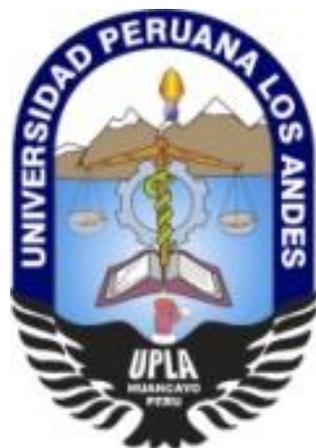


UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Carrera Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

**CONTROL PREVIO Y GESTIÓN DE LOGÍSTICA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR MOYOBAMBA
SAN MARTIN - 2017**

Para Optar el título profesional de: Contador Público

Autores : Bach. Elsa Betsen Basualdo Ricapa
: Bach. Gissela Campos Alva

Línea de Investigación : Ciencias Empresariales y Gestión de
Los Recursos

Línea de Investigación por : Auditoría

Programa de Estudio

Fecha de Inicio: : 14-12-2018

Fecha de Culminación : 13-12-2019

Lima – Perú
2019

Página de Jurado

Presidente

Secretaria.

Vocal.

“Control previo y Gestión de Logística de la Municipalidad
Distrital de Soritor Moyobamba San Martín - 2017”

A Dios y a mi familia por brindarme su apoyo incondicional durante todo el desarrollo de mi carrera, para fortalecer mi formación de persona con la finalidad de ser parte del cambio en la sociedad.

Elsa.

A mis hermanos por el apoyo en esta vida. Al profesor CPC Jesús Canta, profesores del taller de tesis, agradezco por sus enseñanzas y sus conocimientos compartidos.

Gissela

AGRADECIMIENTO

Deseamos dejar constancia nuestro profundo agradecimiento a Dios, por darnos la posibilidad de este sueño llamado vida a nuestro padres por todo el apoyo y cariño incondicional, sus sacrificios desvelos, trasnoches, lo cual me llevó a esta aventura llamada universidad para lograr terminar todo este trabajo que habría sido difícil de realizar , Nuestra satisfacción y agradecimiento por la comprensión y ayuda recibida por parte de las autoridades de la Universidad Peruana los Andes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, al Sr. Alcalde, trabajadores de la Municipalidad Distrital de Soritor Moyobamba - San Martín, personal encargado del Área de Logística que supieron entender la necesidad de la realización de esta tesis.

Elsa y Gissela.

ÍNDICE

	Pág.
CARATULA.	I
HOJA DE APROBACIÓN DE JURADO.	II
FALSA PORTADA.	III
DEDICATORIA.	IV
AGRADECIMIENTO.	V
CONTENIDO.	VI
RESUMEN.	IX
ABSTRACT.	X
INTRODUCCIÓN.	X
 CAPÍTULO I.	
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.	1
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.	1
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.	2
1.2.1 Problema General.	2
1.2.2. Problemas Específicos.	2
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.	3
1.3.1 Objetivo General.	3
1.3.2 Objetivos Específicos.	3
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.	4
1.4.1 Justificación Teórica.	4
1.4.2 Justificación Práctica.	4
1.4.3 Justificación Metodológica.	5
1.4.4 Justificación Social.	5
1.4.5. Justificación por convivencia.	5
1.5 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.	5
1.5.1 Espacial.	5
1.5.2 Temporal.	6
1.5.3 Conceptual.	6
 CAPÍTULO II.	
MARCO TEÓRICO.	7
2.1 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.	7
2.2 BASES TEÓRICAS.	11

2.2.1 Control previo.	11
2.2.2 Gestión Administrativ.	19
2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.	25
2.3.1 Control previo.	25
2.3.2 Gestión administrativa.	28
2.4 HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN.	30
2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL.	30
2.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.	30
2.5 SISTEMA DE VARIABLES.	31
2.5.1 Variable Independiente.	31
2.5.2 Variable Dependiente.	32
CAPÍTULO III	
METODOLOGÍA.	33
3.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.	33
3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN.	33
3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN.	34
3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.	34
3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA.	35
3.5.1 Población.	35
3.5.2 Muestra.	35
3.6 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.	36
3.6.1 Técnicas de Recolección de Datos.	36
3.6.2 Instrumentos de Recolección de Datos.	37
3.7 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.	37
CAPÍTULO IV.	
RESULTADOS.	38
4.1 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.	38
4.1.1 Técnica de Procesamiento.	38
4.1.2 Técnica de Análisis.	38
4.2 PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS.	39
4.2.1 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.	59
4.2.1.2 Control Previo y Gestión Administrativa.	59
CAPÍTULO V.	
DISCUSIÓN.	64
4.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS.	64

CONCLUSIONES.	67
RECOMENDACIONES.	69
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..	71
Referencias de Tesis.	71
Referencias Electrónicas.	72
ANEXOS.	
ANEXO 1: Matriz de consistencia.	
ANEXO 2 : Matriz de operacionalización de las variables.	
ANEXO 3: Matriz de operacionalización del instrumento.	
ANEXO 4: Cuestionario	
ANEXO 5: Consideraciones éticas	
ANEXO 6 : Juicio de expertos	
ANEXO 7: Panel de fotos	

RESUMEN

La presente investigación, tiene como objetivo conocer si la aplicación del control previo en la gestión administrativa del área de unidad de logística contribuye en el control de mejoramiento de sus funciones asignadas. La investigación utilizó como instrumento el cuestionario. Así como el método de investigación descriptivo, el tipo aplicativo, y el nivel correlacional. La prueba de correlación entre el control previo y la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor; muestra una moderada correlación de ,595. el resultado del análisis inferencia logra determinar significancia estadística; es decir que: la aplicación del control previo contribuye de manera significativa en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la MDS, por ende el desarrollo de sus actividades no son efectivas toda vez que la relación entre ambas variables es de 0.595. Sin embargo, teniendo en cuenta que existe una moderada correlación esto implica que preexisten otros factores que están incidiendo en la relación de las variables, tales como la gestión de desempeño, políticas de control; y explícitamente, por que las autoridades, funcionarios y servidores, no revisan adecuadamente los documentos fuentes que sustentan las transacciones y aprueban los pagos respectivos, así como la lentitud en los procesos de licitaciones, desorden en las cartas fianzas, e información incompleta.

Términos Clave: Control Previo, Gestión de logística.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación está orientada a describir el problema que radica, de qué manera el control previo contribuye en la optimización de la gestión de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, Región San Martín.

Teniendo en consideración que la Municipalidad Distrital de Soritor, es una entidad del estado que gozan de autonomía, económica y administrativa; los funcionarios que laboran en la entidad tienen la obligación de conocer la normativa sobre los Sistemas de Control Interno con la finalidad de lograr la optimización en la gestión administrativa.

Por consiguiente, una de las interrogantes respecto a la problemática planteada, tiene mucho que ver con las actitudes de las autoridades y funcionarios administrativos que deberían involucrarse en implementar el control interno, con el objeto de minimizar los riesgos institucionales en base para cumplir las funciones inherentes al cargo.

El contenido de la presente investigación contiene cuatro capítulos, según detalle.

Así tenemos en el Primer Capítulo, nos permitió conocer sobre la realidad problemática que se está suscitando en la Municipalidad Distrital de Soritor en el área de Logística, por lo tanto, se hizo el planteamiento del problema a investigar.

En el Segundo Capítulo, tratamos todo lo que es el marco teórico de la investigación, antecedentes del estudio, bases teóricas, definición de conceptos, hipótesis, variables y la operacionalización de variables.

Asimismo, en el Tercer Capítulo, trata sobre la metodología de la investigación que contiene, el método, tipo, nivel, diseño, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos y los procedimientos de recolección de datos.

El Cuarto Capítulo, contiene los resultados de la investigación, análisis, que considera las técnicas de procesamiento y análisis de datos, presentación de resultados en tablas, gráficos y figuras.

Por último, el Quinto Capítulo, comprende el análisis y discusión de resultado del trabajo de investigación.

Finalmente, hicimos las conclusiones y las recomendaciones propuestas a manera de sugerencia, las referencias bibliográficas y se adjunta los respectivos anexos.

Elsa Betsen Basualdo R.

Gissela Campos A.

SUMMARY

The present investigation has as objective to know if the application of the previous control in the administrative management of the area of logistics unit contributes in the control of improvement of its assigned functions. The research used the questionnaire as an instrument. As well as the descriptive research method, the application type, and the correlation level. The correlation test between the previous control and the administrative management of the administration and finance management - logistics unit of the District Municipality of Soritor; shows a moderate correlation of, 595. the result of the inference analysis manages to determine statistical significance; that is to say that: the application of prior control contributes significantly to the optimization of the administrative management of the administration and finance management - logistics unit of the MDS, therefore the development of its activities are not effective since the relationship between both variables is 0.595. However, taking into account that there is a moderate correlation, this implies that other factors that are influencing the relationship of the variables predominate, such as performance management, control policies; and explicitly, because the authorities, officials and servants do not adequately review the source documents that support the transactions and approve the respective payments, as well as the slowness in the bidding processes, disorder in the letters of guarantee, and incomplete information.

Key Terms: Previous Control, Logistics Management

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Actualmente, las acciones efectuadas por la Entidad Fiscalizadora Superior - CGR está determinado por la Ley N° 27785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, con esta norma legal queda facultada ejercer acciones de control en las entidades públicas – gubernamentales. En cuanto a su competencia funcional, pudiendo comprender al control de legalidad, control financiero, control de gestión y de resultados; así como la evaluación del control interno, respecto a los tipos de control pueden ser control previo, control simultáneo y control posterior, afirmando el carácter preventivo del control.

Por otro lado, la situación actual de la gestión administrativa de las municipalidades provinciales y distritales mayormente es el mal uso de los recursos del estado, pues el problema neurálgico radica generalmente en el uso irregular y deficiente de dichos recursos que impacta en la calidad de gestión que dirigen las autoridades y los funcionarios de turno, que repercute en la cobertura de los malos servicios públicos que brindan a los ciudadanos, y esto se traduce en la deficiente gestión administrativa por falta de una adecuada planeación, organización, dirección, control y evaluación a los procesos y actividades que desarrollan durante el periodo de tiempo, estas deficiencias

funcionales se debe al desconocimiento de las normas, a la débil formación ética y moral y la mínima transparencia en la rendición de cuentas, insuficiente capacidad técnica de administrar los fondos de la gestión edil; y esto se debe por falta de implementar controles internos permanentes a los procesos y actividades, con el fin de mitigar los riesgos.

Centrándonos en la realidad de la Municipalidad del Distrito de Soritor, se ha observado que no se lleva a cabo el control previo en los procesos y actividades, lo que ocurre es que las autoridades y los funcionarios con cargo de confianza, no revisan adecuadamente los documentos fuentes que sustentan las transacciones y aprueban los pagos respectivos u otros aspectos administrativos y económicos, y es ahí donde se generan las deficiencias en la gestión administrativa; por otro lado los informes emitidos por el Órgano de Control Institucional – OCI, muestran una serie de irregularidades que incurren, como lentitud en los procesos de licitaciones, desorden en las cartas fianzas, información incompleta, entre otro. Ya que todo esto nos motivó a investigar.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera la aplicación del control previo contribuye en la optimización de la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017?

1.2.2 Problemas Específicos

➤ ¿De qué manera la aplicación del Ambiente de control contribuye en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Gerencia de

Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – 2017?

- ¿De qué manera las Actividades de control contribuyen en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017?
- ¿De qué manera el Monitoreo permanente contribuye en la optimización del grado de eficiencia y eficacia en la Gestión Administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo General

Determinar de qué manera la aplicación del control previo contribuye en la optimización de la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a. Analizar si la aplicación del Ambiente de control contribuye en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – 2017.
- b. Analizar si las actividades de control contribuyen en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la Gerencia Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – 2017.

- c. Analizar si el monitoreo permanente contribuye en la optimización del grado de eficiencia y eficacia en la Gestión Administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Área de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – 2017.

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Justificación Teórica

Se justifica, por la necesidad de dar a conocer a las autoridades y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, la importancia de la aplicación del control previo; en ese sentido y, dados la importancia de su ejecución, la presente investigación abordará los aspectos generales, normativos y relevantes correspondientes a su aplicación. Por ello es importante conocer los mecanismos de control previo – concurrente para maximizar los resultados de la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes que administra el Estado. En ese mismo contexto, en la presente investigación se definirá los conceptos de las dos variables de estudio.

1.4.2 Justificación Práctica

El presente trabajo de investigación nos permitió determinar y aplicar el control previo a las actividades y procesos que desarrolla la entidad, con la finalidad de optimizar la gestión administrativa y mejorar el desempeño de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín.

1.4.3 Justificación Metodológica

Desde el punto de vista metodológico, esta investigación representa un aporte importante pues luego de realizado el análisis, damos recomendaciones y conclusiones de nuestras variables de estudio y dejar precisado que la aplicación del control previo mejorará la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor.

En este trabajo de investigación se identificó problemática, se planeó los objetivos y se formuló las posibles soluciones, a través de las hipótesis.

1.4.4 Justificación Social

El presente trabajo de investigación se justifica porque servirá de soporte a las autoridades, funcionarios, trabajadores de la Municipalidad distrital de Soritor, y los beneficiarios serán los pobladores del distrito, porque la unidad de logística es donde se efectúan las compras, licitaciones, y esto sea supervisado de manera clara y eficaz.

1.5.4 Justificación de Conveniencia

Como parte de la investigación se ha establecido la conveniencia del estudio realizado. En sentido práctico, es: ¿Para qué sirve el presente estudio? El estudio guarda relación y servirá para que la Municipalidad analizada aplique las recomendaciones efectuadas; es dar inicio a un cambio estructurado y conveniente debido a la posibilidad de ponerlo en práctica sin que involucre un costo alto comparado con el beneficio que pueda desarrollar en un corto plazo la Municipalidad distrital de Soritor

1.5 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

1.5.1 Espacial

La presente investigación se realizó en Moyobamba – San Martín Distrito Soritor Municipalidad Distrital.

1.5.2 Temporal

La presente investigación se ejecutó en el año 2017

1.5.3 Conceptual

El proyecto de investigación tuvo un marco conceptual que permite realizar exhaustivamente el estudio de las dos variables, considerando el control previo y la gestión administrativa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

Y por tanto ha ideado una buena forma de controlar las actividades y Los antecedentes de estudio relacionados al tema de investigación son a nivel internacional y nacional, que aportan algunos puntos importantes:

➤ **Antecedentes Internacionales**

- Burbano Vera, Gissella Roxana (2016) en su tesis denominada. *Análisis al Control Previo Aplicado a los procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo descentralizado de la Provincia Esmeraldas*. Previo a la obtención del Grado de Magister en Administración de Empresas, con mención en Planeación. Presentado en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador – Sede Esmeraldas – Ecuador. Sostiene que a través de los resultados se verificó que en la Provincia Esmeraldas de un Autónomo Gobierno de Descentralización, utiliza los manuales de procedimientos de todas las áreas administrativas que desarrollan sus actividades cotidianas de acuerdo a los lineamientos de política, habiendo observado que los funcionarios de las entidades del estado, no tienen conocimiento acerca de las normas de control interno, por descuido de cada uno de ellos no están informados

las actualizaciones y cambios del sistema de contrataciones del sector público asimismo, en la investigación se ha detectado desviaciones en cuanto a la socialización de las directivas, manuales de funciones y procedimientos del GADPE, el cual los funcionarios no tienen conocimiento sobre la existencia de los manuales, situación que obstaculiza el normal desempeño de sus funciones de los trabajadores; por tanto, los procesos de contrataciones son buenísimos dentro de la Provincia Esmeraldas de un Autónomo Gobierno de Descentralización muestra que se debe tomar importancia cada función o pasos a seguir. El resultado de la presente investigación permite justificar la descripción del problema del control previo y su insidencia en la gestión de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Soritor

- Coronel Crespo Blanca Anunziatta, (2014), en su tesis denominada *Implementación de un Sistema de Control Interno, caso MULTITECNOS S.A, ubicado en la Ciudad de Guayaquil para el periodo 2012-2013*, previo a optar el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría – CPA, de la Universidad Pontificia Universidad Laica “Vicente Rocafuerte” Escuela de Ciencias Contables – Ecuador. Trabajó con una muestra 17 colaboradores ya que su segmento fue pequeño. En ella muestra la importancia emergente en la elaboración e implementación de un Sistema de Control Interno como factor principal en el desarrollo empresarial.

