



**UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y**  
**FINANCIERAS**

**“CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA**  
**MENORES A 8 UITS EN EL ÁREA FUNCIONAL DE**  
**COMPRAS DE LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y**  
**SERVICIOS AUXILIARES DEL GOBIERNO REGIONAL**  
**CUSCO – 2021”**

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

**PRESENTADO POR**

Bach: RICARDO MARCELL CARRASCO IRURI  
<https://orcid.org/0000-0001-7668-0442>

**ASESOR**

Mg. ZORRILLA CHIRINOS HENRY ERNESTO  
<https://orcid.org/0000-0003-3935-5784>

**CUSCO - PERÚ**  
**2022**

## **Dedicatoria**

Quiero dedicar esta investigación en particular a mis padres porque fueron ellos quienes me enseñaron valores que me han ayudado a superar muchos obstáculos en la vida. Tengo una deuda de gratitud con ellos por su apoyo incondicional durante todo el día.

*Bach: Ricardo Marcell Carrasco Iruri*

## **Agradecimiento**

A mi madre por inculcarme las cualidades de integridad y honestidad, a Dios por concederme buena salud y guiarme por el camino del bien y compasión a mi padre por inculcarme el valor de la responsabilidad, el autocontrol y la fuerza de voluntad que debo superar los retos desafíos, pude terminar mi carrera gracias a estas lecciones para completar mis estudios, de la misma manera, a mis docentes y mi casa de estudios la Universidad Alas Peruanas por abrirme las puertas para ser un profesional de calidad.

*Bach: Ricardo Marcell Carrasco Iruri*

# Índice

Dedicatoria.....	II
Agradecimiento .....	III
Índice .....	IV
Índice de tablas .....	VII
Índice de figuras.....	VIII
Resumen .....	IX
Introducción .....	X

## Capítulo I

### Problema

1.1. Planteamiento del problema.....	1
1.2. Formulación del problema.....	3
1.2.1. Problema general .....	3
1.2.2. Problemas específicos .....	3
1.3. Objetivos: general y específicos .....	4
1.3.1. Objetivo general.....	4
1.3.2. Objetivos específicos.....	4
1.4. Justificación.....	4
1.4.1. Justificación teórica .....	4
1.4.2. Justificación práctica.....	5
1.4.3. Justificación metodológica .....	5
1.4.4. Justificación académica.....	5
1.4.5. Justificación social .....	5

## Capítulo II

### Marco Teórico

2.1. Antecedentes .....	6
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	6

2.1.2. Antecedentes nacionales .....	8
2.1.3. Antecedente locales .....	10
2.2. Bases teóricas .....	12
2.2.1. Control interno .....	12
2.2.2. Gestión documentaria .....	21
2.3. Hipótesis.....	27
2.3.1. Hipótesis general .....	27
2.3.2. Hipótesis específica .....	27
2.4. Variables de estudio .....	27
2.4.1. Definición operativa de variables e indicadores.....	28

### **Capítulo III**

#### **Metodología de la Investigación**

3.1. Ámbito de estudio .....	30
3.1.1. Ubicación espacial.....	30
3.1.2. Ubicación TEMPORAL .....	30
3.2. Tipo de investigación.....	30
3.3. Nivel de investigación.....	30
3.4. Método de investigación.....	31
3.5. Diseño de investigación.....	31
3.6. Población, Muestra, Muestreo .....	31
3.6.1. Población.....	31
3.6.2. Muestra .....	31
3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	31
3.7.1. Técnicas .....	31
3.7.2. Instrumentos .....	32
3.8. Procedimiento de recolección de datos.....	32
3.9. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	32
3.9.1. Técnicas de procesamiento de datos .....	32
3.9.2. Técnicas de análisis de datos .....	32

## Capítulo IV

### Resultados

4.1. Presentación de resultados.....	33
4.1.1. Prueba de fiabilidad del instrumento .....	33
4.1.2. Presentación, análisis e interpretación de los datos .....	34
4.1.3. Prueba de normalidad .....	46
4.1.4. Nivel de correlación .....	47
4.1.5. Prueba de hipótesis .....	48
4.2. Discusión.....	52
Conclusiones .....	57
Recomendaciones.....	60
Referencia Bibliográfica .....	62
Anexos .....	67
A) Matriz de Consistencia.....	68
B) Instrumentos .....	70
C) Autorización.....	73

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> Operacionalización de la variable control interno .....	28
<b>Tabla 2</b> Alfa de Cronbach del control interno .....	33
<b>Tabla 3</b> Alfa de Cronbach de la gestión documentaria .....	33
<b>Tabla 4</b> Resultado del ambiente de control .....	34
<b>Tabla 5</b> Resultado de la evaluación de riesgos.....	35
<b>Tabla 6</b> Resultado de la actividad de control.....	36
<b>Tabla 7</b> Resultado del sistema de información y comunicación .....	37
<b>Tabla 8</b> Resultado de la supervisión y monitoreo .....	38
<b>Tabla 9</b> Resultado del control interno .....	39
<b>Tabla 10</b> Resultado de la creación.....	40
<b>Tabla 11</b> Resultado de la recepción.....	41
<b>Tabla 12</b> Resultado del almacenamiento.....	42
<b>Tabla 13</b> Resultado del uso y disposición .....	43
<b>Tabla 14</b> Resultado de la preservación documentaria.....	44
<b>Tabla 15</b> Resultado de la gestión documentaria .....	45
<b>Tabla 16</b> Prueba de normalidad.....	46
<b>Tabla 17</b> Niveles de correlación bilateral.....	47
<b>Tabla 18</b> Prueba de hipótesis del control interno y de la gestión documentaria .....	48
<b>Tabla 19</b> Prueba de hipótesis del ambiente de control y de la gestión documentaria .....	48
<b>Tabla 20</b> Prueba de hipótesis de la evaluación de riesgos y de la gestión documentaria ..	49
<b>Tabla 21</b> Prueba de hipótesis de la actividad de control y de la gestión documentaria .....	49
<b>Tabla 22</b> Prueba de hipótesis del sistema de información y comunicación y de la gestión documentaria .....	50
<b>Tabla 23</b> Prueba de hipótesis de la supervisión y monitoreo y de la gestión documentaria .....	51

## Índice de figuras

<b>Figura 1</b> <i>Resultado del ambiente de control</i> .....	34
<b>Figura 2</b> <i>Resultado de la evaluación de riesgos</i> .....	35
<b>Figura 3</b> <i>Resultado de la actividad de control</i> .....	36
<b>Figura 4</b> <i>Resultado del sistema de información y comunicación</i> .....	37
<b>Figura 5</b> <i>Resultado de la supervisión y monitoreo</i> .....	38
<b>Figura 6</b> <i>Resultado del control interno</i> .....	39
<b>Figura 7</b> <i>Resultado de la creación</i> .....	40
<b>Figura 8</b> <i>Resultado de la recepción</i> .....	41
<b>Figura 9</b> <i>Resultado del almacenamiento</i> .....	42
<b>Figura 10</b> <i>Resultado del uso y disposición</i> .....	43
<b>Figura 11</b> <i>Resultado de la preservación documentaria</i> .....	44
<b>Figura 12</b> <i>Resultado de la gestión documentaria</i> .....	45

## Resumen

El objetivo de la investigación presente fue determinar la relación que existe entre el control interno y gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021. Tuvo una tipología básica, nivel correlacional con método deductivo y diseño no experimental. La población y muestra estaba conformada por los 40 colaboradores del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional del Cusco. Para la investigación se usó como técnica para la recolección de datos la encuesta y el análisis documental, contando con los instrumentos de cuestionario y la ficha de análisis documental. Según los resultados de la prueba estadística de Rho de Spearman manifiesta como resultados 0,494 que afirma que las dos variables en estudio tienen correlación positiva media, donde se muestra el valor de 0,001 que es inferior a 0,05, poniendo de manifiesto que existe una correlación de forma significativa entre el control interno y la variable gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021, por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa.

**Palabras claves:** Control interno, gestión documentaria, UITs, compras, Abastecimientos.

## Introducción

El control interno consiste en el conjunto de actos, escrituras, planificaciones, reglamentos, reglamentos, registros, organizaciones, procesos y técnicas, junto con los superiores y los trabajadores en general, organizados y aplicados en cada organismo del Estado, que ayudan al acatamiento del reglamento del Estado.

La presente investigación tuvo por finalidad determinar la relación existente del control interno con la gestión documentaria meránores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021, para ello se emplea el uso de la técnica de la encuesta con ello se obtiene datos que luego son analizados para llegar a una conclusión.

En el Gobierno Regional del Cusco existen irregularidades en donde hay un desfavorable control interno de las actividades que se desarrollan en dicho gobierno, como la inadecuada gestión del de los recursos financieros y un ineficaz seguimiento del cumplimiento de los objetivos, debido a ello se genera la pérdida o daño de los mismos, perjudicando al área contable a la hora de sacar las cuentas, ya que, en muchas situaciones estas no concuerdan o no encajan.

Se presentan a continuación los capítulos que constituyen la presente investigación:

**Capítulo I Problema:** Se desarrolla el planteamiento de la problemática, la formulación del problema, también la formulación de los problemas tanto el general como los específicos, objetivo general y los específicos, de la misma manera, está la justificación del estudio.

**Capítulo II Marco teórico:** Se exponen los antecedentes a este trabajo de investigación, bases teóricas, dentro de ello el control interno y la gestión documentaria, las hipótesis en ello hipótesis general y las específicas, se desarrollan la definición de términos, y culminando con las variables de estudio.

**Capítulo III Metodología de la investigación:** El ámbito de estudio, tipo de investigación, nivel, método, diseño de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, procesamiento y análisis de datos.

**Capítulo IV Resultados:** Se encuentra la presentación de los resultados de cada variable, la prueba de hipótesis y las discusiones correspondientes.

Finalmente se desarrollan las conclusiones y recomendaciones.

# Capítulo I

## Problema

### 1.1. Planteamiento del problema

Hoy en día, la corrupción se va convirtiendo prácticamente en una conducta delictiva establecida en el trabajo gubernamental. Para combatir este tipo de delitos, el gobierno peruano ha construido y fortalecido los sistemas antifraude, anticorrupción y de prevención existentes, así como las políticas y requisitos legislativos que garantizan el uso de una poderosa herramienta de gestión y control institucional. Además de documentar los procesos y procedimientos institucionales, el control interno utilizado hace sugerencias a la organización para establecer un manejo estricto, real y resulta que, por parte de directores, jefes, oficiales de policía y empleados no acepte la corrupción. (Condezo & Cristobal, 2018)

A nivel mundial, según la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico), el valor anual de contratación pública en todo el mundo será de 2 trillones de dólares. Según el Banco Mundial, la contratación pública representa entre el 10% y el 15% del PIB en los países de América Latina y el Caribe. Uno de los pilares importantes de una gobernanza eficaz, según el Banco Mundial, es la existencia de políticas y procedimientos sólidos de contratación pública. Los buenos procedimientos ahorran gastos y producen resultados rápidamente, mientras que las malas prácticas hacen perder tiempo y provocan retrasos. (Grupo Banco Mundial, 2016)

En Latinoamérica, el control interno ha sido mejorado y aplicado en varias naciones latinoamericanas en los últimos años como consecuencia de los problemas de fraude y corrupción detectados en las empresas, que han implicado incluso a corporaciones multinacionales. Hay que subrayar que esto no es sólo una preocupación para los contables;

los miembros de los consejos de administración de cualquier nación o corporación también tienen la responsabilidad de abordarlo. (Quinaluisa, 2018).

Desde el año 2006, en el Perú se desarrollaron varios esfuerzos por evidenciar la seguridad interna como herramientas de gestión que contribuye a fortalecer y beneficiar a las empresas estatales en el beneficio de sus metas y objetivos de acuerdo de la publicación de normas, documentos técnicos y orientadores; pero, aun así, los investigadores también han podido determinar que los avances en este curso son aún débiles o incipientes. Este contexto se ve reflejada en el documento pronunciado por la CGR para calcular el conocimiento de las organizaciones en asociadas a la ejecución de la Gestión de Riesgos Empresariales, en el 2013, que bien se evidencia un promedio de 38 por ciento, correspondiente al porcentaje menor; donde se demuestran las necesidades que los encargados tienen en ese tipo de tareas, incluyendo gerentes y trabajadores, sigan trabajando en potenciar el control de los empleados en sus clasificaciones, como una estrategia inseparable al SCI. (La Contraloría General de la República, 2014)

El presente estudio fue desarrollado en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, la cual se encuentra en la provincia del Cusco del departamento del Cusco, donde se observó un desfavorable control interno de las actividades que se desarrollan en dicho gobierno, como la inadecuada gestión de los recursos financieros y un ineficaz seguimiento del cumplimiento de los objetivos, también se observó una ineficaz gestión documental como la duplicidad de procesos, deficiencia al acceder a las informaciones, procrastinación por la pérdida de documentos y comunicaciones erróneas, así mismo, se observó una mala organización de los recursos humanos, mismos que llevan el registro general de los inventarios de forma ineficiente.

Los problemas descritos generan inconvenientes dentro del Gobierno Regional del Cusco, más aún en el área contable, puesto que, al tener un registro desordenado de los documentos, se genera la pérdida o daño de los mismos, perjudicando al área contable a la hora de sacar las cuentas, puesto que, en muchas situaciones estas no concuerdan o no encajan, de igual manera, inciden en el área de finanzas, porque al poseer un mal manejo de la parte contable y una mala organización, no se puede invertir ni financiar en proyectos

futuros, afectando así al cumplimiento de los objetivos planteados y al desarrollo del Gobierno Regional del Cusco.

Los problemas mencionados anteriormente se solucionados cuando los directivos del Gobierno Regional Cusco, capacite a los encargados de controlar la parte interna de la entidad como las actividades laborales, el proceso de los trabajos y el cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo, así mismo, cuando realicen reuniones y les den a conocer la situación actual de la entidad, de manera que, los colaboradores encargados de organizar reflexiones y tomen medidas o habilidades que consientan el beneficio de las metas propuestas, de esta manera, el Gobierno Regional Cusco podrá tener un mejor control interno de las actividades que desarrollan, junto a una buena gestión de documentos, las cuales le permitirán lograr satisfactoriamente sus objetivos.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema general**

¿Cuál es la relación del control interno y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021?

### **1.2.2. Problemas específicos**

- ¿Cómo se relaciona el ambiente de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?
- ¿Cómo se relaciona la evaluación de riesgos y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?
- ¿Cómo se relaciona la actividad de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?
- ¿Cómo se relaciona el Sistema de Información y Comunicación con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?

- ¿Cómo se relaciona la supervisión y el monitoreo con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?

### **1.3. Objetivos: general y específicos**

#### **1.3.1. Objetivo general**

Determinar la relación que existe entre el control interno y gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021.

#### **1.3.2. Objetivos específicos**

- Determinar la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Determinar la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Determinar la relación que existe entre la actividad de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Determinar la relación que existe entre el sistema de información y comunicación con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Determinar la relación que existe entre la supervisión y el monitoreo con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.

### **1.4. Justificación**

#### **1.4.1. Justificación teórica**

Desde el punto de vista teórico se justifica este estudio, porque los conceptos que se desarrollaron señalaron diferentes aportes de fuentes fidedignas sobre las variables de la investigación, el control interno y gestión documentaria, permite revisar, conocer y aplicar bases teóricas especializadas y actuales, de la misma

manera, esta investigación sirve como los antecedentes de estudio para otros estudios.

#### **1.4.2. Justificación práctica**

El presente estudio brindó al Gobierno Regional Cusco, alternativas de solución que permiten manejar de forma eficiente el control interno y también para gestionar adecuadamente la parte documental del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, de esta manera, pueden cumplir sus objetivos satisfactoriamente.

#### **1.4.3. Justificación metodológica**

Esta investigación permitió fortalecer de acuerdo a las variables control interno y gestión documentaria ampliar los conocimientos mediante la utilización de teorías fidedignas. Así mismo, sirve como antecedente para próximos estudios relacionados con el control interno y a la gestión documentaria.

#### **1.4.4. Justificación académica**

Se Justificó académicamente la investigación, debido a que se buscó aplicar todos los conocimientos adquiridos durante la formación profesional para brindar posibles soluciones ante las problemáticas del control interno y gestión documentaria del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco.

#### **1.4.5. Justificación social**

Se adquiere una justificación social en la investigación porque se brindó conocimiento sobre el adecuado el control interno y la gestión documental, así mismo, los resultados que se obtengan tienen sus respectivas recomendaciones para la mejora de las falencias las cuales son de gran ayuda para otras entidades como gobiernos regionales, municipalidades, entidades educativas, empresas y para las diferentes organizaciones existentes que presenten problemas similares.

## **Capítulo II**

### **Marco Teórico**

#### **2.1. Antecedentes**

##### **2.1.1. Antecedentes Internacionales**

Según Salnave & Lizarazo (2017) en la tesis: “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, para el grado de magíster, el objetivo fue lograr que el sistema de control interno en el Estado colombiano se convierta en una instancia integradora de los sistemas de gestión y control para fortalecer la ética y la transparencia en la gestión pública, al 2030, método de tipo correlacional, la conclusión fue que la prospectiva estratégica dispone de instrumentos metodológicos que posibilitan al investigador transformar y conseguir datos fidedignos en la toma de decisiones, convirtiendo una variable identificada en el elemento que puede dirigir y facilitar la formulación de estrategias para desarrollar el escenario previsto, llegó a las siguientes conclusiones: 1) Al exponer al investigador a experiencias y pautas que no había explorado antes, la prospectiva estratégica le da acceso fácil para que salga de su zona de confort y le obliga a abrirse a posibilidades que quizá no se había planteado antes en su trabajo. Le permite reorganizar su futuro a la luz de la realidad, ayudándole a deshacerse de la idea de que el destino es permanente e inamovible. 2) El investigador es capaz de identificar y comprender posturas opuestas, pero complementarias sobre un tema común para todos los que participan en las diferentes reuniones gracias a la comunicación directa con los especialistas en varias situaciones a lo largo del

procedimiento prospectivo, dando la oportunidad de comprender que existen varios enfoques sobre una misma situación. Cabe destacar que antes de comenzar la tarea, es necesario llegar a acuerdos con los especialistas sobre ideas tan básicas como, por ejemplo, en qué consiste el control interno, el autocontrol y que es la dirección superior. Fue una experiencia muy ilustrativa para todos los participantes, ya que, se percataron de que a veces suele ser incautas nuestras concepciones en el momento de una suposición dentro de la conversación.

