



**Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión**

**Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Financieras**

**Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras**

El control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad  
Distrital de Huaura 2022

**Tesis**

Para optar el Título Profesional de Contador Público

**Autoras**

Luz Darlene Chinchay Retuerto

Stefany Rosalia Guillen Rosas

**Asesora**

Mg. CPCC. Vilma Gladys Romero Aranda

Huacho – Perú

2024



**Reconocimiento - No Comercial – Sin Derivadas - Sin restricciones adicionales**

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

**Reconocimiento:** Debe otorgar el crédito correspondiente, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se realizaron cambios. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de ninguna manera que sugiera que el licenciante lo respalda a usted o su uso. **No Comercial:** No puede utilizar el material con fines comerciales. **Sin Derivadas:** Si remezcla, transforma o construye sobre el material, no puede distribuir el material modificado. **Sin restricciones adicionales:** No puede aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros de hacer cualquier cosa que permita la licencia.



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## LICENCIADA

*(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)*

**Facultad Ciencias Económicas Contables y Financieras**

**Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras**

### INFORMACIÓN

<b>DATOS DEL AUTOR (ES):</b>		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>FECHA DE SUSTENTACIÓN</b>
Bach. Luz Darlene Chinchay Retuerto	76359442	03 -04-2024
Bach. Stefany Rosalia Guillen Rosas	76175700	03- 04-2024
<b>DATOS DEL ASESOR:</b>		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>CÓDIGO ORCID</b>
Mg. CPCC. Vilma Gladys Romero Aranda	15699663	0000-0002-1267-768x
<b>DATOS DE LOS MIEMROS DE JURADOS – PREGRADO:</b>		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>CÓDIGO ORCID</b>
Dra. Cpcc. Nidia Elena Romero Herbozo	15590319	0000-0001-8226-4656
Dra. Cpcc. Silvia Marianella Espinoza De Sánchez	15758120	0000-0002-2513-5273
Dr. Cpcc. Pedro Gustavo Castro Burgos	09474845	0000-0002-4117-1952

# El control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad distrital de Huaura 2022"

## INFORME DE ORIGINALIDAD

20%

INDICE DE SIMILITUD

18%

FUENTES DE INTERNET

7%

PUBLICACIONES

14%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez Trabajo del estudiante	2%
2	es.scribd.com Fuente de Internet	1%
3	Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru Trabajo del estudiante	1%
4	Submitted to Universidad Nacional de Barranca Trabajo del estudiante	1%
5	tesis.unap.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad Andina del Cusco Trabajo del estudiante	1%
7	creativecommons.org Fuente de Internet	1%
8	es.slideshare.net Fuente de Internet	

TESIS

El control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad  
distrital de Huaura 2022

JURADO EVALUADOR

.....  
Dra. Cpcc. Nidia Elena Romero Herbozo

PRESIDENTE

.....  
Dra. Cpcc. Silvia Marianella Espinoza De Sánchez

SECRETARIO

.....  
Dr. Cpcc. Pedro Gustavo Castro Burgos

VOCAL

-----  
Mg. Cpcc. Vilma Gladys Romero Aranda

ASESOR

## **DEDICATORIA:**

Dedico este logro a Dios, quien, con su gracia, me ha permitido alcanzar el título profesional.

Expreso mi profundo agradecimiento a mis padres por su constante apoyo, a mis compañeros por compartir este viaje educativo, y a mis profesores por su invaluable orientación.

Este logro no solo es mío, sino también de aquellos que han sido parte fundamental en mi camino hacia la realización de mis aspiraciones.

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mi profundo agradecimiento a mis padres queridos por su inquebrantable y amor infinito

Agradezco a mis profesores por su guía y sabiduría, que iluminaron mi camino y enriquecieron mis conocimientos

## ÍNDICE

DEDICATORIA:	v
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
INTRODUCCIÓN	xiv
CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA	16
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
1.2.1 Problema General	17
1.2.2 Problemas Específicos	17
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.3.1 Objetivo General	17
1.3.2 Objetivos Específicos	18
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.5 DELIMITACIÓN DEL ESTUDIO	20
1.6 VIABILIDAD DEL ESTUDIO	20
CAPITULO II	22
MARCO TEÓRICO	22



2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	22
2.2 BASES TEÓRICAS	29
2.2.1 Control Gubernamental	29
2.2.2 Gestión Administrativa	34
2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES	53
2.4 HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN	67
2.4.1 Hipótesis General	67
2.4.2 Hipótesis Específica	67
2.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES	68
CAPITULO III	69
METODOLOGÍA	69
3.1 DISEÑO METODOLÓGICO	69
3.1.1 Tipo de investigación	69
3.1.2 Enfoque de investigación	69
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA	69
3.2.1 Población	69
3.2.2 Muestra	69
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	71
3.3.1 Técnicas por emplear	71
3.3.2 Descripción de los instrumentos	72
3.4 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	73
3.4.1 Técnicas de análisis	73

3.4.2 Técnicas para el procesamiento de datos	74
CAPÍTULO IV	76
RESULTADOS	76
4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS	76
4.2 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	89
CAPITULO V	100
DISCUSIÓN	100
5.1 DISCUSIÓN DE RESULTADOS	100
CAPITULO VI	101
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	101
6.1 CONCLUSIONES	101
6.2 RECOMENDACIONES	102
CAPITULO V	104
FUENTES DE INFORMACIÓN	104
7.1 Bibliografía	104
7.2 Fuentes electrónicas	105
ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA	106
“El Control Gubernamental Y Su Incidencia En La Gestión Administrativa En La Municipalidad Distrital De Huaura 2022”	106
ANEXO 2	108
INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DATOS	108

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	¿Considera usted que el control gubernamental, incide en la gestión administrativa de las Municipalidad Distrital de Huaura 2022 ?	41
Tabla 2	¿En su opinión considera usted que el diagnóstico situacional incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	43
Tabla 3	¿Considera usted que el servicio de control previo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	44
Tabla 4	¿ En su opinión considera usted que el servicio de control simultáneo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	46
Tabla 5	¿ Considera usted que el servicio de control posterior incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	47
Tabla 6	¿ En su opinión el plan estratégico incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	49
Tabla 7	¿Considera usted que la dirección administrativa incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	50
Tabla 8	¿En su opinión considera usted que el control administrativo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	52
Tabla 9	¿Considera usted qué el desempeño laboral incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022 ?	53
Tabla 10	¿En su opinión la gestión administrativa, incide en el trabajo en equipo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?	55
Tabla 11	El control gubernamental incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	56
Tabla 12	El diagnóstico situacional incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	58
Tabla 13	El servicio de control previo incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	60
Tabla 14	El servicio de control simultáneo incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	62
Tabla 15	El servicio de control posterior incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	64

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Se cumple que el control gubernamental, ¿incide en la gestión administrativa de las Municipalidad Distrital de Huaura 2022	42
Figura 2	Se cumple que el diagnóstico situacional incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	43
Figura 3	Se cumple el servicio de control previo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	45
Figura 4	Se cumple que el servicio de control simultáneo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	46
Figura 5	Se cumple que el servicio de control posterior incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	48
Figura 6	Se cumple que el plan estratégico incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	49
Figura 7	Se cumple que la dirección administrativa incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	51
Figura 8	Se cumple que el control administrativo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	52
Figura 9	Se cumple que el desempeño laboral incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	54
Figura 10	Se cumple la gestión administrativa, incide en el trabajo en equipo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	55
Figura 11	El control gubernamental incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022	57
Figura 12	El diagnóstico situacional incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	59
Figura 13	El servicio de control previo incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	61
Figura 14	El servicio de control simultáneo incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	63
Figura 15	El servicio de control posterior incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.	65

## **RESUMEN**

**Objetivos:** analizar la incidencia del control gubernamental en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura durante el año 2022. Se busca evaluar cómo los mecanismos de control influyen en la eficiencia y transparencia de las actividades administrativas. **Material y Método:** La investigación se llevó a cabo mediante un enfoque cuantitativo, utilizando una muestra de 72 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huaura. Se recopilaron datos a través de cuestionarios estructurados y entrevistas, centrándose en la percepción de los empleados respecto a la efectividad de los controles gubernamentales en su entorno laboral. **Resultados:** Los resultados revelan diversas percepciones entre los trabajadores sobre la eficacia de los controles gubernamentales en la gestión administrativa. Se identifican áreas de fortaleza y debilidad en la implementación de estos controles, así como diferencias significativas en las opiniones según los roles y responsabilidades de los empleados. **Conclusiones:** La investigación concluye que, a pesar de ciertos aspectos positivos en el control gubernamental, existen desafíos y áreas de mejora en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Se destaca la necesidad de implementar medidas correctivas y fortalecer los mecanismos de control para optimizar la eficiencia y transparencia en las operaciones administrativas. **Recomendaciones:** En base a los hallazgos, se recomienda a la Municipalidad Distrital de Huaura considerar la revisión y actualización de sus políticas de control gubernamental. Asimismo, se sugiere la implementación de capacitaciones y programas de sensibilización para los empleados, con el objetivo de fortalecer la comprensión y cumplimiento de los procesos de control. Estas acciones pueden contribuir a mejorar la gestión administrativa y asegurar un mayor cumplimiento de los estándares gubernamentales.

**Palabras Claves:** Control gubernamental, gestión administrativa, eficiencia.

## ABSTRACT

**Objectives:** analyze the incidence of government control in the administrative management of the Districted Municipality of Huaura during the year 2022. The aim is to evaluate how control mechanisms influence the efficiency and transparency of administrative activities. **Methodology:** The researcher used a quantitative approach, sampling 72 workers from the Districted Municipality of Huaura. Data were collected through structured questionnaires and interviews, focusing on employees' perceptions of the effectiveness of government controls in their work environment. **Results:** The results reveal diverse perceptions among workers about the effectiveness of government controls in administrative management. Areas of strength and weakness in the implementation of these controls are identified, as well as significant differences in opinions based on employee roles and responsibilities. **Conclusions:** The research concludes that, despite certain positive aspects in government control, there are challenges and areas for improvement in the administrative management of the Districted Municipality of Huaura. The need to implement corrective measures and strengthen control mechanisms to optimize efficiency and transparency in administrative operations is highlighted. **Recommendations:** Based on these findings, it is recommended that this District Municipality of Huaura consider reviewing and updating its government control policies. Likewise, the implementation of training and awareness programs for employees is suggested, with the aim of strengthening understanding and compliance with control processes. These actions can contribute to improving administrative management and ensuring greater compliance with government standards. **Note:** This summary is a general construction and may need specific adjustments based on information detailed in the actual research.

**Keywords:** Government control, administrative management, efficiency.

## **INTRODUCCIÓN**

En el dinámico entorno gubernamental, la efectividad de las instituciones locales es esencial para garantizar una gestión administrativa eficiente y transparente. La presente investigación se centra en el análisis crítico del “Control Gubernamental y su Incidencia en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022”. Este estudio adquiere relevancia al abordar la interacción directa entre los mecanismos de control gubernamental y el funcionamiento diario de la administración municipal.

La Municipalidad Distrital de Huaura, como entidad encargada de impulsar el desarrollo local y satisfacer las necesidades de la comunidad, se encuentra inmersa en un contexto donde el control gubernamental desempeña un papel fundamental en la toma de decisiones y la rendición de cuentas. En este contexto, se plantea la necesidad de examinar cómo los diversos componentes del control gubernamental influyen en la eficacia y transparencia de la gestión administrativa municipal durante el año 2022.

La investigación se propone explorar las percepciones de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huaura con respecto a los mecanismos de control gubernamental implementados. Se abordarán aspectos clave, como la adherencia a normativas, la supervisión de procesos internos y la aplicación de políticas que impactan directamente en la calidad de la gestión administrativa. Este análisis busca identificar áreas de mejora y proponer recomendaciones para fortalecer la capacidad operativa y la integridad en la gestión administrativa local.

En un contexto donde la rendición de cuentas y la eficiencia son imperativos, esta investigación aspira a proporcionar a la Municipalidad Distrital de Huaura perspectivas

valiosas que contribuyan al perfeccionamiento de sus prácticas administrativas, consolidando así un gobierno local más transparente, eficiente y orientado al bienestar de la comunidad.



# **CAPITULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA**

La realidad problemática en torno al control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Huaura para el año 2022 revela una serie de desafíos que afectan la eficiencia y transparencia en el funcionamiento de la entidad. Entre los aspectos más destacados se encuentran la falta de efectividad en los mecanismos de control. Se identifica una posible brecha entre los mecanismos de control gubernamental implementados y su efectividad en la práctica. Esto podría deberse a deficiencias en la aplicación de normativas, supervisión de procesos internos y seguimiento de políticas que deberían guiar la gestión administrativa. Existen Divergencias en la Percepción del Personal, la percepción de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huaura respecto a la eficacia del control gubernamental podría variar significativamente. Diferentes roles y responsabilidades dentro de la institución podrían generar perspectivas contrastantes sobre la adecuación y aplicabilidad de los controles establecidos. Necesidad de Mejora en la Transparencia: existe una preocupación sobre la transparencia en la gestión administrativa. La falta de claridad en los procesos y en la rendición de cuentas podría afectar la confianza de la comunidad y socavar la integridad de la Municipalidad Distrital de Huaura como entidad gubernamental. Posibles Inconsistencias Normativas: La investigación podría poner de manifiesto la existencia de inconsistencias o lagunas en las normativas gubernamentales que rigen la gestión administrativa local. Estas inconsistencias podrían generar confusión y desafíos en la implementación efectiva de controles. Necesidad de Capacitación y Sensibilización: Se podría evidenciar la necesidad de programas de capacitación y

sensibilización para el personal municipal. La falta de conocimiento sobre los protocolos de control y la importancia de su cumplimiento podría ser una barrera para una implementación efectiva. En resumen, la realidad problemática en la Municipalidad Distrital de Huaura respecto al control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa para el año 2022 refleja un panorama donde la optimización de los controles y la mejora de la transparencia son aspectos críticos para fortalecer la eficacia y la confianza en la gestión gubernamental local.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Problema General**

¿En qué medida el control gubernamental incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?

### **1.2.2 Problemas Específicos**

- a) ¿De qué manera el diagnóstico situacional incide en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?
- b) ¿De qué manera el servicio de control previo incide en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura?
- c) ¿De qué manera el servicio de control simultáneo incide en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?
- d) ¿De qué manera el servicio de control posterior incide en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?

## **1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1 Objetivo General**

Determinar en qué medida el control gubernamental incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- a) Evaluar si el diagnóstico situacional incide en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022
- b) Verificar si el servicio de control previo incide en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.
- c) Verificar si el servicio de control simultáneo incide en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022
- d) Establecer si el servicio de control posterior incide en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

## **1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La elección de investigar sobre "El control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Huaura en 2022" surge de la imperante necesidad de comprender y mejorar la eficiencia operativa de una entidad gubernamental clave a nivel local. La justificación de esta investigación se fundamenta en diversos aspectos que reflejan la importancia y pertinencia del tema:

### **Relevancia de la Gestión Administrativa Local:**

La Municipalidad Distrital de Huaura desempeña un papel crucial en la implementación de políticas y servicios a nivel local. La calidad de su gestión administrativa impacta directamente en la vida cotidiana de la comunidad. Por lo tanto, es fundamental evaluar cómo el control gubernamental influye en sus procesos internos.

### **Contexto de Cambios Normativos:**

El año 2022 podría ser testigo de cambios normativos relevantes que afecten la gestión administrativa y los mecanismos de control. Analizar estas modificaciones y su

impacto es esencial para adaptarse a un entorno legal dinámico y garantizar la conformidad con las regulaciones gubernamentales vigentes.

### **Mejora Continua y Transparencia:**

En un contexto donde la transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la ciudadanía, entender cómo el control gubernamental contribuye a estos aspectos se convierte en un imperativo. La investigación busca identificar áreas de mejora que impulsen una gestión administrativa más transparente y eficiente.

### **Optimización de Recursos Públicos:**

La eficaz gestión administrativa implica una óptima asignación de recursos públicos. Evaluar la incidencia del control gubernamental permite identificar posibles ineficiencias en la utilización de recursos y proponer ajustes que contribuyan a una mayor eficiencia en la ejecución de proyectos y servicios.

### **Impacto en la Comunidad:**

El impacto directo de las decisiones y acciones de la Municipalidad en la vida de la comunidad subraya la necesidad de una gestión administrativa eficiente. La investigación busca garantizar que los mecanismos de control estén alineados con los intereses y necesidades de los ciudadanos.

### **Contribución al Conocimiento Empírico:**

La investigación aporta al cuerpo de conocimientos empíricos al analizar específicamente la Municipalidad Distrital de Huaura. Los resultados pueden ser referenciales para otras entidades locales, proporcionando lecciones aprendidas y mejores prácticas.

En resumen, la investigación sobre el control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Huaura para el año 2022 se justifica por su relevancia para mejorar la eficiencia, transparencia y efectividad en la administración local, contribuyendo así al bienestar de la comunidad y al fortalecimiento de la gobernabilidad.

## **1.5 DELIMITACIÓN DEL ESTUDIO**

El presente trabajo se enfocará en analizar el impacto del control gubernamental en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura durante el año 2022. Para delimitar el alcance de la investigación, se centrará en los mecanismos de control implementados por las instancias gubernamentales a nivel local y su influencia directa en los procesos administrativos de la mencionada municipalidad. Se abordarán aspectos como la fiscalización de los recursos públicos, la transparencia en la toma de decisiones y la rendición de cuentas como elementos clave del control gubernamental. La temporalidad se limitará al año 2022, proporcionando un análisis específico de dicho periodo y permitiendo evaluar la eficacia de las prácticas de control implementadas durante ese lapso. Asimismo, se considerarán las políticas y normativas vigentes en el ámbito gubernamental local que inciden en la gestión administrativa, proporcionando un marco contextual para el estudio.

## **1.6 VIABILIDAD DEL ESTUDIO**

La viabilidad se sustenta en varios aspectos:

**Importancia Relevante:** La gestión administrativa en las municipalidades distritales es crucial para el desarrollo local. Este estudio busca comprender cómo el control gubernamental influye en dicha gestión, proporcionando información valiosa para

mejorar la eficacia de los procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Huaura.