Por tanto, el Autor concluye señalando que la empresa MULTITECNOS S.A., no cuenta con un apropiado Sistema de Control Interno para aplicar en las distintas áreas administrativas de la empresa. [...]. Así mismo, el autor revela las ventajas que se obtuvieron con la implementación dentro de ellas se indica a la implementación de Diagramas de flujo, Asignación de funciones a cada áreas y responsables de la empresa afín de evitar que se generen ineficientes procesos en las distintas áreas del negocio. Las

conclusiones del tesista, nos orienta a una necesidad de de implantar el control interno en las diferentes fases del proceso de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Soritor

- Díaz Rojas Walter Orlando, (2007), en su investigación titulada *Diseño de un Sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos*. La investigación se centra en lograr la elaboración de un manual [...], afín de determinar el sistema de control que posee con la finalidad de que el control interno se ajuste a las necesidades y requerimientos de la empresa.

El trabajo de investigación se desarrolló en Guatemala, para la Universidad de San Carlos de Guatemala donde el investigador propone la preparación y empeño de las guías en gubernamental, para apoyar el cuidado de los recursos financieros hechos económicos en la empresa impulsando y permitiendo que se ejecute un eficiente sistema de control interno afín de poder planear, controlar y ejecutar el mejoramiento continuo. Sus proposiciones nos reflejan una necesidad de establecer manuales y procedimientos para el control interno adecuado en los procesos de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Soritor

➤ **Antecedentes Nacionales**

- Fajardo Culqui Edwin, (2013), en su tesis titulada *El Control Previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el departamento de Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú*. Previo a la obtención título profesional de Contador Público en la Universidad San Martín de Porres, Lima – Perú. El conjunto de pobladores está acorde de funcionarios en el área de tesorería. La muestra de estudio fue no probabilístico. El muestreo fue de tipo intencional o de conveniencia entrevistándose a un total de 45 funcionarios. Las conclusiones del trabajo de investigación se plantean: Que los

funcionarios del área de tesorería de la FAP deben cumplir la normativa vigente afín de que su labor se ejecute con prudencia y transparencia con el objetivo de mejorar las actividades con la aplicación adecuada del control interno en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios.

- Ganoza Ubillús Lucila Maria, (2015), en su tesis titulada: *Aplicación de un Plan Estratégico para la mejora de la Gestión Pública de la Municipalidad de puerto de Eten 2015 – 2020*, previo a optar el Grado Académico de Magister con mención en Gestión Pública, en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas Lima – Perú. Señala que el proceso de investigación responde a un diseño de investigación no experimental, descriptivo y holística. La investigación asume como objetivos: Evaluar la dedicación de un proyecto fundamental innovar el mandato pública de la Municipalidad de Puerto de Eten – Chiclayo en el periodo 2015 – 2020. La población estuvo conformada por 51 trabajadores, Directivos, etc. La conclusión del trabajo de investigación señala lo de dedicación del proyecto fundamental mejora, eficiencia, eficacia del mandato en una entidad gubernamental.
- Montes Caceres Leonardo, 2013, en su tesis titulada: *Problemas de Sostenibilidad Institucional de la Mancomunidad Municipal de la Cuenca del Rio San Juan*, previo a optar el Grado de Magister en Ciencias Políticas y Gobierno, con mención en Políticas Públicas y Gestión Pública, en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Menciona en territorio peruano existe Gobierno central, provincial y distrital donde en Lima está centralizado el gobierno central, en cada región gobiernos regionales, y en la provincial gobiernos provinciales y en cada distrito gobiernos distritales donde los presupuestos designados no son iguales afecta a las municipalidades pequeñas porque reciben menos recursos, así mismo el canon hidroenergético, minero no son iguales para

todos con esto diremos no es equitativa y por lo tanto tiene mayores índices de pobreza, desnutrición y limitados recursos para la inversión.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Control previo

Definición

De acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se fundamenta en el Art. 7, control previo, capta con honestidad, anticipado, paralelo y de fiscalización detrás que crea el organismo contener a observación, con la intención que la dirección de requerimiento, fondos y ejecución se cumple perfecto y eficaz. La instrucción es anticipada, paralela y consecutiva. (Ley 27785, 2014, pág. 5).

Según, Koontz & Weihrich, (2004. P. 215), señala que este control intenta anticiparse a los problemas o desviaciones de las normas con anticipación a su concurrencia. Este el tipo más deseable de control, ya que proviene los problemas de manera anticipada. Se le llama control previo, porque tiene lugar antes de la actividad verdadera. Este tipo de control está dirigido al futuro. Pág. 215.

Por otro lado, R&C Consulting (2016) Escuela de Gobierno y Gestión Pública, Menciona la importancia de control previo en las entidades públicas, lo que primero se tiene que tener en claro es que el control previo es fundamentarse en la supervisión, observación, y evidencia de los hechos y efecto de la gestión pública. (Asesor R&C)

- ✓ **El control interno previo y posterior**, Es de enfrentamiento única y exclusivamente de los empleados públicos indistintamente a las áreas de ejecución donde laboran ya sea en área de Planificación, Tesorería, Logística y/o abastecimientos, etc. Las mismas que deben estar de conformidad a las normas, manuales, directivas y otras

disposiciones establecidas por la institución afín de detectar con eficiencia y eficacia las responsabilidades de Ley.

- ✓ **El control interno posterior**, de acuerdo a las normas de control interno, es de entera responsabilidad de los funcionarios de rango superior jerárquicamente, así como también del miembro de observación Institucional, esto de acuerdo al plan anual de control. Su finalidad es verificar y evaluar que los recursos del estado así, la gestión cumpla con los objetivos institucionales y de ser el caso corregir las posibles desviaciones de cumplimiento afín de mejorar la gestión institucional.

1. Servicios y herramientas de control

Según el documento de consulta para autoridades funcionarios y servidores públicos elaborado por (Contraloría General de la República, Servicios y Herramientas de Control Gubernamental, 2015, pág. 19), señala que la carpeta de control la fase de cumplimiento de un trabajo de observación se puede solicitar a la CGR o al OCI información sobre las desviaciones vinculados a una investigación fiscal. Tipificado tácitamente en la referida Directiva N° 005-2014-CG/AFG. “Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de fecha 04.10.2014; concordante con la Directiva N° 007-2014-CG/GCSII “Auditoría de Cumplimiento”, admitida según Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG de fecha 23.10.2014, de fecha 23.10.2014 respectivamente.

Así mismo señala, que el Vice contralor quien evaluara y determinara su procedencia, de corresponder acusación fiscal se elaborará un archivador de control, lo idéntico que obligara incluir un detalle imparcial y corto de lo acabado lo que se enseñó, la ley infringe, el mal originar; justamente a manera de correlación de concurrente, sin homologar sus comportamientos. Cabe precisar que los perfectos incluidos en el archivador fiscal aparecen bajo el fundamento de prudencia del control gubernamental.

2. Importancia del Control Previo

De acuerdo a Antonio (2017),

- ✓ Elegir tamaño para subsanar el trabajo, de tal aspecto se junta propósito triunfante
- ✓ Se usa: en elementos, a los individuos, y acción.
- ✓ Resuelve y examina velozmente los orígenes que dominio produce desvió, impedir que suceda más adelante.
- ✓ Ubica a leedores encargados de la gerencia, del instante que implantan la cantidad disciplinario.
- ✓ Suministra información relativa sobre la ejecución de los planes y programas establecidos en sus manuales como base fundamental para llevar a cabo el proceso de planeación.
- ✓ Disminuye los precios y economiza el tiempo para evitar se incurra en errores.
- ✓ La ejecución incide directamente en racionalizar la administración para alcanzar la productividad de los recursos de la entidad.

3. Principios del Control.

Los principios del control se fundamentan de la siguiente manera:

- ✓ **Equilibrio.** Las autoridades y directivos de una entidad, deberán proveer a cada grupo de personas delegar autoridad y responsabilidad para ejercer sus funciones y responsabilidades es necesario establecer los mecanismos de control suficientes para comprobar que se está cumpliendo eficazmente sus obligaciones y responsabilidades.
- ✓ **De los objetivos.** Se refiere directamente a que siempre se llevará a cabo el control de acuerdo a los objetivos previstos en los planes y programas; por tanto, no será

válido un control si no se determinan los objetivos y esto a su vez no se evaluará el cumplimiento de los mismos.

- ✓ **De la oportunidad.** Es necesario resaltar que el control para que sea eficaz y eficiente, tiene que ser fiable y oportuno, toda vez que debe aplicarse previo a que se incurra en errores, de manera que se adopten las medidas correctivas previas.
- ✓ **De las desviaciones.** Todas las diferencias o desviaciones que se presenten en relación con los planes y programas, primeramente, deben ser analizadas las causas que generaron y el efecto que trasciende el haber cometido dicha falta, con la finalidad de implementar las medidas necesarias.

4. Finalidad del Control Previo

La finalidad del control previo, son las siguientes:

- ✓ Comprobar que las operaciones financieras se realicen en base a los criterios de efectividad, eficiencia, economía, austeridad y transparencia, observando que los egresos guarden estrecha relación con los planes y programas, objetivos y metas previstas.
- ✓ Asegurar el uso adecuado de los recursos acorde a la normatividad vigente establecida en las leyes y reglamentos, concordante con las normas de gestión gubernamental.
- ✓ Comprobar la apropiada formulación y presentación de los documentos sustentatorios sobre la ejecución de los compromisos y pagos, así como las rendiciones de cuenta.
- ✓ Obtener el archivo documentario y de procedimientos de la entidad, a fin de comprobar el uso adecuado de los recursos.

5. Sistema de Control Interno

Comprende el control a todas las actividades y las acciones que se deben tomar en la parte administrativa, presupuestal, operativo y financiero; así como la de sus funcionarios de la entidad gubernamental. (Contraloría General de la República, Servicios y Herramientas de Control Gubernamental, 2015, pág. 7).

6. Componentes del Control Interno:

- ✓ *Ambiente de control*; constituye el clima de la organización, incluyendo la actitud del titular de la entidad, es el primer componente que sirve de guía a los demás componentes, que incluye las prácticas de valores, conductas y reglas apropiadas para el adecuado funcionamiento del control interno.
- ✓ *Evaluación de riesgos*; toda entidad está expuesta a riesgos, por ello es importante saber identificar, analizar, administrar y dar respuesta al riesgo proponiendo adecuadas recomendaciones.
- ✓ *Actividades de control*; es importante aplicar las políticas y procedimientos de control que imparte la alta dirección, gerencia y los niveles competentes, en función al desempeño de sus actividades asignadas del personal, con el fin de lograr se cumplan las metas y objetivos previstos.
- ✓ *Actividades de prevención y monitoreo*; resulta necesario la supervisión y el monitoreo, de tal manera que cualquier error o deficiencia se corrija a tiempo, con la finalidad de verificar que se estén cumpliendo los controles internos con idoneidad y profesionalismo.
- ✓ *Sistemas de información y comunicación*; la información debe ser verídica, confiable y oportuna para asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información sea directa y viable, demostrando calidad a través de los métodos y canales de información.

- ✓ *Seguimiento de resultados*; consistente en analizar los procesos y actividades desarrolladas en auditorías anteriores y verificar si se ha implementado las recomendaciones propuestas en los informes de los auditores de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- ✓ *Compromisos de mejoramiento*; es importante realizar las autoevaluaciones que conducen al mejor proceso del control interno e informan por escrito a la alta dirección sobre las desviaciones o deficiencias que impiden el logro de los objetivos y metas, de manera que los funcionarios y directivos efectúen el compromiso de mejorar con la implementación de medidas correctivas.

7. Objetivos del Control Interno

- a. Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones que desarrolla la entidad, y la calidad de los servicios que presta.
- b. Custodiar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, o situación perjudicial que afectaría.
- c. Comprobar el cumplimiento de las normas aplicables a las operaciones del ente.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e. Fomentar e impulsar las prácticas de valores institucionales;
- f. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos para que rindan cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo.

8. Funcionamiento del Control Interno

Según el art. 7° de la Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica”. Señala que el funcionamiento del control interno en toda entidad es continuo, dinámico y alcanza a la organización y actividades institucionales, desarrollándose de manera previa, simultánea o posterior. Considerando que sus componentes y resultados son objeto de revisión y verificación constante por parte de la administración, con la finalidad de garantizar la legalidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, que corresponde al Titular de la entidad, efectuar permanentemente la supervisión a las actividades y procesos, considerando que es de su entera responsabilidad.

9. Aspecto Normativo del Control Interno

Dentro de las normas de la función del control gubernamental se tiene a las siguientes:

- **La Constitución Política del Perú.**

Dicha norma establece que la CGR, Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, cuya función es supervisar la legalidad de la realización del presupuesto público, de las operaciones de deuda y demás acciones de las instituciones sujeta a control.

- **Ley N° 27785. “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”.**

La presente ley publicada en el Diario Oficial el peruano, que reglamenta el ámbito, organización, atribuciones y financiamientos del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República como ente técnico rector del sistema y conceptualiza las decisiones del Sistema.

- **Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado**

La presente Ley, constituye las definiciones generales y competencia de los elementos que forman parte y son partícipes del Control Interno de las entidades públicas del Estado; es decir las entidades gubernamentales,

- **Norma del Control**

Las normas de control, establece la estructura del Control Interno, como un conjunto de planes, programas, métodos, objetivos y procedimientos, incluyendo la actitud y valores de la alta Dirección, que tiene como finalidad ofrecer garantía razonable de que se cumplan los objetivos previstos en los planes y programas que establece el enfoque COSO que amplio marco conceptual.

- **Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG. “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”, aprobado el 10.10.2008.**

Esta guía, refiere sobre los procedimientos para aplicar el control interno, por tanto, proporciona los lineamientos, políticas y métodos para la implementación de los componentes del sistema de Control Interno, en las entidades públicas del estado. Considerando para ello, la planificación, ejecución y la evaluación.

- **Resolución de Contraloría N° 119-2012-CG. Ejercicio del Control Preventivo y por la CGR y OCI.**

Con la presente resolución publicada el 17.04.2012, se modifica la Directiva N° 002-2009-CG/CA, referido al ejercicio del control preventivo que ejerce la Contraloría General de la Republica - GCR y los Órganos de Control Institucional – OCI, cuenta con la opinión favorable que orienta a que el

Sistema Nacional de Control priorice las labores del control preventivo, que tiene como finalidad que el titular de cada entidad pública deberá identificar, administrar y dar respuesta a los riesgos que limita el logro de los objetivos institucionales de manera que contribuye en el control interno.

- **Ley N° 29743 que modifica el Artículo 10° de la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”.**

La presente Ley, señala que el marco normativo y la norma técnica de control que formula la Contraloría General de la República, cuyo fin es la implantación del Sistema de Control Interno, considerando la naturaleza y el alcance de las funciones que realizan las entidades públicas del estado, referente a los proyectos de inversión, actividades y programas sociales que administran.