Según Sigcho (2015) en la tesis: “Procesos de Control Interno e Indicadores de Gestión y su incidencia en la gestión del Área Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla”, en la Universidad Técnica de Machala, para optar el grado de magíster, tuvo como objetivo analizar los procesos de Control Interno e Indicadores de gestión y su incidencia en la gestión del área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla, utilizando una metodología de carácter cualitativo, con una tipología explicativa y un nivel descriptivo, en sus resultados, se ha demostrado que la mala gestión de la entidad está directamente influenciada por la falta de implementación de controles, y que la probabilidad de que se produzcan factores negativos, errores u omisiones que compromete el trabajo de la entidad está directamente relacionada con la falta de control, la incidencia de los controles internos e indicadores de gestión es evidente para el GAD del cantón de Chilla. Además, la ausencia de indicadores de gestión impide el seguimiento del desempeño operativo, por último, respondiendo al objetivo principal de este trabajo que fue investigar la prevalencia de indicadores de gestión y procedimientos de control interno en el GAD Municipal del cantón de Chilla. La entidad no ha puesto en marcha un sistema formal de control interno como política para lograr la eficiencia, eficacia y economía en la gestión institucional, se constató al finalizar el estudio sobre la aplicación de los controles internos.

Según Anastacio (2015) en la tesis: “La gestión documental y el manejo de los archivos fijos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Manglaralto, Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015”, en la Universidad Estatal

Península de Santa Elena, para optar el grado Licenciado en Administración Pública, tuvo como objetivo Analizar la manera en que la Gestión Documental incide en el manejo de los archivos fijos considerando la conservación de los documentos del GAD Parroquial Manglaralto, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015, empleo una metodología con una tipología basada en fuentes de carácter documental, las conclusiones a las que llegaron son: 1) El GAD Parroquial Manglaralto aplica la Gestión Documental solo por la principal autoridad de la institución, mas no se considera ampliar para toda el área administrativa de la Parroquia; es decir, que los servidores públicos que laboran, actualmente manifiesta que debería ser aplicado en el área departamental la gestión documental. 2) El flujo de trabajo de la institución no está orientado según los encuestados en manuales donde puedan los servidores públicos poder identificar y visualizar las diferentes actividades que demanda prioridades de las comunas que tienen a su cargo.

#### **2.1.2. Antecedentes nacionales**

Según Condezo & Cristobal (2018) en su tesis: “El control interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018”, para optar el título profesional de contador público en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, el objetivo de la tesis es conocer de qué manera el control interno como instrumento de gestión contribuye para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018, el trabajo de campo que se realizó permitió concluir que el 37% de los alcaldes, regidores y funcionarios de los gobiernos locales de la provincia de Pasco durante el periodo de reporte 2018 indicaron mayoritariamente que siempre conocen la aplicación de los principios y de las técnicas de la pericia contable judicial, el 33% indicó casi siempre, el 6% indicó con frecuencia, el 13% indicó que es casi nunca y el 11% indicó que nunca. Con la técnica descriptiva y explicativa se llegó a la siguiente conclusión a la luz del estudio expuesto: A pesar de haber creado el diagnóstico del sistema, un número importante de gobiernos locales de la provincia de Pasco tiene dificultades para implementar el sistema de control interno (SCI). Esto se debe a que no logran desarrollar el objetivo principal, lo que es un procedimiento anticipado que les permite pasar a la fase de ejecución del SCI. Se

ha observado que la elaboración del diagnóstico del SCI, que se recibió solo después de la distribución de las "Listas de comprobación" a los directores y subdirectores de la organización, es el problema de fondo que impide la elaboración del plan de trabajo.

Según Dávila (2017) en su tesis: "Control interno y gestión documentaria con respecto a la emisión de comprobantes de pago electrónicos en la empresa Nicoll Perú S.A., Lima 2016", para el título profesional de Contador Público, en la Universidad César Vallejo, tuvo como objetivo determinar la relación entre el control interno y la gestión documentaria al respecto a la emisión de comprobantes de pago electrónicos en la empresa Nicoll Perú S.A., Lima 2016, la metodología usada fue hipotético y deductivo, de tipología aplicada, de diseño no experimental - transversal, arribaron a las siguientes conclusiones: 1) Más del 50% de los que participaron de la encuesta declararon que el entorno de control no está bien supervisado o que las políticas implementadas por la organización no son correctamente asumidas, lo que afecta a los intereses de la institución, donde se llegó a concluir: 2) Los hallazgos de la hipótesis revelaron la relación que es excelente y  $p = 0,01$  lo que significa que es altamente significativa, se pudo concluir la relación del control interno y la gestión documental en lo que respecta a la difusión de los comprobantes por vía electrónica en la entidad Nicoll Per S.A., Lima 2016. El método y la administración para la emisión de comprobantes de pago electrónicos tienen debilidades. 3) Los resultados de la hipótesis mostraron que la relación es de forma significativa con el valor de  $p = 0,01$  siendo altamente significativa, de este modo se determinó la existencia de la correlación del control interno con el carácter de serie en la gestión documental en relación con la difusión de las boletas de venta por vía electrónica en la entidad Nicoll Per S.A., Lima 2016. Se observó que existe una vulnerabilidad con respecto a la serie que tiene la empresa, y esto puede ser así, porque esto depende de la decisión del empleado.

Según García & Prado (2021) en su tesis: "Control interno y las contrataciones inferiores a 8 UIT en la UGEL Vilcas Huamán, Ayacucho 2021", en la Universidad Nacional San Luis Gonzaga y en la Universidad Privada Católica Los Ángeles de

Chimbote tuvo como objetivo Determinar la relación entre el control interno y las contrataciones inferiores a 8 UIT en la UGEL Vilcas Huamán, Ayacucho 2021, planteándose la metodología con un enfoque cuantitativo, tipo básica y nivel correlacional y diseño no experimental I, arribaron a las siguientes conclusiones: 1) Se concluye que la relación entre Control Interno y Contrataciones inferiores a 8 UIT en la UGEL Vilcas Huamán, Ayacucho 2021, no solo existe si no que es positiva: Demostrando que el control interno es muy importante en las contrataciones inferiores a 8 UIT, es positiva considerable ( $r=0.565$ ). 2) Se determinó que la incidencia de relación entre el ambiente del control interno y las contrataciones inferiores a 8 UIT en la UGEL Vilcas Huamán, Ayacucho 2021, siendo positiva débil ( $r=0.373$ ). 3) Se concluye que la dimensión Gestión de Riesgo se relaciona con la variable Contrataciones inferiores a 8 UIT en la UGEL Vilcas Huamán, Ayacucho 2021, positiva considerable ( $r=0,584$ ).

### **2.1.3. Antecedente Locales**

Mamani (2019) en la tesis: “Control interno para una eficiente gestión en la gerencia de administración de la municipalidad distrital de Echarati - La Convención, 2018”, en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, una Maestría en Administración con enfoque en Gestión Pública y Desarrollo Empresarial, tuvo como objetivo determinar la influencia del control interno en la eficiente gestión en la gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Echarati – La Convención-2018, los resultados se obtuvieron utilizando una metodología deductiva mixta, descriptivo correlacional, diseño no- experimental y transversal, y se aplicó la prueba estadística del Chi-cuadrado, que mostró una significación de  $P=0.000$  lo que es inferior a  $0.05$ . Esto pone al expuesto que la eficacia de la gestión administrativa es influenciada de forma significativa por el control interno. Aceptando la hipótesis alternativa y rechazando la nula, se llega a la conclusión de que existen evidencias que demuestran que hay una incidencia eficaz del control interno en la gestión de la Municipalidad Distrital de Echarati-La Convención de manera directa y sustancial. Según los trabajadores del área administrativo del Municipio, existe un dominio positivo entre las dos variables, lo que significa que un adecuado uso del control interno contribuye a la mejora continua de la gestión eficaz

de la administración de la Municipalidad Distrital de Echarati. La fuerza de la relación encontrada se confirma con el valor de Chi-cuadrado de 2 73,047a F, que tiene una probabilidad asociada U 0,000 0,05. Esto verifica la teoría planteada.

Según Toledo (2019) en su tesis: “Control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Calca-Periodo 2017” para optar al grado académico de Maestro en Contabilidad mención Auditoría, la tesis de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco utilizó una metodología con un diseño no experimental y un nivel descriptivo. Su objetivo fue explicar el control interno en la gestión de los procesos de ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Calca, según los resultados de la investigación, se observa que hay una serie de factores que afectan al rendimiento de los funcionarios y empleados de la oficina presupuestaria, entre los que se encuentran su desconocimiento de la estructura organizativa, su incapacidad para evaluar las capacidades y aptitudes de los nuevos contratados para el puesto en el que se van a integrar, su incapacidad para aplicar controles sobre la consecución de metas y objetivos, su incorrecta aplicación del código ético y su tendencia a cometer errores, en el análisis inductivo de la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Calca Después de describir el control interno mediante el cuestionario entregado a los funcionarios, jefes de área y miembros de la oficina de control institucional bajo los 5 aspectos del control interno, se descubrió que el control interno en el Municipio era efectivo (Entorno de Control, Evaluaciones de Riesgos, Labores de Fiscalización, Informaciones y Comunicaciones y Seguimientos y Supervisiones).

Según Delgado (2019) en su tesis: “Control interno en la gestión de compras en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, periodo 2017” para optar al grado académico de Maestro en Administración, mención en Gestión Pública y Desarrollo Empresarial, la tesis de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, tuvo como objetivo establecer si el control interno influye en la gestión de compras, en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, 2017. Empleo una metodología con una tipología aplicativa cuantitativa, con un nivel descriptivo, correlacional, de diseño no experimental y un

método descriptivo deductivo. Llego a la conclusión de que, el control interno influye significativamente en la gestión de compras en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas, por las siguientes deficiencias dentro de sus procedimientos actuales: carencia de procedimientos estandarizado de adquisiciones, conocimiento de las normas, utilización de las directivas, manejo de los contratos, aplicación de penalidades, deficiente elaboración de los contratos y otros. Al aplicar la prueba estadístico de Chi-cuadrado entre las variables de estudio, según la percepción de los operadores del área logística, presenta una influencia significativa entre estas variables ( $X^2 = 68,270$  a y  $P = 0,000$ ), es decir en la medida que se practique el control interno previo ayudará en la gestión compras en las municipalidades provinciales.

## **2.2. Bases Teóricas**

### **2.2.1. Control interno**

Según Luna et al. (2019) indica el control interno es:

Es el aglomerado de políticas contables reglamentarias que tienen como objetivo asegurar una información precisa, oportuna y confiable sobre la situación de la empresa y sus resultados para un determinado período de tiempo o actividad fiscal. Cuando se habla de un sistema de control contable dentro de este marco más amplio, se describe al conjunto de pasos bien ordenados que permiten registrar las operaciones financieras mediante la aplicación de la teoría contable para conocer los efectos de las transacciones económicas en los estados financieros. En esta situación, los controles internos, vistos desde la perspectiva de la teoría de los sistemas, son herramientas para asegurarse de que las operaciones se llevan a cabo correctamente y dentro de unos límites predeterminados, más que ser objetivos en sí mismos. Al fomentar su transmisión regular, continua y rápida a las distintas cadenas de decisión de la dirección de una empresa, estos sistemas, métodos y medios rigurosos disminuyen la probabilidad de fraude y de distorsión de la información financiera.

Meléndez (2017) el control es:

Una herramienta de gestión está constituida por el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que se adoptan o implementan coordinadamente por la dirección, la gerencia y el personal de una empresa como parte de un proceso continuo para la custodia y protección de los activos y el patrimonio de la empresa, la promoción de la eficiencia en sus operaciones y la promoción del más alto nivel de rentabilidad.

El control interno se concibió inicialmente como una herramienta para salvaguardar los activos de una institución, garantizar la eficacia de las operaciones y asegurar la exactitud de la información financiera. Sin embargo, a medida que se ha ido comprendiendo su importancia en la consecución de objetivos a todos los niveles (operativo, táctico y estratégico), el control interno se ha ido reforzando hasta convertirse en un componente esencial de la gestión de cualquier organización. Es la estructura organizativa de una institución, así como un conjunto de métodos, procedimientos y otros controles destinados a proporcionar un nivel razonable de garantía de que se cumplen los objetivos de fomentar operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como la producción de bienes y servicios de la calidad esperada; salvaguardar los activos de las pérdidas debidas a abusos, usos indebidos, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; cumplir las leyes y reglamentos. (CGR, 2017)

#### **2.2.1.1. Dimensiones del control interno**

##### **A. Ambiente de control**

Se compone de la agrupación de normas, métodos y estructuras organizativas cuyo fin es para la ejecución del control interno en toda la distribución. Las juntas de administración y la alta dirección marcan el ejemplo de la empresa en cuanto a la categoría del control interno y las normas de conducta previstas. Establece que la empresa e influye en el conocimiento de riesgo de su personal. Actúa como base para los demás dispositivos, así como fuente de disciplina y estructura. (Panchana & Mosquera, 2017)

Para los organismos, agencias, organizaciones y otras entidades, el componente de ambiente de control establece directrices para sus

funcionamientos de manera legal y armonioso. También orienta el suceso de acciones coherentes con la condición asumida por la dirección de la organización del grupo respecto a la importancia del sistema de control interno. (CGRC, 2019)

- **Integridad y valores éticos**

El uso eficaz, honesto y centrado en el interés público de los recursos y autoridades otorgados al sector público se denomina "integridad del sector público" o "integridad pública". La transparencia, la responsabilidad, la eficiencia y la competitividad son otras normas éticas relevantes que el sector público debe respetar. (UNODC, 2019)

- **Competencia**

La gestión por competencias, a diferencia de la gestión convencional de los recursos humanos, se ocupa de las cualidades personales subyacentes que sustentan o rigen las acciones de una persona y que están asociadas a un alto rendimiento. La competencia se describe como "los atributos humanos que son la fuente del rendimiento efectivo en el trabajo, que pueden ser factores, estilos de pensar, habilidades o el conjunto de información aplicable". (Universidad Politécnica de Valencia, 2019)

## **B. Evaluación de riesgos**

Para lograr las metas propuestas, la evaluación de riesgos debe ser una tarea inevitable compartida por todos los niveles de la dirección. Los auditores internos deben realizar una revisión de esta actividad de autoevaluación para comprobar que el objetivo, la estrategia, el alcance y el proceso se han logrado de manera eficaz y son conformes. (Millán & Obando, 2015)

Toda organización está expuesta a una serie de peligros procedentes tanto de informaciones internas y externas, todos los cuales serán examinados por la dirección. La gestión de una empresa implica el establecimiento de objetivos amplios y particulares, así como el reconocimiento y la investigación de los peligros de que estos objetivos no se alcancen o se vean perjudicados. Esencialmente, se trata de una evaluación de la eficacia de los procesos

funcionarios y trabajadores de la entidad con respecto a las inspecciones determinadas para evitar que se produzcan, se detecten y se corrijan incorrecciones sustanciales. (Lisboa & Saboya, 2016)

Antes de que la dirección pueda reconocer las ocurrencias que podrían interferir en la consecución de los objetivos, debe definir primero lo que pretende conseguir. Cuando la dirección ha creado un proceso de creación de objetivos, se asegura de que los objetivos elegidos apoyan y están vinculados con el propósito de la entidad, y que los objetivos son compatibles con los riesgos que se han identificado como aceptables. (Briceño & Morales, 2018)

- **Actitud de la alta gerencia**

Los gestores públicos no pueden ser apáticos. Por el contrario, para estar a la altura del cambio e influir en el cambio de sus organizaciones hacia la productividad, la eficiencia, la eficacia y la calidad de sus productos y servicios, con el cliente en el centro de la gestión, el reto de desvanecer y adoptar nuevas formas organizativas y nuevas tecnologías de gestión es cada vez más urgente. Por lo tanto, el recurso gerencial es esencial para impulsar cualquier transformación organizacional, tanto a nivel macro como micro organizacional, como el Estado. (Navarro, 2019)

- **Valores y comportamiento**

Al constituir todo un sistema en el que se basan en el accionar humano, que son expresados conforme a la conciencia de valores, y en comprometerse a accionar responsablemente con todos los demás, la administración pública necesita que los valores morales fundamentales sean coherentes con las expectativas tanto personales como institucionales. (Fernández y otros, 2019)

- **Recursos humanos y clima organizacional**

Los recursos humanos y el clima organizacional buscan apoyar la conexión de la agrupación, el convenio y la consecución de las metas de la organización, ayudando a cada miembro de la institución para identificarlo junto con los objetivos con estrategias, los valores y el comportamiento deseable. Además, incluye la gestión del clima organizacional, que intenta fomentar un ambiente

de trabajo positivo que permita al personal de la empresa alcanzar su máximo potencial. (SERVIR, 2017)

- **Cultura y conciencia de control**

El crecimiento de la estrategia de gestión de la calidad está inextricablemente ligado a la cultura de la calidad. Esto es así debido a la complejidad y el alcance de los cambios que deben realizarse, cada uno de los cuales tiene un impacto distinto en la organización. Dos factores, uno jurídico y otro ideológico, influyen en la cultura fiscal. (Ruiz, 2017)

- **C. Actividades de control**

Se trata de las actividades adoptadas por la empresa, según sus políticas y procedimientos, en respuesta a las exposiciones que puedan poner en riesgo la obtención de los objetivos y el cumplimiento de los mismos. De este modo, es más probable que las soluciones a los riesgos se lleven a cabo de forma adecuada y oportuna. Las operaciones de contención son realizadas en cada uno de los grados de la empresa, en los distintos niveles del desarrollo y en los sistemas de información. (Electroperú, 2017)

Se caracterizan por ser las actividades instauradas a través de políticas y pasos que ayudan a asegurar que se sigan las indicaciones de la empresa para reducir los peligros que tienen la capacidad de afectar a los fines de la dirección. (Auditool, 2018)

- **Aprobación y autorizaciones**

Siendo la autorización un hecho regulado, no es admisible que las concesiones puedan ser moduladas arbitrariamente a través de determinaciones auxiliares (condición, plazo y modo), afectando a los resultados del ejercicio del derecho o actividad autorizada, mientras que las concesiones son teóricamente posibles. (Gamboa, 2019)

- **Indicadores de desempeño**

Los indicadores de desempeño son la herramienta principal de los sistemas de control de gestión porque crean un sistema de información que permite evaluar todas las dimensiones del desempeño y los elementos fundamentales del trabajo de las intervenciones e instituciones públicas, como la eficacia, la economía y la calidad, aportando a la responsabilidad pública y al mejor uso de los recursos públicos. (Schuschny, 2020)

- **Análisis de registro de información**

El conjunto de prácticas y personas utilizadas para procesar los datos conforman el sistema de gestión de datos. Incluye la recopilación, modificación, almacenamiento y recuperación de la información. El ordenador es quizás el instrumento más obvio, pero es solo uno de los varios que se necesitan. (Schoenbach, 2018)

- **Verificaciones**

“Es el medio a través del cual se certifica el acatamiento de las especificaciones técnicas de los "objetivos de gestión". Esta herramienta debe ser auditable” (Ministerio de Hacienda, 2014).

