UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CONTROL PREVIO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, 2022

TESIS PARA OPTAR POR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Bach. Ivelia Janeth Zavala Ccanchi

ORCID: 0009-0003-0583-7053

ASESOR:

Dr. Manuel Nicolás Morales Alberto

ORCID: 0000-0001-9983-6956

TIPO DE INVESTIGACIÓN:

Investigación Aplicada

LINEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoria

Cañete, Perú

2024

HOJA DEL JURADO

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: PINO ANCHANTE EDUARDO ORESTE FIR 44027232 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/03/2025 12:54:05-0500

.....

Dr. Eduardo Oreste Pino Anchante
Presidente

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: ALEGRIA CUETO OSCAR FERNANDO FIR 07970508 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/03/2025 20:00:35-0500

.....

Dr. Oscar Fernando Alegría Cueto
Secretario

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CORDOVA SOLIS Herbert Christian FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 16:50:34-0500

.....

Dr. Herbert Christian Córdova Solís
Vocal

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: MORALES ALBERTO MANUEL NICOLAS FIR 15599656 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/03/2025 14:06:03-0500

.....

Dr. Manuel Nicolas Morales Alberto
Asesor

Dedicatoria

A mi familia, fuente inagotable de amor, apoyo y comprensión; a mis amigos, por su aliento constante y por ser mi refugio en los momentos difíciles; y a todos aquellos que de alguna manera contribuyeron a mi formación académica y personal. Sin su acompañamiento, este logro no habría sido posible. Esta tesis está dedicada a ustedes, con profundo agradecimiento y cariño.

Agradecimiento

Agradezco profundamente a mi asesor de tesis por su orientación, paciencia y sabias palabras que guiaron este trabajo hacia la excelencia. A mis profesores, cuyos conocimientos y enseñanzas han sido fundamentales en mi formación. Y, a mi familia, amigos y seres queridos les doy las gracias por su apoyo incondicional, su comprensión y sus ánimos constantes.

INDICE

Dedicatoria ii

Agradecimiento iii

Índice de tablas vii

Índice de gráficos viii

Resumen ix

Abstract x

Introducción xi

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 1

1.1 Descripción de la realidad problemática 1

1.2. Formulación del Problema 3

1.2.1. Problema General 3

1.2.2. Problemas Específicos 4

1.3. Objetivos 4

1.3.1. Objetivo General 4

1.3.2. Objetivos Específicos 4

1.4. Justificación 5

1.4.1. Justificación Teórica 5

1.4.2. Justificación Práctica 5

1.4.3. Justificación Metodológica 5

1.5. Delimitación de la investigación 5

1.5.1. Delimitación teórica 5

1.5.2. Delimitación temporal 6

1.5.3. Delimitación espacial 6

II. MARCO TEORICO 7

2.1. Marco teórico 7

2.1.1 Variable 1 Control Previo 7

2.2.1 Variable 2 Gestión Administrativa 15

2.2. Antecedentes 21

A. Antecedentes Internacionales 21

B. Antecedentes Nacionales 24

C. Antecedentes Regionales 28

D. Antecedentes Locales 29

2.3. Definición de términos básicos 31

Bases legales 34

III. HIPOTESIS Y VARIABLES 35

3.1. Hipótesis 35

3.1.1. Hipótesis General 35

3.1.2. Hipótesis Específicas 35

3.2. Definición conceptual de las variables 35

Variable 1 Control Previo 35

Variable 2 Gestión Administrativa 36

3.3. Operacionalización de las variables 36

IV. DISEÑO METODOLOGICO 39

4.1. Tipo de investigación 39

4.2. Diseño de investigación 39

4.3. Método de investigación 40

4.4. Nivel de investigación 40

4.5. Población y muestra 41

Población 41

Muestra 42

4.6. Lugar de estudio 43

4.7. Técnica de recolección de datos 43

4.8. Instrumento 44

4.9 Análisis y procesamiento de datos 44

V. RESULTADOS 46

5.1. Análisis de resultados 46

5.2. Triangulación 58

VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS 60

VII. CONCLUSIONES 65

VIII. RECOMENDACIONES 68

IX. REFERENCIAS 70

X. ANEXOS 74

Índice de tablas

Tabla 1 Operacionalización de la variable: Control previo 37

Tabla 2 Operacionalización de la variable: Gestión administrativa..... 38

Tabla 3 Directorio de funcionarios y servidores..... 42

Tabla 4 Variable 1: Dimensión ambiente de control 46

Tabla 5 Variable 1: Dimensión actividades de control..... 47

Tabla 6 Variable 1: Dimensión comunicación e información..... 50

Tabla 7 Variable 1: Dimensión Supervisión 51

Tabla 8 Variable 2: Dimensión planificación administrativa 53

Tabla 9 Variable 2: Organización administrativa 54

Tabla 10 Variable 2: Dirección administrativa 55

Tabla 11 Variable 2: Control administrativo 57

Índice de gráficos

Gráfico 1 Esquema de control previo y gestión administrativa 21

Gráfico 2 Nube de palabras de la variable control previo 58

Gráfico 3 Nube de palabras de la variable gestión administrativa 59

Resumen

La investigación tuvo por objetivo determinar de qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022. Para ello se utilizó una metodología de tipo aplicada, de diseño no experimental – transversal mediante un estudio de caso, el nivel fue explicativo y retrospectivo, de enfoque cualitativo y de método de investigación inductivo - analítico. La población y la muestra estuvieron conformados por 12 profesionales entre funcionarios y servidores públicos. Las técnicas utilizadas fueron la entrevista y la guía de observaciones; y los instrumentos fueron la guía de entrevista estructurada y la guía de observación. Asimismo, los resultados pusieron en evidencia que el control previo desempeñó un papel crucial en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en 2022. La designación clara de responsabilidades mediante el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) garantizó la comprensión de funciones específicas por parte de cada empleado, promoviendo una gestión eficiente. La asignación cuidadosa de recursos al inicio del año, con evaluaciones y asignaciones presupuestarias proactivas, reflejó un enfoque preventivo para garantizar el uso adecuado de recursos y prevenir irregularidades. Esta práctica contribuyó a mantener altos niveles de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en la gestión municipal. Y, se llegó a concluir que el control previo demostró ser un componente esencial para la gestión administrativa efectiva de la Municipalidad Provincial de Cañete en 2022.

Palabras clave: Control, previo, gestión, administrativo.

Abstract

The objective of the research was to determine how prior control influences the administrative management of the Provincial Municipality of Cañete, 2022. For this, an applied methodology, of a non-experimental - transversal design was used through a case study, the level It was explanatory and retrospective, with a qualitative approach and an inductive - analytical research method. The population and sample were made up of 12 professionals, including civil servants and public servants. The techniques used were the interview and the observation guide; and the instruments were the structured interview guide and the observation guide. Likewise, the results showed that prior control played a crucial role in the administrative management of the Provincial Municipality of Cañete in 2022. The clear designation of responsibilities through the Organization and Functions Manual (MOF) and the Organization and Functions Regulations (ROF) guaranteed the understanding of specific functions by each employee, promoting efficient management. The careful allocation of resources at the beginning of the year, with proactive budget allocations and assessments, reflected a preventative approach to ensure proper use of resources and prevent irregularities. This practice contributed to maintaining high levels of transparency, efficiency and accountability in municipal management. And, it was concluded that prior control proved to be an essential component for the effective administrative management of the Provincial Municipality of Cañete in 2022.

Keywords: Control, prior, management, administrative

Introducción

El estudio tiene como objetivo determinar de qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022, para lo que se usa una metodología aplicada de diseño no experimental - transversal de nivel explicativo y retrospectivo con método de investigación cualitativo. El control interno y la gestión administrativa son elementos fundamentales en cualquier organización. El control interno se refiere a los procesos, políticas y procedimientos diseñados para salvaguardar los activos, garantizar la precisión de los registros financieros y promover la eficiencia operativa. Por otro lado, la gestión administrativa abarca la planificación, organización, dirección y control de los recursos de una entidad para lograr sus objetivos. Ambos conceptos están estrechamente entrelazados, ya que un sólido sistema de control interno es esencial para una gestión administrativa eficaz, asegurando la efectividad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Ante ello, la investigación realizada tuvo la siguiente estructura:

El **Capítulo I**, muestra la descripción de la realidad problemática, el problema general, los objetivos, la justificación y la delimitación del estudio.

El **Capítulo II**, muestra el marco teórico, los antecedentes y los términos básicos

El **Capítulo III**, señala las hipótesis, la definición de las variables y su operacionalización.

El **Capítulo IV**, señala el tipo, diseño, método, población, muestra, técnica, e instrumentos de la investigación, junto con el análisis de datos.

El **Capítulo V**, muestra los resultados de la investigación

El **Capítulo VI**, muestra la discusión de resultados

El **Capítulo VII**, señala las conclusiones.

El **Capítulo VIII**, señala las recomendaciones.

El **Capítulo IX**, se señalan las referencias bibliográficas utilizadas.

El **Capítulo X,** señala los anexos utilizados para la investigación.

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la realidad problemática

En la actualidad, el control previo permite optimizar la gestión y el uso de los recursos públicos recibidos; por lo tanto, un registro sincero en la contabilidad gubernamental propende a su vez en la generación de valores, eficiencia e identificación con la sociedad en un claro acatamiento de las normas legales y lucha contra la corrupción. El control previo en la gestión gubernamental permite verificar y aprobar previamente la legalidad, eficiencia y eficacia de los actos administrativos, así como de los proyectos, programas y presupuestos que se van a ejecutar. Esto se realiza a través de la revisión, análisis de los documentos, procedimientos correspondientes, y su posterior autorización por parte de las instancias encargadas de realizar el control previo. De esta forma, se busca evitar errores, irregularidades y posibles fraudes en el uso de los recursos públicos para garantizar una gestión eficiente y transparente (Alarcón, 2020).

En el contexto internacional, la Contraloría General de la República Ecuatoriana (2009), menciona en sus informes de gestión anual, que el principal problema que presenta la administración pública del país es la debilidad, o la ausencia de sistemas de control interno, lo cual pone en riesgo el uso eficiente y transparente de los recursos públicos y la calidad de los servicios, de esta manera se tiene en cuenta una línea de factores que mejorarían las características relevantes sobre la gestión administrativa de las municipalidades.

En el ámbito nacional, los diversos problemas en gestión administrativa que tienen las municipalidades tanto a nivel rural como local se deben a diferentes factores los cuales traen como consecuencia una disminución de la eficiencia y eficacia de la labor realizado por estas instituciones causando así debilidad institucional y debilidad administrativa. Durante los últimos años las municipalidades no han demostrado un buen control previo en su gestión administrativa ya que existen varios motivos como por ejemplo la existencia de sistemas

administrativos desfasados los cuales al no estar actualizados generan ineficiencia y el gasto de los pocos recursos disponibles que tienen las municipalidades. Existe también escasa profesionalización en muchos funcionarios públicos ya que llegan a la administración pública sin estudios especializados para el ámbito público, conocimientos ni preparación. Otra de las causas es la falta de sistemas de planeación municipal en el mediano y largo plazo. Pues, la visión de corto plazo parece ser la visión por la que la mayoría de las gestiones municipales toman decisiones en beneficio de la población, sabiendo que los mejores beneficios se obtienen en el largo plazo. Finalmente, la carencia de instrumentos para la buena gestión es otra de las trabas ya que no permite que los municipios promuevan el desarrollo de proyectos. (Defensoría del pueblo, 2010)

A nivel institucional, el presente trabajo de investigación “Control Previo y su influencia en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022”, será realizado en la Municipalidad Provincial de Cañete, en la entidad se observa las deficiencias en el control previo, por ello nace el interés de esta investigación para así analizar como el control previo influye en la gestión administrativa de la entidad.

Actualmente la Sub-Gerencia de Contabilidad es la responsable del control previo según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Cañete, pero esto no quita la responsabilidad de las demás áreas administrativas de realizar un control previo y cumplir con sus funciones.

En la entidad se ha observado que en la Sub Gerencia de Logística recibían los expedientes de pago con documentos faltantes, por falta de firma o sellos y comprobantes de pago vencidos los cuales pasaban a la Sub Gerencia de Contabilidad en donde realizaban el control previo antes de realizar la contabilización mediante el devengado y en varias ocasiones los expedientes de pagos eran devueltos a la Sub Gerencia de Logística para después ser derivados al área usuaria de ser necesario, esto ha conllevado a un retraso en el pago de los proveedores y a reflejar una ineficiencia en la gestión administrativa.

Se considera que estas ineficiencias son debido a que los funcionarios son contratados por cargos de confianza, así como el personal administrativo que no contaba con la experiencia o competencia profesional, así mismo no cumplían con las normas o directivas vigentes para la adecuada sustentación de los expedientes de pago y rendiciones de cuentas. Además, que existe una escasa coordinación en las áreas administrativas, como por ejemplo en la ejecución del control previo, conllevando algunos imprevistos para la adquisición de bienes y/o servicios que realizan las diferentes gerencias y subgerencias de la Municipalidad Provincial de Cañete, causando así la demora de las adquisiciones y el pago a destiempo de proveedores. A su vez se han observado problemas como la falta de coordinación y comunicación interna y externa en la entidad, lo que ha generado demoras en los procesos de adquisiciones y en el pago oportuno a los proveedores. Estos problemas persisten debido a la falta de asignación adecuada del personal que labora, la ausencia de mecanismos de control y supervisión eficientes, así como la resistencia al cambio dentro de la institución. La falta de una gestión eficiente y efectiva ha impedido abordar adecuadamente las deficiencias en los procesos administrativos.

De no haber una mejora del control previo en la entidad municipal traería como consecuencias futuras observaciones del Órgano de Control Institucional en donde la autoridad y/o personal a cargo incurriría en responsabilidades administrativas, civiles y penales. Así como también una mala gestión administrativa conducirá a los procesos administrativos con posibles actos de corrupción, falta de transparencia e ineficiencia.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?

1.2.2. Problemas Específicos

- ¿De qué manera el ambiente de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?
- ¿De qué manera la actividad de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?
- ¿De qué manera la comunicación e información influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?
- ¿De qué manera la supervisión influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Determinar de qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Explicar de qué manera el ambiente de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- Evaluar de qué manera la actividad de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- Verificar de qué manera la comunicación e información influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- Comprobar de qué manera la supervisión influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación Teórica

Esta investigación se justifica desde el ámbito teórico, pues puede brindar información útil que permita responder al marco teórico expuesto en esta investigación, de tal forma en que se permita comprender de mejor manera el control previo sobre la gestión administrativa dentro del ámbito municipal con información contemporánea, además esta información puede servir como base teórica para futuras investigaciones.

1.4.2. Justificación Práctica

En la presente investigación, se obtendrá información sobre actividades usuales de la entidad analizada, sobre los cuales se podría formular una serie de recomendaciones prácticas para la mejora de dichas situaciones. Además, la intención de esta investigación es determinar la relación que tiene el control previo en la gestión administrativa en dicha municipalidad.

1.4.3. Justificación Metodológica

Se justifica de manera metodológica, puesto que se ofrece una entrevista la cual serve de apoyo para futuras investigaciones de tal forma en que esta investigación producirá una herramienta que facilite el recopilado de información y en segmentos ordenados que lleguen a exponer de manera ordenada la información. El presente trabajo de investigación puede servir como guía a futuros investigadores referentes a las variables de estudio y/o análogos.

1.5. Delimitación de la investigación

1.5.1. Delimitación teórica

Como limitante teórica se utiliza aquellas teorías con las cuales se relacionan las variables de estudio como el informe COSO y la teoría de formas y principios de gestión administrativa.

1.5.2. Delimitación temporal

Este proyecto de investigación utiliza datos actualizados y relevantes específicamente para el año 2022 considerando la temática la cual se relaciona con el control previo y la gestión administrativa.

1.5.3. Delimitación espacial

El presente trabajo de investigación se realiza en Cañete. En la investigación se evalúa a la Municipalidad Provincial de Cañete.

II. MARCO TEORICO

2.1. Marco teórico

2.1.1 Variable 1 Control Previo

A. Definición

Al definir a cerca del control previo, la Resolución de Contraloría N° 072- 98-CG, (La Contraloría, 2020) Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, estipula diciendo: “Se denomina control previo al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos” (p.30).

La Contraloría general de la República (2023) señala que la definición se refiere a un tipo de auditoría que lleva a cabo únicamente la Contraloría General previa a la ejecución de cualquier acto u operación de una entidad, tal como lo indica la ley correspondiente, con el fin de emitir un informe en relación con la materia solicitada por la entidad interesada.

B. Dimensiones

Ambiente de control

Calle (2022) menciona que el término ambiente de control interno se utiliza para describir las condiciones y circunstancias en las que los miembros de una organización realizan sus actividades y cómo esto afecta su capacidad para controlar dichas actividades. Este ambiente es fundamental en la administración de riesgos corporativos ya que proporciona orden y estructura, y tiene un impacto significativo en todos los aspectos de la gestión de riesgos.

Meléndez (2016) es el espacio organizacional en donde se establece control sobre el ejercicio que realiza cada apartado que conforma ese espacio, a fin de generar una cultura de

control interno, por lo que se busca generar una filosofía de dirección, integridad, valores éticos, administración estratégica, competencia profesional, asignación de autoridad, responsabilidad y crear un órgano de control institucional.

Actividades de control

Aguirre y Rivera (2011) definen a las actividades de control como aquellas acciones que se llevan a cabo para garantizar que los procesos contables y financieros de una empresa se realicen de manera adecuada y confiable. Estas actividades incluyen la revisión de la documentación y registros contables, la separación de funciones, la supervisión y monitoreo de las operaciones financieras, la implementación de políticas y procedimientos internos, la identificación y mitigación de riesgos, entre otras acciones que buscan asegurar la integridad de la información contable y financiera de la empresa.

Meléndez (2016) explica que las actividades de control interno involucran toda aquella actividad que permita la regulación del control; por lo que su propósito se basa en promover una administración adecuada de los recursos público en las entidades del estado.

Comunicación e información

Según Marcotrigiano (2018) mencionan que la comunicación e información se refiere al proceso de intercambio de información relevante para la toma de decisiones financieras. Esto incluye la comunicación entre los diferentes departamentos y áreas de una empresa, así como la comunicación con los inversores, clientes y proveedores. También incluye el registro y la presentación de información financiera de manera clara y precisa para que sea fácilmente comprensible por los usuarios de la información financiera, como los accionistas, los analistas financieros y los reguladores.

Comprende en la necesidad de información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La

dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas (Melendez, 2016).

Supervisión

Para Ramírez (2005), la supervisión implica la supervisión y el monitoreo de los empleados para asegurar que cumplan con sus responsabilidades laborales y que trabajen de manera eficiente y efectiva. La supervisión también puede incluir la capacitación de empleados, la retroalimentación y la resolución de conflictos.

También denominada como monitoreo, comprende la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo, en función a las actividades planteadas por la organización (Melendez, 2016).

C. Indicadores

Se consideran los indicadores de la dimensión **Ambiente de control**, tenemos:

La **asignación de autoridad y responsabilidades** es necesaria puesto que se requiere asignar deberes y responsabilidades claras al personal, como también establecer relaciones de información, reglas y limites en la autoridad (Melendez, 2016).

La **competencia profesional** debe ser reconocida, pues resulta esencial contar con un recurso humano que sea capaz de lidiar con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del estado (Melendez, 2016).

Los **valores éticos** y la integridad que poseen los servidores y funcionarios facilitan la identificación de preferencias que generan juicios de valor; por lo que se debe mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la organización (Melendez, 2016).