2.2.2 Gestión Administrativa

Definición,

De acuerdo a los estudios realizados por, Ánzola Sérvulo, (2002) señala que es una larga lista de actividades que se emplean afín de dar un buen uso a los recursos con los que cuenta una entidad, en ese sentido debe enfocarse en que una buena gestión administrativa es utilizar estos recursos en forma eficiente con la finalidad de cumplir con las metas u objetivos instituciones aplicando las reglas de la administración tales como el planeamiento, control y mejoramiento continuo. Pág. 70

Por otro lado, Delgado y Ena (2008) plantea que es son acciones dirigidas al cumplimiento de los objetivos de una entidad; a través de la consecución y la decidida aplicación del proceso administrativo como regla principal del éxito.

Según George Terry (1909-1979), resalta que la administración debe conservar el ordenamiento nomológico que debe estar dispuesta a innovar la visión estratégica de

la institución, es por ello que la función del servidor o funcionario público debe tener una sólida orientación que lo dirija al éxito de gestión aplicando correctamente las reglas básicas de la administración tales como la planeación, organización, ejecución, control.

1. Origen y Evolución de la Gestión Administrativa

Respecto a este punto de la investigación dentro de este contexto se trata de explicar de manera sucinta como han resuelto las entidades, organizaciones han resuelto las recomendaciones relaciones en tiempos determinados de la historia.

✓ Gestión Administrativa en la Edad Antigua

Como disciplina relativamente nueva, nace con el hombre toda vez que siempre a existido la necesidad de coordinar actividades, tomar decisiones y ejecutar. Debido a ello es que se crearon diversas formas de mejorar estas actividades administrativas y una ellas está plasmada en los fundamentos del código de leyes de Hammurabi y su relación con la biblia del entonces Nuevo Testamento, siempre y cuando se toma como referencia a Egipto donde existía un método de administración muy diferente que desarrollaban bajo un patrimonio representado por una buena planificación y bajo una dirección de gran poder, establecido con vigor y compulsión, tal es así que el Imperio Romano se ha caracterizado por promover la centralización.

✓ La Administración en la Edad Moderna

En la Edad Moderna, aparece en Rusia y Austria un sistema de administración denominado “**cameralistas**” que logró su máximo apogeo durante el año 1560, en este periodo se puede indicar que se ha tratado de mejorar los sistemas administrativos quedando como precedente los cameralistas, que fueron un grupo de administradores públicos e intelectuales.

Finalmente, a mediados del siglo XVIII se dio inicio a la Revolución Industrial Inglesa, la misma que tuvo como fundamentos el nacimiento de una nueva generación de administradores que se desenvolvían con normalidad y creían que para mejorar su posicionamiento del estado, era obligatorio aumentar su riqueza material.

✓ **La Administración en la Edad Contemporánea**

Se desarrollaron los fundamentos de la administración como un factor primordial de la ciencia, buscando nuevas teorías, conocimientos a fin de atender las necesidades de la época, tal es así surgieron los principales conocimientos que sirvieron como base en el progreso de los nuevos ideales de la administración.

✓ **La Administración en la Sociedad Moderna**

Considerando que la administración es un método comparativamente nuevo, a principios de esta época su desarrollo fue muy aceptable con relación a otras ciencias donde se puede acentuar principalmente como un fenómeno global, toda vez que cada entidad requiere tomar acertadas decisiones previa coordinación con diversas actividades, como la dirección de personal, evaluación del desempeño en base fundamentalmente al desarrollo de la organización.

2. Precursores de la Gestión Administrativa

Se tiene a los siguientes:

Según Confucio (2009), y así sucesivamente en todos los autores que consideras en la definición Filósofo, recomendó lo siguiente:

- ✓ Que los funcionarios y los servidores públicos deben conocer bien el país para así estar en condiciones reales de resolver la problemática que se presenta en la organización, a fin de implantar los correctivos.

- ✓ Definitivamente en la selección de personal descartar el favoritismo y el partidismo.
- ✓ Que los servidores públicos contratados deben cumplir el perfil requerido y estos deben ser personas honestas, desinteresadas y competentes.

De acuerdo Adam Smith (1745) hace mención sobre el principio de la división del trabajo considerando obligatorio para efectuar especializaciones para incrementar la producción.

Según Henry Metacalfe (1918), establece nuevas técnicas y procedimientos de control administrativo procesos, y para ello se ha guiado en un libro que publicó, cuyo título es "El costo de Producción y la Administración de Talleres Públicos y Privados", siendo calificado como una obra importante y significativa para la administración científica.

Por otro lado, Woodrow, Wilson (1921), ha realizado una diferenciación entre la política y la administración y señaló que la administración es una ciencia, patrocinando que resalta la enseñanza del nivel universitario.

Frederick W. Taylor (1908) es considerado padre de la administración científica; producto de su investigación descubrió que existen deficiencias en el desempeño funcional de los funcionarios ya que según su análisis los trabajadores "en lugar de emplear todo su esfuerzo a producir la mayor cantidad posible de trabajo, en la mayoría de los casos hacen deliberadamente lo menos que pueden".

Fue el forjador de disminución de la jornada laboral de 10 a 8 horas y estableció horas de descanso, el sistema de pago de salarios diferenciales, entre otros aspectos.

Henry Fayol (1860), fundador de la teoría general de la administración y es considerado como el "padre de la administración moderna". Fue el primero que

protegió la enseñanza de la administración en las universidades del mundo y sus principios básicos fueron, la división del trabajo, autoridad, responsabilidad, disciplina, las unidades de mando, de dirección, subordinación del interés general y particular, la retribución del personal, respeto, equidad, iniciativa, y planteó la estabilidad del personal de la empresa.

3. Importancia de la Gestión Administrativa

De acuerdo a George Terry (2003), Para que una sociedad sea económicamente fuerte la tarea fundamental de todo funcionario es construir normas sociales mejoradas con lo que se logrará el desafío de promover una moderna gestión administrativa.

Por tanto, el éxito de un administrador se basa en la aplicación de competencias efectivas por ello se hace necesario que se efectúen controles, vigilancia y supervisión de las diferentes áreas de la entidad afín de cumplir con muchos objetivos, económicos políticos y sociales.

Del mismo modo se toma en cuenta los esfuerzos y aportes adicionales de sus trabajadores.

[...], Hechos que se suscitan con mayor frecuencia en la administración pública, porque juega un papel importante en la sociedad que trasciende en el desarrollo económico y social de un país que cada día se acentúa la complejidad de las actividades y procesos que se encuentran postergadas al sector privado, en tanto que la maquinaria se constituye muy importante en la administrativa pública de un país.

Según Calix (2011), menciona que la administración obtiene un significado preciso y fundamental tanto en el aspecto social, político, económico, religioso, toda vez que todo organismo depende fundamentalmente de la administración para desarrollar sus actividades de acuerdo a sus fines, así sea buena o mala gestión administrativa y por ende refleja el éxito o fracaso de la entidad.

4. Grado de eficiencia y eficacia de la Gestión Administrativa

De acuerdo a Valencia, (2009) señala la estructura óptima de los recursos para el cumplimiento de los objetivos. [...]. Toda vez que se asocia el concepto relevante a la productividad, que señala que la eficacia muestra el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas.

5. Grado de cumplimiento de los objetivos de Gestión administrativa.

Son componentes que sirven evaluar hasta qué punto se están cumpliendo con los objetivos institucionales, el éxito de ello tiene que ver con la conclusión de una tarea, el mismo que está relacionado con la razones que indica el grado de consecución de procesos ejemplo, cumplimiento con el plan anual de contrataciones, ejecución del presupuesto, producen información para analizar el desempeño de cualquier área así como también verifica el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados.

6. Nivel de planeación de administración basada en riesgos en la Gestión Administrativa.

Es un proceso mediante el cual los entes económicos deben anticiparse a las acciones que deben tomarse afín3esxdz de evitar posibles desviaciones en el cumplimiento de los objetivos que se trazaron en los planes estratégicos. La administración de riesgos de Gestión administrativa debe tener en claro si su gestión está cumpliendo o no con los objetivos fijados fundamental de la organización teniendo en cuenta el tipo de actividad se va desarrollar, su tamaño, su cultura interna, las etapas de planeamiento Misión, Visión.

2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

2.3.1 Control previo

Son los procedimientos y acciones que adoptan las entidades gubernamentales bajo sus diferentes niveles de dirección para cautelar el uso adecuado de los recursos que se les asignen ya sean recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

- **Actividades de control:**

Son los trabajos que realizan la gerencia y el personal de la entidad, con el fin de cumplir sus metas y fines. Es importante, ya que en ella determina la forma "correcta" de cumplir con las funciones asignadas e inherentes al cargo, considerando la formulación y elaboración de las políticas y procedimientos para aplicar en la evaluación del estricto cumplimiento, porque constituye la forma más precisa para asegurar el logro de los objetivos de la entidad.

- **Actividades:**

Son las acciones que se realizan para mantener en forma permanente y continua el funcionamiento idóneo de las actividades de la entidad. Las actividades forman parte del programa presupuestal.

- **Ambiente de control:**

Es el medio donde se desarrollan las actividades y procesos que efectúan los funcionarios o servidores públicos, que establece cómo el personal percibe la filosofía de administración, los valores éticos y el ambiente en el cual laboran.

- **Almacenamiento:**

Son las acciones encaminadas a la recepción y ubicación temporal de los bienes de la entidad que adquiere, con el fin de ser custodiados, verificados y trasladados a su destino final, previo requerimiento.

- **Autorización:**

Constituye la manera de poder aprobar y certificar las operaciones y acciones administrativas para continuar con el trámite correspondiente acorde a las normas.

- **Baja de bienes:**

Constituye evaluar el estado situacional del bien, para poder tomar decisiones de retirar del inventario físico de bienes de activo fijo, y para ello es importante emitir un informe técnico de un especialista que certifique la baja de bienes.

- **Control Interno:**

Es un proceso continuo que debe realizar el titular de la entidad, la administración y todo el personal, con la finalidad de detectar posibles errores y suministrar seguridad razonable de que se realiza el control a las actividades y procesos.

- **Control Posterior**

Este tipo de control es ejercido por la Contraloría General de la República, por el órgano de control institucional de acuerdo a las normas legales, con la finalidad de detectar las desviaciones en el manejo de fondos y proponer los correctivos necesarios.

- **Economía:**

Significa, la administración eficaz y eficiente de los recursos económicos de la entidad. Tiene estrecha relación con la compra de bienes y/o servicios al costo del mercado, la calidad ofertada y a un precio razonable del mercado.

- **Efectividad:**

La efectividad se relaciona con el equilibrio entre la eficacia y la eficiencia, es decir es efectivo siempre y cuando se trabaja con eficiencia para cumplir los objetivos y metas programadas al inicio de año.

- **Eficiencia:**

Constituye la relación entre los bienes o servicios y el uso oportuno para obtener un resultado óptimo.

- **Estructura de control interno:**

Es el conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluido la actitud de la dirección de una entidad, para brindar seguridad razonable lograr los objetivos institucionales.

- **Ética:**

Está relacionada por los valores morales y éticos, que se muestra en las actitudes de los trabajadores que desempeñan una determinada función, cuyos resultados es el comportamiento adecuado o viceversa.

- **Evaluación del riesgo:**

Toda entidad debe estar inmersa en evaluar constantemente los riesgos que se asocia a las actividades y procesos, a fin de identificar, analizar, medir y mitigar los riesgos para el cumplimiento de los fines establecidos.

- **Integridad:**

Es la relevancia que muestra el tipo y calidad de persona que se desenvuelve en una determinada entidad, que en todo momento hace prevalecer sus principios, habilidades, destrezas, conocimientos propios, disciplina y la responsabilidad.

- **Organización:**

Es importante señalar que, para desarrollar adecuadamente sus funciones, es necesario que la entidad esté debidamente organizada donde se observa los cuatro aspectos importantes de la administración.

- **Unidad de logística y/o almacén:**

Es necesario que toda entidad tenga ubicada bien sus unidades de logística y almacén, con la finalidad de desarrollar sus flujogramas acordes a las circunstancia y

necesidades de la entidad, manteniendo el debido proceso en las compras y el adecuado almacenamiento para su despacho final.

- **Monitoreo permanente:**

Se refiere al control constante de las funciones asignadas. Idoneidad, calidad de los objetivos de control, donde se registra de deficiencias reportadas por el personal procedimiento documentado

2.3.2 Gestión administrativa

Gestión

Consiste en realizar acciones propias inherentes al cargo, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en los planes y programas, pero toda acción se desarrollará acorde a las normas y políticas de la entidad.

- **Administración**

Significa dirigir y gestionar una administración, considerada como una ciencia social, encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de una empresa.

- **Análisis:**

Consiste en verificar, evaluar y determinar un resultado propio de las acciones que realiza una entidad, con el fin de emitir una conclusión y proponer una recomendación para implementar los correctivos.

- **Dirigir:**

Significa que alguna determinada persona tiene la capacidad para liderar un proyecto o programa, por tanto, es un liderazgo porque interviene la cualidad de la persona.

- **División del trabajo:**

Hace referencia al número de las actividades que realiza una persona determinada,

para desarrollar la producción de bienes o servicios.

- **Manual:**

Directiva que contiene información sobre ciertos procedimientos requeridos en el desarrollo de una determinada función de la entidad.

- **Manual de funciones:**

Es un documento que contiene las funciones clasificadas de los trabajadores y son asignadas a cada servidor público en ella se detalla las responsabilidades frente a posibles desviaciones de cumplimiento.

- **Manual de organización:**

Es un documento que contiene información referente a la organización funcional de la entidad. Está conformada por organigramas, en ella se describen las áreas de la entidad y las funciones que son asignadas al servidor público.

- **Planificación:**

Es un proceso previo al desarrollo de las actividades, por tanto, en primer lugar, es importante planificar a fin de ejecutar las acciones ya programadas en el plan de trabajo.

- **Planificación administrativa:**

Es un proceso en el cual el área administrativa, realiza el conocimiento pleno de la entidad, con la finalidad de determinar los objetivos, el alcance y la naturaleza de los procedimientos a aplicar en el desarrollo de las funciones.

- **Planificación socioeconómica:**

En un proceso mediante el cual, el administrador de la empresa efectúa los diversos desembolsos para determinados fines, y de esta manera cumplir con las obligaciones de pago.

- **Valores**

Son principios que nos admiten orientar nuestra conducta como servidores

públicos.

- **Conducta**

Es la manera de comportarse frente a un trabajo y está relacionada con la modalidad que tiene una persona frente a otra.

- **Perfil**

Es la línea que marca la profesión o el estatus de la persona, Por tanto, los trabajadores antes de ser contratados deben cumplir el perfil profesional para cada puesto de trabajo.

2.4 HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL

La aplicación del control previo contribuye de manera significativa en la optimización de la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017. (**H₁**).

La aplicación del control previo no contribuye de manera significativa en la optimización de la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017. (**H₀**)

2.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a. La aplicación del Ambiente de control contribuye significativamente en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017
- b. Las Actividades de control contribuyen significativamente en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la Gerencia de

Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017

- c. El monitoreo permanente contribuye significativamente en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la Gestión Administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017.

2.5 SISTEMA DE VARIABLES

2.5.1 Variable Independiente

X – CONTROL PREVIO

Dimensiones e indicadores

X1. Ambiente de Control

- Entorno organizacional
- Valores, conductas éticas
- Personal con el perfil adecuado

X2. Actividades de control

- Procedimientos de control
- Procesamiento de información
- Verificación de la documentación fuente

X3. Monitoreo Permanente.

- Control de cumplimiento de funciones asignadas
- Idoneidad y Calidad de los objetivos de control
- Control posterior

2.5.2 Variable Dependiente

Y – GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Dimensiones e indicadores

Y1. Grado de cumplimiento de los objetivos y metas

1. Cumplimiento de objetivos.

Y2. Nivel de planeamiento de administración de riesgos

2. Conocimiento del control

Y3. Grado de eficiencia y eficacia en la G.A.

