organización. Es importante que todo el personal reciba un mensaje claro por parte de la alta gerencia sobre sus responsabilidades en materia de control. Asimismo, deben comprender su participación en el sistema de control y cómo se relacionan sus actividades individuales con el trabajo de los demás. Además, se deben contar con los medios necesarios para comunicar información relevante tanto a mandos superiores como a entidades externas.

Como elementos que conforman el componente de información y comunicación, se definen los siguientes indicadores:

- Comunicación de carácter oficial
- Comunicación de carácter informal
- Canales de comunicación

Según Estupiñan (2006), es necesario establecer canales adecuados en todos los niveles de la organización para que el personal comprenda sus responsabilidades en relación al control de sus actividades. Estos canales deben transmitir los elementos importantes del sistema interno de control, la información esencial para los directivos y los hechos críticos para los empleados responsables de las tareas fundamentales. Los canales de comunicación externa son el medio por el cual se adquiere o se suministra información acerca de clientes, proveedores, contratistas y otros actores. También son indispensables para suministrar información a las entidades de supervisión y control sobre las operaciones de la entidad, incluso acerca del funcionamiento de su sistema de control.

- **Supervisión y monitoreo**

Según Estupiñan (2006), la gestión debe llevar a cabo una revisión y evaluación sistemática de los elementos y componentes que conforman los sistemas de control. La evaluación debe conducir a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios, con el objetivo de fortalecerlos e implementarlos con el apoyo decidido de la gerencia. Esta evaluación puede realizarse de tres maneras distintas: durante la ejecución de las actividades diarias en diferentes niveles de la organización, mediante personal no responsable directo de la ejecución de las actividades (incluyendo las de control), o mediante la combinación de ambas formas anteriores. Como señales del componente de supervisión y seguimiento, se definen los siguientes:

- Actividades de seguimiento
- Evaluaciones independientes

Según Estupiñan (2006), los análisis imparciales son esenciales para obtener información valiosa sobre la eficacia de los sistemas de control. La ventaja de

este enfoque radica en su independencia, lo que garantiza objetividad y se enfoca tanto en la efectividad de los controles como en la evaluación de los procedimientos de supervisión y seguimiento del sistema de control. De manera similar, COSO (2013) menciona que las evaluaciones imparciales, llevadas a cabo regularmente, pueden variar en su alcance y frecuencia según la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se comparan con los criterios establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

Gestión Administrativa

Cuando nos referimos a gestión, también estamos haciendo mención a los conceptos de gerencia y dirección. En relación a esto, presentamos las definiciones de los siguientes escritores:

Münch y García (2012) sostienen que la administración es una actividad intrínseca a cualquier conjunto social. Representa la colaboración organizada de un grupo para alcanzar sus metas de manera efectiva y con la menor exigencia posible. Este proceso busca coordinar de forma óptima y eficaz los recursos de una organización formal para lograr sus objetivos a través de la participación de otros individuos.

Basándose en esta definición, los autores argumentan que el concepto de administración abarca los siguientes elementos:

- Proceso: La administración sigue una serie de fases, incluyendo la planificación, organización, dirección y control.
- Coordinación de recursos: Para administrar, se requiere combinar, sistematizar y analizar los diversos recursos involucrados en la consecución de un objetivo común.
- Eficacia: Implica alcanzar los objetivos satisfaciendo los requisitos de cantidad y tiempo del producto o servicio.

- Organización formal: La administración siempre se desarrolla dentro de un grupo social.
- Objetivo: En otras palabras, la administración siempre se orienta hacia la consecución de fines o resultados.
- Mediante la colaboración de otros: La administración se lleva a cabo con la participación y esfuerzo conjunto de las personas. Su enfoque es optimizar las actividades de las personas con eficiencia, entendida como "hacer las cosas correctamente".

Según Griffin (2011), la administración se define como un conjunto de acciones encaminadas a los recursos de una entidad (tales como personal, fondos, activos y datos) con el propósito de lograr los objetivos de la organización de manera óptima y exitosa. En términos de eficiencia, implica el uso inteligente y económico de los recursos, mientras que en términos de eficacia, se refiere a la toma acertada de decisiones y su implementación exitosa.

Según Chiavenato (2006), la labor de la gestión ha evolucionado hacia la interpretación de los propósitos establecidos por la organización, convirtiéndolos en acciones organizativas mediante la planificación, estructuración, orientación y supervisión de todos los esfuerzos desplegados en distintas áreas y niveles de la entidad, con el objetivo de alcanzar dichas metas de forma óptima según las circunstancias, y asegurar la competitividad en un entorno empresarial altamente disputado y complejo. La administración implica el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar la utilización de los recursos para lograr los objetivos de la organización... El cometido fundamental de la administración es realizar actividades a través de las personas, obteniendo los mejores resultados posibles. En cualquier tipo de entidad humana, se persigue el cumplimiento de objetivos específicos con eficiencia y eficacia.

El proceso administrativo

Planeación

Münch y García (2012) argumentan que la etapa previa a las demás fases del proceso administrativo es la planificación, debido a que implica seleccionar las

decisiones más idóneas sobre lo que se realizará en el tiempo venidero. La planificación sienta las bases para identificar y reducir el factor de riesgo. La eficacia en la ejecución depende en gran medida de una planificación adecuada, ya que los resultados favorables no se obtienen automáticamente: es imprescindible anticiparse y planificarlos con antelación... Consiste en establecer los objetivos y elegir las acciones a seguir para alcanzarlos, basándose en la investigación y en la elaboración de un esquema detallado que se llevará a cabo en el futuro... La planificación es fundamental para el correcto funcionamiento de cualquier colectivo, dado que a través de ella se anticipan los imprevistos y los cambios que puedan surgir en el futuro, y se establecen las medidas necesarias para enfrentarlos. Además, reconocer la dirección de la acción permite orientar y aprovechar de manera más efectiva los esfuerzos.

Los criterios que establecemos para los indicadores de la dimensión de planificación se basan en los planteamientos teóricos presentados por Münch y García (2012):

- **Misión/Visión**

La misión de una empresa se define como la descripción de su actividad principal, ya sea en la producción o prestación de servicios, que constituye su propósito fundamental y justificación de su existencia. En ella se expone la dedicación de la empresa. Esta declaración se encuentra vinculada al presente y brinda a los directivos la oportunidad de establecer los objetivos que persiguen con sus productos o servicios.

Por otro lado, la visión representa las metas fundamentales y futuras de cualquier tipo de organización, en otras palabras, es la proyección hacia adelante de la misma. Está asociada a un estado futuro deseable y factible para la empresa.

- **Estrategia**

Se refieren a opciones amplias que indican el camino a seguir y el uso global de recursos y esfuerzos para alcanzar metas en situaciones favorables.

- **Objetivos**

Los objetivos señalan los logros que la empresa busca alcanzar en un periodo definido y brindan las líneas generales para orientar los recursos y esfuerzos.

Los objetivos poseen dos atributos fundamentales que los distinguen de otras fases de la planificación: se establecen con una fecha precisa y se definen en términos cuantitativos.

Organización

Según Reyes (2007), la organización se refiere a la estructura técnica que debe existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos humanos y materiales de un grupo social, con el propósito de alcanzar la máxima eficiencia dentro de los plazos y objetivos establecidos. El autor menciona la existencia de la organización formal e informal, y describe cada una de ellas de la siguiente manera:

La organización formal es una estructura planificada que busca establecer deliberadamente un patrón de relaciones entre sus componentes, con el fin de lograr eficazmente los objetivos establecidos. Surge a través de una decisión explícita.

La organización informal abarca los aspectos del sistema que no han sido planeados de forma formal, sino que surgen de manera espontánea en las actividades e interacciones de los participantes. Son cruciales para el funcionamiento eficaz de la organización. Las personas y sus grupos desarrollan formas espontáneas de abordar rápidamente actividades importantes y son eficaces, especialmente para resolver problemas imprevistos. La organización informal cumple, por lo tanto, funciones innovadoras que no estaban previstas en la organización formal. Sin embargo, también pueden tener efectos negativos en los objetivos establecidos.

Se establecen los siguientes elementos como representativos de la dimensión organizativa.

