

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE YUNGUYO, 2022**

PRESENTADA POR:

VILMA MAMANI VELA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2023



Repositorio Institucional ALCIRA by [Universidad Privada San Carlos](#) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License](#)



10.49%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 26 MAY 2023, 8:16 PM

Scanned Text

Your text is highlighted according to the matched content in the results below.

● IDENTICAL
1.1%

● CHANGED TEXT
9.39%

Report #17325653

VILMA MAMANI VELA EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIN ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, 2022 RESUMEN El trabajo de investigacin, tiene como objetivo, determinar de qu manera el control previo incide en la Gestin Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022. Donde se llev a cabo un estudio, utilizando el mtodo descriptivo, ya que se analiza la relacin que existe entre variables y la forma en que ocurren en la realidad y en un momento especfico, para llegar a los resultados; asimismo se utiliz el mtodo cuantitativo, ya que permite probar las hiptesis. Estos mtodos se basan en la encuesta como tcnica y como instrumento el cuestionario. Por lo tanto, de acuerdo con los objetivos establecidos, se determin lo siguiente: El Control Previo, incide de manera positiva en las Actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad, donde el 77.1% de encuestados indicaron que se viene realizando capacitaciones esporadicas al personal; asimismo el 71.4% respondieron que se viene evaluando el desempeo del personal, el 45.7% tiene conocimiento bsico de las directivas internas, un 42.9% refiere existir una buena comunicacin entre trabajadores, un 54.3% indica, se corrigen las dificultades, un 48.6% posee la capacidad de interaccin con personas, un 65.7% indica que se cumplen las funciones y el 60% revela que existe un adecuado

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
TESIS

**EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE YUNGUYO, 2022**

**PRESENTADA POR:
VILMA MAMANI VELA**

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

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

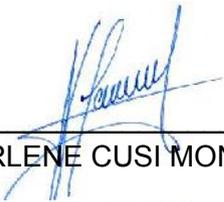
PRESIDENTE

:


Dr. DAVID MOISES CALIZAYA ZEVALLOS

PRIMER MIEMBRO

:


M.Sc. MARLENE CUSI MONTESINOS

SEGUNDO MIEMBRO

:


M.Sc. JOSE ELADIO NUÑEZ QUIROGA

ASESOR DE TESIS

:


M.Sc. DANTE JAVIER QUISPE CHOQUE

Área: Ciencias Económicas, Negocios

Sub Área: Contabilidad y Finanzas

Disciplina: Administración

Puno, 15 de junio de 2023

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante en momentos más difíciles, y a mis adorados padres Juan y Rosa, por su gran amor, sacrificio y dedicación en el transcurso de mi vida. A mis queridos hermanos, y a una persona muy especial que formó parte de mi vida que ha estado apoyándome, motivándome en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

Vilma Mamani Vela

AGRADECIMIENTOS

A las autoridades de la Universidad Privada San Carlos por haberme permitido seguir mis estudios; a los señores profesores, mi eterno agradecimiento por sus enseñanzas; a mis compañeros por su apoyo y amistad, en facultad de ciencias, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.

A mi estimado asesor de mi tesis M.Sc. Dante Javier Quispe Choque, por su asesoramiento y orientación oportuna.

A mis estimados miembros de jurado al Doctor David Moises Calizaya Zevallos, M.Sc. Marlene Cusi Montesinos y M.Sc. Jose Eladio Nuñez Quiroga por sus sugerencia y aportes durante el desarrollo del presente trabajo de investigación

Vilma Mamani Vela

ÍNDICE GENERAL

| | Pág. |
|-------------------|------|
| DEDICATORIA | 1 |
| AGRADECIMIENTOS | 2 |
| ÍNDICE GENERAL | 3 |
| ÍNDICE DE TABLAS | 6 |
| ÍNDICE DE FIGURAS | 8 |
| INDICE DE ANEXOS | 10 |
| RESUMEN | 11 |
| ABSTRACT | 12 |
| INTRODUCCIÓN | 13 |

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

| | |
|--|-----------|
| 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 14 |
| 1.1.1 Problema General | 16 |
| 1.1.2 Problemas Específicos | 17 |
| 1.2 ANTECEDENTES | 17 |
| 1.2.1 A nivel internacional | 17 |
| 1.2.2 A nivel nacional | 17 |
| 1.2.3 A nivel local | 19 |
| 1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN | 20 |
| 1.3.1 Objetivo general | 20 |
| 1.3.2 Objetivos específicos | 20 |

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

| | |
|--------------------|----|
| 2.1. MARCO TEÓRICO | 21 |
|--------------------|----|

| | |
|--|-----------|
| 2.1.1 Control previo | 21 |
| 2.1.2 Instrumento de control | 23 |
| 2.1.3 Verificación de actos | 23 |
| 2.1.4 Gestión Gubernamental | 24 |
| 2.1.5 Gestión Administrativa | 24 |
| 2.1.6 Sistema Administrativo de Contabilidad | 25 |
| 2.1.7 Evaluación de la Gestión de Planificación | 25 |
| 2.1.8 Evaluación de la Gestión de Control | 25 |
| 2.1.9 Acción de planeación | 25 |
| 2.1.10 Gestión Pública | 25 |
| 2.1.11 Sistemas Administrativos del Estado Peruano | 27 |
| 2.1.12 Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF | 28 |
| 2.1.13 Sub Gerencia de Contabilidad | 31 |
| 2.1.14 Devengado de Expedientes en la Sub Gerencia de Contabilidad | 31 |
| 2.2 MARCO CONCEPTUAL | 34 |
| 2.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN | 37 |
| 2.3.1 Hipótesis General | 37 |
| 2.3.2 Hipótesis Específicas | 38 |
| CAPÍTULO III | |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN | |
| 3.1 ZONA DE ESTUDIO | 39 |
| 3.2 TAMAÑO DE MUESTRA | 39 |
| 3.2.1 Población | 39 |
| 3.2.2 Muestra | 40 |
| 3.2.3 Selección de Muestra | 40 |
| 3.3 METODOS Y TECNICAS | 41 |
| 3.3.1 Tipo de investigación | 41 |
| 3.3.2 Enfoque de investigación | 41 |

| | |
|--|-----------|
| 3.3.3 Diseño de investigación | 41 |
| 3.3.4 Instrumento | 42 |
| 3.4 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES | 42 |
| 3.4.1 Variable general: | 42 |
| 3.4.2 Variables específicas: | 42 |
| 3.5 MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO | 43 |
| CAPÍTULO IV | |
| EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS | |
| 4.1 DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO | 44 |
| 4.2 EL CUESTIONARIO | 44 |
| 4.3 ANÁLISIS DOCUMENTAL | 45 |
| 4.4 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS | 45 |
| 4.4.1 Con relación al objetivo específico 01 | 44 |
| 4.4.2 Con relación al objetivo específico 02 | 61 |
| 4.5 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS | 73 |
| 4.5.1 Validación de la hipótesis general | 73 |
| 4.5.2 Contrastación de la hipótesis específica 1 | 75 |
| 4.5.3 Contrastación de Hipótesis específica 2 | 75 |
| DISCUSIÓN | 77 |
| CONCLUSIONES | 79 |
| RECOMENDACIONES | 81 |
| BIBLIOGRAFÍA | 83 |
| ANEXO | 87 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | Pág. |
|--|------|
| Tabla 01: Le dan capacitación adecuada al cumplimiento del personal responsable de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 46 |
| Tabla 02: Evalúa el desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad | 47 |
| Tabla 03: Cada cuanto tiempo los funcionarios de la sub gerencia de contabilidad evalúan el rendimiento del personal | 49 |
| Tabla 04: El personal conoce las directivas internas como instrumentos de gestión de la sub gerencia de contabilidad | 50 |
| Tabla 05: El personal conoce las normas escritas como instrumentos de control de la sub gerencia de contabilidad | 52 |
| Tabla 06: Existe comunicación entre trabajadores para un mejor desempeño laboral | 53 |
| Tabla 07: Se realizan a través de control previo la documentación emitida de las áreas administrativas para corregir algunas dificultades que se generan entre lo planificado y ejecutado | 55 |
| Tabla 08: El personal tiene la capacidad de interactuar con personas, trabajar con ellas, comprenderías y motivarlas | 56 |
| Tabla 09: El personal tiene la capacidad de trabajar en cada uno con su computadora | 58 |
| Tabla 10: El personal responsable actúa de manera responsable con el cumplimiento de sus funciones | 59 |
| Tabla 11: Se realiza el control previo en la sub gerencia de contabilidad de la MPY | 61 |
| Tabla 12: Con la adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en la gestión administrativa | 62 |
| Tabla 13: Se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en la gestión administrativa de la entidad | 64 |

| | |
|---|----|
| Tabla 14: La gestión administrativa permite cumplir responsabilidades | 65 |
| Tabla 15: La gestión administrativa permite desempeñarse con calidad de servicio | 66 |
| Tabla 16: Existen incidencia entre el control previo y la gestión administrativa efectiva de comportamiento entre las personas para lograr la eficiencia y obtener satisfacción personal al hacer las tareas administrativas | 67 |
| Tabla 17: La gestión de control permite utilizar Directivas Internas de control existentes en la institución | 69 |
| Tabla 18: Las actividades de control administrativo se aplican oportunamente | 70 |
| Tabla 19: Al evaluar la gestión de control aplica los procedimientos necesarios | 71 |
| Tabla 20: Se supervisan las actividades de la documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional | 72 |
| Tabla 21: Correlaciones | 74 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | Pág. |
|---|------|
| Figura 01: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 46 |
| Figura 02: Distribución porcentual de evaluación de desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo. | 47 |
| Figura 03: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 49 |
| Figura 04: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 51 |
| Figura 05: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 52 |
| Figura 06: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 54 |
| Figura 07: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 55 |
| Figura 08: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 57 |
| Figura 09: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 58 |
| Figura 10: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 60 |
| Figura 11: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 61 |
| Figura 12: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 63 |

| | |
|--|----|
| Figura 13: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 64 |
| Figura 14: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 65 |
| Figura 15: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 66 |
| Figura 16: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 67 |
| Figura 17: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 69 |
| Figura 18: Distribución porcentual relacionado a las actividades de control que aplican oportunamente de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo. | 70 |
| Figura 19: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 71 |
| Figura 20: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo | 72 |
| Figura 21: El control previo incide significativamente en la gestión administrativa de la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo. | 75 |

INDICE DE ANEXOS

| | Pág. |
|---|-------------|
| Anexo 01: Matriz de consistencia | 88 |
| Anexo 02: Operalización de variables | 91 |
| Anexo 03: Base de datos | 93 |
| Anexo 04: Cuestionario | 95 |
| Anexo 05: Formulario | 99 |

RESUMEN

El trabajo de investigación, tiene como objetivo, determinar de qué manera el control previo incide en la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022. Donde se llevó a cabo un estudio, utilizando el método descriptivo, ya que se analiza la relación que existe entre variables y la forma en que ocurren en la realidad y en un momento específico, para llegar a los resultados; asimismo se utilizó el método cuantitativo, ya que permite probar las hipótesis. Estos métodos se basan en la encuesta como técnica y como instrumento el cuestionario. Por lo tanto, de acuerdo con los objetivos establecidos, se determinó lo siguiente: El Control Previo, incide de manera positiva en las Actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad, donde el 77.1% de encuestados indicaron que se viene realizando capacitaciones esporádicas al personal; asimismo el 71.4% respondieron que se viene evaluando el desempeño del personal, el 45.7% tiene conocimiento básico de las directivas internas, un 42.9% refiere existir una buena comunicación entre trabajadores, un 54.3% indica, se corrigen las dificultades, un 48.6% posee la capacidad de interacción con personas, un 65.7% indica que se cumplen las funciones y el 60% revela que existe un adecuado cumplimiento de Control Previo; mientras que en el segundo Objetivo específico, se determinó que una buena Gestión Administrativa, incide de manera positiva en las Actividades de Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad, donde el 60% afirma que con una adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en gestión administrativa, el 45.7% indica que a veces se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en gestión administrativa, el 42.9% se desempeña con calidad de servicio, un 45.7% afirma que existe incidencia entre el control previo y la gestión administrativa para lograr eficiencia y un 74.3% afirma que existe una correcta supervisión de documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional.

Palabras Clave: Control Previo, Gestión Administrativa, Sub Gerencia de Contabilidad

ABSTRACT

The research aims to determine how the prior control affects the Administrative Management of the Sub-Management of Accounting of the Provincial Municipality of Yunguyo, 2022. Where a study was carried out, using the descriptive method, since the relationship between variables and how they occur in reality and at a specific moment is analyzed, in order to arrive at the results; the quantitative method was also used, since it allows the hypotheses to be tested. These methods are based on the survey as a technique and the questionnaire as a tool. Thus, in accordance with the established objectives, the following was determined: Prior control has a positive impact on the activities of the Accounting Sub-Management, where 77.1 per cent of respondents indicated that sporadic staff training is being carried out; 71.4 per cent said that staff performance is being evaluated; 45.7 per cent have basic knowledge of internal directives; 42.9 per cent report that there is good communication between employees; 54.3 per cent report that difficulties are being corrected; 48.6 per cent have the ability to interact with people; 65.7 per cent report that there is good communication between employees. While in the second specific objective, it was determined that good Administrative Management has a positive impact on the Audit Activities of the Accounting Sub-Management, where 60% state that due attention has been paid to the strategic objectives in Administrative Management, 45.7% state that the fulfilment of responsibilities in Administrative Management is sometimes assessed, 42.9% perform with quality of service, 45.7% state that there is an incidence between Audit and Administrative Management to achieve efficiency and 74.3% state that there is a Supervision of documentation of goods and services in accordance with the rules and institutional plan.

Key words: Previous Control, Administrative Management, Accounting Sub Management

INTRODUCCIÓN

Priorizar el control previo y el análisis de la documentación es crucial para las actividades que desarrollan las entidades públicas porque fomenta una cultura de ética, responsabilidad y plena identificación institucional. Por ello, es fundamental el estricto cumplimiento de las actividades de Control Previo. Para el desarrollo del presente trabajo se partió del Problema General ¿De qué manera el control previo incide en la Gestión Administrativa de la sub Gerencia de Contabilidad en la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022?, cuya finalidad es determinar de qué manera el control previo incide en la Gestión Administrativa. En la investigación se observó que el control Previo incide positivamente en las actividades de la Entidad. Para lo cual se ha aplicado un cuestionario en relación a las variables y por último, los resultados que contribuirán a optimizar el desarrollo de la función del Control Previo para determinar su incidencia en la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo. El trabajo de Investigación se divide en cuatro capítulos que siguen el siguiente formato.: El capítulo I, contiene el Planteamiento del Problema, los antecedentes del ámbito internacional, nacional y local, así como los objetivos de la investigación. El capítulo II, está conformado por el marco teórico, ofrece una visión general del conjunto de teorías relacionadas con las variables del estudio, además, contiene el marco conceptual y las hipótesis de la investigación. El capítulo III, consta la Metodología de la Investigación, donde se presentan la zona de estudio, el tamaño de la muestra, los métodos y técnicas, la identificación de variable y el método o diseño estadístico. El capítulo IV, contiene la exposición y análisis o discusión de los resultados. Finalmente, se encuentran las conclusiones alcanzadas, así como las recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A nivel Internacional, el control es la estrategia de gobernanza pública, es impulsada por la crisis financiera en el año 2007, dándose el principio de control previo y posterior para controlar a quienes administran los bienes y recursos del estado, sostenido por la (OECD, 2021).

En el ámbito Nacional, se ha visualizado que en el año 2019 los funcionarios de la entidad al no realizar correctamente el Control Previo incurrieron en siguientes responsabilidades: Responsabilidad Administrativa, responsabilidad civil y responsabilidad penal. Sin embargo, los documentos que forman parte del expediente deben cumplir con los requisitos de las Normas, Directivas vigentes para su previo devengamiento y pago; por ende, que no cumplan los requisitos caso contrario no será tramitado dichos expedientes; Esta dependencia debe desarrollar correctamente el Control Previo donde debe tener a la mano el PAC, ROF, MOF y sus Directivas internas para su respectiva evaluación de la ejecución presupuestaria. (Porrás & Tomas, 2020).

Asimismo, en nuestro país, Perú existen 196 Municipalidades Provinciales, 1 mil 678 Municipalidades Distritales, y 2 mil 859 Municipalidades de Centros Poblados, asimismo recogerá información sobre personal por categoría de ocupación y condición laboral, equipamiento y recursos informáticos, entre otros; con el propósito de brindar información

actualizada y de utilidad a las autoridades, para la toma de decisiones en los tres niveles de gobierno, así como a los investigadores, estudiantes y público en general. (Toscano & Salazar, 2020), evidenciado en la (Ficha Técnica del Registro Nacional de Municipalidades 2022 .pdf.pdf, s. f.).