3. Transparencia de la gestión

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Según Canto M. (2010). Señala que el método general de toda investigación es el método científico, pues es referirse a la ciencia como un conjunto de pensamientos universales y necesarios, y que en función de esto surgen algunas cualidades importantes, como la de que está constituida por leyes universales que conforman un conocimiento sistemático de la realidad.

En esta investigación se utilizó, el método científico que consiste en plantear el problema de investigación, las hipótesis y el contraste de las Hipótesis de la investigación, con la finalidad de llegar a las conclusiones y finalmente proponer recomendaciones.

Asimismo según (Sánchez & Reyes, 2009, p. 50) El método básico será:

El descriptivo. Consiste en describir, analizar e interpretar sistemáticamente un conjunto de hechos relacionados con otras variables tal como se dan en el presente. El método descriptivo apunta a estudiar el fenómeno en su estado actual y en su forma natural; por tanto, las posibilidades de tener un control directo sobre las variables de estudio son mínimas por lo cual su validez interna es discutible”.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación se ubicó en un tipo de investigación “Aplicada” considerando que la investigación **aplicada** busca conocer para hacer, actuar, construir y modificar; le

preocupa la aplicación inmediata sobre una realidad concreta. Este tipo de investigación es el que realizan (o deben realizar) los egresados de pre – y posgrado de las universidades para conocer la realidad social, económica, política y cultural de su ámbito, y plantear soluciones concretas, reales, factibles y necesarias a los problemas reconocidos” Valderrama Mendoza, (2013), pág. (39-40)

3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El nivel de investigación es Descriptiva Correlacional.

Para Salkind Neil J, (2012 Pág. 111), se considera como investigación descriptiva porque reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio.

Por otro lado, Salkind Neil J., (Pág. 112), señala que la investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre las variables o resultado de variables.

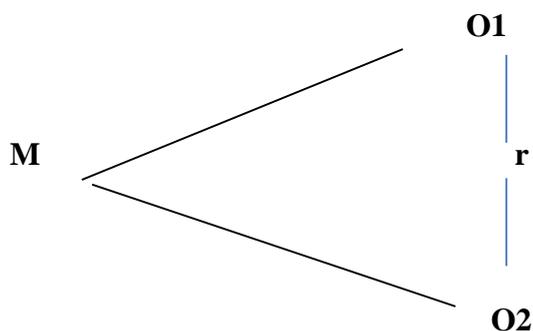
En la presente investigación se pretende conocer de qué manera el control previo contribuye en la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017.

3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación es no **experimental** porque se realizará el trabajo de investigación sin manipular las variables.

1. Diseño

a.- Diseño Específico, Correlacional.



Dónde:

M : Representa la muestra del estudio

O1 : Variable 1 Control Previo.

O2 : Variable 2 Gestión Administrativa.

R : Representa posibles correlaciones existentes entre las variables.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1 Población

El objeto de tema es determinar la población que representa la Municipalidad Distrital de Soritor, constituyen 136 trabajadores entre Gobierno, Dirección, Asesoramiento, Control y Defensa Judicial, Línea, Apoyo y Desconcentrados.

Según Quezada Lucio, (2012, pág. 38) refiere que, la población representa una colección completa de elementos (sujetos, objetos, fenómenos o datos) que poseen algunas características comunes.

Cuadro N° 01

Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba	Cantidad
Gobierno	2
Dirección	3
Asesoramiento	7
Control y Defensa judicial	5
Línea	81
Apoyo	23
Desconcentrados	15
TOTAL:	136

Fuente: Cuadro para Asignación de Personal (CAP) 2017 MDS-Moyobamba.

3.5.2 Muestra

La muestra está conformada por fuentes internas que constituye 45 trabajadores administrativos de la Municipalidad distrital de Soritor, Provincia Moyobamba, Región San Martín.

El tamaño de la muestra se ha determinado utilizando la siguiente:

Fórmula

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{E^2 (N-1) + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Reemplazando valores en la fórmula será:

Z = valor de la abscisa de la curva con un valor de $z = 1.64$

P = Propósito de todos los funcionarios que representará el 0.5

q = Propósito de todos los funcionarios que representará el 0.5

N = Es el tamaño de la población.

E = Es la margen de error se considera un promedio de 0.10.

n = Tamaño óptimo de la muestra que representará

$$n = \frac{(1.64)^2 (0.5) (0.5) (136)}{(0.10)^2 (136-1) + (1.64)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = 45$$

La muestra será seleccionada aleatoria en forma proporcional

3.6 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**3.6.1 Técnicas de Recolección de Datos**

La técnica que se ha utilizado es de recopilación bibliográfica y recopilación estadística, mediante la encuesta, que según Deza y Muñoz (2012) señalan, que la técnica es un proceso cognitivo de carácter intencional, definido como el empleo sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de datos requeridos para resolver un problema de investigación. Los datos que se utilizaron en el presente trabajo de investigación serán

mediante la **encuesta**. Toda vez que se realizará las encuestas a los funcionarios y directivos de la Municipalidad distrital de Soritor, Moyobamba.

3.6.2 Instrumentos de Recolección de Datos

En la presente investigación el instrumento que se utilizó para la recolección de datos se realizó por medio del **cuestionario**. Según señala Deza y Muñoz (2012), el cuestionario es un instrumento que se utiliza para recolectar los datos, que consiste en un conjunto de preguntas respecto a una variable a medir, teniendo en cuenta los problemas de investigación, básicamente es una conversación entre el entrevistador y el entrevistado donde la conversación gira en torno al problema de estudio, que conlleva a un propósito profesional.

3.7 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Los procedimientos para recolectar los datos de la investigación se llevaron a cabo de la siguiente manera

- ✓ Se elaboró las encuestas de acuerdo a las dos variables.
- ✓ Se elaboró el cuestionario en base a las dos variables.
- ✓ Se aplicó las encuestas y el cuestionario de preguntas a los que conforman la muestra de estudio.

Los datos que resultaron se tabularon en el programa estadístico SPSS, seguidamente se procesaron para obtener los resultados de la presente investigación, finalmente se constató la hipótesis con la parte estadística.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

4.1.1 Técnica de Procesamiento

La técnica del procesamiento en la investigación se ejecutó con la estadística, y se procesaron los datos obtenidos de diferentes fuentes, como:

- Se tabularon los cuadros estadísticos con las cantidades y sus porcentajes
- Se construyeron los gráficos.
- Comprensión de los gráficos.
- Conciliación de datos.
- Se procesaron los datos con el SPSS (Statistical package for social sciences).

4.1.2 Técnica de Análisis

En la técnica de análisis se aplicó las técnicas siguientes:

- Análisis documental
- Conciliación de datos
- Indagación

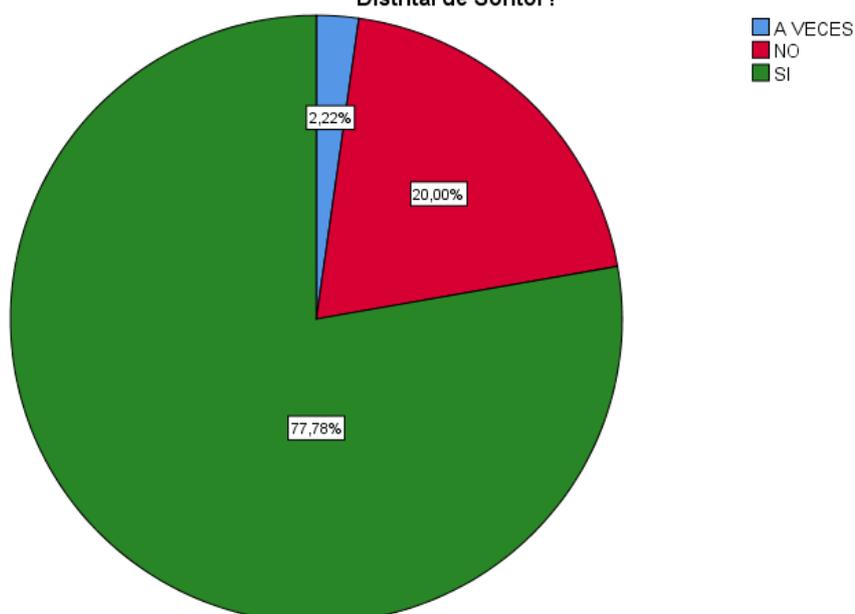
4.2 PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

TABLA N° 1

1. ¿Considera usted importante la aplicación del control previo a las actividades realizadas en la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	1	2,2	2,2	2,2
	NO	9	20,0	20,0	22,2
	SI	35	77,8	77,8	100,0
Total		45	100,0	100,0	

¿Considera usted importante la aplicación del control previo a las actividades realizadas en la Municipalidad Distrital de Soritor?



FUENTE: ELABORACION PROPIA - 2017

INTERPRETACIÓN:

La mayoría 35(77,8%) de los encuestados de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, Considera que es importante la aplicación del control previo en las actividades realizadas en dicha Municipalidad, mientras que solo 9(20%) indican que no.

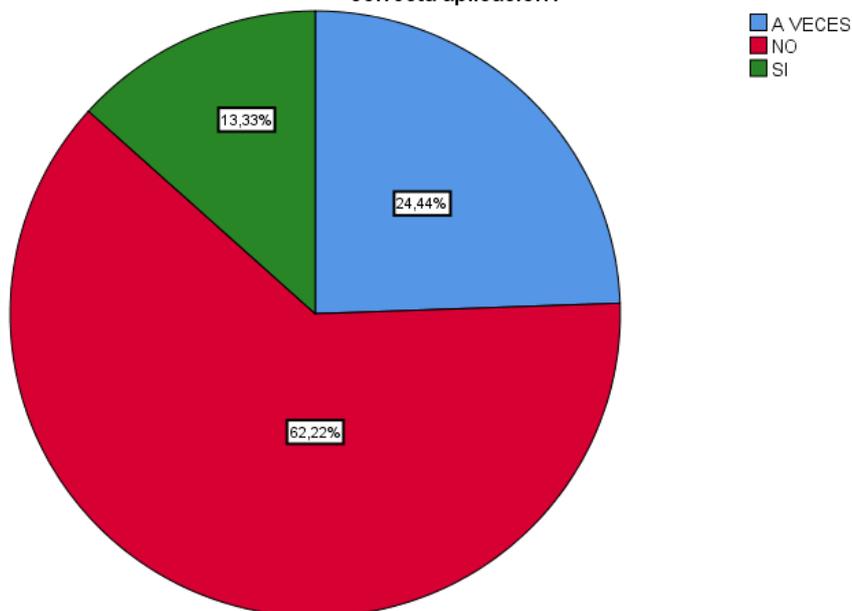
TABLA N° 2

2. ¿Se ha difundido oportunamente las políticas y procedimientos de la Municipalidad Distrital de Soritor para su correcta aplicación?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	11	24,4	24,4	24,4
	NO	28	62,2	62,2	86,7
	SI	6	13,3	13,3	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Se ha difundido oportunamente las políticas y procedimientos de la Municipalidad Distrital de Soritor para su correcta aplicación?



INTERPRETACIÓN:

28 personas encuestadas que viene a ser (62.2%), de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, consideran que están en total desacuerdo que se ha difundido oportunamente las políticas y procedimientos para su correcta aplicación; mientras que solo 6 encuestados (13.3%) indican que sí.

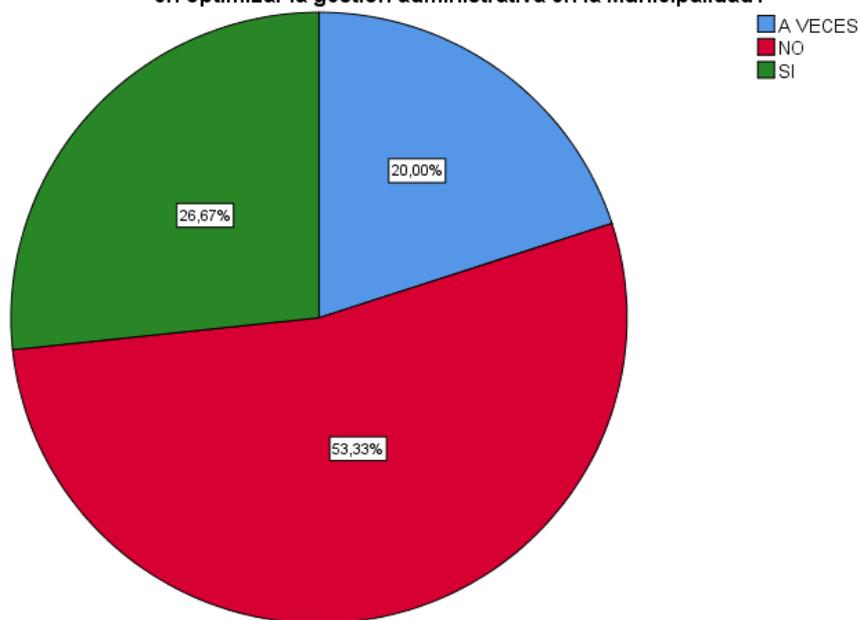
TABLA N.º 3

3. ¿Se aplica correctamente las prácticas de valores y conductas éticas en la Unidad de Logística, que contribuye en optimizar la gestión administrativa en la Municipalidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	9	20,0	20,0	20,0
	NO	24	53,3	53,3	73,3
	SI	12	26,7	26,7	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Se aplica correctamente las prácticas de valores y conductas éticas en la Unidad de Logística, que contribuye en optimizar la gestión administrativa en la Municipalidad?



INTERPRETACIÓN:

El (53.3%) de la población encuestada que vienen a ser 24 personas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, consideran que no se aplica las prácticas de valores y conductas éticas; mientras que el 26.7% (12 personas) manifiestan que si se aplica.

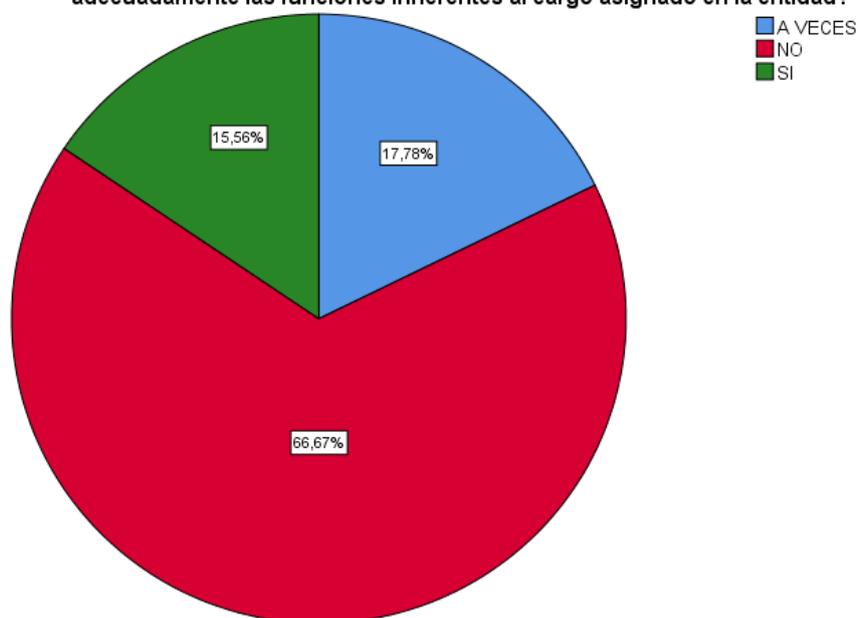
TABLA N.º 4

4. ¿El personal que labora en la Unidad de Logística tiene el perfil y la capacidad profesional para desempeñar adecuadamente las funciones inherentes al cargo asignado en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	8	17,8	17,8	17,8
	NO	30	66,7	66,7	84,4
	SI	7	15,6	15,6	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿El personal que labora en la Unidad de Logística tiene el perfil y la capacidad profesional para desempeñar adecuadamente las funciones inherentes al cargo asignado en la entidad?