Para los indicadores de la dimensión **Actividades de control**, tenemos los siguientes:

El **cumplimiento de planes y metas de la entidad**; es necesario para el desarrollo de la organización, ya que estos evidencian los resultados alcanzados y facilitan el empleo de recursos para poder trazarse metas que se encuentran en el alcance de la entidad (Melendez, 2016).

El **cumplimiento de las normativas vigentes**; exige responsabilidad de control interno, de tal forma en que la entidad pueda realizar actividades que le permitan planificar, organizar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las normativas (Melendez, 2016).

Los **procedimientos de las operaciones y/o actividades**, comprende en la planeación y sistematización a fin de trazar una ruta en la cual, se toma registro del sistema de control interno y contable para procurar el cumplimiento correcto de los procedimientos adecuados para finalmente emitir un informe (Melendez, 2016).

La **verificación de documentación sustentatoria**, es un aspecto importante del control interno, ya que requiere de examinar la realidad de la entidad, establecer niveles, categorías o límites de competencia para las autorizaciones de ingresos, un adecuado archivo y correspondencia que permita mantener fluidez y custodia de la documentación, registros administrativos y actas que respalden la información (Melendez, 2016).

La **rendición de cuenta**; es la obligación que tienen los titulares, funcionarios, servidores públicos de poder exponer el uso de los recursos y bienes del estado, a fin de comunicar y dejar constancia de los resultados alcanzados y esperados; en lo que respecta el control interno se refiere al a brindar información y apoyo pertinente (Melendez, 2016).

Igualmente, para los indicadores de la dimensión **Comunicación e Información**, tenemos:

La **comunicación interna y externa**; son procesos continuos e iterativo de proporcionar, compartir y obtener información necesaria; siendo la comunicación interna el medio por el cual se difunde y la externa que busca proporcionar información desde el exterior de la empresa hacia el resto de la empresa misma y comunicar de a fuera hacia el exterior (Melendez, 2016).

La **calidad y suficiencia de la información**, comprende en la fiabilidad, calidad, suficiencia, pertenencia y oportunidad de la información que se genere y comunique (Melendez, 2016).

La **custodia y conservación del archivo de gestión**, comprende en las actividades que permiten recepcionar y proteger los documentos y materiales, es decir que se consiste en poder brindar seguridad en una cobertura entre la naturaleza y el valor de las partidas existencias (Melendez, 2016).

De forma similar, para los indicadores de **Supervisión**, tenemos:

Las **actividades de prevención y monitoreo**; comprenden en una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes en donde los controles debe ser comprensibles, adaptables a la forma de la organización, desviaciones, evidencias, siendo flexibles, económicos, apropiados y tener una acción correctiva (Melendez, 2016).

El **seguimiento de resultados;** comprende en actividades que implican la supervisión y monitoreo desde una perspectiva operativa directa y centrada en identificar e informar el desarrollo de los objetivos desglosados de las metas que se plantearon en primera instancia (Melendez, 2016).

El **compromiso de mejora;** comprende en el desarrollo de autoevaluaciones periódicas que permitan gestionar y controlar la entidad, a fin de poder verificar el comportamiento y oportunidades de mejora que se puedan alcanzar (Melendez, 2016).

D. Teorías

Informe coso control interno

Meléndez (2016) señala que, según el COSO 2013, el control interno se define como un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el personal de una entidad, con el propósito de brindar un nivel razonable de seguridad en la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Esta definición refleja conceptos esenciales del control interno:

Su enfoque se centra en lograr objetivos en categorías como operaciones, información y cumplimiento.

Se trata de un proceso continuo que implica tareas y actividades para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo.

El control interno es llevado a cabo por las personas, no se limita solo a manuales, políticas, sistemas y formularios, sino que involucra a las personas y las acciones que realizan en todos los niveles de la organización para ejercer el control interno.

Proporciona una seguridad razonable, no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.

Es adaptable a la estructura de la entidad y flexible en su aplicación, ya sea a nivel de la organización en su conjunto o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio específico.

Objetivos del COSO 2013

Meléndez (2016) afirma que el nuevo marco introduce tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones enfocarse en diferentes aspectos del control interno:

Los objetivos operativos se refieren a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento financiero y operacional, así como la protección de los activos contra posibles pérdidas.

Los objetivos de información abarcan la información financiera y no financiera tanto interna como externa, y se centran en aspectos como la confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas internas de la entidad.

Los objetivos de cumplimiento se refieren al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que la entidad está sujeta, asegurando que se cumplan los requisitos legales y normativos aplicables.

Por otro lado, Meléndez (2016) señala que el control interno es un sistema integral de procesos, políticas y prácticas que se implementa en una organización para garantizar el logro de sus objetivos y la salvaguardia de sus activos. Consiste en un enfoque estructurado y coordinado que abarca diferentes áreas de la organización y busca mitigar riesgos, prevenir fraudes, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la confianza.

El control interno se compone de cinco componentes fundamentales, según el modelo del COSO: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el seguimiento. Estos componentes trabajan en conjunto para establecer una base sólida que promueva la efectividad del control interno.

El ambiente de control se refiere al tono ético y cultural de la organización, estableciendo la base para el control interno. Incluye la integridad y los valores éticos de los líderes, la asignación adecuada de autoridad y responsabilidad, y el compromiso de la alta dirección con la ética y la integridad.

La evaluación de riesgos implica identificar y analizar los riesgos a los que se enfrenta la organización. Esto implica evaluar la probabilidad e impacto de los riesgos, para luego desarrollar estrategias y medidas para mitigarlos.

Las actividades de control son los procedimientos y políticas establecidos para garantizar que se sigan los planes de la organización. Incluyen la segregación de funciones, las revisiones y reconciliaciones, los controles sobre el acceso a los activos y la implementación de políticas y procedimientos claros.

La información y comunicación se refieren a la captura y el intercambio de información relevante para el control interno. Esto implica la generación de informes financieros precisos y oportunos, así como la comunicación efectiva de la información dentro de la organización.

El seguimiento es el componente final del control interno y se refiere a la evaluación continua y el monitoreo de los controles implementados. Esto implica la revisión regular de los procesos, la realización de pruebas y auditorías, y la corrección de las deficiencias identificadas.

El control interno tiene varios objetivos fundamentales. En primer lugar, busca garantizar la efectividad y eficiencia de las operaciones de la organización, incluido el logro de los objetivos financieros y operativos. En segundo lugar, busca proteger los activos de la organización contra pérdidas, daños o mal uso. También busca garantizar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas aplicables a la organización, así como mejorar la calidad y confiabilidad de la información financiera y no financiera.

Para lograr una implementación efectiva del control interno, es necesario establecer un enfoque sistemático y documentado. Esto implica la documentación de políticas y procedimientos, la asignación clara de responsabilidades, la capacitación adecuada del personal y la supervisión continua de los controles implementados.

2.2.1 Variable 2 Gestión Administrativa

A. Definición

Quiroa (2020) señala que la administración de una empresa implica la realización de diversas actividades y tareas de manera coordinada, con el propósito de maximizar el uso de los recursos disponibles. El objetivo principal de esta gestión es alcanzar las metas y objetivos establecidos, así como obtener los mejores resultados posibles.

Respecto a los enfoques conceptuales de la primera variable la gestión administrativa es un conjunto de procedimientos que aportan a la optimización de los recursos en una empresa desde un plano tanto público como privado, el cual, aporta al logro de sus objetivos para brindar un mejor servicio.

Asimismo, Chiavenato (2019) infiere que es un proceso que incluye la planeación, organización, dirección y control; en base a los recursos y el personal de servicio, así también, permite que los organismos públicos y privados puedan encaminar sus roles hacia un servicio y manejo de recursos adecuados.

B. Dimensiones

Planeación Administrativa

Quiroa (2020) indica que la planeación administrativa es la fase inicial del proceso administrativo es la planeación, en la que se establecen los objetivos y metas a alcanzar. Además, se definen las políticas y procedimientos que se utilizarán para orientar las actividades futuras de la organización.

En cuanto a la primera dimensión, planeación permite el diseño de planes estratégicos que dirigen la forma de actuar de una empresa y facilita la eficiencia, a través de estudios previos que permiten predecir el desenvolvimiento empresarial a futuro. Así también, Chiavenato (2019) define la planeación es el primer proceso de la gestión administrativa

consiste en estructurar las fases previas el logro de objetivos; el cuál se desarrolla a través de un panorama esquemático a prioridad.

Organización Administrativa

Roldan (2020) define a la organización como un grupo de individuos que interactúan entre sí y emplean diversos recursos para alcanzar metas u objetivos específicos.

Referente a la segunda dimensión, organización consiste en diseñar un sistema que organice el trabajo y las actividades concretas de las ramas y servicios que compone la empresa ya sea pública o privada. Así también, Chiavenato (2019) define la organización como la estructuración del trabajo, delegación de actividades y gestión de recursos en una determinada entidad; es la fase en la que prevalece el trabajo operativo y compete a todo el personal de la entidad.

Dirección administrativa

Sánchez (2021) afirma que la dirección administrativa es un conjunto de actividades y responsabilidades dentro de una organización que tienen como objetivo la toma de decisiones y la definición de estrategias beneficiosas para la empresa.

En relación a la tercera dimensión, dirección consiste en poner en práctica todas actividad o plan realizado con anterioridad; en este punto, se pone en marcha las funciones que debe tener cada colaborador de la empresa. Asimismo, Chiavenato (2019) considera que la dirección es el proceso de ejecución de actividades que va relacionado con el liderazgo, motivación, comunicación y trabajo en equipo; generalmente se atribuye esta fase a los cargos con mayor rango en la organización, sin embargo, en empresas horizontales se busca desarrollar tales competencias en todos los colaboradores.

Control administrativo

Sánchez (2021) interpreta al control administrativo como la revisión y evaluación de los procesos y desempeño de la organización, con el propósito de detectar posibles desviaciones o anomalías que puedan afectar su funcionamiento. En esta etapa se realizan acciones correctivas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

Finalmente, la cuarta dimensión, control consiste en verificar todo procedimiento, actividad, servicio o producto que brinda la empresa; la cual busca encaminar idóneamente a la organización para el logro de objetivos. Asimismo, Chiavenato (2019) indica que esta etapa hace referencia al proceso encargado de realizar toda verificación de la marcha de la empresa, identificar irregularidades y corroborar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa; en esta etapa se incluye la evaluación de los fines alcanzados, producto de la aplicación de las tres fases previas.

C. Indicadores

Se consideran los indicadores de la dimensión **Planeación**, tenemos:

Los Objetivos, hace referencia a un objetivo o propósito que buscamos alcanzar o lograr (Tilio, 2023).

Programar actividades, es el proceso que sigue a la planificación y se enfoca en llevar a cabo las operaciones, determinando los lugares y momentos específicos en los que se llevarán a cabo. La programación es la etapa en la que la planificación se hace realidad y, por lo tanto, actúa como la herramienta práctica para ejecutar lo planeado (Terrazas, 2011).

El Presupuesto, se refiere a la suma de dinero requerida para cubrir una serie de gastos necesarios para llevar a cabo un proyecto. De este modo, se puede describir como una cantidad estimada previamente que calcula el costo que implicará lograr ese objetivo específico (Sánchez & Coll, 2020).

En cuanto a los indicadores de la dimensión **Organización** tenemos:

Designar responsabilidades, se refiere al proceso de asignar tareas o responsabilidades específicas a personas o equipos dentro de una organización. Implica identificar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos establecidos y luego asignarlas de manera adecuada a los miembros del equipo o a los departamentos correspondientes (Pérez, 2015).

La asignación de recursos se refiere al acto de distribuir los recursos disponibles en un momento específico entre diversas opciones o usos. Implica tomar decisiones sobre cómo asignar los recursos limitados, como el tiempo, el dinero, el personal y los materiales, de manera eficiente y efectiva para cumplir con los objetivos deseados (Fortún, 2020).

La coordinación, se refiere al acto de armonizar y organizar diferentes elementos con el objetivo de lograr un resultado específico a través de una acción conjunta. Es el proceso mediante el cual se establecen relaciones y se sincronizan las actividades de manera eficiente y efectiva para alcanzar un objetivo común (Bembibre, 2009).

Referente a los indicadores de la dimensión **Dirección** tenemos:

La comunicación, es el proceso en el cual dos o más personas intercambian información con el propósito de compartir y recibir datos relevantes. Este intercambio implica la participación activa de un emisor, quien transmite el mensaje, y un receptor, quien lo recibe. La comunicación facilita la transferencia de ideas, opiniones, conocimientos y emociones entre los participantes (Peiró, 2023)

La motivación, se refiere a una actitud persistente en el transcurso del tiempo que busca satisfacer una necesidad específica o alcanzar un objetivo determinado. Es un impulso interno que impulsa a las personas a tomar acciones y perseverar en su esfuerzo para lograr lo que desean (Peiró, 2023).

El liderazgo, se refiere a la capacidad de influir en las personas de manera que se les motive a trabajar con entusiasmo hacia un objetivo compartido (Pérez & Gardey, 2023).

Respecto a los indicadores de la dimensión **Control** tenemos

El establecimiento de estándares implica la adopción de un conjunto de especificaciones de calidad o técnicas que representan los requisitos que deben cumplirse para un artículo, componente, proceso, sistema o servicio específico, tanto en la actualidad como en el futuro (Corvo, 2021).

La medición del desempeño implica la medición y análisis del rendimiento tanto a nivel individual como colectivo de los socios y abogados, con el objetivo de determinar su capacidad para alcanzar los objetivos de la firma y ofrecer servicios de calidad a los clientes. Este proceso permite identificar fortalezas, áreas de mejora y proporcionar retroalimentación constructiva para el desarrollo profesional y el éxito global de la firma (Sierra, 2023).

La acción correctiva, es una propuesta de mejora que surge tras el análisis de la causa de una no conformidad identificada en una organización. Estas soluciones han sido estudiadas y se implementan con el objetivo de eliminar la raíz del problema y resolver la no conformidad en cuestión (Torres, 2021).

D. Teorías

Formas y principios de la gestión administrativa

De acuerdo con Batet (2011), según la doctrina mayoritaria, existen tres formas de intervención administrativa clasificadas en función del efecto que tienen sobre la libertad de acción y los derechos de los particulares. La actividad de limitación o de policía restringe la libertad y los derechos de los individuos. La actividad de fomento o incentivadora estimula la actividad de los particulares para cumplir ciertos objetivos de interés general. La actividad de prestación o de servicio público implica que la Administración proporciona prestaciones a los particulares a través de sus propias organizaciones. Estas clasificaciones están respaldadas por la normativa del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 1955 y la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local de 1985. Además, toda la actividad administrativa se rige por los principios de legalidad, igualdad, proporcionalidad, buena fe e interés público. El

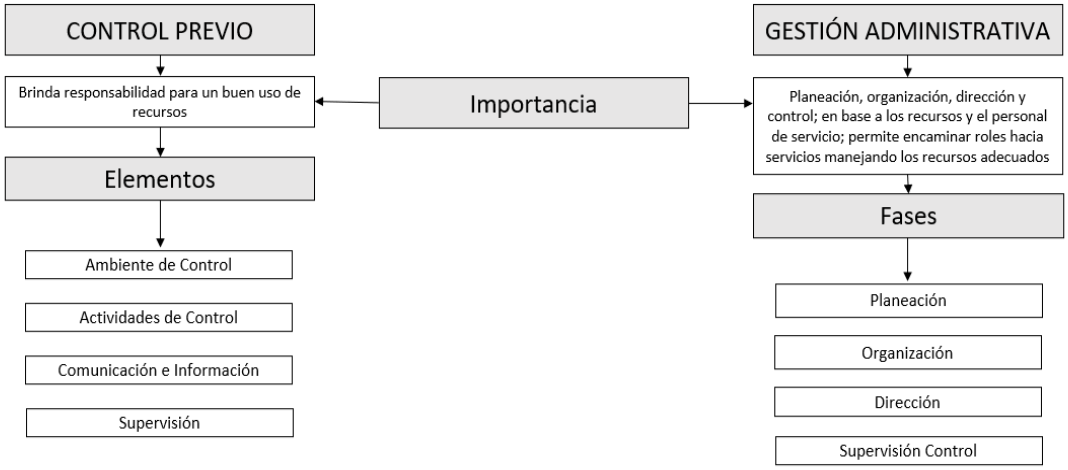
principio de legalidad establece que la Administración debe actuar de acuerdo con la ley y el derecho, y su actuación solo es legítima cuando tiene una base legal. En la actualidad, se entiende el principio de legalidad en el sentido de que todas las acciones de los poderes públicos deben estar legitimadas y previstas por la ley, y la Administración solo puede actuar donde la ley le concede poderes.

Batet (2011), afirma que el principio de igualdad establece el derecho de las personas a recibir un trato igualitario por parte de los poderes públicos. No implica un trato idéntico en todas las circunstancias, sino que se refiere a situaciones iguales o similares. El principio de proporcionalidad exige que los medios utilizados por la Administración sean adecuados y necesarios para lograr los resultados deseados, sin excederse en la restricción de las libertades individuales. El principio de buena fe establece que la Administración no puede defraudar la confianza legítima de los ciudadanos en su actuación, y esta confianza debe basarse en signos externos claros y objetivos. El interés público es el fundamento de toda la actividad administrativa y está definido por la normativa aplicable, siendo controlado por los tribunales. Es un interés que puede beneficiar a la comunidad en su conjunto y en ocasiones puede coincidir con el interés privado, como en la actividad de fomento.

Para una mejor apreciación, mediante la figura 1 un esquema que expone la importancia, clases y características expresadas mediante sus indicadores.

Gráfico 1

Esquema de control previo y gestión administrativa



2.2. Antecedentes

A. Antecedentes Internacionales

Zavala y Soledispa (2022) en su artículo que lleva como título " *Control interno y la importancia en la gestión administrativa en la compañía San Miguel Chade, Manabí – Ecuador*", se plantearon como objetivo evaluar la importancia que reviste el control interno en la gestión administrativa en la compañía San Miguel Chade, Manabí – Ecuador. La metodología usada tuvo un enfoque cualitativo, con alcance descriptivo de tipo retrospectivo y diseño no experimental de corte transversal, su población lo conformaron 110 participantes y una muestra de 86 personas. Empleo la técnica de la entrevista y el instrumento de la guía de la entrevista. Sus resultados dieron a entender que la observación a choferes y usuarios, donde se constató que en la compañía caso de estudio, no existe implementado un sistema de control interno contextualizado, aunque si existen normativas a seguir de control interno, que hace posible que la compañía mantenga su estándar de calidad de gestión organizacional. Entonces llego a la conclusión que, existe el desconocimiento por parte de los directivos de cómo aplicar el control interno de sus beneficios, desconocimiento que esta dado porque el nivel de preparación de los

directivos es malo y es impreciso el conocimiento de normas leyes con enfoque de gestión administrativa.

Muñiz (2022), en su tesis que lleva como título " *Gestión administrativa y cultura organizacional de las MiPymes de calzado de la ciudad de jipijapa, periodo 2019 – 2021*", planteo como objetivo determinar la incidencia de la gestión administrativa en la cultura organizacional de las MiPymes de calzados de la ciudad de jipijapa, periodo 2019 – 2021. La metodología que se empleo fue, de tipo descriptivo cualitativo , empleando los instrumentos del cuestionario y la guía de entrevista, con ayuda de las técnicas de la encuesta y la entrevista. Su población lo conformaron un total de 50 empresas y la muestra fue la misma. Sus resultados mostraron que la planificación es la función de la gestión administrativa que las se aplica dentro de las MiPymes de calzado y que el valor instrumental es la característica administrativa aplicada por este tipo de negocios, así también se vio que el tipo de cultura organizacional que aplican constantemente es la cultura de clan, no obstante los trabajadores se sienten poco identificados con la cultura organizacional. Finalmente llego a la conclusión que, los resultados de la entrevista y encuesta revelaron que la función de gestión administrativa más aplicada en las MiPymes de calzado en Jipijapa es la planificación, aunque también se utilizan la organización, dirección y control en sus actividades. Además, el valor instrumental se identificó como una característica administrativa clave, permitiendo alcanzar los objetivos de manera eficiente. En general, existe satisfacción con las actividades y funciones realizadas en estas MiPymes.