- Estructura organizativa

Según Coopers y Lybrand (1997), la estructura organizativa establece el contexto para la planificación, ejecución, control y supervisión de las actividades con el fin de lograr objetivos empresariales. Al considerar la implementación de la estructura organizativa adecuada, es esencial definir áreas clave de autoridad y responsabilidad y establecer canales de comunicación apropiados. Cada entidad desarrolla una estructura organizativa

que se ajusta mejor a sus propias necesidades, la cual depende, en parte, de su tamaño y la naturaleza de sus operaciones.

Dirección

Según Reyes (2007), la dirección constituye el componente de la gestión que permite alcanzar la efectiva ejecución de los planes mediante la autoridad del gestor, la cual se ejerce a través de decisiones, ya sea adoptadas directamente o delegando dicho poder.

Control

Según Griffin (2011), la última etapa del proceso administrativo implica supervisar o verificar el avance de la organización hacia sus metas. Durante este avance hacia los objetivos, los gerentes deben vigilar el progreso para garantizar que alcance su destino en el plazo establecido. El control es crucial para asegurar la efectividad y eficiencia necesarias para una administración exitosa.

Además, de acuerdo con Amaru (2009), el control se define como el proceso de generar información para tomar decisiones sobre el logro de metas. Este procedimiento mantiene la orientación de una organización o sistema hacia los objetivos. El proceso de control proporciona información relevante para decidir:

- Los objetivos que una organización o sistema debe alcanzar.
- El desempeño comparado con los objetivos.
- Riesgos y oportunidades durante el trayecto desde el inicio hasta el objetivo.
- Las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- La posibilidad de cambiar los objetivos.

Asimismo, se destaca que el proceso de control se aplica a toda la organización, evaluando todos los aspectos del rendimiento en sus tres niveles jerárquicos principales: estratégico, administrativo (o funcional) y operativo.

A continuación, se definen los marcadores que evalúan el aspecto del control, siguiendo la clasificación de Amaru (2009):

Control estratégico. El control en el nivel estratégico se suma a la planificación estratégica. Una vez que esta última aborda la definición de misiones, estrategias, objetivos y ventajas competitivas, el control estratégico se encarga de supervisar:

- El grado de cumplimiento de las misiones, estrategias y objetivos estratégicos.
- La adaptación de las misiones, objetivos y estrategias a las amenazas y oportunidades del entorno.
- La competencia y otros factores externos.
- La eficiencia y otros aspectos internos.

Con base en esa información, que se monitorea de manera continua, los directores de una organización establecen y redefinen sus estrategias para asegurar sus posiciones, enfrentar la competencia, mejorar la competitividad de sus sistemas internos, explorar oportunidades, etc.

Control administrativo. En una empresa u organización, se aplican controles administrativos en distintos ámbitos operativos, tales como producción, mercadeo, finanzas y gestión de personal. Estos controles generan datos especializados que permiten la toma de decisiones en cada respectiva área.

Control operativo. Se centra en las acciones y el uso de recursos en todos los niveles de la empresa. Las principales herramientas para la planificación y el control operativo son los horarios, los gráficos de secuencia y los presupuestos.

Comparación y acción correctiva. Durante la última fase del proceso de control, se lleva a cabo una comparación entre la información del desempeño actual y los objetivos o pautas establecidas. A partir de este análisis, se toma una medida para rectificar o fortalecer la actividad o rendimiento. Esta evaluación puede reflejar tres escenarios distintos:

- **Desempeño real igual al esperado.** Una vez que se logra el propósito, puede ser adecuado emplear una acción de refuerzo. Por ejemplo, otorgar una recompensa como estímulo para el grupo que ha alcanzado sus objetivos.
- **Desempeño real inferior al esperado.** Es necesario implementar una medida correctiva con el fin de alcanzar el rendimiento deseado. Por ejemplo, es factible asignar mayores recursos. Asimismo, esta información podría indicar una sobreestimación en el nivel del objetivo, requiriendo su ajuste a la baja.

- **Desempeño real superior al esperado.** En este contexto, el propósito del refuerzo es mantener el rendimiento que superó la meta establecida o que es superior al promedio. Por ejemplo, sería posible aumentar la cantidad de empleados en el departamento de producción para manejar una demanda de ventas mayor de lo esperado, o recompensar al equipo por un rendimiento excepcionalmente alto.

1.2 Justificación de la investigación

La presente investigación titulada "control interno y la gestión administrativa de la asociación BOS Salitral- Sullana 2018. Este tema de investigación me parece interesante para analizarlo puesto que como colaboradora de la empresa he detectado varios problemas relacionados con el control interno y gestión administrativa.

Con la presente investigación se pretende analizar de manera profunda los problemas encontrados y sugerir posibles soluciones cuantitativas, cualitativas, reales enfocadas en los resultados obtenidos en la metodología de la investigación (Encuesta), Con propuestas de soluciones viables acorde a la investigación, coherentes que guarden relación con los problemas encontrados.

Propuestas de solución que de ser aplicadas correctamente darán resultados a la asociación para que logre el posicionamiento y éxito que busca con un plan de acción inmediato. Que les permita reducir riesgos dentro de la asociación, así como también fortalecerse internamente, mediante cuellos de botella, debilidades detectadas a tiempo, debilidades transformadas en fortalezas alineadas con objetivos organizacionales con el compromiso e involucramiento de todo el personal administrativo.

1.3 Problema:

¿De qué manera el control interno contribuye a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018?

1.4 Conceptuación y Operacionalización de las variables

1.4.1 Marco conceptual

Control:

Según sus acepciones gramaticales, implica verificar, actuar o examinar. La supervisión consiste en evaluar los efectos de una acción para aplicar ajustes inmediatos y considerar medidas anticipatorias; además, busca primordialmente mantener la viabilidad de cualquier compañía y promover su progreso y evolución sostenible.

Control interno

El control interno abarca tanto el esquema de la empresa como todas las tácticas y acciones coordinadas implementadas en una compañía para proteger sus bienes, validar la precisión y credibilidad de su información financiera, estimular su eficacia en las operaciones y fomentar el cumplimiento de políticas establecidas.

Ambiente de control

El factor intangible del ambiente de control es esencial en las actividades de la entidad y a veces no recibe la debida atención. No obstante, representa el primer componente interrelacionado en la gestión de riesgo empresarial.

La actitud, acción y valores de la gerencia son determinantes para establecer el tono de la entidad en su administración y operación, y también influyen en el ambiente de control interno en el desempeño de los empleados. La gerencia debe mostrar una actitud positiva hacia los controles internos, llevando a cabo evaluaciones de desempeño y discutiendo los controles internos en reuniones con el personal. También se debe recompensar a los empleados por sus buenas prácticas en el control interno, motivándolos a alcanzar objetivos en conjunto mediante consenso y escuchando sus opiniones y sugerencias como parte de un equipo de trabajo consolidado.

Evaluación de riesgos

Consiste en reconocer y evaluar los peligros significativos que afectan el cumplimiento de metas, fundamentando cómo deben ser mejorados dichos riesgos. Del mismo modo, se alude a los medios indispensables para detectar y gestionar los riesgos particulares relacionados con las modificaciones, ya sean aquellos que impactan en el entorno de la empresa o dentro de ella.

Actividades de control

Las distintas características de las actividades de control abarcan varios aspectos. Estas pueden ser de naturaleza manual o computarizada, administrativa u operacional, general o específica, preventiva o detectiva. Sin embargo, lo esencial es que, independientemente de su categoría o tipo, todas apuntan hacia la gestión de riesgos (ya sean reales o potenciales) en favor de la organización, su misión y

objetivos, así como para salvaguardar los recursos propios o de terceros bajo su responsabilidad.

La relevancia de las actividades de control no solo radica en su correcta ejecución, sino también en su capacidad de garantizar en mayor medida el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Esto se reflejará en resultados concretos mediante la correcta implementación de las actividades de control en el proceso.

Información y comunicación

Internamente, la organización se encarga de transmitir la información, que abarca metas y deberes para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento del sistema de control interno. La importancia, pertinencia y ventajas de un control interno eficiente se transmiten mediante esta comunicación. En esta etapa, se notificarán y transmitirán a los implicados los problemas descubiertos en el procedimiento, con el propósito de que tomen las medidas apropiadas para resolver las deficiencias detectadas.