**Actualidad del Tema:** La temporalidad del estudio, enfocada en el año 2022, garantiza que la información recopilada esté actualizada y refleje las dinámicas específicas de ese periodo. Esto aumenta la pertinencia y aplicabilidad de los resultados.

**Acceso a la Información:** Se cuenta con el respaldo de la accesibilidad a la información relevante. La Municipalidad Distrital de Huaura y las entidades gubernamentales pertinentes ofrecen datos y documentos necesarios para llevar a cabo un análisis exhaustivo.

**Relevancia Social:** El estudio no solo contribuirá al conocimiento académico, sino que también tiene un impacto directo en la comunidad local. Los resultados podrían influir en la toma de decisiones, promoviendo una gestión administrativa más eficiente y transparente.

**Metodología Adecuada:** Se utilizarán métodos de investigación sólidos y apropiados para abordar los objetivos planteados, incluyendo entrevistas, revisión de documentos y análisis cuantitativos, asegurando la fiabilidad y validez de los resultados.

En resumen, la combinación de la importancia del tema, la actualidad de la investigación, el acceso a la información, la relevancia social y la implementación de una metodología adecuada respaldan la viabilidad y el potencial impacto positivo de este estudio.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **Antecedentes Internacionales**

Arias (2018) Este estudio se propone examinar la influencia de la Contraloría General de la República (CGR) en la gestión de la Hacienda Pública en Costa Rica. Para alcanzar este objetivo, se diseñó una investigación exhaustiva que abordó diversos aspectos. **Objetivos:** El principal objetivo de este estudio es analizar cómo la Contraloría General de la República afecta y modula la gestión de la Hacienda Pública en Costa Rica. Se busca comprender la efectividad de los mecanismos de control implementados por la CGR, su impacto en la transparencia fiscal, y su contribución a la mejora de la eficiencia en el uso de los recursos públicos. **Material y Métodos:** La investigación se llevó a cabo mediante la revisión detallada de informes de auditoría, documentos oficiales de la CGR y del Ministerio de Hacienda de Costa Rica. Además, se realizaron entrevistas a funcionarios clave de ambas instituciones para obtener perspectivas internas sobre la dinámica de trabajo y la colaboración entre ellas. Se emplearon análisis cuantitativos y cualitativos para evaluar la efectividad de los controles y la implementación de las recomendaciones de la CGR. **Conclusiones:** Los resultados revelan una influencia significativa de la Contraloría General de la República en la Hacienda Pública de Costa Rica. Se identificó una mejora en la transparencia fiscal y en la rendición de cuentas, así como un impacto positivo en la eficiencia en la asignación de recursos públicos. Sin embargo, también se destacan áreas de oportunidad, como la necesidad de fortalecer la colaboración interinstitucional y

mejorar la implementación de recomendaciones para lograr un control más efectivo. Recomendaciones: Con base en los hallazgos, se sugiere fortalecer los mecanismos de coordinación entre la CGR y el Ministerio de Hacienda para optimizar la gestión fiscal. Además, se recomienda un enfoque proactivo en la implementación de las recomendaciones de la CGR, así como la exploración de nuevas estrategias para abordar desafíos emergentes en la gestión de la Hacienda Pública. Este estudio proporciona una visión integral de la relación entre la Contraloría General de la República y la Hacienda Pública en Costa Rica, ofreciendo perspectivas valiosas para mejorar la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos financieros del país.

Menciona Mazamba (2017) Este estudio tiene como objetivo analizar la relación entre el Sistema de Control Interno y la Gestión Financiera en la Compañía de Transportes Urbano "Transmetro S.A." en la ciudad de Santo Domingo. A través de una investigación detallada, se abordan diferentes aspectos para comprender y evaluar la eficacia de los controles internos en la gestión financiera de la empresa. Objetivos: El objetivo principal consiste en examinar cómo el Sistema de Control Interno implementado en Transmetro S.A. influye en la gestión financiera de la empresa. Se busca identificar los mecanismos de control existentes, evaluar su efectividad en la prevención de riesgos financieros, y proponer mejoras para optimizar la administración de los recursos financieros de la compañía. Material y Métodos: La metodología de investigación implica el análisis exhaustivo de documentos internos de la empresa, como políticas financieras, informes de auditoría interna y externa, y registros contables. Se realizaron entrevistas con miembros clave del equipo financiero y de control



interno para obtener percepciones detalladas. Además, se llevaron a cabo comparaciones con las mejores prácticas del sector y se aplicaron técnicas cuantitativas para evaluar la eficacia de los controles existentes. Conclusiones: Los resultados de la investigación revelan que el Sistema de Control Interno en Transmetro S.A. desempeña un papel crucial en la gestión financiera. Se identificaron áreas de fortaleza, como la detección y prevención de fraudes, así como áreas de mejora, como la optimización de los procedimientos de conciliación y la implementación de tecnologías avanzadas para mejorar la eficiencia. Recomendaciones: Con base en los hallazgos, se proponen recomendaciones específicas para fortalecer el Sistema de Control Interno y mejorar la gestión financiera en Transmetro S.A. Se sugiere la implementación de herramientas tecnológicas para automatizar procesos, la revisión y actualización periódica de políticas internas, así como la capacitación continua del personal en materia de control interno y gestión financiera.

Escobar (2016). Este estudio tiene como objetivo principal analizar el proceso de determinación de responsabilidades administrativas como resultado de la aplicación del control gubernamental en la Universidad Andina Simón Bolívar, situada en Ecuador. A través de una investigación detallada, se busca comprender el impacto del control gubernamental en la asignación de responsabilidades administrativas y proponer mejoras en este proceso. Objetivos: El objetivo central es evaluar cómo el control gubernamental influye en la determinación de responsabilidades administrativas en la Universidad Andina Simón Bolívar. Se busca entender los procedimientos y criterios utilizados para asignar responsabilidades, identificar posibles fallas en el sistema actual y proponer recomendaciones para fortalecer la integridad y eficiencia del proceso. Material y

Métodos: La metodología de investigación implica un análisis profundo de la normativa y políticas institucionales relacionadas con el control gubernamental y la determinación de responsabilidades administrativas. Se llevaron a cabo entrevistas con funcionarios clave, auditores y expertos en derecho administrativo. Además, se examinaron casos específicos de aplicación del control gubernamental en la universidad, utilizando enfoques cualitativos y cuantitativos para evaluar la efectividad de los mecanismos existentes. Conclusiones: Los resultados revelan la importancia del control gubernamental en la Universidad Andina Simón Bolívar para la determinación de responsabilidades administrativas. Se identificaron áreas de aciertos, como la transparencia en los procesos, pero también se destacaron desafíos, como la necesidad de una mayor claridad en la definición de roles y responsabilidades, así como la mejora en la comunicación interna. Recomendaciones: Basándose en los hallazgos, se proponen recomendaciones específicas para fortalecer el proceso de determinación de responsabilidades administrativas en la universidad. Esto incluye la revisión y actualización periódica de políticas, la capacitación continua del personal involucrado y el establecimiento de mecanismos más claros y eficientes para la aplicación del control gubernamental. En síntesis, este estudio contribuye a mejorar la comprensión de cómo el control gubernamental influye en la determinación de responsabilidades administrativas en la Universidad Andina Simón Bolívar, brindando perspectivas valiosas para optimizar este proceso y fortalecer la integridad institucional en el contexto universitario ecuatoriano.

## **Antecedentes nacionales**

Idrogo (2021). Esta tesis de maestría tiene como objetivo principal analizar la relación entre el control gubernamental y la gestión pública en las entidades supervisadas por la Gerencia Regional de Control Lambayeque. A través de una investigación exhaustiva, se abordan diversos aspectos para comprender la influencia del control gubernamental en la eficacia y transparencia de la gestión pública en esta región.

**Objetivos:** El propósito central es evaluar cómo el control gubernamental incide en la gestión pública de las entidades supervisadas por la Gerencia Regional de Control Lambayeque. Se busca analizar los mecanismos de control implementados, evaluar su impacto en la eficiencia y transparencia de la gestión pública, y proponer mejoras para fortalecer estos procesos.

**Material y Métodos:** La metodología de investigación implica la revisión detallada de informes de auditoría, documentos normativos, y registros contables de las entidades supervisadas. Se realizaron entrevistas con los responsables de control interno, funcionarios gubernamentales y expertos en gestión pública. Además, se emplearon técnicas estadísticas para analizar la relación entre la aplicación del control gubernamental y los indicadores de gestión pública en la región de Lambayeque.

**Conclusiones:** Los resultados revelan la importancia del control gubernamental en la mejora de la gestión pública en la región de Lambayeque. Se identificaron áreas de fortaleza, como la detección de irregularidades y el fortalecimiento de la rendición de cuentas. Sin embargo, también se destacaron desafíos, como la necesidad de una mayor coordinación interinstitucional y la optimización de los procedimientos de seguimiento de las recomendaciones.

**Recomendaciones:** Basándose en los hallazgos, se proponen recomendaciones específicas para mejorar la relación entre el control gubernamental y la gestión pública en la región de Lambayeque. Se sugiere fortalecer la capacitación del personal involucrado en la implementación del control, promover la colaboración entre

entidades supervisadas y la Gerencia Regional de Control, y actualizar continuamente los procedimientos de auditoría para abordar desafíos emergentes. En resumen, esta tesis de maestría contribuye a la comprensión de cómo el control gubernamental impacta en la gestión pública en la región de Lambayeque, proporcionando perspectivas valiosas para optimizar los procesos de control y fortalecer la eficacia de las entidades supervisadas.

Tarrillo (2020) Esta tesis de maestría tiene como objetivo principal examinar la eficacia del control gubernamental en la ejecución financiera del gasto público en las municipalidades de centros poblados de Chota. A través de un análisis exhaustivo, se abordan diversos aspectos para comprender la relación entre el control gubernamental y la gestión financiera en este contexto municipal específico. Objetivos: El propósito central de la investigación es evaluar cómo el control gubernamental impacta en la ejecución financiera del gasto público en las municipalidades de centros poblados de Chota. Se busca analizar los mecanismos de control implementados, identificar áreas de fortaleza y debilidad en la ejecución financiera, y proponer recomendaciones para mejorar la eficiencia y transparencia en este proceso. Material y Métodos: La metodología de investigación implica un análisis detallado de documentos financieros, informes de auditoría, y normativas relacionadas con la ejecución del gasto público en las municipalidades de centros poblados de Chota. Se realizaron entrevistas con funcionarios responsables de la gestión financiera y se aplicaron encuestas para obtener percepciones adicionales. Además, se emplearon métodos cuantitativos para evaluar la eficacia de los controles gubernamentales en la ejecución financiera. Conclusiones: Los resultados destacan la relevancia del control gubernamental en la mejora de la ejecución financiera del gasto público en las municipalidades de centros poblados de Chota. Se identificaron áreas de aciertos, como la transparencia en la asignación de recursos, pero también

desafíos, como la necesidad de fortalecer la capacidad técnica del personal y mejorar los procedimientos de seguimiento. Recomendaciones: Basándose en los hallazgos, se proponen recomendaciones específicas para fortalecer el control gubernamental en la ejecución financiera del gasto público. Se sugiere implementar programas de capacitación para el personal municipal, mejorar los procesos de fiscalización interna, y promover la participación ciudadana en la supervisión de la gestión financiera. En resumen, esta tesis de maestría contribuye a la comprensión de cómo el control gubernamental influye en la ejecución financiera del gasto público en las municipalidades de centros poblados de Chota, proporcionando perspectivas valiosas para optimizar la gestión financiera y fortalecer la transparencia en el ámbito municipal.

Martos, (2018) Esta investigación se centra en analizar la efectividad del control interno en la gestión administrativa de la empresa de Transportes Marín Hermanos S.A.C., ubicada en Cajamarca durante el año 2016. A través de un examen detallado, se abordan aspectos cruciales para entender la relación entre el control interno y la eficacia en la gestión administrativa de la empresa de transporte. Objetivos: El objetivo central es evaluar cómo el control interno influye en la gestión administrativa de la Empresa de Transportes Marín Hermanos S.A.C. en Cajamarca durante el año 2016. Se busca analizar los mecanismos de control implementados, identificar áreas de eficacia y posibles deficiencias en la gestión administrativa, y proponer recomendaciones para fortalecer este proceso. Material y Métodos: La metodología de investigación incluye el análisis exhaustivo de los procedimientos internos, manuales de control, y registros administrativos de la Empresa de Transportes Marín Hermanos S.A.C. en el año 2016. Se realizaron entrevistas con personal clave y se aplicaron encuestas para obtener una comprensión completa de la percepción interna sobre la eficacia del control interno.

Además, se utilizó un enfoque cuantitativo para evaluar la consistencia de los controles y la efectividad en la gestión administrativa. Conclusiones: Los resultados resaltan la importancia del control interno en la mejora de la gestión administrativa de la empresa de Transportes Marín Hermanos S.A.C. en Cajamarca durante el año 2016. Se identificaron áreas de éxito, como la detección de posibles irregularidades, pero también se señalaron desafíos, como la necesidad de una mayor claridad en los procedimientos y la capacitación continua del personal. Recomendaciones: Basándose en los hallazgos, se proponen recomendaciones específicas para fortalecer el control interno en la gestión administrativa de la empresa de transporte. Se sugiere la revisión y actualización de manuales de procedimientos, la implementación de programas de capacitación para el personal y la incorporación de tecnologías para mejorar la eficiencia en los procesos administrativos. En resumen, este estudio proporciona una visión detallada de cómo el control interno impacta en la gestión administrativa de la Empresa de Transportes Marín Hermanos S.A.C. en Cajamarca en el año 2016, ofreciendo recomendaciones prácticas para optimizar los procedimientos internos y fortalecer la eficacia en la gestión de la empresa de transporte.

## **2.2 BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1 Control Gubernamental**

Es un conjunto de acciones, instrumentos, procedimientos y mecanismos implementados por el Estado para garantizar la legalidad, eficiencia, eficacia y economía en la gestión de los recursos públicos. Su objetivo principal es asegurar que las entidades gubernamentales utilicen de manera adecuada y transparente los fondos y recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de políticas públicas.

Algunos de los elementos clave del control gubernamental incluyen:

**Fiscalización y Auditoría:** Se realizan auditorías internas y externas para evaluar la legalidad, veracidad y eficiencia de los procesos administrativos y financieros de las entidades gubernamentales.

**Fiscalización:**

La fiscalización se refiere al acto de examinar y controlar las operaciones financieras, administrativas o de otro tipo de una entidad para asegurarse de su conformidad con las normas, reglamentos y leyes establecidos. En el contexto gubernamental, la fiscalización puede realizarse para garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. También puede abarcar aspectos como la revisión de cuentas, auditorías y seguimiento de procesos para prevenir o detectar irregularidades.

**Auditoría:**

La auditoría es un proceso sistemático de examen y evaluación de los registros, procedimientos y operaciones de una entidad con el objetivo de verificar la veracidad, integridad y conformidad con los estándares establecidos. En el ámbito financiero, la auditoría busca proporcionar seguridad sobre la exactitud de los estados financieros y puede ser realizada interna o externamente. Además, la auditoría puede extenderse a áreas como el cumplimiento de políticas y regulaciones, gestión de riesgos y eficiencia operativa.

**Normativas y Regulaciones:** Se establecen normativas y regulaciones que deben ser seguidas por las entidades gubernamentales para garantizar la correcta utilización de los recursos públicos. Las regulaciones son disposiciones

específicas que emanan de las normativas y que tienen el propósito de detallar y especificar cómo deben aplicarse las reglas generales. Las regulaciones proporcionan detalles más específicos sobre cómo cumplir con las normativas y son emitidas por autoridades regulatorias o gubernamentales. Estas pueden abordar aspectos legales, técnicos, de seguridad, ambientales, entre otros, y su objetivo es guiar la conducta y las acciones dentro de un marco normativo establecido. El incumplimiento de regulaciones puede conllevar sanciones o penalizaciones según lo estipulado en la normativa correspondiente

**Transparencia y Rendición de Cuentas:** Se promueve la transparencia en la gestión pública, asegurando que la información relacionada con el uso de recursos públicos esté disponible para la ciudadanía y los órganos de control. La rendición de cuentas se relaciona con la obligación de una entidad u individuo de responsabilizarse por sus acciones y decisiones ante las partes interesadas. En el ámbito gubernamental o empresarial, implica informar y justificar las decisiones y resultados obtenidos. La rendición de cuentas va más allá de la simple divulgación de información; también implica asumir la responsabilidad por los resultados, ya sea ante el público, accionistas, autoridades reguladoras u otras partes interesadas. La transparencia y la rendición de cuentas están interrelacionadas, ya que la primera facilita la segunda al proporcionar la información necesaria para evaluar y responsabilizar.

**Prevención y Detección de Irregularidades:** Se implementan controles preventivos y correctivos para evitar y detectar posibles irregularidades, fraudes o malversación de fondos. La prevención de irregularidades se refiere a la



implementación de medidas y controles anticipados para evitar que ocurran acciones indebidas, ilegales o no éticas dentro de una organización o entidad. Esto implica el diseño e implementación de políticas, procedimientos y controles internos que reduzcan los riesgos de comportamientos irregulares. La prevención busca establecer una cultura organizacional que promueva la ética, la integridad y el cumplimiento de normativas para minimizar la probabilidad de irregularidades.

**Detección de Irregularidades:**

La detección de irregularidades se centra en la identificación de acciones indebidas o violaciones después de que han ocurrido. Involucra la revisión, monitoreo y análisis de datos, transacciones, registros y comportamientos para identificar patrones o signos de posibles irregularidades. Esto puede llevarse a cabo a través de auditorías, revisiones periódicas, análisis de datos financieros, informes de cumplimiento, entre otros métodos. La detección efectiva de irregularidades es esencial para tomar medidas correctivas y evitar la repetición de comportamientos no conformes.