Por otro lado, en la Región Puno, en el año 2020, precisan que el control previo incide en el gasto presupuestal, en la cual plantean y propone la aplicación de control previo a fin de contribuir a fortalecer la organización mediante la optimización de la Gestión Administrativa del gasto público en lo cual brinda resultado de 0.82 con un nivel inferior 0,005, es decir este trabajo de investigación identifica las posibilidades para mejorar los procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Arapa, por ende la población considera que están de acuerdo con el análisis documental para que conozcan el gasto público donde los giros se deberían realizar en su debido tiempo, evidenciado incumplimiento. (Tacca Velasquez, 2021).

En el contexto local de la investigación planteada está dentro de sus niveles de gobierno que constituye las Municipalidades Provinciales y Municipales Distritales, considerando el entorno de la organización de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, donde se encuentran encargados, funcionarios que tiene la gran responsabilidad de promover el desarrollo local porque son instituciones más cercanas a la población en la cual existen problemáticas referidas al control interno, control previo que inciden en la Gestión de los Sistemas Administrativos de la entidad.

Asimismo, en el ámbito institucional se ha podido observar que la Municipalidad Provincial de Yunguyo, actualmente tiene adscrita según sus Gerencias y Sub Gerencias de los cuales están reconocidos y formados de Gerencia de Administración, dentro de ello esta Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Tesorería y Sub Gerencia de Abastecimientos, por lo cual la Sub Gerencia de Contabilidad, afronta el Control Previo y su incidencia en la Gestión Administrativa, apreciándose que no lleva un control adecuado de gastos realizados por la entidad, la

ejecución de gastos no es conducida adecuadamente, notándose que los documentos de gasto adolecen de documentos administrativos, conformidades de contraprestación, términos de referencia y especificaciones técnicas en adquisiciones menores a 8 UITs, planillas de viáticos sin documentos sustentatorios, anticipos y encargos internos sin documentación justificatoria, comprobantes de pago facturas y boletas de venta sin cumplir requisitos exigidos por Sunat, reembolsos, planillas, dietas evidenciado una desorganización de los documentos administrativos entre otros, siendo la causa la inexistencia de capacitaciones al personal de las áreas administrativas. sumándose a ello la no aplicación y documentos de gestión ROF, MOF, Directivas internas. En síntesis, deficiencias en el desarrollo de ejecutar el control previo en circunstancias oportunas, aplicación de directivas internas y la normalidad asociada a los sistemas administrativos, vinculados al desarrollo del control previo, estableciendo como resultado problemas al tomar las decisiones acertadas.

El procedimiento es de aplicación obligatoria para la sub gerencia de Contabilidad respecto a la realización de control previo, antes del registro del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. La investigación tiene como propósito plantear la aplicación del control previo como elemento que contribuye al fortalecimiento de la organización en la optimización de la gestión administrativa, identificar la posibilidad de optimizar los procedimientos administrativos y la optimización de la gestión en el sistema de control administrativo de la sub gerencia de Contabilidad, a través del uso apropiado del control previo.

1.1.1 Problema General

¿De qué manera el control previo incide en la Gestión Administrativa de la sub gerencia de Contabilidad en la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022?

1.1.2 Problemas Específicos

- ◆ ¿Cómo es la aplicación del control previo en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo, 2022?
- ◆ ¿De qué manera la Gestión Administrativa incide en el cumplimiento del Control Previo de la sub gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022?

1.2 ANTECEDENTES

1.2.1 A nivel internacional

Carrasco (2022), según su investigación, nos dice que el control para lograr que los socios cambien de manera razonable en la entidad o en todas las instituciones positivamente para mejorar la calidad mediante políticas estándares de todas las instituciones públicas. En lo que concluye que la verificación de los fondos o bienes públicos que están designados con el fin de evitar anomalía y garantizar una correcta inversión de esta institución; el estado de gobierno se gubernamentales mediante las políticas para utilizar el poder que regula la sociedad mediante la dependencia y el control.

Morales (2019), según su investigación, realiza un análisis, en general el Control Interno y la Gestión Administrativa tiene una relación fuerte, directa y práctica, y muestra mayor control en la Gestión Administrativa para disminuir las irregularidades y que no vuelva a ocurrir los mismos errores en el control interno de la municipalidad. en lo que concluye mayor control en la Gestión Administrativa para garantizar el control y ejecución de las actividades funcionales de la Administración.

1.2.2 A nivel nacional

Quispe & Yupanqui (2021), según su tesis, indica su análisis, el control previo es el seguimiento, vigilancia, revisión de actos en la Gestión Pública, aplicando las normas legales, con claridad en la operación de bienes y recursos del estado; en cuanto a las actividades designadas en tareas y recursos para poder cumplir con fines de lograr objetivos de una adecuada Gestión Administrativa de los recursos que goza cada

organización donde se debe orientar y conservar el control para mejores resultados de la entidad. Donde concluye el Control Previo y la Gestión Administrativa presentaron una relación positiva moderada.

Martinez (2019), Según su tesis, dice que el control previo es sólo el control de las instituciones, funcionarios y funcionarios de los sujetos, porque ellos mismos son responsables de las funciones contenidas en las normas rectoras que regulan las acciones y procedimientos determinados por la planificación de sus poderes. registro, inspección, evaluación, revisión y otros. Donde concluye que las evidencias que sea corroborado tienen una relación positiva entre el Control Previo y la Gestión Administrativa de la entidad.

Bello (2019), Con base en su investigación, realizó un análisis y, con base en los resultados de la investigación, se recomendó mejorar los procedimientos de estados de caja chica y órdenes internas, agregar comprobantes de pago y referirse a la presentación de beneficios por desempleo, es necesario introducir un sistema integral de gestión administrativa - SIGA, herramientas para el control de la demanda de viajes nacionales e internacionales. Por lo cual concluye que el control previo incide en la documentación para la fase del devengado de la entidad.

Huaman de la Cruz (2022), según su tesis, realiza un diagnóstico, en la actualidad todas las municipalidades locales del gobierno peruano, en los últimos años han sido duramente cuestionadas por los propios ciudadanos como entidades que propagan la corrupción, por los resultados y los escándalos que muchos funcionarios y servidores públicos se han involucrados en la malversación de los fondos públicos que aquejan el bienestar y retrasan el desarrollo de los pueblos. Donde concluye que el Control Previo tiene una relación positiva con la ejecución del gasto, en proveedores, transferencia, supervisión y monitoreo de la entidad.

Bazan & Robles (2018), según su tesis, nos dice que la gestión pública se entendía únicamente como el cumplimiento de mandatos de producción de bienes y servicios cumpliendo con los requisitos documentarios al momento de la presentación de los expedientes de las operaciones económicas financieras para su trámite administrativo. Concluyó que esto se debió a la presencia del PAC, ROF, MOF, MAPRO, MEF y todas las directivas internas así como a la confianza y legitimidad dentro de la organización.

Contreras (2019), según su tesis, realiza un análisis, los objetivos de control previo es lograr los objetivos y metas propuestos, verificar el cumplimiento de marco normativo, proteger los recursos del estado, prestar o dar buena atención con el logro de la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones y poder reducir los riesgos o irregularidades de la documentación. Finalmente concluye el cumplimiento de las metas, favorece la verificación y también evalúa de riesgos donde es parte de Control Previo.

Sánchez (2020), según su investigación, el control previo y la gestión administrativa son aquellas actividades coordinadas y desarrolladas por los colaboradores de una forma eficaz, eficiente y efectiva de gestión de bienes y servicios según en función a los objetivos planificados a desarrollarse. Donde se determinó la existencia de correspondencia entre el Control Previo y la Gestión Administrativa con un resultado según el estadístico regresión lineal ordinal.

1.2.3 A nivel local

Tito (2022), según su tesis, nos dice, debido a la implementación de Sistema de Control Interno muchos funcionarios un promedio de 70% no tienen conocimiento sobre el control interno en lo cual la causa es que el personal contratado no está acorde o no cumple con el perfil que exige el cargo, como también no cumplen con las normativas vigentes que cuenta la Administración Pública; por ende solo el 30% tiene conocimiento acuerdo al tema donde determina el control interno en la entidad para poder encaminar de manera eficiente. Su conclusión es facilitar el cumplimiento de los funcionarios y empleados de la

entidad para que puedan proporcionar fondos y beneficios públicos que sean responsables de la misión y metas de la entidad.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo general

Determinar de qué manera el control previo incide en la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

1.3.2 Objetivos específicos

- ◆ Analizar cómo es la aplicación del Control Previo en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.
- ◆ Determinar si la Gestión Administrativa, permite mejorar el Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1 Control previo

El control previo consiste en efectuar la supervisión, vigilancia, revisión y verificación de los documentos sustentatorios y resultado de la gestión administrativa en la atención mediante la cual se formaliza con eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso de los recursos y bienes del estado (R&C Consulting | Escuela de Gobierno y Gestión Pública, 2017).

El control previo al registro administrativo en la etapa de acumulación del SIAF, se realizarán verificaciones preliminares, pero antes del registro en el SIAF, los responsables de los documentos antes mencionados verificarán si cuentan con los documentos necesarios para realizar los registros antes mencionados. (Registro Nacional de Municipalidades 2022, s. f.).

Los métodos de control previo son:

- ◆ Autorización previa para realizar y pagar presupuestos de obras públicas, más mayores beneficios de fiscalización en los casos que la ley exija.

- ◆ Informar previamente respecto de las operaciones que comprometan o capacidad financiera del estado.

a) Control previo y su Rol de Sub Gerente de Contabilidad

De acuerdo con lo siguiente según (Sub Gerencia de Contabilidad, s. f.), nos dice lo siguiente:

- ◆ Verifique previamente los documentos fuente antes de confirmar y/o firmar los documentos de pago, para que los documentos estén debidamente fundamentados y respaldados.
- ◆ Organizar con la sub gerencia de tesorería y verificar periódicamente que se mantenga un archivo actualizado de documentos fuente que respaldan el uso de los fondos del presupuesto.
- ◆ Coordinación y verificación periódica de certificación de costos salariales, impuestos SUNAT, Essalud, AFP, descuentos permitidos por los trabajadores.
- ◆ Revisar y realizar un seguimiento de los registros de adquisiciones y verificar Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA), las contramedidas auto declaradas presentadas a la SUNAT dentro del plazo especificado.
- ◆ Los usuarios del sistema son notificados mensualmente de los trabajos de rendiciones pendientes de acuerdo con las normas y directivas aplicables.

b) Tipos de control gubernamental

- ◆ **Control interno:** comprende las medidas preventivas previas, concurrentes y posteriores adoptadas por la entidad controlada para administrar adecuada y eficazmente sus recursos, activos y operaciones.
- ◆ **Control previo:** Las autoridades, funcionarios y funcionarios de la unidad son plenamente responsables de sus funciones inherentes.
- ◆ **Control externo:** Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos aplicados o designados por la Contraloría General y demás autoridades del sistema para vigilar y controlar la administración del sistema y el manejo y uso de los recursos y bienes del Estado.

2.1.2 Instrumento de control

Su función fundamental es evaluar y corregir un error donde se debe centrar la corrección en las actividades realizadas según que establecen las bases para el adecuado funcionamiento de la gestión pública. por ende en lo general es bastante intuitiva llevando aparejada la idea de supervisión, de comprobación, es decir; implica la acción de comparar un suceso con una norma. (Fernández, s. f.).

2.1.3 Verificación de actos

Es un acto autorizado, donde consiste en corroborar que cumpla con las obligaciones que imponen las normas, para prevenir que sus acciones que tengan irregularidades según prestación de servicios, bienes y entre otros. por ende, el carácter administrativo que sirve para revisar o comprobar el cumplimiento de las normas legales y directivas. (Quispe & Yupanqui, 2021).

2.1.4 Gestión Gubernamental

Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos, busca eficientemente la supervivencia y crecimiento y mejora de la entidad, donde se desarrolla dentro del marco determinado por objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad (*manual-aud-gestion-1.pdf*, s. f.).

- **Propósito de Control de Gestión Gubernamental**

Al estado le corresponde proveer de obras, servicios y bienes al pueblo como retribución a la contribución que este realiza, mediante los tributos que entrega, donde nace su real derecho de exigir que los mismos sean de calidad, y entregados en forma oportuna a su servicio.

2.1.5 Gestión Administrativa

La gestión administrativa es el conjunto de actividades para dirigir una unidad u organización a través de tareas, esfuerzos y un juicioso despliegue de recursos. Y tiene la capacidad de controlar y coordinar las acciones que desempeña la entidad, permitiendo prevenir problemas y alcanzar las metas trazadas (Gestión Administrativa, s. f.).

2.1.5.1. Importancia de Gestión Administrativa

La importancia de gestión administrativa se define de la siguiente manera:

- ◆ **Planeamiento:** es la más relevante porque es el punto de partida de todo el sistema, implica calidad de objetivos, planificar la metodología de trabajo en la entidad.
- ◆ **Organización:** resulta conveniente optimizar la forma de trabajo, división de trabajo, estudio de puestos, selección de recursos humanos.

- ◆ Dirección: es la conducción de las actividades de la gestión, planeación, organización, motivación del personal, liderazgo.
- ◆ Control: son los mecanismos de sistemas donde los indicadores se puedan verificar la eficiencia y la eficacia.

2.1.6 Sistema Administrativo de Contabilidad

Consiste en conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa los hechos de procedimientos contables del sector público. (*Normas Sistema Adm Contabilidad.pdf*, s. f.).

2.1.7 Evaluación de la Gestión de Planificación

Se realiza la evaluación de la gestión de planificación siendo los resultados de las encuestas, como también presenta los datos relacionados.

2.1.8 Evaluación de la Gestión de Control

Entender y evaluar el proceso de control interno de la entidad es responsabilidad del auditor, diseñar pruebas que permitan identificar controles, riesgos y probar los procesos establecidos en la empresa. Una evaluación del control interno implica un examen de la efectividad del sistema de controles internos de una organización.

2.1.9 Acción de planeación

Esta planificación de acción es el proceso en el que planificas de un período determinado de tiempo e indicará tener en cuenta algunas cosas herramienta proporciona un modelo para llevar a cabo el proceso de planificación de acción, paso por paso, cubriendo todos los elementos básicos de la planificación estratégica, (*Planificación de acción*, s. f.).

2.1.10 Gestión Pública

La gestión pública es una entidad que se especializa en la correcta y eficiente administración de los recursos del estado, con el objetivo de satisfacer las necesidades

de la población y el desarrollo de la nación, para comprender mejor su incidencia del estado (Gestión pública, s. f.).

Según (Gestión pública en Perú, s. f.), La gestión pública en el Perú está definida por conjunto de los procesos y acciones de los funcionarios para administrar los recursos públicos de la entidad en la que laboran y de esa manera puedan cumplir las metas institucionales, por ende se debe hacer el uso adecuado de los recursos económicos, logísticos, físicos, etc. De la entidad.

2.1.10.1. Componentes de la Gestión Pública

Según (IPA PPG, 2022), Se basa en los siguientes componentes:

- ◆ **Planificación:** La planificación estratégica de la política pública se logra a través de formas coordinadas e integradas de intervención pública.
- ◆ **Presupuesto por resultados:** el presupuesto nacional se basa en la distribución de bienes y servicios necesarios y resultados que benefician a los ciudadanos.
- ◆ **Gestión por Procesos:** Implica la transformación y mejora de los procesos en la producción de bienes y servicios para lograr los objetivos de la empresa.
- ◆ **Servicio civil meritocrático:** apunta a la necesidad de funcionarios de carrera para formular políticas.
- ◆ **Seguimiento, evolución y gestión de conocimiento:** para evaluar los resultados y logros de las instituciones públicas con el fin de mejorar la calidad de los servicios y distribuir productos a los ciudadanos.

2.1.11 Sistemas Administrativos del Estado Peruano

El sistema administrativo es conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas y instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública se requiere ser realizadas por todas o varias entidades de los poderes del estado, los organismos constitucionales y los niveles de gobierno (Sistemas Administrativos de Gestión: Perú - CEGEP, s. f.).

Según (Trelles, s. f.), En el Perú los sistemas administrativos dependen orgánica y estructuralmente del poder ejecutivo en el cual se prescribía que los órganos rectores de los sistemas administrativos nacionales implementaran mecanismos de coordinación para articular su acción con los gobiernos regionales en cuanto a principios, normas, campos funcionales y procesos técnicos.

2.1.11.1. Cuáles son los Sistemas Administrativos del Sector Público

- **Recursos Humanos - Órgano rector SERVIR:** Se ocupa de diagramar la estrategia, planes y programas, como así también gestionar las necesidades de personal en el estado.
- **Abastecimiento - Ministerio Economía y Finanzas - DGAP:** Es el encargado de trabajar en las cuestiones inherentes a las contrataciones con los proveedores del estado. Define las necesidades de bienes y servicios y coordina los llamados a licitación pública, los concursos de precios y contratación directa.
- **Presupuesto Público - Ministerio Economía y Finanzas - DGPP:** Se encarga de gestionar los ingresos y gastos del estado, verificar el cumplimiento de los objetivos y proyectar las necesidades de fondos y sus orígenes.
- **Tesorería - Ministerio Economía y Finanzas - DGTP:** Es el sector encargado de administrar los fondos que ingresan y egresan, según lo presupuestado. Controla la transparencia en los pagos a proveedores y controla los ingresos de fondos.
- **Endeudamiento - Ministerio Economía y Finanzas - DGTP:** Se encarga de la gestión de los fondos externos necesarios para el funcionamiento del aparato estatal.