Supervisión y monitoreo

En esta fase última del proceso de control interno, se considerará la supervisión y seguimiento de las medidas correctivas implementadas por el personal involucrado. Además, se evaluarán los riesgos o problemas, junto con la funcionalidad de estas acciones, comparándolos con los resultados obtenidos hasta este momento del proceso. El objetivo es mejorar cualquier deficiencia o debilidad identificada.

Planificación

Método para fijar objetivos y determinar una ruta adecuada para lograrlos.

Organización

Procedimiento para reunir a dos o más individuos con el fin de colaborar de forma organizada, con el objetivo de lograr una meta o un conjunto de objetivos concretos.

Dirección

La dirección y el impacto en las acciones de los integrantes de un conjunto o una entidad completa, en relación a una labor.

Control

Proceso para asegurar que las actividades se cumplan de acuerdo a lo planificado.

1.4.2 Operacionalización de las variables

- Control interno
- Gestión administrativa

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	INDICADORES	SUBINDICADORES	ITEMS
CONTROL INTERNO	Ambiente de control	Integridad y valores éticos	1. ¿Los directivos de la Asociación BOS, han definido los valores éticos que deben guiar la conducta y acciones de sus miembros?
		Filosofía administrativa y estilo de dirección	2. ¿El estilo administrativo de los dirigentes de la Asociación BOS propicia el control y monitoreo continuos?
		Competencia profesional	3. ¿Las responsabilidades correspondientes a cada puesto de trabajo se encuentran contenidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento similar?
		Asignación de autoridad y responsabilidad	4. ¿Los directivos y jefes cumplen con asignar la autoridad y responsabilidad respecto de los principales procesos, actividades y tareas de la Asociación?
		Políticas y prácticas de recursos humanos.	5. ¿Considera usted que las políticas y prácticas de recursos humanos están planteadas de manera eficiente alineadas al logro de objetivos y metas
	Evaluación de riesgos	Estimación de la importancia de los riesgos y efectos	6. ¿Se identifican los riesgos que pueden afectar el logro de la misión institucional y de los objetivos planificados?
		Respuestas frente a riesgos	7. Para el desarrollo eficiente de sus funciones dentro de la empresa ¿considera importante el ambiente de control para la consecución de objetivos en torno al control dentro de la gestión administrativa?
	Actividades de control.	Aprobaciones y autorizaciones	8. ¿Considera usted que las aprobaciones y autorizaciones dadas en las actividades de control son correctas y benefician a la asociación?
		Conciliaciones y verificaciones	9. ¿Considera usted que las conciliaciones y verificaciones son correctas y oportunas?
		Segregación de funciones	10. ¿Considera usted que la segregación de funciones es correcta y ayuda y al logro de objetivos organizacionales reflejándose en los resultados obtenidos.?
		Salvaguarda de activos	11. ¿Considera usted que las actividades de control son eficientes y ayudan a salvaguarda los activos de la asociación?

		Indicadores de desempeño	12. ¿Considera usted que los indicadores de desempeño son correctos y están aplicados correctamente en función a resultados concretos ayudando a mejorar debilidades de los colaboradores?
		Tecnologías de información y comunicación	13. ¿Considera usted que las tecnologías de información y comunicación (TIC) son llevadas a cabo de manera correcta y eficiente?
	Información y comunicación	Comunicación formal	14. ¿Considera Usted que la información y comunicación se da de manera formal y en el momento oportuno ayudando a resolver problemas futuros en la asociación?
		Comunicación informal	15. ¿Considera usted que la comunicación informal es necesaria sabiéndola emplear en el momento oportuno?
		Canales de comunicación	16. ¿Considera usted que los canales de comunicación empleados por la asociación son correctos y ayudan a distribuir de manera eficaz la información logrando así la comunicación oportuna en todas las áreas?
	Supervisión y monitoreo	Actividades de monitoreo	17. ¿Considera usted que en la supervisión las actividades de monitoreo son las correctas y se aplican de manera efectiva logrando los resultados previstos?
		Evaluaciones independientes	18. ¿Considera usted que las evaluaciones independientes son efectivas y ayudan a la asociación en el logro de objetivos y resultados esperados?
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planificación	Misión/Visión
Estrategia			20. ¿Las estrategias que se plantean dentro del plan estratégico de la empresa se dan a conocer a los colaboradores?
Objetivos			21. ¿considera usted que los objetivos planteados son claros , realistas y ayudan al desarrollo de la asociación Bos?
Planes			22. ¿Considera usted que los planes establecidos son adecuados y permiten el logro de objetivos a largo plazo.
Organización		Estructura Organizativa	23. ¿Considera usted que la estructura organizacional es la adecuada en la asociación BOS?
		Diseño de puestos de trabajo	24. ¿Considera usted que el diseño de puestos de trabajo es el adecuado y le permite escalar profesionalmente?
		Manual de Organización y Funciones	25. ¿Conoce usted el manual de organización y funciones (MOF)?

		- Procesos	26. ¿Considera usted que los procesos son adecuados y estos se llevan a cabo de manera eficiente?
		- Actividades y tareas	27. ¿Conoce usted las actividades y tareas según su puesto de trabajo y está conforme con ellas?
	Dirección	- Motivación	28. ¿Considera usted que los colaboradores están motivados realizando sus funciones en sus puestos de trabajo y la motivación influye en los resultados
		- Clima organizacional	29. ¿Considera usted que el clima laboral es favorable e influye en el desempeño de las funciones de los colaboradores en la asociación BOS?
		- Retribuciones al personal	30. ¿Considera usted que las retribuciones al personal son las adecuadas y usted como colaborador se siente satisfecho con las retribuciones recibidas?
		- Liderazgo	31. ¿Considera usted que existe capacidad de liderazgo especialmente de los altos mandos de la asociación que influyan en usted como colaborador para mejorar
	Control	- Control interno	32. ¿Considera usted que las políticas de control interno deben ser dadas por el consejo directivo y gerente general? 33. ¿Considera usted necesaria un área de control interno en la empresa?
		- Control administrativo	34. ¿Considera usted que el control administrativo es el adecuado y se lleva a cabo de manera eficiente?
		- Control operativo	35. Considera usted que el control operativo es el adecuado y se lleva a cabo de manera eficiente?
		- Comparación y acción correctiva	36. ¿Considera usted que la comparación de resultados es la correcta?

1.5 Hipótesis

Hi: El control interno contribuye a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.

Ho: El control interno no contribuye a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.

1.6 Objetivos

Objetivo general

Determinar la contribución del control interno a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.

Objetivos específicos

- Establecer la contribución del componente ambiente de control y la evaluación de riesgos a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.
- Determinar las actividades de control, información y comunicación y su contribución a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.
- Determinar la contribución de la supervisión y monitoreo a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.
- Describir la percepción de la planificación y organización de la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.
- Analizar la percepción en relación a la dirección y control de la de la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.

II. METODOLOGÍA

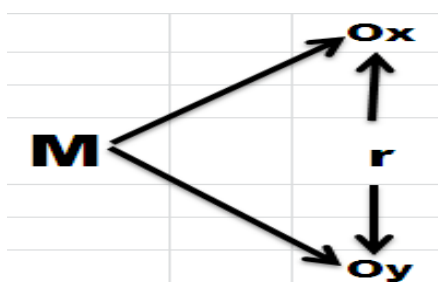
2.1 Tipo de investigación

Para la presente investigación se utilizó el enfoque cuantitativo no experimental transversal debido a que la recolección de datos para la medición del fenómeno de estudio, se efectuó en un tiempo único. Para ello se aplicó un cuestionario validado y los resultados fueron analizados para la contratación de la hipótesis.

2.2 Diseño de investigación

El diseño para la presente investigación fue no experimental transversal descriptiva correlacional siendo el diagrama el siguiente:

El esquema es el siguiente gráfico:



Donde:

M: Muestra

Ox: Control Interno

Oy: Gestión administrativa

r = Correlacional

2.3 Población

La población estuvo constituida por 51 miembros de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Personal administrativo y otros	42
Consejo directivo	6
Consejo de fiscalización	3
TOTAL	51

TABLA 01: Población del estudio

Fuente: información proporcionada por la Asociación BOS, Salitral, Sullana.