INTERPRETACIÓN:

De 45 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, el 66.7% señalan que el personal no tiene el perfil y la capacidad profesional para desempeñar sus funciones al cargo asignado y el (17.8%) indican que sí.

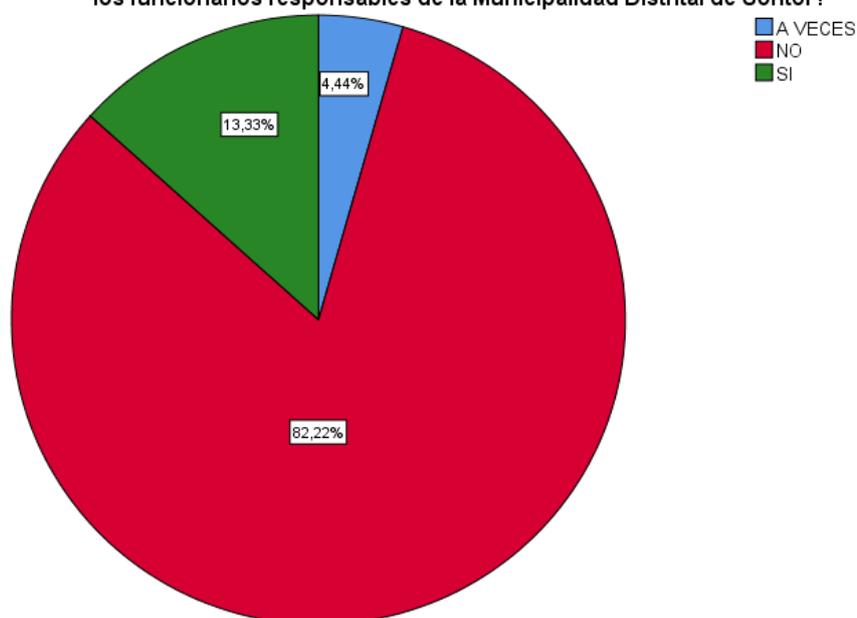
TABLA N.º 5

5. ¿Considera usted que las actividades de control son medidas previas que son establecidas y aprobadas por los funcionarios responsables de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	2	4,4	4,4	4,4
	NO	37	82,2	82,2	86,7
	SI	6	13,3	13,3	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera usted que las actividades de control son medidas previas que son establecidas y aprobadas por los funcionarios responsables de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El (82.2%) de las personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, señalan que las actividades de control previas no son establecidas y aprobadas por los funcionarios responsables y sólo el 13.3% (6 personas), indican que sí.

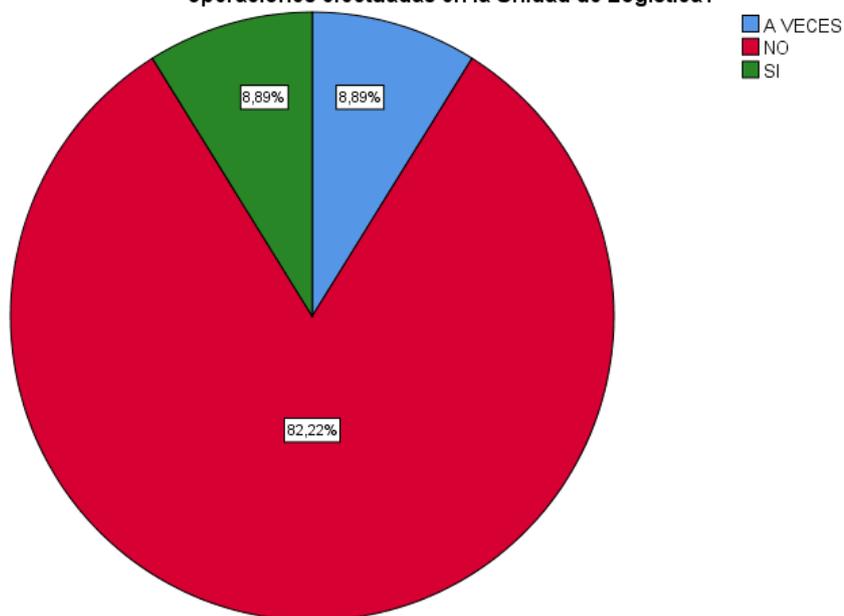
TABLA N.º 6

6. ¿Se han implementado medidas adecuadas en los procedimientos de autorización y aprobación en las operaciones efectuadas en la Unidad de Logística?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	4	8,9	8,9	8,9
	NO	37	82,2	82,2	91,1
	SI	4	8,9	8,9	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Se han implementado medidas adecuadas en los procedimientos de autorización y aprobación en las operaciones efectuadas en la Unidad de Logística?



INTERPRETACIÓN:

El 82.2% de las personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, establecen que no se han implementado medidas adecuadas en los procedimientos de autorización y aprobación en las operaciones efectuadas y el 13.3% equivalente a (6 personas) indican que sí.

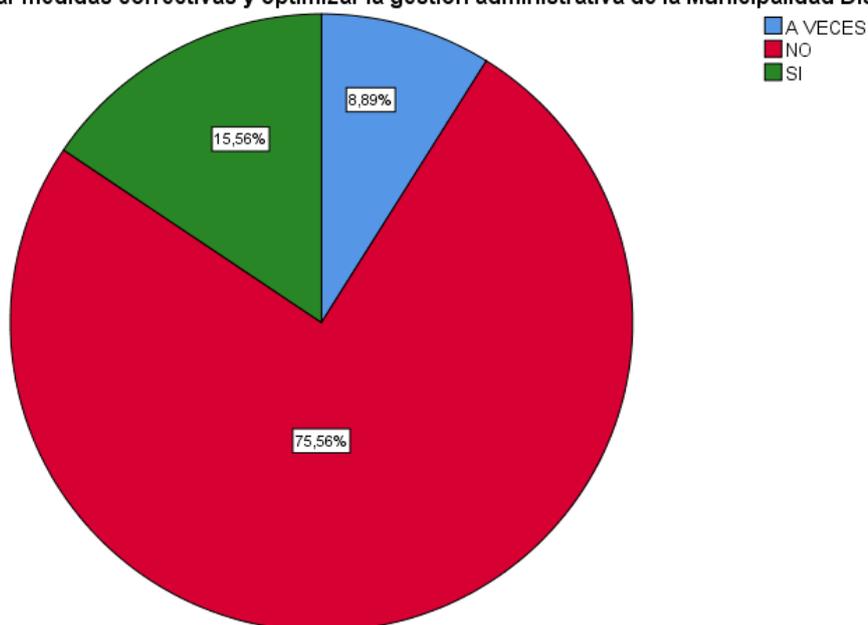
TABLA N.º 7

7. ¿Se realiza constantemente revisiones a los procesos y actividades efectuadas en la Unidad de Logística, para implementar medidas correctivas y optimizar la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	4	8,9	8,9	8,9
	NO	34	75,6	75,6	84,4
	SI	7	15,6	15,6	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Se realiza constantemente revisiones a los procesos y actividades efectuadas en la Unidad de Logística, para implementar medidas correctivas y optimizar la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 75.6% equivalente a (34 personas) encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, determinan que no se realizan constantemente las revisiones a los procesos y actividades efectuadas para implementar medidas correctivas y optimizar la gestión y el 15.6% (7 personas) indican que sí.

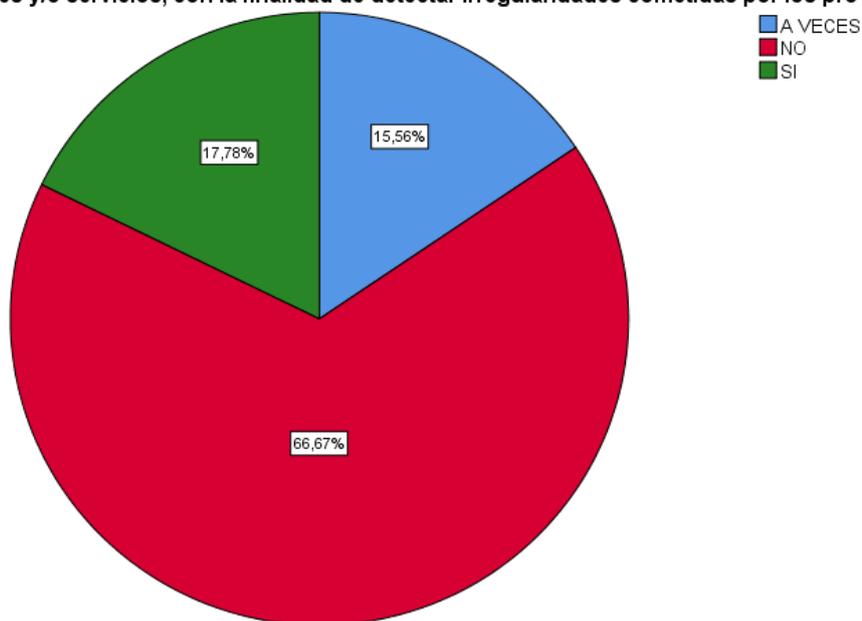
TABLA N.º 8

8. ¿Se realiza control previo y verificación a toda la documentación fuente relacionada a las adquisiciones de bienes y/o servicios, con la finalidad de detectar irregularidades cometidas por los proveedores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	7	15,6	15,6	15,6
	NO	30	66,7	66,7	82,2
	SI	8	17,8	17,8	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Se realiza control previo y verificación a toda la documentación fuente relacionada a las adquisiciones de bienes y/o servicios, con la finalidad de detectar irregularidades cometidas por los proveedores?



INTERPRETACIÓN:

El 66.67% (30 personas) encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, manifiestan que no se realizan control previo y verificación de la documentación fuente relacionada a las adquisiciones de bienes y/o servicios, y el 17.8% equivalente a 8 personas indican que sí.

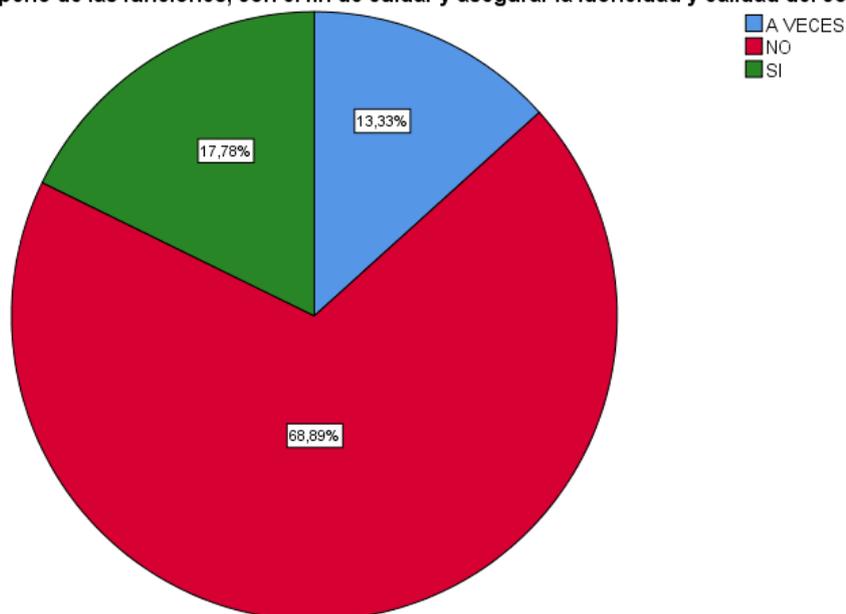
TABLA N.º 9

9. ¿Considera usted, que las actividades de prevención y monitoreo a las operaciones son adoptadas en el desempeño de las funciones, con el fin de cuidar y asegurar la idoneidad y calidad del control previo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	6	13,3	13,3	13,3
	NO	31	68,9	68,9	82,2
	SI	8	17,8	17,8	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera usted, que las actividades de prevención y monitoreo a las operaciones son adoptadas en el desempeño de las funciones, con el fin de cuidar y asegurar la idoneidad y calidad del control previo?



INTERPRETACION:

El 68.90% que viene hacer 31 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, manifiestan que las actividades de prevención y monitoreo a las operaciones no son adoptadas en el desempeño de las funciones, y el 17.8% equivalente a 8 personas indican que sí.

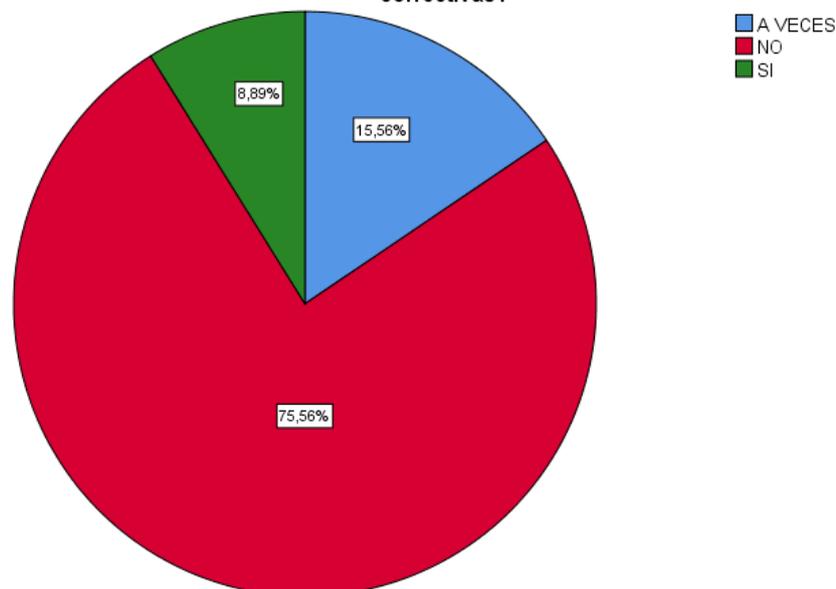
TABLA N.º 10

10. ¿Considera usted, que las debilidades y deficiencias detectadas como producto del control previo, son comunicadas a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, para que implementen medidas correctivas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	7	15,6	15,6	15,6
	NO	34	75,6	75,6	91,1
	SI	4	8,9	8,9	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACION PROPIA - 2017

¿Considera usted, que las debilidades y deficiencias detectadas como producto del control previo, son comunicadas a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, para que implementen medidas correctivas?



INTERPRETACIÓN:

El 75.6% equivalente a 34 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, manifiestan que las debilidades y deficiencias no son detectadas como producto del control previo y a su vez no son comunicadas a los funcionarios, y el 8.9% que vienen hacer 4 personas precisan que sí.

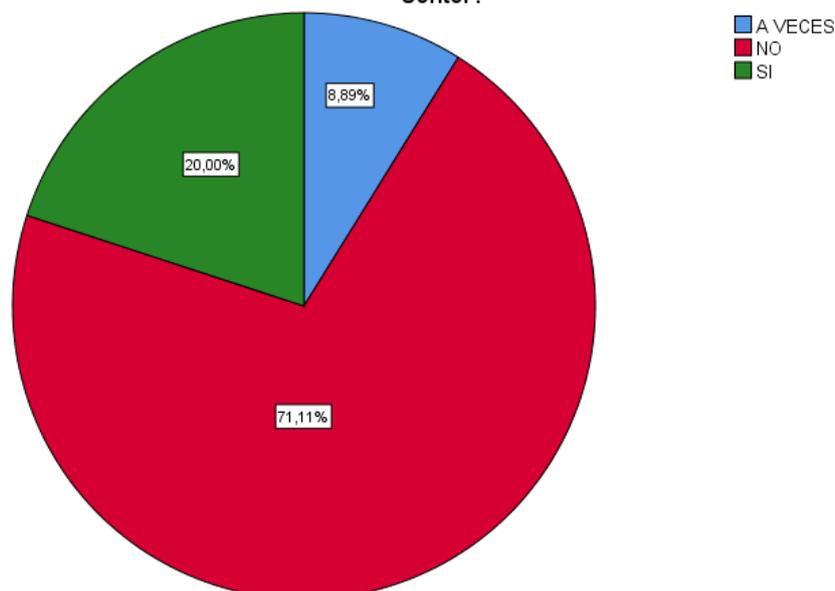
TABLA N.º 11

11. ¿Considera usted que la aplicación del control posterior efectuado por el órgano de control institucional, contribuye a optimizar la Gestión Administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	4	8,9	8,9	8,9
	NO	32	71,1	71,1	80,0
	SI	9	20,0	20,0	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera usted que la aplicación del control posterior efectuado por el órgano de control institucional, contribuye a optimizar la Gestión Administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 71.10% equivalente a 32 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, manifiestan que el control previo posterior efectuado en el órgano de control institucional no contribuye a optimizar la gestión administrativa, y el 20.0% equivalente a 9 personas indican que sí.