**Evaluación de Resultados:** Se evalúan los resultados alcanzados por las entidades gubernamentales en relación con los objetivos establecidos, asegurando que los recursos se utilicen de manera efectiva para cumplir con las metas y políticas públicas. La evaluación de resultados es un proceso sistemático y objetivo destinado a medir, analizar y valorar los logros, impactos o efectos de un proyecto, programa, política o acción específica. Esta evaluación busca determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos establecidos y cuál ha sido el impacto de las acciones implementadas.

Algunos elementos clave de la evaluación de resultados incluyen:

**Medición de Indicadores:**

Identificación y medición de indicadores específicos que reflejen el rendimiento y los resultados esperados.

Cuantificación de variables relevantes para evaluar el éxito o fracaso de las acciones emprendidas.

**Análisis Cualitativo y Cuantitativo:**

Análisis de datos tanto cualitativos como cuantitativos para comprender el alcance y la calidad de los resultados.

Interpretación de información cualitativa, como percepciones y opiniones, junto con datos numéricos.

**Comparación con Objetivos:**

Comparación de los resultados obtenidos con los objetivos inicialmente establecidos.

Identificación de brechas entre los logros alcanzados y las metas propuestas.

**Impacto y Sostenibilidad:**

Evaluación del impacto a largo plazo de las acciones implementadas.

Análisis de la sostenibilidad de los resultados y su capacidad para perdurar en el tiempo.

**Recomendaciones para Mejoras:**

Identificación de áreas de mejora basadas en los hallazgos de la evaluación.

Desarrollo de recomendaciones específicas para optimizar futuras iniciativas.

La evaluación de resultados es fundamental para la toma de decisiones informadas, la rendición de cuentas y la mejora continua de procesos y políticas. Este proceso proporciona información valiosa para ajustar estrategias, asignar recursos de

manera eficiente y garantizar que las acciones emprendidas generen el impacto deseado

El Control Gubernamental contribuye a fortalecer la confianza de la ciudadanía en la administración pública y a garantizar la rendición de cuentas por parte de los funcionarios y entidades del Estado. Los órganos de control, como las Contralorías y Auditorías, suelen desempeñar un papel central en la implementación de estos mecanismos de control.

### **2.2.2 Gestión Administrativa**

Se refiere al conjunto de actividades, procesos y acciones que una organización realiza para planificar, organizar, dirigir y controlar sus recursos con el fin de alcanzar sus objetivos y metas de manera eficiente y efectiva. Este concepto es aplicable a organizaciones de diferentes tipos y tamaños, ya sean empresas, instituciones gubernamentales, organizaciones sin fines de lucro, entre otras.

Algunos aspectos clave de la gestión administrativa incluyen:

**Planificación:** Implica definir los objetivos, metas y estrategias que la organización desea alcanzar. La planificación proporciona la base para la toma de decisiones y la asignación de recursos.

**Organización:** Consiste en estructurar y asignar responsabilidades dentro de la organización. Esto incluye la definición de funciones, la creación de jerarquías y la asignación de tareas para lograr una distribución eficiente del trabajo.

**Dirección:** Se refiere al liderazgo y la coordinación de los recursos humanos. Involucra motivar, guiar y supervisar a los miembros del equipo para asegurar que trabajen hacia el logro de los objetivos organizativos.

**Control:** Implica el seguimiento y la evaluación de las actividades y procesos para asegurarse de que se estén llevando a cabo de acuerdo con los planes establecidos. Se realizan ajustes según sea necesario para corregir desviaciones y mejorar la eficiencia.

**Recursos Humanos:** La gestión de personal es fundamental en la administración. Incluye la selección, capacitación, evaluación y desarrollo de los empleados para que contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos organizativos.

**Recursos Financieros y Materiales:** La gestión de los recursos financieros y materiales implica la planificación y supervisión de los recursos económicos y físicos disponibles para la organización. comprenden los bienes tangibles y activos físicos que una entidad utiliza para llevar a cabo sus operaciones. Esto incluye infraestructuras, maquinaria, equipos, suministros, inventarios y cualquier otro elemento tangible necesario para la ejecución de actividades. La gestión eficaz de los recursos materiales implica la adquisición, mantenimiento, asignación y disposición adecuada de estos bienes, garantizando su utilización óptima para respaldar las operaciones y objetivos de la entidad

**Tecnología:** La incorporación y gestión de tecnologías relevantes para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos administrativos.

La gestión administrativa busca optimizar el rendimiento de la organización en su conjunto y lograr un equilibrio entre los intereses de las diferentes partes. La eficacia en la gestión administrativa es esencial para alcanzar la sostenibilidad y competitividad a largo plazo en cualquier tipo de organización

## 2.3 BASES FILOSÓFICAS

### 2.3.1 La filosofía del Control Gubernamental. –

Se fundamenta en principios éticos, legales y democráticos, con el propósito de asegurar la transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos. La implementación de mecanismos de control en el ámbito gubernamental busca salvaguardar los intereses de la sociedad, promoviendo la confianza y legitimidad en las instituciones estatales. Aquí se destacan algunos principios fundamentales:

**Legalidad:** El Control Gubernamental se basa en el respeto a las leyes y normativas vigentes. Todas las acciones y decisiones deben estar en consonancia con el marco legal establecido, y los órganos de control se encargan de verificar y garantizar el cumplimiento de estas normas. La legalidad se refiere al cumplimiento de las leyes, normativas y reglamentos establecidos en un sistema jurídico determinado. Implica actuar de acuerdo con las disposiciones legales y respetar los principios éticos y morales que rigen la conducta en una sociedad. La legalidad es un principio fundamental en el Estado de derecho y es esencial para el buen funcionamiento de las instituciones y la convivencia pacífica de los ciudadanos.

Algunos aspectos clave relacionados con la legalidad incluyen:

**Conformidad con la Ley:**

Cumplimiento riguroso de las leyes y regulaciones aplicables en una jurisdicción específica.

Adaptación de acciones y decisiones a los marcos legales existentes.

**Respeto a los Derechos:**

Garantía y respeto de los derechos fundamentales de las personas reconocidos por la legislación.

Protección de la igualdad, la libertad y la justicia en el ejercicio de las actividades.

**Prevención de Actos Ilegales:**

Implementación de medidas para prevenir actos ilegales, fraudulentos o no éticos.

Establecimiento de controles internos y procedimientos para garantizar la legalidad.

La prevención de actos ilegales se refiere a la implementación de medidas y estrategias destinadas a evitar la comisión de acciones contrarias a la ley o a normativas específicas.

Esta área de enfoque busca identificar, abordar y mitigar los riesgos de conductas ilícitas dentro de una organización, empresa o sociedad. La prevención de actos ilegales es esencial para mantener la legalidad, la ética y la integridad en todas las actividades.

Algunos elementos clave relacionados con la prevención de actos ilegales incluyen:

**Evaluación de Riesgos:**

Identificación y evaluación sistemática de los posibles riesgos legales y éticos que podrían surgir en las operaciones.

Implementación de Políticas y Normativas:

Desarrollo e implementación de políticas internas y normativas que establezcan estándares claros y expectativas legales.

**Capacitación y Concientización:**

Formación del personal para que esté informado sobre las leyes y regulaciones pertinentes, así como sobre las consecuencias de acciones ilegales.

**Sistemas de Monitoreo y Detección:**

Establecimiento de sistemas de monitoreo para detectar posibles conductas ilegales o actividades sospechosas.

**Canal de Denuncias:**

Creación de canales seguros y confidenciales para que los empleados y otras partes interesadas informen sobre actividades ilegales o comportamientos inapropiados.

**Auditorías y Revisiones:**

Realización de auditorías y revisiones periódicas para evaluar el cumplimiento de políticas y normativas, así como para identificar áreas de mejora.

**Promoción de una Cultura Ética:**

Fomento de una cultura organizacional que valore la ética y la legalidad, promoviendo la integridad en todas las acciones.

**Colaboración con Autoridades:**

Cooperación con autoridades gubernamentales y entidades reguladoras para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La prevención de actos ilegales es esencial para evitar consecuencias legales adversas, proteger la reputación de la organización y promover un entorno ético y legalmente sólido.

**Responsabilidad Legal:**

Asunción de la responsabilidad por las acciones realizadas, especialmente en el ámbito profesional o gubernamental.

Rendición de cuentas ante las autoridades y la sociedad en caso de violaciones legales.

La responsabilidad legal se refiere a la obligación y deber de cumplir con las leyes, normativas y reglamentaciones establecidas por una jurisdicción específica. Esta responsabilidad implica que individuos, organizaciones o entidades están legalmente

obligados a actuar de acuerdo con las leyes y normas aplicables, y son susceptibles de sanciones o consecuencias legales en caso de incumplimiento.

Algunos aspectos clave de la responsabilidad legal incluyen:

**Cumplimiento Normativo:**

Asegurarse de que todas las acciones y operaciones estén en conformidad con las leyes y regulaciones relevantes.

**Respeto de Derechos:**

Garantizar el respeto y la protección de los derechos legales de todas las partes involucradas, ya sean individuos, empleados, clientes o socios comerciales.

**Contratos y Acuerdos Legales:**

Cumplimiento de los términos y condiciones estipulados en contratos y acuerdos legales.

**Deber de Cuidado:**

Actuar con prudencia y diligencia para prevenir daños o perjuicios a terceros y cumplir con el deber de cuidado establecido por la ley.

**Transparencia y Divulgación:**

Proporcionar información transparente y precisa, cumpliendo con las obligaciones de divulgación establecidas por las leyes aplicables.

**Gestión de Riesgos Legales:**

Identificación, evaluación y mitigación de riesgos legales que podrían surgir en las operaciones.

**Protección de Datos y Privacidad:**

Cumplir con las leyes de protección de datos y privacidad para garantizar la adecuada gestión de la información personal.



**Cooperación con Autoridades:**

Colaborar con autoridades gubernamentales y entidades reguladoras en investigaciones o auditorías.

La responsabilidad legal es esencial para la integridad y la legitimidad de las actividades comerciales y personales. El incumplimiento de responsabilidades legales puede dar lugar a sanciones civiles o penales, multas, litigios y daños a la reputación

**Transparencia:**

Divulgación abierta y clara de información relevante, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.

Facilitación de la comprensión de procesos y decisiones legales.

La legalidad es un pilar fundamental para el mantenimiento de la paz social, la protección de los derechos individuales y la construcción de una sociedad justa y equitativa. Su cumplimiento contribuye a la estabilidad institucional y al desarrollo sostenible. La filosofía del Control Gubernamental aboga por la transparencia en la gestión pública. La información sobre el uso de los recursos públicos debe ser accesible a la ciudadanía, permitiendo una evaluación objetiva de la actuación de las entidades gubernamentales. La transparencia se refiere a la apertura, claridad y accesibilidad en la comunicación de información por parte de una entidad u organización. Implica la divulgación de datos, decisiones, procesos y actividades de manera que sea comprensible y fácilmente accesible para las partes interesadas, ya sean ciudadanos, clientes, empleados u otras entidades. La transparencia es un componente esencial de la rendición de cuentas y de la construcción de la confianza en cualquier institución.

Algunos aspectos clave de la transparencia incluyen:

**Divulgación de Información:**

Publicación abierta de información relevante sobre las operaciones, finanzas y decisiones de una entidad.

Garantía de acceso a datos que afectan a la comunidad o a los interesados.

Se refiere al acto de compartir o hacer pública información relevante sobre una entidad, organización, individuo o cualquier otro tema. Este proceso implica proporcionar datos, hechos o detalles de manera transparente y accesible para informar al público, partes interesadas o cualquier audiencia específica. La divulgación de información puede tener diversos propósitos, como cumplir con requisitos legales, promover la transparencia o informar a partes interesadas sobre aspectos relevantes.

Algunos aspectos clave relacionados con la divulgación de información incluyen:

**Transparencia:**

Revelar de manera abierta y clara información sobre actividades, finanzas, políticas y cualquier otro aspecto relevante.

**Cumplimiento Normativo:**

Cumplir con requisitos legales y regulatorios que exigen la divulgación de información en áreas como informes financieros, protección del consumidor y otros.

**Comunicación Empresarial:**

Compartir información clave sobre la empresa, sus productos, servicios, logros y desafíos para mantener informadas a las partes interesadas.

**Divulgación Financiera:**

Presentar informes financieros periódicos que detallen el rendimiento económico y la situación financiera de una organización.

**Responsabilidad Social Corporativa (RSC):**

Informar sobre las prácticas de responsabilidad social corporativa, incluyendo iniciativas ambientales, sociales y de gobernanza.

**Comunicados de Prensa:**

Emitir comunicados formales o declaraciones a los medios de comunicación para informar sobre eventos, cambios significativos o desarrollos importantes.

**Gestión de Crisis:**

Proporcionar información oportuna y precisa durante situaciones de crisis para mantener la confianza del público y abordar preocupaciones.

**Información del Consumidor:**

Proporcionar información detallada sobre productos y servicios, incluyendo características, precios, garantías y otros detalles relevantes.

**Protección de Datos:**

Cumplir con normativas de privacidad al divulgar información personal de manera segura y conforme a la ley.

La divulgación de información efectiva contribuye a la construcción de la confianza pública, la toma de decisiones informada y la promoción de la responsabilidad y la transparencia en diversas áreas

**Cumplimiento Normativo:**

Adherencia a las leyes y regulaciones en términos de divulgación de información.

Respeto a los estándares éticos y legales en la gestión de datos e información.

se refiere al conjunto de acciones y procesos que una organización implementa para asegurarse de que todas sus actividades y operaciones se realicen de acuerdo con las leyes, normativas, reglamentos y estándares aplicables. El objetivo principal del

cumplimiento normativo es garantizar que la organización cumpla con todas las obligaciones legales y éticas que le son aplicables.

Algunos aspectos clave relacionados con el cumplimiento normativo incluyen:

**Identificación de Requisitos Legales:**

Reconocimiento y comprensión de todas las leyes, reglamentos y normativas relevantes que afectan a la organización en su industria y ubicación geográfica.

**Desarrollo de Políticas y Procedimientos:**

Creación de políticas internas y procedimientos operativos que reflejen y aseguren el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

**Capacitación del Personal:**

Formación del personal en relación con las normativas relevantes, políticas internas y procedimientos para asegurar el entendimiento y la adhesión.

**Monitoreo y Evaluación Continua:**

Implementación de sistemas de monitoreo continuo para asegurar que las operaciones diarias estén en cumplimiento con las normativas vigentes.

**Auditorías Internas y Externas:**

Realización de auditorías periódicas, tanto internas como externas, para evaluar y verificar el cumplimiento normativo.

**Gestión de Riesgos:**

Identificación, evaluación y mitigación de riesgos legales asociados con las operaciones y actividades de la organización.

**Reporte y Divulgación:**

Preparación y presentación de informes internos y externos que documenten el estado de cumplimiento normativo de la organización. se refieren al proceso de proporcionar información detallada y transparente sobre las actividades, operaciones, finanzas y otros

aspectos relevantes de una entidad, organización o individuo. Este proceso implica la presentación de informes internos o externos que informan a las partes interesadas sobre diversos aspectos, y puede incluir detalles sobre el rendimiento, el cumplimiento normativo, la responsabilidad social corporativa, entre otros.

Algunos aspectos clave relacionados con el reporte y la divulgación son:

**Informe Financiero:**

Presentación de informes detallados sobre la situación financiera de una organización, incluyendo estados financieros, balances y otros datos relevantes.

**Informe de Sostenibilidad:**

Divulgación de prácticas y desempeño relacionadas con la responsabilidad social corporativa, incluyendo impacto ambiental, social y de gobernanza.

**Informe Anual:**

Documento que resume las actividades y resultados de una organización durante un año fiscal, proporcionando una visión integral de su desempeño.

**Divulgación de Datos Operativos:**

Presentación de información detallada sobre las operaciones diarias, procesos y resultados de la organización.

**Informes de Gobierno Corporativo:**

Presentación de informes sobre las estructuras y prácticas de gobierno corporativo de la organización, incluyendo la composición de la junta directiva.

**Comunicados de Prensa:**

Divulgación de información a través de comunicados formales dirigidos a los medios de comunicación, que pueden abordar eventos importantes, cambios en el liderazgo u otros temas relevantes.

**Informe de Auditoría:**

Divulgación de los resultados de auditorías internas o externas, proporcionando detalles sobre la evaluación del cumplimiento normativo y la gestión de riesgos.

**Informes de Investigación:**

Presentación de resultados de investigaciones realizadas por la organización sobre temas específicos.

**Divulgación de Información Financiera:**

Presentación de informes que cumplen con requisitos legales y normativos relacionados con la divulgación de información financiera.

La calidad y transparencia en el reporte y la divulgación son fundamentales para construir la confianza de las partes interesadas, incluyendo inversores, empleados, clientes y la comunidad en general. Además, estas prácticas contribuyen a una mayor rendición de cuentas y responsabilidad

**Prevención de Conflictos de Interés:**

Establecimiento de políticas para prevenir y manejar conflictos de interés que podrían comprometer la integridad y el cumplimiento normativo.

**Adaptación a Cambios Legales:**

Seguimiento de cambios en las leyes y regulaciones y ajuste de políticas y procedimientos en consecuencia.

El cumplimiento normativo es crucial para mitigar riesgos legales, proteger la reputación de la organización, fomentar la confianza de las partes interesadas y garantizar que las operaciones se lleven a cabo de manera ética y legal.

**Cultura Organizacional:**

Desarrollo de una cultura interna que valore la transparencia en todas las operaciones.

Establecimiento de prácticas de comunicación abierta y honesta entre los miembros de la organización.

La transparencia contribuye al fortalecimiento de la confianza pública, promueve la participación ciudadana, facilita la toma de decisiones informada y mejora la gobernanza en todos los niveles.

**Rendición de Cuentas:** Los responsables de la gestión pública deben rendir cuentas sobre sus acciones y decisiones. El Control Gubernamental facilita la evaluación de la eficiencia y eficacia de los funcionarios públicos, contribuyendo a la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Responsabilidad y disposición para explicar y justificar las acciones y resultados.