Diaz (2022), en su artículo titulado " *Impacto en la gestión administrativa por el cumplimiento de las normas de control interno en los procesos dinámicos de contratación pública*", planteo como objetivo determinar el impacto en la gestión administrativa por el cumplimiento de las normas de control interno en los procesos dinámicos de contratación. La metodología tuvo un enfoque cualitativo de diseño descriptivo, documental y bibliográfico, empleando la técnica de la encuesta por medio de un cuestionario y también se empleó la

entrevista como técnica. Los resultados revelaron un impacto positivo en la gestión administrativa, con un 83% de cumplimiento global de las normas de control interno, lo que indica un alto nivel de confianza en la gestión de los procesos de contratación pública por parte de los oferentes. A través de entrevistas, se destacó el componente de ambiente de control, subrayando la presencia de personal calificado, ético y conocedor de la normativa legal, a pesar de que los manuales y disposiciones técnicas no están actualizados. Además, el componente de evaluación de riesgos señaló que el personal tiene conocimiento sobre riesgos y fraudes, aunque no existen matrices de riesgos documentadas. El componente de información y comunicación resaltó que los sistemas implementados permiten una retroalimentación efectiva para cumplir con los programas prioritarios y tomar decisiones informadas. En conclusión, el estudio confirma que las organizaciones oferentes cumplen con el control interno en los procesos de contratación con el Estado, logrando un impacto positivo del 83% en la gestión administrativa, reflejando un alto cumplimiento de control en sus procesos, de acuerdo con la información recopilada.

Asca et al. (2021), en su artículo que lleva como título *" la gestión administrativa en los procesos de adquisiciones en una entidad del sector público*", se plantearon como objetivo indagar las implicancias que tuvo la gestión administrativa en los proceso de adquisiciones en una entidad del sector público. la metodología tuvo un enfoque cualitativo con diseño de casos, empleando la técnica de la entrevista, por medio del instrumento de la guía de la entrevista, la población y muestra lo conformaron 19 personas. Los resultados permitieron conocer que no hubo interrelación entre las fases de la gestión administrativa, no se cumplieron los plazos, las directivas o manuales están desactualizadas, falta de monitoreo a sus procesos y su fiscalización, para lograr las metas trazadas por la entidad con oportunidad. Ahora bien, se llegó a la conclusión que, las etapas de gestión deben estar interrelacionadas, se deben cumplir plazos, se deben establecer jerarquías, se deben revisar directivas o manuales, se

deben monitorear los procesos y se debe disponer de personal especializado para lograr las metas trazadas por la entidad en tiempo y forma.

Parrales et al. (2022) en su artículo titulado " Gestión administrativa factor fundamental para la productividad en las pequeñas y medianas empresas", se plantearon como objetivo analizar la gestión administrativa como factor fundamental para la productividad en las pequeñas y medianas empresas. La metodología siguió la modalidad del paradigma cualitativo de tipo explicativo, bibliográfico y exploratoria, la técnica empleada fue la entrevista por medio del cuestionario denominado guía de la entrevista. Los resultados de la entrevista, dieron a entender que la propietaria del local trabaja de manera empírica, carece de conocimientos técnicos y administrativos, es decir no planifica, organiza, dirige ni controla de manera correcta su negocio, es por ello que la falta de un eficiente procesos administrativo en la empresa ha originado que la producción de muebles se vea afectada, las ventas hayan bajado de manera significativa, ocasionando la pérdida de clientes y por ende la poca productividad del almacén. Finalmente concluye que, en el almacén La Feria de Muebles D'Abel Villacis no se lleva a cabo una planificación, organización, dirección ni control adecuados. La propietaria del almacén trabaja de manera empírica y carece de conocimientos técnico-administrativos, así como de la información o asesoramiento que solo un profesional en administración de empresas podría proporcionarle.

B. Antecedentes Nacionales

Chiclote (Chiclote, 2021), en su tesis que lleva como título " *Los informes del servicio de control simultaneo y su incidencia en la gestión de la municipalidad provincial de Contumazá, 2019 – 2020*", en la que planteo como objetivo, determinar de qué manera, la atención de las situaciones adversas contenidas en los informes de servicio de control simultaneo, inciden en la gestión de la Municipalidad Provincial de Contumazá, 2019 – 2020. La metodología tuvo un enfoque cualitativo, de tipo básica y nivel descriptiva, la población lo conformaron 93 usuarios y

35 usuarios de muestra. Así también se aplicó la técnica de análisis documental y el instrumento de la guía de análisis documental. Los resultados obtenidos determinaron que los informes del servicio de control simultaneo, inciden de manera positiva en la gestión de la municipalidad, ya que el equivalente al 47.3% de las situaciones adversas, es decir 44 de 93 (SA), se encuentran en estado implantada y el 41.9% en estado “en progreso”. Finalmente llego a la conclusión, La realización de 35 informes de servicio de control simultáneo por parte del Órgano de Control Institucional (OCI) y su ente rector ha tenido un impacto positivo en la gestión de la Municipalidad Provincial de Contumazá. Al identificar y comunicar oportunamente situaciones adversas en proyectos en curso, la municipalidad ha podido implementar acciones correctivas y preventivas, mejorando así su gestión

Luna (2020) , en su investigación titulada “ *La auditoría administrativa como instrumento de control para optimizar la gestión de la municipalidad distrital de pacanguilla – 2017*”, en donde se planteó como objetivo demostrar que la auditoria administrativa como instrumento de control optimizaría la gestión de la Municipalidad distrital de pacanguilla – 2017. La metodología tuvo un enfoque cuantitativo descriptivo de nivel no experimental, empleando la técnica de entrevista y el análisis documental, por medio de los instrumento de la guía de entrevista y la guía de análisis documental. Su población lo conformaron 18 trabajadores y considerando una muestra de 05 trabajadores. Sus resultados evidenciaron que respecto a identificar la situación de la gestión administrativa se planearon realizar auditoria administrativa que se está realizando en la organización. Respecto a realizar un plan de capacitación para mejorar su gestión y funciones de los administrativos, se estipulo en la propuesta este plan dirigido al personal y funcionarios. Entonces esto permitirá a los encargados de las áreas tener un mejor enfoque sobre la gestión administrativa que deben realizar, debido a que los procesos deben estar direccionados a las necesidades inquietudes y solicitudes de los funcionarios. Finalmente se llegó a la conclusión que, en relación con la identificación de la situación de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Pacanguilla, se propuso realizar auditorías

administrativas. Esta propuesta permitirá que se tome conciencia del proceso administrativo en curso y se reconozca la importancia de contar con un plan de trabajo bien estructurado y actualizado dentro de la organización

Cárdenas (2021), en su investigación que lleva como título " *Herramientas informáticas del control simultaneo y gestión administrativa en la municipalidad provincial de vilcas Huamán - Ayacucho, periodo 2021*", en el cual plantearon como objetivo determinar si existe una relación entre el empleo de herramientas informáticas del control simultaneo y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Vilcas Huamán – Ayacucho, periodo 2021. La metodología tuvo un enfoque cualitativo de diseño no experimental, la población y muestra la conformaron 58 trabajadores de la Municipalidad provincial de Vilcas Huamán que laboran en sus diferentes áreas. Los resultados indican una relación considerable entre el uso de herramientas informáticas de control y la gestión administrativa, por lo que se recomienda su implementación para mejorar la eficiencia en la gestión de la municipalidad. En conclusión, se determinó que existe una conexión considerable entre el empleo de herramientas informáticas de control simultáneo y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Vilcashuamán - Ayacucho, durante el periodo 2021.

Alarcón (2023), en su artículo de investigación que lleva como título " *Incidencias del control interno en la efectividad de la gestión administrativa de la subgerencia de logística de la municipalidad provincial de Abancay (Perú), en el periodo 2019*", planteo como objetivo determinar de las incidencias del control interno respecto a la efectividad en la gestión administrativa de la subgerencia de logística de la MP Abancay en el periodo 2019. La metodología tuvo un enfoque cualitativo, básica y descriptiva, la población y muestra lo conformaron 15 trabajadores del área, a los cuales se les aplico la entrevista, por medio del instrumento denominado, guía de entrevista. Sus resultados resaltaron que el control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas, la evaluación del control permite obtener un conocimiento real de la gestión

administrativa de la subgerencia de logística, así también se hace mención que es imperante que las entidades públicas requieran del acatamiento de normativas. Entonces llego a la conclusión que, el control interno en las entidades del sector público debe entenderse en el contexto de sus características específicas, diferenciándolo de las instituciones privadas. Esto implica considerar: a) su enfoque en alcanzar objetivos sociales o políticos; b) el uso de fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planificación; y d) la complejidad de su funcionamiento.

Tafur (2020), en su investigación titulada " *Control previo del devengado en las contrataciones menores a 8 UIT en contabilidad de la Municipalidad Distrital de Chungay 2020*", planteo como objetivo, determinar si el control previo incide en el devengado de las contrataciones menores a 8 UIT en la contabilidad de la municipalidad distrital de Chungay. La metodología tuvo un enfoque cualitativo, empleando la técnica de la entrevista y el instrumento de la guía de la entrevista, la población y muestra lo conformaron por 7 trabajadores de la municipalidad. Los resultados de los entrevistados, consideraron que se fijan en todos los documentos como, la orden RNP, cotización, guías de remisión, certificación presupuestal requerimiento, facturas o boletas y se revisa que la pecosa este firmada por el usuario, el jefe inmediato de las áreas usuarios, el responsable de logística y el encargado de almacén y la mayoría de veces llegan incompletos los expedientes del área logística; adicional mente a ello también se identificó que, el diseño de la plantilla propuesto para realizar el control previo en la fase del devengado de las contrataciones menores a 8 UIT nos mostró que el principal problema de los expedientes de gastos que llegaban al área de contabilidad estaban incompletos. Finalmente se llegó a la conclusión que, al diagnosticar la oficina de contabilidad de la Entidad Pública de Chugay, se concluyó que la unidad tiene procesos de control previo que no son adecuados, ya que no existe un documento que regule los expedientes de gastos menores a 8 UIT.

C. Antecedentes Regionales

Martínez (2019) en la tesis de título "*El control previo y la gestión administrativa de la gerencia de desarrollo económico y medio ambiente de la municipalidad distrital de Ascensión, año 2014*" con el objetivo de identificar el grado de relación entre el control previo y la gestión administrativa de la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Ascensión, Año 2014, bajo la metodología de tipo aplicado, del nivel correlacional, método hipotético, diseño no experimental, en población de 18 personas, utilizó la encuesta como técnica de investigación. Como resultado obtuvo que los empleados y funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Ascensión, en el año 2014, sostuvieron que el control previo se relaciona positivamente con la mejora de la gestión administrativa. Lo cual se basó en sus opiniones sobre el tema. A su vez, concluyó que las evidencias han corroborado la presencia de una relación positiva entre el control previo y la gestión administrativa de la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Ascensión, año 2014 con un coeficiente de correlación de Pearson r = 0,635 de correlación positiva media.

Martell (2021) en la tesis de título "*Control previo y la ejecución de pagos de tesorería en la DIRIS- Lima Este, 2021"* en Lima, con el objetivo determinar la relación entre el control previo y la ejecución de pagos de tesorería en la DIRIS - Lima Este, 202, usó una metodología de tipo básica con diseño no experimental, correlacional, la muestra estuvo compuesta por 144 trabajadores de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2021; para lo cual se emplearon dos cuestionarios, uno sobre control previo y otro acerca de la ejecución de pagos. El método utilizado fue el hipotético deductivo para la prueba de hipótesis y obtención de conclusiones; para el análisis de datos se aplicó estadística descriptiva y para la prueba de hipótesis se utilizó la prueba de Rho Spearman. El resultado que se obtuvo fue que el control previo se relaciona con la ejecución de pagos, con un nivel de correlación moderada (Rho

0,482 y p-valor 0,000). Concluyendo que el control previo se relaciona significativamente con la ejecución de pagos de tesorería en la DIRIS-Lima Este 2021.

Huamán (2022) en la tesis de título *"El control previo y su relación con la ejecución del gasto público en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Punta Negra periodo 2019-2020"* en Lima; con el objetivo de determinar la relación que existe entre el Control Previo y la Ejecución del Gasto Público en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Punta Negra periodo 2019-2020. Bajo la metodología de tipo descriptivo - correlacional; el cual debe ser ejecutado con eficacia y eficiencia por el funcionario como también por los trabajadores; de esa manera se podrán aplicar como herramienta en las actividades administrativas, financieras y de control. Se concluyó que el Control Previo ha tenido una relación favorable con la ejecución del gasto público en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, pues se pudo encontrar que el valor (p. calculado = 0.0475) > (p. tabular = 0.001) calculado a través de la prueba estadística inferencial de Pearson nos da a entender que existe una relación directamente entre ambas variables. Eso quiere decir que es fundamental que dichos procesos sean ejecutados dentro de la entidad, para optimizar el cumplimiento de las metas y los resultados.

D. Antecedentes Locales

Zamudio (2018) en su tesis "*El control interno y su influencia en la gestión administrativa gerencial de las Municipalidades del Perú: Caso "Municipalidad Provincial de Cañete*" realizada en Cañete; se planteó como objetivo determinar y describir la influencia del Control Interno en la Gestión Administrativa Gerencial de las Municipalidades del Perú: Caso "Municipalidad Provincial de Cañete"- 2017. La investigación fue de diseño no experimental – bibliográfico – documental y de caso; para el recojo de la información se utilizó fichas bibliográficas y un cuestionario de preguntas aplicado a la Gerente de la Administración Tributaria del caso a través la técnica de la entrevista; obteniéndose los siguientes resultados: respecto a la revisión

bibliográfica, se encontró lo siguiente: El control interno ha establecido las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y prácticas indebidas o de corrupción, proponiendo al logro de los objetivos y metas institucionales. Respecto a los resultados del caso, se concluyó que, si tiene implementado el control interno de manera adecuada en las Municipalidades del Perú y Municipalidad Provincial de Cañete, pero el Órgano de Control Interno no realizó periódicamente Auditoría Interna en la Gerencia de Administración Tributaria, habiendo tenido como consecuencia que el Control Interno influye negativamente en dicha área. Además, no se contó con los instrumentos de Gestión Administrativa, plan de contingencias para afrontar los riesgos, Plan de Acción correctiva cuando se da una violación por parte de los trabajadores al código de conducta por responsabilidad funcional, que son herramientas importantes para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Quispe (2022) en la tesis de título "*Caracterización del control interno en los municipalidad de Perú: caso Municipalidad distrital de Asia - Cañete, 2021*" con el objetivo de describir las características del control interno en las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Distrital de Asia – Cañete, 2021, usó una metodología de cualitativa – no experimental – descriptivo – bibliográfico – documental y de caso, pues se limitó solamente a la descripción de las variables, en base a la revisión de bibliografía documentada y el análisis de las variables según la literatura pertinente. Los resultados obtenidos de acuerdo a la revisión bibliográfica, mostraron que los autores que trataron el tema a nivel nacional, regional y local concluyeron que hay la necesidad de implementar un sistema de control interno eficiente y eficaz puesto que influye positivamente en la gestión institucional y permite mejoras en la administración, favorece el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, ello implica contar con personal capacitado en el ejercicio de la gestión y administración. Con respecto a la

municipalidad del caso de estudio, los resultados obtenidos de la entrevista, evidenciaron que la municipalidad distrital de Asia cuenta con un sistema de control, que permite a los colaboradores desarrollar eficientemente sus funciones. Por lo mencionado se concluyó que la Municipalidad de Asia cuenta con un eficiente sistema de control interno el cual favorece la funcionalidad de la institución, cuenta con estrategias de prevención de riesgos, además de un sistema que permite la comunicación oportuna, pero le falta hacer un seguimiento continuo en los procesos y operaciones, lo cual incide en la tarea de alcanzar los objetivos planteados.

Saravia (2022) en la tesis titulada "*Rendimiento laboral y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2021"* tuvo como objetivo general evaluar la relación entre el rendimiento laboral y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Cañete, 2021; la investigación fue de tipo aplicada, de diseño no experimental, enfoque cuantitativo y de nivel correlacional, la población de estudio estuvo conformada por 100 trabajadores del municipio en mención; se utilizó como instrumento el cuestionario, que fue validado por 3 expertos y su confiabilidad medida por el Alfa de Cronbach, con una valoración alta para ambas variables. Finalmente se determinó que la correlación fue positiva muy alta (r=0,828). Además, la significancia bilateral fue menor a la teoría de estudio (0,000<0,05). Concluyendo que existe correlación significativa entre las variables rendimiento laboral y gestión administrativa en los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

2.3. Definición de términos básicos

Control

Según Navarrete (2019), es la función de dirección que se encarga del seguimiento de las actividades con el objetivo de garantizar que se cumplan de acuerdo con el plan.

Control previo

De acuerdo con Navarrete (2019), es un tipo de control que se realiza antes de que se lleve a cabo una acción o proceso, con el objetivo de detectar posibles errores o desviaciones y tomar medidas para corregirlos o evitar que se produzcan.

Gestión administrativa

Para Cruz y Jiménez (2021) la gestión administrativa se refiere a la planificación, organización, dirección y control de los recursos y procesos de una organización con el fin de lograr los objetivos establecidos. Esto incluye la gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como la implementación y supervisión de políticas y procedimientos.

Normas de comportamiento

Como señalan Alhama et al. (2023), las reglas referidas al comportamiento que se espera de los individuos; contienen elementos evaluativos. Los parámetros les indican a las personas el comportamiento que deben observar y lo que deben evitar.

Órdenes de compra

Desde el punto de vista de Dobaño (2023), las órdenes de compra son documentos emitidos por una empresa o entidad para solicitar a un proveedor la adquisición de bienes o servicios. Estas órdenes especifican los detalles de los productos o servicios que se necesitan, las cantidades, las condiciones de entrega y el precio acordado.

Ordenes de servicio

Zendesk (2023) define las órdenes de servicio como documentos que se utilizan para registrar la solicitud y la realización de un servicio o trabajo específico. Estas órdenes se utilizan comúnmente en negocios y organizaciones que prestan servicios, como talleres mecánicos, empresas de limpieza, empresas de mantenimiento, entre otros

Proceso administrativo

Cruz y Jiménez (2021) sostienen que el proceso administrativo es el conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas que se llevan a cabo para lograr los objetivos de una organización. Estas actividades incluyen la planificación, organización, dirección y control.

Planificación empresarial

Ludeña y López (2021) indican que la planificación empresarial consiste en el conjunto de actividades que las empresas realizan para definir sus metas y objetivos a corto y largo plazo. Es fundamental que se realice una planificación adecuada para lograr el éxito en la organización.

Políticas

El Poder Judicial (2023) señala que las políticas son criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de los controles atinentes.

Recursos públicos

El Ministerio de Economía y Finanzas [MEF] (2011), menciona que los recursos públicos son aquellos recursos que pertenecen a una entidad pública, como el Estado, y que son utilizados para financiar y proveer bienes y servicios públicos a la población.

Riesgo

El Poder Judicial (2023), refiere que el riesgo es la probabilidad de que un factor, acontecimiento o acción, sea de origen interno o externo, afecte de manera adversa a la organización, área, proyecto o programa y perjudique el logro de sus objetivos.