- **Controles sobre procesamiento de información**

Como todos los demás activos, la información es un recurso que la empresa valora y que debe preservarse adecuadamente. Para asegurar la continuidad de los sistemas de información, reducir el riesgo de daños y garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos de los organismos gubernamentales, las normas de seguridad de la información y de privacidad protegen la información de una serie de peligros. (MINTIC, 2013)

**D. Sistema de información y comunicación**

Cuando se aplica a las organizaciones y entidades, la información y la comunicación representan un aspecto estratégico fundamental, ya que conectan a la organización con su medio que lo rodea y facilitan la realización de los procedimientos internos, al tiempo que permiten al usuario asumir un papel activo en la continuidad de las metas de la institución. Es un elemento

decisivo siempre que se lleve a cabo a todos los niveles y en cada proceso de la entidad que son partícipes en el procedimiento. (Ballesteros, 2014)

El elemento de información y comunicación se define como las técnicas, los procedimientos, los canales, los medios y las actividades que, aseguran la circulación de información en todos los sentidos manteniendo una alta calidad y puntualidad de la información y la comunicación. Gracias a esta disposición, se pueden cumplir los deberes individuales y colectivos. (MTC, 2015)

- **Controles generales**

“Son personas que participan activamente en los servicios y procedimientos” (Colina, 2017).

- **Control de aplicación**

Se trata de procesos manuales o automatizados que se utilizan para gestionar las transacciones utilizando determinados programas informáticos con respecto a los procesos de gestión. Todas las actividades o procesos de gestión cubiertos por la aplicación de gestión están sujetos a estos controles. (ASOCEX, 2018)

#### **E. Supervisión y monitoreo**

La finalidad de la supervisión o el seguimiento del control interno es verificar que los controles funcionan según lo previsto y que se modifican correctamente en respuesta a las circunstancias cambiantes. La supervisión del control interno también debe determinar si las metas principales expuestas en la conceptualización del control interno se han cumplido de acuerdo con el propósito y los objetivos de la organización. (IIAP, 2013)

Es importante dado que la estructura de control interno no está en condiciones de proporcionar por sí sola la gestión de riesgos, es necesario comprobar si los riesgos se detectan y evalúan de forma adecuada en todos los niveles de la institución, reforzando así la evitación de cualquier acción que cause pérdidas a la empresa. (Alcántara, 2020)

- **Evaluaciones independientes**

La evaluación independiente es el examen metódico e imparcial del diseño, la implementación operativa, la ejecución presupuestaria, la eficiencia, la eficacia, la calidad y los efectos sobre la población de una intervención. Los resultados de la evaluación independiente están relacionados con las acciones de las entidades públicas responsables de las mismas. La DGPP lleva a cabo evaluaciones imparciales de forma interna o con la ayuda de personas físicas o jurídicas. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)

- **Medida correctiva**

Basado en cinco medidas; la mejora del proceso de planificación es la primera, la mejora de la evaluación del rendimiento institucional es la segunda, la conceptualización del ciclo de gasto es la tercera, la construcción de modelos de gestión es la cuarta y la introducción masiva es la quinta. Para ponerla en práctica, esta política necesita apoyo político y un fuerte liderazgo. (Celle y otros, 2011)

### **2.2.1.2. Importancia de implementar un sistema de control interno**

Según Quispe (2020) implementar un SCI es un instrumento de gestión a largo plazo que aporta al logro de metas institucionales, al tiempo que promueve prácticas y procedimientos de gestión eficaces, eficientes, éticos y transparentes.

Como resultado, se ha conseguido lo siguiente:

- Cumplir con el requisito legal que lo exige
- Incorporar los controles internos a las operaciones de las unidades organizativas: Los procesos son seguidos por los riesgos y los controles
- Determinar los riesgos y limitar las desviaciones lo antes posible para evitar que se produzcan anomalías
- Evitar o minimizar el impacto de las observaciones y vulnerabilidades hechas por organismos de control, entre los que se encuentran la OCI, la Contraloría General de la República y las empresas de auditoría externa
- Promover el desarrollo de una cultura preventiva

### 2.2.1.3. Objetivos del control interno

Según Quispe (2020) conforme con el marco, se establecen tres tipos de objetivos que posibilitan a las empresas concentrarse en diversos elementos del control interno:

- **Objetivos operativos:** Tienen que ver con la calidad y eficacia de las operaciones de la entidad. Esto abarca los objetivos de su éxito financiero y operativo, así como la salvaguarda de los activos de la entidad frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** Se refieren a la información monetaria y no monetaria proporcionada interna y externamente se denomina "calidad de la información" y puede incluir características como la fiabilidad, la puntualidad y la transparencia, además de otros entendimientos establecidos por los reguladores, las autoridades reconocidas o las propias normas de la organización.
- **Objetivos de cumplimiento:** Se refieren a los esfuerzos de la entidad para garantizar la ejecución de las normas y reglamentos a los que depende.

### 2.2.1.4. Principios del control interno

Quispe (2020) establece que los principios del control interno, son:

- Las funciones de operación, custodia y registro están separadas entre sí.
- Las personas que participan en cada operación deben ser duales o plurilaterales, lo que significa que al menos dos personas deben participar en cada actividad de la organización.
- Nadie debe tener acceso a los documentos contables que rigen las operaciones de la organización.
- El trabajo de los trabajadores será de carácter complementario y no de revisión.
- El departamento de contabilidad será el único responsable de mantener los registros operativos.

#### 2.2.1.5. Tipos de control interno

- **Control interno contable:** Cuando se trata de información contable, es esta la que comprueba la exactitud y fiabilidad de los datos; es decir, los controles destinados a obtener un registro y un resumen adecuados de las actividades financieras de la empresa.
- **Control interno administrativo u operacional:** Los planes organizativos, los procesos y los registros desempeñan un papel en el proceso de toma de decisiones que lleva a la dirección a autorizar las actividades, pero no son los únicos elementos a tener en cuenta.
- **Verificación Interna:** Para proteger los activos de una empresa contra los robos y otras anomalías comparables, deben aplicarse procesos contables y controles físicos y estadísticos. (Quispe, 2020)

#### 2.2.2. Gestión documentaria

Esta gestión es el procedimiento que consiste en supervisar la producción, la atención, el mantenimiento, el uso y la eliminación de documentos de manera eficaz y metódica. El archivo ayuda a los empleados a tomar decisiones cotidianas y garantiza la correcta conservación del historial de la organización y de la documentación. (UOC, 2019)

Esta gestión documentaria contiene la captura, el archivo y la restauración de algunos documentos. Toda institucional reúne, acumula y restaura documentos cada día. La organización recibe documentos tanto en papel como en versión electrónica. Una factura postal estándar es solo un registro en papel que puede ser examinado y registrado. Por otro lado, lo más probable es que la factura tenga su origen en una orden comercial. Es posible que se tenga dos papeles relacionados con los que hay que hacer referencia, pero que se conservan de forma totalmente diferente, ya que ese pedido puede ser un documento electrónico. (Kyocera, 2018)

Históricamente vinculada a los sistemas archivísticos nacionales e institucionales, la gestión de documentos de archivo abarca ahora todo el ciclo de vida de los mismos, desde su concepción y formulación, pasando por su tratamiento y organización, hasta su transferencia o destrucción, así como el servicio eficiente y eficaz de la información que contienen. Con el fin de garantizar unos documentos

de apoyo adecuados, evitar la duplicación de registros, racionalizar los sistemas de creación, reformular la forma de organizarlos y recuperarlos, y proporcionar un cuidado adecuado y un almacenamiento de bajo coste en los distintos niveles de archivo y conservación, el archivero debe investigar cada registro en papel o informático desde el momento de su creación hasta su disposición final o conservación. (Calizaya, 2017)

### **2.2.2.1. Dimensión de la gestión documentaria**

#### **A. Creación**

En esta etapa se examinan los documentos, así como su generación, entrada y clasificación, teniendo en cuenta su relevancia y funcionalidad en los procesos en los que influyen y su relevancia y funcionalidad en los procesos a los que afectan. La creación, la organización, el apoyo y el tratamiento de los documentos, así como el uso de la tecnología y las técnicas de gestión para supervisar e influir en el uso de los recursos o su conservación, se examinan de manera similar. (ATS, 2019)

La incorporación se formaliza mediante el empleo de un formulario de registro de documentos. Permite registrar los documentos en más de un nivel de agrupación, en función de las necesidades probatorias. Por ejemplo, las cartas pueden registrarse en el ámbito de expediente, mientras que los documentos pueden registrarse en el ámbito de documento o de folio. (Mimbela, 2020)

- **Circulación de documentos**

“Es la circulación o tramitación en la que se registra la entrada y salida de un documento y se inicia el proceso de un asunto” (INAI, 2018).

- **Acceso**

De acuerdo con los requisitos normativos (como la confidencialidad en fichas que tienen información personal) y los requisitos organizativos, esta etapa controla la accesibilidad de los clientes al área de la gestión de la información (como, por ejemplo, la confidencialidad de las fichas documentarias que poseen una información de las estrategias o de las finanzas). (Alberto & García, 2007)

## **B. Recepción**

Según GOV (2017) “una institución debe llevar a cabo una serie de procedimientos de verificación y control antes de permitir la admisión de documentos proporcionados por una persona física o jurídica en la institución”. El objetivo es mantener un registro veraz y fidedigno de cada uno de los papeles que se registran con el fin de dar información correcta y oportuna para agilizar los trámites y, en consecuencia, brindar transparencia administrativa en las actividades que se realizan. (PGR, 2021)

- **Captura**

“Es la incorporación del documento y el registro que se realiza simultáneamente al momento de su activación” (Alberto & García, 2007).

- **Derivación**

“El proceso de mover el papeleo para su tramitación de una unidad a otra” (Vega & Melina, 2020).

## **C. Almacenamiento**

Los documentos deben mantenerse en buen estado para ser conservados. Para ello, se garantiza su validez, fiabilidad, integridad y disponibilidad durante el tiempo que sea necesario. Uno de los principios clave de una estrategia de gestión de documentos es garantizar que los documentos se mantengan en un entorno seguro en todo momento, y este principio se cumple. Los documentos deben estar protegidos contra el acceso no autorizado, el borrado, la pérdida y el deterioro, además del robo y las calamidades naturales. Para lograrlo, las condiciones de almacenamiento y las actividades de manipulación deben ser estrictamente gestionadas. (Santos, 2021)

La elección de incluir un documento en el sistema sugiere el propósito de mantenerlo archivado para futuras consultas. Los documentos están mejor protegidos, son más fácilmente accesibles y se gestionan mejor cuando se almacenan en las circunstancias adecuadas. Esto dependerá de la finalidad del documento, de su formato físico, así como de su uso y valor. También dependerá del tipo de equipo y servicios que se necesiten para mantener el documento en buen estado durante el tiempo que se necesite. (Mimbela, 2020)

- **Retención**

A cada serie documental se le asigna una franja horaria (en años) para cada etapa de archivo (de gestión o central). El tiempo de conservación del archivo de gestión comienza cuando finaliza el procedimiento que le dio origen (Vega & Melina, 2020).

#### **D. Uso y disposición**

Es el conjunto de procedimientos de selección y valoración del documento, ya sea a favor de su conservación o de su destrucción, que se realizan de acuerdo con las tablas de conservación, evaluación y de resultados. Permite el rastreo del ciclo de vida de cada documento, lo que permite la aplicación de un tratamiento adecuado y, si es necesario, el establecimiento de normas para la eliminación y destrucción del documento. (ATS, 2019)

Es importante que las empresas cuenten con la trazabilidad de los documentos en sus sistemas de gestión documental como garantía de seguridad. Garantiza que solo los usuarios con los derechos pertinentes puedan efectuar las tareas para las que han sido autorizados. En lo que respecta a los sistemas de gestión de documentos, el tipo de acciones y los documentos que resultan de esas actividades determinan el nivel de control y el nivel de información que se documenta. (Mimbela, 2020)

- **Trazabilidad**

Se trata de un conjunto de procesos prefijados e independientes que, utilizados con determinadas herramientas, permiten conocer los antecedentes, la posición y la trayectoria de un producto o lote de mercancías a lo largo de la cadena de suministro en un momento dado. (López, 2014)

#### **E. Preservación documentaria**

Este indicador contiene todos los procesos, estrategias y requisitos que deben seguirse durante toda la operación de gestión y archivo de documentos para garantizar la conservación a largo plazo de los documentos considerados. De

este modo, se ponen en marcha los métodos y formatos para la conservación de la información. (ATS, 2019)

Cuando la ley lo exige o los requisitos de la organización lo imponen, el acceso a los documentos se limita exclusivamente a quienes lo necesitan. De acuerdo con la unidad organizativa a la que pertenecen los documentos, pueden establecerse categorías de acceso y seguridad para los mismos. Para asegurarse de que los mecanismos de control y supervisión adicionales que repercuten en estos documentos no están en vigor durante más tiempo del absolutamente necesario, se pueden especificar períodos de restricción claramente definidos. (Mimbela, 2020)

- **Almacenaje legal**

“En esta área se realizan las actividades de recepción, manipulación, conservación, protección y posterior expedición de mercancías y productos. Controla el movimiento de los productos” (Rodríguez R. , 2015).

- **Conservación**

“Los soportes, los comprobantes y los libros de contabilidad se guardan, se conservan y se mantienen en un lugar seguro con la intención de ser consultados y verificados para obtener información financiera, así como para ser reproducidos cuando sea necesario” (CGN, 2018).

- **Transformación**

Implica el uso de tecnología innovadora y la mejora de la agilidad, el pragmatismo y asertividad de los procedimientos contables. Todo ello para aumentar el nivel de satisfacción de los clientes, así como la productividad y la eficacia de la empresa de contabilidad. (ONVIO, 2020)

#### **2.2.2.2. Actividades internas en la gestión documental**

- **Los documentos administrativos de valor**, conservar papeles de utilidad en cada una de las oficinas permite procesar elementos de interés que dejan una base sólida en el funcionamiento de la organización.

- **Los documentos que tenga valor legal**, son documentos legales que prueban de forma coherente los derechos u obligaciones impuestos por la ley.
- **Los documentos valor a nivel Fiscal**, toda la documentación relativa a las actividades contables de las empresas para que puedan cumplir con sus obligaciones fiscales.
- **Los documentos que tenga valor de informativo**, los documentos que dan explicaciones o aclaraciones en el curso de la tramitación en beneficio de los usuarios y de la propia organización se consideran "documentación de tramitación".
- **Los documentos con un valor histórico**, con este tipo de documentación, se puede conocer la historia de la organización y saber que se dedican a servir a la comunidad local (Lunasco, 2017).

### **2.2.2.3. Componentes de un sistema de gestión de documentos**

El control de documentos facilita el registro y la distribución adecuada de los documentos en la entidad, el clasificar documentos de rasgo común, la descripción donde se detalla la sección de cada uno de los documentos, la construcción y memoria flash del archivo en la que se tienen en consideración las sillas en las que se reúnen los archivos para su conservación, la valoración y selección en la que se analiza si siguen siendo relevantes, y la selección y valoración en la que se analiza su viabilidad. (Lunasco, 2017)

Las normas del procedimiento de gestión de documentos contienen instrumentos normativos para asegurar la continua expansión funcional, y el manual de procedimientos también regula el cumplimiento operativo. Herramientas operativas que tienen en cuenta la alineación de los usuarios que forman parte de la administración y son responsables de la seguridad de los documentos, así como de otras personas de otros departamentos que harán lo mismo. (Lunasco, 2017)

## **2.3. Hipótesis**

### **2.3.1. Hipótesis general**

Existe una relación significativa entre el control interno y gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021.