Asumir las consecuencias de las decisiones tomadas y ser transparente sobre los procesos de toma de decisiones

**Eficacia y Eficiencia:** El control busca asegurar que los recursos públicos se utilicen de manera eficaz, es decir, que se logren los objetivos propuestos, y de manera eficiente, maximizando los resultados con los recursos disponibles.

**Participación Ciudadana:** La filosofía del Control Gubernamental reconoce la importancia de la participación ciudadana en el proceso de control. La sociedad tiene el derecho y la responsabilidad de involucrarse en la vigilancia de la gestión pública, promoviendo la transparencia y el buen gobierno. Fomento de la participación activa de la comunidad en la toma de decisiones y procesos.

Creación de canales para que los ciudadanos expresen sus opiniones y obtengan respuestas.

**Prevención de Irregularidades:** Además de corregir, el Control Gubernamental tiene un enfoque preventivo. Busca identificar y corregir posibles irregularidades antes de que se conviertan en problemas más significativos, contribuyendo a la gestión proactiva y al fortalecimiento de los sistemas internos de control.

**Independencia y Objetividad:** Los órganos de control deben operar de manera independiente y objetiva, sin interferencias externas que comprometan su imparcialidad. Esto garantiza la integridad y credibilidad del proceso de control.

En resumen, la filosofía del Control Gubernamental busca garantizar una gestión pública transparente, responsable y orientada a resultados, con el fin de cumplir con los principios democráticos y asegurar el bienestar de la sociedad.

### **2.1.1 La Filosofía de la Gestión Administrativa**

Es el conjunto de principios y valores que orientan las acciones y decisiones en el ámbito de la administración de una organización. Estos principios buscan establecer una base ética, eficiente y efectiva para la planificación, organización, dirección y control de los recursos con el objetivo de alcanzar los objetivos y metas de la organización.

Aquí se destacan algunos principios fundamentales:



**Orientación a Objetivos:** La gestión administrativa se basa en la identificación clara de objetivos organizativos. Todas las acciones y decisiones deben estar alineadas con la consecución de metas específicas, contribuyendo al logro de la visión y misión de la organización.

**Eficiencia y Eficacia:** La filosofía de la Gestión Administrativa busca la optimización de los recursos disponibles para lograr resultados eficientes y eficaces. La eficiencia se refiere a hacer las cosas de manera óptima, minimizando el uso de recursos, mientras que la eficacia se refiere a alcanzar los resultados deseados.

La filosofía de la eficiencia se centra en la optimización de recursos y procesos para lograr resultados máximos con el menor costo posible. Esta perspectiva se aplica en diversos contextos, ya sea en el ámbito empresarial, gubernamental o personal, y busca garantizar un uso eficiente de tiempo, energía, dinero y otros recursos disponibles.

Algunos principios fundamentales de la filosofía de la eficiencia incluyen:

**Optimización de Recursos:**

Identificación y asignación adecuada de recursos para maximizar la productividad y minimizar el desperdicio.

**Procesos Eficientes:**

Revisión y mejora continua de los procesos para eliminar redundancias, cuellos de botella y actividades innecesarias.

**Toma de Decisiones Basada en Datos:**

Utilización de datos y análisis para respaldar decisiones informadas y estrategias eficientes.

**Automatización y Tecnología:**

Implementación de tecnologías y herramientas que automatizan tareas repetitivas y mejoran la eficiencia operativa.

**Enfoque en Resultados:**

Priorización de acciones que conduzcan directamente a la consecución de objetivos y metas establecidos.

**Mejora Continua:**

Cultura de aprendizaje y mejora constante, donde se buscan oportunidades para optimizar y perfeccionar constantemente los procesos.

**Adaptabilidad:**

Capacidad para ajustar estrategias y enfoques según las circunstancias cambiantes, manteniendo siempre un enfoque eficiente.

**Responsabilidad y Rendición de Cuentas:**

Establecimiento de responsabilidades claras y rendición de cuentas para garantizar que todos contribuyan a la eficiencia general.

La filosofía de la eficiencia busca maximizar el valor generado con los recursos disponibles, promoviendo la efectividad y sostenibilidad en la consecución de objetivos. Es especialmente relevante en entornos empresariales competitivos y en la gestión de recursos limitados en cualquier contexto.

La filosofía de la eficacia se centra en lograr resultados óptimos y alcanzar objetivos de manera efectiva, centrándose en la capacidad de cumplir con metas y expectativas predefinidas. A diferencia de la eficiencia, que se enfoca en la

optimización de recursos, la eficacia se refiere a la capacidad de producir el impacto deseado o la consecución de los resultados previstos.

Algunos principios clave de la filosofía de la eficacia incluyen:

**Enfoque en Resultados:**

Priorización de actividades y acciones que contribuyan directamente a la consecución de metas y objetivos.

**Claridad en Objetivos:**

Definición precisa y comprensión clara de los objetivos a alcanzar para orientar todas las acciones hacia el logro de esos resultados.

**Medición de Impacto:**

Establecimiento de indicadores y métricas para evaluar el impacto y la efectividad de las acciones emprendidas.

**Adaptabilidad:**

Flexibilidad para ajustar estrategias y enfoques según las circunstancias, manteniendo el enfoque en la consecución de resultados.

**Innovación:**

Exploración de enfoques innovadores y soluciones creativas para lograr resultados más efectivos.

**Focalización en la Calidad:**

Énfasis en la calidad de las acciones y productos para garantizar que cumplen con los estándares y expectativas establecidos.

**Aprendizaje Continuo:**

Cultura de aprendizaje y mejora constante basada en la evaluación de resultados y la retroalimentación.

**Colaboración y Trabajo en Equipo:**

Reconocimiento de la importancia de la colaboración y el trabajo en equipo para lograr resultados más efectivos.

La eficacia se relaciona estrechamente con la capacidad de producir resultados deseados, sin necesariamente enfocarse en la optimización de recursos. Es esencial en entornos donde la calidad y el impacto son prioritarios para el éxito.

**Transparencia:** Se promueve la transparencia en todas las acciones y procesos administrativos. La información relevante debe ser accesible y comprensible para todos los interesados, tanto internos como externos a la organización.

**Participación y Colaboración:** La gestión administrativa reconoce la importancia de la participación y colaboración de todos los miembros de la organización. Se fomenta un ambiente de trabajo colaborativo que aproveche las habilidades y conocimientos individuales para el beneficio del conjunto. se refiere a la acción de involucrarse activamente en una actividad, evento, proyecto o proceso. Implica la contribución y presencia activa de individuos o grupos en situaciones específicas. La participación puede manifestarse en diversas formas, como aportes de ideas, toma de decisiones, contribuciones financieras, entre otras. La participación es fundamental en contextos democráticos, organizativos y sociales, ya que promueve la inclusión, el compromiso y la representación equitativa de diversas perspectivas. La colaboración implica trabajar en conjunto con otras personas o entidades para lograr un objetivo común. En un entorno colaborativo, las partes aportan sus habilidades, conocimientos y recursos de manera conjunta para alcanzar metas compartidas. La colaboración fomenta la sinergia, la eficiencia y la generación de soluciones creativas al aprovechar las fortalezas individuales. Es un componente

crucial en equipos de trabajo, proyectos y alianzas estratégicas, ya que potencia la capacidad colectiva para abordar desafíos y alcanzar resultados exitosos

**Innovación:** La búsqueda constante de mejores prácticas y la disposición a adoptar nuevas ideas y enfoques innovadores son fundamentales en la filosofía de la Gestión Administrativa. La adaptabilidad a cambios y la mejora continua son esenciales para la eficacia organizativa, se refiere al proceso de introducir cambios, novedades o mejoras significativas en productos, servicios, procesos, modelos de negocio u otras áreas, con el objetivo de generar valor y obtener resultados positivos. La innovación no solo implica la creación de algo completamente nuevo, sino también la adaptación y mejora continua de lo existente. Puede manifestarse en diversas formas, como innovación tecnológica, innovación social, innovación de productos, entre otras. La innovación es fundamental para el progreso, la competitividad y la capacidad de adaptación en entornos cambiantes

**Desarrollo del Talento:** Se valora el desarrollo y empoderamiento del talento humano. La gestión administrativa busca crear un entorno que promueva el crecimiento profesional y personal de los colaboradores, reconociendo su contribución al logro de los objetivos organizativos.

**Sostenibilidad:** La gestión administrativa se orienta hacia la sostenibilidad a largo plazo. Se consideran no solo los resultados a corto plazo, sino también el impacto a largo plazo en los aspectos económicos, sociales y ambientales de la organización.

**Responsabilidad Social:** La filosofía de la Gestión Administrativa incorpora la responsabilidad social, promoviendo prácticas éticas y responsables que beneficien a la sociedad en su conjunto.

En resumen, la filosofía de la Gestión Administrativa proporciona el marco ético y estratégico que guía el comportamiento y las decisiones en el ámbito administrativo, contribuyendo al éxito y sostenibilidad de la organización en el contexto actual.

### 2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

**Adaptabilidad y Cambio:** La dirección administrativa debe ser adaptable y capaz de liderar en momentos de cambio. Esto implica gestionar la transición y guiar a la organización hacia nuevos objetivos.

**Agilidad y Flexibilidad:** Este tipo de control proporciona agilidad y flexibilidad para adaptarse a cambios o ajustes necesarios durante la ejecución de proyectos. La capacidad de realizar ajustes en tiempo real mejora la capacidad de respuesta y adaptabilidad de la organización.

**Alineación con Valores Organizacionales:** Asegurar que las estrategias y acciones propuestas estén alineadas con los valores fundamentales de la organización.

**Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas):** Se realiza un análisis integral de las fortalezas y debilidades internas, así como de las oportunidades y

amenazas externas, para comprender la posición actual de la organización en su entorno. El resultado del diagnóstico situacional proporciona una base sólida para la toma de decisiones informadas y el diseño de estrategias y planes de acción. Es una herramienta esencial en la gestión y planificación estratégica, ya que permite a los líderes y tomadores de decisiones tener una visión clara y completa de la realidad actual de la organización o contexto en el que operan. Identificación de factores internos y externos que afectan a la organización. Este análisis contribuye a la toma de decisiones estratégicas.

**Análisis Interno:** Se evalúan aspectos internos de la organización, como la estructura organizativa, los recursos humanos, los procesos internos, la cultura organizacional, y la capacidad técnica y operativa.

**Aprendizaje y Mejora:** La información obtenida a través del control posterior se utiliza para aprender de las experiencias pasadas y mejorar los procesos futuros. Se buscan lecciones aprendidas y se proponen recomendaciones para optimizar la eficiencia y eficacia en futuras ejecuciones.

**Asignación de Recursos:** Definición de los recursos necesarios para implementar las estrategias, incluyendo recursos financieros, humanos, tecnológicos, etc.

**Automatización y Tecnología:** La tecnología puede desempeñar un papel importante en el control administrativo, facilitando la recopilación y análisis de datos a través de sistemas automatizados y herramientas de software.

**Comparación y Análisis:** Esto puede involucrar la revisión de informes financieros, informes de producción, encuestas de satisfacción, entre otros.

**Comunicación Abierta:** La comunicación abierta y bidireccional es crucial para el desempeño laboral efectivo. Los empleados deben sentirse cómodos compartiendo sus preocupaciones, ideas y expectativas con sus supervisores.

**Comunicación y Participación:** Desarrollo de estrategias para comunicar el plan estratégico a todas las partes interesadas relevantes y fomentar la participación de los diferentes niveles de la organización.

**Comunicación:** Establecer canales efectivos de comunicación es esencial. La dirección administrativa se encarga de transmitir información importante, metas, expectativas y políticas a todos los niveles de la organización.

**Control administrativo.** es una función esencial dentro del proceso de gestión que implica supervisar y evaluar sistemáticamente las actividades y operaciones de una institución para asegurar el logro de los propósitos formulados. Este proceso de control permite identificar desviaciones entre el desempeño real y el planificado, y tomar medidas correctivas cuando sea necesario. El control administrativo es fundamental para el éxito de una organización, ya que ayuda a mantener el enfoque en los objetivos, detectar problemas a tiempo y asegurar que las acciones implementadas estén alineadas con la estrategia y los estándares establecidos

**Coordinación de Recursos:** La dirección administrativa coordina eficientemente los recursos disponibles, incluyendo personal, tiempo, tecnología y presupuesto, para lograr los objetivos de la organización.



**Cronograma y Plazos:** Establecimiento de un calendario o cronograma que indica los plazos para la implementación de acciones y el logro de objetivos.

**Cultura de Mejora Continua:** El control administrativo contribuye a fomentar una cultura de mejora continua dentro de la organización, donde se buscan constantemente formas de optimizar procesos y desempeño.

**Cumplimiento Normativo:** Asegura que todas las acciones estén en conformidad con las normativas legales y regulaciones establecidas. Esto es crucial para evitar sanciones, multas u otras consecuencias negativas asociadas con el incumplimiento normativo.

**Desarrollo y Capacitación:** Se encarga de desarrollar y mejorar las habilidades y competencias del personal. Esto implica la identificación de necesidades de capacitación y la implementación de programas para fortalecer las capacidades del equipo.

**Desempeño Laboral.** - se refiere a la evaluación y medición de la efectividad y eficiencia con la que un empleado realiza sus funciones y responsabilidades en el entorno de trabajo. La gestión del desempeño laboral es un componente clave de la administración de recursos humanos y busca maximizar el rendimiento individual y colectivo de los empleados para alcanzar los objetivos organizacionales. En resumen, la gestión del desempeño laboral es un proceso integral que busca optimizar el rendimiento y el desarrollo continuo de los empleados, contribuyendo al éxito global de la organización.

**Detección de Irregularidades:** El control posterior busca identificar posibles irregularidades, errores o situaciones problemáticas que pudieron haber pasado desapercibidas durante la ejecución de las acciones. Esto puede incluir la detección de fraudes, malversación de fondos u otras irregularidades.

**Detección de Problemas Tempranos:** Al realizar el control de manera simultánea, se busca identificar y abordar problemas en una etapa temprana de su desarrollo. Esto contribuye a prevenir que los problemas se agraven y a minimizar los impactos negativos en la ejecución de proyectos o procesos.

**Diagnóstico Situacional.** - Es un proceso sistemático y analítico que tiene como objetivo obtener una comprensión detallada y precisa de la situación actual de una organización, proyecto, o contexto específico. Se utiliza para identificar, analizar y evaluar diversos aspectos relevantes que impactan en el funcionamiento y desempeño de la entidad o sistema en cuestión. En el ámbito empresarial, de salud, educativo, gubernamental u otros, el diagnóstico situacional implica recopilar información clave sobre factores internos y externos que pueden influir en el logro de objetivos o en la toma de decisiones estratégicas.

**Dirección Administrativa.** - se refiere a la función gerencial que involucra la conducción y supervisión de los recursos humanos y materiales de una organización para alcanzar los objetivos establecidos. Esta función se encuentra dentro del proceso de gestión y se centra en liderar, coordinar y motivar a los miembros de la organización para lograr un desempeño eficiente y eficaz. La dirección administrativa es una función integral que abarca diversas actividades y responsabilidades para asegurar la eficacia y eficiencia de una organización

**Eficiencia Administrativa:** Al revisar y validar previamente los documentos y procesos, se busca agilizar y optimizar la gestión administrativa, evitando retrabajos, correcciones costosas o problemas que puedan surgir durante o después de la implementación de acciones.

En resumen, el Servicio de Control Simultáneo busca asegurar la eficacia y eficiencia de las acciones en tiempo real, proporcionando una herramienta valiosa para la gestión efectiva de proyectos, procesos y actividades en organizaciones públicas y privadas.

**Establecimiento de Expectativas y Objetivos:** Se definen claramente las expectativas y objetivos para cada empleado. Estos deben estar alineados con los objetivos organizacionales y las metas estratégicas.

**Establecimiento de Objetivos:** Define metas y objetivos claros para la organización y para los equipos o departamentos bajo su dirección. Estos objetivos deben ser coherentes con la visión y misión de la entidad.

**Estrategias y Acciones:** Desarrollo de estrategias específicas y acciones concretas para lograr los objetivos estratégicos. Esto puede incluir iniciativas, proyectos y cambios en procesos.

**Ética y Responsabilidad:** Fomentar una cultura ética y promover la responsabilidad en todas las acciones y decisiones es esencial para la dirección administrativa.

**Evaluación 360 Grados:** En algunos casos, se utiliza la evaluación 360 grados, que implica recopilar comentarios sobre el desempeño del empleado no solo desde la perspectiva del supervisor, sino también de colegas, subordinados y otros interesados.

**Evaluación de Resultados:** Se analizan los resultados y los impactos de las acciones realizadas. Se busca determinar si se lograron los objetivos establecidos y si los resultados son coherentes con las expectativas y necesidades de la organización.

**Evaluación del Desempeño:** Se llevan a cabo evaluaciones formales del desempeño en intervalos específicos, generalmente anuales o semestrales. Durante estas evaluaciones, se revisa el rendimiento del empleado en relación con los objetivos establecidos y se discuten oportunidades de desarrollo.

**Evaluación y Monitoreo:** Definición de procesos de evaluación y monitoreo continuo para asegurar que el plan estratégico se ajuste a las condiciones cambiantes y para identificar áreas de mejora.

**Flexibilidad y Adaptabilidad:** Se reconoce la importancia de la flexibilidad y adaptabilidad en el entorno laboral. Esto implica ajustar objetivos y estrategias de desarrollo según las necesidades cambiantes de la organización y del propio empleado.

**Gestión de Desempeño Bajo:** Cuando se identifica un bajo desempeño, se deben implementar estrategias para abordar el problema. Esto puede incluir capacitación adicional, asignación de mentores, establecimiento de metas claras o medidas disciplinarias según sea necesario.

**Identificación de Desviaciones:** Se identifican desviaciones significativas entre el desempeño real y el planificado. Esto puede incluir variaciones en costos, tiempos, calidad, eficiencia u otros aspectos relevantes para la organización.

**Identificación de Problemas y Oportunidades:** Se buscan áreas de mejora y posibles oportunidades que puedan ser aprovechadas. Se identifican obstáculos, desafíos o amenazas que podrían afectar el rendimiento o el logro de metas.

**Indicadores Clave de Desempeño (KPIs):** Se utilizan indicadores cuantificables para medir el desempeño en áreas clave. Estos pueden incluir metas de ventas, cumplimiento de plazos, calidad del trabajo, entre otros. Establecimiento de medidas cuantificables que posibilitan la evaluación y el progreso encaminados hacia los objetivos estratégicos. Estos indicadores hacen más fácil el camino para el logro de los propósitos.

**Liderazgo:** Implica proporcionar una visión clara y motivadora para la organización. Los líderes administrativos inspiran y guían a los integrantes del grupo de trabajo hacia la consecución de los propósitos.

**Medición del Desempeño:** Implica la recopilación de datos y la medición del desempeño real en comparación con los estándares establecidos. Se utilizan indicadores clave de desempeño (KPIs) para evaluar el rendimiento en áreas específicas.

**Mejora Continua:** El control simultáneo promueve un enfoque de mejora continua al permitir la retroalimentación constante sobre el desempeño y la implementación de acciones correctivas durante el desarrollo de proyectos o procesos.

**Misión:** Una declaración que define el propósito fundamental y la razón de ser de la organización.

**Monitoreo del Desempeño:** La dirección administrativa realiza seguimiento y evaluación continuos del desempeño organizacional y del personal. Esto implica la revisión de indicadores clave y la identificación de áreas de mejora.

**Motivación del Personal:** Los líderes administrativos buscan motivar y comprometer al personal. Esto puede implicar el reconocimiento de logros, la creación de un ambiente de trabajo positivo y la identificación y satisfacción de las necesidades individuales y grupales.

**Optimización de Recursos:** Al detectar y corregir problemas de manera oportuna, se optimizan los recursos, ya que se evitan re trabajos, modificaciones costosas o consecuencias más severas que podrían surgir si los problemas se identificaran después de la finalización de la actividad.

Periódicamente, se evalúa la efectividad del sistema de control administrativo en sí mismo. Esto implica revisar los procesos de medición, análisis y toma de decisiones para asegurar que estén alineados con los objetivos organizacionales.

**Plan Estratégico.** - es un documento que establece la dirección a largo plazo de una organización y define los objetivos y acciones necesarios para alcanzar esa dirección. Este plan sirve como una guía fundamental para la toma de decisiones y la asignación de recursos en una organización. Así mismo proporciona una hoja de ruta clara y coherente para la organización, ayudándola a anticipar y adaptarse a cambios en su entorno mientras trabaja hacia la consecución de sus metas a largo plazo.

**Planificación del Desarrollo Profesional:** Basado en las evaluaciones de desempeño, se desarrollan planes de desarrollo profesional para mejorar las habilidades y competencias del empleado. Esto puede incluir capacitación, mentorías o asignación de proyectos específicos.

**Planificación Sucesoria:** La gestión del desempeño laboral puede estar vinculada a la planificación sucesoria, identificando y desarrollando a empleados con potencial para roles más altos en la organización.

**Prevención de Irregularidades:** El Servicio de Control Previo tiene como objetivo principal prevenir posibles irregularidades o inconsistencias en la ejecución de procesos y la toma de decisiones. Esto contribuye a minimizar riesgos y a garantizar la legalidad y eficiencia en las acciones emprendidas.

**Recomendaciones para Futuras Acciones:** Basado en los hallazgos del control posterior, se pueden realizar recomendaciones para acciones futuras. Estas sugerencias pueden abordar áreas de mejora, correcciones necesarias o ajustes en los procesos y procedimientos.

**Reconocimiento y Recompensas:** Se reconoce y recompensa el buen desempeño. Esto puede incluir aumentos salariales, bonificaciones, reconocimientos públicos, ascensos u otras formas de reconocimiento que motiven a los empleados.

**Recopilación de Datos:** Se recopila información cuantitativa y cualitativa mediante diferentes métodos, como encuestas, entrevistas, revisión de documentos, análisis de datos estadísticos, entre otros.

**Registro Documentado:** Las revisiones y evaluaciones realizadas durante el control simultáneo son registradas y documentadas. Esta documentación es valiosa para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y para futuras evaluaciones y auditorías.

**Registro Documentado:** Se documentan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del control posterior. Esta documentación sirve como evidencia y base para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y para futuras auditorías.

**Rendición de Cuentas:** El control posterior contribuye a la rendición de cuentas, ya que proporciona una evaluación objetiva de las acciones realizadas. Esta información es valiosa para informar a las partes interesadas y a la dirección de la organización sobre los resultados obtenidos.

**Reportes y Documentación:** El Servicio de Control Previo suele generar informes detallados que documentan las revisiones realizadas, los hallazgos identificados y las acciones correctivas sugeridas. Esta documentación es valiosa para futuras auditorías y



seguimiento. En resumen, el Servicio de Control Previo desempeña un papel clave en la gestión organizativa al anticipar y prevenir posibles problemas o irregularidades, fortaleciendo así la integridad, eficiencia y transparencia en el accionar de la entidad.

**Resolución de Conflictos:** La dirección administrativa aborda y resuelve conflictos internos. Esto puede implicar la mediación en disputas, la identificación de soluciones y la promoción de un ambiente laboral armonioso, se refiere al proceso de abordar y resolver disputas, desacuerdos o tensiones entre individuos, grupos o entidades. Este proceso busca encontrar soluciones que satisfagan las necesidades y preocupaciones de todas las partes involucradas de manera equitativa. La resolución de conflictos no siempre implica eliminar el conflicto, sino gestionarlo de manera constructiva para transformarlo en oportunidades de crecimiento y mejora en las relaciones. Puede incluir el diálogo, la negociación, la mediación o el arbitraje, dependiendo de la naturaleza y complejidad del conflicto. Una gestión eficaz de los conflictos promueve ambientes colaborativos y contribuye al bienestar y productividad de los involucrados

**Responsabilidad y Transparencia:** Contribuye a fortalecer la responsabilidad y transparencia en la gestión, ya que las acciones están sujetas a una revisión independiente antes de su ejecución, lo que brinda mayor confianza a las partes interesadas y al público en general.

**Responsabilidades y Roles:** Identificación de las personas o unidades responsables de la implementación de las estrategias y el logro de los objetivos. Esto incluye asignación de roles y responsabilidades.

**Retroalimentación Constante:** La retroalimentación regular es esencial para el desempeño laboral efectivo. Los gerentes y supervisores deben proporcionar comentarios constructivos sobre el trabajo realizado y destacar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora.

**Retroalimentación y Comunicación:** Se proporciona retroalimentación a los responsables de las actividades evaluadas. La comunicación efectiva es clave para comprender las causas de las desviaciones y para planificar acciones correctivas.

**Revisión Anticipada:** Implica examinar documentos, contratos, decisiones, o cualquier tipo de acción que deba ser sometida a control, antes de que se lleven a cabo. Esto se realiza para asegurarse de que cumplan con los requisitos legales, normativos y procedimientos establecidos.

**Revisión en Tiempo Real:** El control simultáneo implica la revisión de documentos, procesos o acciones a medida que se desarrollan. Esto permite identificar posibles problemas, irregularidades o desviaciones de manera inmediata, facilitando la toma de decisiones oportunas.

**Seguimiento Continuo:** El control administrativo es un proceso continuo. Se realiza un seguimiento constante del desempeño y se ajustan las estrategias y acciones según sea necesario para garantizar la mejora continua.

**Seguimiento de Indicadores:** Se realiza un monitoreo continuo de indicadores clave de desempeño y resultados. Esto permite evaluar la eficacia de las acciones implementadas y realizar ajustes según sea necesario para alcanzar los objetivos propuestos.

**Servicio de Control Posterior.** - se refiere a un proceso o actividad de revisión y evaluación que se lleva a cabo después de que se ha completado la ejecución de proyectos, procesos o actividades en una organización. A diferencia del control previo y simultáneo, el control posterior se realiza una vez que las acciones han concluido, y su objetivo principal es verificar la conformidad, eficacia y eficiencia de las actividades realizadas.

**Servicio de Control Previo.** - hace referencia a una función o proceso dentro de la administración pública o de una organización que tiene como objetivo revisar y validar, de manera anticipada, los documentos, procedimientos o acciones que puedan tener implicaciones financieras, legales, o que requieran la aprobación de autoridades superiores. Este servicio busca prevenir posibles irregularidades, errores o incumplimientos antes de que se materialicen, contribuyendo así a mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos y procesos.

**Servicio de Control Simultáneo.** - se refiere a un proceso o actividad dentro de la administración pública u organizaciones que implica la realización de revisiones y evaluaciones de manera simultánea a la ejecución de proyectos, procesos o actividades específicas. A diferencia del control previo, que se realiza antes de la implementación, el control simultáneo se lleva a cabo de manera paralela o concurrente con las acciones que están en curso.

**Toma de Decisiones:** La dirección administrativa está involucrada en la toma de decisiones clave para la organización. Esto incluye decisiones estratégicas, tácticas y operativas que afectan el desempeño y la dirección de la entidad.

**Verificación de Cumplimiento:** El control posterior tiene como objetivo verificar si las acciones ejecutadas se ajustaron a los procedimientos, normativas y requisitos establecidos. Se evalúa el grado de conformidad con las políticas y regulaciones aplicables.

**Visión:** Una declaración que describe la imagen futura deseada de la organización, es una declaración aspiracional que describe la imagen futura deseada o el estado ideal que una organización, empresa, equipo o individuo busca alcanzar. Representa una perspectiva a largo plazo y proporciona una guía inspiradora para las acciones y decisiones presentes. La visión va más allá de los objetivos inmediatos y se centra en la dirección estratégica a largo plazo, delineando lo que la entidad aspira lograr y cómo visualiza su impacto en el futuro. Una visión clara y compartida motiva, alinea y proporciona un marco de referencia para el desarrollo y crecimiento sostenible.

## **2.4 HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN**

### **2.4.1 Hipótesis General**

El control gubernamental incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022

### **2.4.2 Hipótesis Específica**

- El diagnóstico situacional incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.
- El servicio de control previo incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

- El servicio de control simultáneo incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.
- El servicio de control posterior incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

## 2.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

### VARIABLE INDEPENDIENTE

Variables	Definición	Dimensiones	Indicadores	Índices
Variable Independiente Control gubernamental	Es el encargado de supervisar, advertir y verificar el desarrollo y los logros de la gestión gubernamental. Este proceso tiene en cuenta los niveles de competencia, transparencia y eficacia en la utilización y asignación de los recursos del Estado. Además, evalúa la implementación de normativas, políticas y regímenes para analizar el funcionamiento de los sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Información y comunicación.</li> <li>-Control Previo</li> <li>- Actividades de control.</li> <li>-Supervisión y monitoreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diagnóstico Situacional</li> <li>-Servicio de Control Previo</li> <li>-Servicio de Control Simultáneo.</li> <li>Servicio de Control Posterior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilación de información</li> <li>-Obtener un resultado</li> <li>Preveer daños</li> <li>Evaluación de Procesos.</li> </ul>

### VARIABLE DEPENDIENTE

Variables	Definición	Dimensiones	Indicadores	Índices
Variable Dependiente Gestión Administrativa	Implica la realización de acciones coordinadas por un grupo de personas que trabajan en conjunto para lograr objetivos compartidos en beneficio de la organización. En este proceso, cada individuo desempeña adecuadamente sus funciones, siguiendo etapas esenciales como la planificación, ejecución y evaluación de resultados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización</li> <li>- Dirección</li> <li>- Control</li> <li>Talento Humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico</li> <li>- Dirección Administrativa</li> <li>-Control administrativo.</li> <li>Desempeño Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recursos Financieros</li> <li>-Tareas específicas</li> <li>-Equipo de Trabajo.</li> <li>- actividades diarias</li> </ul>

# CAPITULO III

## METODOLOGÍA

### 3.1 DISEÑO METODOLÓGICO

#### 3.1.1 Tipo de investigación

Debido a las características particulares de la investigación, proporciona los escenarios requeridos para llevar a cabo una exploración descriptiva de naturaleza transversal. Se reconoce que la recopilación de datos se llevará a cabo en el lapso que la entidad permita este proceso.

#### 3.1.2 Enfoque de investigación

Dada su naturaleza, se adoptará un enfoque cuantitativo, ya que nos posibilitará la medición de la capacidad de control gubernamental. Esto permitirá cuantificar de manera precisa los valores reales y observar su expresión en la gestión, haciendo tangible, evidente y mensurable su comportamiento.

### 3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.2.1 Población

Los integrantes han sido 100 trabajadores, los cuales desarrollan labores en distintas áreas de la entidad referida

#### 3.2.2 Muestra

de conformidad al cálculo realizado a través de la respectiva estadística, arrojó 79 trabajadores, al respecto seguidamente se presenta la ecuación descrita:

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

De dónde:

**n** = Tamaño de la muestra

**Z** = Valor de la abscisa de la curva normal para una Probabilidad del 95% de confianza.

**P** = Proporción (Se asume  $P=0.5$ ).

**Q** = Proporción. ( $Q = 0.5$ , valor asumido debido al desconocimiento de  $Q$ ).

**E** = Parte por falla 5%

**N** = Población

**n** = Volumen óptimo de modelo.

En ese sentido, consideraremos a un nivel de significancia de 95% y 5% como margen de error

adjuntando los valores respectivos se denota

$$(1.96)^2 (0.5) (0.5) (92)$$

$$n = (0.05)^2 (92-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)$$

$$n = \frac{84.5152}{1.1779}$$

$$n = 71.75$$

$$n = 72$$

### **3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.3.1 Técnicas por emplear**

Para llevar a cabo la investigación, se requerirá el empleo de diversas herramientas y técnicas con el objetivo de recopilar datos de manera efectiva, entre las cuales se incluyen:

##### **Cuestionario:**

Este instrumento será utilizado para obtener opiniones de los individuos identificados en la muestra seleccionada. Su propósito es contrastar con las hipótesis planteadas en relación con la situación analizada.

##### **Encuestas:**

Se empleará la técnica de encuestas para obtener datos, información y opiniones de los entrevistados, específicamente relacionados con el control gubernamental y su influencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.

##### **Análisis Documental:**

Esta técnica desempeñará un papel crucial en la recolección de datos al examinar la documentación pertinente. El análisis documental se centrará en la documentación relacionada con el control gubernamental y su impacto en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.

Estas herramientas y técnicas se seleccionarán y aplicarán de manera estratégica para asegurar la obtención de información relevante y precisa, permitiendo así un análisis exhaustivo del control gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa de la entidad mencionada.



### 3.3.2 Descripción de los instrumentos

**Ficha Bibliográfica:** tiene como objetivo recopilar información esencial de las fuentes bibliográficas relevantes para la investigación. Esto incluye detalles como autor, título, año de publicación, editora, entre otros.

Facilita el manejo y organización de la información bibliográfica necesaria para respaldar la fundamentación teórica de la investigación.

**Guía de Entrevistas:** es un documento estructurado que proporciona preguntas y temas clave a abordar durante las entrevistas. Está diseñada para obtener información detallada y contextualizada de los participantes. Sirve como marco de referencia para las entrevistas, garantizando la consistencia en la obtención de datos cualitativos relevantes para la investigación.

**Ficha Encuesta:** detalla las preguntas, opciones de respuesta y cualquier instrucción relevante para los encuestados. Es la estructura básica del cuestionario que se utilizará para recopilar datos cuantitativos. Proporciona un formato uniforme para la recopilación de respuestas en encuestas, facilitando el análisis y la interpretación de los resultados.

#### **Procedimientos de Comprobación de Validez y Confiabilidad de los Instrumentos:**

**Validez:** Se refiere a la medida en que un instrumento mide realmente lo que se pretende medir. La validez se evaluará mediante revisiones por expertos y la comparación de resultados con otros instrumentos validados.

**Confiabilidad:** Indica la consistencia y estabilidad de los resultados obtenidos con un instrumento a lo largo del tiempo y entre diferentes administradores. La confiabilidad se comprobará mediante pruebas piloto y análisis estadísticos de consistencia interna.

Estos instrumentos y procedimientos se seleccionan y desarrollan con el fin de garantizar la obtención de datos confiables y válidos que respalden los objetivos de la investigación. La cuidadosa planificación y validación de los instrumentos contribuyen a la solidez metodológica y la credibilidad de los resultados.

### **3.4 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

#### **3.4.1 Técnicas de análisis**

##### **Análisis Documental:**

**Descripción:** Implica la revisión y examen detallado de documentos relevantes para la investigación, como informes, políticas, registros, etc.

**Utilidad:** Proporciona una comprensión profunda de la información disponible y respalda el análisis de contextos históricos o normativos.

##### **Conciliación de Datos:**

**Descripción:** Consiste en comparar y ajustar datos de diferentes fuentes para garantizar coherencia y consistencia en la información.

**Utilidad:** Ayuda a identificar discrepancias y errores en los datos, asegurando la integridad y precisión de la información.

**Indagación:** Descripción: Implica la búsqueda activa de información adicional a través de entrevistas, consultas o investigaciones complementarias.

**Utilidad:** Permite obtener detalles adicionales o aclaraciones que pueden no estar presentes en la documentación existente.

**Rastreo:**

**Descripción:** Se refiere a seguir el rastro o la secuencia de eventos, acciones o decisiones para comprender su desarrollo a lo largo del tiempo.

**Utilidad:** Facilita la identificación de relaciones causales y la comprensión de la evolución de situaciones específicas

### **3.4.2 Técnicas para el procesamiento de datos**

**Ordenamiento y Clasificación:**

**Descripción:** Organización sistemática de los datos en categorías o clases específicas para facilitar su análisis.

**Utilidad:** Mejora la accesibilidad y comprensión de los datos, permitiendo identificar patrones y tendencias.

**Registro Manual:**

**Descripción:** Ingreso de datos de manera manual en registros o bases de datos.

**Utilidad:** Permite una entrada controlada y detallada de la información recolectada.

**Tabulación de Cuadros con Porcentajes:**

**Descripción:** Presentación de datos en forma de tablas que incluyen porcentajes para resaltar la distribución relativa de las respuestas.

**Utilidad:** Facilita la visualización rápida y comparación de datos, resaltando patrones y tendencias.

**Comprensión de Gráficos:**

**Descripción:** Uso de gráficos (como gráficos de barras, líneas o tortas) para representar visualmente la información.

**Utilidad:** Facilita la interpretación rápida y efectiva de patrones, relaciones y comparaciones.

**Proceso Computarizado con SPSS (Statistical Package for Social Sciences), Versión 24.0 del Modelo de Correlación de Pearson y Nivel de Confianza del 95%:**

**Descripción:** Empleo de herramientas informáticas, específicamente el software SPSS, para realizar análisis estadísticos, como el modelo de correlación de Pearson.

**Utilidad:** Proporciona un enfoque cuantitativo robusto para explorar relaciones estadísticas entre variables y garantiza un procesamiento eficiente de grandes conjuntos de datos.

Estas técnicas aseguran un enfoque integral y riguroso en el análisis y procesamiento de datos, permitiendo una interpretación precisa y significativa de los resultados de la investigación

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

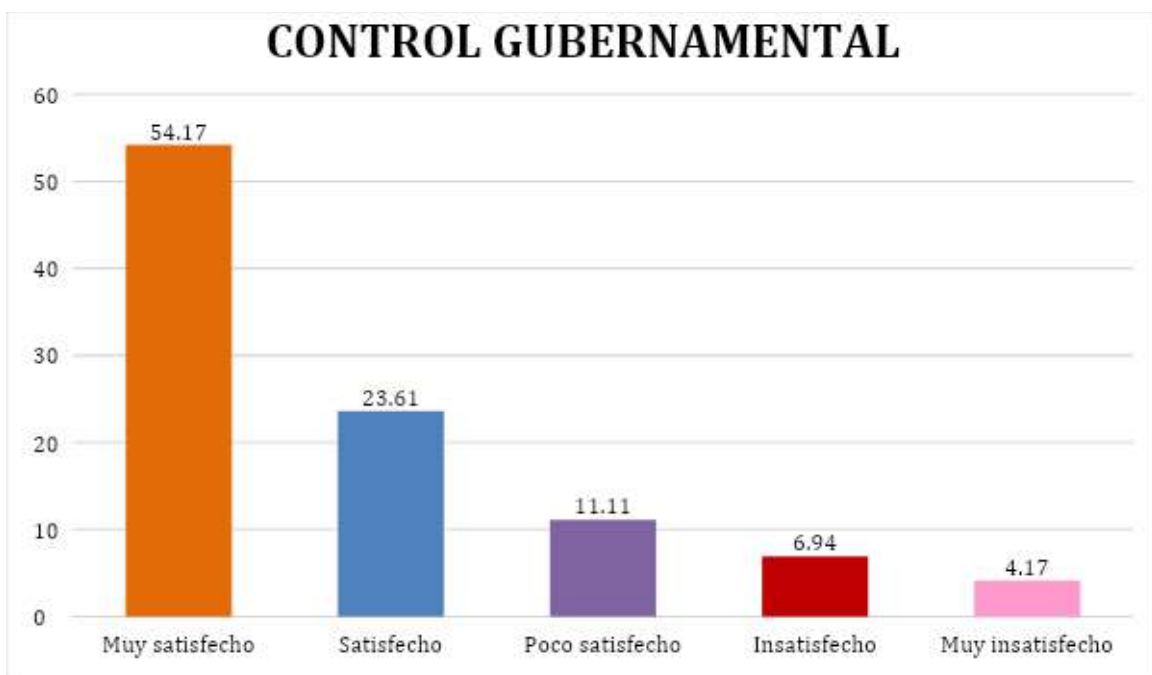
#### 4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

##### CONTROL GUBERNAMENTAL

**Tabla 1**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	39	54.17	54.17	54.17
b. Satisfecho	17	23.61	23.61	77.78
c. Poco satisfecho	08	11.11	11.11	88.89
d. Insatisfecho	05	6.94	6.94	95.83
e. Muy insatisfecho	03	4.17	4.17	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 1.**

## INTERPRETACIÓN

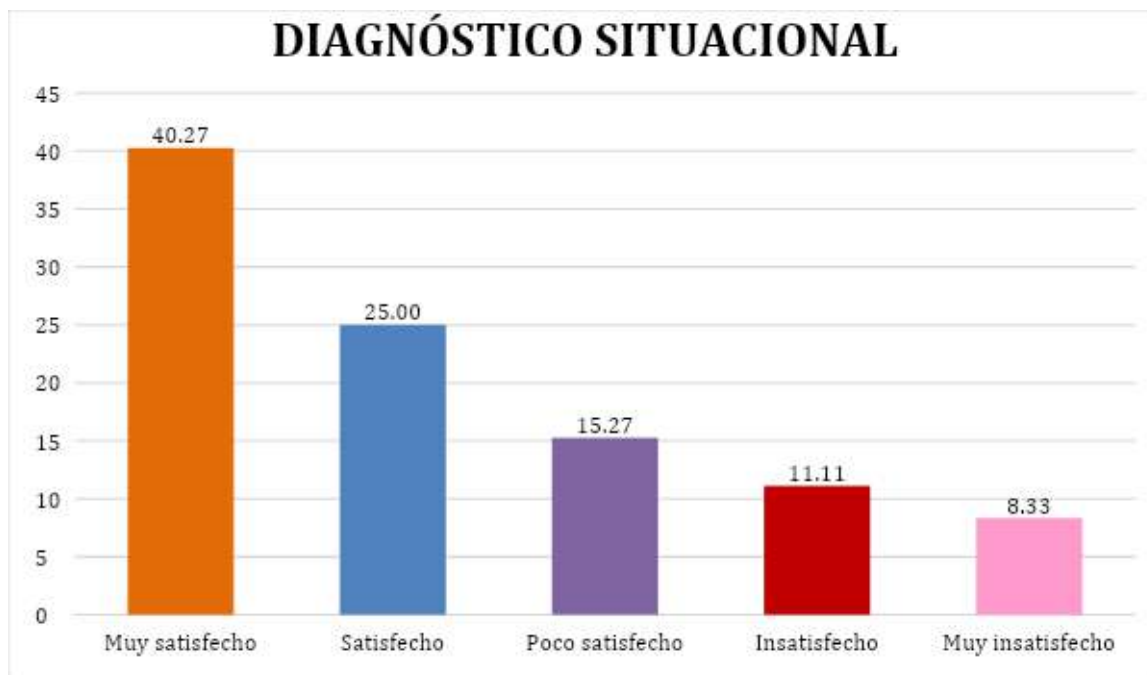
Según la presentación y la gráfica adjunta, los resultados de la encuesta revelan que el 54.17% de los participantes expresaron estar muy satisfechos con la incidencia del control gubernamental en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, el 23.61% indicó estar satisfecho, mientras que el 11.11% manifestó estar poco satisfecho. Por otro lado, el 6.94% señaló estar insatisfecho, y un 4.17% admitió sentirse muy insatisfecho con la influencia del control gubernamental en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022

## DIAGNÒSTICO SITUACIONAL

**Tabla 2**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
a. Muy satisfecho	29	40.27	40.28	40.28
b. Satisfecho	18	25.00	25.00	65.28
c. Poco satisfecho	11	15.27	15.28	80.56
d. Insatisfecho	8	11.11	11.11	91.67
e. Muy insatisfecho	6	8.33	8.33	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.98</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 2.**

### **INTERPRETACIÓN**

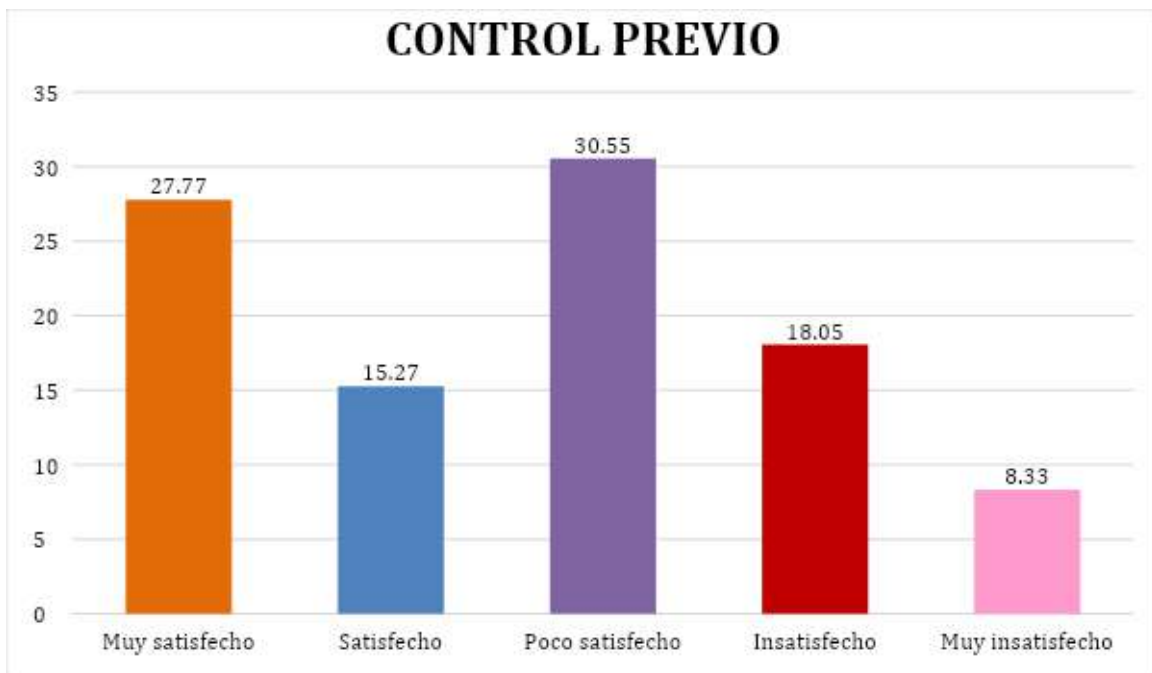
Según las respuestas obtenidas en la indagación y reflejadas en la gráfica anterior, es relevante destacar que un 40.28% expresó estar muy satisfecho con la incidencia del diagnóstico situacional en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, el 25.00% indicó estar satisfecho, mientras que un 15.28% señaló estar poco satisfecho. En contraste, el 11.11% manifestó estar insatisfecho, y un 8.33% expresó estar muy insatisfecho con la influencia del diagnóstico situacional en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura

## CONTROL PREVIO

**Tabla 3**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	20	27.77	27.78	27.78
b. Satisfecho	11	15.27	15.28	43.06
c. Poco satisfecho	22	30.55	30.56	73.62
d. Insatisfecho	13	18.05	18.05	91.67
e. Muy insatisfecho	06	8.33	8.33	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.97</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 3.**



## INTERPRETACIÓN

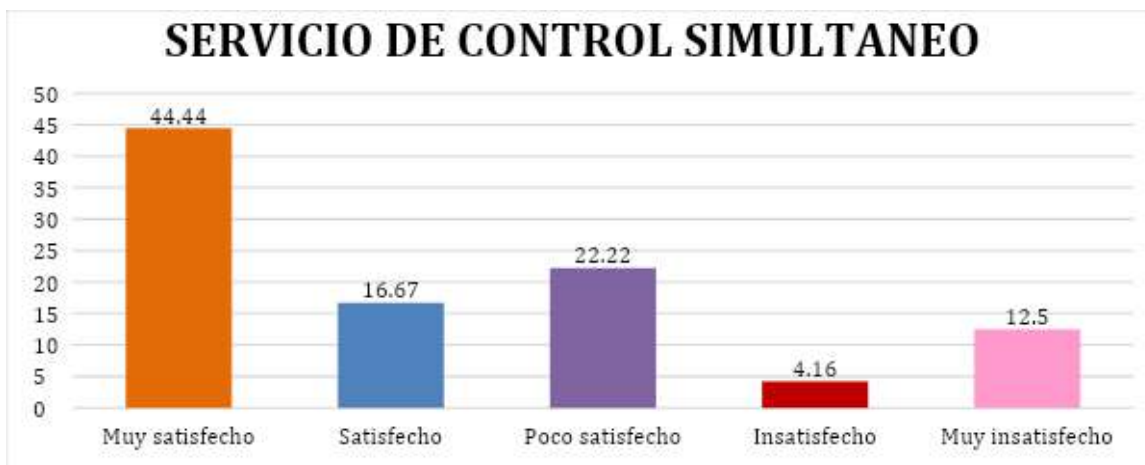
Basándonos en la pregunta planteada y las respuestas reflejadas en la gráfica anterior, se destaca que un 27.78% de los participantes consideraron que el servicio de control previo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, el 15.28% expresó estar satisfecho, mientras que un 30.56% indicó estar poco satisfecho. En contraposición, el 18.05% manifestó quedar insatisfecho, y un 8.33% opinó quedar muy insatisfecho con la influencia del servicio de control previo en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.

### SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

**Tabla 4**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
a. Muy satisfecho	32	44.44	44.44	44.44
b. Satisfecho	12	16.67	16.67	61.11
c. Poco satisfecho	16	22.22	22.22	83.33
d. Insatisfecho	03	4.16	4.16	87.49
e. Muy insatisfecho	09	12.50	12.50	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.99</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 4.**

### INTERPRETACIÓN

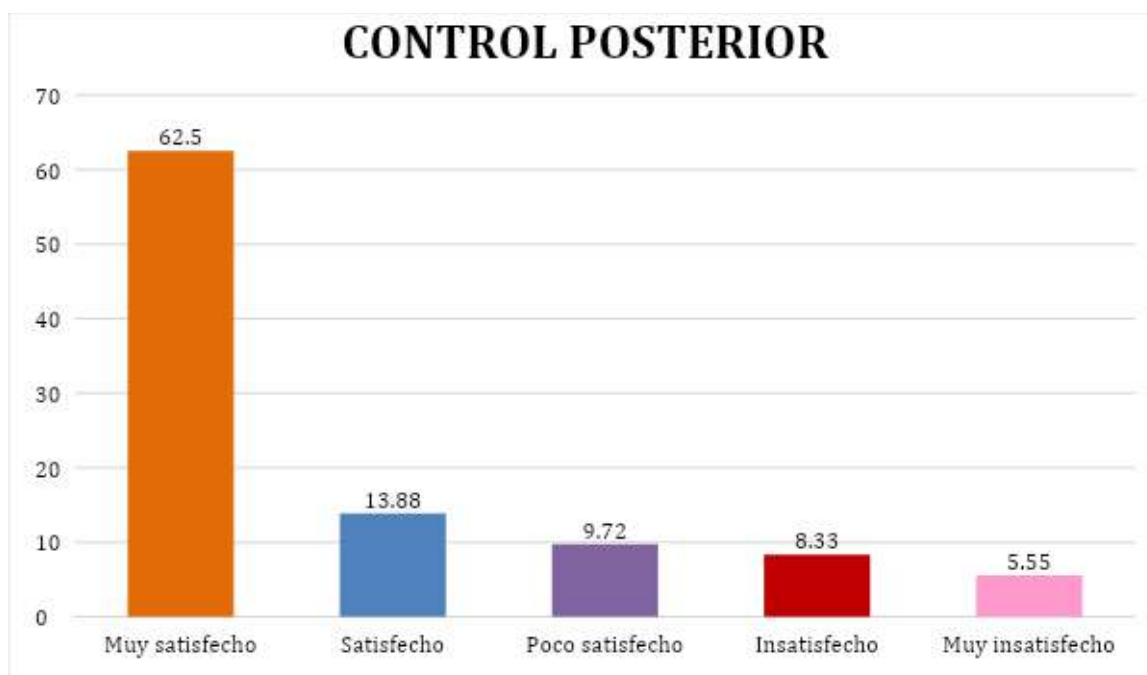
Según lo evidenciado en la gráfica precedente, podemos afirmar que el 44.44% de los participantes argumentaron estar muy satisfechos al reconocer que el servicio de control simultáneo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, un 16.67% indicó estar satisfecho, mientras que el 22.22% expresó sentirse poco satisfecho. En contraste, un 4.16% consideró estar insatisfecho, y un 12.50% señaló estar muy insatisfecho con la influencia del servicio de control simultáneo en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.

### CONTROL POSTERIOR

**Tabla 5**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	45	62.50	62.50	62.50
b. Satisfecho	10	13.88	13.89	76.39
c. Poco satisfecho	7	9.72	9.72	86.11
d. Insatisfecho	6	8.33	8.33	94.44
e. Muy insatisfecho	4	5.55	5.56	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.98</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 5.**

### **INTERPRETACIÓN**

Basándonos en las respuestas proporcionadas en la gráfica anterior a las preguntas planteadas, se desprende que un 62.50% de los participantes consideraron estar muy satisfechos al afirmar que el servicio de control posterior incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Asimismo, el 13.89% indicó estar satisfecho, mientras que el 9.72% expresó sentirse poco satisfecho. Contrariamente, el 8.33% respondió estar insatisfecho, y al finalizar, un 5.56% declaró estar muy insatisfecho con la influencia del servicio de control posterior en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.

## PLAN ESTRATÉGICO

Tabla 6

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	29	40.27	40.28	40.28
b. Satisfecho	16	22.22	22.22	62.50
c. Poco satisfecho	11	15.27	15.28	77.78
d. Insatisfecho	9	12.50	12.50	90.28
e. Muy insatisfecho	7	9.72	9.72	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.98</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



Figura 6.

## INTERPRETACIÓN

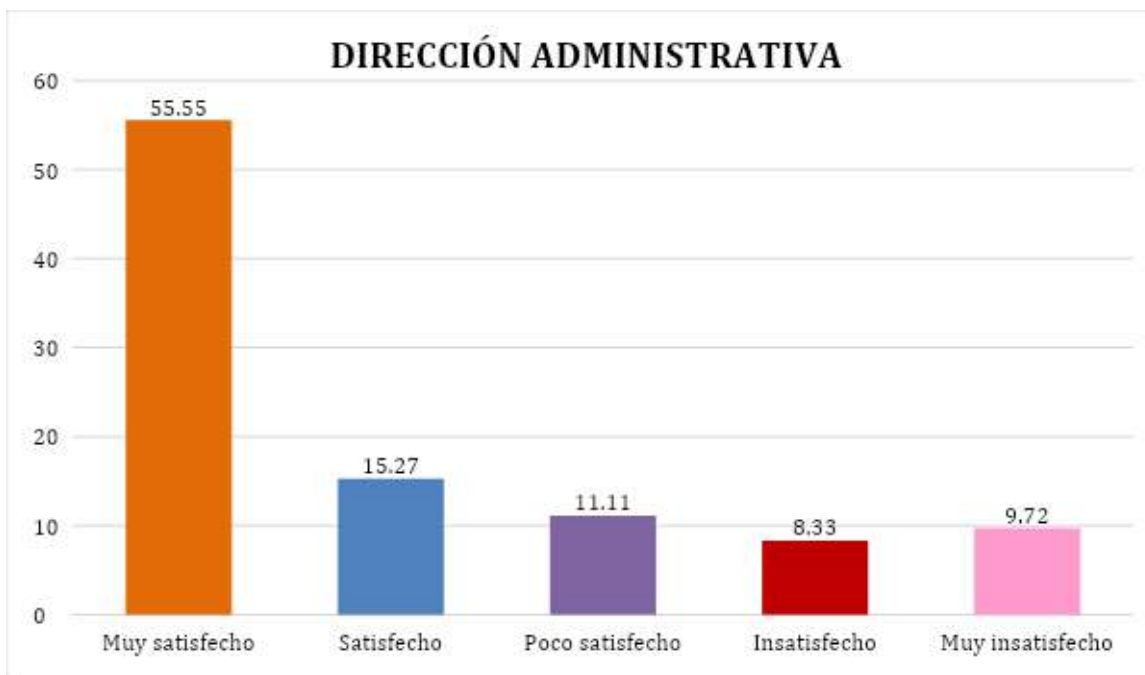
Según las respuestas recopiladas y presentadas en la gráfica anterior, referentes a las incógnitas planteadas, podemos destacar que un 40.28% de los participantes expresaron estar muy satisfechos al considerar que el plan estratégico incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, un 22.22% manifestó estar satisfecho, mientras que un 15.28% indicó estar poco satisfecho. Contrariamente, el 12.50% declaró estar insatisfecho, y un 9.72% expresó estar muy insatisfecho con la influencia del plan estratégico en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Tabla 7**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	40	55.55	55.55	55.55
b. Satisfecho	11	15.27	15.17	70.72
c. Poco satisfecho	8	11.11	11.11	81.83
d. Insatisfecho	6	8.33	8.33	90.16
e. Muy insatisfecho	7	9.72	9.72	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.98</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 7..**

### **INTERPRETACIÓN**

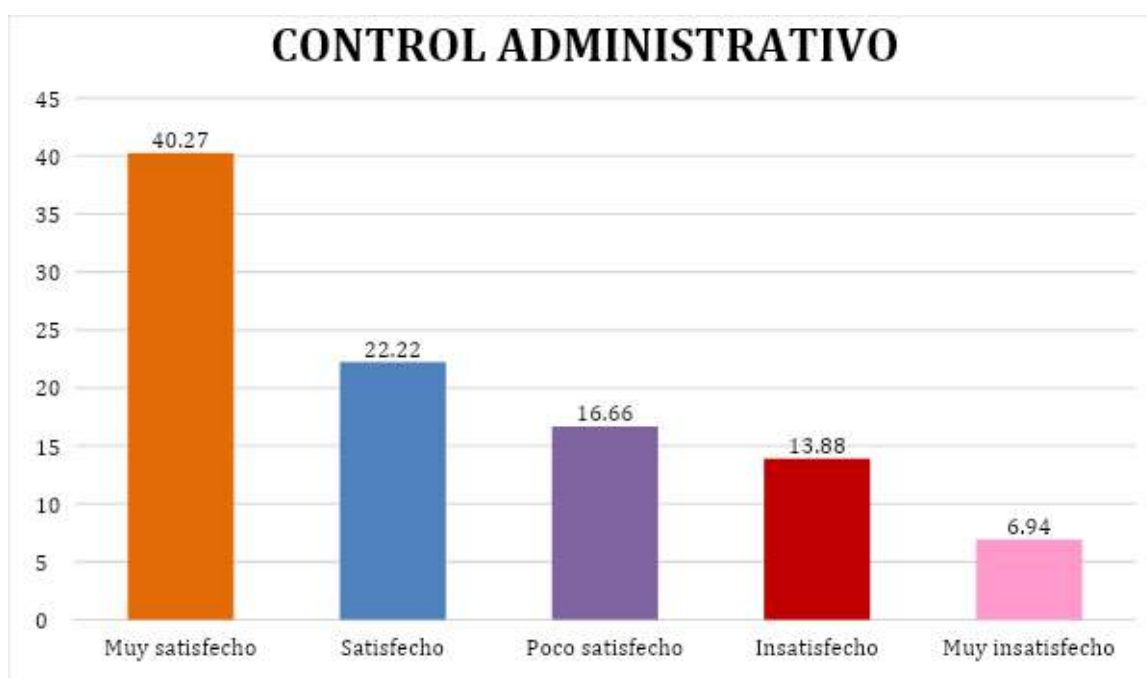
A partir de las respuestas proporcionadas, como se visualiza en la gráfica anterior, se puede concluir que el 55.55% de los participantes expresaron estar muy satisfechos al afirmar que la dirección administrativa incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, el 15.17% indicó estar satisfecho, mientras que el 11.11% manifestó estar poco satisfecho. Contradictoriamente, el 8.33% consideró estar insatisfecho, y finalmente, el 9.72% expresó estar muy insatisfecho con la influencia de la dirección administrativa en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.

### **CONTROL ADMINISTRATIVO**

**Tabla 8**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	29	40.27	40.28	40.28
b. Satisfecho	16	22.22	22.22	62.50
c. Poco satisfecho	12	16.66	16.67	79.17
d. Insatisfecho	10	13.88	13.89	93.06
e. Muy insatisfecho	5	6.94	6.94	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.97</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*

**Figura 8.**

### INTERPRETACIÓN

Con base en la recopilación de respuestas a las preguntas planteadas y representadas en la gráfica, se observa que un 40.28% de los participantes indicaron estar muy satisfechos al considerar que el control administrativo incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, un 22.22% expresó estar satisfecho, mientras

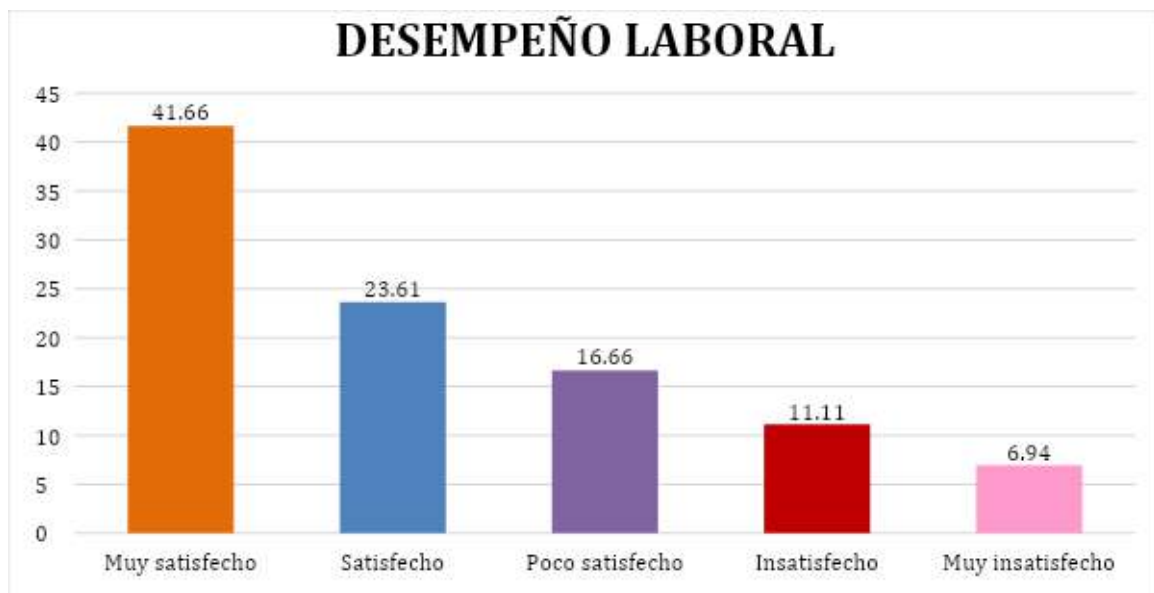
que un 16.67% manifestó estar poco satisfecho. Contrariamente, el 13.89% consideró estar insatisfecho, y finalmente, un 6.94% opinó estar muy insatisfecho con la influencia del control administrativo en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura.

## DESEMPEÑO LABORAL

**Tabla 9**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	30	41.66	41.67	41.67
b. Satisfecho	17	23.61	23.61	65.28
c. Poco satisfecho	12	16.66	16.67	81.95
d. Insatisfecho	8	11.11	11.11	93.06
e. Muy insatisfecho	5	6.94	6.94	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.98</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 9.**

## INTERPRETACIÓN



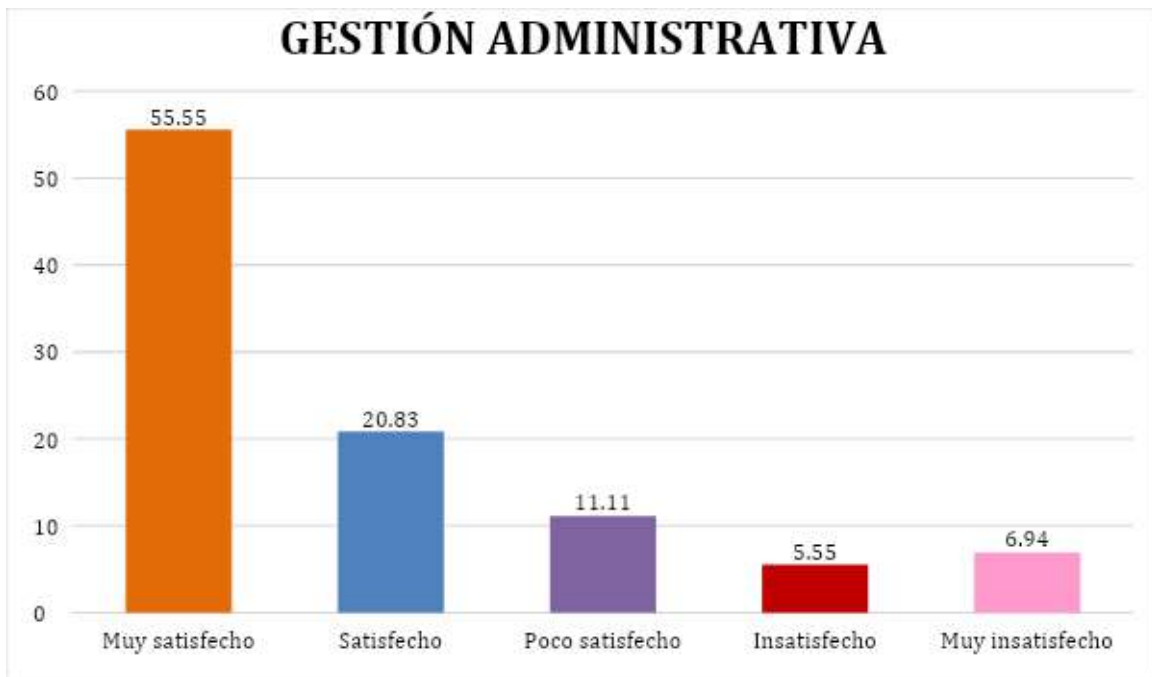
De acuerdo con la evidencia recopilada de las incógnitas planteadas en los cuestionarios y representadas en la gráfica anterior, se destaca que un 41.67% de los participantes consideraron estar muy satisfechos al afirmar que el desempeño laboral incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura. Asimismo, un 23.61% expresó estar satisfecho, mientras que un 16.67% indicó estar poco satisfecho. Contradictoriamente, el 11.11% reflexionó quedar insatisfecho, y finalmente, el 6.94% expresó estar muy insatisfecho con la influencia del desempeño laboral en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Tabla 10**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
a. Muy satisfecho	40	55.55	55.56	55.56
b. Satisfecho	15	20.83	20.83	76.39
c. Poco satisfecho	8	11.11	11.11	87.50
d. Insatisfecho	4	5.55	5.56	93.06
e. Muy insatisfecho	5	6.94	6.94	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>99.98</b>	<b>100.00</b>	

*Nota: Elaboración propia*



**Figura 10.**

### **INTERPRETACIÓN**

Basándonos en la confirmación de las respuestas proporcionadas y representadas en la gráfica anterior a las incógnitas formuladas, se puede concluir que un 55.56% de los participantes expresaron estar muy satisfechos al considerar que la gestión administrativa incide en el trabajo en equipo de la Municipalidad Distrital de Huaura. Además, un 20.83% indicó estar satisfecho, mientras que un 11.11% manifestó estar poco satisfecho. Contrariamente, el 5.56% consideró estar insatisfecho, y finalmente, el 6.94% expresó estar muy insatisfecho con la influencia de la gestión administrativa en el trabajo en equipo de la Municipalidad Distrital de Huaura.

## **4.2 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS**

### **HIPÓTESIS GENERAL**

H0: El control gubernamental no incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Huaura 2022

H1: El control gubernamental si incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Huaura 2022

**Tabla 11.** El control gubernamental si incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Huaura 2022

	Muy satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho	TOTAL
a. Muy satisfecho	9	5	3	1	1	19
b. Satisfecho	5	1	6	3	2	17
c. Poco satisfecho	3	6	5	2	2	18
d. Insatisfecho	1	3	2	2	2	10
e. Muy insatisfecho	1	2	2	2	1	8
TOTAL	19	17	18	10	8	72

*Nota:* Elaboración Propia

**1.- Usando la estadística para ensayo:**

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

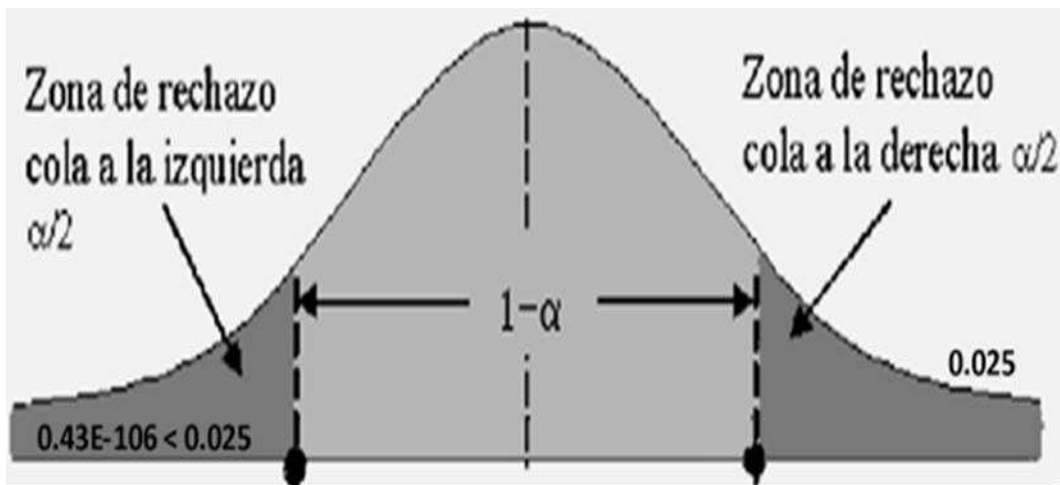
**2.- Grado de condición ideal I:  $\alpha = 0.05$ .**

**3.- Sistematización de forma estadística para prueba:** El desplegar su método obtenemos:

$$p(f) = \frac{(14)!(6)!(14)!(6)!}{72!9!5!5!1!}$$

$$= 0.43E-106$$

**4.- Habilidad computo:** Entregado un  $0.43E-106 < 0.05$ , no acepta  $H_0$ .



**Figura 11.** El control gubernamental si incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Huaura

**5.- Conclusión:** A modo  $0.43 < 0.05$  no acepta  $H_0$ . Por lo que se concluye, el control gubernamental si incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Huaura.

#### **H.E: 1**

$H_0$ : El diagnóstico situacional no incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

$H_1$ : El diagnóstico situacional si incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

**Tabla 12:**

	Muy satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho	TOTAL
a. Muy satisfecho	14	11	2	1	1	29
b. Satisfecho	11	1	2	2	2	18
c. Poco satisfecho	1	2	4	2	1	11
d. Insatisfecho	1	2	2	2	1	8
e. Muy insatisfecho	1	2	1	1	1	6
TOTAL	29	18	11	8	6	72

*Nota: Elaboración Propia*

**1.- Estadística para ensayo:**

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

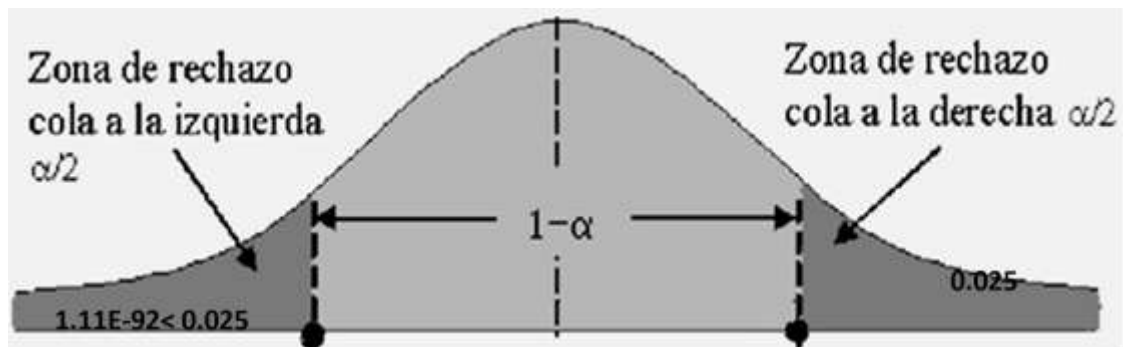
**2.- Grado significativo como falta por ideal I:  $\alpha = 0.05$ .**

**3.- Sistematización de forma estadística para ensayo:** El desplegando técnico obtenemos:

$$p(f) = \frac{(25)!(12)!(25)!(12)!}{72!14!11!11!1!}$$

$$= 1.11E-92$$

**4.- Habilidad computo:** Entregado un  $1.11E-106 < 0.05$ , no acepta  $H_0$ .



**Figura 12.** El diagnóstico situacional si incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad distrital de Huaura

**5.- Conclusión:** Tal  $1.11 < 0.05$ , rechaza  $H_0$ . concluyendo, el diagnóstico situacional si incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad distrital de Huaura.