Visión

El Poder Judicial (2023), acota que la visión resume los valores y aspiraciones de la organización, de forma genérica, sin especificaciones.

Bases legales

La Ley De Fortalecimiento De La Contraloría General De La República Y Del Sistema Nacional De Control N° 30742 (2023), sostiene que se encarga de establecer las normas y disposiciones requeridas para el fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, con la finalidad de modernizar, mejorar y asegurar el ejercicio oportuno, efectivo y eficiente del control gubernamental.

La Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público N° 28112 (2003), menciona que establece las normas básicas para una gestión integral y eficiente de los procesos de captación y utilización de los fondos públicos.

III. HIPOTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis General

El control previo influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

3.1.2. Hipótesis Específicas

- El ambiente de control influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- La actividad de control influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- La comunicación e información influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- La supervisión influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

3.2. Definición conceptual de las variables

Variable 1 Control Previo

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 27785 (2001), según indica el art. 7 el control previo es asumido por las autoridades, funcionarios y servidores públicos los cuales son responsables del buen uso de los recursos, bienes y operaciones de la entidad los cuales deben ser transparentes, asimismo deberán cumplir sus funciones según las normativas vigentes y procedimientos establecidos de acuerdo a las actividades realizadas por la entidad.

Variable 2 Gestión Administrativa

Es un proceso que incluye la planeación, organización, dirección y control; en base a los recursos y el personal de servicio, así también, permite que los organismos públicos y privados puedan encaminar sus roles hacia un servicio y manejo de recursos adecuados (Chiavenato, 2019).

3.3. Operacionalización de las variables

Tabla 1

Operacionalización de la variable: Control previo

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Variable: Control previo	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 27785 (2001), según indica el art. 7 el control previo es asumido por las autoridades, funcionarios y servidores públicos los cuales son responsables del buen uso de los recursos, bienes y operaciones de la entidad los cuales deben ser transparentes, asimismo deberán cumplir sus funciones según las normativas vigentes y procedimientos establecidos de acuerdo a las actividades realizadas por la entidad.	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 14, según los indicadores respectivos del control previo, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: el ambiente de control, actividades de control, comunicación e información y supervisión.	Ambiente de Control	1.1 Asignación de autoridad y responsabilidades	1,2, 3
				1.2 Competencia profesional	
				1.3 Valores éticos	
			Actividades de control	2.1 Cumplimiento de planes y metas de la entidad	4,5,6,7,8
				2.2 Cumplimiento de las normativas vigentes	
				2.3 Procedimientos de las operaciones y/o actividades	
				2.4 Verificación de documentación sustentadora	
				2.5 Rendición de cuenta	
			Comunicación e Información	3.1 Comunicación interna y externa	9,10,11
				3.2 Calidad y suficiencia de la información	
				3.3 Custodia y conservación del archivo de gestión	
			Supervisión	4.1 Actividades de prevención y monitoreo	12,13 y 14
				4.2 Seguimiento de resultados	
				4.3 Compromiso de mejora	

Tabla 2

Operacionalización de la variable: Gestión administrativa

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Variable: Gestión Administrativa	Es un proceso que incluye la planeación, organización, dirección y control; en base a los recursos y el personal de servicio, así también, permite que los organismos públicos y privados puedan encaminar sus roles hacia un servicio y manejo de recursos adecuados (Chiavenato, 2019).	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 12, según los indicadores respectivos de la gestión administrativa, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: planeación, organización, dirección y control.	Planeación administrativa	1.1 Objetivos	1,2, 3
				1.2 Programar actividades	
				1.3 Presupuesto	
			Organización administrativa	2.1 Designar responsabilidades	4,5,6
				2.2 Asignación de recursos	
				2.3 Coordinación	
			Dirección administrativa	3.1 Comunicación	7, 8, 9
				3.2 Motivación	
				3.3 Liderazgo	
			Control administrativo	4.1 Establecimiento de estándares	10,11 y 12
				4.2 Medición del desempeño	
				4.3 Acción correctiva	

IV. DISEÑO METODOLOGICO

4.1. Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación fue de tipo **aplicado**. Ñaupas et al. (2018) señalan que una investigación de tipo aplicada es aquella que tiene como objetivo la resolución de problemas o la toma de decisiones prácticas en un ámbito determinado, ya sea en el campo de la industria, la tecnología, la educación, la salud, entre otros.

El enfoque de investigación fue el **cualitativo**. De acuerdo con Hernández et al. (2010), es un método de estudio que busca comprender e interpretar fenómenos sociales, humanos o culturales desde una perspectiva subjetiva y contextual

4.2. Diseño de investigación

La presente investigación fue de **estudio de caso**. Hernández et al. (2010) señalan que una investigación de tipo estudio de caso es un tipo de investigación que se enfoca en el análisis detallado de un caso o casos específicos, con el objetivo de comprender en profundidad una situación o problema particular. En este tipo de diseño, se selecciona un caso o varios casos que se consideran representativos del fenómeno que se quiere estudiar y se analizan a fondo utilizando diversas técnicas de recolección de datos, como la observación directa, entrevistas y análisis de documentos.

El estudio fue de diseño **no experimental**, ya que no se realizó ningún tipo de manipulación de variables ni se realizó experimento alguno. Hernández y Mendoza (2018) afirman que en este tipo de diseño el investigador se encarga de analizar y observar el fenómeno estudiado tal como ocurre de forma natural sin su intervención de forma activa o inactiva.

A su vez, el estudio fue de corte **transversal** ya que fue un tipo de investigación en la cual se recopilaron datos o información de un grupo de individuos o unidades de análisis en un momento específico en el tiempo. Hernández y Mendoza (2018) afirman que los estudios de

diseños transversales, conocidos también como diseños transeccionales, son enfoques de investigación que se caracterizan por recopilar datos en un único momento temporal, sin abordar un seguimiento a lo largo del tiempo. Su propósito fundamental es describir y analizar las variables en un grupo de casos, ya sea una muestra representativa o una población, con el objetivo de comprender el nivel o las modalidades de estas variables en ese momento específico. Este tipo de diseño se centra en proporcionar un panorama instantáneo de las relaciones o características de interés sin considerar su evolución a lo largo de un periodo prolongado.

4.3. Método de investigación

El método de investigación fue **el inductivo – analítico**. Fue inductivo porque se partió de observaciones particulares con el fin de llegar conclusiones de forma general. Asimismo, fue analítico ya que analizó los fenómenos estudiados atreves de su descomposición en partes estudiando detalladamente sus elementos. Hernández y Mendoza (2018) afirman que se refiere a una aproximación sistemática para la recolección, análisis e interpretación de datos en investigación. Este método combina elementos de la inducción y el análisis para comprender fenómenos sociales, humanos o naturales. El método inductivo parte de observaciones empíricas para luego desarrollar patrones y el método analítico consta de la descomposición de datos para una mejor comprensión de sus características.

4.4. Nivel de investigación

El nivel de investigación fue **explicativo,** mediante el cual se determinó los fundamentos y causas de la incidencia del control previo, para ver su influencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete.

De acuerdo con Hernández y Mendoza (2018) los estudios explicativos tienen como objetivo principal ir más allá de simplemente describir fenómenos, conceptos o variables, así como establecer relaciones entre ellos. Su enfoque se concentra en indagar y proporcionar

respuestas acerca de las causas subyacentes de eventos y fenómenos de diversa naturaleza, ya sean de carácter natural, social, psicológico, de salud, entre otros. Estos estudios buscan comprender por qué se produce un fenómeno y en qué circunstancias se manifiesta, así como también explorar las razones detrás de las relaciones entre dos o más variables.

El estudio fue **retrospectivo** ya que se realizó después de que se han producido los eventos o fenómenos de interés y se basó en la recopilación y análisis de datos históricos o pasados. Según Hernández et al. (2014) una investigación retrospectiva se refiere a un tipo de estudio de investigación que se realiza mirando hacia el pasado y se basa en la recopilación y análisis de datos históricos o registros previos para comprender eventos pasados o identificar relaciones y patrones en retrospectiva.

4.5. Población y muestra

Población

Hernández et al. (2010) señalan que la población es un grupo de individuos, objetos, eventos que tienen características afines y que pueden ser estudiados (p. 199).

La población para el presente trabajo de investigación estuvo conformada por 12 profesionales del área administrativa que laboran en la entidad, así mismo se enfocó en el personal que realiza el control previo en las oficinas administrativas de la Municipalidad Provincial de Cañete; por ende, el instrumento solo se aplicó a los que tienen conocimiento sobre el tema de investigación y las variables estudiadas en la presente investigación, por lo que se muestra a continuación al relación de funcionarios y servidores considerados como la población en el estudio:

Tabla 3

Directorio de funcionarios y servidores

Unidad Orgánica	Cargo	Cantidad
Gerencia Municipal	Gerente	1
Oficina General de Administración y Finanzas	Jefe de Oficina	1
Oficina de Contabilidad y Costos	Jefe de Oficina	1
	Asistente Administrativo	5
Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Jefe de Oficina	1
	Asistente Administrativo	1
Oficina de Tesorería	Jefe de Oficina	1
	Asistente Administrativo	1
Total		**12**

Muestra

En el presente estudio se utilizó un muestreo por conveniencia o más conocido como no probabilístico, siendo el espacio muestral el mismo de la población, la misma que se denomina grupo de estudio; además, se enfocó a las áreas vinculadas al control previo y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete. Arias y Covinos (2021) aseveran que este método de muestreo se emplea cuando se pretende seleccionar individuos de una población tomando en consideración ciertas características en común o cuando el investigador realiza una selección deliberada basada en su juicio. En este enfoque, no se aplica un método de muestreo estadístico riguroso, lo que resulta en que no todos los miembros de la población tengan la misma probabilidad de ser elegidos. Este método también se utiliza en situaciones donde la población es reducida en tamaño.

Por otro lado, Arias y Covinos (2021) afirman que una muestra se refiere a un subconjunto que se considera como una representación de la población total o el universo en estudio. Los datos que se recopilan provienen de esta muestra, y a partir de la situación problemática de la investigación, se busca inferir conclusiones sobre la población en su conjunto. Por lo tanto, en el estudio la población es igual a la muestra, es decir, 12 profesionales los cuales laboran en la entidad de estudio.

4.6. Lugar de estudio

El presente trabajo de investigación se realizó en las áreas administrativas de la Municipalidad Provincial de Cañete.

4.7. Técnica de recolección de datos

Para la presente investigación se empleó la técnica de recolección de datos mediante **entrevista**, la cual se realizó a los funcionarios y/o personal profesional especialista en el área de investigación y que además laboran en el municipio de estudio.

Hernández et al. (2010) señalan que la entrevista es una técnica de recolección de datos en la que se establece una comunicación verbal entre el investigador y el entrevistado, con el fin de obtener información relevante para la investigación. Esta técnica se basa en una serie de preguntas estructuradas o semiestructuradas que el investigador realiza al entrevistado, con el objetivo de explorar, describir o explicar un fenómeno o situación específica.

A su vez también se usó la **observación** como técnica. Hernández y Mendoza (2018) afirman que es un método de recolección de datos en el cual un investigador observa y registra sistemáticamente los eventos, comportamientos o fenómenos que ocurren en un entorno específico sin intervenir directamente en ellos. Esta técnica se utiliza en investigaciones cualitativas y cuantitativas para recopilar información objetiva y precisa sobre el objeto de estudio.

4.8. Instrumento

El instrumento que se utilizó en la presente investigación fue una **guía de entrevista estructurada**. Ñaupas et al. (2018), señalan es un instrumento utilizado en investigaciones cualitativas para llevar a cabo entrevistas de manera sistemática y estandarizada. Esta guía consiste en un conjunto de preguntas y temas previamente definidos que el entrevistador sigue durante la entrevista con el entrevistado. En una entrevista estructurada las preguntas son fijas y se formulan en el mismo orden para todos los participantes sin que varíen las preguntas según el flujo de la conversación.

Además, se usó la **guía de observación**. Arroyo (2020) refiere que es un documento estructurado y detallado que se utiliza en el proceso de investigación para registrar observaciones sistemáticas y específicas sobre un fenómeno, evento o situación. Esta guía actúa como una herramienta que proporciona al observador las pautas necesarias para llevar a cabo la observación de manera organizada y coherente. En la guía, se suelen incluir instrucciones detalladas sobre qué observar, cómo hacerlo, qué variables o comportamientos son relevantes, y qué información específica debe recopilarse.

4.9 Análisis y procesamiento de datos

Primero se elaboró la guía entrevista estructurada; es decir: diseñar las preguntas y temas a tratar en la entrevista, teniendo en cuenta el objetivo de la investigación, la literatura existente y la experiencia previa. Segundo, se seleccionó a los participantes que fueron parte de la entrevista. Tercero, se realizaron las entrevistas programando las entrevistas a los participantes seleccionados, siguiendo la guía previamente elaborada y registrando las respuestas. Cuarto, se transcribió las entrevistas grabadas, para tener un registro detallado de las respuestas y poder analizarlas posteriormente. Quinto, se realizó un análisis de contenido de las respuestas, identificando patrones y categorías emergentes y contrastando con la teoría existente. Finalmente, se presentaron los resultados. Se elaboró un informe final con los

resultados obtenidos, que incluyó una descripción detallada de la metodología utilizada, los hallazgos y las conclusiones derivadas de los mismos.

El procesamiento de datos para el instrumento de guía de observación involucró varias etapas fundamentales. En primer lugar, durante la observación, se utilizó la guía para registrar sistemáticamente datos relevantes, como eventos, comportamientos o respuestas. En segundo lugar, estos datos se organizaron de manera coherente, a menudo mediante categorización o asignación de valores numéricos. En tercer lugar, se codificaron los datos para facilitar el análisis. Cuarto, se ingresaron los datos a su forma electrónica. En quinto lugar, se realizó el análisis de datos, que involucró la revisión cualitativa. Sexto, se interpretó el significado de las observaciones en relación con los objetivos de la investigación. Por último, los resultados se presentaron de manera adecuada en informes, gráficos y tablas, con el propósito de comunicar los hallazgos de la investigación de manera efectiva.

V. RESULTADOS

5.1. Análisis de resultados

Tabla 4

Variable 1: Dimensión ambiente de control

Preguntas	Análisis
¿De qué manera se daba la distribución de las responsabilidades al personal administrativo y como se asignaban a los funcionarios en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Son por funciones específicas, los funcionarios se asignan por confianza. R 2: Lo designa el jefe de área y los funcionarios son asignados por su experiencia. R 3: Las responsabilidades lo distribuyen el jefe de área. A los funcionarios se le asignan según su experiencia y por cargo de confianza R 4: La responsabilidad es dada según el jefe y la asignación de funcionarios lo ve el alcalde. R 5: Los funcionarios son asignados por cargos de confianza hoy y se basan en la ley servir. R 6: El jefe inmediato de acuerdo a tu profesión y a tus conocimientos adquiridos por la experiencia R 7: El jefe me designa mis responsabilidades y a los funcionarios se le asigna por su experiencia R 8: Las funciones repartidas se dan en función del ROF cada personal tiene una función determinada según la necesidad del área R 9: De acuerdo a las funciones de cada área, a los funcionarios se les asigna según nombramiento y por cargo de confianza. R 10: En base a su experiencia y a sus conocimientos asimismo se le delega a cada personal su respectiva función. Se les asigna a los funcionarios de acuerdo a su currículum de acuerdo a su experiencia. R 11: Se toma en cuenta mucho en los conocimientos y la experiencia que tiene cada personal para su correcta distribución de responsabilidades. Los funcionarios se asignan por cargos de confianza siempre teniendo en cuenta que estén aptos. R 12: Las responsabilidades que se le asigna al personal son de acuerdo a las características de cada área de cada gerencia
¿Cómo se ha ido evaluando la competencia profesional de los trabajadores en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Por su perfil de estudio y experiencia R 2: Mediante su evaluación curricular y experiencia laboral R 3: Evalúan al personal de acuerdo a su avance de trabajo R 4: Lo evalúa mi jefe según el trabajo R 5: Antes de la contratación todo personal debe detener los requisitos mínimos en el caso del cas pasa por un proceso rigoroso que compiten con otros profesionales y en el caso de servicio por locación usted tiene que adecuar con los requisitos mínimos que solicita el área usuaria además el experiencia y cursos de capacitación. R 6: En base a la experiencia y a los conocimientos básicos además si el personal está actualizado y capacitado en gestión pública. R 7: Por trabajo realizado o cuan capacitado este el personal. R 8: Son designados a los de recursos humanos, ellos son los que realizan una evaluación para la contratación, además de la evaluación curricular. R 9: En base a su experiencia, a su conocimiento. R 10: De acuerdo a su currículum vitae ya que ahí podemos encontrar sus conocimientos y experiencia de cada personal administrativo asimismo se hace una evaluación a cada personal administrativo los cuales son responsables el área de recursos humanos. R 11: De acuerdo su puntualidad eficiencia Además de tratar de ser una persona que resuelva las diferentes situaciones que se puedan presentar en la gestión. R 12: Si se ha venido evaluando la competencia profesional de los trabajadores asimismo se ha ido evaluando el desempeño de cada uno de ellos igualmente se ha venido realizando contrataciones CAS para la integración de nuevos profesionales.
¿Cómo se fomentaba y promovía los valores éticos en el ambiente laboral en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Capacitaciones y charlas de ética a cargo de recursos humanos. R 2: Fomento propio. R 3: Mediante capacitaciones internas realizadas por el jefe. R 4: Hacemos reuniones internas. R 5: Mediante una declaración jurada para no tener conflicto de intereses R 6: Mediante charlas y reuniones internas. R 7: Se realiza reuniones internas. R 8: Mediante el manual de organización y funciones. R 9: Se brinda charlas. R 10: Considero que se fomenta con la responsabilidad, equidad y discreción. R 11: Considero que la ética viene de la persona y acá lo único que tratamos de hacer es que traten de dar lo mejor de cada uno. R 12: Mediante jornada de charlas y orientaciones

Interpretación: En la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022, la distribución de responsabilidades al personal administrativo se llevaba a cabo principalmente por parte de los jefes de área, quienes asignaban las funciones de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y las necesidades específicas de cada departamento. Los funcionarios eran designados por su experiencia y confianza, y en algunos casos, por procesos competitivos de contratación que evaluaban tanto su formación académica como su trayectoria laboral. La evaluación de la competencia profesional de los trabajadores se realizaba considerando diversos aspectos, como su perfil educativo, experiencia laboral, actualización en gestión pública y desempeño en el trabajo. Esta evaluación podía ser llevada a cabo por los jefes de área o por el departamento de recursos humanos, y servía como base para la toma de decisiones en cuanto a contrataciones y asignación de responsabilidades. Además, se fomentaba y promovía los valores éticos en el ambiente laboral a través de capacitaciones, charlas internas y declaraciones juradas para prevenir conflictos de interés, buscando así mantener un entorno laboral basado en la responsabilidad, equidad y discreción.