2.4 Técnicas e instrumentos de investigación

Con la finalidad de obtener información de la población, utilizamos la técnica de encuesta, y como instrumento se elaboró un cuestionario con preguntas cerradas relativas a las variables, dimensiones e indicadores del estudio.

N°	TÉCNICA	INSTRUMENTO
01	Encuesta	Cuestionario

Fuente: Elaboración propia

2.5 Procesamiento y análisis de la información

Se empleó el software Excel para llevar a cabo el tratamiento de la información. Los dispositivos de recolección se crearon específicamente para este estudio y se elaboraron cuestionarios que requirieron validación mediante el juicio de expertos.

Métodos para el tratamiento y análisis de datos:

Tratamiento: Se otorgaron ponderaciones a las opciones de cada elemento, teniendo en cuenta la escala de Likert, es decir, se asignó un valor menor o mayor dependiendo si era un indicador negativo o positivo, respectivamente. Posteriormente, se procesaron en Excel o SSPS.

III. RESULTADOS

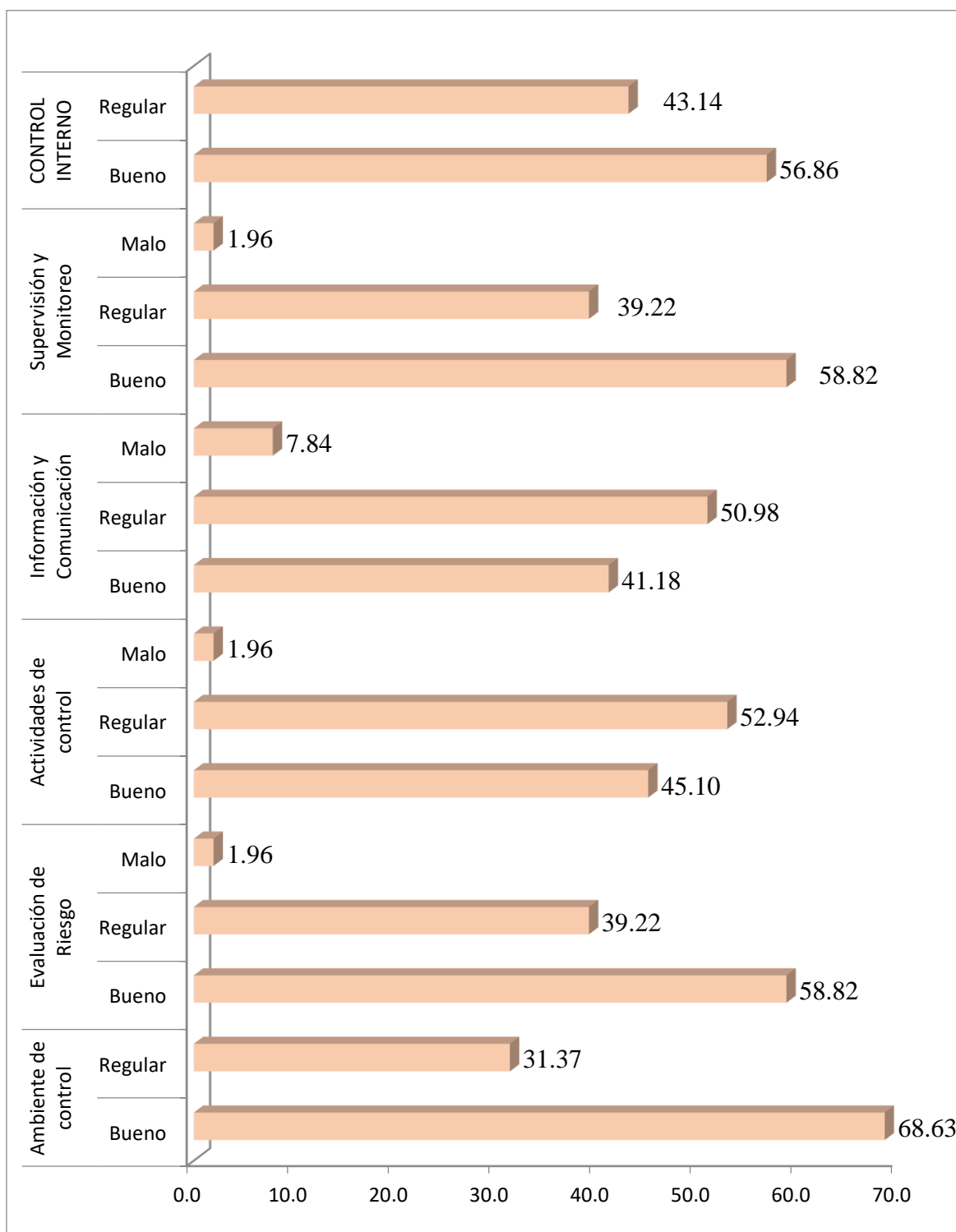
Tabla 1: Percepción del Control Interno en los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana, 2018

Ambiente de control	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	35	68.6
Regular	16	31.4
Evaluación de Riesgo	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	30	58.8
Regular	20	39.2
Malo	1	2.0
Actividades de control	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	23	45.1
Regular	27	52.9
Malo	1	2.0
Información y Comunicación	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	21	41.2
Regular	26	51.0
Malo	4	7.8
Supervisión y Monitoreo	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	30	58.8
Regular	20	39.2
Malo	1	2.0
CONTROL INTERNO	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	29	56.9
Regular	22	43.1
Total	51	100.0

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana 2108.

La tabla y figura 1 tenemos que el 56.9% de los colaboradores tiene una percepción buena del Control interno mientras que el 43.9% regular. Asimismo, en la dimensión ambiente de control tenemos que el 68.6% tienen una percepción buena y el 32.4% regular. En la dimensión Evaluación de riesgo, el 58.8% tienen una percepción buena, el 39.2% regular y el 2% mala; en la dimensión Actividades de control, el 45.1% tienen una percepción buena, el 52.9% regular y el 2% mala; en la dimensión Información y comunicación, el 41.2% tienen una percepción buena, el 51.0% regular y el 7.8% mala; finalmente en la dimensión Supervisión y monitoreo, el 58.8% tienen una percepción buena, el 39.2% regular y el 2% mala.

Figura1: Percepción del Control Interno en los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana, 2018



Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana 2108.

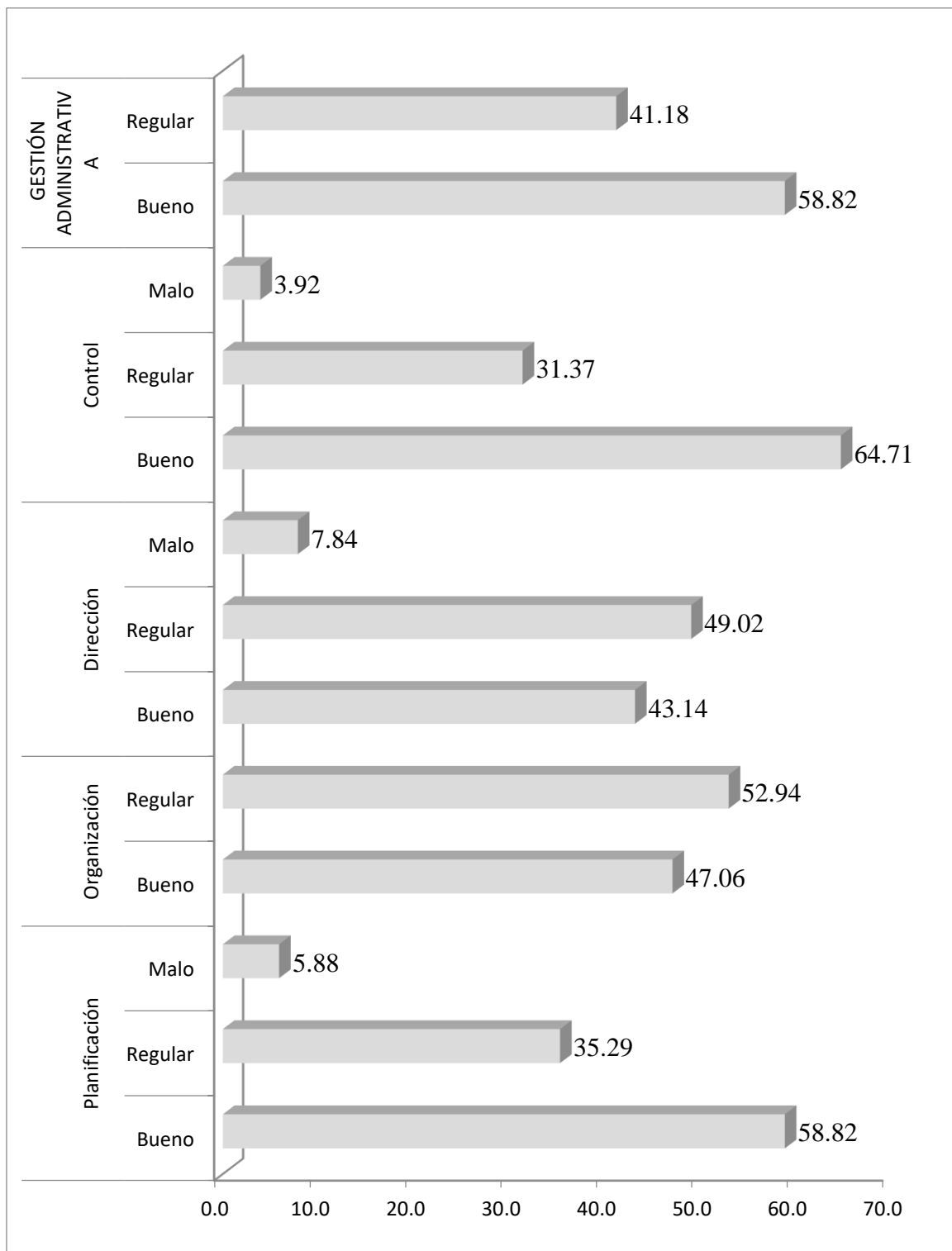
Tabla 2: Percepción de la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana, 2018