### **2.3.2. Hipótesis específica**

- Existe una relación significativa entre el ambiente de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Existe una relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Existe una relación significativa entre la actividad de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Existe una relación significativa entre el sistema de información y comunicación con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
- Existe una relación significativa entre la supervisión y el monitoreo con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.

## **2.4. Variables de estudio**

### **Identificación de variables**

#### **A. Control interno**

El control interno es una herramienta de gestión que incluye la estrategia organizativa, así como todos los procesos y procedimientos que se adoptan o aplican en una empresa como parte de un proceso continuo.

#### **B. Gestión documentaria**

La gestión documental consiste en la generación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la eliminación de los papeles se controlan de forma eficaz y metódica.

### 2.4.1. Definición operativa de variables e indicadores

**Tabla 1**

*Operacionalización de la variable control interno*

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	ítems
<b>Control Interno</b>	Es el aglomerado de políticas contables reglamentarias que tienen como objetivo asegurar una información precisa, oportuna y confiable sobre la situación de la empresa y sus resultados para un determinado período de tiempo o actividad fiscal (Luna y otros, 2019).	El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales fundamentales los componentes del sistema de control interno son ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de supervisión (Contraloría General de la República, 2014).	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integridad y valores ético</li> <li>Competencia</li> </ul>	P1, P2 P3
			Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de la alta gerencia</li> <li>Valores y Comportamiento</li> <li>Recurso humano y clima organizacional</li> <li>Cultura y conciencia de control</li> </ul>	P4 P5, P6 P7, P8 P9, P10
			Actividad de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación y autorizaciones</li> <li>Indicadores de desempeño</li> <li>Análisis de registro de información</li> <li>Verificaciones</li> <li>Controles sobre procesamiento de información</li> </ul>	P11, P12 P13 P14 P15 P16
			Sistema de Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controles generales</li> <li>Controles de aplicación</li> </ul>	P17 P18
			Supervisión y Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluaciones independientes</li> <li>Medida correccional</li> </ul>	P19 P20
			Creación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circulación de documentos</li> </ul>	P21

<b>Gestión documentaria</b>	Esta gestión documentaria contiene la captura, el archivo y la restauración de algunos documentos. Toda institucional reúne, acumula y restaura documentos cada día (Kyocera, 2018).	Hay un total de 11 indicadores y 11 ítems a tratar en una escala Likert con 5 niveles, desde totalmente en desacuerdo hasta totalmente de acuerdo, para esta variable, que se mide a partir de 5 dimensiones: creación, recepción, almacenamiento, uso y eliminación, y conservación (Rodríguez y otros, 2016).		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso</li> </ul>	P22
			Recepción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura</li> <li>• Derivación</li> </ul>	P23 P24
			Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retención</li> </ul>	P25 P26
			Uso y Disposición	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trazabilidad</li> <li>• Descarte</li> </ul>	P27 P28
			Preservación documentaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenaje legal</li> <li>• Conservación</li> <li>• Transformación</li> </ul>	P28 P29 P30

*Nota.* Elaborado por el autor

## **Capítulo III**

### **Metodología de la Investigación**

#### **3.1. Ámbito de estudio**

##### **3.1.1. Ubicación espacial**

Este estudio presente se desarrolló en la Sub Gerencia de abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, la cual se encuentra ubicado en la Av. Tomasa Tito Condemayta 176, Cusco 08002, distrito de Wánchaq, provincia del Cusco del departamento del Cusco.

##### **3.1.2. Ubicación temporal**

El estudio fue desarrollado en el año 2021 de acuerdo a los datos recolectados.

#### **3.2. Tipo de investigación**

Según la tipología básica que afirma Sánchez, Reyes, & Mejía (2018), descrito como una forma de estudio que se preocupa principalmente por el descubrimiento de nuevos conocimientos más que por la consecución de un propósito práctico declarado e inmediato. Está en la búsqueda de principios y normas científicas, y como consecuencia, es capaz de construir una hipótesis científica.

#### **3.3. Nivel de investigación**

La investigación tuvo un nivel correlacional. Según Hernández (2014) para un grupo o población, las variables se relacionan entre sí mediante el uso de un patrón predecible. En detalle, trata de averiguar el tipo y el grado de relación de dos variables o variables en un una muestra o entorno concreto.

### **3.4. Método de investigación**

Este estudio se utilizó el método deductivo. Según Sánchez, Reyes, & Mejía (2018) “es el procedimiento en el que se asimila el conocimiento pasando de una afirmación general a una particular, o de la teoría a los hechos. Implica extrapolar conclusiones particulares a partir de una norma general”.

### **3.5. Diseño de investigación**

El diseño de este estudio fue no experimental, estudio que se lleva a cabo sin modificar intencionadamente variables. Es decir, investigación en la que el impacto de las variables independientes sobre las variables dependientes no se modifica conscientemente. La investigación no experimental comprende el estudio de los objetos en su entorno natural para investigar sobre ellos.

### **3.6. Población, muestra, muestreo**

#### **3.6.1. Población**

La población de este estudio estaba conformada por los colaboradores del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, los cuales son un total de 40 colaboradores.

#### **3.6.2. Muestra**

La presente investigación tuvo un tipo de muestreo no probabilístico, según Otzen & Manterola (2017) sugieren que “los procedimientos de muestreo no probabilístico consisten en la selección de las personas a investigar en función de rasgos particulares, criterios, etc. que el investigador considera en el momento de la realización del estudio”. Por ello, se contempla para la muestra toda la población, que son un total de 40 colaboradores del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco.

### **3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de Datos**

#### **3.7.1. Técnicas**

Las técnicas utilizadas para la recolección de datos fueron los siguientes:

- Encuesta

- Análisis documental

### **3.7.2. Instrumentos**

Los instrumentos que se utilizaron para la recolección de datos son los siguientes:

- Cuestionario
- Ficha de análisis documental

Para la presente investigación, para validar los instrumentos y obtener la confiabilidad se dobló a un juicio de expertos donde se realizó la solicitud para el apoyo de especialistas en metodología con la finalidad de perfeccionar el instrumento. Para la recolección de la información se validó según la opinión de los especialistas que dieron a conocer sus recomendaciones las cuales fueron de gran ayuda para mejorar los instrumentos.

### **3.8. Procedimiento de recolección de datos**

Para el procesamiento de los datos que se recolecten en este estudio fueron vaciados en el programa SPSS 25, seguidamente se desarrollaron tablas y figuras estadísticas mediante el programa de Excel.

### **3.9. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

#### **3.9.1. Técnicas de procesamiento de datos**

Para esta investigación la información se procesó mediante diferentes fuentes, por medio de las técnicas siguientes:

- Registro manual
- Programa SPSS 25
- Programa Excel

#### **3.9.2. Técnicas de análisis de datos**

Para el análisis de los datos se tuvo las siguientes técnicas:

- Análisis documental
- Tablas y figuras estadísticas
- Análisis e interpretación de las figuras

## Capítulo IV

### Resultados

#### 4.1. Presentación de resultados

##### 4.1.1. Prueba de fiabilidad del instrumento

Para determinar la confiabilidad se utilizó la prueba estadística del “Alfa de Cronbach”, motivo por el cual se toma en consideración lo subsiguiente:

- El instrumento será confiable si el valor que se obtenga por el Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0.8.
- El instrumento no será confiable si el valor que se obtenga por el Alfa de Cronbach sea menor a 0.8.

Utilizando el software IBM SPSS versión 26, se pudo determinar los resultados del Alfa de Cronbach, que fueron los siguientes:

**Tabla 2**

*Alfa de Cronbach del control interno*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N de elementos</b>
0,897	20

*Nota.* Elaborado por el autor

En la tabla 2, el alfa de Cronbach arroja un valor de 0,897, lo que indica que el instrumento de control interno es fiable para el avance del tratamiento de datos.

**Tabla 3**

*Alfa de Cronbach de la gestión documentaria*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N de elementos</b>
0,865	10

*Nota.* Elaborado por el autor

En la tabla 3, con el fin de evaluar la fiabilidad de la herramienta de gestión documental para el avance del tratamiento de datos, se contempla que el resultado del Alfa de Cronbach era de 0,865.

#### 4.1.2. Presentación, análisis e interpretación de los datos

##### 4.1.2.1. Resultados de las dimensiones de la variable control interno

**Tabla 4**

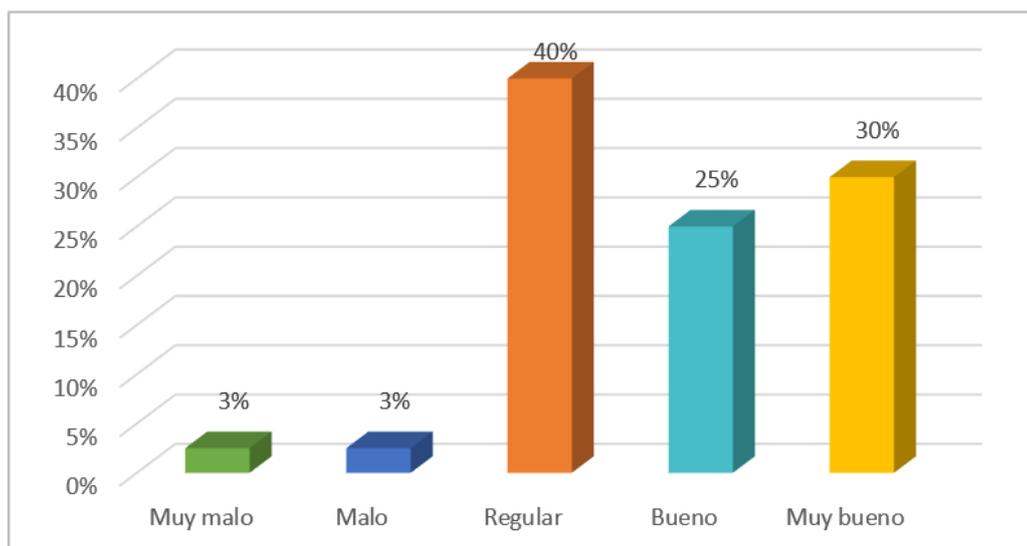
*Resultado del ambiente de control*

		f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	1	3%	3	3
	Malo	1	3%	3	6
	Regular	16	40%	40	46
	Bueno	10	25%	25	70
	Muy bueno	12	30%	30	100
	Total	40	100%	100.0	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 1**

*Resultado del ambiente de control*



*Nota.* Elaborado por el autor

### **Análisis de datos**

A partir de la tabla 4 y figura 1, un 40% de los colaboradores encuestados indicaron que, es regular el ambiente de control en el área funcional de compras del gobierno regional Cusco, el 25 % de los colaboradores manifiestan que es bueno y para finalizar el 3% señalan que el ambiente de control es muy malo en el área funcional de compras del gobierno regional, se concluye que, el ambiente de control en el gobierno regional es regular debido a que, los trabajadores demuestran poco compromiso de actuar con honradez y ética.

**Tabla 5**

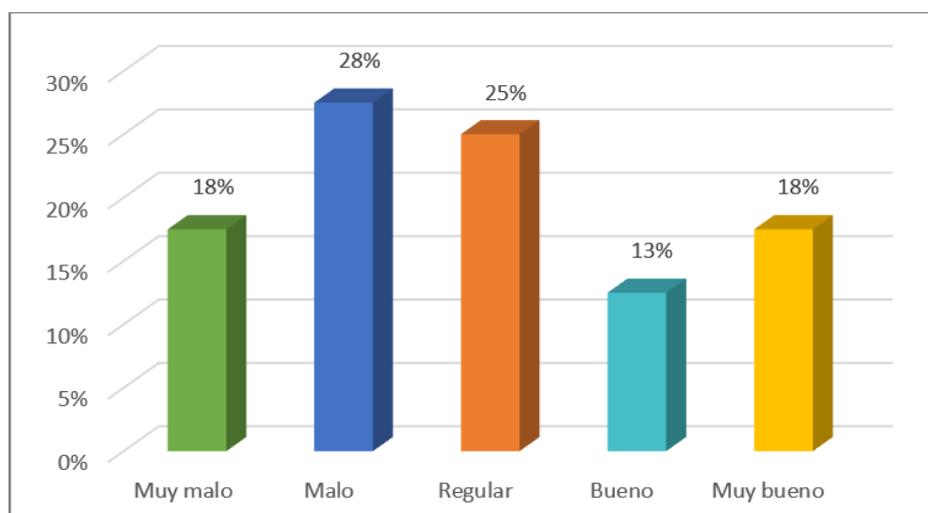
*Resultado de la evaluación de riesgos*

	<b>f</b>	<b>%</b>	<b>% válido</b>	<b>% acumulado</b>
Válido	Muy malo	7	18%	18
	Malo	11	28%	28
	Regular	10	25%	71
	Bueno	5	13%	84
	Muy bueno	7	18%	100
Total	40	100%	100.0	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 2**

*Resultado de la evaluación de riesgos*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

Se observa en la tabla 5 y figura 2 que, el 28% de los colaboradores encuestados precisaron que, la evaluación de riesgos es mala en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco, el 18% indican que es muy malo y para finalizar un 13% de los colaboradores encuestados informan que es bueno. A partir de los resultados que se obtuvieron se concluye que la evaluación de riesgos en el gobierno regional en el Área Funcional de Compras es mala, debido a que, los auditores internos no realizan revisión de actividades que se realiza.

**Tabla 6**

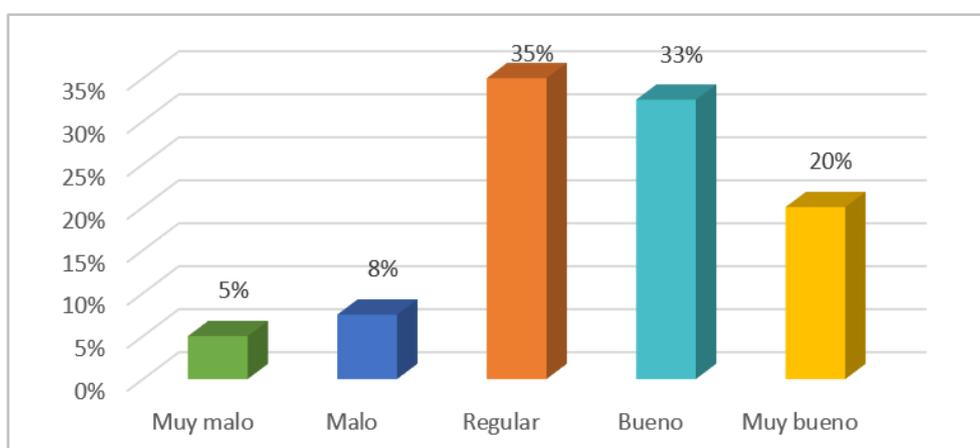
*Resultado de la actividad de control*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	2	5%	5
	Malo	3	8%	13
	Regular	14	35%	48
	Bueno	13	33%	80
	Muy bueno	8	20%	100
Total	40	100%	100.0	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 3**

*Resultado de la actividad de control*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

En la tabla 6 y figura 3 se demuestra que, el 35% de los colaboradores que fueron encuestados del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional indican que es regular la actividad de control, el 20% precisa que es muy bueno y para finalizar el 5% precisan que es muy mala. Donde se llega a concluir que, la actividad de control el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular.

**Tabla 7**

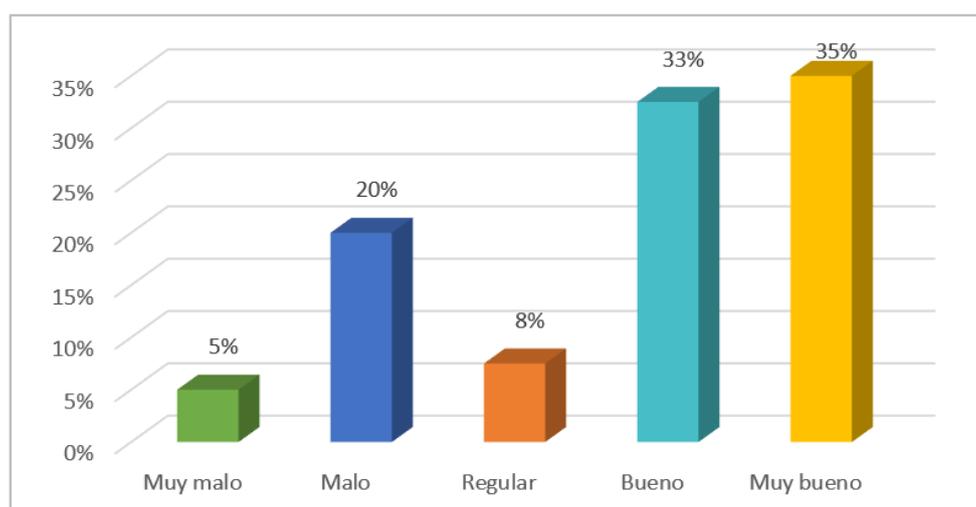
*Resultado del sistema de información y comunicación*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	2	5%	5
	Malo	8	20%	25
	Regular	3	8%	33
	Bueno	13	33%	65
	Muy bueno	14	35%	100
Total	40	100%	100.0	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 4**

*Resultado del sistema de información y comunicación*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

Se observa en la tabla 7 y figura 4 que, un 35% de los colaboradores que participaron en la encuesta precisaron que, el sistema de información y comunicación en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es muy buena, el 20% indican que es malo el sistema de información y comunicación en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco y para finalizar solo el 5% de los colaboradores encuestados informan que es muy malo. Confirmando con los resultados que se obtuvieron se concluye que, el sistema de información y comunicación en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es muy bueno, debido a que si hay una buena coordinación.