Tabla 5

Variable 1: Dimensión actividades de control

Preguntas	Análisis
¿Cómo se asignaban las responsabilidades dentro de la Municipalidad Provincial de Cañete para asegurar el cumplimiento de los planes y metas establecidos en el año 2022?	R 1: Ya viene enmarcado a través del PIA, el PIM y el PEI. R 2: Mediante reuniones se le da la asignación. R 3: Responsabilidades se les asignan a los gerentes para cumplir los planes y metas. R 4: A todo el personal nos da resoluciones y directiva y nosotros debemos leer para poder trabajar. R 5: Según el ROF se designa las responsabilidades para para cumplir las metas y objetivos. R 6: Hoy mediante el ROF donde todas las áreas deben de cumplir estos reglamentos. R 7: Mediante un documento. R 8: Existe un plan operativo institucional, dentro de ese plan hay actividades y creo que dentro de lo que es plan operativo esta de cada actividad su función de cada área. R 9: Los planes y metas establecidos va de acuerdo de cada gerente. R 10: Se realiza planes de trabajo conjuntamente con todo el personal administrativo y se las asigna a cada personal sus responsabilidades para así cumplir con las metas establecidas. R 11: La mejor manera designar es mediante las experiencias y conocimientos R 12: Cada gerencia se organiza para cumplir los planes y metas establecidos normalmente los ministerios y demás en entidades públicas nos exigen cumplir ciertas medidas.
¿De qué manera la Municipalidad Provincial de Cañete se aseguraba de cumplir con las normativas vigentes en su gestión administrativa en el año 2022?	R 1: Actualizando los instrumentos administrativos como el ROF, MOF y otras directivas. R 2: Cumpliendo y respetando las directivas. R 3: No basamos en el reglamento del ROF y el MOF R 4: Nos hace cumplir con todas las directivas.

	R 5: Mediante audiencias públicas ya que por ley la municipalidad tiene que rendir cuentas. R 6: Cumpliendo los reglamentos, así como también las directivas en toda la documentación. R 8: Creo que se ve en el objetivo y metas que se propone cada área. R 9: Cumpliendo la normativa vigente y /o directivas que tiene la entidad. R 10: Cumpliendo con la directiva vigente. R 11: Se hace un control exhaustivo que toda la documentación esté de acuerdo a las normativas. R 12: Mediante plazos establecidos de entregables el cual se debe presentar cada cierto tiempo.
¿Cómo se llevaban a cabo los procedimientos de operaciones y/o actividades de gestión en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Mediante una proyección de actividades y obras. R 2: Mediante coordinaciones. R 3: Todo el personal es comunicado de las actividades mediante su jefe inmediato. R 4: Lo hace más las áreas correspondientes como son la gerencia de desarrollo social y obras. R 5: Los procedimientos se inician con el requerimiento de un servicio o de un bien para lo cual pasa a la oficina de gerencia municipal, de ahí pasa a la oficina de logística, luego a presupuesto para la certificación, de ahí pasa de nuevo a logística para la orden luego es derivado a contabilidad para su devengado y pasa a tesorería para el pago previa conformidad del área usuaria R 6: Todo inicia en el área usuaria ellos elaboran los términos de referencia para un servicio o bien los cuales pasan por las áreas administrativas como presupuesto para su certificación, logística para el compromiso de la orden de ahí pasa a contabilidad donde realizamos el control previo y el devengado de la orden y finalmente pasa a tesorería para el pago al proveedor. R 7: Nace en cada área el cual es la encargada de ejecutar dicho proceso o actividad. R 8: Tenemos que entregar productos para el vaso de leche porque el objetivo es combatir la desnutrición infantil pero para eso tenemos que comprar leche, avena y yo me encargo de eso de hacer la adquisición propia con un guía de requerimiento se hace un estudio de mercado, se determina un valor estimado y se cataloga que tipo de adquisición si es una por debajo de 8 UIT, la ficha de homologación, proceso de selección y así para cada actividad tiene su respectivo proceso de adquisición según el requerimiento para esto se hace un estudio en el caso de vaso de leche una evaluación socioeconómica y demás estudios. R 9: Toda adquisición nace mediante un requerimiento el cual lo realiza el área usuaria es presentada al área de administración para ver si hay la disponibilidad de presupuesto recién se coordina con el área usuaria para la derivación a logística el cual se va encargar de la adquisición del bien o servicio una vez entregado el bien o servicio el área usuaria emitirá un informe a logística para su respectivo pago al proveedor. R 10: El proceso comienza con una necesidad, seguido de un estudio de mercado para determinar costos y disponibilidad presupuestal. Luego se procede con la adquisición del bien o servicio por parte del área usuaria, seguido de la conformidad y el proceso de pago. En el caso de adquisiciones de bienes, la logística se encarga de verificar la entrega antes de pasarlos a la usuaria para su conformidad. R 11: Va a depender mucho de qué área realice la operación o actividad ya que son diferentes maneras de procedimientos, pero normalmente la mayoría de procedimiento se gestionan con el gerente municipal el administrador. R 12: Hemos encontrado una municipalidad con ciertos problemas en la administración Como por ejemplo en el caso del personal tenemos muchos casos laborales que se han venido ganando y esto conlleva llevado a tener dificultades con el pago de los CAS además que no se ha venido manejando de manera adecuada en el caso de la entrega de los brevetes así como también de las memorias de las computadoras en las oficinas de administración tributaria no se tenía el padrón de los ciudadanos que aportan anualmente su impuestos y aranceles.
¿De qué manera se verificaba que los documentos administrativos y/o expedientes estén debidamente sustentada en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: A través del control interno en cada una de las áreas, verificando los documentos fuentes. R 2: Mediante el cumplimiento del término de referencia o término de especificaciones técnicas. R 3: Esa fase es el control previo revisamos el pedido siga que lo realiza el área usuaria el cual eh realiza el pedido siga mediante el término de referencia toda la información debe guardar relación. R 4: Verificamos que esté de acuerdo a las directivas, en caso si hay alguna observación devolvemos al área usuaria para su corrección. R 5: Cerciorar que toda la documentación este de acuerdo al termino de referencia ya que como área de contabilidad somos el área responsable de control previo tenemos que realizar la validación tanto de los recibos por honorarios como también las facturas.

	R 6: Viendo que estén todos los sellos y firmas ya sea una orden de compra o servicio si es una orden de compra debe tener su guía su acta de conformidad, su factura y todo eso va adjunto de su comprobante de pago en conclusión debemos realizar un buen control previo para posteriormente tesorería realice la fase del girado. R 7: Mediante el control previo realizamos toda la verificación de documentos. R 8: Toda la administración pública ya está reglamentado con normas y si cada área ve la documentación sea presentado de manera correcta R 9: todas las oficinas realizamos el control previo así mismo revisamos que tenga toda la documentación. R 10: En su mayoría la verificación de documentos administrativos lo realiza el área de contabilidad ya que son control previo verifica que todos los documentos estén correctamente ordenados de acuerdo a las directivas y demás normas vigentes asimismo el área de tesorería también realiza un respectivo control previo para la cancelación al proveedor Por el bien o servicio que haya prestado. R 11: Cada personal es responsable de revisar la documentación tanto emitida como recibida y de esa manera se hace un control y una verificación de la documentación y se ve mucho el principio de veracidad no obstante también se realiza un control previo de la documentación. R 12: Si se realiza la verificación de documentos claro que cada área es diferente además como gestión actualmente ahora estamos actualizando las normativas, así como el plan operativo institucional que estaba totalmente desfasado actualmente y ahora está actualizado. Así como varios documentos de gestión se han venido actualizando. Así también se ha ido verificando la documentación de la gestión anterior el cual hemos podido darnos cuenta como por ejemplo en la gerencia de transporte que se ha dado autorizaciones de ampliaciones de paradero se han tenido que anular porque estaban fuera de línea felizmente lo hemos corregido, aunque nos hemos ganado varias denuncias
¿Cómo se realizaba la rendición de cuenta en la Municipalidad Provincial de Cañete para garantizar la transparencia en la gestión administrativa en el año 2022?	R 1: Se realiza a través de 2 audiencias públicas. R 2: Mediante las audiencias públicas para informar sobre los ingresos gastos y deudas. R 3: Mediante audiencias públicas. R 4: Hacen reuniones con todos los jefes. R 5: Audiencia pública que se realiza 2 veces al año. R 7: Garantizamos transparencia con la documentación sustentatoria. R 8: Se realiza en audiencias públicas. R 9: Mediante audiencia publicas el cual se realiza frente a todos los ciudadanos. R 10: La rendición de cuentas se realiza mediante audiencias públicas donde se rinde cuentas. R 11: Mediante audiencias públicas se hace la rendición de cuenta de toda la inversión realizada. R 12: Durante el año se dan dos audiencias públicas uno en fines de febrero y otra en noviembre.

Interpretación: En 2022, la Municipalidad Provincial de Cañete implementó un sistema integrado y dinámico para la gestión administrativa, que abarcaba desde la asignación de responsabilidades hasta la rendición de cuentas, basado en una estructura normativa sólida (PIA, PIM, PEI, y ROF) y procesos claros de seguimiento y ejecución. Este enfoque se complementaba con actualizaciones periódicas de instrumentos administrativos y la realización de audiencias públicas para asegurar el cumplimiento normativo y fomentar la transparencia. Los procedimientos operativos y de gestión se caracterizaban por una coordinación efectiva entre las áreas involucradas, desde la planificación hasta la ejecución y verificación de documentos, enfatizando en el control interno para garantizar la adecuada sustentación y

ordenación documental. Esta metodología no solo promovía la eficiencia operativa sino también reforzaba la confianza de la ciudadanía en la administración municipal mediante una comunicación abierta y transparente sobre las finanzas y gestiones realizadas.

Tabla 6

Variable 1: Dimensión comunicación e información

Preguntas	Análisis
¿Cómo considera usted la comunicación interna y externa en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: La comunicación interna y externa es regular R 2: Buena, para una buena gestión y todo se quiere llegar al objetivo o meta. R 3: Muy buena no se informan y nos comunican a través del jefe inmediato estamos informados. R 4: Hay una buena comunicación interna y externa. R 5: La califico como buena ya que siempre nos comunican dentro de los plazos establecidos. R 6: La comunicación interna está un poco desfasada R 7: Hay bastante comunicación interna para ver los avances y externa también R 8: Hay una comunicación fluida entre todos y la comunicación externa considero que es regular. R 10: A veces la comunicación externa no es muy buena pero la comunicación interna si es buena. R 11: Es muy buena. R 12: Se realiza reuniones semanales por ello hay una buena comunicación tanto interna como externa
¿De qué manera la información que brindaba la entidad garantizaba suficiencia y calidad en el año 2022?	R 1: La calidad mediante cierres mensuales contables financieras y presupuestal ante el MEF R 2: Darle una información real y correcta. R 3: Antes de brindar la información se revisa y se ve el sustento, se brinda información confiable por SIAF. R 4: Realizando un buen trabajo para dar una buena información. R 5: Para ser suficiente debemos cumplir con lo que requiere con respecto a calidad este que haya control. R 6: La calidad se refiere a la atención, yo creo que ya estás dando buena atención y una calidad de servicio. R 7: Todo está en el sistema y se le brinda toda la información solicitada. R 8: Se corrobora la información mediante el ministerio de economía y finanzas. R 9: Mediante mesa de partes y correos R 10: Siempre se trata de brindar una información de calidad. R 11: Se le brinda la información lo más rápido y conciso posible. R 12: Mediante la fiscalización de la municipalidad y diferentes entidades
¿Cuáles son las medidas que han tomado para garantizar la seguridad y conservación de la documentación y archivos de la gestión municipal en el año 2022?	R 1: A través de la secretaria contable de copias de documentos fuentes que ingresan y salen. R 2: Verificar todos los sellos y las fechas de los documentos. R 3: Tenemos un archivo hola qué donde toda la documentación está bien resguardado y ordenado. R 4: Tenemos una carpeta compartida en donde todos guardamos la información R 5: Se cumple con ordenar mediante archivadores y toda la documentación está debidamente. R 6: Salvaguardando la información de esta oficina en espacios sobrantes la oficina R 7: Usando archivadores debidamente registrados y organizados R 8: En un almacén precisamente guardamos documentos, es un ambiente seco y tenemos archivadores. R 9: Tenemos los archivadores foliados y ordenados. R 10: Mediante archivos debidamente foliados y conservados en estantes R 11: Hay un control de la documentación mediante archivadores en donde cada área tiene su almacén. R 12: Se tiene una subgerencia el cual está cargo de Archivos central el cual la documentación.

Interpretación: En la Municipalidad Provincial de Cañete durante el año 2022, la percepción sobre la comunicación interna y externa varió entre ser considerada regular y muy buena, destacándose por una gestión orientada a alcanzar objetivos claros y mantener

informados a los trabajadores a través de sus jefes inmediatos, aunque se reconocieron áreas de mejora en la comunicación externa. La entidad se esforzó por garantizar la suficiencia y calidad de la información proporcionada, recurriendo a cierres mensuales, revisiones detalladas antes de la divulgación de datos, y utilizando el SIAF para brindar información confiable. Asimismo, la seguridad y conservación de la documentación y archivos se abordaron mediante diversas estrategias, como el uso de archivadores ordenados y registrados, la digitalización de documentos, y el almacenamiento en condiciones adecuadas, para asegurar la integridad y accesibilidad de la información municipal.

Tabla 7

Variable 1: Dimensión Supervisión

Preguntas	Análisis
¿Cómo considera la municipalidad la importancia de realizar actividades de prevención y monitoreo en su gestión administrativa del año 2022?	R 1: Secretaría general da charlas para que cada área no tenga documentos pendientes por contestar. R 2: Es importante que se lleve una buena gestión para que más adelante no conlleve una investigación R 3: No monitorean constantemente la documentación y balances, solo realizan la prevención y monitoreo. R 4: Si considero importante. R 5: Creo que la prevención y monitoreo están en las mismas directivas R 6: Muy importante para así evitar caer en alguna falta administrativa, civil o penal. R 7: Es importante el monitoreo para ver el avance para ver los avances de cada trabajador. R 8: La municipalidad considera importante para detectar así alguna observación de alguna documentación. R 9: El seguimiento lo realiza cada área. R 10: La prevención monitoreo está en el día con la entidad. R 11: Si se ha considerado la prevención y monitoreo de las actividades sin embargo siempre puede haber algunas falencias que otras y se ve reflejado ya con un control interno exhaustivo. R 12: Si ha venido realizando trabajos y actividades de prevención en la gestión.
¿De qué manera se realizaba el seguimiento de los resultados de las actividades y operaciones de la municipalidad en el año 2022?	R 1: Los jefes de cada área evalúan las proyecciones de gastos de cada área para el logro de los objetivos. R 2: Presentando los informes a la oficina general. R 3: Se realiza mediante el planeamiento estratégico, según los objetivos y el sinceramiento contable. R 4: El seguimiento lo realiza lo realiza logística. R 5: El seguimiento lo realiza a través de informes o audiencias públicas y transparencia económica R 6: Mediante informes o comunicación interna de los jefes de área. R 7: Mediante sesión de consejo cada jefe muestra su avance con los resultados y logros. R 8: Hay un seguimiento propio de cada oficina, un cumplimiento de cada oficina de sus objetivos y metas. R 9: Cada área hace un seguimiento de sus metas así mismo se reúnen para ver los resultados obtenidos. R 10: Mediante consulta amigable del Ministerio de Economía y Finanzas. R 11: Mediante evidencias fotográficas o evidencia de realización de actividades R 12: Mediante un seguimiento fiscalizando cada actividad que realiza la municipalidad por área.

¿Cuál considera que es el compromiso de la municipalidad para mejorar continuamente su gestión administrativa y operativa?	R 1: Reuniones quincenales con todos los jefes de área para resolver las problemáticas. R 2: La municipalidad se siente comprometida de realizar una buena gestión. R 3: A través de capacitaciones, actualmente nos capacitan en SIAF. R 4: Deberían mejorar. R 5: Sí hay compromiso, al recaudar fondos para cumplir con las obras y actividades para el ciudadano. R 6: Se tiene un compromiso de realizar una buena gestión R 7: Resolver todos los documentos que tenemos por atender. R 8: El compromiso es darle calidad de vida a la ciudadanía creo y considero que es lo primordial. R 9: Satisfacer las necesidades de la población. R 10: Considero que el compromiso sería realizar charlas para mejorar la gestión. R 11: Dar un buen servicio a la población a su vez dar un buen uso de los recursos públicos. R 12: El compromiso de la municipalidad siempre ha sido dar el buen trato y servicio al ciudadano

Interpretación: En 2022, la Municipalidad reconoció la importancia de realizar actividades de prevención y monitoreo en su gestión administrativa, implementando charlas y estrategias para asegurar una gestión eficaz y evitar futuras investigaciones o faltas administrativas, civiles o penales. Se destacó el seguimiento continuo de la documentación, balances y el avance de cada trabajador para detectar cualquier irregularidad, aunque se admitió la existencia de algunas falencias. El seguimiento de los resultados de las actividades y operaciones se realizaba a través de diversas metodologías, incluyendo evaluaciones por parte de los jefes de área, presentación de informes, planeamiento estratégico, sesiones de consejo y seguimientos fiscalizadores por área. La municipalidad mostró un compromiso con la mejora continua de su gestión administrativa y operativa, enfocándose en resolver problemáticas, capacitar al personal, recaudar fondos para obras y actividades, y en general, mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, evidenciando un esfuerzo por satisfacer las necesidades de la población y hacer un uso eficiente de los recursos públicos.

Tabla 8

Variable 2: Dimensión planificación administrativa

Preguntas	Análisis
¿En qué medida los objetivos planificados se han alineado con las necesidades y prioridades de la comunidad en la que se desempeña la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Se realiza presupuesto participativo llamando a la comunidad para determinar los gastos. R 2: Viendo la realidad de cada distrito, se va ejecutando cada proyecto para el bienestar de la provincia. R 3: Sí se alinean los objetivos planificados con la necesidad de la ciudadanía. R 4: Si. R 5: Los objetivos planificados si se alinean con las necesidades. Por ejemplo, ante el fenómeno del niño. R 6: Los órganos locales y regionales están trabajando en ello para una mejora en la comunidad. R 7: No al 100% se busca llegar a lo esperado que es cumplir las metas, brindando apoyo social. R 8: Si se prioriza como el agua, la luz o salud y medio ambiente. R 9: Si se prioriza. R 10: Sí se alinean a las necesidades porque los objetivos se basan en el presupuesto participativo. R 11: Siempre han estado alineados los objetivos y las necesidades y prioridades de la comunidad. R 12: Se hace mediante plan de desarrollo en donde hay lineamientos sobre la necesidad de la población.
¿Se tomaba en cuenta los recursos disponibles para la programación de actividades en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Si, se respeta al 100% la programación y se conserva la PIA. R 2: Sí, se toma en cuenta. R 3: Por supuesto que se toma en cuenta los recursos. R 4: No veo ese tema. R 5: Si, porque pasa por previa certificación de presupuesto ya que ningún gasto pasa sin la certificación. R 6: Si se toma en cuenta en cuenta para así ver si se puede o no ejecutar el gasto. R 7: Si. R 8: Se toma en cuenta los recursos disponibles ya que no se podría ejecutar si no hay dinero disponible. R 9: Si. R 10: Si considero que se toman en cuenta. R 11: Sí se toma en cuenta. R 12: Si se ha tomado en cuenta los recursos disponibles.
¿Se realizaba un seguimiento del gasto para la correcta elaboración del presupuesto de manera eficiente en el año 2022?	R 1: Si, mensualmente se les da seguimiento a los gastos por cada actividad. R 2: Considero que sí. R 3: Si se realiza, aunque personalmente no veo ese tema. R 4: Si. R 5: Si se hace un seguimiento ya todo está registrado a través del SIAF y el SIGA todo está anexado y no es necesario que el área de presupuesto tenga que recurrir a otra área para ver la ejecución del gasto. R 6: Si le da un seguimiento y que manejamos un sistema en cuál es el SIAF. R 7: Si se lleva un control del gasto. R 8: Se hace una evaluación un año anterior para poder realizar el presupuesto. R 9: Si. R 10: Si se realiza un seguimiento del gasto. R 11: Si se realiza. R 12: Tenemos una gerencia de presupuesto y planeamiento la cual es la encargada de monitorear el presupuesto

Interpretación: En 2022, la Municipalidad Provincial de Cañete alineó eficazmente sus objetivos planificados con las necesidades y prioridades de la comunidad, demostrando un enfoque participativo y sensible a las realidades locales mediante presupuestos participativos y proyectos específicos que respondían a desafíos importantes como el fenómeno del Niño, entre otros aspectos cruciales como el agua, la salud y el medio ambiente. Además, se prestó especial atención a la disponibilidad de recursos para la programación de actividades,

asegurando que todos los gastos pasaran por una certificación presupuestaria previa y que se respetara la programación inicial. La elaboración del presupuesto se caracterizó por un seguimiento meticuloso del gasto, utilizando sistemas como el SIAF y el SIGA para garantizar una gestión eficiente y transparente. Esta gestión presupuestaria detallada, apoyada por una gerencia de presupuesto y planeamiento dedicada, permitió a la Municipalidad optimizar sus recursos y responder de manera efectiva a las necesidades de sus ciudadanos, subrayando un compromiso con la mejora continua y el bienestar comunitario.