Planificación	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	30	58.8
Regular	18	35.3
Malo	3	5.9
Organización	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	24	47.1
Regular	27	52.9
Dirección	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	22	43.1
Regular	25	49.0
Malo	4	7.8
Control	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	33	64.7
Regular	16	31.4
Malo	2	3.9
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	30	58.8
Regular	21	41.2
Total	51	100.0

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana 2108.

La tabla y figura 2 tenemos que el 58.8% de los colaboradores tiene una percepción buena acerca de la Gestión Administrativa, mientras que el 41.2% regular. Asimismo, en la dimensión Planificación tenemos que el 58.8% tienen una percepción buena, el 35.3% regular y el 5.9% mala. En la dimensión Organización, el 52.9% tienen una percepción regular y el 47.1% buena; en la dimensión Dirección, el 43.1% tienen una percepción buena, el 49% regular y el 7.8% mala; finalmente en la dimensión Control, el 64.7% tienen una percepción buena, el 31.4% regular y el 3.9% mala.

Figura 2: Percepción de la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana, 2018



Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana 2108.

Tabla 3. Prueba de normalidad de las variables

Pruebas de normalidad			
	Kolmogorov-Smirnova		
	Estadístico	Gl	Sig.
Ambiente de control	.128	51	.035
Evaluación de Riesgo	.199	51	.000
Actividades de control	.120	51	.063
Información y Comunicación	.159	51	.002
Supervisión y Monitoreo	.159	51	.002
CONTROL INTERNO	.071	51	.200
Planificación	.144	51	.010
Organización	.099	51	.200
Dirección	.095	51	.200
Control	.139	51	.016
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	.093	51	.200

En referencia a la variable de Control Interno, el resultado estadístico asociado al análisis muestra un valor de 0.071 con 51 grados de libertad; además, la significancia de dicho valor es de 0.200. Al ser este último superior a 0.05, se puede concluir que existen fundamentos adecuados para aprobar la normalidad en la distribución de los datos correspondientes a dicha variable.

En relación a las dimensiones, como Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividad de control, Información y Comunicación, y Supervisión y monitoreo, se puede notar que el nivel de relevancia de la prueba es menor a 0.05, lo que lleva a concluir que no se pueden aceptar adecuadamente la distribución normal de los valores de la variable.

Referente a la variable de Gestión Administrativa, el resultado estadístico asociado de la prueba muestra un valor de 0.093 con 51 grados de libertad; mientras que el nivel de significancia se establece en 0.200. Dado que este último valor es mayor a 0.05, se

puede concluir que existen fundamentos adecuados para aceptar la normalidad en la distribución de los datos correspondientes a dicha variable.

En relación a las dimensiones de Planificación y Control, se destaca que el nivel de significancia de la prueba es menor al 0.05, lo cual implica que no se pueden aceptar plenamente los valores de la variable distribuidos de forma normal. Respecto a las dimensiones de Organización y Dirección, se observa que el nivel de significancia de la prueba supera el 0.05, lo que sugiere que hay suficiente justificación para aceptar que los valores de estas dimensiones se distribuyen normalmente.

Conclusiones de la prueba de normalidad

La medición de la variable muestra una distribución simétrica, pero las dimensiones que se relacionarán tienen distribuciones asimétricas. Por lo tanto, para llevar a cabo la prueba de hipótesis sobre la correlación, se empleará el estadígrafo de R de Spearman, que es exhaustivo para evaluar la relación entre las variables.

Tabla 4: Relación entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral, Sullana, 2018

GESTION ADMINISTRATIVA / CONTROL INTERNO		Planificación	Organización	Dirección	Control	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ambiente de control	Coefficiente de correlación	.574	.392	.163	.282	.391
	Sig. (bilateral)	.000	.004	.253	.045	.005
Evaluación de Riesgo	Coefficiente de correlación	.262	.258	.067	.129	.185
	Sig. (bilateral)	.064	.067	.641	.367	.193
Actividades de control	Coefficiente de correlación	.743	.472	.343	.466	.576
	Sig. (bilateral)	.000	.000	.014	.001	.000
Información y Comunicación	Coefficiente de correlación	.726	.404	.445	.470	.584
	Sig. (bilateral)	.000	.003	.001	.001	.000
Supervisión y Monitoreo	Coefficiente de correlación	.781	.546	.362	.320	.572
	Sig. (bilateral)	.000	.000	.009	.022	.000
CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	.826	.537	.366	.491	.628
	Sig. (bilateral)	.000	.000	.008	.000	.000

En la tabla 4 se presentan las correlaciones entre las variables y sus dimensiones correspondientes. La relación entre la percepción de la Gestión Administrativa y el Control Interno es estadísticamente significativa, confirmada por el coeficiente de correlación $r(x, y) = 0.628$, que indica una correlación moderada (media) y un valor $p = 0.0000$ por debajo del 5%. Además, la interacción entre la Gestión Administrativa y las dimensiones del Control Interno se muestra de la siguiente forma:

La percepción que se tiene de la Gestión Administrativa en comparación con la percepción del Control Interno en el área de ambiente de control muestra una correlación de $r(x,y) = 0.391$, lo cual se considera una correlación positiva baja (débil). Además, el valor de $p = 0.005$ es inferior al 5%, lo que indica que existe una evidencia

estadísticamente significativa que sugiere una relación entre la Percepción de la Gestión Administrativa y el control interno en su dimensión Ambiente de control.

La evaluación de riesgo en la Gestión Administrativa y el Control Interno muestra una correlación $r(x,y) = 0.185$, lo que denota una relación positiva leve (débil) y con $p = 0.193$, superando el 5%; por tanto, no se puede afirmar que haya pruebas de una relación significativa.

La percepción de la Gestión Administrativa y la percepción del Control Interno en su dimensión de Actividades de control, muestran una correlación de $r(x,y) = 0.576$, indicando una correlación positiva moderada y un $p = 0.005$, que es inferior al 5%. Esto sugiere que existe una evidencia estadísticamente significativa de relación entre la Percepción de la Gestión Administrativa y el control interno en su dimensión de Actividades de control.

La percepción de la Administración Ejecutiva en comparación con la apreciación del Control Interno en la faceta de Información y comunicación, muestra una correlación de $r(x,y) = 0.584$, indicando una relación positiva moderada (media) y $p = 0.005$, menor al 5%. En consecuencia, podemos afirmar que hay pruebas estadísticamente significativas que relacionan la Percepción de la Administración Ejecutiva y el control interno en su aspecto de Actividades de control.