**Tabla 8**

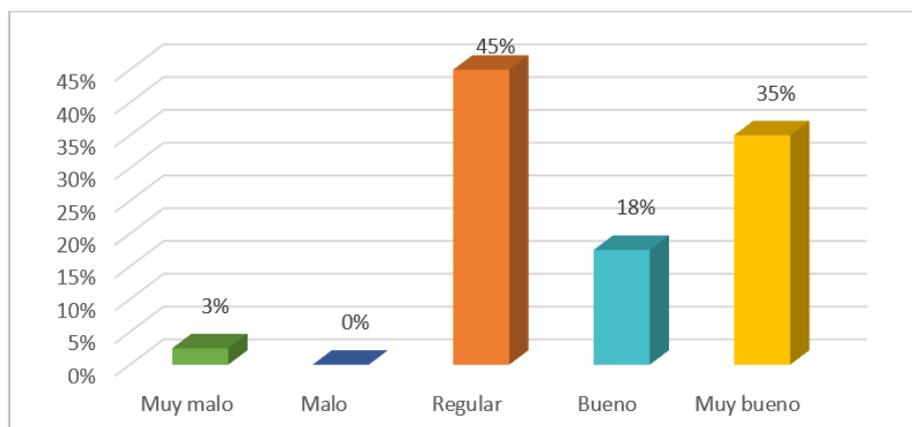
*Resultado de la supervisión y monitoreo*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	1	3%	3
	Malo	0	0%	3
	Regular	18	45%	48
	Bueno	7	18%	65
	Muy bueno	14	35%	100
Total	40	100%	100	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 5**

*Resultado de la supervisión y monitoreo*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

A partir de la tabla 8 y figura 5 se muestra que, el 45% de los colaboradores que participaron en la encuesta del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional indican que es regular supervisión y monitoreo, el 18% precisan que es muy bueno y para finalizar el 3% precisan que es muy mala. Donde se llega a concluir que, la supervisión y monitoreo Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular.

**Tabla 9**

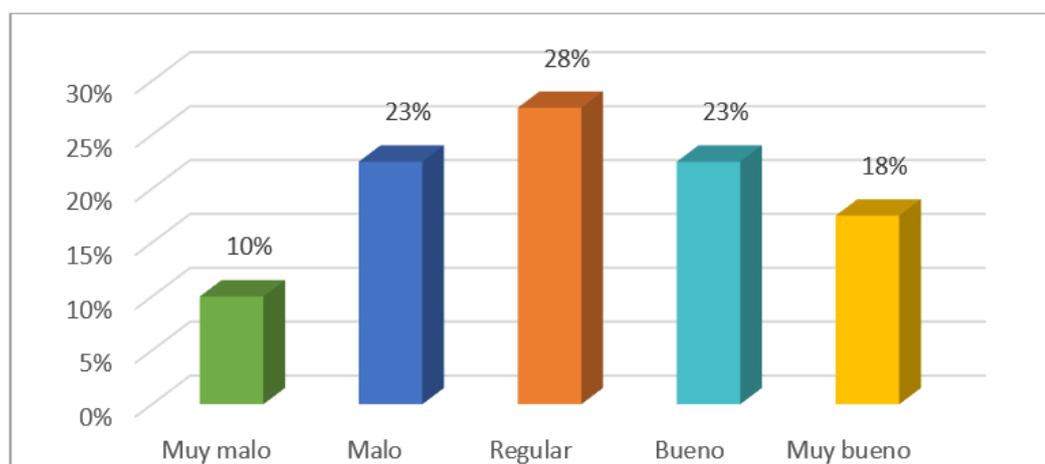
*Resultado del control interno*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	4	10%	10
	Malo	9	23%	33
	Regular	11	28%	60
	Bueno	9	23%	83
	Muy bueno	7	18%	100
Total	40	100%	100.0	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 6**

*Resultado del control interno*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

A partir de la tabla 9 y figura 6, el 28% de los colaboradores entrevistados precisaron que, el control interno en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular, el 23% precisan que es mala y a la vez la misma cantidad de encuestados indican que el control interno es bueno, de la misma manera, finalmente el 10% señalaron que es muy malo. Conforme a estos resultados se llega a concluir que, el control interno en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular, debido a que los registros de operaciones financieras se hacen de manera regular de algunas compras.

#### 4.1.2.2. Resultados de las dimensiones de la variable gestión documentaria

**Tabla 10**

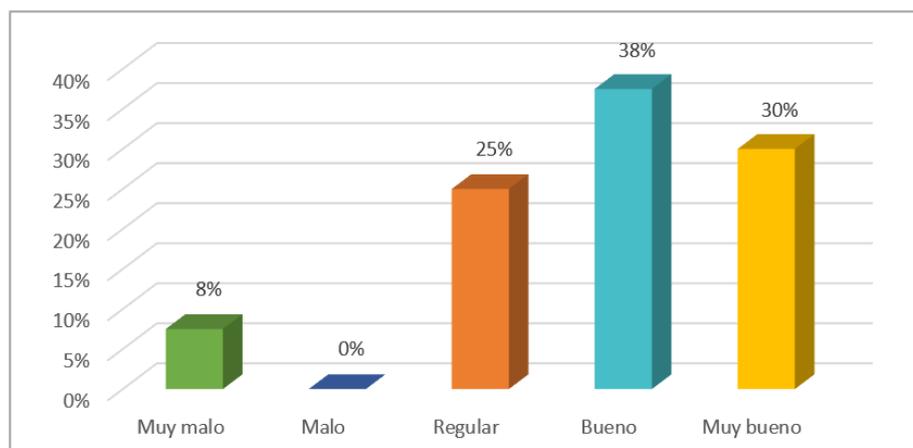
*Resultado de la creación*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	3	8%	8
	Malo	0	0%	8
	Regular	10	25%	33
	Bueno	15	38%	71
	Muy bueno	12	30%	100
Total	40	100%	100	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 7**

*Resultado de la creación*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

Se evidencia a partir de la tabla 10 y figura 7 que, el 38% de los colaboradores encuestados precisan que es bueno la creación en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco, el 25% de los encuestados detallan que la creación en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular y para finalizar un 8% precisaron que es muy malo la creación en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco.

**Tabla 11**

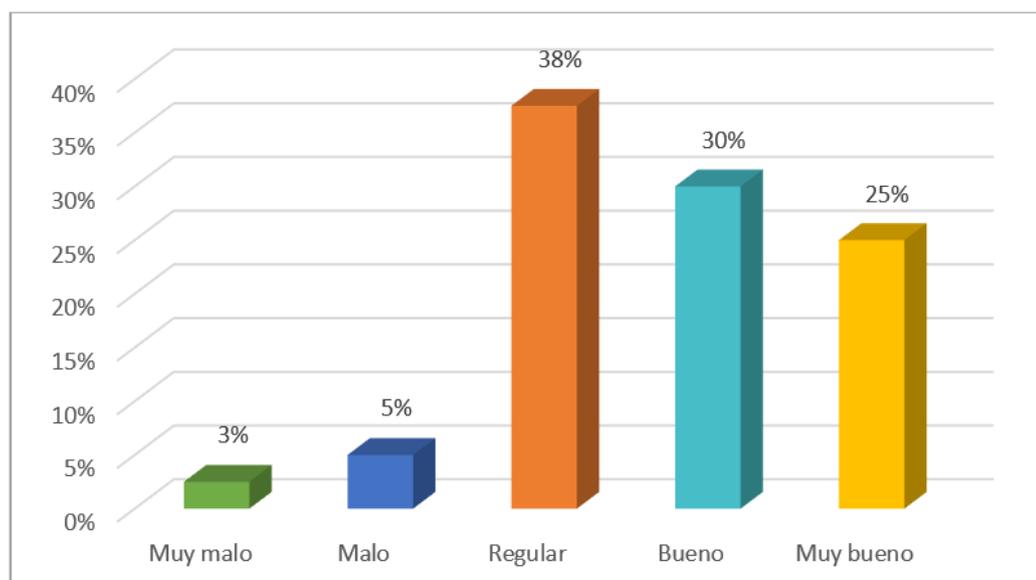
*Resultado de la recepción*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	1	3%	3
	Malo	2	5%	8
	Regular	15	38%	46
	Bueno	12	30%	76
	Muy bueno	10	25%	100
Total	40	100%	100	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 8**

*Resultado de la recepción*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

En la tabla 11 y figura 8 se detalla, el 38% de los entrevistados del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional indican que es regular la recepción, el 25% detallan que es muy bueno la recepción, por último, el 3% indican que es muy mala. Donde se llega a concluir que, la recepción en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular, debido a que no verifican ni controlan antes de permitir la admisión de documentos proporcionados por una persona.

**Tabla 12**

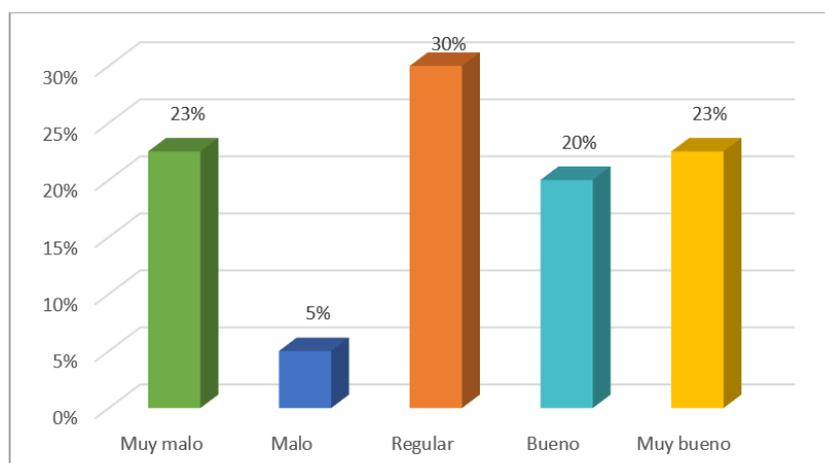
*Resultado del almacenamiento*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	9	23%	23
	Malo	2	5%	28
	Regular	12	30%	58
	Bueno	8	20%	78
	Muy bueno	9	23%	100
Total	40	100%	100.0	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 9**

*Resultado del almacenamiento*



*Nota.* Elaborado por el autor

### Análisis de datos

Se evidencia en la tabla 12 y figura 9 que, el 30% de los colaboradores encuestados precisan que es regular el almacenamiento en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco, el 23% señalan que es muy malo, por último el 5% precisaron que es malo el almacenamiento en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco.

**Tabla 13**

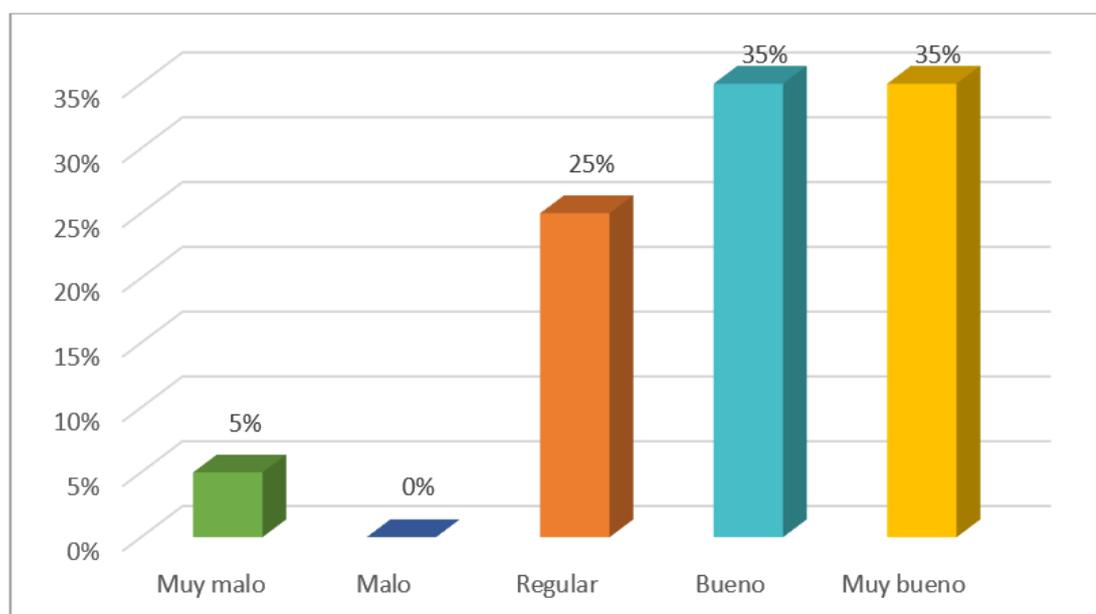
*Resultado del uso y disposición*

	f	%	% válido	% acumulado
Válido	Muy malo	2	5%	5
	Malo	0	0%	5
	Regular	10	25%	30
	Bueno	14	35%	65
	Muy bueno	14	35%	100
Total	40	100%	100.0	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 10**

*Resultado del uso y disposición*



*Nota.* Elaborado por el autor

### **Análisis de datos**

En la tabla 13 y figura 10 se detalla que, el 35% de quienes participaron en la encuesta del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional indican que el uso y disposición es muy bueno, el 25% indicaron que es regular, por último el 5% precisan que es muy malo el uso y disposición. Donde se llega a concluir que, el uso y disposición en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es bueno. Debido a que seleccionan y valoran los documentos el cual les garantiza la seguridad.

**Tabla 14**

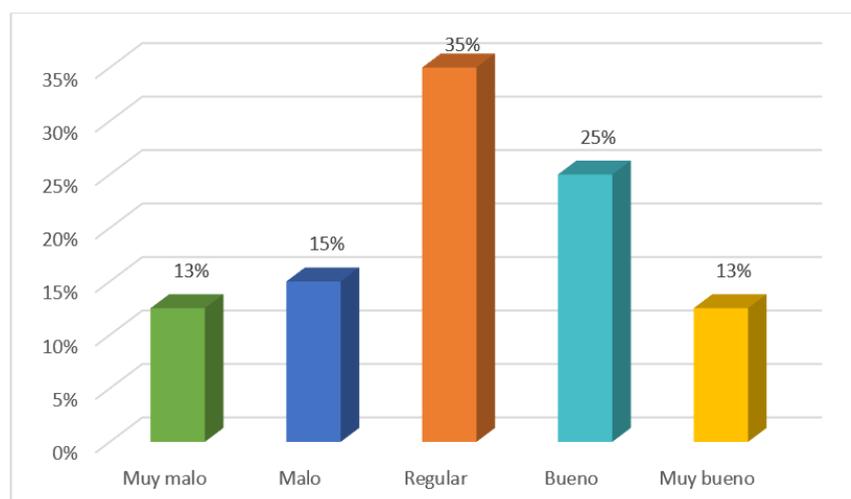
*Resultado de la preservación documentaria*

	<b>f</b>	<b>%</b>	<b>% válido</b>	<b>% acumulado</b>
Válido	Muy malo	5	13%	13
	Malo	6	15%	28
	Regular	14	35%	65
	Bueno	10	25%	90
	Muy bueno	5	13%	100
Total	40	100%	100	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 11**

*Resultado de la preservación documentaria*



*Nota.* Elaborado por el autor

### **Análisis de datos**

En la tabla 14 y figura 11 se detalla que, el 35% de los encuestados del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional indican que es regular la preservación documentaria, el 15% detallan que es malo la preservación documentaria, de la misma manera, finalmente el 13% indican que es muy buena la preservación documentaria en el Área Funcional de Compras en el Gobierno Regional del Cusco. Donde se llega a concluir que, la preservación documentaria en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular.

**Tabla 15**

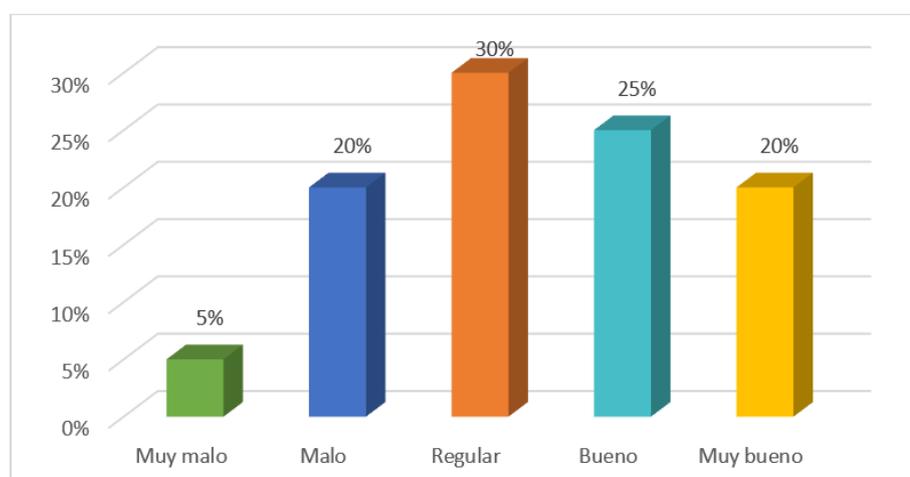
*Resultado de la gestión documentaria*

	<b>f</b>	<b>%</b>	<b>% válido</b>	<b>% acumulado</b>
Válido	Muy malo	2	5%	5
	Malo	8	20%	25
	Regular	12	30%	55
	Bueno	10	25%	80
	Muy bueno	8	20%	100
Total	40	100%	100	

*Nota.* Elaborado por el autor

**Figura 12**

*Resultado de la gestión documentaria*



*Nota.* Elaborado por el autor

## **Análisis de datos**

Se evidencia en la tabla 15 y figura 12 que, el 30% de los colaboradores encuestados precisan que la gestión documentaria en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular, el 20% de los encuestados detallan que es malo y el 5% precisaron que es muy malo la gestión documentaria en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco.