Tabla 9

Variable 2: Organización administrativa

Preguntas	Análisis
¿En qué medida la designación de responsabilidades es clara y precisa en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: A través del MOF y el ROF para el cumplimiento de sus funciones. R 2: Son responsabilidades generales. R 3: Si son claras y precisas además de que el jefe hace seguimiento. R 4: Es clara y precisa y a veces hacemos algo más. R 5: Es bien clara a través del MOF y el ROF donde se ven las responsables de cada actividad. R 6: Si son bien claras y precisas ya que tenemos el ROF y el MOF. R 7: Generalmente a nosotros nos designan de forma clara. R 8: A través de los reglamentos o instrumentos de gestión ROF Y MOF ahí se indica las responsabilidades. R 9: A través del ROF y el MOF. R 10: Las funciones están en marcadas en el ROF. R 11: Considero que sí son claras y precisas y aquí el personal Cas, se ve mediante el contrato. R 12: Aquí tenemos un documento de gestión en el cual indica las funciones y responsabilidades definidas.
¿Cómo se realizaba la asignación de recursos en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Todos los jefes de oficina determinan al inicio de año solicitando los recursos necesarios. R 2: Mediante la necesidad del área usuaria. R 3: A pedido de cada área se designan los recursos. R 4: A través de un cuadro de necesidades. R 5: La asignación de recursos se realiza previa evaluación y disponibilidad. R 6: Se realiza previa evaluación del área de presupuesto que son los asignados de cargar el efectivo. R 7: Por medio de un requerimiento se hace el pedido. R 8: Se basa netamente en el tipo de actividad que realiza cada área. R 9: A través del PIA, según las necesidades será harán modificaciones al que se le denomina PIM. R 10: Mediante dos opciones uno por transferencia y aparte recaudación tributaria. R 11: Mediante un cuadro presupuestal anual. R 12: Va a ir de acuerdo a su necesidad de cada gerencia.
¿Cuál es el grado de coordinación entre las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Cañete para lograr los objetivos institucionales en el año 2022?	R 1: Muy buena, ya que se realizan coordinaciones quincenales presididos por el alcalde y sus funcionarios. R 2: Es buena la coordinación para poder llegar a tener un resultado favorable de manera eficiente. R 3: Si hay un buen grado de coordinación. R 4: Si hay coordinación con las diferentes áreas a veces los jefes nos llaman para tener un mejor trabajo. R 5: El grado de coordinación es buena debido a que se realiza a través de documentos y verbalmente. R 6: Si hay una coordinación y sería mejor si no hubiera tanta burocracia. R 7: Buena coordinación ya que si hay reuniones que se realiza. R 8: La comunicación es alta hay buena comunicación entre funcionarios y colaboradores. R 9: Si a veces hay deficiencias y hay reuniones que se realiza para mejorar. R 10: Si hay una buena coordinación y se trabaja en equipo. R 11: Factible. R 12: Siempre se coordina semanal y mensualmente con todas las gerencias en donde se interactúa.

Interpretación: En la Municipalidad Provincial de Cañete durante el año 2022, la designación de responsabilidades fue claramente delineada y efectivamente comunicada a través del uso de instrumentos de gestión organizacional, como el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Estos documentos aseguraron que cada empleado comprendiera sus funciones específicas, contribuyendo a una gestión administrativa eficiente. La asignación de recursos se realizaba con base en una planificación cuidadosa al inicio del año, evaluando las necesidades de cada área y disponiendo de los recursos necesarios a través de un proceso que incluía la solicitud por parte de las áreas, la evaluación de disponibilidad y la asignación presupuestaria, incluyendo tanto transferencias como ingresos por recaudación tributaria. Además, la coordinación entre las distintas áreas se destacó como un factor crítico para el logro de los objetivos institucionales, apoyada por reuniones regulares y una comunicación efectiva, tanto formal como informal, facilitada por la dirección y el compromiso del alcalde y sus funcionarios. Esta coordinación y asignación eficaz de responsabilidades y recursos reflejan un compromiso con la transparencia, la eficiencia administrativa y el servicio a la comunidad.

Tabla 10

Variable 2: Dirección administrativa

Preguntas	Análisis
¿Cómo consideras que la comunicación entre los diferentes niveles de la organización afecta la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Sí existe buena comunicación a través de los jefes gerentes y subgerentes con la comunidad. R 2: Si no existiera comunicación no llegaríamos a un acuerdo y perjudicaría a la gestión. R 3: Afectaría bastante sino hubiera comunicación. R 4: Por el momento hay una buena comunicación. R 5: En toda la municipalidad hay una comunicación asertiva. R 6: Hay un ambiente muy bueno y como trabajadores siempre debemos estar en constante comunicación. R 7: Si hay una buena comunicación en donde prevalece el respeto. R 8: A veces afecta, considero que hay jerarquía, pero esas jerarquías deben ser horizontales. R 9: Es importante que exista la coordinación. R 10: Si considero que influiría mucho la comunicación entre los diferentes niveles. R 11: Buena. R 12: Si afecta, para esto se realiza reuniones en las primeras horas de trabajo para ver los pendientes.
¿De qué manera la motivación de los trabajadores ha influido en el éxito de la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Todo el personal está consciente de brindar una función eficaz y motivado a cabalidad. R 2: Hoy influye mucho sí estás de buen ánimo y optimismo para dar buenos resultados. R 3: Siempre paramos motivamos tenemos un cierto grado de alegría, humor y buen clima laboral. R 4: Todos debemos dar lo mejor en el trabajo, la motivación es el esfuerzo de que el área salga adelante. R 5: Influye bastante ya que si un trabajador no se encuentra motivado no va a cumplir con los objetivos. R 6: La motivación seria mediante capacitaciones, algún incentivo o uniformes. R 7: Nos motiva el buen trato, el trato a la persona y el buen ambiente laboral.

¿Cómo crees que el estilo de liderazgo de los responsables de la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete ha influido en el desempeño y resultados de la entidad en el año 2022?	R 8: Claro que influye porque un trabajador motivado es uno que va a ayudar a desempeñar bien las funciones asignadas R 9: Si influye ya que si un trabajador está motivado cumplirá muy bien sus funciones. R 10: Creo yo que sería un tema de iniciativa de cada personal, ya que existen personales administrativos que al no tener una carga de responsabilidad no son muy colaboradores con las metas y objetivos. R 11: La motivación se da cuando el jefe valora el trabajo del personal y esto influye en una buena gestión. R 12: Mucho va a depender del liderazgo de los gerentes. R 1: Tanto los gerentes como subgerentes por su experiencia logran los objetivos trazados. R 2: Influye bastante ser un líder que sabe guiar y dirigir al personal que está a su cargo. R 3: Influye bastante ya que inicia por el alcalde, quien debe tener liderazgo para cumplir objetivos R 4: Si influye ya que ellos son los que organizan a su equipo de trabajo R 5: El liderazgo de los gerentes y jefes ha influido en el despeño brindándonos su apoyo ante problemas. R 6: El líder está dispuesto a escucharte a darte las herramientas para que tú puedas trabajar en ello R 7: Si influye ya que si hay un buen líder nos va incentivar a seguir adelante para hacer una buena gestión. R 8: Influye mucho ya que al tener una comunicación fluida entre personas creo que ayuda a comprender cuales son los objetivos. R 9: Mucho influye porque cuando no hay liderazgo la gestión va lenta. R 10: En su mayoría si hay un buen liderazgo de parte de los responsables, pero el problema se haya más en que ingresar personal administrativo que no cuentan con experiencia en gestión pública. R 11: Considero que si influye para así poder cumplir con los objetivos. R 12: El liderazgo tiene que ver mucho con la motivación del personal.

Interpretación: En la Municipalidad Provincial de Cañete durante el año 2022, la comunicación efectiva entre los diferentes niveles organizacionales, la motivación de los trabajadores y el estilo de liderazgo adoptado por los gerentes y subgerentes jugaron roles fundamentales en la gestión administrativa y en el logro de los objetivos institucionales. La comunicación asertiva y el respeto entre jefes, gerentes, subgerentes y la comunidad fueron cruciales para alcanzar acuerdos y promover una administración eficaz. La motivación del personal, impulsada por un ambiente de trabajo positivo, reconocimiento, capacitaciones y otros incentivos, resultó esencial para la productividad y el compromiso con los objetivos de la municipalidad. Asimismo, el liderazgo ejercido por los responsables de la gestión, caracterizado por su capacidad para guiar, dirigir y brindar apoyo, influyó significativamente en el desempeño y los resultados positivos de la entidad. Estos elementos combinados (comunicación, motivación y liderazgo), contribuyeron a crear un ambiente laboral donde se fomentó la eficiencia, el entusiasmo y la colaboración entre los empleados, evidenciando su importancia en la consecución de una gestión administrativa exitosa.

Tabla 11

Variable 2: Control administrativo

Preguntas	Análisis
¿Considera que la Municipalidad Provincial de Cañete ha establecido estándares claros y adecuados para evaluar su gestión administrativa en el año 2022?	R 1: Los objetivos están trazados en el plan estratégico institucional. R 2: Sí. R 3: Si hay ciertos estándares que se manejas por ejemplo nos están monitoreando constantemente. R 4: Sí. R 5: Sí, establecen sus estándares claros, pero podría mejorar por área, es decir cada área debe cumplir con ciertas metas. R 6: Deberían mejorar sus estándares. R 7: Si hay estándares como la puntualidad. R 8: Considero que sí, ya que hay constantes reuniones de cómo va el avance de la gestión. R 9: Considero que sí. R 10: Sí, gracias a las directivas que han salido. R 11: Sí, establece estándares claros y esto se ve reflejado más cuando la municipalidad ha querido obtener lo que es el sello municipal para esto se ha ido cumpliendo estándares. R 12: Ahí juega un gol muy importante la Contraloría ya que hay normas y estándares. Gracias a las normas se pueden establecer estándares que debemos de cumplir.
¿Cómo se ha evaluado el desempeño de los procesos y actividades en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?	R 1: Se determina en el resultado de gasto para cada actividad frente a lo presupuestado. R 2: Considero que la evaluación lo realiza los encargados de realizar la actividad R 3: Cada fin de mes tenemos reuniones para mejorar como área y no cometer errores para el próximo mes. R 4: Mediante el jefe de área. R 5: Las actividades deberían evaluarse, verificando el cumplimiento de la documentación pertinente. R 6: Sería bueno como entidad o área evalúen al personal en base tareas o metas. R 7: Si se evalúa el desempeño mediante documentos. R 8: Se evalúa según el cumplimiento de estos, según las metas trazadas de corto a largo plazo. R 9: Considero que se evalúa en cada área, así como en las reuniones con las demás gerencias. R 10: Se evalúa mediante reuniones con gerente, subgerente, jefe de oficina, alcaldes y regidores. R 11: Se realiza reuniones mensuales y trimestrales para así ver el desempeño del cumplimiento. R 12: La evaluación final es que la población o el ciudadano haya sido atendido en la necesidad de alguna obra o servicio que se le haya brindado.
¿La Municipalidad Provincial de Cañete implementaba acciones correctivas, oportunas y efectivas cuando se detectaban problemas o desviaciones en su gestión administrativa en el año 2022?	R 1: Mayormente las desviaciones lo determinan OCI y/o a través de las revelaciones de auditorías externas R 2: Sí, para mejorar la gestión. R 3: No he visto acciones correctivas, pero si en otras áreas que han reducido personal. R 4: Sí. R 5: En el caso del personal nombrado y cas son evaluados. R 6: Yo creo que si porque tenemos en recursos humanos al PAD la cual trabaja en las incurrencias hechas. R 7: Si hay sanciones. R 8: Si, contamos con una secretaría técnica de procesos administrativos el cual es el PAD. R 9: Detectamos con el control previo. R 10: Si existe el cual es la secretaría técnica el PAD el cual se encarga de las acciones correctivas. R 11: Sí, ante cualquier mala conducta o cualquier denuncia hacia algún funcionario o servidor público. R 12: Las medidas correctivas siempre se van a dar ya que cada actividad es una experiencia en el caso de qué se deba corregir.

Interpretación: La Municipalidad Provincial de Cañete durante el 2022 parece haber establecido un marco de trabajo organizacional en el que se definieron estándares claros y adecuados para la evaluación de su gestión administrativa, respaldado por el plan estratégico institucional y normativas vigentes, incluyendo la supervisión de la Contraloría. Estos

estándares, junto con directivas específicas, apuntaban a cumplir con metas y mejorar continuamente, aunque existía un reconocimiento de que hay áreas con potencial de mejora. La evaluación del desempeño se llevó a cabo a través de diversos mecanismos, incluidas las reuniones periódicas, el monitoreo de la ejecución presupuestaria frente a lo planificado, y la evaluación por parte de los jefes de área. Estas prácticas de evaluación buscaban identificar oportunidades de mejora y corregir errores de manera proactiva.

5.2. Triangulación

Gráfico 2

Nube de palabras de la variable control previo



Interpretación: La nube de palabras sugirió un enfoque en la gestión interna y la administración de recursos en el ámbito municipal, destacando la importancia de la comunicación efectiva y el seguimiento riguroso de actividades y responsabilidades. Se hizo hincapié en la evaluación constante, tanto de la experiencia del personal como del cumplimiento de los procesos y directivas establecidas, para garantizar la prestación de un

buen servicio público. La coordinación a través de reuniones y el compromiso con el proceso de evaluación son fundamentales para mantener la eficiencia y la transparencia en la gestión municipal.

Gráfico 3

Nube de palabras de la variable gestión administrativa



Interpretación: La nube de palabras reveló un proceso de gestión centrado en la planificación y ejecución de proyectos participativos, priorizando las necesidades de la comunidad. Se destacó la alineación de objetivos con la realidad local y regional, buscando mejorar el bienestar y la calidad de vida. Se enfatizó la importancia de la colaboración y el apoyo social, así como la evaluación constante para garantizar la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, especialmente en áreas como la salud y el agua.

VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Para el objetivo general se logra determinar de qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022. El control previo desempeñó un papel fundamental en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en 2022. La designación clara y efectiva de responsabilidades mediante instrumentos como el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aseguró que cada empleado comprendiera sus funciones específicas, lo que contribuyó a una gestión eficiente. Además, la asignación cuidadosa de recursos al inicio del año, evaluando las necesidades de cada área y disponiendo de los recursos necesarios a través de un proceso que incluía la solicitud, evaluación y asignación presupuestaria, reflejó un enfoque proactivo para garantizar el uso adecuado de los recursos y la prevención de posibles irregularidades. Esta práctica de control previo permite a la municipalidad mantener un alto nivel de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en su gestión administrativa.

Asimismo, lo encontrado guarda concordancia con lo mencionado por Zamudio (2018), quien concluye que, si se tiene implementado el control interno de manera adecuada en las Municipalidades del Perú y Municipalidad Provincial de Cañete, pero el Órgano de Control Interno no realiza periódicamente una auditoría interna en la Gerencia de Administración Tributaria, teniendo como consecuencia que el control interno influye negativamente en dicha área. Además, no cuenta con los instrumentos de gestión administrativa, plan de contingencias para afrontar los riesgos, plan de acción correctiva cuando se da una violación por parte de los trabajadores al código de conducta por responsabilidad funcional, que son herramientas importantes para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De igual forma, lo encontrado concuerda con el estudio de Chiclote (2021), el cual menciona que el control previo y control posterior del órgano de control interno ha tenido un impacto positivo en la gestión

administrativa municipal, al identificar y comunicar oportunamente situaciones adversas en proyectos en curso.

Para el objetivo específico 1 se logra explicar de qué manera el ambiente de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022. El ambiente de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en 2022 influía de manera significativa en la asignación de responsabilidades y en la evaluación del desempeño del personal. A través de procesos establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y criterios de selección basados en la experiencia y competencia profesional, se buscaba garantizar la idoneidad del personal para cumplir con las funciones asignadas. La evaluación de la competencia profesional se llevaba a cabo de manera rigurosa, considerando aspectos como la formación académica, la experiencia laboral y la actualización en gestión pública. Este enfoque promueve un ambiente laboral ético y transparente, donde se fomentaba la responsabilidad y la equidad entre los trabajadores. Las capacitaciones y charlas internas sobre valores éticos contribuían a prevenir conflictos de interés y a mantener un entorno laboral basado en la discreción y el compromiso con el servicio público. En resumen, el ambiente de control en esta entidad municipal estaba diseñado para promover la eficiencia y la integridad en la gestión administrativa.

Estos hallazgos tienen similitud con el estudio de Cárdenas (2021), el cual verifico que existen una conexión considerable entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Vilcas Huamán, en ese sentido recomienda la implementación de herramientas de control para mejorar la eficiencia en la gestión de la municipalidad. De igual manera tenemos al estado de Alarcón (2023), el cual evidencio que la evaluación periódica de un ambiente de control permite obtener un conocimiento real de la gestión administrativa en la gerencia estudiada.

Para el objetivo específico 2 se llega a evaluar de qué manera la actividad de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022. La actividad de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en 2022 se evidencia a través de un sistema integral y dinámico, respaldado por una sólida estructura normativa y procesos claros de seguimiento y ejecución. La implementación de instrumentos administrativos como el PIA, PIM, PEI y ROF, junto con la realización de audiencias públicas, garantiza el cumplimiento normativo y promueve la transparencia en la rendición de cuentas. La coordinación efectiva entre las áreas involucradas, desde la planificación hasta la ejecución, fortalece el control interno y asegura una adecuada sustentación documental. Este enfoque no solo optimiza la eficiencia operativa, sino que también incrementa la confianza de la ciudadanía mediante una comunicación abierta y transparente sobre las gestiones realizadas y las finanzas municipales.

De igual forma, lo hallado guarda concordancia con el estudio de Diaz (2022), el cual identifico que las actividades de control en los procesos de contrataciones públicas, logran un impacto positivo en la gestión administrativa, lo cual es traducido en un alto cumplimiento de control en sus procesos, de acuerdo con la información recopilada.

Para el objetivo específico 3 se llega a verificar de qué manera la comunicación e información influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022. La comunicación e información desempeñan un papel fundamental en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en 2022, contribuyendo tanto a la eficacia interna como a la transparencia externa. Aunque se identificaron áreas de mejora en la comunicación externa, la entidad se esforzó por mantener a los trabajadores informados mediante jefes inmediatos y garantizar la calidad y suficiencia de la información proporcionada. El uso de herramientas como el SIAF aseguró la fiabilidad de los datos divulgados. Además, se implementaron medidas para preservar la seguridad y la integridad de la documentación,

incluyendo la digitalización y un adecuado almacenamiento físico, lo que contribuye a mantener la accesibilidad y confiabilidad de la información municipal.