La percepción de la Gestión Administrativa y la del Control Interno en la dimensión de Supervisión y monitoreo muestran una correlación de $r(x,y) = 0.572$, indicando una correlación moderada positiva (media) y un $p = 0.005$, por debajo del 5%. En consecuencia, podemos afirmar que hay pruebas estadísticamente significativas que respaldan una relación entre la Percepción de la Gestión Administrativa y el control interno en la dimensión de Supervisión y monitoreo.

IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

Existe una correlación relevante desde el punto de vista estadístico entre la percepción de la Gestión Administrativa y el Control Interno, lo cual se respalda con el coeficiente de correlación $r(x,y) = 0.628$, indicando una conexión moderada (media) y un valor $p = 0.0000$ inferior al 5%. (Ver tabla N°04). En su estudio, Vásquez (2016) llegó a la conclusión de que no se logró demostrar que el control interno tenga un impacto favorable en la administración de la empresa bajo análisis. Esta situación afectaría la fiabilidad de los datos administrativos y financieros, lo que podría llevar a la toma de decisiones menos adecuadas o poco oportunas. En mi opinión, según los hallazgos de esta investigación, no existe una correlación significativa entre las variables analizadas. Esto contrasta con los resultados previos, que no muestran una asociación positiva.

Encontramos que en la dimensión ambiente de control tenemos que el 68.6% tienen una percepción buena y en la Evaluación de riesgo, el 58.8% tienen una percepción buena (ver tabla N° 1). Según Estupiñán (2006), el control del entorno laboral impulsa y afecta la actividad del personal en relación a la supervisión de sus tareas. Este factor es esencial y sustenta los restantes cuatro elementos, siendo necesario para lograr los objetivos de control. Al respecto considero que en la empresa BOS existe en gran parte una buena percepción en relación al ambiente de control y evaluación de riesgos lo que contribuye a una buena gestión administrativa en mejora de la empresa.

Encontramos en la dimensión Actividades de control que el 45.1% tienen una percepción buena, y en la Información y comunicación, el 41.2% tienen una percepción buena (ver tabla N° 1). Según Estupiñán (2006), se menciona que las tareas de supervisión son ejecutadas por la dirección y otros empleados de la empresa para lograr de manera cotidiana las labores designadas. Dichas labores se encuentran descritas en las normativas, sistemas y procesos. Tales actividades de supervisión exhiben diversas particularidades. Pueden ser de forma manual o electrónica, administrativas u operativas, generales o concretas, preventivas o detectivas. Al respecto, señalo que es necesario fortalecer el sistema de comunicación de información para alcanzar una mejor percepción, así como las

actividades de control deben ser diseñadas con mayor detenimiento las mismas que permitan recoger la información adecuada para la toma de decisiones oportunas

Encontramos en la dimensión Supervisión y monitoreo, el 58.8% tienen una percepción buena (ver tabla N° 1). Según Estupiñan (2006), en la supervisión y monitoreo, la dirección debe realizar un análisis y revisión sistemática de los diferentes aspectos que constituyen los sistemas de control. Dicha evaluación debe permitir detectar controles débiles, insuficientes o superfluos, con el fin de impulsar su fortalecimiento e implementación mediante el respaldo decidido de la gerencia. Al respecto, considero que el sistema de monitoreo está siendo bien percibido por los colaboradores de la empresa de estudio el mismo que se puede fortalecer haciendo partícipes a ellos para mejorarlo.

Encontramos que en la dimensión Planificación tenemos que el 58.8% tienen una percepción buena, y en la Organización, el 52.9% tienen una percepción regular (ver tabla N° 2). De acuerdo con Münch y García (2012), la fase inicial del proceso administrativo es la planificación, puesto que involucra la selección de decisiones óptimas sobre las acciones a emprender en tiempos venideros. Así, la planificación sienta los cimientos para evaluar y reducir el factor riesgo. Al respecto, considero que la planificación y organización que realiza la gestión administrativa de BOS se está realizando de manera adecuada puesto que está siendo bien percibida por los colaboradores de la empresa en estudio.

Encontramos que en la dimensión Dirección, el 43.1% tienen una percepción buena y el Control el 64.7% tienen una percepción buena (ver tabla N° 2). Para Griffin (2011), la etapa conclusiva del proceso administrativo abarca el control o seguimiento del avance de la entidad hacia sus objetivos. Durante el despliegue hacia dichos fines, los directivos deben supervisar el progreso a fin de garantizar un desempeño adecuado que conduzca a su "destino" en el plazo establecido. Al respecto, señalo que se debe mejorar el aspecto de la dirección de manera que llegue a ser mejor percibido para que se complemente con el control que si está siendo aceptado por los colaboradores de la empresa.

V. CONCLUSIONES

- a. Después de examinar y analizar los datos recopilados, se puede afirmar que el Control Interno guarda una correlación estadísticamente relevante con la Gestión Administrativa. Esta comprobación se sustenta en el coeficiente $r(x,y) = 0.628$, denotando una correlación moderada (media) positiva, y un $p = 0.0000$, por debajo del 5%.
- b. La percepción del Control Interno en los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral – Sullana, es buena, que expresado en términos porcentuales representa un 56.9% y el 43.1%, percibe regular; y en lo referente a la Gestión Administrativa, la percepción de referidos colaboradores también es buena con 58.8%, mientras que el 41.2% lo percibe como regular.
- c. A nivel de cada dimensión del Control Interno, la percepción de los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral – Sullana, muestra una buena percepción Ambiente de control con 68.6%, Evaluación de riesgo con 58.8% y Supervisión y monitoreo con 58.8%; mientras que las dimensiones que presentan una regular percepción son Actividades de control con 52.9%, Información y comunicación un 51%.
- d. A nivel de cada dimensión de Gestión Administrativa, la percepción de los colaboradores de la Asociación Bos, Salitral – Sullana, muestra una buena percepción Planificación con 58.8% y Control con 64.7%; en tanto, las dimensiones que presentan una regular percepción son Organización con 52.9% y Dirección un 49 %.
- e. La relación entre la percepción de la Administración y la del Control Interno en la dimensión Ambiente de control es de $r(x,y) = 0.391$, lo que indica una correlación positiva débil, siendo $p = 0.005$ menor al 5%. Por consiguiente, podemos concluir que existe evidencia estadísticamente significativa de la conexión entre la Percepción de la Administración y el control interno en dicha dimensión.
- f. La evaluación de riesgo en la Gestión Administrativa y en el Control Interno presenta una correlación muy débil y positiva, representada por $r(x, y) = 0.185$. El valor de p es 0.193, lo cual supera el 5%, indicando que no hay evidencia de una relación significativa entre ambas percepciones.

- g. La relación entre la percepción de la Gestión Administrativa y el Control Interno, en su dimensión de Actividades de control, presenta una correlación de $r(x,y) = 0.576$. Esta correlación, que es moderada (media) y significativa a un nivel $p = 0.005$ (inferior al 5%), sugiere que existe evidencia estadística que respalda la conexión entre ambas variables. En resumen, podemos concluir que hay una relación relevante entre la percepción de la Gestión Administrativa y el Control Interno en el ámbito de las Actividades de control.
- h. La relación estadísticamente significativa entre la percepción de la Gestión Administrativa y el Control Interno en la dimensión de Información y Comunicación se evidencia por una correlación moderada positiva ($r(x,y) = 0.584$), con un nivel de significancia $p = 0.005$, inferior al 5%. En conclusión, se puede afirmar que hay una conexión significativa entre la Percepción de la Gestión Administrativa y el Control Interno en cuanto a las Actividades de control.
- i. La apreciación de la Administración de Gestión en comparación con la observación del Control Interno en su aspecto de Supervisión y seguimiento, muestra una correlación de $r(x,y) = 0.572$, indicando una relación moderada (media) y con $p = 0.005$ por debajo del 5%. Así, podemos concluir que hay evidencia estadísticamente significativa de una conexión entre la percepción de la Administración de Gestión y el control interno en su faceta de Supervisión y seguimiento.