### **4.1.3. Prueba de normalidad**

Para que esta prueba se tome en cuenta se considera lo siguiente:

Haciéndose uso de Kolmogórov-Smirnov, si  $N$  es  $>$  de 30

$H_0$  = Si las cifras poseen la distribución normal entonces tiene datos paramétricos.

$H_A$  = Si las cifras no poseen la distribución normal entonces tiene datos no paramétricos

Primeramente, antes de proseguir con las comprobaciones de nuestras hipótesis, se efectuó una prueba de normalidad a nuestras variables control interno y gestión documentaria, a partir de ello, se seleccionaron las pruebas con las estadísticas adecuadas obteniendo los siguientes resultados:

**Tabla 16**

*Prueba de normalidad*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control interno	0,094	40	0,003*	0,976	40	0,002
Gestión documentaria	0,158	40	0,003	0,963	40	0,001

*Nota.* Elaborado por el autor

### **Reglas de la decisión**

Se trabaja con PEARSON, solo si el valor de la significancia sea mayor a 0,05 como consecuencia se rechaza la hipótesis alterna.

Se trabaja con SPEARMAN, solo si el valor de la significancia sea inferior a 0,05 como consecuencia se acepta la hipótesis alterna.

De este modo se detalla seguidamente para las cifras de la variable lo siguiente:

- Poseen una distribución normal el control interno.
- No poseen la distribución normal el control interno.

Obteniendo un valor de Kolmogorov de 0,094, corresponde una valoración de manera significativa con 0.003, observando que esta valoración es estadísticamente significativa con un valor inferior 0.05, como consecuencia la hipótesis alterna es considerada, certificando que la variable no posee una distribución normal.

Conclusión: El control interno, al no presentar la distribución normal, se continúa con la aplicación de la correlación lineal de SPEARMAN, como una prueba estadística que pruebe la hipótesis.

Del mismo modo, la hipótesis de la normalidad para el valor de la gestión documentaria se pone de manifiesto lo siguiente:

- Poseen una distribución normal las cifras de gestión documentaria.
- No hay presencia de una distribución normal las cifras de gestión documentaria.

En tanto se obtuvo el valor de Kolmogoroy con 0,158, corresponde la valoración de 0.03, observándose que esta valoración que se obtuvo estadísticamente significativa con la significancia inferior a 0.05, como consecuencia la hipótesis alterna es considerada.

Es así que, se certifica que la cifra no presenta una distribución normal.

Conclusión: La variable de gestión documentaria, al no presentar alguna distribución normal en sus valores, se continúa con la aplicación de la prueba lineal de SPEARMAN como un a prueba estadística para una comparación de la hipótesis que corresponda.

#### 4.1.4. Nivel de correlación

**Tabla 17**

*Niveles de correlación bilateral*

Rango	Relación
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta.
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte.
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable.
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media.
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil.
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil.
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media.
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable.
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte.
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta.

*Nota.* Tomado de la revista científica Movimiento Científico (Mondragón, 2014)

#### 4.1.5. Prueba de hipótesis

##### 4.1.5.1. Prueba de hipótesis general

**Tabla 18**

*Prueba de hipótesis del control interno y de la gestión documentaria*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Intervalo por intervalo	R de Pearson	0,494	0,122	3,503	0,001 <sup>c</sup>
Ordinal por ordinal	Correlación de Spearman	0,496	0,135	3,517	0,001 <sup>c</sup>
N de casos válidos		40			

*Nota.* Elaborado por el autor

#### **Análisis de datos:**

Junto con la prueba estadística de Rho de Spearman se manifiesta el resultado de 0,496 afirmando que nuestras variables de esta investigación guarden una correlación positiva media.

De acuerdo a la prueba de Rho Spearman es evidenciable el valor de 0,001 lo que es menor a 0,05, poniendo de manifiesto que existe una correlación de forma significativa entre el control interno y la variable gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021, por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa.

##### 4.1.5.2. Prueba de hipótesis específicas

**Tabla 19**

*Prueba de hipótesis del ambiente de control y de la gestión documentaria*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Intervalo por intervalo	R de Pearson	0,467	0,139	3,257	0,002 <sup>c</sup>
Ordinal por ordinal	Correlación de Spearman	0,536	0,124	3,912	0,000 <sup>c</sup>
N de casos válidos		40			

*Nota.* Elaborado por el autor

### **Análisis de datos:**

Los resultados del estudio de Rho de Spearman es 0,536 que precisa que la dimensión del ambiente de control y la variable de estudio tienen una correlación positiva considerable. Evidencia la correlación de Rho Spearman mostrando el valor de 0,000 lo que es menor a 0,05, demostrando que haya la correlación significativa entre el ambiente de control y la variable gestión documentaria en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021, motivo por el cual se está rechazando la hipótesis nula y se está aceptando la hipótesis alterna.

### **Tabla 20**

*Prueba de hipótesis de la evaluación de riesgos y de la gestión documentaria*

		<b>Valor</b>	<b>Error estándar asintótico</b>	<b>T aproximada<sup>b</sup></b>	<b>Significación aproximada</b>
Intervalo por intervalo	R de Pearson	0,451	0,139	3,114	0,003
Ordinal por ordinal	Correlación de Spearman	0,436	0,152	2,984	0,004
N de casos válidos		40			

*Nota.* Elaborado por el autor

### **Análisis de datos:**

La prueba estadística con Rho de Spearman evidencia el resultado de 0,436 confirmando que las cifras de la investigación tienen una correlación positiva media.

Se evidencia en según esta prueba en la que se demuestra el valor de 0,004 lo que es menor a 0,05, existiendo una correlación de manera significativa entre la evaluación de riesgos y la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco, motivo por el cual la hipótesis alternativa es aceptada.

### **Tabla 21**

*Prueba de hipótesis de la actividad de control y de la gestión documentaria*

Nota. Elaborado por el autor

**Análisis de datos:**

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Intervalo por intervalo	R de Pearson	0,362	0,119	2,396	0,002 <sup>c</sup>
Ordinal por ordinal	Correlación de Spearman	0,544	0,138	2,259	0,000 <sup>c</sup>
N de casos válidos		40			

Acorde a los datos que se obtuvieron por la prueba de Rho de Spearman muestra los resultados 0,544 evidenciando que el estudio de la dimensión y la variable guardan una correlación positiva considerable.

Se evidencia en la muestra de correlación de Rho Spearman el valor de 0,000 lo que es inferior a 0,05, mostrando una correlación de forma significativa de la actividad de control con la variable gestión documentaria, aceptando la hipótesis alternativa y rechazando la hipótesis nula.

**Tabla 22**

*Prueba de hipótesis del sistema de información y comunicación y de la gestión documentaria*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Intervalo por intervalo	R de Pearson	0,496	0,115	3,520	0,001 <sup>c</sup>
Ordinal por ordinal	Correlación de Spearman	0,569	0,120	4,264	0,000 <sup>c</sup>
N de casos válidos		40			

Nota. Elaborado por el autor

**Análisis de datos:**

Los datos obtenidos a partir de la prueba estadística de Rho de Spearman ponen en evidencia el valor de 0,569 afirmando que la dimensión y la variable guardan correlación positiva considerable.

Se evidencia en la prueba estadística donde demuestra el valor de 0,000 el cual es menor a 0,05, habiendo que haya una correlación de manera significativa entre el sistema de información y comunicación con la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco, por lo que, se acepta la hipótesis alterna.

**Tabla 23**

*Prueba de hipótesis de la supervisión y monitoreo y de la gestión documentaria*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Intervalo	R de Pearson	0,491	0,138	3,475	0,001 <sup>c</sup>
por intervalo					
Ordinal por ordinal	Correlación de Spearman	0,536	0,122	3,914	0,000 <sup>c</sup>
N de casos válidos		40			

*Nota.* Elaborado por el autor

**Análisis de datos:**

Los resultados obtenidos gracias a la estadística de Rho de Spearman manifiestan el valor de 0,536 que confirma hay una correlación positiva considerable de la dimensión supervisión y monitoreo con la variable de gestión documentaria.

La prueba de la correlación de Spearman demuestra el valor de 0,000 lo que es menor a 0,05, provocando que se acepte la hipótesis alterna y que se niegue a la hipótesis nula.

## 4.2. Discusión

Esta investigación tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre el control interno y gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021. junto con la prueba estadística de Rho de Spearman se manifiesta el resultado de 0,496 afirmando que nuestras variables de esta investigación guarden una correlación positiva media, donde es evidenciable el valor de 0,001 lo que es menor a 0,05, poniendo de manifiesto que existe una correlación de forma significativa entre el control interno y la variable gestión documentaria, por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa. Se verifica en los resultados que el 28% de los colaboradores entrevistados precisaron que, el control interno en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular debido a que los registros de operaciones financieras se hacen de manera regular de algunas compras, de la misma manera, el 30% de los colaboradores encuestados precisan que la gestión documentaria es regular en dicha área. Se obtuvieron resultados similares al de Mamani (2019) quien llegó a concluir que, según la aplicación de la prueba estadística Chi-cuadrado, que mostró una significación de  $P=0.000$  lo que es inferior a 0.05. Esto pone al expuesto que la eficacia de la gestión administrativa es influenciada de forma significativa por el control interno. Aceptando la hipótesis alternativa y rechazando la nula, se llega a la conclusión de que existen evidencias que demuestran que hay una incidencia eficaz del control interno en la gestión de la Municipalidad Distrital de Echarati-La Convención de manera directa y sustancial. Así mismo estos resultados son similares al de García & Prado (2021) donde concluyeron que, la relación entre Control Interno y Contrataciones inferiores a 8 UIT en la UGEL Vilcas Huamán, Ayacucho 2021, no solo existe si no que es positiva: Demostrando que el control interno es muy importante en las contrataciones inferiores a 8 UIT, es positiva considerable ( $r=0.565$ ). Estos resultados son similares a la literatura planteada Luna et al. (2019) quien precisa que el control interno Es el aglomerado de políticas contables reglamentarias que tienen como objetivo asegurar una información precisa, oportuna y confiable sobre la situación de la empresa y sus resultados para un determinado período de tiempo o actividad fiscal.

Con respecto al objetivo específico 1, se llega a concluir que, los resultados de Rho de Spearman es 0,536 que precisa que la dimensión del ambiente de control y la variable de estudio tienen una correlación positiva considerable, el valor de 0,000 lo que es menor a

0,05, demostrando que haya la correlación significativa entre el ambiente de control y la variable gestión documentaria en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021, motivo por el cual se está rechazando la hipótesis nula y se está aceptando la hipótesis alterna, el cual se muestra en los resultados de las figuras que el 40% de los colaboradores encuestados indicaron como regular al ambiente de control debido al poco compromiso de actuar con honradez y ética. Los resultados son similares al de Toledo (2019) según los resultados de la investigación, se observa que hay una serie de factores que afectan al rendimiento de los funcionarios y empleados de la oficina presupuestaria, entre los que se encuentran su desconocimiento de la estructura organizativa, su incapacidad para evaluar las capacidades y aptitudes de los nuevos contratados para el puesto en el que se van a integrar, su incapacidad para aplicar controles sobre la consecución de metas y objetivos, su incorrecta aplicación del código ético y su tendencia a cometer errores, también se parecen al de Sigcho (2015) quien concluye que, la entidad no ha puesto en marcha un sistema formal de control interno como política para lograr la eficiencia, eficacia y economía en la gestión institucional, se constató al finalizar el estudio sobre la aplicación de los controles internos. Estos resultados son similares a la literatura de Panchana & Mosquer (2017) quien indica que el ambiente de control Se compone de la agrupación de normas, métodos y estructuras organizativas cuyo fin es para la ejecución del control interno en toda la distribución.

Con relación al objetivo específico 2, se llega a concluir que, la evaluación de riesgos y la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco tienen una correlación positiva media donde según la prueba estadística de correlación donde Rho de Spearman es de 0,436 confirmando que las cifras de la investigación tienen una correlación positiva media, de la misma manera, se muestra la significancia con un valor de 0,004 lo que es menor a 0,05, existiendo una correlación de manera significativa entre la evaluación de riesgos y la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco, motivo por el cual la hipótesis alternativa es aceptada. Donde el 28% de los colaboradores encuestados precisaron que, la evaluación de riesgos es mala. Los resultados son similares al de Salmave & Lizarazo (2017) quienes llegaron a las siguientes conclusiones que al exponer al investigador a experiencias y pautas que no había explorado antes, la prospectiva estratégica le da acceso fácil para que salga de su zona de confort y le obliga a abrirse a

posibilidades que quizá no se había planteado antes en su trabajo. Le permite reorganizar su futuro a la luz de la realidad, ayudándole a deshacerse de la idea de que el destino es permanente e inamovible. También son similares al de Anastacio (2015) donde concluye que la Gestión Documental aplica solo por la principal autoridad de la institución, mas no se considera ampliar para toda el área administrativa de la Parroquia; es decir, que los servidores públicos que laboran, actualmente manifiesta que debería ser aplicado en el área departamental la gestión documental. De la misma manera la literatura es igual al de Millán & Obando (2015) para lograr las metas propuestas, la evaluación de riesgos debe ser una tarea inevitable compartida por todos los niveles de la dirección. Los auditores internos deben realizar una revisión de esta actividad de autoevaluación para comprobar que el objetivo, la estrategia, el alcance y el proceso se han logrado de manera eficaz y son conformes.

Con relación al objetivo específico 3, se llega a la conclusión de que hay una correlación positiva considerable entre actividad de control y la variable gestión documentaria donde la prueba de Rho Spearman es de 0,544 evidenciando que el estudio de la dimensión y la variable guardan una correlación positiva considerable donde, la significancia es de 0,000 lo que es inferior a 0,05, mostrando una correlación de forma significativa de la actividad de control con la variable gestión documentaria, aceptando la hipótesis alternativa y rechazando la hipótesis nula; de la misma forma, el 35% de los colaboradores que fueron encuestados indican que es regular la actividad de control; los resultados obtenidos fueron idénticos al de Delgado (2019) en estudio concluye que el control interno influye significativamente en la gestión de compras en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas, por las siguientes deficiencias dentro de sus procedimientos actuales: carencia de procedimientos estandarizado de adquisiciones, conocimiento de las normas, utilización de las directivas, manejo de los contratos, aplicación de penalidades, deficiente elaboración de los contratos y otros. Así mismo los resultados son similares al de Condezo & Cristobal (2018) concluyen que, a pesar de haber creado el diagnóstico del sistema, un número importante de gobiernos locales de la provincia de Pasco tiene dificultades para implementar el sistema de control interno (SCI). Esto se debe a que no logran desarrollar el objetivo principal, lo que es un procedimiento anticipado que les permite pasar a la fase de ejecución del SCI. La literatura es igual al de Electroperú (2017) Se trata

de las actividades adoptadas por la empresa, según sus políticas y procedimientos, en respuesta a las exposiciones que puedan poner en riesgo la obtención de los objetivos y el cumplimiento de los mismos. De este modo, es más probable que las soluciones a los riesgos se lleven a cabo de forma adecuada y oportuna. Las operaciones de contención son realizadas en cada uno de los niveles de la empresa, en los distintos niveles de los procesos y en los sistemas de información.

Con respecto al objetivo específico 4, se concluye que el sistema de información y comunicación y la variable gestión documentaria según la prueba estadística de correlación Rho de Spearman es de 0,569 afirmando que la dimensión y la variable guardan correlación positiva considerable, de la misma manera la significancia tiene un valor de 0.000 el cual es menor a 0,05, habiendo que haya una correlación de manera significativa entre el sistema de información y comunicación con la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco, por lo que, se acepta la hipótesis alterna. Según la encuesta aplicada el 35% de los colaboradores encuestados precisaron que el sistema de información y comunicación es muy bueno; estos resultados son idénticos al de Dávila (2017) donde los hallazgos de la hipótesis revelaron la relación que es excelente y  $p = 0,01$  lo que significa que es altamente significativa, se pudo concluir la relación del control interno y la gestión documental en lo que respecta a la difusión de los comprobantes por vía electrónica en la entidad Nicoll Per S.A., Lima 2016. El método y la administración para la emisión de comprobantes de pago electrónicos tienen debilidades. También la literatura es igual al de MTC (2015) quien dice que es el elemento de información y comunicación se define como las técnicas, los procedimientos, los canales, los medios y las actividades que, aseguran la circulación de información en todos los sentidos manteniendo una alta calidad y puntualidad de la información y la comunicación. Gracias a esta disposición, se pueden cumplir los deberes individuales y colectivos.

Con respecto al objetivo específico 5, se llega a concluir que, la supervisión, monitoreo y gestión documentaria tienen una correlación positiva considerable de acuerdo a la correlación de Spearman donde es 0,536, que confirma que la dimensión y la variable en estudio mantienen una correlación positiva considerable, donde también se evidencia en la prueba estadística que el valor de significancia es de 0,000 lo que es menor a 0,05,

provocando que se acepte la hipótesis alterna y que se niegue a la hipótesis nula. Del mismo modo, el 45% de los colaboradores que participaron en la encuesta indican que es regular; estos resultados son similares al de Dávila (2017) quien llegó a concluir que los resultados de la hipótesis mostraron que la relación es de forma significativa con el valor de  $p = 0,01$  siendo altamente significativa, de este modo se determinó la existencia de la correlación del control interno con el carácter de serie en la gestión documental en relación con la difusión de las boletas de venta por vía electrónica en la entidad Nicoll Per S.A., Lima 2016. La literatura existente es igual al de IIAP (2013) quien indica que la finalidad de la supervisión o el seguimiento del control interno es verificar que los controles funcionan según lo previsto y que se modifican correctamente en respuesta a las circunstancias cambiantes. La supervisión del control interno también debe determinar si las metas principales expuestas en la conceptualización del control interno se han cumplido de acuerdo con el propósito y los objetivos de la organización.