También, ejecuta los planes y programas de crédito en base a lo ordenado en el presupuesto.

- **Contabilidad - Ministerio Economía y Finanzas - DGCP:** Es el área encargada de gestionar la información contable, su registro, emisión de informes financieros, auditoría de los procedimientos de control interno, entre otros.
- **Inversión Pública - Ministerio Economía y Finanzas - DGPMI:** Este sistema comprende todos los órganos que se abocan al desarrollo de proyectos de inversión, la gestión de los recursos necesarios, la ejecución y control de los mismos.
- **Defensa judicial del Estado - MINJUS:** Lo integran los Procuradores del estado quienes se ocupan del asesoramiento legal y representación del estado en juicio o en la resolución de conflictos extrajudiciales.
- **Control - CONTRALORÍA:** Este sistema se encuentra integrado a la Contraloría General, siendo independiente del Poder Ejecutivo Nacional. Sus funciones comprenden la auditoría interna y externa de la gestión del estado.
- **Modernización Pública - PCM - SGP:** Es el área que depende de la Secretaría de Gestión Pública. Sus funciones son de coordinación y gestión de las políticas de estado y la relación con el ciudadano.

2.1.12 Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF

SIAF significa (Sistema Integrado de administración Financiera - SIAF-RP); es un software imprescindible para todas las instituciones públicas, registra información sobre los ingresos y gastos de la institución, y proporciona informes y estados de gestión valiosos para el control y las decisiones paralelas, lo que hace que su gestión sea imprescindible para las personas. Trabajar en administración, presupuesto, logística, contabilidad, finanzas y otras áreas que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso de documentos hasta el pago a proveedores. (presentación general siaf sp.pdf, s. f.).

Se establece de conformidad con la Ley n. 28112 (Ley SIAFI) artículo 10, y además establece que el registro de información es único y obligatorio para todas las dependencias y organismos del sector público a nivel nacional, regional y local. Es llevado a cabo por el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Sector Público (SIAF-RP) administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas (EMF) a través del Consejo de Coordinación.

El SIAF-SP, ahora SIAF-RP, es un medio oficial de registro, procesamiento y generación de información relacionada con la gestión financiera del sector público, cuya operación y funcionamiento se realiza en el marco de instituciones de supervisión aprobadas por el gobierno. (*SIAF*, s. f.).

a) Los módulos utilizados por SIAF son:

- ◆ Módulo Administrativo.
- ◆ Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace.
- ◆ Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF.
- ◆ Módulo Contable
- ◆ Módulo de Proceso Presupuestarios
- ◆ Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP)
- ◆ Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP)
- ◆ Módulo de Deuda Pública.
- ◆ Módulo de Formulación.

b) El registro, a nivel de las UEs, se divide en dos partes:

- ◆ **Registro Administrativo** (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y
- ◆ **Registro Contable** (contabilización de períodos y notas contables).

El registro contable requiere que se haya realizado previamente el registro administrativo. Esto se puede hacer inmediatamente después de cada paso, pero no es necesario para registrarse en la fase siguiente.

A diferencia de otros sistemas, la publicación no es totalmente automática. Esto puede ser una desventaja, pero facilita la implementación porque los auditores están involucrados en el proceso.

2.1.13 Sub Gerencia de Contabilidad

La Sub Gerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de dirigir el Control Previo bajo las siguientes DIRECTIVAS:

DIRECTIVA N° 001-2020-MPY (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN, RENDICIÓN Y CONTROL DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS) de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

DIRECTIVA N° 002-2020-MPY (NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS) de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

DIRECTIVA N° 003-2020-MPY (PARA EL MANEJO Y USO DEL FONDO PARA CAJA CHICA) de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

DIRECTIVA N° 004-2020-MPY (DIRECTIVA INTERNA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

La sub gerencia de Contabilidad es considerando que las directivas desde el punto de vista normativo, cumple un rol importante en el cumplimiento de objetivos y metas por parte de las unidades orgánicas de la municipalidad, por cuanto establecen o regulan procedimientos; señalando instrucciones y pautas para su correcta y eficaz ejecución en el ámbito administrativo. (*106 MP DE YUNGUYO pdf, s. f.*).

2.1.14 Devengado de Expedientes en la Sub Gerencia de Contabilidad

Devengar orden de servicio, orden de compra, planillas, encargos internos, servicios delegados y otros. Establecer los procedimientos que debe seguir la Sub Gerencia de

contabilidad para efectuar el control previo y contar con la documentación sustentatoria sobre los gastos realizados que sea efectivo y eficaz antes de la visación y/o suscripción de los comprobantes de pago para poder realizar la fase de devengado. Procede a efectuar la revisión según normatividad vigente que rige cada uno de los gastos, a través de sub gerencia de contabilidad y validez de los comprobantes de pago y posteriormente la fase de devengado en Sistema SIAF para su aprobación. (Control previo y devengado de expedientes.pdf, s. f.).

Se efectúan los documentos que evidencian y sustentan las operaciones de gastos, los cuales están sujetos a verificaciones posteriores, como órdenes de compra, ordenes de servicio, servicios delegados de centros poblados, gastos de viáticos, encargos internos, planilla única de haberes, planilla de contrataciones administrativa de servicios- CAS, planilla de nombrados, reposición judicial, dietas de consejo directivos, técnico administrativo, planilla de obreros, proveedores entre otros.

a) Expedientes Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio

Requisitos para la Revisión de Expediente de Adquisiciones menor cuantía (orden de compra y servicio) son:

- ◆ Especificaciones técnicas
- ◆ Informe de requerimiento
- ◆ Cotizaciones
- ◆ DJ de cotizaciones según reg. contrataciones
- ◆ Cuadro comparativo
- ◆ Certificación presupuestal

- ◆ Conformidad

- ◆ Pecosas

- ◆ Notificación de la orden

- ◆ Actividades de ficha de ruc- según cotizado

- ◆ RNP mayores a 1 UIT

b) Requisitos para la Revisión de Expediente de Servicio por Locación (orden de servicio) son:

- ◆ Orden de servicio

- ◆ CV Curriculum Vitae

- ◆ Términos de referencia (TDR)

- ◆ Requerimiento de personal

- ◆ Contrato

- ◆ Certificación presupuestal

- ◆ Fotocopia DNI

- ◆ Suspensión de 4ta categoría a partir de 1,500.00

- ◆ Recibo por honorarios

- ◆ Informes de labores realizadas

- ◆ Conformidad (firma - sello de post firma)

- ◆ 05 declaraciones juradas

- ◆ CCI

- ◆ RNP mayores a 1 UIT

2.2 MARCO CONCEPTUAL

Según (Lineamiento de Control Previo aprobado con RD J 009.pdf.pdf, s. f.), para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

Área Usuaría: unidad funcional de la entidad las cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinadas contrataciones o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos de bienes y servicios y/o consultorías formuladas por otras dependencias.

Carta Fianza: documento por el cual se establecen las condiciones que el fiador, quien necesariamente debe ser una entidad financiera, se compromete a garantizar a una persona natural o jurídica la obligación que ésta deba realizarse a un tercero.

Certificación de Crédito Presupuestario: acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Dicha certificación incluye una reserva de créditos presupuestarios hasta el cumplimiento de las obligaciones.

Código de Cuenta Interbancario (CCI): código para realizar transferencias interbancarias.

Comisionado/a: servidor/a y personal contratado bajo cualquier modalidad contractual de las unidades funcionales que independientemente de su condición laboral o contractual especificado en TDR que realicen actividades asignadas de la entidad.

Comprobante de Pago: los documentos que acrediten la transferencia de bienes, la cesión en uso o la prestación de servicios, que tengan la consideración de tales documentos, deberán ser emitidos y/o impresos de conformidad con los términos del comprobante de pago.

Compromiso: acto de administración por medio del cual el área usuaria con capacidad de contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad, y respaldo en un CCP, ordena un gasto con cargo a presupuesto, contenidos en CCP, que afecta los saldos disponibles de un crédito presupuestario. Ningún compromiso podrá adquirirse por valor superior al CCP que no ampara.

Contratación: proceso que realiza la entidad para proveer los bienes y servicios, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente y demás obligaciones derivadas de su condición como contratante.

Detracción: Mecanismo administrativo que contribuye a la recaudación de determinados impuestos, que consisten principalmente en las detracciones (descuentos) que realizan los adquirentes o usuarios de los servicios prestados al sistema.

Documentación Sustentatoria: Incluye todos los documentos que contienen información que respaldan las actividades y procesos que permiten las acciones de revisión, registro y seguimiento.

Ejecución de Gasto: proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de cumplir las metas del pliego presupuestario conforme a los créditos presupuestarios autorizados en sus respectivos presupuestos institucionales.

Encargo: proceso que consiste en la entrega de dinero o giro bancario al servidor de la entidad, para el pago de obligaciones que por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Especificaciones Técnicas: descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.

Expediente Administrativo: es el conjunto de documentos que contienen la información que respaldan la existencia de un compromiso de pago comprometido por la entidad, como consecuencia de la adquisición de un bien, la prestación de un servicio, planilla, de personal por contrato administrativo de servicios (CAS), locación de servicio, fondo fijo para caja chica, asignación de viáticos, gasto por servicios públicos y otros pagos autorizados mediante resolución.

Gasto Devengado: El reconocimiento de las obligaciones de pago derivadas del gasto comprometido previamente reconocidos, que se formaliza con la recepción satisfactoria de los Bienes y el cumplimiento del Área Usuaria respectiva respecto de la entrega de los Bienes, se solicita y documenta de conformidad con los respectivos documentos complementarios.

Orden de Compra u Orden de Servicio: documento que formaliza la relación contractual entre la entidad y el contratista el cumplimiento es de carácter obligatorio.

Procedimiento de Contratación: mecanismo por el cual las entidades se provisionan (o obtienen) de bienes, servicios u obras, a fin de satisfacer una necesidad en cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Proveedor: persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, que presta servicios especializados o generales, de consultoría, ejecución de obras, entre otros.

Registro Único de Contribuyentes (RUC): responsable del registro informático de la SUNAT, donde se registran los contribuyentes de todo el país.

Rendición de Cuentas: proceso por el cual el comisionado cumple con presentar y sustentar los gastos ejecutados del anticipo otorgado dentro de los plazos y formas previstas por la ley.

Requerimiento de Bienes o Servicios: solicitud del bien, servicio u obra formulada del área usuaria para el cumplimiento de sus actividades operativas de la entidad.

Servicios Básicos: aquellos asociados al pago por el consumo de energía eléctrica, agua potable, telefonía móvil y fija, y conexión a la red internacional de información (internet).

Términos de Referencia (TDR): descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutara la prestación de un servicio o consultoría (perfil de contratista, plazo de ejecución, actividades a realizar, entregables, producto final, entre otras especificaciones)-

Viáticos: recursos públicos que se otorgan al comisionado para financiar los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde su desplazamiento en el lugar donde realiza la comisión de servicios y otros gastos vinculados al viaje.

2.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 Hipótesis General

El control previo incide significativamente en la Gestión Administrativa de la sub gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

2.3.2 Hipótesis Específicas

- ◆ El adecuado cumplimiento del control previo incide considerablemente en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

- ◆ Una adecuada Gestión Administrativa, permite mejorar el Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ZONA DE ESTUDIO

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la provincia de Yunguyo de la entidad pública Municipalidad Provincial de Yunguyo, en donde se evalúa el control previo y su incidencia en la Gestión Administrativa que existe entre variables que laboran dentro de la institución donde se observa todo el control de la documentación de gerencias y Sub Gerencias, por tal motivo se utilizara la encuesta como técnica de recolección de información y el cuestionario el cual fue aplicado a los trabajadores de la entidad y a la población que conforma en la Municipalidad Provincial de Yunguyo de la Sub Gerencia de Contabilidad con dirección: Jr. Zepita N^a 112 Plaza de Armas - Yunguyo-Puno.

3.2 TAMAÑO DE MUESTRA

3.2.1 Población

La población de la presente investigación se plantea como referencia la información suministrada de (MOF, s. f.) en la página 157, de MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF), donde señala que la Gerencia de Administración tiene un total de 35 colaboradores de la municipalidad provincial de Yunguyo, donde señala una cantidad de 05 personas en la Sub Gerencia de Contabilidad que cumplen criterios, normas, directivas, según la gestión administrativa para formar parte de una población a estudiar los miembros de la población está constituida en grupos definidos, siendo detallada de la siguiente manera.

TRABAJADORES POR ÁREA

| ÁREA DE TRABAJADORES | N^a de trabajadores |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN | 06 |
| SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD | 06 |
| SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 07 |
| SUB GERENCIA DE TESORERÍA | 07 |
| SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO | 9 |
| TOTAL | 35 |

3.2.2 Muestra

La muestra es representada por un total de 35 colaboradores, donde tiene 05 trabajadores en la sub gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, se analizó el área de contabilidad de forma escrito (cuestionario), en consecuencia de contar con un tipo de muestra no probabilística, según Zirena (2022), con la finalidad de establecer los datos debido al tamaño poblacional que está laborando según su cargo situacional de la entidad.

3.2.3 Selección de Muestra

Se aplicó el muestreo no probabilístico bien entendido como el muestreo por conveniencia. Este tipo de muestreo se efectúa seleccionando algún criterio determinado que permite realizar el muestreo conformado por un total 35 trabajadores, dentro de ello 05 colaboradores en la Sub Gerencia de Contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo, (Zirena, 2022).

- **Criterio de inclusión**

Colaboradores que forman parte de la municipalidad provincial de Yunguyo con más de 6 meses de experiencia

- **Criterios de exclusión**

Colaboradores que deseen formar parte de la investigación

Colaboradores que desconocen acerca de control previo o gestión administrativa

3.3 METODOS Y TECNICAS

3.3.1 Tipo de investigación

El alcance de la investigación es descriptivo, ya que se describe la información de las variables de la forma en que ocurren en la realidad y en un momento específico, además se analiza la relación entre variables, asimismo los resultados constituirán un aporte para desarrollar de manera óptima la función de Control Previo y su incidencia en la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

3.3.2 Enfoque de investigación

Según el autor Martínez (2019), indica que "La investigación cuantitativa es apropiada cuando queremos estimar la magnitud o la ocurrencia de dos fenómenos y probar hipótesis". Un trabajo de investigación es cuantitativo porque utiliza datos numéricos para cuantificar hechos, y también es descriptivo porque describe hechos en un contexto específico, Por medio del diseño de la investigación se obtendrá toda la información necesaria y requerida para aceptar o rechazar la hipótesis, aplicando el diseño correlacional.

3.3.3 Diseño de investigación

Según Martínez (2019), nos dice, que la investigación no experimental, son las investigaciones en donde no se manipulan de ninguna forma, el estudio se realiza solo con la observación de los fenómenos en su desarrollo natural para analizarlos y evaluarlos, menciona que las investigaciones de diseños transeccionales (transversales), donde se recopila la información en un espacio único. El diseño transeccional descriptivo trata sobre el suceso de las particularidades, categorías o niveles de una o más variables

en una población, son estudios netamente descriptivos, El diseño de nuestra investigación es no experimental, ya que consiste en la recolección de datos, sin manipular o estimular, deliberadamente de factores, se desarrolla en su ambiente o contexto natural, para luego ser analizados.

3.3.4 Instrumento

El instrumento aplicado en la investigación corresponde a un cuestionario que se encuentra estructurado en dos partes, la primera que corresponde a la identificación de la variable Control Previo, cuyo instrumento utilizado fue validado por Eder Martinez Romero en su investigación denominada “El control previo y la gestión administrativa de la gerencia de desarrollo económico y medio ambiente de la municipalidad distrital de ascension, año 2014”. Para la segunda variable que corresponde identificar la Gestión Administrativa se utilizó el instrumento validado por Veronica Castro y Rocio Huamani en su investigación denominada “el control previo y la gestión administrativa en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincia de huancavelica - año 2017”.

3.4 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

3.4.1 Variable general:

- Variable independiente: control previo
- Variable dependiente: gestión administrativa

3.4.2 Variables específicas:

- Variable específica 1
- Variable independiente: instrumento de control
- Variable dependiente: gestión administrativa
- Variable específica 2
- Variable independiente: verificación de actos
- Variable dependiente: gestión administrativa

3.5 MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO

Se aplicó el método de cuestionario a los servidores de toda la gerencia administrativa de la municipalidad provincial de Yunguyo, una encuesta dirigida al personal de la municipalidad, Martínez (2019). El procesamiento de los datos obtenidos, se sometieron a un ordenamiento y clasificación de los datos en tablas y figuras que corresponde al análisis descriptivo. Después de aplicar el material no experimental, se recurrió a la estadística inferencial para realizar la validación de la hipótesis planteada en la investigación a través de un análisis de correlación de Pearson.

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

Según objetivos de la presente tesis de investigación se realizó la presentación, análisis y comentarios en los datos obtenidos en el trabajo de investigación, datos que presentan como sustento del trabajo y que fueron la base para el estudio.

De acuerdo a los objetivos propuestos en el presente trabajo de investigación, con la finalidad de dar solución definitiva y coherente a la aplicación de las normas, directivas internas de la sub gerencia de contabilidad logrando la mayor exigencia de control previo. Así de esa manera formular cuadros analíticos y comparativos que demuestran el análisis e interpretación de los resultados.

4.2 EL CUESTIONARIO

Es un conjunto de preguntas creadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos de un proyecto de investigación. Se trata de un plan formal de recogida de datos para el tema de investigación y la unidad central de análisis del objeto de estudio. Se utilizaron una serie de preguntas relativas a una o varias variables como técnica de recogida de datos para obtener las conclusiones de la investigación. La encuesta se realizó con el fin de conocer las opiniones del personal con relación al control previo y su incidencia en la gestión administrativa y se llevó de manera escrita con la finalidad de dar respuesta a nuestras preguntas con el objetivo de confirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

4.3 ANÁLISIS DOCUMENTAL

Es el proceso de indagación mediante la revisión de diversos documentos fuentes de información de un determinado objeto de investigación como historias de vida, diarios, archivos institucionales o personales, etc. Este análisis se realiza comenzando por identificar e inventariar los diferentes documentos existentes y disponibles que contienen información relevante sobre el sujeto de la investigación en función del objeto del estudio, luego se procede a clasificar y seleccionar esos documentos de acuerdo con la relevancia de la información contenida en ellos y pertinente para investigación.

4.4 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS

En este capítulo se analizaron los datos obtenidos de la aplicación del instrumento de recolección de datos (cuestionario) aplicado a 35 trabajadores de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, lo que nos permitirá sacar conclusiones y, en consecuencia, presentar los siguientes resultados.

4.4.1 Con relación al objetivo específico 01

Analizar cómo es la aplicación del Control Previo en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022

Para determinar el cumplimiento del Control Previo, que abarca toda la gerencia de Administración en un total de 35 Trabajadores Municipales: se desarrolló la siguiente encuesta:

¿Le dan capacitación adecuada al personal responsable de la sub gerencia de contabilidad?

Tabla 01: Le dan capacitación adecuada al cumplimiento del personal responsable de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 6 | 17,1% |
| A VECES | 27 | 77,1% |
| NUNCA | 2 | 5,8% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

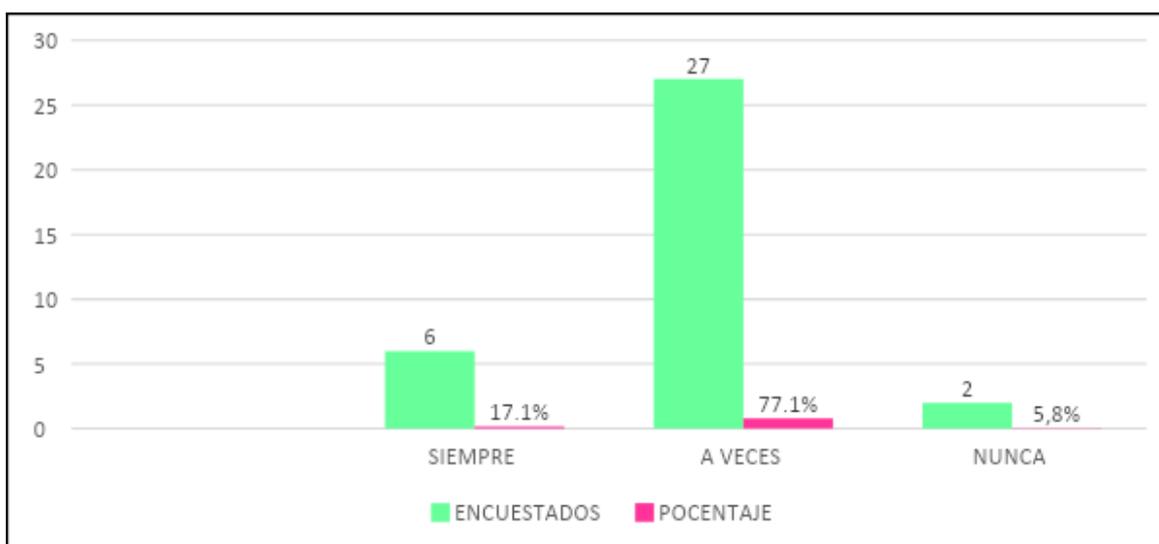


Figura 01: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, establecen que se da la capacitación adecuada al cumplimiento del personal responsable de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo Según los datos presentados tanto en la tabla N° 01 como en la figura N° 1, corresponden a la primera pregunta del cuestionario. Las respuestas son las siguientes: el 17,1% de los encuestados dijo que siempre brindan capacitación adecuada, el 77,1% dijo que la capacitación se brinda ocasionalmente, el 5,7% dijo que nunca se brinda capacitación. a veces brindan

capacitación sobre a los empleados de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Diga usted, evalúa el desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad?

Tabla 02: Evalúa el desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|----------------|
| SIEMPRE | 10 | 28,6% |
| A VECES | 25 | 71,4% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

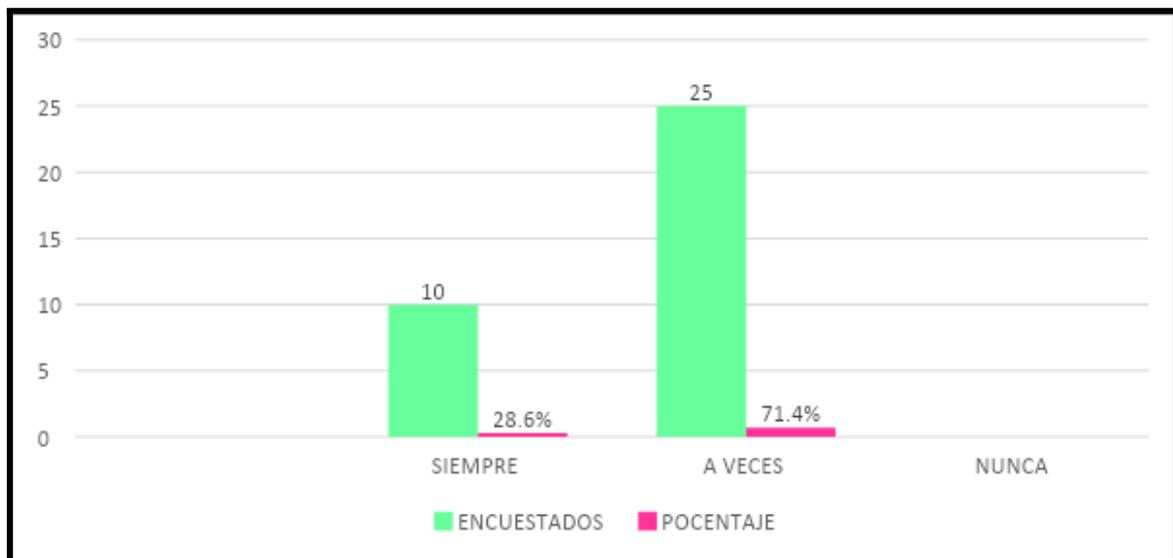


Figura 02: Distribución porcentual de evaluación de desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, evalúa el desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo, Según los datos que se muestran tanto en la tabla N° 2 como en la figura N° 2, las respuestas son

las siguientes: el 28,6% dice que siempre evalúa el trabajo de los empleados, el 71,4% dice que a veces evalúa, el 0,0% no califica. A nivel organizacional y en el campo relacionado, el desempeño de los empleados a veces se mide en términos generales de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Diga, cada cuanto tiempo los funcionarios de la sub gerencia de contabilidad evalúan el rendimiento del personal?

Tabla 03: Cada cuanto tiempo los funcionarios de la sub gerencia de contabilidad evalúan el rendimiento del personal

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 8 | 22,9% |
| A VECES | 17 | 48,6% |
| NUNCA | 10 | 28,5% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

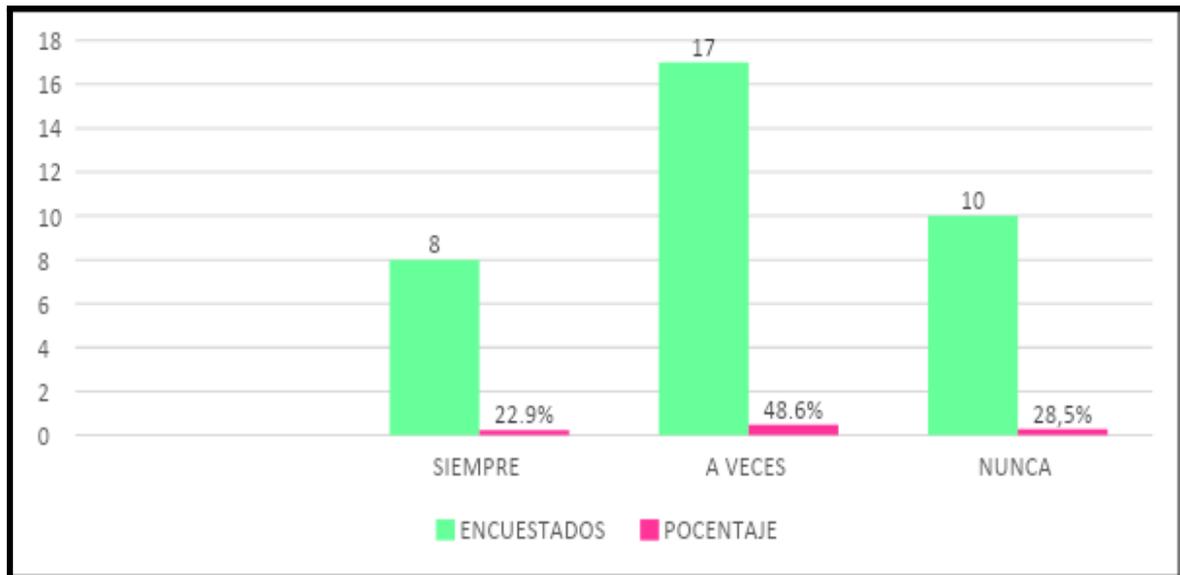


Figura 03: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, cuánto tiempo los funcionarios de la sub gerencia de contabilidad evalúan el rendimiento del personal, Los resultados de la Tabla N° 3 y Figura N° 3 son los siguientes resultados: El 22,9% de los encuestados indicaron que siempre evalúan el desempeño de los empleados, el 48,6% de los encuestados indicó que a veces evalúan el desempeño de los empleados, 28,6% dijo que nunca evalúa el trabajo de un empleado a nivel organizacional y en el área relevante, en resumen, en ocasiones se evalúa el desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿El personal conoce las directivas internas como instrumentos de Gestión de la sub gerencia de contabilidad?

Tabla 04: El personal conoce las directivas internas como instrumentos de gestión de la sub gerencia de contabilidad

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 16 | 45,7% |
| A VECES | 19 | 54,3% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

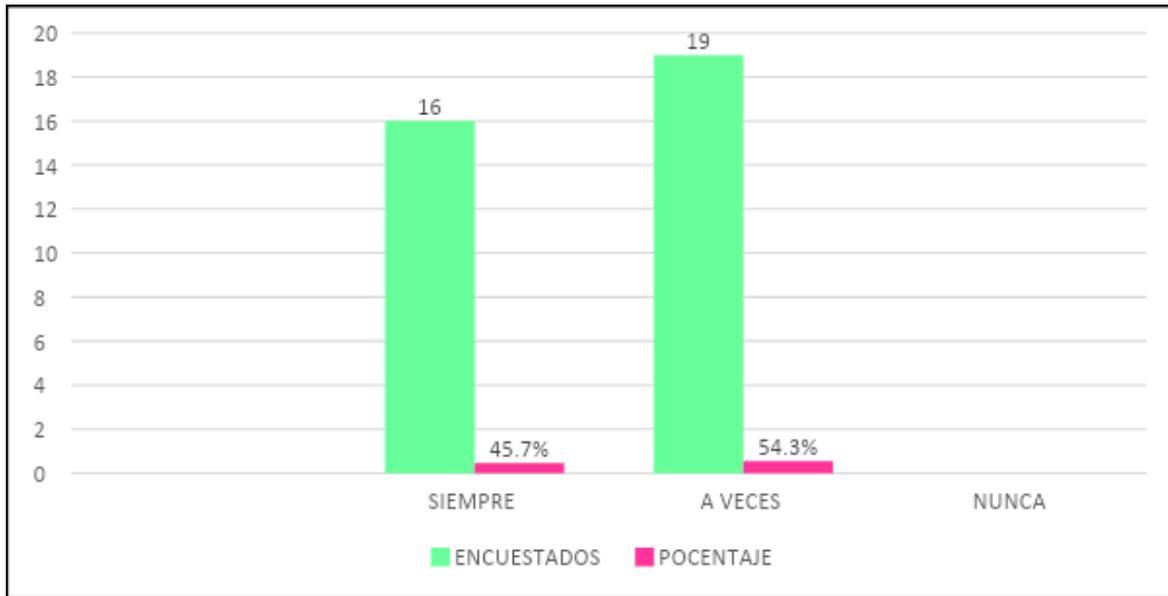


Figura 04: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, si el personal conoce las directivas internas como instrumentos de gestión de acuerdo con los datos que se muestran tanto en la Tabla N° 4 y la Figura N° 4, se muestra de la siguiente manera: el 45,7% de los encuestados dijo que los empleados siempre conocen bien las directivas internas, el 54,3% dijo que solo las conocen a veces, el 0,0 % dijo pero nunca a nivel organizacional y en el área respectiva en resumen, por lo que los empleados a veces conocen las directivas internas de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿El personal conoce las normas escritas como instrumentos de Gestión de la sub gerencia de contabilidad?

Tabla 05: El personal conoce las normas escritas como instrumentos de control de la sub gerencia de contabilidad

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 16 | 45,7% |
| A VECES | 19 | 54,3% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

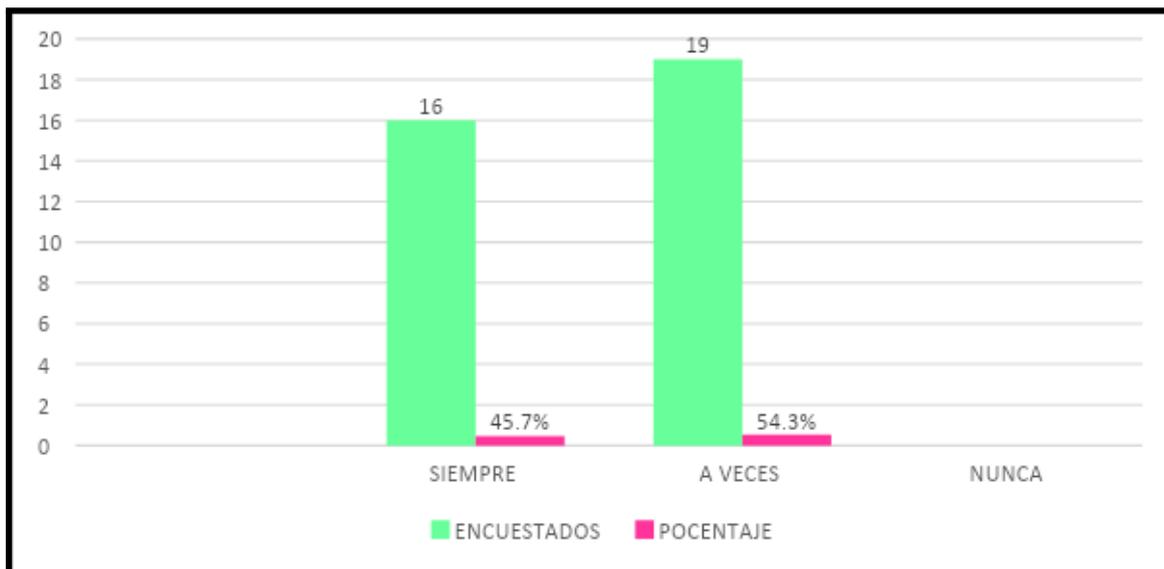


Figura 05: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, El personal conoce las normas escritas como instrumentos de control De acuerdo a los datos presentados tanto en la tabla N° 5 como en la figura N° 5, se muestra de la siguiente manera: el 45,7 % de los encuestados indicó que los empleados siempre conocen las normas escritas como

instrumento de control, el 54,3 % de los encuestados indicó que los empleados saben que las normas escritas a veces se usan como controles, 0.0% indican que no existen a nivel institucional y en las áreas correspondientes en resumen, a veces los empleados saben que las normas escritas son una herramienta de control para la gestión de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Existe comunicación entre trabajadores para un mejor desempeño laboral?

Tabla 06: Existe comunicación entre trabajadores para un mejor desempeño laboral

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 15 | 42,9% |
| A VECES | 18 | 51,4% |
| NUNCA | 2 | 5,7% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

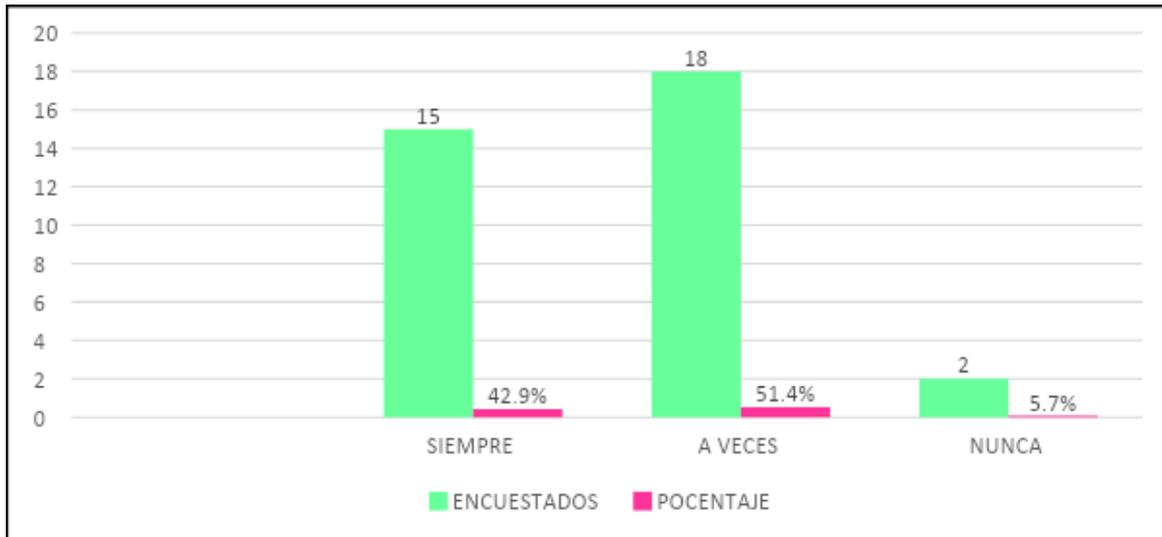


Figura 06: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, Existe comunicación entre trabajadores para un mejor desempeño laboral de acuerdo a los datos que se muestran tanto en la Tabla N° 6 como en la Figura N° 6, se muestran de la siguiente manera: 42.9% dice que siempre hay comunicación entre empleados, 51.4% dice que a veces a veces hay comunicación entre empleados, 5.7% indica que nunca hay comunicación entre empleados a nivel organizacional y en el área correspondiente, en definitiva, a veces hay comunicación entre empleados de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Se realizan a través de control previo la documentación emitida de las áreas administrativas para corregir algunas dificultades que se generan entre lo planificado y ejecutado?

Tabla 07: Se realizan a través de control previo la documentación emitida de las áreas administrativas para corregir algunas dificultades que se generan entre lo planificado y ejecutado

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 19 | 54,3% |
| A VECES | 15 | 42,9% |
| NUNCA | 1 | 2,8% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

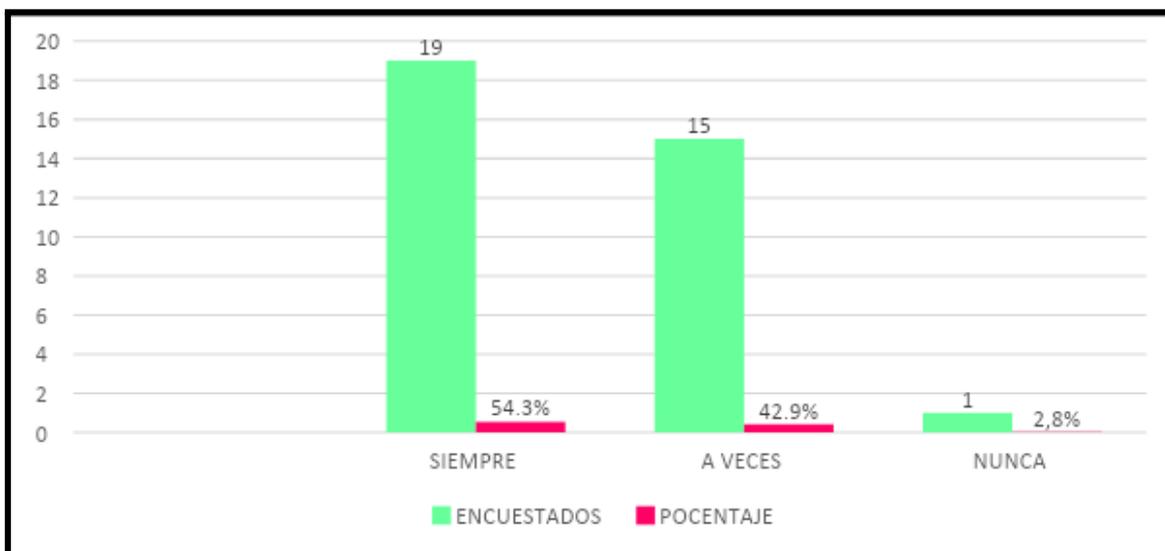


Figura 07: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, realizan a través de control previo la documentación emitida de las áreas administrativas para corregir algunas dificultades que

se generan entre lo planificado y ejecutado, De acuerdo con los datos de la Tabla N° 7 y la Figura N° 7, dijeron: El 54,3% de los encuestados indicó que siempre emite documentos para prevenir cualquier dificultad, el 42,9% dijo que a veces emite documentos para prevenir cualquier dificultad, el 2,9% dijo que nunca realizado a nivel institucional y área mencionada, en definitiva, siempre emite un documento para prevenir algunas dificultades. Los empleados de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿El personal tiene la capacidad de interactuar con personas, trabajar con ellas, comprenderlas y motivarlas?

Tabla 08: El personal tiene la capacidad de interactuar con personas, trabajar con ellas, comprenderías y motivarlas

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 17 | 48,6% |
| A VECES | 17 | 48,6% |
| NUNCA | 1 | 2,8% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

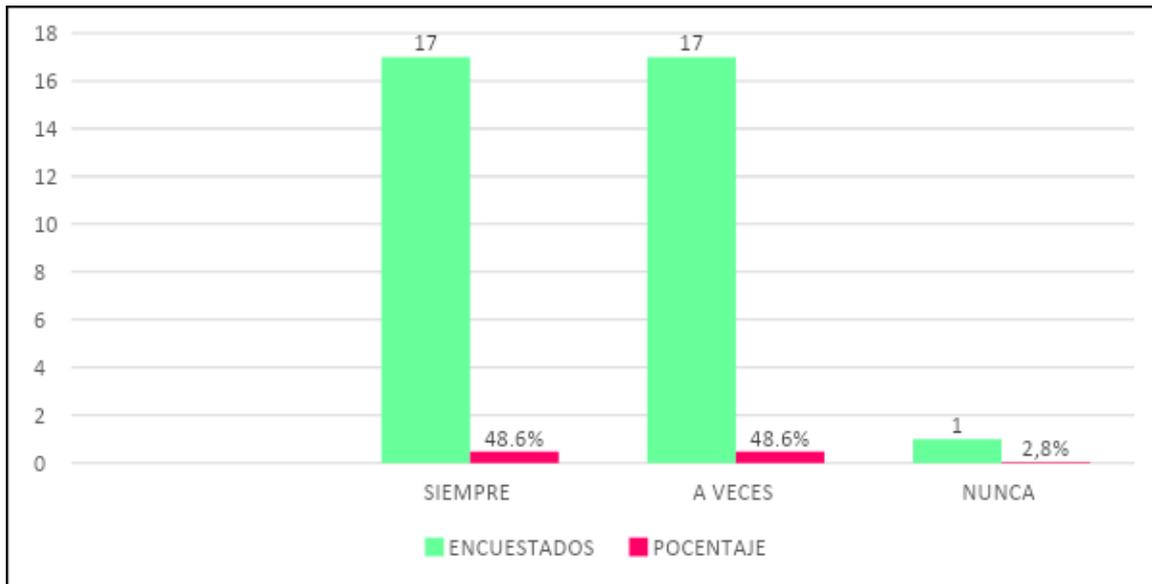


Figura 08: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, El personal tiene la capacidad de interactuar con personas, trabajar con ellas, comprenderías y motivarlas, De acuerdo con los datos que se muestran tanto en la Tabla N° 8 como en la Figura N° 8, muestran lo siguiente: el 48,6% de los encuestados dijo que siempre tuvo la oportunidad de interactuar con las personas, el 48,6% dijo que tuvo la oportunidad de interactuar con las personas a veces, el 2,9% dice nunca, a nivel organizacional y en el área respectiva, generalmente hay una igualdad entre siempre y a veces que tiene la oportunidad de interactuar con todos los empleados de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿El personal tiene la capacidad de trabajar en cada uno con su computadora?

Tabla 09: El personal tiene la capacidad de trabajar en cada uno con su computadora

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 20 | 57,1% |
| A VECES | 11 | 31,4% |
| NUNCA | 4 | 11,5% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

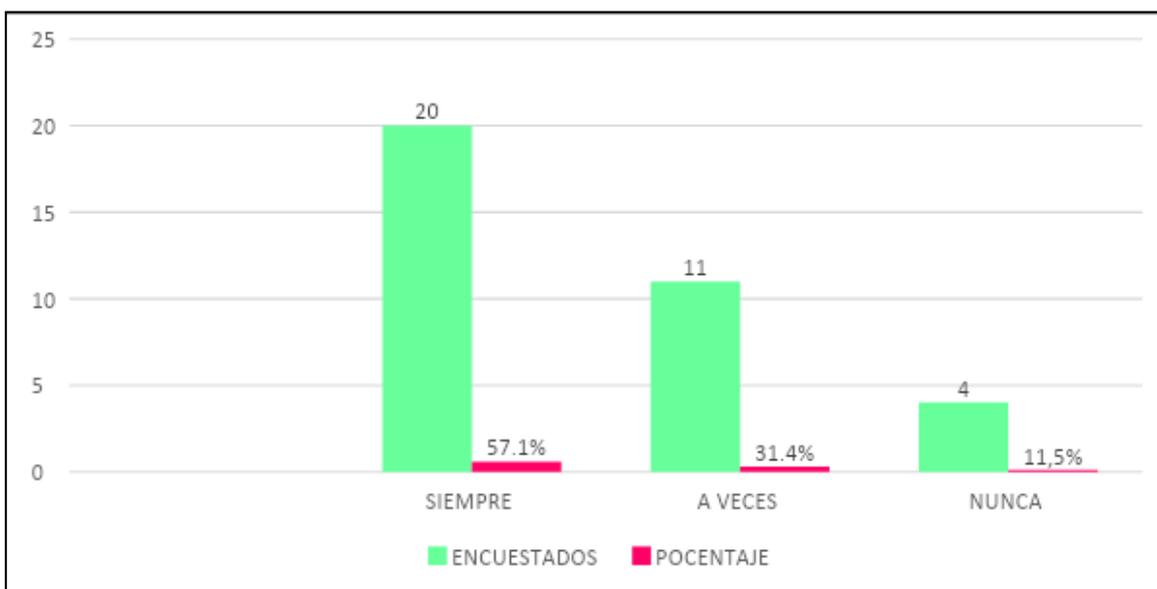


Figura 09: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, El personal tiene la capacidad de trabajar en cada uno con su computadora de acuerdo a los datos presentados tanto en la Tabla N° 9 como en la Figura N° 9, muestran lo siguiente: 57.1% dijo siempre, 31.4% dijo algunas veces, 11.4% dijo nunca a nivel institucional y en el área relacionado, en fin, los empleados siempre tienen la oportunidad de trabajar en cada uno con su propia

computadora de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿El personal responsable actúa de manera responsable con el cumplimiento de sus funciones?

Tabla 10: El personal responsable actúa de manera responsable con el cumplimiento de sus funciones

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 23 | 65,7% |
| A VECES | 11 | 31,4% |
| NUNCA | 1 | 2,9% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

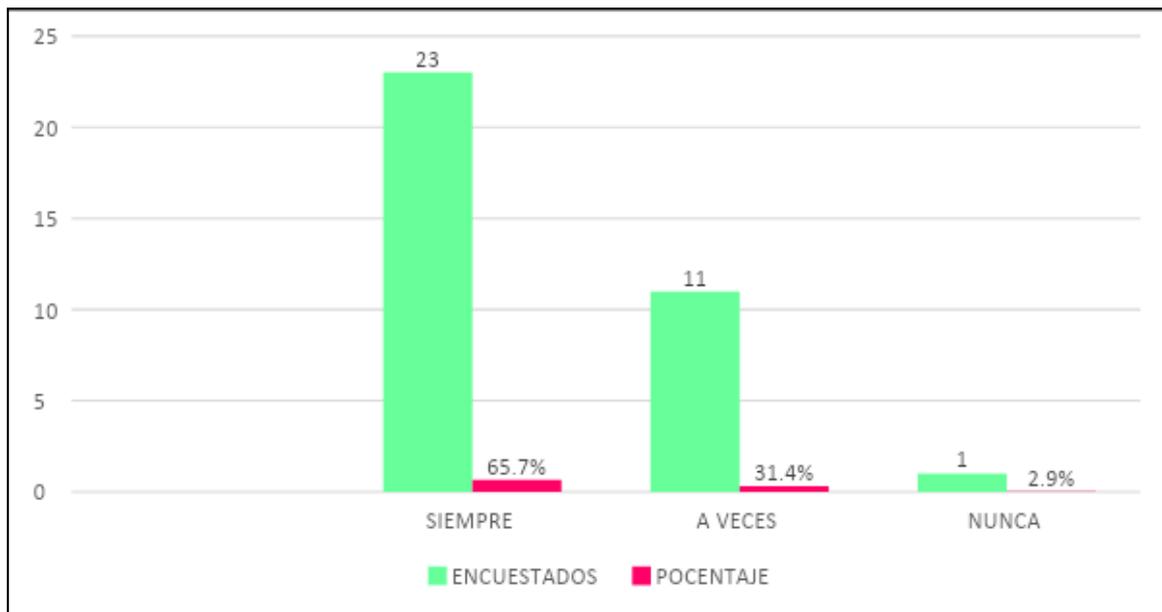


Figura 10: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, El personal responsable actúa de manera responsable con el cumplimiento de sus funciones con base en los datos presentados en la Tabla N° 10 y la Figura N° 10, indicaron que: el 65,7% de los encuestados dijo siempre, el 31,4% respondió a veces, el 2,9% dijo nunca, a nivel institucional y en el área mencionada, en general los empleados siempre actúan de manera responsable con el cumplimientos de sus funciones de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Diga usted, se realiza el control previo en la sub gerencia de contabilidad de la MPY?

Tabla 11: Se realiza el control previo en la sub gerencia de contabilidad de la MPY

| CONTROL PREVIO | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 21 | 60,0% |
| A VECES | 14 | 40,0% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

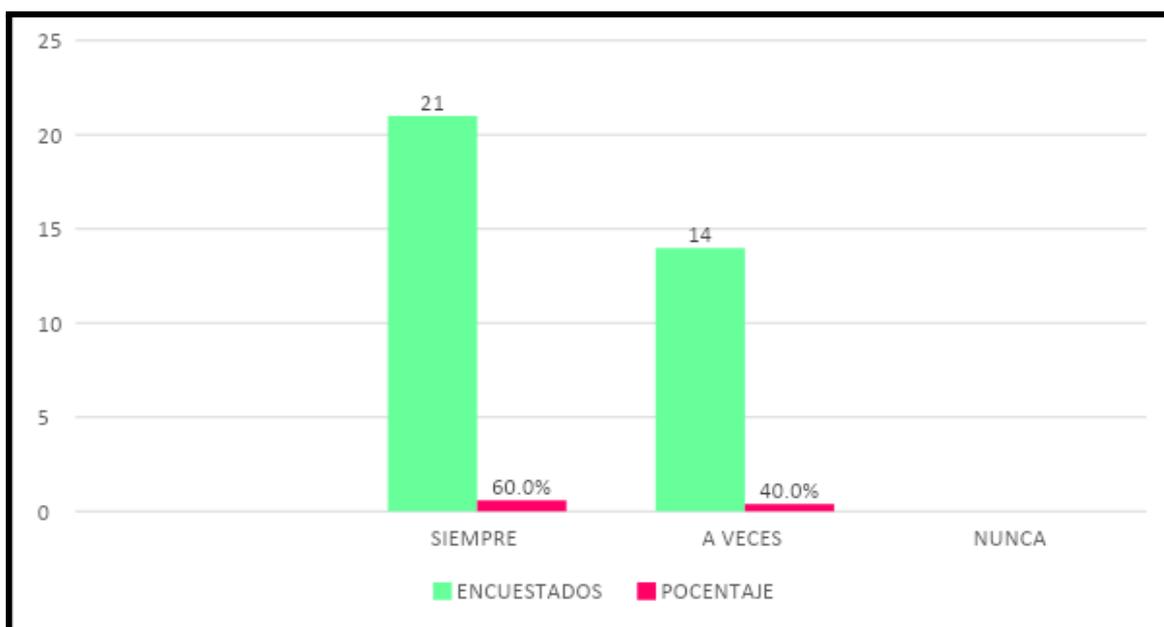


Figura 11: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, se realiza el control previo en la sub gerencia de contabilidad de la MPY Con base en los datos de la Tabla N° 11 y la Figura N° 11, indicaron que: el 60,0% de los encuestados indicó que siempre se realizaba verificación, el 40,0% indicó que a veces se realizaba verificación y el 0,0% nunca, tanto

a nivel institucional y en el área respectiva, en general se realiza la verificación siempre por parte de los empleados de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

4.4.2 Con relación al objetivo específico 02

Determinar si la Gestión Administrativa, permite mejorar el Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

Para poder alcanzar este objetivo se desarrolló el siguiente cuestionario:

¿Considera usted que, con la adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en la gestión administrativa?

Tabla 12: Con la adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en la gestión administrativa

| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|-------------------------------|--------------------|-------------------|
| SIEMPRE | 21 | 60,0% |
| A VECES | 13 | 37,1% |
| NUNCA | 1 | 2,9% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

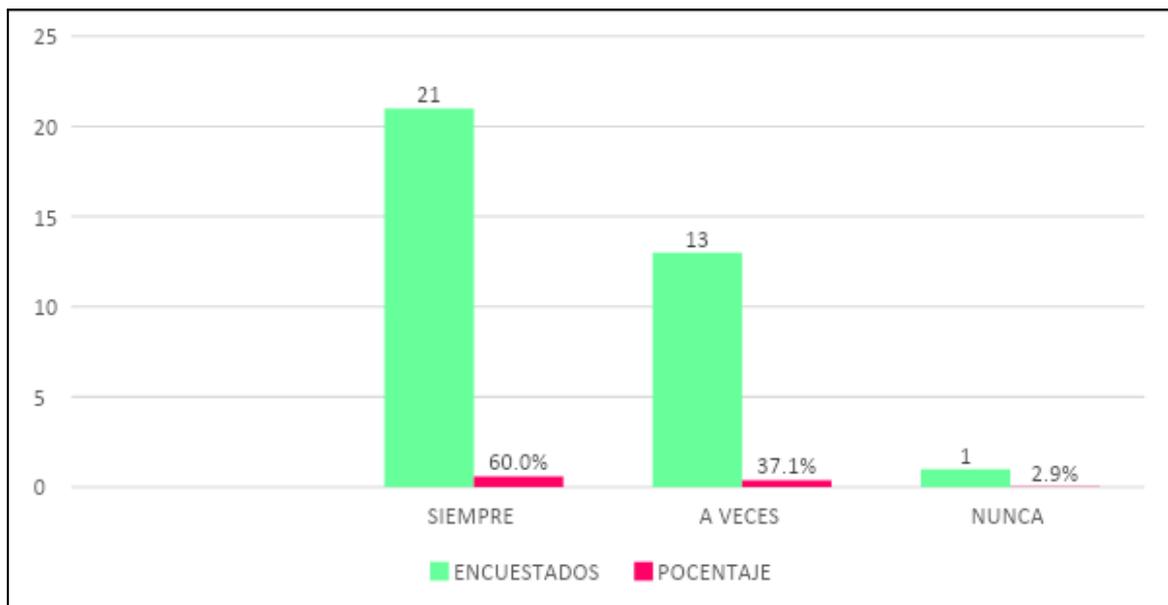


Figura 12: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, Con la adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en la gestión administrativa. Con base en los datos presentados en la Tabla N° 12 y la Figura N° 12, indicaron que: el 60,0% de los encuestados dijo que siempre dice, el 37,1% dijo a veces, el 2,9% nunca, tanto a nivel institucional como en su ámbito, en general la gestión administrativa de la sub gerencia de contabilidad siempre ha habido suficiente atención y se han logrado los objetivos estratégicos en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Diga, cómo se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en la gestión administrativa de la entidad?

Tabla 13: Se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en la gestión administrativa de la entidad

| ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|----------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 16 | 45,7% |
| A VECES | 19 | 54,3% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

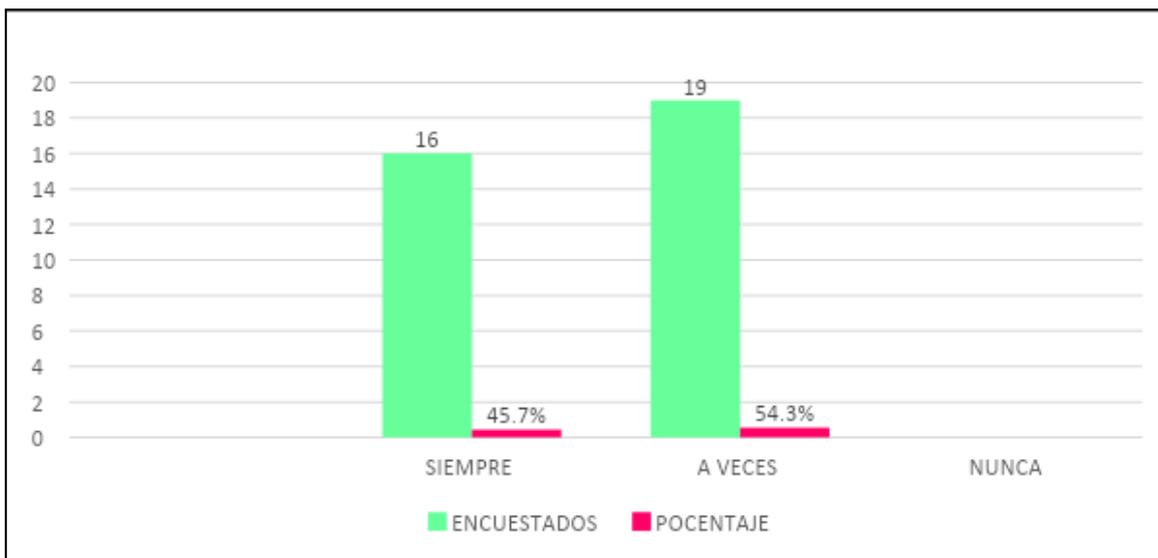


Figura 13: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en la gestión administrativa de la entidad, con base en los datos presentados en la Tabla N° 13 y la Figura N° 13, indicaron lo siguiente: 45.7% de los encuestados dijo siempre, 54.3% dijo a veces, 0.0% nunca, a nivel institucional y en la

área mencionada, brevemente dijo que existen a veces, se evaluará el cumplimiento de responsabilidades en la gestión administrativa, de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿La gestión administrativa permite cumplir responsabilidades?

Tabla 14: La gestión administrativa permite cumplir responsabilidades

| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 29 | 82,9% |
| A VECES | 6 | 17,1% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

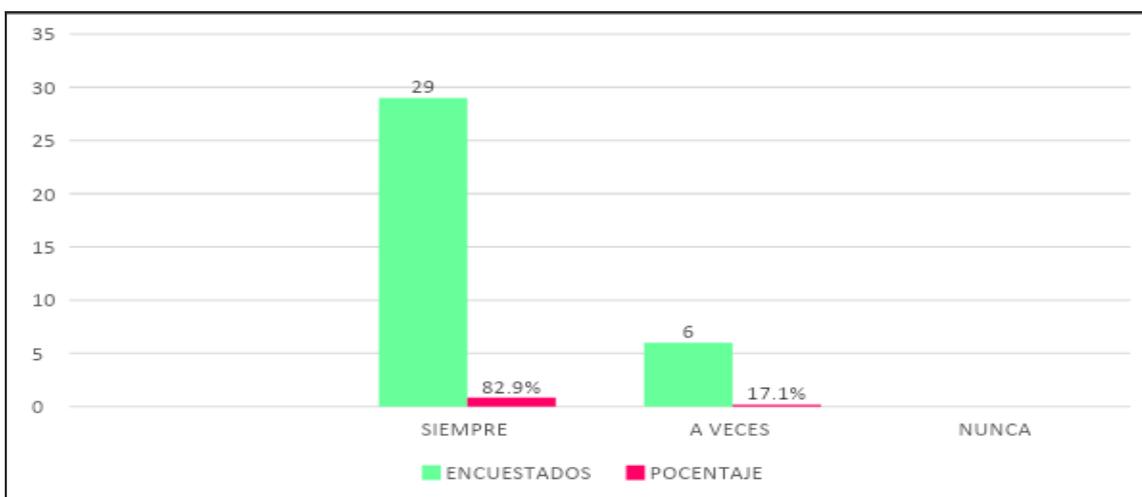


Figura 14: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, La gestión administrativa permite cumplir responsabilidades De acuerdo a los datos presentados tanto en la Tabla N° 14 como en la Figura N° 14, muestran lo siguiente: 82.9% de los encuestados dijo siempre, 17.1% dijo a veces, 0.0% nunca, a nivel institucional y área correspondiente, en general,

la gestión administrativa siempre permite cumplir responsabilidades de parte de los servidores de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿La gestión administrativa permite desempeñarse con calidad de servicio?

Tabla 15: La gestión administrativa permite desempeñarse con calidad de servicio

| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 15 | 42,9% |
| A VECES | 20 | 57,1% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

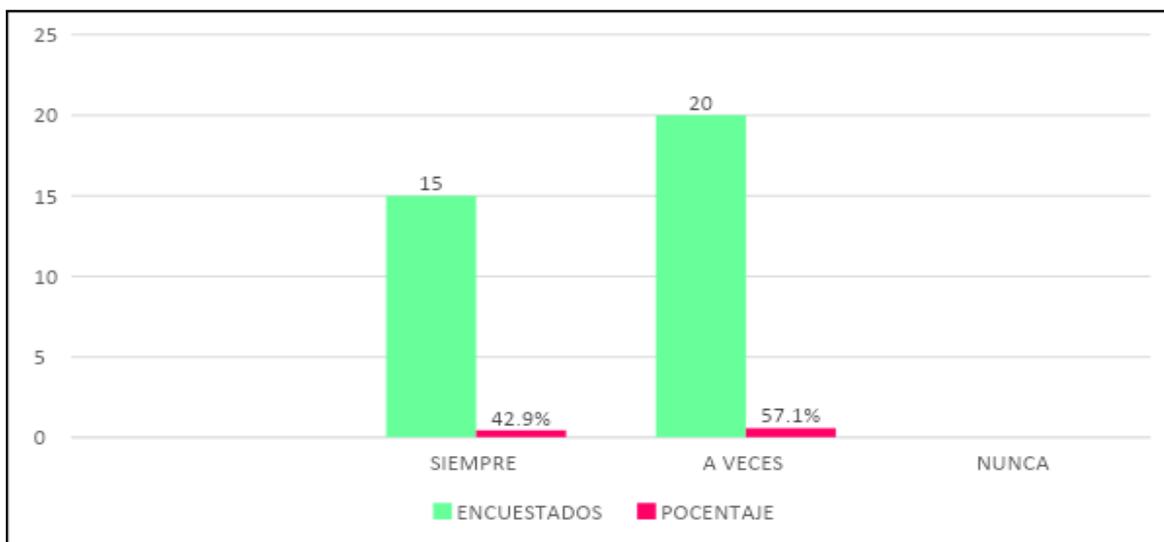


Figura 15: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, La gestión administrativa permite desempeñarse con calidad de servicio. De acuerdo a los datos presentados tanto en la Tabla N° 15 como en la Figura N° 15, muestran lo siguiente: 42.9% de los encuestados dijo siempre, 57.1% dijo a veces, 0.0% nunca, a nivel institución y en el área respectivo,

en fin, a veces la gestión administrativa permite al servidor trabajar con calidad de servicio de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Existe incidencia entre el control previo y la gestión administrativa efectiva de comportamiento entre las personas para lograr la eficiencia y obtener satisfacción personal al hacer las tareas administrativas?

Tabla 16: Existen incidencia entre el control previo y la gestión administrativa efectiva de comportamiento entre las personas para lograr la eficiencia y obtener satisfacción personal al hacer las tareas administrativas

| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 16 | 45,7% |
| A VECES | 19 | 54,3% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

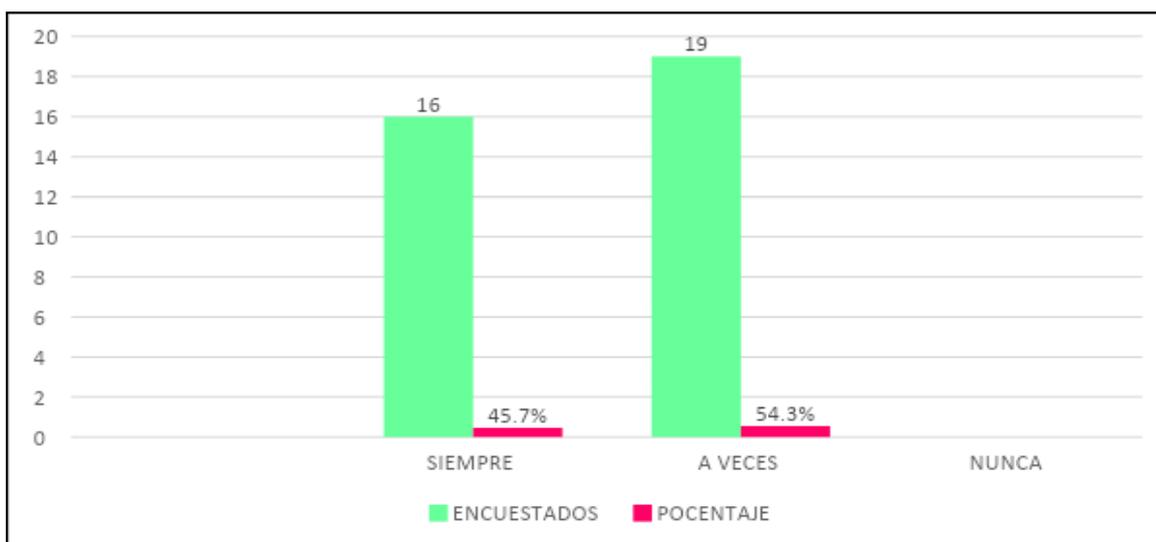


Figura 16: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, Existen incidencia entre el control previo y la gestión administrativa efectiva de comportamiento entre las personas para lograr la eficiencia y obtener satisfacción personal al hacer las tareas administrativas De acuerdo a los datos presentados tanto en la Tabla N° 16, como en la Figura N° 16, representan lo siguiente: 45.7% de los encuestados dijo siempre, 54.3% dijo a veces, 0.0% nunca, A nivel institucional y en la área respectiva, en definitiva a veces, en resumen a veces existen incidencia entre el control previo y la gestión administrativa efectiva de comportamiento entre las personas para lograr la eficiencia y obtener satisfacción personal al hacer las tareas administrativas de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿La gestión de control permite utilizar Directivas Internas de control existentes en la institución?

Tabla 17: La gestión de control permite utilizar Directivas Internas de control existentes en la institución

| GESTION ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|-------------------------------|--------------------|-------------------|
| SIEMPRE | 24 | 68,6% |
| A VECES | 10 | 28,6% |
| NUNCA | 1 | 2,8% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

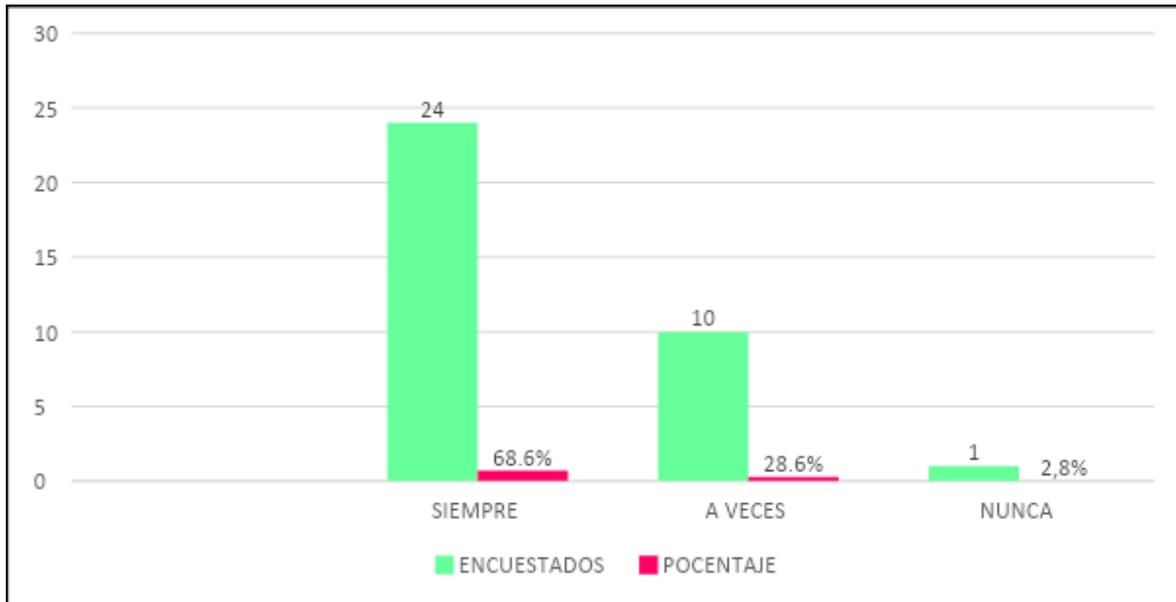


Figura 17: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, respecto a la pregunta, si la gestión de control permite utilizar Directivas Internas de control existentes en la institución, Según los datos presentados tanto en la Tabla N° 17 como en la Figura N° 17, muestran lo siguiente: el 68,6% de los encuestados dijo que siempre permiten el uso, el 28,6% dijo a veces, el 2,9% dijo saber que nunca permiten el uso. a nivel institucional y en el área relevante, generalmente permiten el uso de directivas de control previo que existen dentro de la institución de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿cree usted que las actividades de control administrativo se aplican oportunamente?

Tabla 18: Las actividades de control administrativo se aplican oportunamente

| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 12 | 34,3% |
| A VECES | 21 | 60,0% |
| NUNCA | 2 | 5,7% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

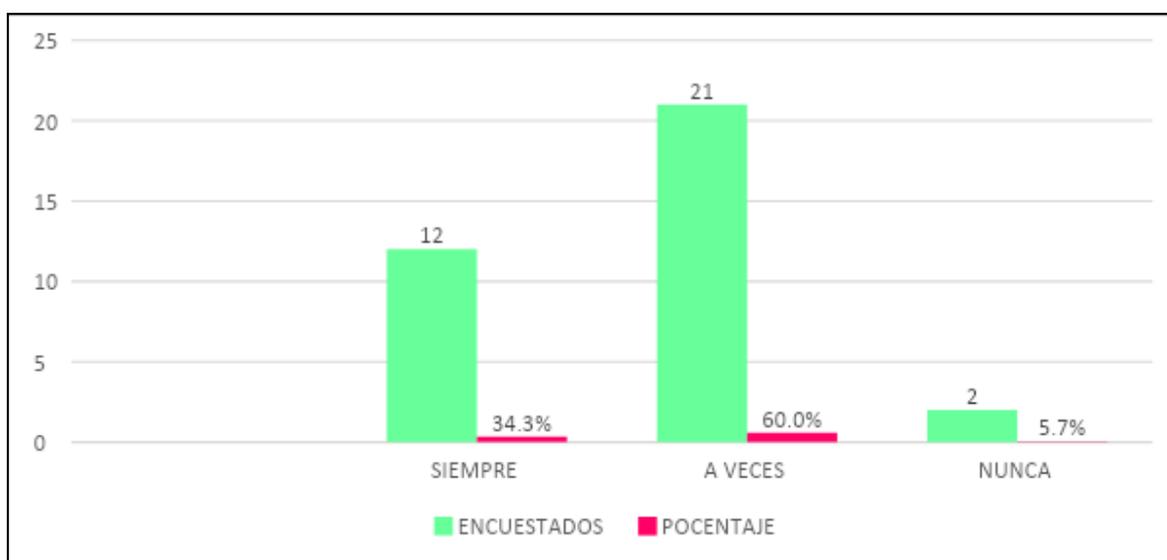


Figura 18: Distribución porcentual relacionado a las actividades de control que aplican oportunamente de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, En la tabla N° 18 y figura N° 18, se presentan datos relacionados que las actividades de control de manera oportuna por parte del personal de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo. Los resultados fueron los siguientes: el 34,3% de los encuestados indicó que siempre aplica a tiempo, el 60,0% de los encuestados indicó que a veces aplica a tiempo, y el 5,7% de los encuestados indicó que nunca aplica a nivel institucional y en el área

relevante, resumen en Brevemente, las actividades de control se aplican oportunamente a veces para capacitar a los de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Al evaluar la gestión de control aplica los procedimientos necesarios?

Tabla 19: Al evaluar la gestión de control aplica los procedimientos necesarios

| GESTION ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 19 | 54,3% |
| A VECES | 16 | 45,7% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: Elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

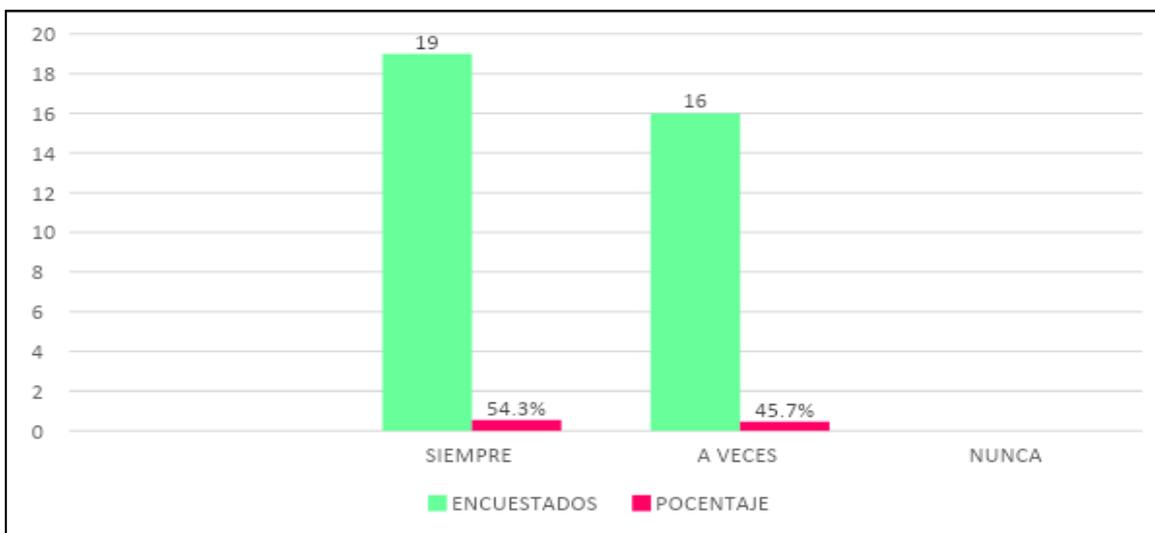


Figura 19: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, en la Tabla N° 19 y la Figura N° 19 de los datos relativos a la evaluación de la gestión de utilizan los procedimientos necesarios. Las respuestas son las siguientes: el 54,3% de los encuestados dijo que siempre evalúa, el 45,7% dijo que evalúa a veces, el 0,0% dijo que nunca ha estado en el

nivel de la entidad y en el área correspondiente en general, el control de gestión y la gestión siempre se evalúan, aplicando los procedimientos los procedimientos necesarios en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

¿Se supervisan las actividades de la documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional?

Tabla 20: Se supervisan las actividades de la documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional

| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------|-------------|------------|
| SIEMPRE | 26 | 74,3% |
| A VECES | 9 | 25,7% |
| NUNCA | 0 | 0,0% |
| TOTAL | 35 | 100,00% |

Fuente: elaboración propia (base de datos de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo)

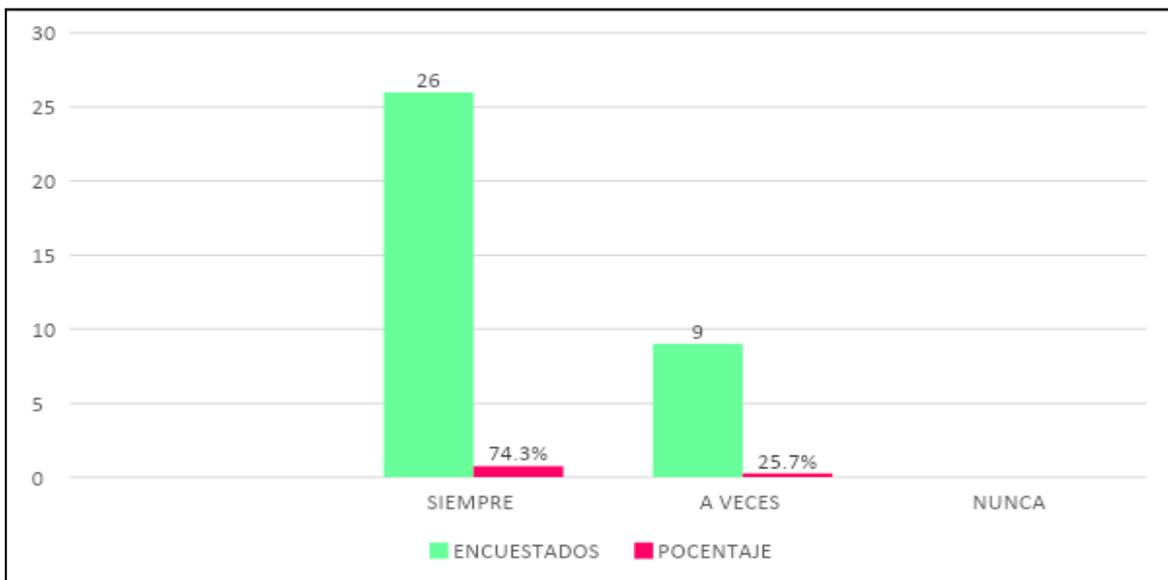


Figura 20: Distribución porcentual de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo

Interpretación: Según los funcionarios y servidores, supervisan las actividades de la documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan estratégico por parte del personal de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo, con base en los datos de la Tabla N° 20 y la Figura N° 20, las respuestas son las siguientes: el 74,3% de los encuestados indicó que siempre realiza la supervisión de acuerdo con las normas y en su lugar, el 25,7% indicó que la capacitación fue a veces, el 0,0% indicó que nunca, a nivel de instituciones y en las área correspondiente, en definitiva, la documentación siempre es monitoreada de acuerdo a las normas y planes establecidos por la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo.

4.5 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

4.5.1 Validación de la hipótesis general

Ho: El control previo no incide significativamente en la gestión administrativa de la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

Ha: El control previo incide significativamente en la gestión administrativa de la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

Nivel de significancia:

$$\alpha = 0.05$$

Tabla 21: Correlaciones

| | | Correlaciones | |
|---------------------------|------------------------|----------------------|---------------------------|
| | | CONTROL PREVIO | GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| CONTROL PREVIO | Correlación de Pearson | 1 | ,498** |
| | Sig. (bilateral) | | ,002 |
| | N | 35 | 35 |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Correlación de Pearson | ,498** | 1 |
| | Sig. (bilateral) | ,002 | |
| | N | 35 | 35 |

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

Criterio de decisión:

si $p < 0.05$ rechazamos la hipótesis H_0 y aceptamos la H_a

si $p > 0.05$ aceptamos la H_0 y rechazamos la H_a

Como $p = 0.002 < 0.05$, entonces, rechazamos la hipótesis H_0 y aceptamos

la **H_a**

Lo que significa que:

El control previo incide significativamente en la gestión administrativa de la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

| Valor | Criterio |
|----------------------|---|
| $R = 1,00$ | Correlación grande, perfecta y positiva |
| $0,90 \leq r < 1,00$ | Correlación muy alta |
| $0,70 \leq r < 0,90$ | Correlación alta |
| $0,40 \leq r < 0,70$ | Correlación moderada |
| $0,20 \leq r < 0,40$ | Correlación muy baja |
| $r = 0,00$ | Correlación nula |
| $r = -1,00$ | Correlación grande, perfecta y negativa |

Figura 21: El control previo incide significativamente en la gestión administrativa de la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

4.5.2 Contrastación de la hipótesis específica 1

El adecuado cumplimiento del control previo incide considerablemente en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

Un adecuado grado de capacitación al personal (Tabla 1), la constante evaluación de desempeño y rendimiento al personal (Tabla 2 y 3), el conocimiento básico de las directivas internas y normas (Tabla 4 y 5), una buena comunicación entre trabajadores (Tabla 6), la corrección de dificultades (Tabla 7), la interacción con personas en comprensión y motivación (Tabla 8), la responsabilidad del personal en cumplimiento de funciones (Tabla 10). y el adecuado cumplimiento de Control Previo por parte de la Sub Gerencia de Contabilidad (Tabla 11). Estos resultados, nos permiten deducir que, el Control Previo, incide de manera positiva en las Actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo. Por consiguiente, la hipótesis específica 1 queda aceptada.

4.5.3 Contrastación de Hipótesis específica 2

Una adecuada Gestión Administrativa, permite mejorar el Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.

A partir de los resultados de la encuesta, expresado en porcentajes, podemos determinar si una gestión administrativa eficaz permite mejorar el mecanismo de control previo de la Sub Gerencia de Contabilidad, donde; la obtención de objetivos en gestión administrativa (tabla 12), la evaluación del cumplimiento de responsabilidades (tabla 13), el cumplimiento de responsabilidades (tabla 14), el desempeño con calidad de servicio (tabla 15), la incidencia del control previo con la gestión administrativa, para lograr la eficiencia y la satisfacción del personal (tabla 16), una gestión de control utilizando directivas internas (tabla 17), la aplicación oportuna de actividades de control (tabla 18), y la correcta supervisión de actividades de documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional (tabla 20), permitieron determinar que una buena Gestión Administrativa, incide de manera positiva en las Actividades de Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo. Por consiguiente, **la hipótesis específica 2 queda aceptada.**

DISCUSIÓN

Los resultados de la presente investigación nos dan a conocer que el Control previo incide significativamente en la gestión administrativa de la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, lo que conlleva a comparar con la investigación realizada por Carlos Quispe y Elvis Yupanqui denominada El control previo y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, 2021. Cuyos resultados establecen que el control previo y la gestión administrativa presentaron una relación positiva moderada. Logrando obtener resultados similares y favorables, siendo los motivos por la cual es importante realizar un control previo para desarrollar una adecuada gestión administrativa.

La presente investigación ha corroborado la presencia de una relación diferente del control previo incide significativamente en la gestión administrativa de la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022. han corroborado la presencia de una relación diferente según martínez eder denominado el Control Previo y la Gestión Administrativa de la Gerencia de Desarrollo Económico y medio ambiente de la Municipalidad Distrital de Ascensión, se concluyó: Las evidencias han corroborado la presencia de una relación desfavorable donde tienes un coeficiente de correlación de Pearson $r = 0,635$ muy alta. También, se ha identificado en esta investigación mencionada por un coeficiente de correlación de Pearson $r = 0,498$.

Finalmente esta investigación a nivel local son muy cercanas a siguientes investigación según tacca Dina denominado el Sistema de Control Interno y su incidencia en la Ejecución Presupuestal de Gasto de Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios en la

Municipalidad Provincial de Azángaro Llegó a la siguiente conclusión: Presentaron una relación positiva moderada y significativa, es así que mientras mayor sea el control previo, mejor se realizará el control de la gestión administrativa.

CONCLUSIONES

1. **Primera:** La aplicación del control previo índice de manera positiva en las actividades de la sub gerencia de contabilidad, con una adecuada capacitación al personal; y una constante evaluación al desempeño del personal, que permita alcanzar un conocimiento básico de las directivas internas, asimismo el buen clima laboral y una buena comunicación entre trabajadores e interacción con terceras personas, permiten brindar una adecuada calidad de servicio; por lo tanto, existe correlación entre ambas variables.

2. **Segunda:** La aplicación del Control Previo en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022, de acuerdo al 77.1% de encuestados que indicaron, se viene realizando capacitaciones esporádicas al personal; asimismo el 71.4% respondieron que se viene evaluando el desempeño del personal, el 45.7% tiene conocimiento básico de las directivas internas, un 42.9% refiere existir una buena comunicación entre trabajadores, un 54.3% indica, se corrigen las dificultades, un 48.6% posee la capacidad de interacción con personas, un 65.7% indica que se cumplen las funciones y el 60% revela que existe un adecuado cumplimiento de Control Previo; por lo tanto; el Control Previo, tiene incidencia de manera positiva en las Actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad.

3. **Tercera:** La Gestión Administrativa, permite mejorar el control previo de la Sub Gerencia de Contabilidad, de acuerdo al 60% donde afirma que con una adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en gestión administrativa, el 45.7%

indica que a veces se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en gestión administrativa, el 42.9% se desempeña con calidad de servicio, un 45.7% afirma que existe incidencia entre el control previo y la gestión administrativa para lograr eficiencia y un 74.3% afirma que existe una correcta supervisión de documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional, por lo que; una buena Gestión Administrativa, incide de manera positiva en las Actividades de Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad.

RECOMENDACIONES

- 1. Primera:** Para que exista una adecuada aplicación del control previo y tenga repercusión positiva en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad, la gerencia de Administración debe realizar constantemente comunicación, coordinación y evaluación al desempeño del personal, en materia de Control previo de la documentación de la Entidad, debido a que toda la documentación pasa por la Sub Gerencia de Contabilidad, como el principal filtro de la Entidad, con el objetivo de realizar una adecuada gestión administrativa de las actividades y recursos públicos de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.
- 2. Segunda:** Para la mejora del Control previo, se recomienda mejorar y/o actualizar las Directivas Internas de Encargos Internos, Habilitación de Viáticos, Directiva de manejo de fondos de Caja Chica, Directiva de Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías Menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, todas en concordancia con la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15; asimismo brindar una constante capacitación en materia de Control Previo al personal de la Entidad, lo que coadyuvaría en la mejora del uso de recursos de la Entidad.
- 3. Tercera:** Para la realización de una adecuada gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, la Gerencia de Administración, debe velar por el adecuado cumplimiento de responsabilidades, el buen desempeño de parte del personal

del área administrativa; a través de las constantes capacitaciones al personal que permitan un logro eficiente del control previo con una correcta supervisión de documentación de bienes y servicios conforme a las normas y al plan institucional de la Sub Gerencia de Contabilidad, para que exista una adecuada gestión administrativa y calidad de servicio

BIBLIOGRAFÍA

- 106_MP DE YUNGUYO _.pdf. (s. f.). Recuperado 18 de enero de 2023, de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/convocatorias/2013/c_03_2013/106_MP%20DE%20YUNGUYO_.pdf
- 4260_presentacion_general_1_ siaf sp.pdf. (s. f.). Recuperado 25 de enero de 2022, de https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/4260_presentacion_general_1_siaf_sp.pdf
- Bazan Hermitaño, B. V., & Robles Gomez, Z. J. (2018). El control previo y la creación del valor público en las instituciones públicas del distrito de Yanacancha periodo 2018.
- Bello Villar, G. H. (2019). Incidencia del control previo en la ejecución de pagos de la sub gerencia de tesorería de la municipalidad provincial de Huarochirí 2018.
- Carrasco, I. L. (2022). Política, educación y Nueva Gestión Pública en Chile desde 1980 hasta 2019. ACTAS, 5.
- Contreras Falconí, R. S. (2019). El control previo y su incidencia en la gestión del área de tesorería de la unidad ejecutora 405 de una entidad pública 2019.
- Control previo y devengado de expedientes.pdf. (s. f.). Recuperado 24 de enero de 2022, de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2299326/Control%20previo%20y%20devengado%20de%20expedientes.pdf>
- Del, M. (s. f.). MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “MOF”.
- Fernández, L. J. de J. R. (s. f.). Los instrumentos de gestión en el Gobierno Municipal—IMPLAN Torreón. Recuperado 28 de enero de 2023, de <http://www.trcimplan.gob.mx/blog/instrumentos-de-gestion.html>
- Ficha Técnica del Registro Nacional de Municipalidades 2022 .pdf.pdf. (s. f.). Recuperado 18 de enero de 2023, de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3241644/Ficha%20Te%CC%81nica%20del%20Registro%20Nacional%20de%20Municipalidades%202022%20.pdf.pdf?v=16547923>

03

Gestión Administrativa—Concepto, funciones y características. (s. f.). Concepto.

Recuperado 18 de enero de 2023, de <https://concepto.de/gestion-administrativa/>

Gestión pública en Perú: Concepto e importancia. (s. f.). Recuperado 18 de enero de 2023, de

<https://hegel.edu.pe/blog/gestion-publica-en-peru-que-es-como-se-compone-importancia-etc/>

Huaman de la Cruz, L. V. (2022). El control previo y su relación con la ejecución del gasto público en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Punta Negra periodo 2019-2020.

ipappg. (2022, mayo 16). Gestión Pública: ¿Qué es y cuál es su función? Blog.

<https://ipappg.edu.pe/blog/gestion-publica-que-es-y-cual-es-su-funcion/>

Lineamiento de Control Previo aprobado con RD J 009.pdf.pdf. (s. f.). Recuperado 18 de enero de 2023, de

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2146948/Lineamiento%20de%20Control%20Previo%20aprobado%20con%20RDJ009.pdf.pdf>

Manual-aud-gestion-1.pdf. (s. f.). Recuperado 18 de enero de 2023, de

<https://silviacaneloscarrillo.files.wordpress.com/2009/02/manual-aud-gestion-1.pdf>

Martinez Romero, E. (2019). EL CONTROL PREVIO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION, AÑO 2014.

Morales Cano, Y. (2019). Control interno y gestión administrativa en el municipio Campamento, Colombia, 2018.

Normas Sistema Adm Contabilidad.pdf. (s. f.). Recuperado 28 de enero de 2023, de

http://webapp.regionsanmartin.gob.pe/sisarch/LEGISLACION/5.%20LEGISLACION%20CONEXA/Normas_sistema_adm_contabilidad.pdf

Objetivos de SIAF-SIAF - SIAF 20155. (s. f.). Recuperado 25 de enero de 2022, de

<https://sites.google.com/site/siaf20155/sistema-integrado-de-administracion-financiera/b/o>

bjetivos-de-siaf-siag

OECD. (2021). El Control Preventivo y Concomitante de la Entidad Fiscalizadora Superior de Colombia: Estrategias Modernas para Nuevos Desafíos. OECD.

<https://doi.org/10.1787/142aee1f-es>

Planificación de acción. (s. f.).

Porras Cristóbal, D., & Tomas Robles, D. M. (2020). El control previo gubernamental en la gestión administrativa de los funcionarios de la municipalidad provincial de Oxapampa periodo 2019.

Quispe Curasma, C., & Yupanqui Capcha, E. L. (2021). El control previo y la gestión administrativa en la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, 2021.

R&C Consulting | Escuela de Gobierno y Gestión Pública. (2017, julio 27). ¿Qué es Control Previo? Blog R&C Consulting | Escuela de Gobierno y Gestión Pública.

<https://rc-consulting.org/blog/2017/07/que-es-control-previo/>

Registro Nacional de Municipalidades 2022. (s. f.). Recuperado 17 de enero de 2023, de <https://www.gob.pe/institucion/inei/campa%C3%B1as/9115-registro-nacional-de-municipalidades-2022>

Sánchez Mendoza, A. M. (2020). Control previo en la gestión administrativa de la Unidad de Tesorería del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo-Lima 2019.

Sistemas Administrativos de Gestión: Perú—CEGEP. (s. f.). Recuperado 18 de enero de 2023, de <https://cegepperu.edu.pe/2020/09/28/sistemas-administrativos-de-gestion-peru/>

Sub Gerencia de Contabilidad. (s. f.). Municipalidad de Magdalena del Mar. Recuperado 18 de enero de 2023, de <https://www.munimagdalena.gob.pe/subgerencia-contabilidad/>

Tacca Velasquez, D. N. (2021). Control interno y su incidencia en ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Arapa, Provincia de Azangaro-Puno, 2020.

Tito Choctaya, Y. C. (2022). El sistema de control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de gasto de fuente de financiamiento recursos ordinarios en la Municipalidad Provincial de Azángaro periodos 2017-2018.

Toscano Calderon, Y. L., & Salazar Mallqui, L. G. (2020). La gestión en la municipalidad y el desarrollo local en el distrito de Yanacancha, Provincia de Pasco en el periodo 2018-2019.

Trelles, A. M. (s. f.). PRIMERA EDICIÓN SETIEMBRE 2015 2,540 ejemplares.

Zirena Ajajahui, D. S. (2022). El control interno y su incidencia en la gestión de cobranza de la Municipalidad Provincial de Puno, 2021.

ANEXO

Anexo 01: Matriz de consistencia

| Problema | Objetivo | Hipótesis | Variables | Dimensiones | Indicadores | Metodología |
|--|--|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| Problema General | Objetivo general | Hipótesis General | Variable Independiente | Variable Independiente | Variable Independiente | TIPO: Básico |
| ¿De qué manera el control previo incide en la Gestión Administrativa de la sub gerencia de contabilidad en la municipalidad provincial de Yunguyo, 2022? | Determinar de qué manera el control previo incide en la Gestión Administrativa de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo, 2022. | El control previo incide significativamente en la Gestión Administrativa de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo, 2022. | Control previo | Instrumento de control | Cumplimiento | NIVEL: Descriptivo. DISEÑO: Cuantitativo no experimental. MÉTODO: Hipotético deductivo. POBLACIÓN: Consta de 35 trabajadores. |

| | | | | | | |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| <p>MUESTRA: (No probabilística)</p> <p>Consta de 5 trabajadores en la Subgerencia de Contabilidad.</p> <p>TÉCNICAS:</p> <p>Encuesta y entrevista.</p> <p>INSTRUMENTO S:</p> <p>Cuestionario y guía de preguntas.</p> | | | | | <p>provincial de Yunguyo, 2022.</p> <p>Objetivo Específico</p> <p>Analizar cómo es la aplicación del Control Previo en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la municipalidad provincial de Yunguyo, 2022?</p> <p>¿De qué manera la Gestión Administrativa incide en el cumplimiento del</p> | <p>Problema Específico</p> |
| | <p>Variable Dependiente</p> | <p>Variable Dependiente</p> <p>sistema administrativo de contabilidad</p> | <p>Variable Dependiente</p> | <p>Hipótesis Específicas</p> <p>El adecuado cumplimiento del control previo incide considerablemente en las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.</p> <p>Una adecuada Gestión</p> | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|---------------|-----------------------------|--------------|
| <p>Control Previo de la sub gerencia de la Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022?</p> | <p>Administrativa, permite mejorar el Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.</p> | <p>Administrativa, permite mejorar el Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.</p> | <p>Administrativa, permite mejorar el Control Previo de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, 2022.</p> | <p>gestión administrativa</p> | <p>evaluación de la gestión de planificación</p> | <p>evaluación de la gestión de control</p> | <p>planes</p> | <p>Acción de planeación</p> | <p>Metas</p> |
|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|---------------|-----------------------------|--------------|

Anexo 02: Operalización de variables

| Variables | Definición | Tipo de variable | Dimensión | Indicadores | Escala de Medición | Categoría y Valores |
|---|--|------------------------|---|--|--|--|
| Variable Independiente Control previo | Viene a ser un conjunto de procedimientos que lo primero es tener en claro que es control previo, por lo cual es aquella actividad que se encarga de revisar y constatar el cumplimiento de las tareas en forma organizada para alcanzar los mejores resultados. | Variable Independiente | <ul style="list-style-type: none"> Instrumento de control Verificación de actos | <ul style="list-style-type: none"> cumplimiento | escala ordinal: Siempre A veces Nunca | Nivel bajo 11 - 18 Nivel medio 19 - 25 Nivel alto 26 - 33 |

| | | | | | | |
|---|--|----------------------|--|--|--|---|
| | (Quispe Curasma & Yupanqui Capcha, 2021) | Variable Dependiente | <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Administrativo de Contabilidad • Evaluación de la gestión de Planificación • Evaluación de la gestión de control • Acción de planeación | <ul style="list-style-type: none"> • puntos • objetivos • planes • metas | escala ordinal: Siempre A veces Nunca | Nivel bajo 9 - 14 Nivel medio 15 - 21 Nivel alto 22 - 27 |
| Variable Dependiente Gestión Administrativa | Es un ámbito responsable mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades de cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar para alcanzar los mejores resultados. (Quispe Curasma & Yupanqui Capcha, 2021). | | | | | |

Anexo 03: Base de datos

| N° | CARGO | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | VC | P12 | P13 | P14 | P15 | P16 | P17 | P18 | P19 | P20 | VG |
|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 1 | Asistente administrativo | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | administración | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 3 | GERENTE MUNICIPAL | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | Asistente de Gerencia Municipal | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| 5 | Contador | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 |
| 6 | Gerente de recursos humanos | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 7 | Gerente Municipal | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 |
| 8 | Personal administrativo | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| 9 | Asistente Administrativo | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| 10 | apoyo administrativo | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 |
| 11 | Asistente Administrativo | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 12 | Contador | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 13 | Asistente administrativo en la sugerencia de contabilidad | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 14 | Asistente Administrativo | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 15 | Cotizador | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 16 | asistente | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 17 | gerente general | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 18 | Secretario tecnico | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 19 | Asistente Administrativo | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| 20 | Cajera en tesoreria | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 |

Anexo 04: Cuestionario**UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS****FACULTAD DE CIENCIAS****ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

INSTRUMENTO: CUESTIONARIO

“EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, 2021”

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL PREVIO

1. ¿Le dan capacitación adecuada al personal responsable de la Sub Gerencia de Contabilidad?

a) Siempre ()3

b) A veces () 2

e) Nunca ()1

2. ¿Diga usted, evalúa el desempeño del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

3. Diga, cada cuanto tiempo los funcionarios de la Sub Gerencia de Contabilidad evalúan el rendimiento del personal?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

10. ¿El personal responsable actúa de manera responsable con el cumplimiento de sus funciones?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

11. ¿Diga usted, se realiza el control previo en la sub gerencia de contabilidad de la MPY?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

12. ¿Considera usted que, con la adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en la gestión administrativa?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

13. ¿Diga, cómo se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en la gestión administrativa de la entidad?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

14. ¿La Gestión Administrativa permite cumplir responsabilidades?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

15. ¿La Gestión administrativa permite desempeñarse con calidad de servicio?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

16) ¿Existen incidencias entre el control previo y la gestión administrativa efectiva de comportamiento entre las personas para lograr la eficiencia y obtener satisfacción personal al hacer las tareas administrativas?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

17) ¿La Gestión de control permite utilizar Directivas Internas de control existentes en la institución?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

18. ¿Cree usted que las actividades de control administrativo se aplican oportunamente?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

19) ¿Al evaluar la gestión de control aplica los procedimientos necesarios?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

20) ¿Se supervisan las actividades de la documentación de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional?

a) Siempre ()

b) A veces ()

e) Nunca ()

OPINIONES Y/O SUGERENCIAS:

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

Anexo 05: Formulario

28/4/23, 9:34

ENCUESTA DE "EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE C...

ENCUESTA DE "EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, 2022"

INVESTIGACION DE TESIS

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Nombres y Apellidos *

2. Cargo que desempeña en la entidad *

3. 1.- ¿Le dan capacitación adecuada al personal responsable de la sub gerencia de contabilidad? *

Marca solo un óvalo.

a). Siempre

b). A veces

c). Nunca

28/4/23, 0:34 ENCUESTA DE EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE C...

4. 2.- ¿Diga usted, evalua el desempeño del personal de la sub gerencia de contabilidad? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

5. 3.- ¿Diga, cada cuanto tiempo los funcionarios de la sub gerencia de contabilidad evaluan el rendimiento del personal? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

6. 4.- ¿El personal conoce las directivas internas como instrumentos de Gestion de la sub gerencia de contabilidad? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

7. 5.- ¿El personal conoce las normas escritas como instrumentos de Gestion de la sub gerencia de contabilidad? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

38/103, 9-34

ENCUESTA DE EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE C...

8. 6.- ¿Existe comunicacion entre trabajadores para un mejor desempeño laboral? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

9. 7.- ¿Se realizan a traves de control previo la documentacion emitida de las areas administrativas para corregir algunas dificultades que se generan entre lo planificado y ejecutado? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

10. 8.- ¿El personal tiene la capacidad de interactuar con personas, trabajar con ellas, comprenderias y motivarlas? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

11. 9.- ¿El personal tiene la capacidad de trabajar en cada uno con su computadora? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

38/201, 0-14 ENCUESTA DE EL CONTROL PREVIÓ Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE C

12. 10.- ¿El personal responsable actúa de manera responsable con el cumplimiento de sus funciones? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

13. 11.- ¿Diga usted, se realiza el control previo en la sub gerencia de contabilidad de la MPY? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

14. 12.- ¿Considera usted que, con la adecuada atención se ha conseguido los objetivos estratégicos en la gestión administrativa? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

15. 13.- ¿Diga, se evalúa el cumplimiento de responsabilidades en la gestión administrativa de la entidad? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

28/4/23, 0:34 ENCUESTA DE "EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE C...

16. 14.- ¿La gestion administrativa permite cumplir responsabilidades? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

17. 15.- ¿La gestion administrativa permite desempeñarse con calidad de servicio? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

18. 16.- ¿Existen incidencia entre el control previo y la gestion administrativa efectiva de comportamiento entre las personas para lograr la eficiencia y obtener satisfaccion personal al hacer las tareas administrativas? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

19. 17.- ¿La gestion de control permite utilizar Directivas Internas de control existentes en la institucion? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

<https://docs.google.com/forms/d/1D1UTqzm5AR9ezRa8iEoFCCFkYSNUBaZlc1DQ1EXE/edit>

5/6

28/4/23, 0:34 ENCUESTA DE 'EL CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE C...

20. 18.- ¿cree usted que las actividades de control administrativo se aplican oportunamente? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

21. 19.- ¿Al evaluar la gestion de control aplica los procedimientos necesarios? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

22. 20.- ¿Se supervisan las actividades de la documentacion de bienes y servicios de acuerdo a las normas y al plan institucional? *

Marca solo un óvalo.

- a). Siempre
 b). A veces
 c). Nunca

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios

<https://docs.google.com/forms/d/1D11UTqzm5ARxuzRz8lEoFCOFxYSNUBaZlc1DQ1EXE/edit>

8/8