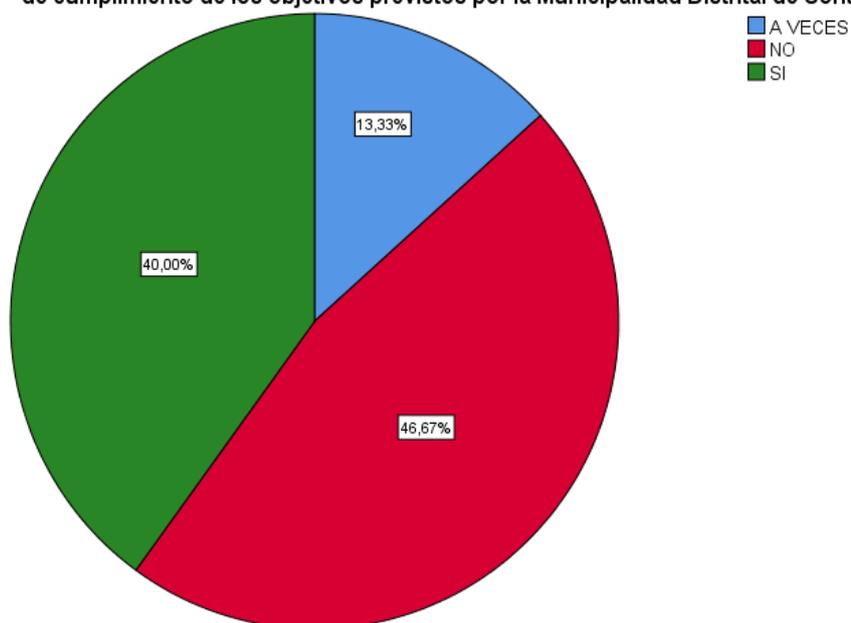
TABLA N.º 12

12. ¿La aplicación del control previo a las actividades que adopta la Unidad de Logística, permite evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos por la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	6	13,3	13,3	13,3
	NO	21	46,7	46,7	60,0
	SI	18	40,0	40,0	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACION PROPIA - 2017

¿La aplicación del control previo a las actividades que adopta la Unidad de Logística, permite evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos por la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 46.7% de las personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, determinan que el control previo a las actividades que adopta la unidad de logística no permite evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos por la Municipalidad, y el 40.0% que viene hacer 18 personas indican que sí.

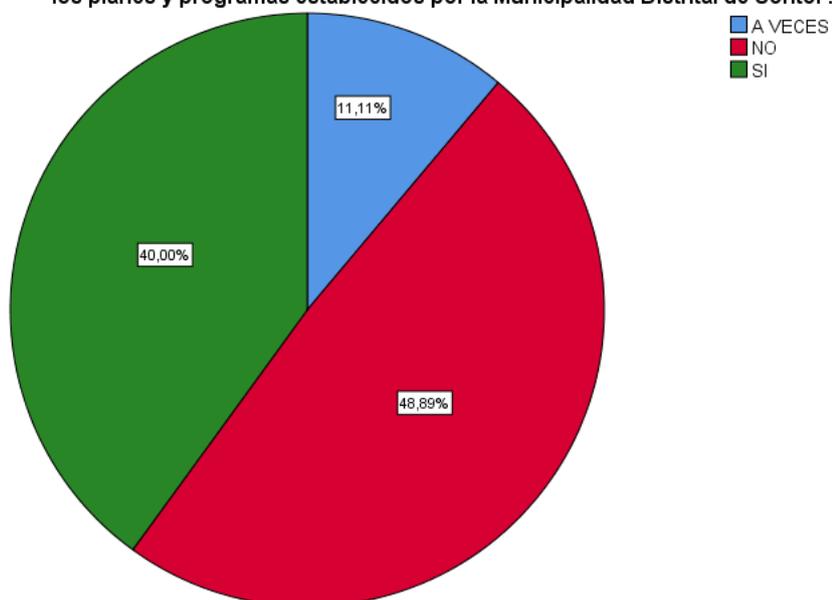
TABLA N.º 13

13. ¿Considera Ud. que las estrategias de control previo contribuyen al cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas establecidos por la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	5	11,1	11,1	11,1
	NO	22	48,9	48,9	60,0
	SI	18	40,0	40,0	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera Ud. que las estrategias de control previo contribuyen al cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas establecidos por la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 48.9% equivalente a 22 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, establecen que las estrategias de control previo no contribuyen al cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas establecidos por la municipalidad, el 18 (40.0%) indican que sí.

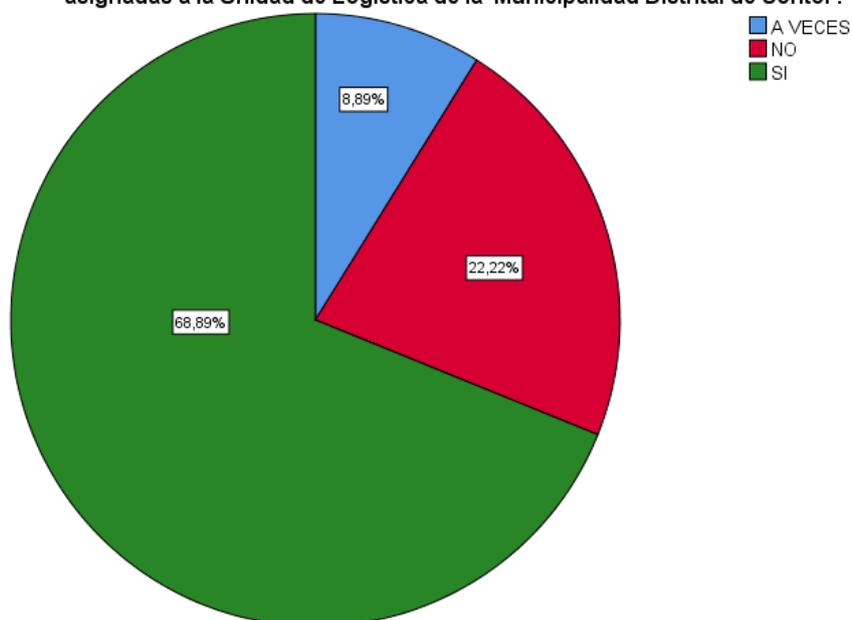
TABLA N° 14

14. ¿Tiene conocimiento que, en la Gestión administrativa, se ha logrado ejecutar las metas presupuestales asignadas a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	4	8,9	8,9	8,9
	NO	10	22,2	22,2	31,1
	SI	31	68,9	68,9	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Tiene conocimiento que en la Gestión administrativa se ha logrado ejecutar las metas presupuestales asignadas a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 68.9% equivalente a 31 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, establecen que se han logrado ejecutar las metas presupuestales asignadas a la unidad de logística, y el 22.2% equivalente a 10 personas indican que no.

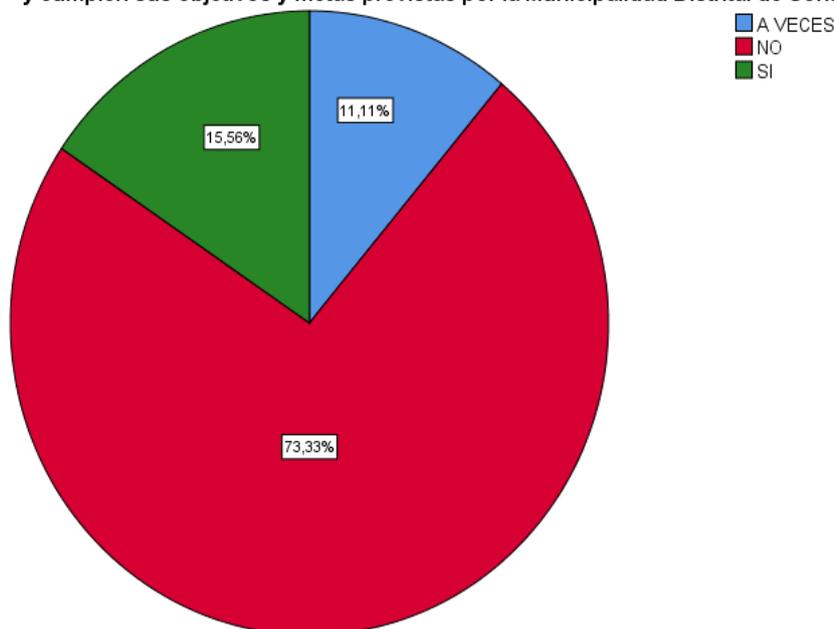
TABLA N° 15

15. ¿Considera usted que el control previo en la Gestión administrativa de la Unidad de Logística, son suficientes y cumplen sus objetivos y metas previstas por la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	5	11,1	11,1	11,1
	NO	33	73,3	73,3	84,4
	SI	7	15,6	15,6	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera usted que el control previo en la Gestión administrativa de la Unidad de Logística, son suficientes y cumplen sus objetivos y metas previstas por la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 73.3% equivalente a 33 personas que fueron encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, concluyen que el control previo no es suficiente y no cumplen sus objetivos y metas en la gestión administrativa de la Unidad de Logística, y el 22.2% equivalen a 7 personas indican lo contrario.

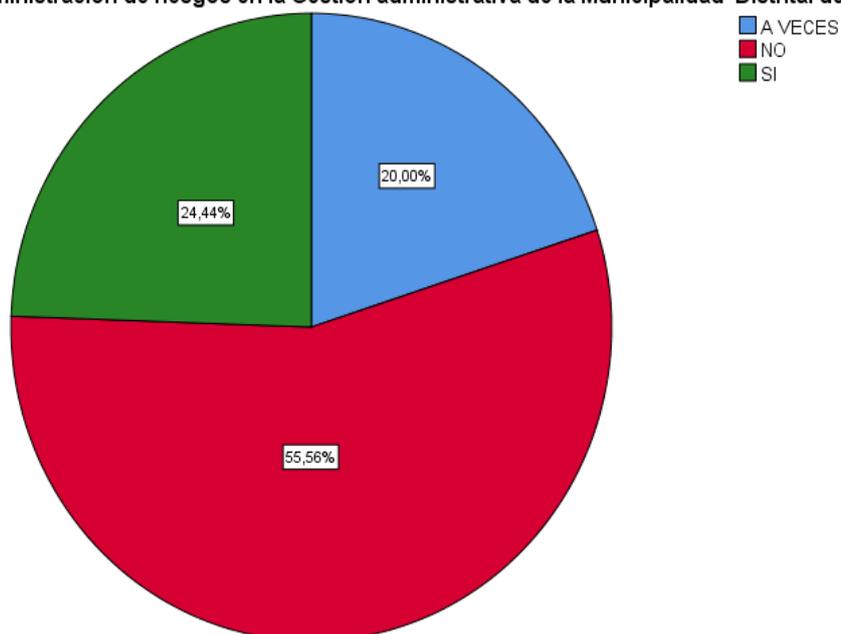
TABLA N° 16

16. ¿Considera usted, que el plan estratégico institucional contribuye en identificar el nivel de planeamiento y administración de riesgos en la Gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	9	20,0	20,0	20,0
	NO	25	55,6	55,6	75,6
	SI	11	24,4	24,4	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera usted, que el plan estratégico institucional contribuye en identificar el nivel de planeamiento y administración de riesgos en la Gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 55.6% equivalente a 25 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, determinan que el plan estratégico institucional no contribuye en identificar el nivel de planeamiento y administración de riesgo en la gestión administrativa, y el 24.4% que viene hacer 9 personas indican lo contrario.

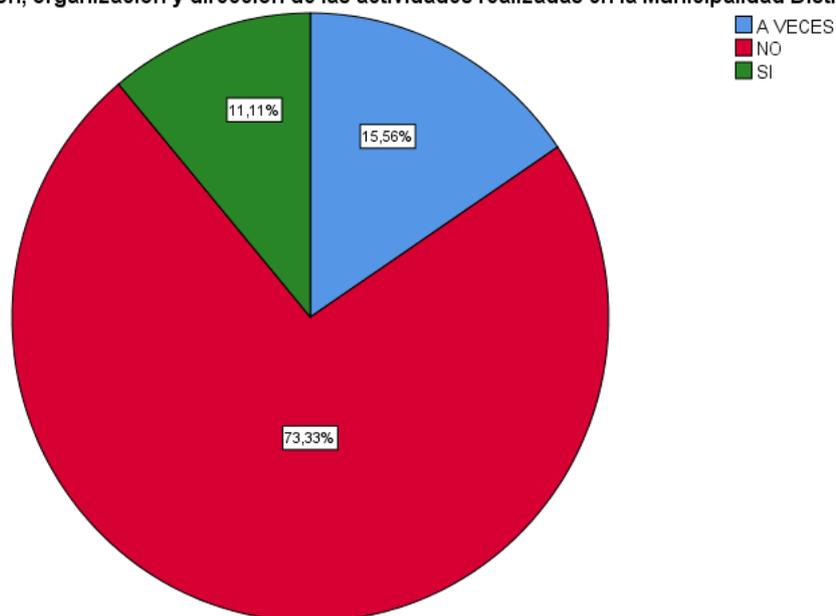
TABLA N° 17

17. ¿En su opinión, la actual Gestión administrativa de la Unidad de Logística; comprende las acciones de planeación, organización y dirección de las actividades realizadas en la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	7	15,6	15,6	15,6
	NO	33	73,3	73,3	88,9
	SI	5	11,1	11,1	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿En su opinión, la actual Gestión administrativa de la Unidad de Logística, comprende las acciones de planeación, organización y dirección de las actividades realizadas en la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 73.3% equivalente a 33 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, manifiestan que la actual gestión administrativa no comprende las acciones de planeación, organización y dirección de las actividades realizadas en la municipalidad, y el (11.1%) que vienen hacer 5 personas indican lo contrario.

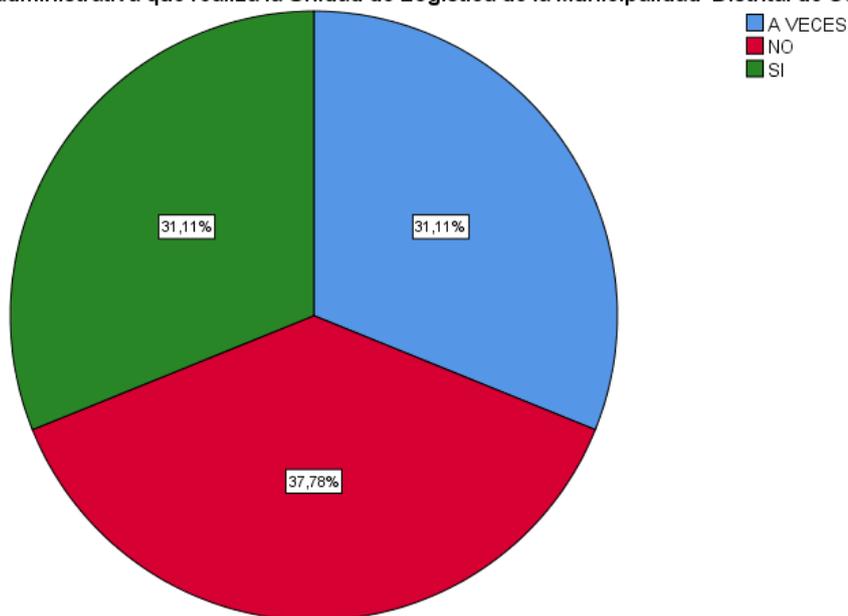
TABLA N° 18

18. ¿Considera usted, que la verificación de los resultados muestra el grado de eficiencia y eficacia de la Gestión administrativa que realiza la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	14	31,1	31,1	31,1
	NO	17	37,8	37,8	68,9
	SI	14	31,1	31,1	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera usted, que la verificación de los resultados muestra el grado de eficiencia y eficacia de la Gestión administrativa que realiza la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 37.8% que vienen hacer 17 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, concluyen que la verificación del resultado no muestra el grado eficiencia y eficacia de la gestión administrativa que realiza la Unidad de Logística, y el 31.1% equivalente a 14 personas indican lo contrario.

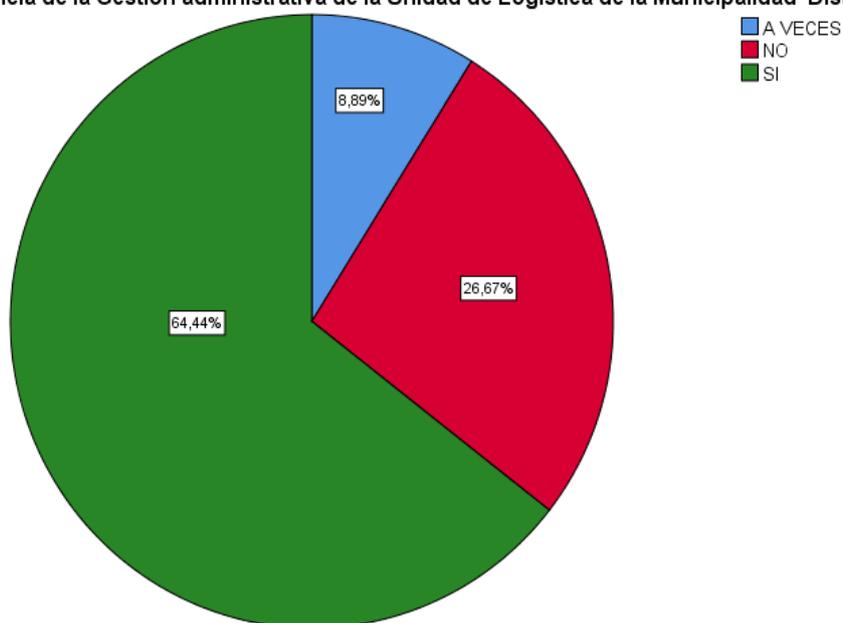
TABLA N° 19

19. ¿Considera usted, que la eficiencia de las operaciones constituye un medio para evaluar el nivel de transparencia de la Gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	4	8,9	8,9	8,9
	NO	12	26,7	26,7	35,6
	SI	29	64,4	64,4	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - 2017

¿Considera usted, que la eficiencia de las operaciones constituye un medio para evaluar el nivel de transparencia de la Gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 64.4% de las personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, manifiestan que la eficiencia de las operaciones constituye un medio para evaluar el nivel de transparencia de la gestión administrativa, y el 26.7% indican lo contrario.

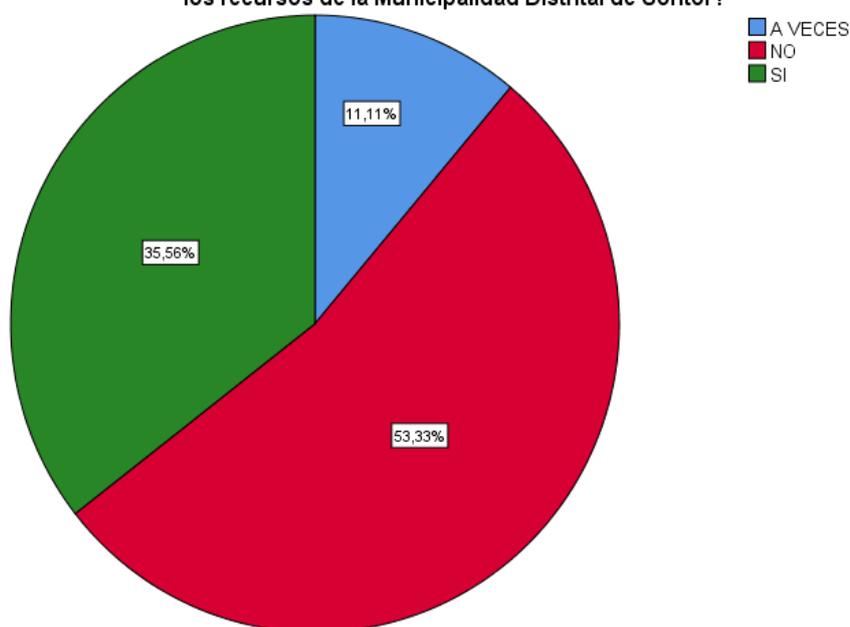
TABLA N° 20

20. ¿Considera usted que, en la Gestión administrativa de la Unidad de Logística, se efectuaron el uso racional de los recursos de la Municipalidad Distrital de Soritor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	5	11,1	11,1	11,1
	NO	24	53,3	53,3	64,4
	SI	16	35,6	35,6	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: ELABORACION PROPIA - 2017

¿Considera usted que en la Gestión administrativa de la Unidad de Logística, se efectuaron el uso racional de los recursos de la Municipalidad Distrital de Soritor?



INTERPRETACIÓN:

El 53.3% equivalente a 24 personas encuestadas de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín, opinan que no se efectuaron el uso racional de los recursos de la municipalidad, y el 35.6% equivalente opinan lo contrario.

4.2.1 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Los resultados que nos permitió probar las hipótesis y por consiguiente el desarrollo, y capítulo de resultados, generalmente se inicia con la prueba de normalidad y posteriormente la prueba de correlación de las variables; pero como las dos variables por su naturaleza no son paramétricas se decide aplicar la prueba de Rho Spearman.

4.2.1.2 Control Previo y Gestión Administrativa.

Hipótesis general

La aplicación del control previo contribuye de manera significativa en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017. (**H₁**).

La aplicación del control previo **no** contribuye de manera significativa en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017. (**H₀**)

TABLA N°21

Correlaciones

			Control Previo	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Control Previo	Coefficiente de correlación	1,000	,595**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	45	45
Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,595**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	45	45

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Interpretación:

La prueba de correlación (tabla 21) entre el control previo y la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la

Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín, muestra una moderada correlación de ,595 con una significación bilateral de ,000. Por lo que, existe una moderada correlación entre el control previo y la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín.

4.2.1.3 Ambiente de control y grado de cumplimiento de los objetivos.

Hipótesis específica1

La aplicación del ambiente de control contribuye significativamente en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017. (**H₁**)

La aplicación del ambiente de control no contribuye significativamente en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017. (**H₀**)

TABLA N° 22

Correlaciones

			Ambiente de control	Grado de cumplimiento de los objetivos institucionales
Rho de Spearman	Ambiente de control	Coefficiente de correlación	1,000	,803**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	45	45
	Grado de cumplimiento de los objetivos institucionales	Coefficiente de correlación	,803**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	45	45

*.La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas)

Interpretación:

La prueba de correlación (tabla 22) entre el ambiente de control y el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín muestra una muy buena correlación de ,803 con una significación bilateral de ,000. Por lo que, existe una muy buena correlación entre el ambiente de control y el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la MDS.

Hipótesis específica2

Las actividades de control contribuyen significativamente en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017 (**H₁**)

Las actividades de control no contribuyen significativamente en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017 (**H₀**)

TABLA N° 23

Correlaciones

			Actividades de control	Nivel de planeamiento de la administración de riesgos
Rho de Spearman	Actividades de control	Coefficiente de correlación	1,000	,760**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	45	45
	Nivel de planeamiento de la administración de riesgos	Coefficiente de correlación	,760**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	45	45

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Interpretación:

La prueba de correlación (tabla 23) entre las actividades de control y el nivel de planeamiento de la administración de los riesgos de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín, muestra una buena correlación de ,760 con una significación bilateral de ,000. Por lo que, existe una buena correlación entre las actividades de control y el nivel de planeamiento de la administración de los riesgos de la gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín.

Hipótesis específica3

El monitoreo permanente contribuye significativamente en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017. (**H₁**)

El monitoreo permanente contribuye significativamente en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín – Año 2017. (**H₀**).

TABLA N° 24

			Correlaciones	
			Monitoreo permanente	Grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa
Rho de Spearman	Monitoreo permanente	Coefficiente de correlación	1,000	,870**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	45	45
	Grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,870**	1,000

	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	45	45

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Interpretación:

La prueba de correlación (tabla 24) entre el monitoreo permanente y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín muestra una muy buena correlación de ,870 con una significación bilateral de ,000. Por lo que, existe una buena correlación el monitoreo permanente y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

4.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Esta investigación tuvo como propósito fundamental determinar de qué manera la aplicación del control previo contribuye en la optimización de la gestión de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017, en adelante MDS.

El primer objetivo específico planteado en la investigación se enmarcó en Analizar sí la aplicación del ambiente de control contribuye en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la MDS – Año 2017, de los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta y relacionando con la aplicación del ambiente de control a la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales en la MDS se identificó que el ambiente de control entre optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales tiene una moderada correlación por lo la MDS tiene que revisar los planes estratégicos de cumplimientos de los objetivos afín de cumplir adecuadamente los objetivos trazados en el plan anual de contrataciones o en otras funciones inherentes a la unidad de logística de la MDS.

Comparando con la investigación de (Fajardo Culqui, 2013), en la conclusión de la investigación el autor manifiesta que no existe un adecuado ambiente de control como instrumento de mejora en la gestión de pagos de cheques a los proveedores en el

departamento de tesorería de la Municipalidad Distrital de Soritor, en las recomendaciones sugiere que se debe implantar el sistema de control previo, en base a la aplicación de los demás componentes relacionado al control interno, y así se estará ayudando a optimizar el ambiente de control.

El segundo objetivo específico se enmarcó en analizar si las actividades de control contribuye en la optimización en el nivel de planeación de la administración de riesgos en la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017, mediante el resultado de la aplicación de la encuesta se confirmó que las actividades de control frente nivel de planeamiento de la administración de riesgos tiene una moderada correlación con un nivel de significancia fuerte en el nivel 0.01 bilateral concluyendo que las actividades de control contribuye significativamente en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos de la MDS.

El tercer objetivo específico tiene como propósito fundamental analizar si el monitoreo permanente contribuye en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017., de los resultados obtenidos en la entrevista realizada al Jefe de Logística de la MDS, se reveló que la entidad si tiene personal con el perfil y la capacidad profesional para desempeñar adecuadamente las funciones inherentes al cargo en la MDS.

Sin embargo, el resultado de las encuestas realizadas a los funcionarios de la MDS, se evidenció que el 66,7% de los funcionarios no cumple con el perfil adecuado para desempeñar las funciones inherentes al cargo, esto puede ser un factor negativo al momento medir el grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa, ya que los funcionarios no tendrían claro sobre las actividades y flujo de los procesos a seguir, por

ende, van incumplir con lo señalado en la normativa vigente. Por lo que se recomienda al Gerente de Administración y Finanzas deberá contratar personal con el perfil deseado afín de que se pueda cumplir con los objetivos de la MDS.

CONCLUSIONES

Del estudio de los resultados obtenidos en la presente investigación se determina con las siguientes conclusiones:

1. La Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín en relación a la aplicación del control previo y la gestión administrativa, muestre el resultado del análisis inferencia, significancia estadística; es decir, que la aplicación del control previo contribuye de manera significativa en la optimización de la misma, por ende el desarrollo de sus actividades no son efectivas, toda vez que la relación entre ambas variables es de 0.595. Sin embargo, teniendo en cuenta que existe una moderada correlación esto implica que preexisten otros factores que están incidiendo en la relación de las variables, tales como la gestión de desempeño, políticas de control; y explícitamente, por que las autoridades, funcionarios y servidores, no revisan adecuadamente los documentos fuentes que sustentan las transacciones y aprueban los pagos respectivos, así como la lentitud en los procesos de licitaciones, desorden en las cartas fianzas, e información incompleta
2. Respecto al objetivo específico uno se consiguió analizar que la aplicación del ambiente de control contribuye en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, el resultado del análisis inferencial logra establecer significancias estadísticas, lo cual demuestra y concluye en la aplicación del ambiente de control frente al grado de cumplimiento de los objetivos son suficientes.

3. Sobre las actividades de control y el nivel de planeamiento de la administración de los riesgos de la Gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín la estadística inferencial demuestra una buena correlación de, 760 con una significación bilateral de, 000. Es decir, del análisis se logra establecer significancia estadística; es decir, que Las actividades de control y el nivel de planeamiento de la administración de los riesgos de la misma, se están manejando de manera adecuada y dentro del marco del control previo de su aplicación que contribuye al planeamiento de la administración de riesgos.
4. El monitoreo permanente y la optimización del nivel de eficiencia y eficacia en la Gestión Administrativa de la gerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín el resultado de la estadística inferencial después del análisis demuestra significancia estadística; es decir, que se ha identificado que el monitoreo permanente de las actividades de la entidad optimiza el grado de eficiencia y eficacia de la gestión esto está en relación que de 14 (31.1%) consideran que si los resultados muestran el grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa que realiza la Municipalidad Distrital de Soritor, Moyobamba, San Martín.

RECOMENDACIONES

1. En base a la moderada correlación existente, respecto a la aplicación del control previo y la gestión administrativa, se recomienda a las autoridades y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, implementar las acciones y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las normas de Control Interno dictadas en la Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG de fecha 30 de octubre de 2006, propiciando el fortalecimiento del control previo y mejorar la gestión administrativa, en relación con la protección del patrimonio de la Municipalidad Distrital de Soritor y al logro de los objetivos y metas institucionales. Y de manera explícita la revisión adecuada de los documentos fuentes que sustentan las transacciones y aprueban los pagos respectivos, así como agilizar los procesos de licitaciones, orden en las cartas fianzas, e información completa y oportuna.
2. Las autoridades y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, deben aplicar las normas básicas para el ambiente de control donde el funcionario de la Gerencia de Administración y Finanzas de las Municipalidad Distrital de Soritor, debe reflejar una actitud de apoyo permanente hacia el control previo y el logro de los objetivos institucionales, actuando con independencia, competencia y liderazgo estableciendo un código de ética y criterios de evaluación de desempeño.
3. Las autoridades y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, a fin de alcanzar un control y planeamiento deseado deben definir la responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional, específicamente asignada y formalmente comunicada a los funcionarios responsables no está demás indicar que la ejecución de estos procesos debe estar autorizada y aprobada por los funcionarios de rango de autoridad correspondiente.

4. Finalmente, las autoridades y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, deben generar la implementación del componente monitoreo permanente como lo señala la guía de implementación aprobado mediante Resolución Contraloría N°458-2008-CG, la misma que debe estar de manera conjunta y en forma continua. Por otro lado, el monitoreo permanente que se presentan en las NCI debe ser implementadas tanto a nivel de entidad como a nivel de procesos a fin de lograr el grado de eficiencia y eficacia deseado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Ánzola Rojas, S. (2002) "*Administración de Pequeñas Empresas*". (2da Edición)
México: Editorial McGraw-Hill
- Chiavenato Mascaro, I. (1998). "*Introducción a la Teoría General de la Administración*". Mexico: McGraw - hill
- Deza, J., & Muñoz, S. (2012). "*Metodología de la Investigación Científica*".(1ra Edición). Perú: Universidad Alas Peruanas.
- Delgado & Ena, (2008) "*Administración y Finanzas*", Editorial Paraninfo.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2004). "*Administración: una perspectiva*" global. Mexico: McGraw-Hill.
- Quezada Lucio, N. (2012). "*Estadística con SPSS 202*". Lima: Macro E.I.R.L.
- Salkin Neil J. (1999) "*Metodos de Investigacion*" Mexico: 3ª Edicion, Editorial Prentice Hall.
- Valderrama Mendoza S. (2002) "*Pasos para elaborar Proyectos de investigación científica*" Lima, Perú: Editorial. San Marcos E.I.R.L.

Referencias de Tesis

- Burbano Vera, G. (2016). *Análisis al Control Previo Aplicado a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas*. Pontificia Universidad Católica del Ecuador Esmeraldas - Ecuador.
- Coronel Crespo, B. (2014). *Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso "Multi Tecnos S.A." de la Ciudad de Guayaquil para el periodo 2012 - 2013*". Pontificia Universidad Laica Guayaquil -Ecuador.

Diaz Rojas, W. (2007). *Diseño de un Sistema de Control Interno en la Empresa Comercial de Repuestos Electrónicos. Facultad de Ciencias Economicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.*

Fajardo Culqui E. (2013) *El Control Previo como herramienta de mejora para el Proceso de Ejecucion de Pagos en el Departamento de Tesoreria de la Fuerza Aerea del Peru.* Universidad San Martin de Porras Lima - Perú.

Ganoza Ubillus, L. (2015). *Aplicación de un Plan Estratégico para la mejora de la Gestión Pública de la Municipalidad de Puerto de Eten 2015 - 2020.* Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas Lima - Peru.

Montes Caceres, L. (2013). *"Problemas de Sostenibilidad Institucional de la Mancomunidad Municipal de la Cuenca del Rio San Juan".* Pontifica Universidad Catolica del Peru Lima - Peru.

Referencias Electrónicas

Antonio, M. (03 de 05 de 2017) Importancia del Control Previo. Recuperado de

<http://www.monografias.com/trabajos11/prico/prico.shtml>.

<http://www.monografias.com/trabajos11/prico/prico.shtml>:

Calix, M. (Julio de 2011). Gestion Administrativo. Recuperado de

<https://www.blogger.com/profile/18090555191633227218>.

<https://www.blogger.com/profile/18090555191633227218>:

<https://www.blogger.com/profile/18090555191633227218>

Real Academia Española. (31 de 08 de 2017). *Diccionario enciclipedico de la real academia española.* Obtenido de <http://dle.rae.es/?id=JAQijnd>:

<http://dle.rae.es/?id=JAQijnd>

Normas Legales

Contraloria General Republica, L. O. (2014). *Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR*. Lima - Perú.

Republica, C. D. (26 de mayo de 2003). *Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades. Ley Organica de Municipalidades*. Lima- Peru.

Republica, L. C. (2014). *Resolucion de Contraloria N° 273- 2014 - RC Normas Generales de Control Gubernamental*. Lima - Peru.

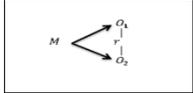
Universidad Politecnica de Valencia. (01 de 10 de 2011). *Introduccion a la Gestion*. Valencia, Valencia, Estado.

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: “CONTROL PREVIO Y GESTIÓN DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR MOYOBAMBA SAN MARTIN- AÑO 2017”

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	OPERACIONALIZACIÓN			METODOLOGÍA
			VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	
<p>PROBLEMAS GENERAL ¿De qué manera la aplicación del control previo y contribuye en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017?</p> <p>PROBLEMA ESPECÍFICOS ¿De qué manera la aplicación del ambiente de control contribuye en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017?</p> <p>¿De qué manera las actividades de control contribuye en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017?</p> <p>¿De qué manera el monitoreo permanente contribuye en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la</p>	<p>OBJETIVOS GENERAL Determinar qué manera la aplicación del control previo contribuye en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS Analizar de qué manera la aplicación del ambiente de control contribuye en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017.</p> <p>Analizar de qué manera las actividades de control contribuye en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017.</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL La aplicación del control previo contribuye y significativamente en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017</p> <p>HIPOTESIS ESPECÍFICAS La aplicación del ambiente de control contribuye significativamente en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017.</p> <p>Las actividades de control contribuye significativamente en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017</p> <p>El monitoreo permanente contribuye significativamente en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE X.</p> <p>CONTROL PREVIO</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE Y.</p> <p>GESTION ADMINISTRATIVA</p>	<p>Ambiente de control</p> <p>Actividades de control</p> <p>Monitoreo permanente</p> <p>Grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Nivel de planeamiento de la administración.</p>	<p>Entorno organizacional Valores, conductas éticas Personal con el perfil adecuado.</p> <p>Procedimiento de control. Procesamiento de información. Verificación de la documentación fuente</p> <p>Control de cumplimiento de funciones asignadas Idoneidad y calidad de los O.C. Control posterior</p> <p>Grado de cumplimiento de los objetivos de la entidad</p> <p>Nivel de conocimiento de control.</p> <p>Nivel de transparencia de la</p>	<p>Método de investigación</p> <p>Descriptivo</p> <p>Tipo de investigación:</p> <p>Aplicada.</p> <p>Nivel de Investigación. correlacional.</p> <p>Diseño de Investigación. no experimental.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Población y Muestra.</p> <p>Población. Conformada por 136 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Soritor Moyobamba</p> <p>Muestra. La muestra estará representada por 45 personas.</p>

<p>gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017?</p>	<p>Analizar de qué manera el monitoreo permanente contribuye en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017</p>	<p>gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017</p>		<p>Grado de Eficiencia y Eficacia.</p>	<p>gestión.</p>	<p>Técnicas e Instrumentos de recolección de datos:</p> <p>Técnicas. Es la encuesta.</p> <p>Instrumentos. Es el cuestionario.</p>
--	--	---	--	--	-----------------	---

ANEXO 2

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Objetivo General.

Determinar qué manera el control previo contribuye en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017

Objetivos Específicos	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
<p>Analizar de qué manera la aplicación del ambiente de control contribuye en la optimización del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017</p> <p>Analizar de qué manera las actividades de control contribuye en la optimización en el nivel de planeamiento de la administración de riesgos en la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017</p> <p>Analizar de qué manera el monitoreo permanente contribuye en la optimización del grado eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Soritor – Año 2017</p>	Variable X CONTROL PREVIO	Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.	El control como actividad es ejercido por los directores o gerentes de las áreas administrativas, el mismo que debe ser previo, concurrente y posterior. Mientras el control como función es ejercido por un órgano independiente que evalúa el comportamiento de cada área administrativa en relación con la responsabilidad institucional.	X1 Ambiente de control	Entorno organizacional Valores, conductas éticas Personal con el perfil adecuado
				X2 Actividades de control.	Procedimientos de Control Procesamiento de información Verificación de la documentación fuente.
				X3 Monitoreo permanente	Control de Cumplimiento de funciones Asignadas Idoneidad, Calidad de los Objetivos de Control Control Posterior
	Variable Y GESTION ADMINISTRATIVA	Es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.	Los Directivos, Funcionarios y servidores públicos tienen a su cargo la fase operacional de la municipalidad con el propósito de lograr la visión, la misión, las metas y los objetivos institucionales	Y1 Grado de cumplimiento de los objetivos.	Cumplimiento de Objetivos
				Y2 Nivel de planeamiento de administración de riesgos.	Conocimiento del Control
				Y3 Grado de eficiencia y eficacia	Nivel de transparencia de la gestión

ANEXO 3
MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Variable X CONTROL PREVIO	Ambiente de control	Entorno organizacional Valores, conductas éticas Personal con el perfil adecuado	1, 2 3, 4
	Actividades de control.	Procedimientos de Control Procesamiento de información Verificación de la documentación fuente.	5, 6, 7 6,7
	Monitoreo permanente	Control de Cumplimiento de funciones Asignadas Idoneidad, Calidad de los Objetivos de Control Control Posterior	8,9,10,11
Variable Y GESTION ADMINISTRATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos.	Cumplimiento de Objetivos	12,13
	Nivel de planeamiento de administración de riesgos.	Conocimiento del Control	14, 15,
	Grado de eficiencia y eficacia	Nivel de transparencia de la gestión	16

ANEXO 4

CUESTIONARIO

	UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS LIMA			
CUESTIONARIO				
<p>La presente técnica tiene como finalidad recopilar información de interés relacionado con el tema de investigación titulado: “CONTROL PREVIO Y GESTIÓN DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR MOYOBAMBA SAN MARTIN - 2017”</p> <p>Al respecto, pedimos su colaboración rellenoando o marcando con un aspa (X) la alternativa de la respuesta de cada pregunta. Marque una sola respuesta con un aspa en la alternativa que usted crea conveniente, evite borrones y/o enmendaduras.</p>				
Nº	ITEM	SI	NO	A VECES
CONTROL PREVIO				
1	¿Considera usted importante la aplicación del control previo a las actividades realizada en la Municipalidad Distrital de Soritor?			
2	¿Se ha difundido oportunamente las políticas y procedimiento de la Municipalidad Distrital de Soritor para su correcta?			
3	¿Se aplica correctamente las prácticas de valores y conductas éticas en la Unidad de Logística, que contribuye en optimizar la gestión administrativa en la Municipalidad?			
4	¿El personal que labora en la Unidad de Logística tiene el perfil y la capacidad profesional para desempeñar adecuadamente las funciones inherentes al cargo asignado en la entidad?			
5	¿Considera usted que las actividades de control son medidas previas que son establecidas y aprobadas por los funcionarios responsables de la Municipalidad Distrital de Soritor?			
6	¿Se han implementado medidas adecuadas en los procedimientos de autorización y aprobación en las operaciones efectuadas en la Unidad de Logística?			
7	¿Se realiza constantemente revisiones a los procesos y actividades efectuadas en la Unidad de Logística, para implementar medidas correctivas y optimizar la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor?			
8	¿Se realiza control previo y verificación a toda la documentación fuente relacionada a las adquisiciones de bienes y/o servicios, con la finalidad de detectar irregularidades cometidas por los proveedores?			
9	¿Considera usted, que las actividades de prevención y monitoreo a las operaciones son adoptadas en el desempeño de las funciones, con el fin de cuidar y asegurar la idoneidad y calidad del control previo?			
10	¿Considera usted, que las debilidades y deficiencias detectadas como producto del control previo, son comunicadas a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Soritor, para que implementen medidas correctivas?			
11	¿Considera usted, que la aplicación del control posterior efectuado por el órgano de control institucional, contribuye a optimizar la Gestión Administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
12	¿La aplicación del control previo a las actividades que adopta la Unidad de Logística, permite evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos por la Municipalidad Distrital de Soritor?			
13	¿Considera usted, que las estrategias de control previo contribuyen al cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas por la Municipalidad Distrital de Soritor?			

14	¿Tiene conocimiento que en la Gestión administrativa se ha logrado ejecutar las metas presupuestales asignadas a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?			
15	¿Considera usted que el control previo en la Gestión administrativa de la Unidad de Logística, son suficientes y cumplen sus objetivos y metas previstas por la Municipalidad Distrital de Soritor?			
16	¿Considera usted, que el plan estratégico institucional contribuye en identificar el nivel de planeamiento y administración de riesgos en la Gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Soritor?			
17	¿En su opinión, la actual Gestión administrativa de la Unidad de Logística, comprende las acciones de planeación, organización y dirección de las actividades realizadas en la Municipalidad Distrital de Soritor?			
18	¿Considera usted, que la verificación de los resultados muestra el grado de eficiencia y eficacia de la Gestión administrativa que realiza la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?			
19	¿Considera usted, que la eficiencia de las operaciones constituye un medio para evaluar el nivel de transparencia de la Gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Soritor?			
20	¿Considera usted que en la Gestión administrativa de la Unidad de Logística, se efectuaron el uso racional de los recursos de la Municipalidad Distrital de Soritor?			

ANEXO 5

CONSIDERACIONES ÉTICAS

ASPECTO ÉTICO DE LA INVESTIGACIÓN.

El Proyecto de investigación cumple con respetar la ética profesional, considerando las normas morales que rigen la conducta humana, que en sentido práctico se conciernen con el conocimiento del bien y su incidencia en las decisiones de los seres humanos; así como las condiciones que ponen de manifiesto una conducta adecuada y por consiguiente respeto por los valores.

Por tal motivo, se han revisado los estudios previos de nuestro proyecto de investigación, elaborando las referencias de acuerdo a las normas de ética, asimismo en cumplimiento a la estructura del Proyecto de tesis expedido por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes.

ANEXO 5

JUICIO DE EXPERTOS



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EXPERTOS

PRETEST

1. DATOS GENERALES:

- a. Apellido y Nombres del informante: Dra Flores Concha Gladys J. Medelaine
 b. Cargo e institución del informante: Docente
 c. Nombre del instrumento: Cuestionario.
 d. Autora del instrumento: Elsa Betsen Basualdo Ricapa, Gissela, Campos Alva.
 e. Especialidad: Contabilidad y Finanzas.
 Tesis: Aplicación del control previo y su contribución en la optimización de la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas – unidad de logística de la Municipalidad distrital de Soritor – Moyobamba – San Martín 2017

2. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS		Deficiente (01 - 20)	Regular (21 - 40)	Buena (41 - 60)	Muy Buena (61 - 80)	Excelente (81-100)
	Cualitativos	Cuantitativos					
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.						✓
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.						✓
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.						✓
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.						✓
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.						✓
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del uso de las Herramientas Interactivas.						✓
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teóricos científicos y pedagógicos del área.						✓
8. COHERENCIA	Entre las variables, dimensiones e indicadores.						✓
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de la investigación.						✓
10. PERTINENCIA	Adecuado para tratar el tema de investigación.						✓
PROMEDIO DE LA VALORACIÓN CUANTITATIVA							85

3. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: Aplicable

4. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 85


.....

Firma

Fecha: 24-03-2018

Nombre: Flores Concha Gladys.

DNI Nro: 29556415.

Teléfono: 999735949.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EXPERTOS

PRETEST

1. DATOS GENERALES:

- a. Apellido y Nombres del informante: ESPINOZA LEÓN, Luis ALBERTO
 b. Cargo e institución del informante: DOCENTE
 c. Nombre del instrumento:
 d. Autora del instrumento:
 e. Especialidad: ALFABETIZACIÓN
 Tesis:

2. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS		Deficiente (01 - 20)	Regular (21 - 40)	Buena (41 -60)	Muy Buena (61 -80)	Excelente (81-100)
	Cualitativos	Cuantitativos					
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.						✓
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.						✓
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.						✓
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.						✓
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.						✓
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del uso de las Herramientas Interactivas.						✓
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teóricos científicos y pedagógicos del área.						✓
8. COHERENCIA	Entre las variables, dimensiones e indicadores.						✓
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de la investigación.						✓
10. PERTINENCIA	Adecuado para tratar el tema de investigación.						✓
PROMEDIO DE LA VALORACIÓN CUANTITATIVA							83

3. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: APLICABLE

4. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 83

Firma

Fecha: 24. agosto. 2018

Nombre: Luis A. Espinoza León

DNI Nro: 08264666

Teléfono: 994631671

ANEXO 6
PANEL DE FOTOGRAFICO



VIAJE PARA CORDINAR CON EL ALCALDE Y NOS DE AUTORIZACIÓN SOBRE LA INVESTIGACIÓN DE TESIS.



REALIZANDO LA ENCUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



PLANA DE TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD.



VISITA AL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPAIDAD DISTRITAL DE
SORITOR MOYOBAMBA