#### **H.E: 2**

$H_0$ : El servicio de control previo no incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

$H_1$ : El servicio de control previo si incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

**Tabla 13:**

		Muy satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho	TOTAL
a.	Muy satisfecho	14	2	3	3	0	20
b.	Satisfecho	2	0	7	5	2	11
c.	Poco satisfecho	3	7	8	2	2	22
d.	Insatisfecho	3	5	2	2	1	13
e.	Muy insatisfecho	0	2	2	1	1	6
	TOTAL	20	11	22	13	6	72

*Nota: Elaboración Propia*

**1.- Estadísticamente para ensayo:**

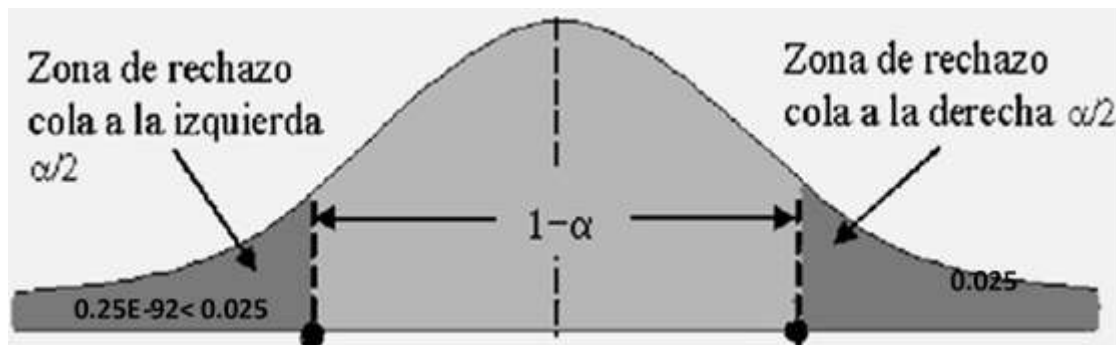
$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

**2.- Grado significativo como falta por ideal I:  $\alpha = 0.05$ .**

**3.- Sistematización de forma estadística para ensayo:** El desplegando técnico obtenemos:

$$p(f) = \frac{(16)!(2)!(16)!(2)!}{72!14!2!2!0!}$$
$$= 0.25E-92$$

**4.- Habilidad computo:** Entregado un  $0.25E-106 < 0.05$ , no acepta  $H_0$ .



**Figura 13.** Se cumple que el servicio de control previo si incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad distrital de Huaura 2022.

**5.- Conclusión:** Como  $0.25 < 0.05$ , se rechaza  $H_0$ . Concluyendo que el servicio de control previo si incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad distrital de Huaura.

### **H.E: 3**

$H_0$ : El servicio de control simultáneo no incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

$H_1$ : El servicio de control simultáneo si incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.



**Tabla 14:**

	Muy satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho	TOTAL
a. Muy satisfecho	13	3	2	2	2	22
b. Satisfecho	3	0	4	3	2	12
c. Poco satisfecho	2	4	4	4	2	16
d. Insatisfecho	2	3	4	2	2	13
e. Muy insatisfecho	2	2	2	2	1	9
TOTAL	22	12	16	13	9	72

*Nota: Elaboración Propia*

**1.- Estadísticamente para ensayo:**

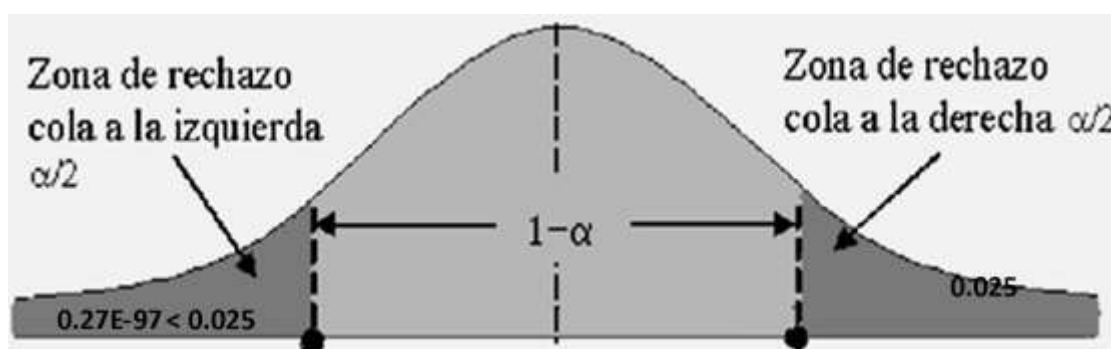
$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

**2.- Grado significativo como falta por ideal I:  $\alpha = 0.05$ .**

**3.- Cómputo en forma estadísticamente para ensayo:** El desplegar su método obtenemos:

$$p(f) = \frac{(16)!(3)!(16)!(3)!}{72!13!3!3!0!}$$
$$= 0.27E-108$$

**4.- Habilidad computo:** Entregado un  $0.27E-106 < 0.05$ , no acepta  $H_0$ .



**Figura 14.** Se cumple el servicio de control simultáneo incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

**5.- Conclusión:** Tal como  $0.27 < 0.05$ . Rechaza  $H_0$ . En tal sentido el servicio de control simultáneo incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

**H.E: 4**

$H_0$ : El servicio de control posterior no incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022

$H_1$ : El servicio de control posterior si incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

**Tabla 15:**

	Muy satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho	TOTAL
a. Muy satisfecho	36	5	2	1	1	45
b. Satisfecho	5	1	2	2	0	10
c. Poco satisfecho	2	2	1	1	1	7
d. Insatisfecho	1	2	1	1	1	6
e. Muy insatisfecho	1	0	1	1	1	4
TOTAL	45	10	7	6	4	72

*Nota: Elaboración Propia*

1.- Estadísticamente para ensayo:

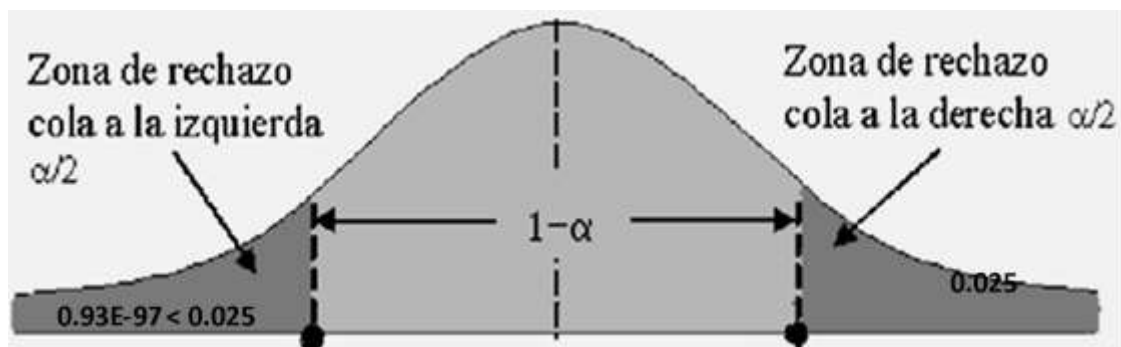
$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

2.- Grado significativo como falta por ideal I:  $\alpha = 0.05$ .

3.- Cómputo en forma estadísticamente para ensayo: El desplegar su método obtenemos:

$$p(f) = \frac{(41)!(6)!(41)!(6)!}{72!36!5!5!1!}$$
$$= 0.93E-108$$

4.- Habilidad computo: Entregado un  $0.93E-106 < 0.05$ , no acepta  $H_0$ .



**Figura 15.** El servicio de control posterior si incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

**5.- Conclusión:** Tal como  $0.93 < 0.05$ . Rechaza  $H_0$ . En tal sentido se determina que el control posterior si incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.

## **CAPITULO V**

### **DISCUSIÓN**

#### **5.1 DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

El propósito fundamental de esta investigación fue examinar de qué manera, a través de un enfoque de trabajo de campo, se llevaron a cabo entrevistas con todos los participantes de la muestra. Estos participantes destacaron la relevancia del control gubernamental desde la perspectiva de las funciones y actividades realizadas por las autoridades de la entidad. Asimismo, se enfatizó la contribución de los colaboradores, cuyo objetivo es mejorar la eficiencia y eficacia, centrándose especialmente en las demandas prioritarias de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huaura, incluyendo la atención a los contribuyentes en el proceso de pago de tributos y la gestión de documentación requerida por la municipalidad.

Durante las entrevistas, las autoridades públicas subrayaron la importancia de establecer un control efectivo y resaltaron la obligación de los funcionarios de rendir cuentas a las jefaturas de la administración en el desempeño de sus funciones. En este sentido, se manifestó la necesidad de aplicar un control preventivo por parte de las autoridades para demostrar la transparencia en todas las actividades relacionadas con la administración en la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022. Estos hallazgos subrayan la percepción general sobre la necesidad de un control riguroso y transparente para garantizar el adecuado funcionamiento y la gestión eficiente de la entidad municipal.

## CAPITULO VI

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1 CONCLUSIONES

**Primera conclusión:**

Tras el análisis exhaustivo y la revisión de la documentación sometida a prueba, se confirma que el diagnóstico situacional ejerce una influencia significativa en la planificación estratégica de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022.

**Segunda conclusión:**

A partir del estudio y la validación de la información recolectada, se verifica que el servicio de control previo tiene un impacto considerable en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022.

**Tercera conclusión:**

En respuesta a la comprobación de hipótesis mediante las pruebas de muestra realizadas, se expone que el servicio de control simultáneo incide de manera significativa en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022.

**Cuarta conclusión:**

La revisión y reconocimiento de la documentación, respaldados por las pruebas realizadas, demuestran que el servicio de control posterior tiene un efecto relevante en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022.

**Conclusión General:**

A la luz de los resultados obtenidos, el autor concluye que el control gubernamental se posiciona como una herramienta de suma importancia al ser aplicado en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura durante el año 2022.

## **6.2 RECOMENDACIONES**

**Primera recomendación:**

Se insta a todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huaura a implementar un diagnóstico situacional en las operaciones que llevan a cabo. Este estudio ha confirmado la importancia de esta herramienta como medio de mejora en la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad.

**Segunda recomendación:**

Se sugiere a todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huaura la aplicación de un control previo en sus operaciones. El estudio resalta la importancia de esta práctica como herramienta para elevar el nivel de calidad de los servicios prestados a la comunidad.

**Tercera recomendación:**

Todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huaura deberían implementar un control simultáneo en sus operaciones, según lo destacado en este estudio. Se subraya la

relevancia de esta práctica como medio para mejorar la calidad de los servicios proporcionados a la comunidad.

**Cuarta recomendación:**

Se aconseja a los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huaura aplicar un control posterior en sus operaciones, dado que el estudio confirma la importancia de esta práctica como herramienta para mejorar la calidad de los servicios prestados a la municipalidad en el año 2022.

**Recomendación General:**

Como recomendación final, se alienta a todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huaura a implementar de manera constante el control gubernamental en sus operaciones. Este estudio ha confirmado la importancia de esta práctica como herramienta de mejora para la gestión administrativa dentro de la entidad en el año 2022.



## CAPITULO V

### FUENTES DE INFORMACIÓN

#### FUENTES DOCUMENTALES

##### 7.1 Bibliografía

Arias. (2018). *Lunder the influence of the Comptroller General of the Republic in the Public Treasuries of Costa Rica. Spain: University of Salamanca.*

Chiavenatto, I. (2009). *Chiavenatto Management of human talent. Mexico: McsGRAW-HILLS/INTERAMERICANA EDITTORES S.A*

Escobar. (2016). *The determination of administrative responsibilities as a consequence of government control”, for the Universidad Andina Simón Bolívar. Ecuador*

Idrogo. (2021). *Control Gubernamental y su relación con la gestión pública de las entidades supervisadas por la Gerencia Regional de Control Lambayeque .*

Martos, P. (2018). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Empresa de Transportes Marín Hermanos S.A.C. Universidad Nacional de Cajamarca.*

Mazamba. (2017). *Internal Control and Financial Management system in the Urban Transport Company "Transmetro S.A." Ecuador: Regional Autonomous University of the Andes Santo Domingo.*

Tarrillo. (2020). *Control gubernamental para la ejecución financiera del gasto público en las municipalidades de centros poblados de Chota . Cajamarca.*

## **7.2 Fuentes electrónicas**

CGR. (01 de julio de 2019). Directiva N° 007-2019- CG/NORM: Obtenido de casuística de alguna irregularidad hallada en el examen de auditoría: <https://busquedass.elperuano.pes/normaslegales/modificans-las-directivas-n-007-2019-cgnorms-servicios-des-conts-resoluciones269-cgs2365987>

CGR. (2016). Compendio informático de Control Gubernamental. Lima, Perú: Editores Educationally Graphical Associations.

CRG. (mayo de 26 de 2020). Directiva N° 002-2019- CG/NORM: normativas de auditorías-. casuísticas-Obtenido-de <https://busquedass.els.peruano.pes/normaslegales/modificaos-la-directivas-n-002-2019-cgnorms-servicios-de-conts-resoluciones-n-144-2020-cgs-18667>

## ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

### “EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD

#### DISTRITAL DE HUAURA 2022”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p><b>Problema General</b> ¿En qué medida el control gubernamental incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?</p> <p><b>Problemas Específicos.</b> a. ¿De qué manera el diagnóstico situacional incide en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022? b. ¿De qué manera el servicio de control previo incide en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura?</p>	<p><b>Objetivo General</b> Determinar en qué medida el control gubernamental incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022</p> <p><b>Objetivos Específicos</b> a. Evaluar si el diagnóstico situacional incide en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022 b. Verificar si el servicio de control previo incide en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura</p>	<p><b>Hipótesis General</b> El control gubernamental incide significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022</p> <p><b>Hipótesis Específicas</b> a. El diagnóstico situacional incide significativamente en el plan estratégico de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022. b. El servicio de control previo incide significativamente en la dirección administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.</p>	<p><b>Variable Independiente</b> <b>X: Control Gubernamental</b> <b>Indicadores:</b> <b>X1:</b> Diagnóstico Situacional <b>X2:</b> Servicio de Control Previo <b>X3:</b> Servicio de Control Simultáneo <b>X4:</b> Servicio de Control Posterior</p> <p><b>Variable Dependiente</b> <b>Y: Gestión Administrativa</b> <b>Indicadores:</b> <b>Y1:</b> Plan Estratégico. <b>Y2:</b> Dirección Administrativa <b>Y3:</b> Control Administrativo <b>Y4:</b> Desempeño Laboral</p>	<p><b>1. Tipo de Investigación</b> n Cuantitativa - Explicativa</p> <p><b>2. Población =</b> Estará constituida por los trabajadores de Municipalidad distrital de Huaura 92 Funcionarios.</p> <p><b>3. Muestra =</b> estará constituida por 72 personas entre: autoridades, servidores, y</p>

<p>c. ¿De qué manera el servicio de control simultáneo incide en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022?</p> <p>d. ¿De qué manera el servicio de control posterior incide en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022 ?</p>	<p>c. Verificar si el servicio de control simultáneo incide en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022</p> <p>d. Establecer si el servicio de control posterior incide en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022</p>	<p>c. El servicio de control simultáneo incide significativamente en el control administrativo de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.</p> <p>d. El servicio de control posterior incide significativamente en el desempeño laboral de la Municipalidad Distrital de Huaura 2022.</p>		<p>profesionales a prueba de expertos.</p> <p><b>4. Instrumentos de Recolección de datos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ficha Bibliográfica</li> <li>○ Guía de entrevista.</li> <li>○ Ficha de Encuesta.</li> <li>○ Cuestionario</li> </ul>
--	--	---	--	---

## ANEXO 2

### INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DATOS

#### ENCUESTA:

La técnica que se expone en este documento es el Cuestionario asociado al proyecto de investigación titulado: "El control gubernamental y su impacto en la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Huaura 2022". En relación con este estudio, se solicita amablemente marcar con un aspa (X) la alternativa que, según su criterio, responda a la pregunta formulada. Agradecemos de antemano su colaboración.

1. ¿Opina usted que el control gubernamental tiene un impacto en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

2. ¿Cree usted que el diagnóstico situacional tiene efectos en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

3. ¿ Opina usted que el servicio de control previo tiene un impacto en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

4. ¿ Cree usted que el servicio de control simultáneo tiene influencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

5. ¿Opina usted que el servicio de control posterior tiene impacto en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

6. ¿ Cree usted que el plan estratégico tiene un impacto en la gestión administrativa de la  
Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

7. ¿Opina usted que la dirección administrativa tiene un impacto en la gestión administrativa  
de la Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

8. ¿Cree usted que el control administrativo tiene influencia en la gestión administrativa de la  
Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

- a. Muy de acuerdo ( )
- b. De acuerdo ( )
- c. Indiferente ( )
- d. En desacuerdo ( )
- e. Muy en desacuerdo ( )

9. ¿Opina usted que el desempeño laboral tiene un impacto en la gestión administrativa de la  
Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

a. Muy de acuerdo ( )

b. De acuerdo ( )

c. Indiferente ( )

d. En desacuerdo ( )

e. Muy en desacuerdo ( )

10. ¿Cree usted que la gestión administrativa tiene impacto en el trabajo en equipo de la  
Municipalidad Distrital de Huaura en el año 2022?

---

**Muchas gracias por su apoyo**