Ahora bien, lo identificado, guarda similitud con los estudios de Ascua et al. (2021), el cual enfatiza que las etapas de comunicación deben estar interrelacionadas, y también se tiene que informar directivas o manuales, con el objetivo de lograr metras trazadas por la entidad en tiempo y forma, para que al final esto se traduzca en una mejora en la gestión administrativa. Seguidamente se tiene el estudio de Parrales et al. (2022), que identifico una mala comunicación, organización y dirección ni control adecuados, con lo cual se verifico que la gestión técnica y administrativa era baja y al final de su estudio recomienda que se debe considerar asesorías en cuanto a la comunicación entre los trabajadores, con el propósito de mejorar la gestión administrativa.

Para el objetivo específico 4 se llega a comprobar de qué manera la supervisión influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022. La supervisión desempeña un papel crucial en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022, donde la designación de responsabilidades se lleva a cabo de manera clara y efectiva mediante instrumentos como el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Estos documentos garantizaron que cada empleado comprendiera sus funciones específicas, lo que contribuye a una gestión administrativa eficiente. La asignación de recursos se realizaba cuidadosamente al inicio del año, evaluando las necesidades de cada área y disponiendo de los recursos necesarios a través de un proceso que incluía la solicitud, evaluación y asignación presupuestaria. Además, la coordinación entre las distintas áreas fue destacada como un factor crítico para el logro de los objetivos institucionales, respaldada por reuniones regulares y una comunicación efectiva. Esta supervisión efectiva refleja un compromiso con la transparencia, la eficiencia administrativa y el servicio a la comunidad.

De igual forma lo encontrado guarda relación con lo mencionado por Luna (2020), el cual identifico la situación de la gestión administrativa de la municipalidad, entonces se propuso que las supervisiones y auditorias administrativas , permiten que se tome conciencia del proceso administrativo en curso y se reconozca la importancia de contar con un plan de trabajo bien estructurado y actualizado dentro de la organización.

VII. CONCLUSIONES

Se llego a corroborar que el control previo es un componente esencial para la gestión administrativa efectiva de la Municipalidad Provincial de Cañete en 2022. La claridad en la asignación de responsabilidades a través del MOF y el ROF asegura que cada miembro del personal comprenda sus funciones específicas, lo que contribuye significativamente a la eficiencia operativa. Además, la cuidadosa asignación de recursos al inicio del año, basada en una evaluación exhaustiva de las necesidades de cada área y un proceso riguroso de solicitud y asignación presupuestaria, reflejan un compromiso proactivo con el uso responsable de los recursos y la prevención de irregularidades. En conjunto, estas prácticas de control previo refuerzan la transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, demostrando su importancia para el logro de los objetivos institucionales y el servicio a la comunidad.

Con respecto al ambiente de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete durante el año 2022, se confirmó que este ejerce una influencia significativa en la asignación de responsabilidades y en la evaluación del desempeño del personal. A través de procesos establecidos en el ROF y criterios de selección basados en la experiencia y competencia profesional, se asegura la idoneidad del personal para sus funciones. La evaluación rigurosa de la competencia profesional, que considera diversos aspectos como la formación académica y la experiencia laboral, promueve un ambiente laboral ético y transparente. Las actividades de capacitación y las charlas internas sobre valores éticos contribuyen a prevenir conflictos de interés y a mantener un entorno laboral basado en la responsabilidad y la equidad. En conjunto, estas prácticas reflejan un compromiso con la eficiencia y la integridad en la gestión administrativa, fortaleciendo la confianza en la institución y su capacidad para cumplir con su misión

Seguidamente se verifico que la actividad de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete durante el año 2022 se caracteriza por un sistema integral y

dinámico respaldado por una sólida estructura normativa y procesos claros de seguimiento y ejecución. La implementación de instrumentos administrativos como el PIA, PIM, PEI y ROF, así como la realización de audiencias públicas, garantiza el cumplimiento normativo y promueve la transparencia en la rendición de cuentas. La coordinación efectiva entre las áreas involucradas fortalece el control interno y asegura una adecuada sustentación documental, lo que no solo optimiza la eficiencia operativa, sino que también incrementa la confianza de la ciudadanía mediante una comunicación abierta y transparente sobre las gestiones realizadas y las finanzas municipales. En conjunto, estos aspectos reflejan un compromiso con la integridad, la transparencia y la eficiencia en la gestión administrativa de la entidad municipal de servicio público.

Por otro lado contemplamos que la comunicación e información desempeñaron un papel fundamental en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete durante el año 2022, influyendo tanto en la eficacia interna como en la transparencia externa de la entidad. Aunque se identifican áreas de mejora en la comunicación externa, la municipalidad mantiene su esfuerzo por mantener a los trabajadores informados mediante jefes inmediatos y garantizar la calidad y suficiencia de la información proporcionada. El uso de herramientas como el SIAF asegura la fiabilidad de los datos divulgados. Además, se implementaron medidas para preservar la seguridad y la integridad de la documentación, incluyendo la digitalización y un adecuado almacenamiento físico, lo que contribuye a mantener la accesibilidad y confiabilidad de la información municipal. En resumen, la comunicación efectiva y el manejo adecuado de la información son pilares clave para una gestión administrativa transparente y eficiente en la Municipalidad Provincial de Cañete durante el período analizado.

Finalmente, se explica que la supervisión desempeña un papel crucial en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete durante el año 2022. La designación clara y efectiva de responsabilidades mediante instrumentos como el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) asegura que cada

empleado comprendiera sus funciones específicas, lo que contribuye a una gestión administrativa eficiente. La asignación cuidadosa de recursos al inicio del año, junto con la coordinación efectiva entre las distintas áreas refleja un enfoque proactivo para garantizar el uso adecuado de los recursos y el logro de los objetivos institucionales. Esta supervisión efectiva no solo promueve la transparencia y la eficiencia administrativa, sino que también demuestra un compromiso sólido con el servicio a la comunidad. En resumen, la supervisión adecuada es un componente fundamental para el éxito de la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Cañete durante el período analizado.

VIII. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Municipalidad Provincial de Cañete, específicamente al Órgano de Control Interno (OCI), fortalecer aún más el sistema de control previo en la gestión administrativa, consolidando la claridad en la asignación de responsabilidades y la evaluación del desempeño del personal, lo cual garantizará una mayor eficiencia y transparencia en todas las actividades institucionales.

Se sugiere a la Municipalidad Provincial de Cañete, al área de imagen institucional, establecer mecanismos para mejorar la comunicación externa, asegurando una divulgación eficaz de las acciones y logros de la municipalidad hacia la comunidad, lo que aumentará la confianza y participación ciudadana en la gestión municipal.

Del mismo modo, se recomienda a la Sub gerencia de tecnologías de la información racionalización y estadística de la Municipalidad Provincial de Cañete, implementar herramientas tecnológicas que faciliten el seguimiento y la ejecución de los procesos administrativos, garantizando la integridad y la accesibilidad de la documentación, lo que contribuirá a optimizar la gestión administrativa y a cumplir con los estándares de transparencia y rendición de cuentas.

Se recomienda al área de imagen institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, reforzar los canales de comunicación interna, promoviendo una comunicación abierta y transparente entre todos los niveles jerárquicos y áreas de la municipalidad, mediante la implementación de plataformas y herramientas que faciliten la circulación eficiente de información relevante para el desempeño laboral.

Por último, se recomienda a la Municipalidad Provincial de Cañete, continuar incentivando la coordinación efectiva entre las distintas áreas administrativas de la Municipalidad Provincial de Cañete, mediante la realización periódica de reuniones de seguimiento y evaluación, lo que permitirá mantener un enfoque colaborativo y orientado al

logro de los objetivos institucionales, asegurando así la eficacia y el impacto positivo de la gestión administrativa en la comunidad.

IX. REFERENCIAS

Aguirre, R., & Rivera, J. (2011). *La importancia del estudio y evaluación del control interno en las empresas.* Obtenido de https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no72/55b_-_la_importancia_del_control_intermo_figurasx.pdf

Alhama, R., Alonso, F., & Cuevas, R. (2023). Obtenido de http://www.cyta.com.ar/biblioteca/bddoc/bdlibros/glosario_administracion/glosario_administracion.htm#N

Aguirre, R., & Rivera, J. (2011). *La importancia del estudio y evaluación del control interno en las empresas.* Obtenido de https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no72/55b_-_la_importancia_del_control_intermo_figurasx.pdf

Alarcón, E. (2020). *Servicios y herramientas del control gubernamental.* Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CONTROL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf

Alhama, R., Alonso, F., & Cuevas, R. (2023). Obtenido de http://www.cyta.com.ar/biblioteca/bddoc/bdlibros/glosario_administracion/glosario_administracion.htm#N

Arias, J., & Convinos, M. (2021). *Diseño y metodología de la investigación.* Obtenido de https://repositorio.concytec.gob.pe/handle/20.500.12390/2260

Arroyo, A. (2020). *Metodología de la investigación en las ciencias empresariales.* Obtenido de http://200.48.82.27/bitstream/handle/20.500.12918/5402/L-2020-001.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Batet, P. (2011). *Gestón Administrativa.* Obtenido de https://bdigital.uvhm.edu.mx/wp-content/uploads/2020/05/Gestion-Administrativa.pdf

Bembibre, C. (2009). *Definición de coordinación*. Obtenido de https://www.definicionabc.com/general/coordinacion.php

Calle, J. (2022). ¿Qué elementos debe tener un ambiente de control interno? Obtenido de https://www.piranirisk.com/es/blog/que-elementos-debe-tener-un-ambiente-interno-de-control#:~:text=El%20ambiente%20de%20control%20interno,de%20la%20gesti%C3%B3n%20de%20riesgo.

Contraloría General de la República Ecuatoriana. (2009). *Normas de control interno de la Contraloría General del Estado.* Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Contraloría General de ls República. (2023). El control previo. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/4_CONTROL_PREVIO_2016.pdf

Corvo, H. (2021). *implica la adopción de un conjunto de especificaciones de calidad o técnicas que representan los requisitos que deben cumplirse para un artículo, componente, proceso, sistema o servicio específico, tanto en la actualidad como en el futuro.* Obtenido de https://www.lifeder.com/establecimiento-de-estandares/

Cruz, J., & Jiménez, V. (2021). Obtenido de https://www.gestiopolis.com/etapas-del-proceso-administrativo/

Dobaño, R. (2023). Obtenido de https://getquipu.com/blog/que-es-una-orden-de-compra-en-la-empresa/

Fortún, M. (2020). *Asignación de recursos*. Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/asignacion-de-recursos.html

Hernandez, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta.* Obtenido de http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1292

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación.*

La Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público N° 28112. (2003). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-tema/normativa-basica-presupuestaria/7343-ley-n-28112-3/file

Ley De Fortalecimiento De La Contraloría General De La República Y Del Sistema. (2023). Obtenido de https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-de-fortalecimiento-de-la-contraloria-general-de-la-repub-ley-n-30742-1631374-2/

Ludeña, J., & López, J. (2021). Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/planificacion-empresarial.html#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20empresarial%20es%20el,como%20en%20el%20largo%20plazo.

Marcorigiano, L. (2018). *La comunicación de la información contable: de un leguaje técnico a un lenguaje tecnológico.* Obtenido de https://publicaciones.unaula.edu.co/index.php/VisionContable/article/view/490/631#info

Melendez, J. (2016). *Control interno.* Obtenido de https://chat.openai.com/c/98cad248-f3f6-4c6c-accc-e6d33cdab6d7

Ministerio de Economía y Finanzas. (2011). El sistema nacional de Presupeusto. Guía básica. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf

Navarrete, K. (2019). Obtenido de https://www.gestiopolis.com/el-control-dentro-del-proceso-administrativo/

Peiró, R. (2023). *Comunicación*. Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/comunicacion.html

Pérez, A. (2015). *Designación de roles en un equipo de trabajo*. Obtenido de https://www.obsbusiness.school/blog/designacion-de-roles-en-un-equipo-de-trabajo

Pérez, P., & Gardey, A. (2023). *Liderazgo*. Obtenido de https://definicion.de/liderazgo/

Poder Judicial. (2023). Obtenido de https://controlinterno.poder-judicial.go.cr/index.php/glosario-de-terminos

Quiroa, M. (2020). *Gestión Administrativa.* Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/gestion-administrativa.html

Ramírez, A. (2005). *La supervisión profesional.* Obtenido de https://www2.ulpgc.es/hege/almacen/download/38/38194/tema_3_la_supervision_profesional.pdf

Roldán, p. (2020). *Organización.* Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/organizacion.html

Sánchez, J. (2021). *Dirección Administrativa.* Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/direccion-administrativa.html

Sánchez, J., & Coll, F. (2020). *Presupuesto*. Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/presupuesto.html

Sierra, y. (2023). *Medición del desempeño: qué es y cómo se realiza (Ejemplos)*. Obtenido de https://blog.lemontech.com/medicion-del-desempeno-de-una-empresa/

Terrazas, P. (2011). *Planificación y programación de operaciones.* Obtenido de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1994-37332011000200002#:~:text=La%20programaci%C3%B3n%20de%20actividades%2C%20es,herramienta%20ejecutora%20de%20la%20planificaci%C3%B3n.

Tilio, A. (2023). *Objetivo.* Obtenido de https://designificados.com/objetivo/

Torres, I. (2021). *Acciones correctivas – Qué son y Cómo Gestionarlas*. Obtenido de https://iveconsultores.com/acciones-correctivas/

Zendesk. (2023). Obtenido de https://www.zendesk.com.mx/blog/orden-de-servicio-que-es/

X. ANEXOS

Anexo 1:

Operacionalización de la variable: Control previo

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Variable 1: Control Previo	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 27785 (2001), según indica el art. 7 el control previo es asumido por las autoridades, funcionarios y servidores públicos los cuales son responsables del buen uso de los recursos, bienes y operaciones de la entidad los cuales deben ser transparentes, asimismo deberán cumplir sus funciones según las normativas vigentes y procedimientos establecidos de acuerdo a las actividades realizadas por la entidad.	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 14, según los indicadores respectivos del control previo, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: el ambiente de control, actividades de control, comunicación e información y supervisión.	Ambiente de Control	1.1 Asignación de autoridad y responsabilidades 1.2 Competencia profesional 1.3 Valores éticos	1,2, 3
			Actividades de control	2.1 Cumplimiento de planes y metas de la entidad 2.2 Cumplimiento de las normativas vigentes 2.3 Procedimientos de las operaciones y/o actividades 2.4 Verificación de documentación sustentadora 2.5 Rendición de cuenta	4,5,6,7,8
			Comunicación e Información	3.1 Comunicación interna y externa 3.2 Calidad y suficiencia de la información 3.3 Custodia y conservación del archivo de gestión	9,10,11
			Supervisión	4.1 Actividades de prevención y monitoreo 4.2 Seguimiento de resultados 4.3 Compromiso de mejora	12,13 y 14

Operacionalización de la variable: Gestión Administrativa

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Variable 2: Gestión Administrativa	Es un proceso que incluye la planeación, organización, dirección y control; en base a los recursos y el personal de servicio, así también, permite que los organismos públicos y privados puedan encaminar sus roles hacia un servicio y manejo de recursos adecuados (Chiavenato, 2019)	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 12, según los indicadores respectivos de la gestión administrativa, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: planeación, organización, dirección y control.	Planeación administrativa	1.1 Objetivos 1.2 Programar actividades 1.3 Presupuesto	1,2,3
			Organización administrativa	2.1 Designar responsabilidades 2.2 Asignación de recursos 2.3 Coordinación	4,5,6
			Dirección administrativa	3.1 Comunicación 3.2 Motivación 3.3 Liderazgo	7,8,9
			Control administrativo	4.1 Establecimiento de estándares 4.2 Medición del desempeño 4.3 Acción correctiva	10, 11 y 12

ANEXO 2: Matriz de consistencia

TÍTULO: Control Previo y su Influencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022

RESPONSABLE: Bach. Ivelia Janeth Zavala Ccanchi

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLE	Definición conceptual	Definición operacional	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL					
¿De qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?	Determinar de qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.	El control previo influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.	**Control previo**	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 27785 (2001), según indica el art. 7 el control previo es asumido por las autoridades, funcionarios y servidores públicos los cuales son responsables del buen uso de los recursos, bienes y operaciones de la entidad los cuales deben ser transparentes, asimismo deberán cumplir sus funciones según las normativas vigentes y procedimientos establecidos de acuerdo a las actividades realizadas por la entidad.	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 14, según los indicadores respectivos del control previo, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: el ambiente de control, actividades de control, comunicación e información y supervisión.	Ambiente de Control	1.1 Asignación de autoridad y responsabilidades 1.2 Competencia profesional 1.3 Valores éticos	-
						Actividades de control	2.1 Cumplimiento de planes y metas de la entidad 2.2 Cumplimiento de las normativas vigentes 2.3 Procedimientos de las operaciones y/o actividades 2.4 Verificación de documentación sustentadora 2.5 Rendición de cuenta	-
						Comunicación e Información	3.1 Comunicación interna y externa 3.2 Calidad y suficiencia de la información 3.3 Custodia y conservación del archivo de gestión	-
						Supervisión	4.1 Actividades de prevención y monitoreo 4.2 Seguimiento de resultados 4.3 Compromiso de mejora	-
			Gestión administrativa	Es un proceso que incluye la planeación, organización, dirección y control; en base a los recursos y el personal de servicio, así también, permite que los organismos públicos y privados puedan encaminar sus roles hacia un servicio y manejo de recursos adecuados (Chiavenato, 2019).	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 12, según los indicadores respectivos de la gestión administrativa, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: planeación, organización, dirección y control.	Planeación administrativa	1.1 Objetivos 1.2 Programar actividades 1.3 Presupuesto	-
						Organización administrativa	2.1 Designar responsabilidades 2.2 Asignación de recursos 2.3 Coordinación	-
						Dirección administrativa	3.1 Comunicación 3.2 Motivación 3.3 Liderazgo	-
						Control administrativo	4.1 Establecimiento de estándares 4.2 Medición del desempeño 4.3 Acción correctiva	-

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLE	Definición conceptual	Definición operacional	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
ESPECÍFICO	**ESPECÍFICO**	**ESPECÍFICO**	**GENERAL**					
¿De qué manera el ambiente de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?	Explicar de qué manera el ambiente de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.	El ambiente de control influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.	**Control previo**	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 27785 (2001), según indica el art. 7 el control previo es asumido por las autoridades, funcionarios y servidores públicos los cuales son responsables del buen uso de los recursos, bienes y operaciones de la entidad los cuales deben ser transparentes, asimismo deberán cumplir sus funciones según las normativas vigentes y procedimientos establecidos de acuerdo a las actividades realizadas por la entidad.	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 14, según los indicadores respectivos del control previo, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: el ambiente de control, actividades de control, comunicación e información y supervisión.	Ambiente de Control	1.1 Asignación de autoridad y responsabilidades 1.2 Competencia profesional 1.3 Valores éticos	-
¿De qué manera la actividad de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?	Evaluar de qué manera la actividad de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.	La actividad de control influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.				Actividades de control	2.1 Cumplimiento de planes y metas de la entidad 2.2 Cumplimiento de las normativas vigentes 2.3 Procedimientos de las operaciones y/o actividades 2.4 Verificación de documentación sustentadora 2.5 Rendición de cuenta	-
¿De qué manera la comunicación e información influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?	Verificar de qué manera la comunicación e información influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.	La comunicación e información influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.				Comunicación e Información	3.1 Comunicación interna y externa 3.2 Calidad y suficiencia de la información 3.3 Custodia y conservación del archivo de gestión	-
¿De qué manera la supervisión influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022?	Comprobar de qué manera la supervisión influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.	La supervisión influye de manera favorable en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.				Supervisión	4.1 Actividades de prevención y monitoreo 4.2 Seguimiento de resultados 4.3 Compromiso de mejora	-
			Gestión administrativa	Es un proceso que incluye la planeación, organización, dirección y control; en base a los recursos y el personal de servicio, así también, permite que los organismos públicos y privados puedan encaminar sus roles hacia un servicio y manejo de recursos adecuados (Chiavenato, 2019).	El análisis de la variable fue realizado mediante la aplicación de una entrevista, la cual estuvo conformada por los ítems 1 al 12, según los indicadores respectivos de la gestión administrativa, para su estudio se ha operacionalizado en las siguientes dimensiones la cuales son: planeación, organización, dirección y control.	Planeación administrativa	1.1 Objetivos 1.2 Programar actividades 1.3 Presupuesto	-
						Organización administrativa	2.1 Designar responsabilidades 2.2 Asignación de recursos 2.3 Coordinación	-
						Dirección administrativa	3.1 Comunicación 3.2 Motivación 3.3 Liderazgo	-
						Control administrativo	4.1 Establecimiento de estándares 4.2 Medición del desempeño 4.3 Acción correctiva	-