VI. RECOMENDACIONES

- a. Implementar por parte del nivel directivo de la Asociación Bos, Salitral – Sullana, las estrategias, programas y mecanismos necesarios que permita fortalecer las actividades de control interno, que conlleve a mejorar aún más la percepción del mismo, por parte de los colaboradores de la empresa, con la finalidad mejorar la efectividad en su trabajo.
- b. Diseñar programas de información y comunicación que permitan difundir toda la información requerida y emitida por la oficina de control interno de la empresa para un mejor desarrollo de las actividades.
- c. Organizar la naturaleza de los datos obtenidos en la Asociación Bos, Salitral - Sullana, para promover un intercambio de información entre las distintas unidades de la entidad, teniendo en cuenta que compartir dichos resultados facilitará una mayor identificación y compromiso con la organización.
- d. Crear una comunicación eficiente que supere las barreras informativas, permitiendo alcanzar los objetivos y metas definidos por la dirección de la entidad de manera fluida.
- e. Capacitar a todo el personal directivo en aspectos relacionados al proceso administrativo, para afianzar los puntos débiles que existen en los mismos y alcanzar un trabajo de calidad en beneficio de los colaboradores y de la empresa.
- f. Se busca poner en marcha iniciativas de estímulo y apreciación para los empleados, fomentando así buenas acciones en el ámbito laboral y destacando su rendimiento en el trabajo.
- g. Efectuar una supervisión más eficiente de las labores de los empleados de la organización Bos, Salitral – Sullana, con el fin de comprender las modificaciones y facilitar la implementación de acciones correctivas a tiempo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acosta L. (2015), *El control interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la Institución Educativa Privada La Perla del Chira – Sullana 2015*, Universidad Nacional de Piura. Perú.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. México, D.F., México: McGraw – Hill Interamericana. Recuperado:<https://naghelsy.files.wordpress.com/2016/02/introduccion-a-la-teoria-general-de-la-administracion-7ma-edicion-idalberto-chiavenato.pdf>.
- Coopers y Lybrand (1997). *Los nuevos conceptos de control interno (Informe COSO)*. Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos, S.A.
- COSO (2013). *Control interno. Marco integrado. Resumen ejecutivo*. Recuperado de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf.
- Estupiñan R. (2006). *Control Interno y Fraudes. con base en los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO I y II*. Segunda edición. Editorial. Xpress Estudio Gráfico y Digital S.A. Colombia.
- Griffin R. (2011). *Administración* /por Ricky W., Griffin y Traducción de Magda Elizabeth Treviño. México: Cengage Learning, 2011
- Guzmán, K, & Vera, M. (2015). *El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario. Caso: Centro de Atención y Cuidado Diario “El Pedregal” de Guayaquil* (tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador. Recuperado:<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9947/1/UPS-GT001072.pdf>.
- Münch L. y García J. (2012). *Fundamentos de Administración*, 2ª. ed., Editorial: Trillas, México. Recuperado: https://books.google.com.pe/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&dq=los+nuevos+conceptos+del+control+interno+informe+coso+pdf&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjhnNa1oI_dAhUJzVMKHYtKBFAQ6AEIJzAA#v=onepage&q&f=false. (pp. 17).

- Reyes A. (2007), *La administración moderna*. Editorial Limusa. Noriega ediciones. México.
- Urbina M. (2016), “*El sistema de control interno contable y su incidencia en la gestión administrativa y financiera de la Municipalidad Distrital de Guadalupe – 2015*”. (tesis de pregrado) Universidad Nacional de Trujillo. Perú.
- Vásquez, Y. (2016). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa de las Micro y Pequeñas Empresas del Sector Comercio del Perú: Caso Empresa Servicios Múltiples “El Constructor L & A” S.A.C. Huarney, 2016* (tesis de pregrado). Universidad Católica Los Ángeles Chimbote, Huarney, Perú.
Recuperado:http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1114/CONTROL_INTERNO_INFLUENCIA_VASQUEZ_HUERTA_YOLANDA_ESTHER.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

ANEXOS Y APÉNDICE

ANEXO N°01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	METODOLOGIA
<p>Control interno y la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018</p>	<p>¿De qué manera el control interno contribuye a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018?</p>	<p>Objetivo general: Determinar la contribución del control interno a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer la contribución del componente ambiente de control y la evaluación de riesgos a la gestión administrativa de la Asociación BOS. - Determinar las actividades de control, información y comunicación y su contribución a la gestión administrativa de la Asociación BOS. - Determinar la contribución de la supervisión y monitoreo a la gestión administrativa de la Asociación BOS. - Describir la percepción de la planificación y organización de la gestión administrativa de la Asociación BOS - Analizar la percepción en relación a la dirección y control de la de la gestión administrativa de la Asociación BOS - 	<p>El control interno contribuye a la gestión administrativa de la Asociación BOS</p>	<p>La investigación que se realizara es de tipo descriptiva y diseño de corte transversal no experimental para conocer la relación o grado de asociación que existe entre las dos variables mediante la utilización de una encuesta que se harán a la población</p>

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene como objetivo determinar la contribución del control interno a la gestión administrativa de la Asociación BOS, Salitral, Sullana, 2018., por lo que a continuación encontrará usted una serie de preguntas, las cuales deberá leer y deberá marcar con una (X) la respuesta que más se adecue a su opinión. Solamente puede marcar una opción por respuesta.

Las respuestas serán de uso confidencial y no se verá comprometido en su relación laboral con la empresa. Se le agradecerá responder con la mayor sinceridad posible para la veracidad y consistencia del estudio.

Escala de medición	
Nunca	= 1
Casi nunca	= 2
Algunas veces	= 3
Casi siempre	= 4
Siempre	= 5

Datos Personales: Marque donde corresponde:	
1. Edad:	De 20 a 30... <input type="checkbox"/> De 31 a 40... <input type="checkbox"/> De 41 a 50... <input type="checkbox"/> Fecha: ___/___/___ De 51 a 60... <input type="checkbox"/> De 61 a 70... <input type="checkbox"/>
2.- Sexo:	Femenino... <input type="checkbox"/> Masculino... <input type="checkbox"/>
3.- Nivel de estudio:	Primaria... <input type="checkbox"/> Secundaria... <input type="checkbox"/> Técnico... <input type="checkbox"/> Superior... <input type="checkbox"/>
4.- Estado civil:	Soltero(a)... <input type="checkbox"/> Casado(a)... <input type="checkbox"/> Viudo(a)... <input type="checkbox"/> Viudo(a)... <input type="checkbox"/>
5.- Jerarquía laboral:	Directivo <input type="checkbox"/> Laborador... <input type="checkbox"/>

N°	PREGUNTAS	NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1.	¿Los directivos de la Asociación BOS, han definido los valores éticos que deben guiar la conducta y acciones de sus miembros?					
2.	¿El estilo administrativo de los dirigentes de la Asociación BOS propicia el control y monitoreo continuos?					
3.	¿Las responsabilidades correspondientes a cada puesto de trabajo se encuentran contenidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento similar?					
4.	¿Los directivos y jefes cumplen con asignar la autoridad y responsabilidad respecto de los principales procesos, actividades y tareas de la Asociación?					
5.	¿Considera usted que las políticas y prácticas de recursos humanos están planteadas de manera eficiente alineadas al logro de objetivos y metas organizacionales en la asociación BOS?					

6.	¿Se identifican los riesgos que pueden afectar el logro de la misión institucional y de los objetivos planificados?					
7.	Para el desarrollo eficiente de sus funciones dentro de la empresa ¿considera importante el ambiente de control para la consecución de objetivos en torno al control dentro de la gestión administrativa?					
8.	¿Considera usted que las aprobaciones y autorizaciones dadas en las actividades de control son correctas y benefician a la asociación?					
9.	¿Considera usted que las conciliaciones y verificaciones son correctas y oportunas?					
10.	¿Considera usted que la segregación de funciones es correcta y ayuda y al logro de objetivos organizacionales reflejándose en los resultados obtenidos.?					
11.	¿Considera usted que las actividades de control son eficientes y ayudan a salvaguarda los activos de la asociación?					
12.	¿Considera usted que los indicadores de desempeño son correctos y están aplicados correctamente en función a resultados concretos ayudando a mejorar debilidades de los colaboradores?					
13.	¿Considera usted que las tecnologías de información y comunicación (TIC) son llevadas a cabo de manera correcta y eficiente?					
14.	¿Considera Usted que la información y comunicación se da de manera formal y en el momento oportuno ayudando a resolver problemas futuros en la asociación?					
15.	¿Considera usted que la comunicación informal es necesaria sabiéndola emplear en el momento oportuno?					
16.	¿Considera usted que los canales de comunicación empleados por la asociación son correctos y ayudan a distribuir de manera eficaz la información logrando así la comunicación oportuna en todas las áreas?					
17.	¿Considera usted que en la supervisión las actividades de monitoreo son las correctas y se aplican de manera efectiva logrando los resultados previstos?					
18.	¿Considera usted que las evaluaciones independientes son efectivas y ayudan a la asociación en el logro de objetivos y resultados esperados?					
19.	¿Conoce la visión y misión de la empresa donde labora?					
20.	¿Las estrategias que se plantean dentro del plan estratégico de la empresa se dan a conocer a los colaboradores?					
21.	¿considera usted que los objetivos planteados son claros , realistas y ayudan al desarrollo de la asociación Bos?					
22.	¿Considera usted que los planes establecidos son adecuados y permiten el logro de objetivos a largo plazo.					
23.	¿Considera usted que la estructura organizacional es la adecuada en la asociación BOS?					
24.	¿Considera usted que el diseño de puestos de trabajo es el adecuado y le permite escalar profesionalmente?					

25.	¿Conoce usted el manual de organización y funciones (MOF)?					
26.	¿Considera usted que los procesos son adecuados y estos se llevan a cabo de manera eficiente?					
27.	¿Conoce usted las actividades y tareas según su puesto de trabajo y está conforme con ellas?					
28.	¿Considera usted que los colaboradores están motivados realizando sus funciones en sus puestos de trabajo y la motivación influye en los resultados obtenidos?					
29.	¿Considera usted que el clima laboral es favorable e influye en el desempeño de las funciones de los colaboradores en la asociación BOS?					
30.	¿Considera usted que las retribuciones al personal son las adecuadas y usted como colaborador se siente satisfecho con las retribuciones recibidas?					
31.	¿Considera usted que existe capacidad de liderazgo especialmente de los altos mandos de la asociación que influyan en usted como colaborador para mejorar en su trabajo?					
32.	¿Considera usted que las políticas de control interno deben ser dadas por el consejo directivo y gerente general?					
33.	¿Considera usted necesaria un área de control interno en la empresa?					
34.	¿Considera usted que el control administrativo es el adecuado y se lleva a cabo de manera eficiente?					
35.	Considera usted que el control operativo es el adecuado y se lleva a cabo de manera eficiente?					
36.	¿Considera usted que la comparación de resultados es la correcta?					

REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN


1. Información del Autor				
Córdova Rujel Patricia De Los Milagros		70138819	cordovapatty23@gmail.com	
Apellidos y Nombres		DNI	Correo Electrónico	
2. Tipo de Documento de Investigación				
<input checked="" type="checkbox"/>	Tesis	<input type="checkbox"/>	Trabajo de Suficiencia Profesional	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Trabajo Académico	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Trabajo de Investigación	
3. Grado Académico o Título Profesional				
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título Profesional	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Título Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Doctorado	
4. Título del Documento de Investigación				
Control interno y la gestión administrativa de la Asociación BOS Salitral, Sullana 2018				
5. Programa Académico				
Administración				
6. Tipo de Acceso al Documento				
<input checked="" type="checkbox"/>	Abierto o Público ¹ [(info:eu-repo/semantics/openAccess)]		<input type="checkbox"/>	
			Acceso restringido ⁴ [(info:eu-repo/semantics/restrictedAccess)] (*)	
(*) En caso de restringido sustentar motivo				

A. Originalidad del Archivo Digital

Por el presente dejo constancia que el archivo digital que entrego a la Universidad, es la versión final del trabajo de investigación sustentado y aprobado por el Jurado Evaluador y forma parte del proceso que conduce a obtener el grado académico o título profesional.

B. Otorgamiento de una licencia CREATIVE COMMONS ⁵

El autor, por medio de este documento, autoriza a la Universidad, publicar su trabajo de investigación en formato digital en el Repositorio Institucional Digital, al cual se podrá acceder, preservar y difundir de forma libre y gratuita, de manera íntegra a todo el documento. ⁶

Firma

Lugar	Día	Mes	Año
Chimbote	19	01	24

Importante

- Según Resolución de Consejo Directivo N°033-2018-SUNEDU-CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales, Art. 6, inciso 6.2.
- Ley N° 30205, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y D.S. 008-2015-PCM.
- Si el autor elige el tipo de acceso abierto o público, otorga a la Universidad San Pedro una licencia no exclusiva, para que se pueda hacer arreglos de forma en la obra y difundir en el Repositorio Institucional Digital, Respetando siempre los Derechos de Autor y Propiedad Intelectual de acuerdo y en el Marco de la Ley 822.
- En caso de que el autor elija la segunda opción únicamente se publicará los datos del autor y resumen de la obra, de acuerdo a la directiva N° 084-2018-CONCYTEC-DEDC (Numerales 5.2 y 6.7) que norma el funcionamiento del Repositorio Nacional Digital.
- Las licencias Creative Commons (CC) es una organización internacional sin fines de lucro que pone a disposición de los autores un conjunto de licencias flexibles y de herramientas tecnológicas que facilitan la difusión de información, recursos educativos, obras artísticas y científicas, entre otros. Estas licencias también garantizan que el autor obtenga el crédito por su obra.
- Según el inciso 12.2 del artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales (RENAIT) Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior tienen como obligación registrar todos los trabajos de investigación y proyectos, incluyendo los metadatos en sus repositorios institucionales precisando el uso de acceso abierto o restringido, los cuales serán posteriormente recolectados por el Repositorio Digital RENAI, a través del Repositorio AUCIA.

Nota: - En caso de falsedad en los datos, se procederá de acuerdo a ley (Ley 27444, art. 32, num. 32.3).

CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN BOS SALITRAL, SULLANA 2018”

INFORME DE ORIGINALIDAD

19% INDICE DE SIMILITUD	19% FUENTES DE INTERNET	1% PUBLICACIONES	9% TRABAJOS DEL ESTUDIANTE
-----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.usanpedro.edu.pe Fuente de Internet	4%
2	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	2%
4	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	2%
5	qdoc.tips Fuente de Internet	1%
6	1library.co Fuente de Internet	1%
7	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	Submitted to Universidad Privada San Pedro Trabajo del estudiante	1%
9	incp.org.co Fuente de Internet	

		< 1 %
10	repositorio.une.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
11	Submitted to Instituto Superior de Artes, Ciencias y Comunicación IACC Trabajo del estudiante	< 1 %
12	repositorio.uaustral.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
13	books.google.com.pe Fuente de Internet	< 1 %
14	es.scribd.com Fuente de Internet	< 1 %
15	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
16	core.ac.uk Fuente de Internet	< 1 %
17	www.slideshare.net Fuente de Internet	< 1 %
18	Submitted to Universidad Continental Trabajo del estudiante	< 1 %
19	revistas.uladech.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %

20	Submitted to Universidad Católica Nordestana Trabajo del estudiante	< 1 %
21	repositorio.unfv.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
22	catarina.udlap.mx Fuente de Internet	< 1 %
23	publicaciones.usanpedro.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
24	repositorio.unjfsc.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
25	ciencialatina.org Fuente de Internet	< 1 %
26	repositorio.uwiener.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
27	Submitted to Universidad Católica Los Angeles de Chimbote Trabajo del estudiante	< 1 %
28	www.powtoon.com Fuente de Internet	< 1 %
29	repositorio.ulvr.edu.ec Fuente de Internet	< 1 %
30	es.farnell.com Fuente de Internet	< 1 %

31	fr.slideshare.net Fuente de Internet	< 1 %
32	renati.sunedu.gob.pe Fuente de Internet	< 1 %
33	repositorio.unsa.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
34	tesis.ucsm.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
35	www.eduba.gov.co Fuente de Internet	< 1 %
36	www.gerencie.com Fuente de Internet	< 1 %

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias < 10 words

Excluir bibliografía

Activo