## Conclusiones

1. De acuerdo al objetivo general se llega a concluir que, junto con la prueba estadística de Rho de Spearman se manifiesta el resultado de 0,496 afirmando que nuestras variables de esta investigación guarden una correlación positiva media, donde es evidenciable el valor de 0,001 lo que es menor a 0,05, poniendo de manifiesto que existe una correlación de forma significativa entre el control interno y la variable gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021, por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa. Se verifica en los resultados que el 28% de los colaboradores entrevistados precisaron que, el control interno en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco es regular debido a que los registros de operaciones financieras se hacen de manera regular de algunas compras, de la misma manera, el 30% de los colaboradores encuestados precisan que la gestión documentaria es regular en dicha área.
2. De acuerdo al objetivo específico 1, se llega a concluir que, los resultados de Rho de Spearman es 0,536 que precisa que la dimensión del ambiente de control y la variable de estudio tienen una correlación positiva considerable, el valor de 0,000 lo que es menor a 0,05, demostrando que haya la correlación significativa entre el ambiente de control y la variable gestión documentaria en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021, motivo por el cual se está rechazando la hipótesis nula y se está aceptando la hipótesis alterna, el cual se muestra en los resultados de las figuras que el 40% de los colaboradores encuestados indicaron como regular al ambiente de control en el área funcional de compras del gobierno regional Cusco debido al poco compromiso de actuar con honradez y ética.
3. Según el objetivo específica 2, se llega a concluir que, la evaluación de riesgos y la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco tienen una correlación positiva media donde según la prueba estadística de correlación donde Rho de Spearman es de 0,436 confirmando que las cifras de la investigación tienen una correlación positiva media, de la misma manera, se muestra la significancia con un

valor de 0,004 lo que es menor a 0,05, existiendo una correlación de manera significativa entre la evaluación de riesgos y la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco, motivo por el cual la hipótesis alternativa es aceptada. Donde el 28% de los colaboradores encuestados precisaron que, la evaluación de riesgos es mala en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco, debido a que los auditores internos no realizan una revisión adecuada de las actividades que se realiza.

4. Del objetivo 3, se llega a la conclusión de que hay una correlación positiva considerable entre actividad de control y la variable gestión documentaria donde la prueba de Rho Spearman es de 0,544 evidenciando que el estudio de la dimensión y la variable guardan una correlación positiva considerable donde, la significancia es de 0,000 lo que es inferior a 0,05, mostrando una correlación de forma significativa de la actividad de control con la variable gestión documentaria, aceptando la hipótesis alternativa y rechazando la hipótesis nula; de la misma forma, el 35% de los colaboradores que fueron encuestados del Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional indican que es regular la actividad de control, en vista que, se preocupan en buscar respuestas ante los riesgos que se tienen al tratar de cumplir los objetivos.
5. Según al objetivo 4, se concluye que el sistema de información y comunicación y la variable gestión documentaria según la prueba estadística de correlación Rho de Spearman es de 0,569 afirmando que la dimensión y la variable guardan correlación positiva considerable, de la misma manera la significancia tiene un valor de 0.000 el cual es menor a 0,05, habiendo que haya una correlación de manera significativa entre el sistema de información y comunicación con la variable gestión documentaria en el Gobierno Regional Cusco, por lo que, se acepta la hipótesis alterna. Según la encuesta aplicada el 35% de los colaboradores encuestados precisaron que el sistema de información y comunicación es muy bueno en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco debido a que sí hay una buena coordinación.

6. Al objetivo específico 5, se llega a concluir que, la supervisión, monitoreo y gestión documentaria tienen una correlación positiva considerable de acuerdo a la correlación de Spearman donde es 0,536, que confirma que la dimensión y la variable en estudio mantienen una correlación positiva considerable, donde también se evidencia en la prueba estadística que el valor de significancia es de 0,000 lo que es menor a 0,05, provocando que se acepte la hipótesis alterna y que se niegue a la hipótesis nula. Del mismo modo, el 45% de los colaboradores que participaron en la encuesta indican que es regular debido a que hay poca verificación de la eficacia y eficiencia.

## Recomendaciones

1. A los funcionarios y al área logística del Gobierno Regional Cusco se les aconseja en lo que refiere al control interno, para detectar los posibles errores existentes que puedan un control interno haber al momento de ejecutar las compras, se tiene que utilizar el control interno previamente, de la misma manera, el jefe del servicio de administración tributaria, ejecutar coordinaciones con las gerencias que participan en la determinación de los costos, con la finalidad de adoptar acciones que permitan sustentar las compras realizadas, asimismo, respecto a la gestión documental, se debe tener en orden las documentaciones correspondientes a cada año, se recomienda a los trabajadores tener los documentos digitalizados en formato electrónico y generar un repositorio donde centralizar las documentaciones de la organización.
2. Se recomienda al área administrativa del Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco, que, para mejorar el ambiente de control, los colaboradores deben demostrar compromiso y lealtad en el área de trabajo, de la misma manera, manifestando los valores éticos y la incorruptibilidad ejerciendo una correcta supervisión encargada, teniendo compromiso y así cumplir con la rendición de cuentas de manera detallada cada vez que se realiza las compras en el Gobierno Regional del Cusco.
3. Se aconseja que el Gobierno Regional de Cusco, que establezca una oficina de evaluación de riesgos para supervisar los procedimientos adquiridos. Esta oficina debería estimar la posibilidad de que se desarrolle algún riesgo e inmediatamente identificar los controles inefectivos o innecesarios, permitiendo que los recursos se utilicen mejor como un apoyo a la población protegida y demostrando que el proceso se ha ajustado legalmente.
4. Con respecto a la actividad de control, se recomienda al área administrativa de la entidad evaluar circunstancias negativas o desfavorables presentadas en las

contrataciones en forma de prevención, de concurrencia y con posterioridad. De la misma manera, para llevar a cabo los componentes más convenientes para la entidad, se debe realizar un esfuerzo mejor coordinado con las áreas competentes y dentro de los límites de la legislación aplicable.

5. Es recomendable que Área Funcional del Gobierno Regional del Cusco, implemente procedimientos de datos informativos y una buena interacción comunicativa que ayuden a manejar de mejor forma la gestión documentaria, de la misma manera, sistematizar detalladamente las compras cada vez que se realicen, para almacenar informaciones relacionadas a la compra menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.
6. Se aconseja que la dirección del gobierno regional supervise y monitoree todas las acciones que ocurren durante el proceso de adquisición, con el propósito de que se mejore el procedimiento del control interno y que se fortalezca mediante la aplicación de reglamentos y lineamientos en las adquisiciones de bienes y servicios, asimismo, se aconseja que el jefe y cada funcionario del área de Logística que tomen en cuenta las deficiencias identificadas por la infracción de las reglas del control interno.

## Referencia Bibliográfica

- Alberto, J., & García, M. (2007). *La norma ISO 15489: un marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones*. Barcelona: Universidad Abierta de Cataluña.
- Alcántara, A. (2020). *Gestión documentaria y control interno en la oficina del consejo nacional de educación, distrito de Jesús María*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Anastacio, E. (2015). *La gestión documental y el manejo de los archivos fijos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Manglaralto, Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015*. La Libertad: Universidad Estatal Península de Santa Elena.
- ASOCEX. (2018). *Guía práctica de fiscalización de los OCEX*. Asociación de Órganos de Control Externo.
- ATS. (2019). Conoce los 8 pasos de la gestión documental en archivo. *ATS Gestión documental*.
- Auditool. (2018). Actividades de control según COSO III. *Auditool*.
- Ballesteros, L. (2014). Información y comunicación. *Control interno*.
- Briceño, M., & Morales, V. (2018). Evaluaciones de control interno. *PwC Venezuela*.
- Calizaya, E. (2017). *Gestión documental y su influencia en la calidad de servicio de la municipalidad distrital de Ilabaya provincia Jorge Basadre. Tacna. 2016*. Lima: Universidad Privada TELESUP.
- Celle, M., Sotomarin, N., & Ugarte, M. (2011). Medidas para mejorar la gestión operativa de las entidades públicas: ¿cómo pasar de un marco normativo rígido de cumplimiento "flexible" a un marco flexible de cumplimiento obligatorio? *Consortio de investigación económica y social*.
- CGN. (2018). *Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable*. Nueva York: CGN.
- CGR. (2016). Control interno. *Contraloría General de la República*.
- CGR. (2017). *Conceptos básicos sobre control interno*. Costa Rica: Contraloría General de la República.
- CGRC. (2019). Ambiente de control. *Contraloría General República de Cuba*.

- Colina, A. (2017). Identificación de Controles Generales de TI. *Ecotec*.
- Condezo, E., & Cristobal, N. (2018). *El control interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018*. Pasco: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrion.
- Condezo, E., & Cristobal, N. (2018). *El control interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018*. Pasco: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrion.
- Contraloría General de la República. (2014). *Marco conceptual del control interno*. Lima: Contraloría General de la República.
- Dávila, J. (2017). *Control interno y gestión documentaria con respecto a la emisión de comprobantes de pago electrónicos en la empresa Nicoll Perú S.A., Lima 2016*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Delgado, A. (2019). *Control interno en la gestión de compras en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, periodo 2017*. Cusco: Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Delgado, J. (2013). Qué es, concepto y significado de recepción. *Culturalia*.
- Electroperú. (2017). Actividades de control. *ElectroPerú*.
- Fernández, N., Delgado, F., & López, A. (2019). *Valores éticos-morales en el contexto de la gestión pública*. Colombia.
- Gamboa, C. (2019). *Aprobación del presupuesto*. México.
- García, M., & Prado, W. (2021). Control interno y las contrataciones inferiores a 8 UIT en la UGEL Vilcas Huamán, Ayacucho 2021. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*.
- GOV. (2017). Manual procedimiento recepción y distribución interna de documentos. *Gobierno de Colombia*.
- Grupo Banco Mundial. (2016). Banco Mundial. *Grupo Banco Mundial*.
- Hernández, R. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGrawHill.
- IIAP. (2013). Normas generales del sistema de control interno: componente supervision. *Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana*.
- INAI. (2018). Módulo II. Gestión documental en las Instituciones Públicas. *Idaip.org*, 18.

- Kyocera. (2018). La gestión documental. Definición, conceptos clave e importancia. *KYOCERA Document Solutions*.
- La Contraloría General de la República. (2014). *Marco conceptual del control interno*. Lima: La contraloría general de la república.
- Lisboa, J., & Saboya, J. (2016). *Evaluación del sistema de control interno para detectar riesgos operativos del área de abastecimiento en la municipalidad de Jose Leonardo Ortiz-2015*. Pimentel: Universidad Señor de Sipán.
- López, M. (2014). *Elaboración del sistema de trazabilidad en la planta de producción de la empresa El Horno de Mikaela*. Caldas: Corporación Universitaria Lasallista.
- Luna, G., Alcívar, F., & Andrade, C. (2019). *Los sistemas de control interno y su incidencia en la eficiencia y eficacia empresarial*. Ecuador: Edicumbre Editorial Corporativa.
- Lunasco, E. (2017). *Gestión documental y la calidad de atención al usuario en las UGEL de Lima Metropolitana*. Perú: Universidad César Vallejo.
- Mamani, F. (2019). *Control interno para una eficiente gestión en la gerencia de administración de la municipalidad distrital de Echarati - La Convención, 2018*. Cusco: Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del control interno*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Meléndez, J. (2017). *Control Interno*. Chimbote: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Millán, A., & Obando, J. (2015). *Evaluación del control interno según modelo coso 1 en el área de bodega de la compañía Tecnomillan S.A. en el año 2014*. Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
- Mimbela, S. (2020). *Propuesta de mejora del flujo documental en la subgerencia de gestión documental de la municipalidad de santiago de surco*. Lima: Universidad San Ignacio de Loyola.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). *Directiva que regula la evaluación en el marco de la fase de evaluación presupuestaria*. Lima: Dirección General de Presupuesto Público.
- Ministerio de Hacienda. (2014). *Medios de verificación*. Ministerio de Hacienda.
- MINTIC. (2013). *Controles de Seguridad y Privacidad de la Información*. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Montoya, C., & Boyero, M. (2016). El recurso humano como elemento fundamental para la gestión de calidad y la competitividad organizacional. *Visión del futuro*.
- MTC. (2015). Normas generales del control interno. *Ministerio de Transportes y Comunicaciones*.
- Navarro, A. (2019). *Gerencia pública y modernización del estado*. Colombia.
- ONVIO. (2020). Transformación digital en los estudios contables: ¿por dónde comenzar? . *Thomson Reuters*, 2.
- Otzen, T., & Manterola, C. (2017). Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio. *Scielo*.
- Panchana, M., & Mosquera, G. (2017). El ambiente de control, la evaluación de riesgos y la actividad de la administración de bienes en el sector público. *Administración y Finanzas*.
- PGR. (2021). Recepción de documentos. *Procuraduría general de la república de Costa Rica*.
- Quinaluisa, N. (2018). *El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO*. Ecuador: Universidad Estatal Península de Santa Elena.
- Quispe, P. (2020). *Propuesta de sistema de control interno para mejorar el proceso de facturación en la EPS Marañon S.R.L. Jaén*. Pimentel: Universidad Señor de Sipán.
- Roca, J. (2019). *Impacto de la implementación de la norma de buenas prácticas de manufactura y gestión en una empresa comercializadora pyme*. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Rodriguez, R. (2015). Guía de seguridad en procesos de almacenamiento y manejo de cargas. *Ministerio de Empleo y Seguridad Social*, 19.
- Rodriguez, Y., Castellanos, A., & Ramírez, Z. (2016). Gestión documental, de información, del conocimiento e inteligencia organizacional: particularidades y convergencia para la toma de decisiones estratégicas. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*.
- Rojas, A. (2014). *Monitoreo y evaluación*. Costa Rica: FUPROVI.
- Ruiz, J. (2017). *La cultura tributaria y la gestión municipal*. Lima.
- Salnave, M., & Lizarazo, J. (2017). *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*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.
- Sánchez, H., Reyes, C., & Mejía, K. (2018). *Manuel de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Perú: Universidad Ricardo Palma.
- Santos, S. (2021). Los 7 procesos de la gestión documental en empresas y organizaciones. *ECM*.
- Schoenbach, V. (2018). *Gestión y análisis de datos*. México.
- Schuschny, A. (2020). *Indicadores de desempeño de la gestión pública*. Chile.
- SERVIR. (2017). *Cultura y clima organizacional” y “comunicación interna” del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos en el estado*. Lima.
- Sigcho, R. (2015). *Procesos de control interno e indicadores de gestión y su incidencia en la gestión del área financiera del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Chilla*. Ecuador: Universidad Técnica de Machala.
- Toledo, E. (2019). *Control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Calca-Periodo 2017*. Cusco: Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- UC. (2017). Procesamiento de la información. *Universidad del Cauca*.
- ULPGC. (2016). La supervisión profesional. *Universidad de las Palmas de Gran Canaria*.
- Universidad Politécnica de Valencia. (2019). *La gestión por competencias en la Administración Pública Española*. España.
- UNODC. (2019). *Integridad pública y ética*. Austria.
- UOC. (2019). *¿Qué es un sistema de gestión documental?* Catalunya: Universitat Oberta de Catalunya.
- Vega, B., & Melina, L. (2020). *Manual de gestión de procesos y procedimientos atención al ciudadano y gestión documentaria*. Lima: Sineace.
- Vega, É. (2021). Valor de la UIT: qué es una Unidad Impositiva Tributaria y cuál es su valor. *Gestión*.
- Velasquez, S. (2019). Gestión documental. *Gobierno de Colombia*.
- Westreicher, G. (2020). Almacenamiento. *Economipedia*.
- Westricher, G. (2020). Gestión. *Economipedia*.

## **Anexos**

a) **Matriz de Consistencia**

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables e dimensiones	Indicadores	Metodología
<p><b>Problema general</b> ¿Cuál es la relación del control interno y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021?</p>	<p><b>Objetivo general</b> Determinar la relación que existe entre el control interno y gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021.</p>	<p><b>Hipótesis general</b> Existe una relación significativa entre el control interno y gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco - 2021.</p>	<p><b>Variable independiente X:</b> Control interno</p> <p><b>Dimensiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de Control</li> <li>• Evaluación de Riesgos</li> <li>• Actividad de Control</li> <li>• Sistema de Información y Comunicación</li> <li>• Supervisión y Monitoreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad y valores ético</li> <li>• Competencia</li> <li>• Actitud de la alta gerencia</li> <li>• Valores y Comportamiento</li> <li>• Recurso humano y clima organizacional</li> <li>• Cultura y conciencia de control</li> <li>• Aprobación y autorizaciones</li> <li>• Indicadores de desempeño</li> <li>• Análisis de registro de información</li> <li>• Verificaciones</li> <li>• Controles sobre procesamiento de información</li> </ul>	<p>Tipo: Básica</p> <p>Nivel: Correccional</p> <p>Diseño: No experimental</p> <p>Método: Deductivo</p> <p>Población y muestra: 40 colaboradores del área funcional de compras de la sub gerencia de abastecimientos y servicios auxiliares del</p>
<p><b>Problemas específicos</b> P.E.1 ¿Cómo se relaciona el ambiente de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021? P.E.2 ¿Cómo se relaciona la evaluación de riesgos y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021? P.E.3 ¿Cómo se relaciona la actividad de control y la</p>	<p><b>Objetivos específicos</b> O.E.1 Determinar la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021. O.E.2 Determinar la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021. O.E.3 Determinar la relación que existe entre la actividad de</p>	<p><b>Hipótesis específicas</b> H.E.1 Existe una relación significativa entre el ambiente de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco – 2021. H.E.2 Existe una relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.</p>			

<p>gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?  P.E.4 ¿Cómo se relaciona el Sistema de Información y Comunicación con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?  P.E.5 ¿Cómo se relaciona el Sistema de Información y Comunicación con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021?</p>	<p>control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras +del Gobierno Regional Cusco – 2021.  O.E.4 Determinar la relación que existe entre el sistema de información y comunicación con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.  O.E.5 Determinar la relación que existe entre la supervisión y el monitoreo con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.</p>	<p>H.E.3 Existe una relación significativa entre la actividad de control y la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.  H.E.4 Existe una relación significativa entre el sistema de información y comunicación con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.  H.E.5 Existe una relación significativa entre la supervisión y el monitoreo con la gestión documentaria menores a 8 UITs en el Área Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco – 2021.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles generales</li> <li>• Controles de aplicación</li> <li>• Evaluaciones independientes</li> <li>• Actividades de monitoreo</li> </ul>	<p>Gobierno Regional Cusco.</p>
<p><b>Variable independiente Y:</b>  Gestión documentaria  <b>Dimensiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación</li> <li>• Recepción</li> <li>• Almacenamiento</li> <li>• Uso y Disposición</li> <li>• Preservación</li> <li>• documentaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulación de documentos</li> <li>• Acceso</li> <li>• Captura</li> <li>• Derivación</li> <li>• Mantenimiento</li> <li>• Retención</li> <li>• Trazabilidad</li> <li>• Descarte</li> <li>• Almacenaje legal</li> <li>• Conservación</li> <li>• Transformación</li> </ul>				

**b) Instrumentos**

<b>VARIABLE 1: CONTROL INTERNO</b>						
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Integridad y valores éticos</b>						
1.	Ante un hecho doloso en los procedimientos de control el funcionario es sancionado con el despido					
2.	En el área los funcionarios sistematizan cada proceso elaborado para la evidencia en los controles					
<b>Competencia</b>						
3.	En la evaluación de su desempeño laboral se considera la honestidad en los procesos que ejecutan					
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
<b>Actitud de la alta gerencia</b>						
4.	Para garantizar la eficiencia de los procedimientos en el área se delega a un comité externo y experto auditorías periódicas al respecto de la gestión documentaria					
<b>Valores y comportamiento</b>						
5.	En el área los colaboradores practican la responsabilidad, tolerancia, honestidad y puntualidad					
6.	Durante la recepción de comprobantes de pago los errores son remediados sin postergación de tiempo					
<b>Recursos humanos y clima organizacional</b>						
7.	El trabajo en equipo, es una fortaleza que todos suman al clima laboral					
8.	Ante un error en la gestión documentaria todos los funcionarios se involucran de manera íntegra para ejecutar acciones prontas y efectivas					
<b>Cultura y conciencia de control</b>						
9.	Cuando un funcionario es nuevo, recibe el apoyo de los funcionarios experimentados hasta que estos formen parte de la cultura organizacional					
10.	Los logros que se caracterizan en el área se difunden en el portal de la organización para concientizar la fortaleza del desempeño laboral					
<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>						
<b>Aprobación y autorizaciones</b>						
11.	La gerencia cuenta con claves y contraseñas del sistema de SIAF para validar los procedimientos ejecutados					
12.	Los colaboradores que tienen a cargo la gestión documentaria y recepción de comprobantes de pago son calificados con indicadores de desempeño. Esto					

	para que no se retrase la recepción de comprobantes y no se vea afectado.					
<b>Indicadores de desempeño</b>						
13.	El indicador de desempeño laboral de mayor valor en las áreas la satisfacción del funcionario en la recepción de comprobantes de pago					
<b>Análisis de registro de información</b>						
14.	Existe un funcionario exclusivamente encargado de identificar la cantidad de comprobantes que entra al área funcional de la sub gerencia de abastecimiento					
<b>Verificaciones</b>						
15.	La verificación de la eficiencia en la recepción de comprobantes de pago es competencia de funcionarios seleccionados por la gerencia					
<b>Controles sobre procesamiento de información</b>						
16.	Se cuenta con un área técnica, capacitada para resolver las incidencias al respecto del uso de la tecnología					
<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Controles generales</b>						
17.	Ante la paralización o detenimiento de la página de SIAF, se debilita el servicio y se incrementa la demanda posteriormente					
<b>Control de aplicación</b>						
18.	Los sistemas de información y comunicación entre el cliente, la organización y el intermediario son efectivos y fluidos					
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>						
<b>Evaluaciones independientes</b>						
19.	Los colaboradores reciben indicadores de la gerencia para la atención segmentada, clasificada de los usuarios según los volúmenes de compra					
<b>Medidas correccionales</b>						
20.	La gerencia se involucra en los procedimientos correctivos ante la detección de errores severos					
<b>VARIABLE 2: GESTIÓN DOCUMENTARIA</b>						
<b>CREACIÓN</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Circulación de documentos</b>						
21.	En el área funcional de compras de la sub gerencia de abastecimiento y servicios auxiliares del gobierno regional Cusco los documentos circulan de manera pertinente					
<b>Acceso</b>						

22.	En el área funcional de compras de la sub gerencia del gobierno regional Cusco se aplican mecanismos que permitan un acceso factible para la validez de la documentación sustentadora					
<b>RECEPCIÓN</b>						
<b>Captura</b>						
23.	En el área funcional de compras de la sub gerencia del gobierno regional Cusco recepción a la documentación requerida para cada fase de la medición					
<b>Derivación</b>						
24.	Se contempla las fases prosiguientes a cada parte del proceso de rendición					
<b>ALMACENAMIENTO</b>						
<b>retención</b>						
25.	El almacenamiento de la documentación es almacenado hasta su rendición es eficaz					
26.	Los periodos de retención documentaria son óptimos en cada fase del proceso de la rendición					
<b>USO Y DISPOSICIÓN</b>						
<b>Trazabilidad</b>						
27.	El proceso actual de la rendición permite una trazabilidad idónea					
<b>PRESERVACIÓN DOCUMENTARIA</b>						
<b>Almacenaje legal</b>						
28.	El almacenaje que hace la institución de acuerdo a ley es el idóneo					
<b>Conservación</b>						
29.	La conservación de la documentación implicada en la rendición es el idóneo					
<b>Transformación</b>						
30.	La transformación física a modalidad digital es el idóneo para facilitar la rendición					

c) Autorización



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



Cusco,

Carta N° 246 -2022-GR CUSCO/GRAD-SGASA

Señor:

*RICARDO MARCELL CARRASCO JRURI  
APV MODELO B-7 DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - CUSCO*

**ASUNTO:** *Autorización para recabar información*

**REF** : Carta 08/04/2022

*De mi especial consideración:*

*Previo un atento saludo me dirijo a Ud., en atención al documento de la referencia, emitido por su persona, solicitando Autorización para recabar información en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, con la finalidad de elaborar el proyecto de tesis.*

*Al respecto, este Despacho hace de su conocimiento, que la petición solicitada ha sido Autorizado por esta Sub Gerencia, para que pueda recabar la información correspondiente.*

*Sin otro particular, me suscribo de Ud.,*

*Atentamente*

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
"PC, Carlos Eduardo Moqueño Alarcón  
SUB GERENTE SGASA"

**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**RECIBIDO**  
 18 ABR 2022  
 N° REGISTRO: 2,126  
 HORA: 9:39 N° FOLIOS: 24  
 SUMA: /

**SOLICITA: AUTORIZACION PARA RECABAR INFORMACION.**

**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**TRAMITE DOCUMENTARIO**  
 18 ABR 2022  
 Exp. N°: 8504  
 HORA: 09:09 FOLIOS: 01

**SEÑOR:**

**MAG. JEAN PAUL BENAVENTE GARCIA**  
**GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO**

**S.G.**

**RECIBIDO**  
 18 ABR 2022  
 N° REGISTRO: 5587  
 HORA: 11:02

Yo, **RICARDO MARCELL CARRASCO IRURI**, con D.N.I. 72128468, con domicilio en la APV Modelo, pasaje Bugavillas B-7 del distrito de San Sebastián, provincia y departamento de Cusco, ante Ud., con el debido respeto me presento y digo:

Que, habiendo culminado mis estudios de pre grado de la carrera profesional de Contabilidad de la Universidad Alas Peruanas-Filial Cusco, y teniendo la necesidad de realizar el Proyecto de Tesis, por lo que, recurro a su Despacho con la finalidad de solicitar su Autorización para recabar información en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco.

**POR LO EXPUESTO:**

Suplico a Ud., señor Gobernador acceder a mi solicitud

Cusco, 08 de abril de 2022

*RUCI*  
**RICARDO MARCELL CARRASCO IRURI**  
 Bach. Ciencias Contables y Financieras  
 DNI. 72128468

**RECIBIDO**  
 19 ABR 2022  
 N° REGISTRO: 1345  
 HORA: 16:34

1345 19-04-22  
 PREGUNTA:  
 POR: Ricardo Carrasco  
 PARA: conocimiento

**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**PROVEE**  
 19 ABR 2022  
 N° REGISTRO: 2521  
 HORA: 10:09  
 PARA: Yuyto Huay A. P. O. A.  
 PARA: autorizado.

**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
 Fecha: 18.04.2022  
 Pasa a: GRAD/SGAS/A  
 Proveedor: Su conocimiento  
 Y acción administrativa

d) Validación de instrumentos de investigación

“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Cusco, 8 de diciembre del 2022.

CARTA N° 03-RMCI-2022

SEÑOR(A): WILFREDO PIDENA YUCRA

**Presente**

**ASUNTO. SOLICITO OPINIÓN PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.**

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en mi condición de bachiller de la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Alas Peruanas, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es: “Control Interno y Gestión Documentaria Menores a 8 UITs en el área funcional de compras del gobierno regional cusco”.

Por tal razón, recorro a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Instrumento de investigación

Agradezco por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocida.

Atentamente.



Bach. Ricardo Marcell Carrasco Iruri

DNI 72128468

**VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:**

“Control Interno y Gestión Documentaria Menores a 8 UITs en el Area Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco”.

**Nombre del instrumento:** Cuestionario

**Investigador(a):** Bach. Ricardo Marcell Carrasco Iruri

**II. DATOS DEL EXPERTO:**

Nombres y Apellidos Wilfredo Pineda Yucra

Lugar y fecha: 08 de diciembre del 2022

**III. OBSERVACIONES EN CUANTO A:**

**1. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)**

Si aplica .....

**2. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los Ítems y dimensiones)**

Si aplica .....

**3. ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)**

Si aplica .....

**IV. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:**

Si aplica .....

**LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación

Debe corregirse



Firmado digitalmente por PINEDA YUCRA WILFREDO  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.12.2022 13:23:09 -05:00

Firma

MG.: Wilfredo Pineda Yucra

DNI: 02429582

Teléfono: 974252532

**FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:** “Control Interno y Gestión Documentaria Menores a 8 UITs en el Area Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco”.

**Investigador(a):** Bach. Ricardo Marcell Carrasco Iruri.

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					95
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					95
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					95
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					95
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.					95
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.					95
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.					95
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					95
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					95
	10. METODOLOGÍA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.					95

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

**PROMEDIO: 95 %**

Procede su aplicación

Debe corregirse



Firmado digitalmente por PINEDA YUCRA WILFREDO  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/12/2022 13:23:22 -05:00

Firma

MG.: Wilfredo Pineda Yucra

DNI: 02429582

Teléfono: 974252532

## e) Fichas SUNEDU



### CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

#### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	PINEDA YUCRA
Nombres	WILFREDO
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	02429582

#### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
Rector	RECTOR: DR. LUCIO AVILA ROJAS
Director De La Epg	DIRECTOR EPG: DR. EDMUNDO MORENO TERRAZAS
Secretario General	SECRETARIO GENERAL: M.SC. ADALBERTO CALSIN SANCHEZ

#### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	MAESTRO
Denominación	MAGISTER SCIENTIAE EN AUDITORIA Y TRIBUTACION
Fecha de Expedición	10/07/2013
Resolución/Acta	2019-2013-R-UNA
Diploma	A01444790
Fecha Matrícula	Sin información (****)
Fecha Egreso	Sin información (****)

Fecha de emisión de la constancia:  
16 de Noviembre de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0000989047

JESSICA MARTHA ROJÁS BARRUETA  
JEFA  
Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de  
Agente automatizado.  
Fecha: 16/11/2022 07:53:36-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

(\*\*\*\*) La falta de información de este campo, no involucra por sí misma un error o la invalidez de la inscripción del grado y/o título, puesto que, a la fecha de su registro, no era obligatorio declarar dicha información. Sin perjuicio de lo señalado, de requerir mayor detalle, puede contactarnos a nuestra central telefónica: 01 500 3930, de lunes a viernes, de 08:30 a.m. a 4:30 p.m.



## REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
PINEDA YUCRA, WILFREDO DNI 02429582	<b>BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES</b> Fecha de diploma: 29/05/1998 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO <i>PERU</i>
PINEDA YUCRA, WILFREDO DNI 02429582	<b>BACHILLER EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA DE SISTEMAS</b> Fecha de diploma: 04/03/2005 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO <i>PERU</i>
PINEDA YUCRA, WILFREDO DNI 02429582	<b>CONTADOR PUBLICO</b> Fecha de diploma: 02/12/2011 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO <i>PERU</i>
PINEDA YUCRA, WILFREDO DNI 02429582	<b>INGENIERO DE SISTEMAS</b> Fecha de diploma: 13/01/2012 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ <i>PERU</i>
PINEDA YUCRA, WILFREDO DNI 02429582	<b>MAGISTER SCIENTIAE EN AUDITORIA Y TRIBUTACION</b> Fecha de diploma: 10/07/2013 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO <i>PERU</i>

### f) validación de instrumentos de investigación

“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Cusco, 8 de diciembre del 2022.

**CARTA N° 01-RMCI-2022**

**SEÑOR(A): ESTHER JUDITH PEREZ RIOS**

**Presente**

**ASUNTO. SOLICITO OPINIÓN PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.**

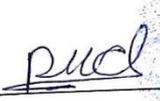
Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en mi condición de bachiller de la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Alas Peruanas, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es: “Control Interno y Gestión Documentaria Menores a 8 UITs en el área funcional de compras del gobierno regional cusco”.

Por tal razón, recorro a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Instrumento de investigación

Agradezco por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocida.

Atentamente.

  
Bach. Ricardo Marcell Carrasco Iruri  
DNI 72128468

**VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:**

“Control Interno y Gestión Documentaria Menores a 8 UITs en el Area Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco”.

**Nombre del instrumento:** Cuestionario

**Investigador(a):** Bach. Ricardo Marcell Carrasco Iruri

**II. DATOS DEL EXPERTO:**

Nombres y Apellidos : ESTHER JUDITH PEREZ RIOS

Lugar y fecha :

**III. OBSERVACIONES EN CUANTO A:**

**1. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)**

La redacción y ortografía está correcta así como la coherencia lingüística.

**2. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los Ítems y dimensiones)**

El instrumento tiene coherencia, así como los indicadores corresponden a los ítems y dimensiones considerados.

**ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)**

En la estructura se observa que hay profundidad entre los criterios e indicadores.

**IV. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:**

.....  
.....  
.....

**LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación SI

Debe corregirse



Firma

Dra. Esther Judith Pérez Ríos

DNI: 00006523

Teléfono: 972729441

**FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:** “Control Interno y Gestión Documentaria Menores a 8 UITs en el Area Funcional de Compras del Gobierno Regional Cusco”.

**Investigador(a):** Bach. Ricardo Marcell Carrasco Iruri.

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.				
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.				
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.				
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.				
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.				
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				
	10. METODOLOGÍA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.				

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

**PROMEDIO: 80 %**

Procede su aplicación  SI

Debe corregirse



Firma

Dra. : Esther Judith Pérez Ríos  
DNI : 00006523  
Teléfono: 972729441

g) Fichas SUNEDU

14/12/22, 20:23

about:blank



**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
PEREZ RIOS, ESTHER JUDITH DNI 00006523	<b>BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</b> Fecha de diploma: 29/01/1998 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI <i>PERU</i>
PEREZ RIOS, ESTHER JUDITH DNI 00006523	<b>CONTADOR PUBLICO</b> Fecha de diploma: 09/05/2002 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO <i>PERU</i>
PEREZ RIOS, ESTHER JUDITH DNI 00006523	<b>MAGISTER EN ADMINISTRACION DE LA EDUCACION</b> Fecha de diploma: 25/05/15 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
PEREZ RIOS, ESTHER JUDITH DNI 00006523	<b>MAGISTER EN ADMINISTRACION DE LA EDUCACION</b> Fecha de diploma: 25/05/15 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
PEREZ RIOS, ESTHER JUDITH DNI 00006523	<b>DOCTORA EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD</b> Fecha de diploma: 20/07/20 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 04/01/2017 Fecha egreso: 16/01/2020	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos **PEREZ RIOS**  
Nombres **ESTHER JUDITH**  
Tipo de Documento de Identidad **DNI**  
Numero de Documento de Identidad **00006523**

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre **UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.**  
Rector **LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION**  
Secretario General **SANTISTEBAN CHAVEZ VICTOR RAFAEL**  
Director **PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL**

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico **DOCTOR**  
Denominación **DOCTORA EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**  
Fecha de Expedición **20/07/20**  
Resolución/Acta **0147-2020-UCV**  
Diploma **052-086310**  
Fecha Matrícula **04/01/2017**  
Fecha Egreso **16/01/2020**

Fecha de emisión de la constancia:  
14 de Diciembre de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0001024109

JESSICA MARTHA ROJÁS BARRUETA  
JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de  
Agente automatizado.  
Fecha: 14/12/2022 20:39:58-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.