MÉTODO	TIPO	ENFOQUE	DISEÑO	POBLACIÓN	MUESTRA	TRATAMIENTO ESTADÍSTICO
Método de investigación: Analítico - Inductivo	**Tipo de investigación:** Aplicada	**Enfoque:** Cualitativo **Nivel de Investigación:** Explicativo y retrospectivo	**Diseño de investigación:** Estudio de caso, no experimental - transversal	**Población:** la población estuvo conformada por 12 profesionales entre funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad.	**Muestra:** Se consideró un muestreo no probabilístico, siendo el espacio muestral el mismo de la población.	**Técnicas de recolección:** - Entrevista - Observación **Instrumento de recolección:** - Guía de Entrevista estructurada - Guía de observación Primero se elaboró la guía entrevista estructurada; es decir: diseñar las preguntas y temas a tratar en la entrevista, teniendo en cuenta el objetivo de la investigación, la literatura existente y la experiencia previa. Segundo, se seleccionó a los participantes que fueron parte de la entrevista. Tercero, se realizaron las entrevistas programando las entrevistas a los participantes seleccionados, siguiendo la guía previamente elaborada y registrando las respuestas. Cuarto, se transcribió las entrevistas grabadas, para tener un registro detallado de las respuestas y poder analizarlas posteriormente. Quinto, se realizó un análisis de contenido de las respuestas, identificando patrones y categorías emergentes y contrastando con la teoría existente. Finalmente, se presentaron los resultados. Se elaboró un informe final con los resultados obtenidos, que incluyó una descripción detallada de la metodología utilizada, los hallazgos y las conclusiones derivadas de los mismos. El procesamiento de datos para el instrumento de guía de observación involucró varias etapas fundamentales. En primer lugar, durante la observación, se utilizó la guía para registrar sistemáticamente datos relevantes, como eventos, comportamientos o respuestas. En segundo lugar, estos datos se organizaron de manera coherente, a menudo mediante categorización o asignación de valores numéricos. En tercer lugar, se codificaron los datos para facilitar el análisis. Cuarto, se ingresaron los datos a su forma electrónica. En quinto lugar, se realizó el análisis de datos, que involucró la revisión cualitativa. Sexto, se interpretó el significado de las observaciones en relación con los objetivos de la investigación. Por último, los resultados se presentaron de manera adecuada en informes, gráficos y tablas, con el propósito de comunicar los hallazgos de la investigación de manera efectiva.

ANEXO 3: Instrumento de recolección de datos

GUÍA DE ENTREVISTA

Objetivo general de la entrevista:

Determinar de qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

Objetivos específicos de la entrevista:

- Explicar de qué manera el ambiente de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- Evaluar de qué manera la actividad de control influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- Verificar de qué manera la comunicación e información influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.
- Comprobar de qué manera la supervisión influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

Dirigido a:

Trabajadores profesionales de la Municipalidad Provincial de Cañete

Tiempo aproximado:

De 20 a 25 minutos

Guion

Cargo:

Profesión:

VARIABLE CONTROL PREVIO

Ambiente de control

1. ¿De qué manera se daba la distribución de las responsabilidades al personal administrativo y como se asignaban a los funcionarios en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
2. ¿Cómo se ha ido evaluando la competencia profesional de los trabajadores en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
3. ¿Cómo se fomentaba y promovía los valores éticos en el ambiente laboral en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?

Actividad de Control

4. ¿Cómo se asignaban las responsabilidades dentro de la Municipalidad Provincial de Cañete para asegurar el cumplimiento de los planes y metas establecidos en el año 2022?
5. ¿De qué manera la Municipalidad Provincial de Cañete se aseguraba de cumplir con las normativas vigentes en su gestión administrativa en el año 2022?
6. ¿Cómo se llevaban a cabo los procedimientos de operaciones y/o actividades de gestión en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
7. ¿De qué manera se verificaba que los documentos administrativos y/o expedientes estén debidamente sustentada en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
8. ¿Cómo se realizaba la rendición de cuenta en la Municipalidad Provincial de Cañete para garantizar la transparencia en la gestión administrativa en el año 2022?

Comunicación e Información

9. ¿Cómo considera usted la comunicación interna y externa en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
10. ¿De qué manera la información que brindaba la entidad garantizaba suficiencia y calidad en el año 2022?
11. ¿Cuáles son las medidas que han tomado para garantizar la seguridad y conservación de la documentación y archivos de la gestión municipal en el año 2022?

Supervisión

12. ¿Cómo considera la municipalidad la importancia de realizar actividades de prevención y monitoreo en su gestión administrativa del año 2022?
13. ¿De qué manera se realizaba el seguimiento de los resultados de las actividades y operaciones de la municipalidad en el año 2022?
14. ¿Cuál considera que es el compromiso de la municipalidad para mejorar continuamente su gestión administrativa y operativa?

VARIABLE GESTION ADMINISTRATIVA

Planificación administrativa

15. ¿En qué medida los objetivos planificados se han alineado con las necesidades y prioridades de la comunidad en la que se desempeña la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
16. ¿Se tomaba en cuenta los recursos disponibles para la programación de actividades en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
17. ¿Se realizaba un seguimiento del gasto para la correcta elaboración del presupuesto de manera eficiente en el año 2022?

Organización administrativa

18. ¿En qué medida la designación de responsabilidades es clara y precisa en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
19. ¿Cómo se realizaba la asignación de recursos en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
20. ¿Cuál es el grado de coordinación entre las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Cañete para lograr los objetivos institucionales en el año 2022?

Dirección administrativa

21. ¿Cómo consideras que la comunicación entre los diferentes niveles de la organización afecta la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
22. ¿De qué manera la motivación de los trabajadores ha influido en el éxito de la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
23. ¿Cómo crees que el estilo de liderazgo de los responsables de la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete ha influido en el desempeño y resultados de la entidad en el año 2022?

Control administrativo

24. ¿Considera que la Municipalidad Provincial de Cañete ha establecido estándares claros y adecuados para evaluar su gestión administrativa en el año 2022?
25. ¿Cómo se ha evaluado el desempeño de los procesos y actividades en la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022?
26. ¿La Municipalidad Provincial de Cañete implementaba acciones correctivas, oportunas y efectivas cuando se detectaban problemas o desviaciones en su gestión administrativa en el año 2022?

GUIA DE OBSERVACION

Nombre del observador:

Lugar: Oficinas administrativas de la Municipalidad Provincial de Cañete

Objetivo: Determinar de qué manera el control previo influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete en el año 2022.

N°	Ítems	Si	No	Observación
1	La asignación de funcionarios fue por cargos de confianza en año 2022			
2	Las responsabilidades al personal administrativo han sido designadas según criterio del jefe de oficina			
3	Se llego a cumplir con los planes y metas de la entidad en el 2022			
4	Existen normativas que regulan los procesos administrativos en la entidad			
5	Ha tenido la entidad un Manual de Procedimientos en el año 2022			
6	La realización del control previo en los expedientes de pago se ha realizado mediante alguna ficha o documento formal			
7	Existen documentos que han sido devueltos por falta de documentos sustentatoria			

8	Se ha realizado rendiciones de cuenta mediante audiencias publicas
9	Existieron quejas o reclamos por el personal o administrado en la entidad
10	Contaban en el año 2022 con un Sistema de Tramite Documentario
11	Se brindo información de calidad a las solicitudes en el año 2022
12	Se conserva la documentación del año 2022 de manera ordenada
13	Se dieron actividades de prevención y monitoreo
14	Existe documentación que demuestre que se ha dado seguimiento a los resultados
15	Se demuestra en la gestión una planeación administrativa
16	Hubo una buena organización administrativa en el año 2022
17	Existió dirección en la gestión administrativa en el año 2022
18	Se dio un control adecuado en la gestión administrativa en el 2022

Anexo 04: Validación de Instrumento de Investigación

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

DATOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS: Rafael Ronal Escobedo Pérez

GRADO ACADEMICO: Doctor

ESPECIALIDAD DEL VALIDADOR: Sector Público - Contador Público

CENTRO DE LABORES: UNDC

TITULO DE TESIS:

Control previo y su influencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

AUTOR DE LA TESIS:

Ivelia Janeth Zavala Ccanchi

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Claridad	Formulado con lenguaje apropiado.				X	
Objetividad	Expresado en conductas observables.				X	
Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
Organización	Organizado de manera lógica entre variables e indicadores.				X	
Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.				X	
Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos referidos a la temática.				X	
Consistencia	Relacionado a la formulación de problemas, objetivos e hipótesis.				X	
Coherencia	Presentar relación entre los indicadores.				X	
Metodología	Responde al propósito de la investigación.				X	

OPINION DE APLICABILIDAD: Procedente para su Aplicación

Firma del experto

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

DATOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS: Juan Alberto Villagómez Arindhuy
GRADO ACADEMICO: Magister
ESPECIALIDAD DEL VALIDADOR: Auditor
CENTRO DE LABORES: Villagomez & Vargas Consultores
TITULO DE TESIS: Universidad Continental

Control previo y su influencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

AUTOR DE LA TESIS:

Ivelia Janeth Zavala Ccanchi

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Claridad	Formulado con lenguaje apropiado.			✓		
Objetividad	Expresado en conductas observables.			✓		
Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.			✓		
Organización	Organizado de manera lógica entre variables e indicadores.			✓		
Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.			✓		
Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos referidos a la temática.			✓		
Consistencia	Relacionado a la formulación de problemas, objetivos e hipótesis.			✓		
Coherencia	Presentar relación entre los indicadores.			✓		
Metodología	Responde al propósito de la investigación.			✓		

OPINION DE APLICABILIDAD: Procedente en su aplicación

Firma del Experto

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

DATOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS: ABRAHAM MANUEL SALAS CONDE.

GRADO ACADEMICO: MAESTRO.

ESPECIALIDAD DEL VALIDADOR: GESTION PUBLICA.

CENTRO DE LABORES: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

TITULO DE TESIS:

Control previo y su influencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022.

AUTOR DE LA TESIS:

Ivelia Janeth Zavala Ccanchi

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Claridad	Formulado con lenguaje apropiado.				X	
Objetividad	Expresado en conductas observables.				X	
Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
Organización	Organizado de manera lógica entre variables e indicadores.				X	
Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.				X	
Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos referidos a la temática.				X	
Consistencia	Relacionado a la formulación de problemas, objetivos e hipótesis.				X	
Coherencia	Presentar relación entre los indicadores.				X	
Metodología	Responde al propósito de la investigación.				X	

OPINION DE APLICABILIDAD: **APLICABLE**

Firma del experto

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: SALAS CONDE ABRAHAM MANUEL FIR 31044771 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/06/2023 14:27:34-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

San Vicente Cañete, 27 de diciembre de 2024

CARTA N°832 -2024-OGGRH-GM-MPC

Señorita:
Ivelia Janeth Zavala Ccanchi
Presente. –

ASUNTO: CARTA DE AUTORIZACION

Me es grato dirigirme a Ud. para hacer llegar mi saludo cordial a nombre de la **Oficina General de Gestión de Recursos Humanos** de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Que, en atención a la solicitud de fecha 17 de diciembre de 2024, presentado por la Srta. Ivelia Janeth Zavala Ccanchi, estudiante de la Carrera de Contabilidad de la Universidad Nacional de Cañete, solicita **autorización** para realizar un trabajo de investigación a las áreas administrativas de la Municipalidad Provincial de Cañete, como parte de la investigación para la tesis titulada "CONTROL PREVIO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE 2022".

En este sentido se concede **AUTORIZACIÓN** a la solicitud realizada por la Srta. Ivelia Janeth Zavala Ccanchi

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

ALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Abog. Alberto Jesùs Ramos Reyna
Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Código N°062-2024

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE SIMILITUD

Yo, Dr. Julio Cesar Lujan Minaya, Director de la Unidad de Investigación de laFacultad de Ciencias Empresariales valido el informe titulado: **"Control previo y su influencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2022"**.

Cuyo autor es, **Ivelia Janeth Zavala Ccanchi** identificado con DNI N° 74362171, declaro que la evaluación realizada por el programa informático, ha constatado un porcentaje de similitud del **11%**, verificable en el resumen de reporte automatizado de similitudes que se adjunta.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas dentro del porcentaje de similitud no constituye plagio, y que el documento cumple con la integridad científica y con las normas para el uso de citas y referencias establecidas en los protocolos respectivos.

Se cumple con adjuntar, además, el recibo digital a efectos de la trazabilidad respectiva del proceso.

Cañete, 12 de diciembre del 2024

Se adjunta:

- Resumen del reporte automatizado de similitudes
- Recibo Digital

VALIDADO POR:

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: LUJAN MINAYA Julio Cesar FAU 20491363402 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/12/2024 11:44:29-0500

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

N° 092-2024

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la ciudad de Cañete, en la sala de sustentaciones de la Facultad de Ciencias Empresariales, siendo las 18:00 horas, del día 04 de noviembre del 2024, se reunió el Jurado Evaluador, designados con **DECRETO N° 140-2023-UIFCE/FCE/UNDC.**

Presidente : Dr. Eduardo Oreste Pino Anchante
Secretario : Dr. Oscar Fernando Alegría Cueto
Vocal : Dr. Herbert Christian Córdova Solís
Suplente : Mg. Elisban Martin Magallanes Yataco
Asesor : Dr. Manuel Nicolas Morales Alberto

Para el acto de sustentación de la tesis titulada: **"CONTROL PREVIO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, 2022"**; presentado por la Bachiller Ivelia Janeth Zavala Ccanchi, para optar el Título Profesional de Contador Público.

Después de concluido el acto de sustentación y luego de que el sustentante dio respuesta a las preguntas respectivas, el Jurado Evaluador calificó la sustentación o defensa de la investigación según los siguientes criterios, y promediando las notas del jurado se obtuvo:

Criterio	Desaprobado (menor de 14)	Regular (14 -15)	Bueno (16-17)	Muy bueno (18-19)	Excelente (20)	Puntaje
Claridad de la exposición			16			16
Dominio del tema			16			16
Visión holística del trabajo			16			16
Promedio						16

** Para el caso de sustentación de dos personas se debe incorporar dos cuadros, uno para cada uno.

Para obtener la nota final de todo el proceso de investigación, conforme al artículo 100° y 101° del Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional de Cañete aprobado mediante Resolución N° 180-2023-UNDC/CO, se procedió a calcular la nota final:

Nota del Informe (valor 40%)	Nota de Sustentación (valor 60%)	Nota Final
6.4	9.6	16

(*) **Cálculo: (Nota Informe * 0.40) + (Nota de Defensa * 0.60) = Nota final**
Para el caso de dos sustentantes, se debe incluir una columna adicional a la izquierda y poner los nombres de cada uno de ellos, y calificar en forma individual.

Y, establece como calificación FINAL: 16 (Dieciseis)

- Aprobado, con nota Regular (...), Bueno (X), Muy Bueno (...), Excelente (...)
- Desaprobado (...)

Por tanto, el graduado se encuentra expedito(s) ( ), impedido(s) ( ) para realizar los trámites que corresponden a la obtención del Título Profesional de Contador Público.

****Si fuera el caso, que de los dos sustentantes uno fuera aprobado y otro desaprobado, se tendrá que diferenciar quien queda expedito y quien impedido de seguir los trámites.**

Siendo las 20.25 Horas se dió por terminado el acto de sustentación.

Dr. Oscar Fernando Alegría Cueto Secretario	Dr. Eduardo Oreste Pino Anchante Presidente	Mg. Elisban Martin Magallanes Yataco Suplente	Dr. Manuel Nicolas Morales Alberto Asesor

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAÑETE

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNDC

I INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

1.1 Título del documento:

CONTROL PREVIO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, 2022.

1.2 Descripción (Seleccionar)

Tesis de Pregrado	X	Libro	
Tesis de Maestría		Capítulo de libro	
Tesis de Doctorado		Monografía	
Trabajo de Investigación		Artículo	
Tesis de Segunda Especialidad		Conferencia	
Trabajo de Suficiencia Profesional		Programa informativo	
Trabajo académico		Datos	

1.3 Autores del documento

Apellidos completos	Nombres completos	Correo electrónico	DNI	ORCID
Zavala Ccanchi	Ivelia Janeth	1574362171 @undc.edu.pe	74362171	0009-0003-0583-7053

1.4 Asesor (es)

Apellidos completos	Nombres completos	Correo electrónico	DNI	ORCID
Morales Alberto	Manuel Nicolas	mmorales@undc.edu.pe	15599656	0000-0001-9983-6956

1.5 Centro de Investigación

Facultad	Ciencias empresariales
Escuela Profesional	Contabilidad

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada".

I. ORIGINALIDAD DEL TRABAJO PRESENTADO

Con la presentación de esta ficha, el(los) autor(es) señalan expresamente que la obra es original, ya que sus contenidos son producto de su directa contribución intelectual. Se reconoce también que todos los datos y las referencias a materiales ya publicados están debidamente identificados con su respectivo crédito e incluidos en las notas bibliográficas y en las citas que se destacan como tal,

III. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO PRESENTADO

3.1 Por medio del presente documento, afirmo y garantizo(amos) ser el (los) legítimo (s), titular(es) de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los entregables, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los "Contenidos" que serán incluidos en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Cañete (en adelante, la "Universidad").

3.2 Autorizo a la Universidad a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional de la Universidad y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N* 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con su Repositorio Institucional. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

3.3 En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Firma

San Vicente, 12 de diciembre del 2024
Fecha

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada".

IV: PUBLICACIÓN DIFERIDA

Este ítem solo es de interés para los autores que han decidido la publicación diferida de sus documentos. Caso contrario, obviar este apartado.

Autorización	Motivo (marcar)		Firma
Solicito la publicación diferida del documento depositado en el repositorio, por 12 meses. (indicar el tiempo que solicita)	Exclusividad de revista, editor		
	Por patente		
	Secreto o seguridad nacional		
	Por otras razones		

Cualquier motivo utilizado, el solicitante debe acreditar con documento su pedido (subir junto con la autorización la evidencia que sustenta su solicitud).

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada".

AUTORIZACIÓN COMO REPRESENTANTE DE COAUTORES

Aplicable solo en caso de que existan varios autores en el trabajo de investigación

YO, ...con DNI N* .....
en mi calidad de autor y actuando en representación de mis co-autores, autorizo la publicación del documento indicado en el punto 1, bajo las condiciones indicadas en el punto 2 y 3, dejando constancia que el archivo digital que estoy entregando a la Universidad Nacional de Cañete, como parte del proceso de obtención del título profesional o grado académico, contiene la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.

_____ _____

Firma Fecha

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada".