



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Facultad de Ciencias Económicas Contables y Financieras

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

**Control administrativo como mejora para formular requerimiento de áreas usuarias en
Dirección Regional de Educación Lima**

Tesis

Para optar el Título Profesional de Contador Público

Autor

Briyit Angelica Cortez Florian

Asesor

Dra. CPCC. Silvia Marianella Espinoza de Sanchez

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 de Ciencias Económicas Contables y Financieras

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

METADATOS

DATOS DEL AUTOR (ES):		
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE SUSTENTACIÓN
Cortez Florian Briyit Angelica	76183997	21/05/2024
DATOS DEL ASESOR:		
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CÓDIGO ORCID
Espinoza De Sánchez Silvia Marianella	15758120	0000-0002-2513-5273
DATOS DE LOS MIEMBROS DE JURADOS – PREGRADO/POSGRADO-MAESTRÍA-DOCTORADO:		
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CODIGO ORCID
Lino Torero Yessica Yulissa	15738338	0000-0003-47942647
Castro Burgos Pedro Gustavo	09474845	0000-0002-4117-1952
Rodríguez Ramírez Manuel Augusto	15587210	0000-0002-0670-5058

Control administrativo como mejora para formular requerimiento de áreas usuarias en dirección Regional de educación Lima

INFORME DE ORIGINALIDAD

20% INDICE DE SIMILITUD	20% FUENTES DE INTERNET	3% PUBLICACIONES	2% TRABAJOS DEL ESTUDIANTE
-----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.unjfsc.edu.pe Fuente de Internet	11%
2	repositorio.une.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	www.fideliq.gob.mx Fuente de Internet	1%
4	repositorio.continental.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	docplayer.es Fuente de Internet	1%
6	studylib.es Fuente de Internet	1%
7	ielosproceres.blogspot.com Fuente de Internet	<1%
8	pdfslide.net Fuente de Internet	<1%

TESIS

**“CONTROL ADMINISTRATIVO COMO MEJORA PARA FORMULAR
REQUERIMIENTO DE ÁREAS USUARIAS EN DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN LIMA”**

Jurado evaluador

Dra. CPCC. YESSICA YULISSA LINO TORERO
Presidente

Dr. CPCC. PEDRO GUSTAVO CASTRO BURGOS
Secretario

Dr. CPCC. MANUEL AUGUSTO RODRIGUEZ RAMIREZ
Vocal

DEDICATORIA:

Dedico la presente tesis a mi amada familia, con especial reconocimiento a mis padres, Néstor Cortez y Natividad Florián, quienes han sido el pilar fundamental en mi formación profesional. Su confianza, sabios consejos y las oportunidades que me brindaron han sido el motor de mi éxito. A mi querido compañero de vida, Michael Gonzales, agradezco su apoyo incondicional en cada decisión que he tomado. A mi adorado hijo, eres mi fuente de inspiración constante; cada día, tus motivaciones me impulsan a esforzarme y ser una versión mejor de mí mismo."

Briyit Angelica Cortez Florian

ÍNDICE GENERAL

CARATULA	i
TITULO	ii
DEDICATORIA.	v
AGRADECIMIENTO	vi
INDICE GENERAL	vii
INDICE DE TABLAS	xi
INDICE DE FIGURAS	
RESUMEN	
ABSTRACT	xii
INTRODUCCION	xiii
CAPITULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Descripción de la realidad problemática	1
1.2 Formulación del problema	5
1.2.1 Problema general	5
1.2.2 Problema específico	5
1.3. Objetivos de la investigación	6
1.3.1 Objetivo general	6
1.3.2 Objetivos específicos	6
1.4. Justificación de la investigación	6
1.5. Delimitación del estudio	7
CAPITULO II	
MARCO TEORICO	
2.1. Antecedentes de la investigación	9
2.2. Investigaciones internacionales	9
2.3. Investigaciones nacionales	10
2.3.1 Bases teóricas	11
2.3.2 Bases filosóficas	14
2.3.3 Definición de términos básicos	14

2.3.4	Hipótesis de investigación	17
2.4.	Hipótesis general	17
2.5.	Hipótesis específicas	17
2.6.	Operacionalización de variables	18
	CAPITULO III	
	METODOLOGIA	
3.1.	Diseño metodológico	20
3.2.	Población y muestra	21
3.2.1	Población	21
3.2.2	Muestra	21
3.3	Técnicas de recolección de datos	22
3.4	Técnicas para el procesamiento de la información	25
	CAPITULO IV	
	RESULTADOS	
4.1.	Análisis de resultados	26
4.2	Contrastación de hipótesis	45
	CAPITULO V	
	DISCUSION	
5.1.	Discusión de resultados	57
	CAPITULO VI	
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
6.1.	Conclusiones	58
6.2.	Recomendaciones	60
	REFERENCIAS	
7.1.	Fuentes documentales	62
7.2.	Fuentes bibliográficas	63
7.3.	Fuentes electrónicas	64
	Anexos	65

INDICE DE TABLAS

Tabla 1	¿Se aplica el control previo en las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	24
Tabla 2	¿Se implementa el control concurrente en las diversas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	26
Tabla 3	¿El control de oficio se realiza en las diversas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	28
Tabla 4	¿Se aplica el control posterior en las diversas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	30
Tabla 5	¿El control administrativo permitirá mejorar la formulación de requerimientos de áreas usuarias Dirección Regional de Educación?	32
Tabla 6	¿Se cumple con el nivel de abastecimiento para las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	34
Tabla 7	¿Se realiza el proceso de compras de acuerdo con lo presupuestado por la Dirección Regional de Educación de Lima?	36
Tabla 8	¿Se cumple con el proceso presupuestal en la Dirección Regional de Educación de Lima?	38
Tabla 9	¿Se cumple con presentación oportuna del cuadro de necesidades de áreas usuarias en Dirección Regional de Educación de Lima?	40
Tabla 10	¿La formulación de requerimientos por áreas se mejora con control administrativo en Dirección Regional de Educación de Lima?	42
Tabla 11	Control administrativo mejora directamente la formulación de requerimientos de áreas usuarias en dirección regional.	44
Tabla 12	Control previo permite mejorar nivel de abastecimiento de áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.	46
Tabla 13	Aplicación del control concurrente permite mejorar el proceso de compras de insumos para atención de áreas usuarias.	48
Tabla 14	Aplicación de orientación de oficio permite mejorar proceso presupuestal para atención de requerimientos de áreas usuarias.	50
Tabla 15	Control administrativo mejora la formulación de requerimientos de áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.	60

INDICE DE FIGURAS

Figura 1	¿Se aplica el control previo en las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	25
Figura 2	¿Se implementa el control concurrente en las diversas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	27
Figura 3	¿El control de oficio se realiza en las diversas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	29
Figura 4	¿Se aplica el control posterior en las diversas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	31
Figura 5	¿El control administrativo permitirá mejorar la formulación de requerimientos de áreas usuarias Dirección Regional de Educación?	33
Figura 6	¿Se cumple con el nivel de abastecimiento para las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?	35
Figura 7	¿Se realiza el proceso de compras de acuerdo con lo presupuestado por la Dirección Regional de Educación de Lima?	37
Figura 8	¿Se cumple con el proceso presupuestal en la Dirección Regional de Educación de Lima?	39
Figura 9	¿Se cumple con presentación oportuna del cuadro de necesidades de áreas usuarias en Dirección Regional de Educación de Lima?	41
Figura 10	¿La formulación de requerimientos por áreas se mejora con control administrativo en Dirección Regional de Educación de Lima?	43
Figura 11	Control administrativo mejora directamente la formulación de requerimientos de áreas usuarias en dirección regional.	45
Figura 12	Control previo permite mejorar nivel de abastecimiento de áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.	47
Figura 13	Aplicación del control concurrente permite mejorar el proceso de compras de insumos para atención de áreas usuarias.	49
Figura 14	Aplicación de orientación de oficio permite mejorar proceso presupuestal para atención de requerimientos de áreas usuarias.	51
Figura 15	Control administrativo mejora la formulación de requerimientos de áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.	53

RESUMEN

Establecer de qué manera el control administrativo mejora la formulación de requerimientos de áreas usuarias en la dirección regional de Educación Lima. Método tipo descriptivo, nivel correlacional, diseño no experimental, ruta cuantitativa, con una población de 95 personas involucrando a diversas áreas usuarias que forman parte de la dirección regional de educación – Lima, con las mismas características como autoridades, jefes de áreas usuarias, unidad de logística, abastecimiento contabilidad, gerencia administrativa y presupuesto, como especialistas versados en dichos tema, en el proceso para la recopilación de datos se acudió a la aplicación del cuestionario y entrevista, de manera probabilística, teniendo como medición el uso de la escala de Likert con sus alternativas. Entre sus dimensiones: Evaluación preventiva, valoración presente, apreciación directa. Para la evaluación y confirmación de fiabilidad de información recogida se recurrió a la estadística computacional SPSS, traducción 27.00, en función al modelo de Pearson, considerando el grado de confianza al 95.00%, aplicando. **Resultados:** Las discusiones manifiestan mayor correspondencia (64.47%) expresaron su satisfacción que el control administrativo permite mejorar los requerimientos, en cuanto formulación de sus necesidades por áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima el (68.48%) indicaron estar muy satisfechos. **Conclusión:** el control administrativo mejora directamente la formulación de requerimientos de las áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.

Palabra Claves: control administrativo, requerimientos, áreas usuarias, dirección regional de educación.

ABSTRACT

To establish how administrative control improves the formulation of user area requirements in the regional directorate of Education Lima. Descriptive method, correlational level, non-experimental design, quantitative research, with a sample population of 95 people involving various user areas that are part of the regional education department - Lima, with the same characteristics as authorities, heads of user areas, unit of logistics, supply, accounting, administrative management and budget, as specialists versed in these topics, in the process for data collection, that application of the questionnaire and interview was used, into a probabilistic test, taking as measurement the use of the Likert scale with its alternatives. Among its dimensions: preventive evaluation, present evaluation, direct appreciation. For the evaluation and confirmation of the reliability of the information collected, the computational statistics SPSS, version 27.00, was used, based on the Pearson model, considering the degree of confidence at 95.00%, applying. Results: The discussions show greater correspondences (64.47%) express their satisfaction that the administrative control allows to improve the requirements, in terms of formulating their needs by user areas in the Lima regional education department (68.48%) indicated that they are very satisfied. Conclusions: administrative control directly improves the formulation of requirements of the user areas in the regional direction of Education Lima.

Keywords: administrative control, requirements, user areas, regional direction of education.

INTRODUCCION

El control administrativo es uno de los componentes de suma importancia que permite desarrollar mejoras para el requerimiento de las diversas áreas usuarias, para cumplir con sus funciones como parte de la Dirección Regional de Educación en Lima, lo cual aplicar mejorar, para una mejora calidad de atención a los infantes, como mecanismo para cumplir las metas propuestas por el Ministerio de educación. Su ejecución de aplico de acuerdo a lo establecido por la resolución universitaria sobre procedimientos para la elaboración de tesis, concordante con la estructura aprobada para dicho fin. Dicho contenido se explica de la siguiente manera:

Primer capítulo, planteamiento del problema, incluye explicación descriptiva de la realidad de la entidad, así como la situación de brechas existentes para cumplir con sus funciones, lo cual permite formular el problema general como específicos, a partir de ello se diseñó los objetivos a tener en cuenta para abordar las deficiencias y como presentar la importancia que significa para la entidad, resolver dicha problemática, para ello fue necesario asistir físicamente a las diversas áreas de la entidad y al dialogo con sus funcionarios, para tomar contacto directo y así obtener información relevante.

Capitulo segundo, acápite que aborda los aspectos de los sabres sobre las variables de estudio, por lo cual se desarrolló el estado de arte de manera amplia, y con aportes del contexto internacional como nacional, se procedió a ampliar los conceptos teóricos de control administrativa, su objetivo e importancia, así como se debe de realizar los requerimientos de las diversas áreas que componen la entidad, en concordancia a las normas pertinentes, de tal manera que se cuente con los implementos oportunos y

necesarios para su función, así mismo hemos aportando con conceptos filosóficos de variables , así como la teorización de los indicadores como términos básicos, ello nos permitió proponer hipótesis a resolver, luego fueron operacionalizadas con sus variables, indicadores e índices.

Capitulo tercero, referida al aspecto metodológico, como nivel, tipo e enfoque investigativo, siendo necesario recurrir a la unidad de análisis, para identificar su población de acuerdo a las propias características similares, a la cual se aplicó la formula general definiendo tamaño de muestra para aplicar los instrumentos de recolección de información, dichas técnicas usadas fueron como la encuesta y cuestionario, así mismo se recurrió a la estadística para procesar dicha data y analizar su confiabilidad.

Capitulo cuarto, en cuyo acápite se traslada los resultados del trabajo de campo o sea se traslada a las tablas las respuestas obtenidas por los instrumentos de recolección de datos, respuestas de los encuestados, en los niveles porcentuales y al total de la muestra descrita, así mismo, scon dicha data se elabora la figura la misma que es usada para interpretar resultados de la investigación, culminando dicho ítems con la comparación de la hipótesis inicial con las respuestas, dicho resultados permiten proponer conclusiones.

Capitulo quinto, con relación a las opiniones de profesionales y expertos, se logra resumir los aspectos más importantes en relación a las variables de estudio en la cual se logra expresar de manera resumida las opiniones de expertos en el contexto

internacional como nacional, en cuanto al control administrativo en los procesos de requerimientos por parte de las áreas usuarias.

Capítulo sexto, acápite en el cual se consigna las conclusiones producto de la contrastación de la hipótesis con las actividades del trabajo de campo, así como las recomendaciones como aportes del trabajo investigativo.

De forma adicional se adjunta un listado de referencias que permitieron la ampliación teórica de la investigación.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCION DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

La dirección regional de educación de Lima Provincias, inicia su funcionamiento por el año 2003, como parte de la estructura orgánica funcional del Gobierno Regional, de la cual depende orgánica y funcionalmente, de acuerdo a sus funciones, se propone como misión promover la educación integra, siempre en la búsqueda de la mejora continua en beneficio del educando, con la calidad de sus docentes debidamente entrenados con el avance de la tecnología, desarrollo de la enseñanza basada en la ciencia y la cultura teniendo sus bases en los principios y valores, propugnando la solidaridad, aplicando la honestidad en las acciones sirviendo como ejemplo para los educandos.

La dirección regional de educación para el cumplimiento de sus actividades cuenta con objetivos definidos en función a, los de carácter general señalados por el órgano rector, entre ellos podemos indicar, la búsqueda de una educación de calidad, innovación, con imparcialidad, inclusiva, desarrollando y descubriendo la capacidad de los educandos, con educadores entrenados actualizados comprometidos con el desarrollo de la sociedad. En la formación de nueva generación como ciudadanos examinadores, creadores, inquietos en la investigación, pero con personalización cultural, actuando con principios y desarrollo de prácticas éticas siendo parte del desarrollo de la región en sus diversas circunscripciones de las provincias, distritos sin distinciones de credo.

Aspirantes a una gestión democrática, con participación plena con buenas prácticas orientados al logro de los objetivos en la preparación de los aprendizajes de los infantes, por un porvenir mejor, que la formación educativa se oriente a la diversidad, como productiva de formación en las empresas, el agro, comercio en la orientación por una educación ligada a la sostenibilidad de la región.

Para cumplir con sus metas y objetivos cuenta con una estructura orgánica funcional encabezada por la dirección, pero cuenta con un órgano de control institucional que de acuerdo a la norma del sistema de control, le faculta la realización del control concurrente, preventivo y posterior, así mismo para su relación con la unidades educativas se cuenta con dirección de gestión pedagógica orientada a la conducción del objetivo principal en la formación del educando, y gestión institucional para el ordenamiento administrativo y capacidad para sumir el mejoramiento y apoyo a la educación, de la misma forma cuenta con áreas intermedias como oficina de administración, infraestructura que permite la verificación como formulación de necesidades para el mejoramiento de los centros educativos para los estudiantes.

La dirección se relaciona de manera directa con los centros educativos, siendo una de las funciones principales, la supervisión aplicación de los lineamientos para el desarrollo eficiente de las labores educativas a los infantes.

La situación problemática se manifiesta en cuanto a las diversas unidades usuarias, no aplica de manera adecuada los requerimientos de los insumos para el cumplimiento de sus funciones administrativas, como para la atención a los docentes que permitan atender de manera adecuada a sus alumnos, la gestión administrativa en el

uso de los recursos, no asume su función con la coherencia de los cuadros de necesidades que parece no son presentados en su oportunidad para su consolidación y cuantificación perspectiva que permita aplica el presupuesto de manera racional y objetiva.

Carencia en la solicitud o requerimientos adecuado d ellos insumos en la barrera que podemos ubicar en la visita realizada a las áreas involucradas, se requiere contar con un plan de trabajo en función a lo que se encuentra debidamente presupuestado, el personal deberá d aplicar las normas establecidas para dicho fin en la Dirección regional de educación.

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el control administrativo mejora la formulación de requerimientos de áreas usuarias en Dirección regional de Educación Lima?

1.2.2 Problemas Específicos

¿En qué medida el control previo permite mejorar el nivel de abastecimiento de las áreas usuarias en dirección regional de educación Lima?

¿Cómo el control concurrente permite mejorar el proceso de compras de insumos para requerimiento de áreas usuarias de dirección regional de educación Lima?

¿En qué forma la aplicación de orientación de oficio permite mejorar el proceso presupuestal para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias en la dirección regional de educación de Lima?

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.3.1 Objetivo General

Establecer de qué manera el control administrativo mejora la formulación de requerimientos de áreas usuarias en la dirección regional de Educación Lima.

1.3.2. Objetivos Específicos

Comprobar en qué medida el control previo permite mejorar el nivel de abastecimiento de las áreas usuarias en dirección regional de educación de Lima.

Evidenciar como el control concurrente permite mejorar el proceso de compras de insumos para atender requerimientos de áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

Verificar en que forma la aplicación de orientación de oficio permite mejorar el proceso presupuestal para la atención de requerimientos de las áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.

1.4. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

El estudio se evidencia en la medida que se permite mejorar las teorías sobre el control sus clases sus conocimiento en su aplicación, su importancia que ello implica, diferenciando del control previo, concurrente y posterior, dicha diferenciación permite ubicar identificar las funciones sobre el control administrativo, de manera que se profundice no solo su conocimiento, se identifique como debería de aplicarse, quienes

son los encargados de ello, para una gestión eficiente en el desarrollo de actividades orientadas a la formación de infantes, tarea de suma importancia en la región.

En función al requerimiento de insumos por las diferentes áreas usuarias es importante tener en cuenta que se debe de contar con los instrumentos de gestión que permiten programar los requerimientos, la gestión de estos, su almacenamiento para su atención en función a lo programado en sus cuadros de necesidades de manera anual de tal forma que se cuente para su atención oportuna el usuario en la aplicación de buenas prácticas en el uso del mismo.

En lo que podemos observar nos permitimos indicar que existe una relación directa entre un adecuado control administrativo con el mejoramiento de la formulación de requerimientos de insumos para la atención a las unidades usuarias en el entendido que está orientado a cumplir con las tareas de la región en la formación educativa de sus infantes.

1.5. DELIMITACION DEL ESTUDIO

Para la ejecución del plan de trabajo del estudio es necesario participar directamente en las unidades de la entidad, la cual permite que se tenga acceso a la información a través del dialogo con los diferentes actores, entre ellos autoridades, funcionarios, y personal que directamente asumen las funciones a nivel de control administrativo y principalmente como se desarrolla la formulación de los requerimientos de los insumos de las diferentes áreas, si se usa el cuadro de necesidades que se formulación con anterioridad, por lo tanto asistimos a las unidades o áreas que conforman la sección dedicada a la educación en la región Lima provincias.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

2.2.1 Investigaciones Internacionales

Queiroz (2021) estudio: “si el control administrativo está siendo responsable de generar ineficiencias administrativas en instituciones brasileñas”. Método aplicado descriptivo, explicativo. Recurrió al uso de entrevista como técnica para recolectar información. Concluye indicando la importancia de controladores, asuman las brechas existentes en la administración brasileña, en la búsqueda de promover la calidad en el servicio a la ciudadanía.

Jahani et. al (2021) en artículo científico relata la importancia de la cuarta revolución industrial lo cual permite mejorar procedimientos para adquisiciones como la cadena de valor, con el apoyo de la tecnología permite realizar actividades apegadas al control. De manera que coinciden que una de las funciones más importantes en las entidades es precisamente los procesos de compras.

Ormaza et al. (2020) estudio: Evaluación de riesgos en la gestión administrativa en las entidades”. El método utilizado fue descriptivo que permitió identificar el nivel de dificultad en la gestión administrativa en entidades gubernativas. Recurrió al cuestionario como instrumentos de recolección de información a 116 servidores de entidad municipal de agua potable en Ecuador. Finalmente coinciden aplicar la evaluación de riesgos

permite mejorar de manera acertada cada una de sus actividades en las entidades públicas, para una atención mejor.

2.3. Investigaciones nacionales

Morote (2019). Artículo “determinar si la gestión administrativa influye en los métodos de compra en la entidad pública”. Método con enfoque mixto, diseño no experimental, como técnica para recolección de datos utilizo la encuesta. Concluyendo la presencia de relación directa entre gestión administrativa y los procedimientos para la adquisición en entidades gubernativas.

Silva (2022) en su estudio: “relación que existe entre los servicios de control de carácter simultáneo y la gestión administrativa en un hospital Limeño”. Aplicando el método básico, por la línea cuantitativa, de carácter no experimental; recurrió a aplicar la técnica encuesta a la muestra seleccionada. Concluye la existencia directa de relación directa entre las variables dimensión del control simultáneo y gestión administrativa.

Gámez (2022), en su estudio: “el control de carácter simultáneo se relaciona con la gestión administrativa del municipio Casma”. Método aplicado básico, ruta cuantitativa, de diseño no correlacional, con alcance correlacional. Para recolección de información utilizo el cuestionario absuelto por colaboradores de la muestra determinada. Concluye que la relación que existe entre el control simultaneo con la gestión administrativa es significativa en la entidad.

Castillo (2022), estudio “el control de carácter simultáneo incide en administración del municipio provincial Cajabamba”. Método usado de deductivo,

analítico, diseño no experimental. Aplico la encuesta como técnica para recolectar información. Lo cual le permite concluir la existencia de una relación directa entre control simultáneo con la gestión administrativa en la municipalidad de Cajabamba.

2.2 BASES TEORICAS

Control administrativo

(Lyshchenko y Domashenko, 2020). Se refieren: “al comportamiento del sistema de administración que generan hechos contables en relación con los presupuestos y forman parte de actividades que reflejan la situación de gestión que se reflejan en las instituciones educativas”

Al respecto (Golovin y Petrova, 2021). Expresa: “se expresan en el control previo, que se aplica a cada una de las actividades que generan la gestión administrativa como parte de prevención, en el uso de diversas herramientas y su estructura organizativa”

En tal sentido (Wanke, et al., 2021). Manifiestan sobre control administrativo en sector educación: “dicha acción de control ´permite medir los resultados del desempeño de los procedimientos administrativos en relación con la actividad docente de formación al infante en sus diversos niveles, que permitan la orientación y apoyo al estudiante”

En tal sentido (Vallejo, 2020) considera: “no necesariamente se requiere la presencia del docente encargado de la formación de alumnos, por ello la gestión

administrativa, funciona como soporte para el logro de objetivos en la tarea de formación de futuras personas con valores y principios”

Para dicho componente, al respecto Pérez (2019), señala: “esta referido a la labor de prevención principalmente en cuanto a contar con los implementos necesarios e indispensables para que los docentes cumplan con su tarea en las aulas y que los alumnos desarrollen sus capacidades”. En ese contexto Hidalgo et al. (2018), precisan: es de singular importancia que los directivos o funcionarios asuman sus responsabilidades de reducir brechas y cumplan con las recomendaciones del órgano de control institucional a fin de lograr las metas

Sobre lo mencionado, Rivas (2020), señala: “esta referido a la labor de prevención principalmente en cuanto a contar con los implementos necesarios e indispensables para que los docentes cumplan con su tarea en las aulas y que los alumnos desarrollen sus capacidades”. En ese contexto Hidalgo et al. (2018), precisan: es de singular importancia que los directivos o funcionarios asuman sus responsabilidades de reducir brechas y cumplan con las recomendaciones del órgano de control institucional a fin de lograr las metas

Formulación de requerimientos

Los requerimientos son parte de actividades de logísticas al respecto, Barrios, M. (2017) exterioriza: “actividades logísticas forman parte del plan operativo de la entidad, de manera que las adquisiciones deberán formar parte de un proceso ordenado de acuerdo con lo precisado por la norma pertinente, permita contar con bienes y servicios requeridos”.

En ese mismo sentido Carreño, A. (2017). Manifiesta: “dotación de servicios y bienes que requiere la entidad para cumplir sus metas programadas, y de cada una de las unidades usuarias, de manera que no exista dificultad en el desarrollo de sus actividades para cumplir sus metas institucionales”

Sobre lo mismo, Alegría, R. (2020) nos menciona: “se requiere que cada unidad formule sus requerimientos, formando parte del plan anual de adquisiciones, y que dicho proceso de adquisiciones se desarrolle con la transparencia haciendo posible se cuente con dichos implementos para cumplir el objetivo institucional” (p.23).

En opinión de Guzmán, B. (2020) se refiere: “proceso de adquisición de servicios como bienes, forma parte de la organización, y control de bienes que suelen ingresar, de tal forma que se adquieran a precios razonable, de calidad permitiendo cumplir de manera adecuada los objetivos institucionales”.

La Teoría del Control administrativo

Esta referido al conjunto de principios, conceptos y prácticas relacionadas con la gestión y regulación de las actividades organizativas para lograr los objetivos establecidos. En el ámbito empresarial y organizativo, el control administrativo implica el proceso de supervisión, medición y corrección de las actividades para garantizar que se alineen con los planes estratégicos y los estándares establecidos.

Esta teoría aborda cómo las organizaciones diseñan y aplican sistemas de control para monitorear el desempeño, evaluar los resultados y tomar medidas correctivas cuando sea necesario. Incluye la identificación de indicadores clave, la implementación de políticas y procedimientos, así como la retroalimentación constante para mejorar la eficiencia y la efectividad organizativa.

En resumen, la teoría del control administrativo busca proporcionar herramientas y enfoques que permitan a las organizaciones gestionar y dirigir eficazmente sus operaciones para alcanzar sus metas y adaptarse a los cambios del entorno

2.3. BASES FILOSOFICAS

La filosofía del control administrativo

Está basado en la idea fundamental de que una gestión efectiva y eficiente de una organización requiere la implementación de sistemas de control que permitan supervisar, evaluar y ajustar continuamente las actividades y procesos dentro de la entidad.

Algunos principios clave asociados con la filosofía del control administrativo incluyen:

Optimización de Recursos: La filosofía busca garantizar la asignación adecuada y eficiente de recursos, ya sean financieros, humanos o materiales, para lograr los objetivos organizativos.

Adaptabilidad: Reconoce la importancia de adaptarse a los cambios en el entorno interno y externo. El control administrativo debe ser lo suficientemente flexible para ajustarse a nuevas circunstancias y desafíos.

Enfoque en Objetivos: Se centra en la consecución de metas y objetivos organizativos. Los sistemas de control están diseñados para asegurar que las acciones y resultados estén alineados con los planes estratégicos.

Retroalimentación Continua: La filosofía aboga por un ciclo continuo de supervisión, medición y retroalimentación. La información obtenida a través del

control se utiliza para mejorar constantemente los procesos y el rendimiento organizativo.

Responsabilidad y Rendición de Cuentas: Promueve la responsabilidad individual y colectiva, asegurando que cada miembro de la organización sea responsable de sus tareas y que haya mecanismos para rendir cuentas por los resultados.

Eficiencia y Efectividad: Busca lograr la eficiencia en la ejecución de tareas y la efectividad en el logro de los objetivos estratégicos de la organización.

Ética y Transparencia: Destaca la importancia de la ética en todas las actividades de control administrativo y aboga por la transparencia en la comunicación y toma de decisiones.

En resumen, la filosofía del control administrativo busca proporcionar un marco conceptual y práctico para gestionar y dirigir organizaciones de manera efectiva, manteniendo un equilibrio entre el logro de objetivos y la adaptación a un entorno dinámico.

Control administrativo

Son los procedimientos que se aplican en la revisión de previa y concurrente de las actividades periódicas que forman parte de la gestión administrativa, verifica si las mismas se cumplen de manera correcta, orientadas al logro de los objetivos previstos en los instrumentos de gestión para para ejercicio económico a partir de los cuales se proponen los planes de mejora continua, con la finalidad de asumir con eficiencia la atención a los usuarios de las entidades gubernamentales, como en el presente a unidades educativas.

Formulación de requerimientos

Se deberá de tener en cuenta que los requerimientos, se realizan en función a los cuadros de necesidades, que al final de cada ejercicio económico se formulan los mismo que pasan a formar parte del presupuesto institucional de apertura como del plan operativo de la institución de manera que no se puede, dejar de considerar de manera racional en cumplimiento a la cantidad de usuarios como al funcionamiento de las áreas usuarias con el objeto que éstos sean utilizados racionalmente en la atención para cumplir con los estudiantes.

2.4 DEFINICIONES DE TERMINOS BASICOS

Control previo:

Es aquel control administrativo que se realiza por los funcionarios responsables de sus operaciones, cada jefe de unidad/ área debe de realizarlos a fin de que no permite que la presencia de riesgos interrumpa con el cumplimiento de proyectos o los procedimientos administrativos aprobados para la atención con los beneficiarios directos que en el caso presente son los estudiantes.

Control concurrente:

Es aquel control realizado por la administración, por medio de cada uno de los responsables de las actividades, teniendo en cuenta que dicha acción se presenta en el momento de la ejecución de las acciones, también conocido como control inherente, de manera que en dicho momento deberá de realizar la verificación y control respectivo que las operaciones se realizan con transparencia, efectividad sin transgredir las normas pertinentes.

Orientación de oficio:

Referida a aquellos controles que se realizan de acuerdo a la información interna o externa, dicha actividad puede ser realizada por los niveles administrativos superiores al área donde se ubique dichas deficiencias o debilidades, o también de oficio puede realizarlo la unidad del órgano de control institucional que de acuerdo a la normativa del sistema nacional de control esta facultado para dicha, acción principalmente cuando estas se presentan por conocimiento público.

Nivel de abastecimiento:

La gestión logística, cuenta con los diversos procedimientos entre ello contar con los requerimientos oportunos de tal manera que la unidad de abastecimiento cuente con todos los insumos necesarios que forman parte de los cuadros de necesidades que al final de cada ejercicio presupuestal se realizan con la finalidad que los mismos sean consolidados cuantificados y ser considerados en el presupuesto institucional de apertura para su requerimiento respectivo.

Proceso de compras:

Es la logística en cumplimiento con la norma pertinente realiza los procesos licitarlos para la compra respectiva de los requerimientos que forman parte del presupuesto, para ello la autoridad competente deberá de emitir la resolución que a solicitud de la unidad logística, se solicita la designación del comité de adquisiciones, de manera a general con la finalidad de cumplir con cada uno d ellos procesos establecidos en ese sentido debe de garantizarse la calidad de los insumos adquiridos con la transparencia en dicho proceso.

Proceso presupuestal:

Es aquella actividad mediante la cual la oficina o unidad que haga sus veces deberá de controlar de manera periódica cada una de las ejecuciones presupuestales, en la medida que se cumpla estrictamente a los requerimientos programadas, en función a la

cuantificación específica, es la unidad responsable de advertir si ésta no se cumple o considera que no se aplica su ejecución de acuerdo a lo aprobado en dicho instrumento presupuestario.

2.5 HIPOTESIS DE INVESTIGACION

2.5.1 Hipótesis General

El control administrativo mejora directamente la formulación de requerimientos de las áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.

2.5.2 Hipótesis Específicas

El control previo permite el mejoramiento del nivel de abastecimiento de las áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.

La aplicación del control concurrente permite mejorar el proceso de compras de insumos para la atención de áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

La aplicación de orientación de oficio permite el mejoramiento del proceso presupuestal para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias de la dirección regional de educación de Lima.

2.6 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES E INDICADORES

VARIABLE INDEPENDIENTE

Control administrativo

Definición Operacional

Aquella actividad realizada por la administración de manera directa, con la finalidad de detectar ciertos riesgos que podrían interferir en su cumplimiento de lo planificado, dicho control se puede realizar por los áreas de dirección o gerencia, en el contexto que implica mejorar las actividades, así como como de manera directa las oficinas de órgano de control institucional ya que la normas del sistema nacional e control y de la Contraloría general dela república, así lo permiten para mejorar la gestión administrativa.

Variables	Dimensiones	Indicadores	Índices
Variable Independiente	- Evaluación preventiva	- Control concurrente	- Presencia de resultados
Control administrativo	- Valoración presente	- Orientación de oficio	- Plan de mejora
	- Apreciación directa.		- Mejoramiento de hechos

VARIABLE DEPENDIENTE

Formulación de requerimientos

DEFINICION OPERATIVA

La administración pública se rige por normas de carácter general como específicos e instrumentos de gestión, de tal manera que deberá de requerirse lo que se encuentra debidamente consolidado en el plan operativo institucional, salvo que por situaciones no previstas se presenten situaciones no normales que requieran adquirir algún insumo, no consignado para lo cual se debe cumplir con el procedimiento adecuado teniendo en cuenta su cuantificación, o de no ser sustantivo se puede utilizar el fondo fijo renovable.

Variables	Dimensiones	Indicadores	Índices
Variable Dependiente	- Requerimiento de insumos	- Nivel de abastecimiento	- Evaluar stock
Formulación de requerimientos	- Gestión logística	- Proceso de compras	- Controlar compras
	- Presupuesto institucional	- Proceso presupuestal	- Cumplimiento presupuesto.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 DISEÑO METODOLOGICO

Tipo de investigación

Es un estudio descriptivo, de carácter transversal, teniendo en cuenta que la recolección de datos fue ajustada al tiempo brindada por la institución.

Nivel de investigación

Nivel correlacional, tomando en cuenta la existencia de relación entre las variables de control administrativo y formulación de requerimientos por unidades usuarias.

Diseño de investigación

No experimental, toda vez que las variables no fueron manipuladas, conservando el contexto actual de la diversas unidades o áreas usuarias de la referida entidad, en referencia con el control administrativo como los requerimientos de dichas áreas.

Enfoque de investigación

Enfoque cuantitativo, lo cual hizo posible que la estimación será en valores reales las incidencias obtenidas en el desarrollo respectivo fueron, palpable, visible, medible.

3.2. POBLACION Y MUESTRA

3.2.1 Población

Al respecto se precisa que como unidad de análisis de las diversas áreas usuarias que componen a la entidad referida, para ello se ha tomado en cuenta principalmente al personal que labora directamente en diversas unidades, en la medida que se considera autoridades, jefes de áreas usuarias, incluyendo a unidades de logística, abastecimientos, contabilidad, como gerencia administrativa y

presupuesto que participan de manera directa en dichas actividades, para ello se determina la cantidad de 95 personas en la cual se toma en cuenta a especialistas en control administrativo y gestión logística, dicha información ha sido obtenida de los archivos que proporcionó la entidad objeto de análisis.

3.2.2. Muestra

El tamaño de la muestra, ha sido determinada mediante la aplicación de las ecuaciones estadísticas totalizando 76 trabajadores y todos aquellos encargados de conducir la entidad, a quienes de manera aleatoria se aplicarán los instrumentos necesarios.

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

De dónde:

n= tamaño de muestra

Z= probabilidad al 95% de confianza.

P= (Se asume P=0.5).

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

E= Porción por falla 5%

N= Población

n= Nivel óptimo de modelo.

Remplazando cálculos tenemos

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.5) (0.5) (95)}{(0.05)^2 (95-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = \frac{91.238}{0.235 + 0.9604}$$

$$n = \frac{91.238}{1.1954}$$

$$n = 76.32$$

$$n = 76$$

3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Cuestionario

Esta herramienta nos permite obtener opiniones de personas identificadas dentro de la muestra seleccionada para comparar hipótesis con escenarios propuestos

Encuestas

Técnicas para la obtención de datos, información y opiniones de los encuestados con el fin de desarrollar requerimientos para las diversas áreas usuarias y obtener conocimientos sobre el control administrativo del Consejo Escolar Regional de Lima.

Análisis Documental.

Se investigó la técnica de recolección de información, datos y documentos de diversas formas de acuerdo a la importancia del control administrativo para mejorar los requerimientos del área usuaria de la Dirección Regional de Educación de Lima.

Descripción de los instrumentos

Ficha bibliográfica:

Esta es una herramienta utilizada en el proceso de selección y registro de diversos textos, libros, revistas, periódicos, obras, etc. visitados durante la investigación de campo. También se utiliza información de Internet.

Guía de entrevista:

Este es un instrumento ya preparado que toma en cuenta las variables adoptadas como indicadores identificados para obtener información importante de personas seleccionadas al azar en la muestra.

Ficha de encuesta:

Herramientas utilizadas en el proceso de creación y preparación de la información y documentación necesaria para poder plantear dudas sobre la muestra seleccionada

Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos

A partir de la elaboración de un instrumento elaborado en consulta con expertos con la experiencia necesaria, que debía ser validado para determinar su confiabilidad, la encuesta (10) se puso a prueba en una muestra seleccionada al azar de 76 personas identificadas como autoridades. Jefe del área de usuarios de la Dirección Regional de Educación de Lima, expertos en las áreas de contabilidad, logística, contabilidad tributaria y testados por expertos para verificar la calidad de la información recibida.

3.4. Técnicas para el procesamiento de información

Técnicas de Análisis

- Para abordar el procesamiento de la información recolectada, se emplearon diversas técnicas, entre las cuales se incluyen:
- Examen y análisis de documentos.
- Conciliación de datos.
- Indagación.
- Rastreo.

- En cuanto a las técnicas utilizadas para el procesamiento de los datos en la investigación, se llevaron a cabo procedimientos tales como:
- Clasificación y organización.
- Registro manual.
- Análisis minucioso de documentos.
- Tabulación de datos en forma de cuadros con porcentajes.
- Interpretación de gráficos.
- Conciliación de la información obtenida.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. ANALISIS DE RESULTADOS

Tabla 1

Control previo

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	28	30.43	30.43	30.43
b. Satisfecho	25	27.17	27.17	57.60
c. Poco satisfecho	24	26.08	26.09	83.69
d. Insatisfecho	08	8.69	8.70	92.39
e. Muy insatisfecho	07	7.60	7.61	100.00
TOTAL	76	99.97	100.00	

Nota: Elaboración propia

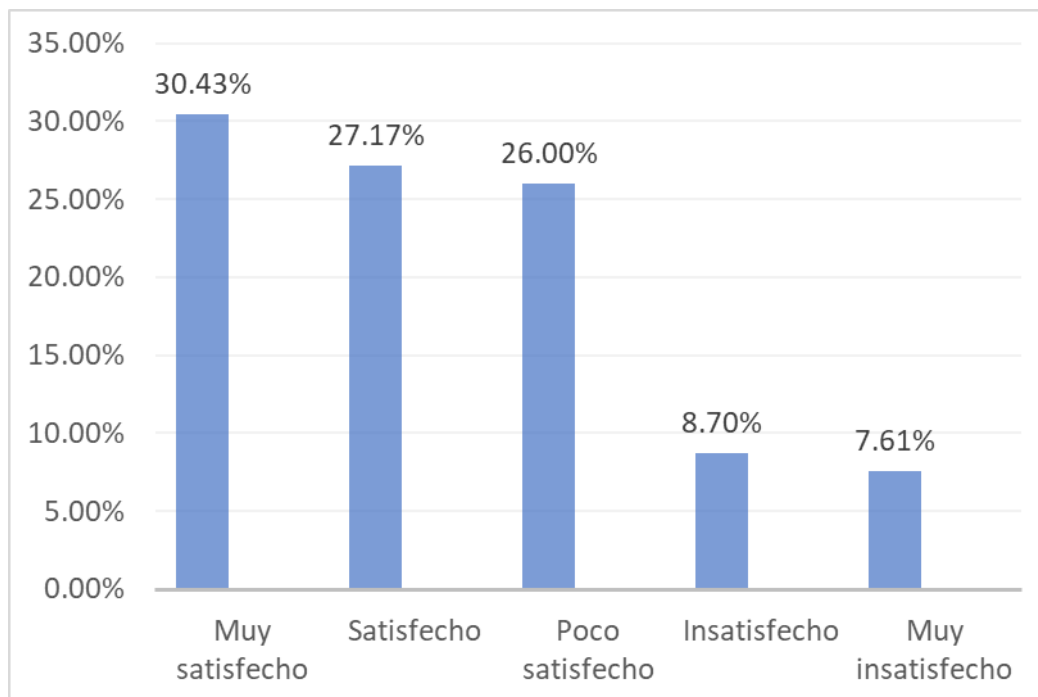


Figura 1. Control previo.

INTERPRETACIÓN

En la representación gráfica previa, se evidencia cómo se han expresado los resultados de la encuesta. Un 30.43% indicó estar altamente satisfecho con la implementación del control previo en las áreas usuarias de la entidad. Por otro lado, un 27.17% afirmó sentirse satisfecho, mientras que un 26.09% expresó cierto grado de insatisfacción. Contrariamente, un 8.70% señaló sentirse insatisfecho, y finalmente, un 7.61% admitió estar muy insatisfecho con la aplicación del control previo en las áreas usuarias de dicha entidad.

Tabla 2

Control concurrente

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	29	38.15	38.16	38.16
b. Satisfecho	21	27.63	27.63	65.79
c. Poco satisfecho	12	15.78	15.79	81.58
d. Insatisfecho	08	10.52	10.52	92.10
e. Muy insatisfecho	06	7.89	7.90	100.00
TOTAL	76	99.97	100.00	

Nota: Elaboración propia

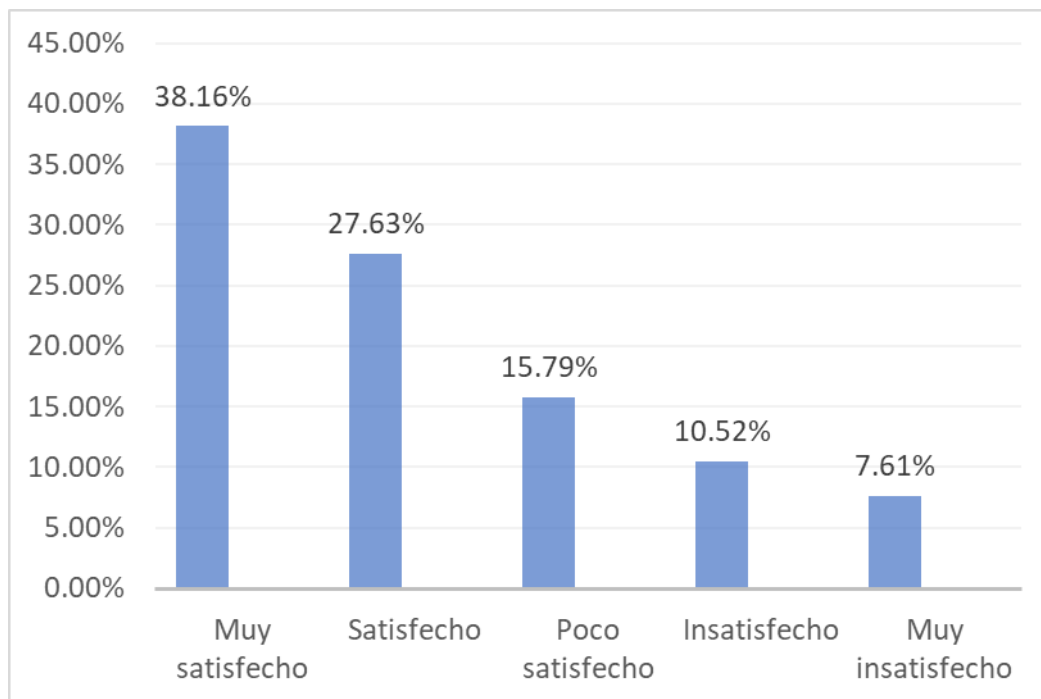


Figura 2. Control Concurrente

INTERPRETACIÓN

La gráfica presenta los resultados de respuestas a las preguntas previamente expuestas. Es importante destacar que un 38.16% expresó su alta satisfacción con la implementación del control concurrente en diversas áreas usuarias de la entidad. Asimismo, el 27.63% indicó estar satisfecho, mientras que el 15.79% manifestó cierto grado de insatisfacción. Por otro lado, el 10.52% declaró sentirse insatisfecho, y finalmente, el 7.90% expresó su profunda insatisfacción con la aplicación del control concurrente en las diversas áreas usuarias de la entidad.

Tabla 3

CONTROL DE OFICIO

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	31	40.78	40.79	40.79
b. Satisfecho	22	28.94	28.95	69.74
c. Poco satisfecho	11	14.47	14.47	84.21
d. Insatisfecho	07	9.21	9.21	93.42
e. Muy insatisfecho	05	6.57	6.58	100.00
TOTAL	76	99.98	100.00	

Nota: Elaboración propia

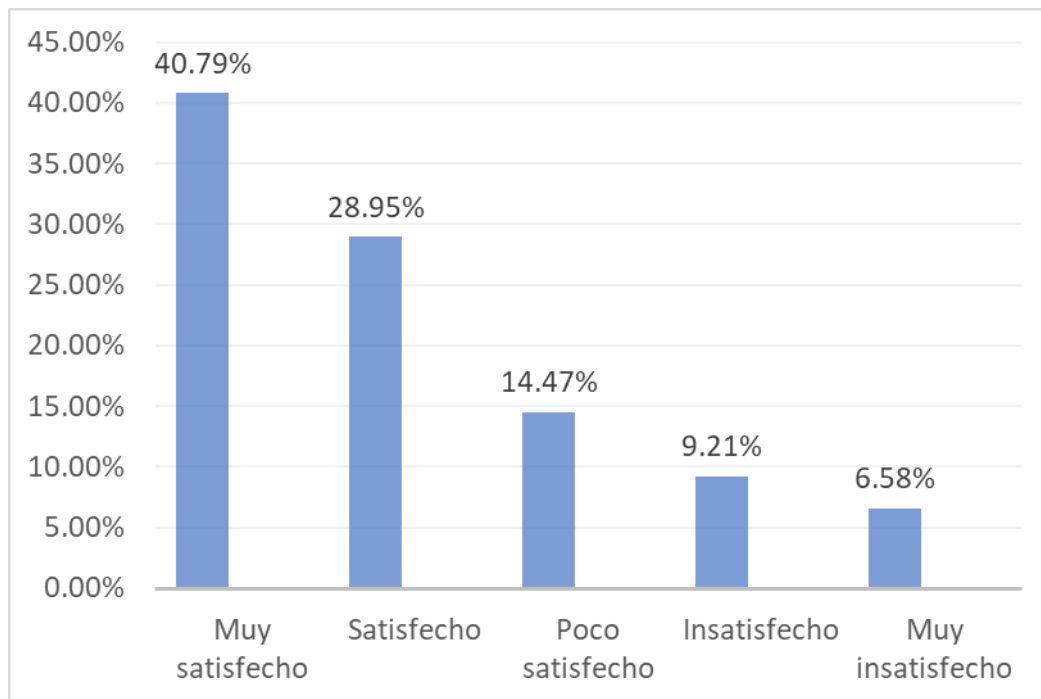


Figura 3. CONTROL DE OFICIO

INTERPRETACIÓN

La figura anterior refleja las respuestas obtenidas a partir del cuestionario, donde un 40.79% expresó su alta satisfacción respecto a la realización del control de oficio en diversas áreas usuarias de la entidad. Además, el 28.95% indicó estar satisfecho, mientras que el 14.47% manifestó cierto grado de insatisfacción. Por otro lado, el 9.21% declaró sentirse insatisfecho, y finalmente, el 6.58% expresó su profunda insatisfacción con la ejecución del control de oficio en las diversas áreas usuarias de la entidad.

Tabla 4

CONTROL POSTERIOR

ALTERNATIVAS			Porcentaje	Porcentaje
	Frecuencia	Porcentaje	válido	acumulado
a. Muy satisfecho	32	42.10	42.10	42.10
b. Satisfecho	21	27.63	27.63	69.73
c. Poco satisfecho	12	15.78	15.79	85.52
d. Insatisfecho	05	6.57	6.58	92.10
e. Muy insatisfecho	06	7.89	7.90	100.00
TOTAL	76	99.98	100.00	

Nota: Elaboración propia

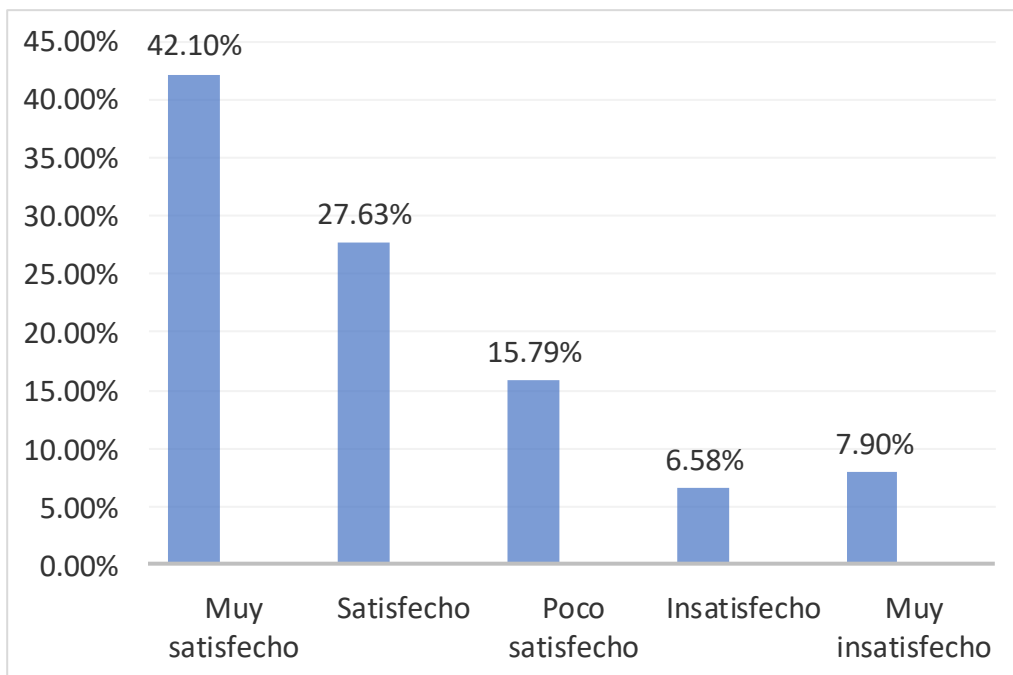


Figura 4. CONTROL POSTERIOR

INTERPRETACIÓN

Observando la figura anterior, se desprende que, como resultado de la aplicación del cuestionario, un 42.10% argumentó su alta satisfacción con la implementación del control posterior en las diversas áreas usuarias de la entidad. Además, un 27.63% expresó sentirse satisfecho, mientras que un 15.79% manifestó cierta insatisfacción.

En contraste, un 6.58% indicó estar insatisfecho, y finalmente, un 7.90% expresó su profunda insatisfacción con la aplicación del control posterior en las diversas áreas usuarias de la entidad

Tabla 5

CONTROL ADMINISTRATIVO

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	48	63.15	63.16	63.16
b. Satisfecho	13	17.10	17.11	80.27
c. Poco satisfecho	06	7.89	7.89	88.16
d. Insatisfecho	04	5.26	5.26	93.42
e. Muy insatisfecho	05	6.57	6.58	100.00
TOTAL	76	99.98	100.00	

Nota: Elaboración propia

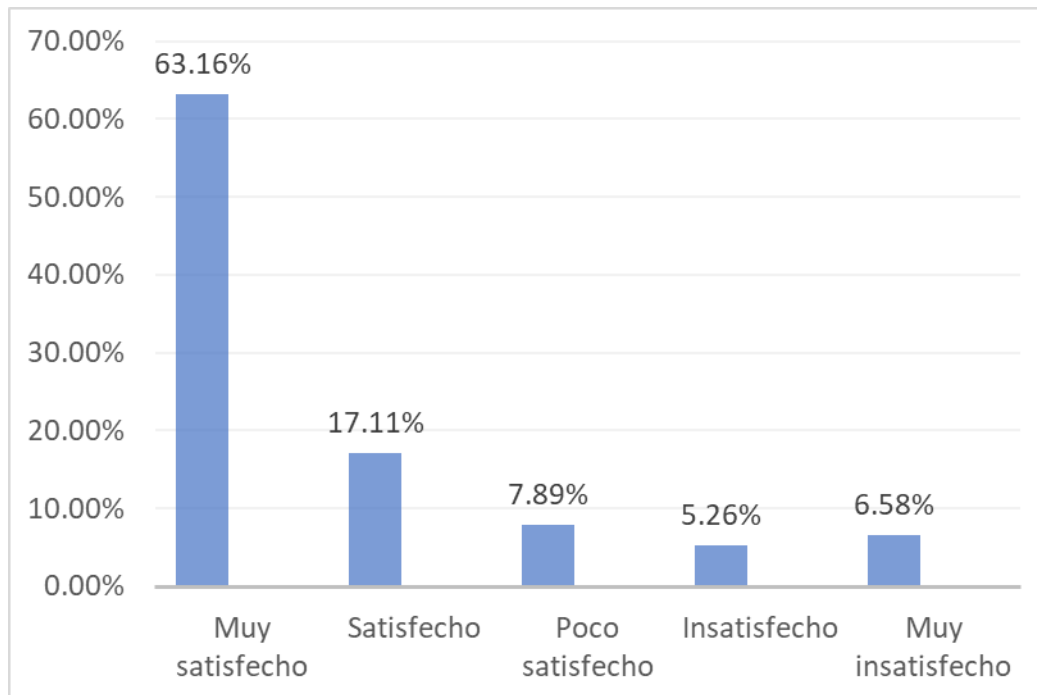


Figura 5. CONTROL ADMINISTRATIVO

INTERPRETACIÓN

La figura exhibe las respuestas proporcionadas en el cuestionario, donde un notable 63.16% expresó su alta satisfacción al considerar que la aplicación del control administrativo contribuirá significativamente a mejorar la formulación de requerimientos en las áreas usuarias de la entidad. Además, un 17.11% indicó sentirse satisfecho, mientras que un 7.89% expresó cierto grado de insatisfacción. En sentido contrario, un 5.26% señaló estar insatisfecho, y finalmente, un 6.58% manifestó su profunda insatisfacción respecto a la creencia de que la implementación del control administrativo mejorará la formulación de requerimientos en las áreas usuarias de la entidad.

Tabla 6

ABASTECIMIENTO

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	30	39.47	39.47	39.47
b. Satisfecho	21	27.63	27.63	67.10
c. Poco satisfecho	14	18.42	18.42	85.52
d. Insatisfecho	05	6.57	6.58	92.10
e. Muy insatisfecho	06	7.89	7.90	100.00
TOTAL	76	99.97	100.00	

Nota: Elaboración propia

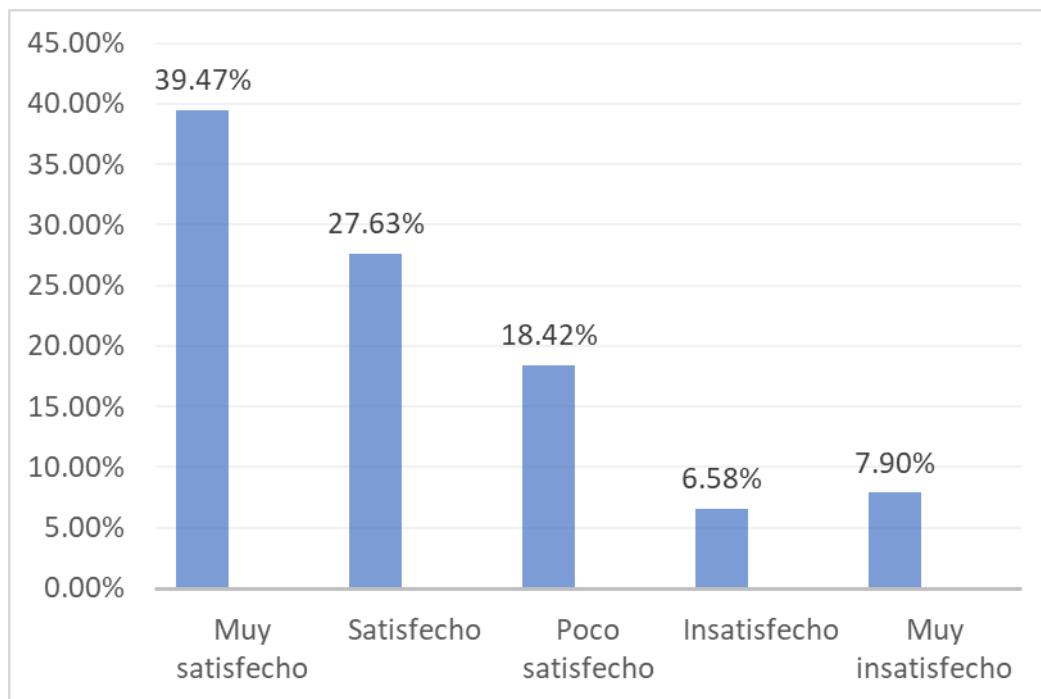


Figura 6. ABASTECIMIENTO

INTERPRETACIÓN

La figura anterior presenta los resultados del cuestionario aplicado a la muestra, destacando que un 39.47% expresó su gran satisfacción al considerar que se cumple con el nivel de abastecimiento para las áreas usuarias de la entidad.

Asimismo, un 27.63% manifestó sentirse satisfecho, mientras que un 18.42% expresó cierto grado de insatisfacción.

Contrariamente, el 6.58% indicó estar insatisfecho respecto al cumplimiento del nivel de abastecimiento para las áreas usuarias de la entidad, y finalmente, el 7.90% manifestó su profunda insatisfacción.

Tabla 7

PROCESO DE COMPRAS

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	29	38.15	38.16	38.16
b. Satisfecho	20	26.31	26.31	64.47
c. Poco satisfecho	14	18.42	18.42	82.89
d. Insatisfecho	06	7.89	7.89	90.78
e. Muy insatisfecho	07	9.21	9.22	100.00
TOTAL	76	99.97	100.00	

Nota: Elaboración propia

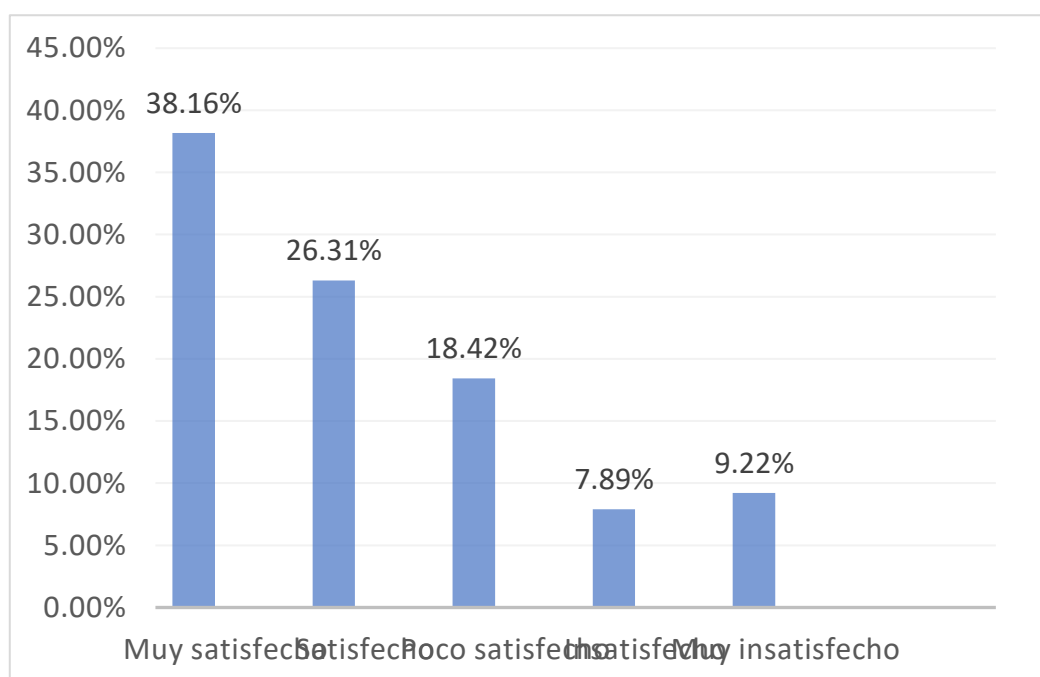


Figura 7. PROCESO DE COMPRAS

INTERPRETACIÓN

Observando la figura previa que refleja datos obtenidos de las interrogantes del cuestionario, se destaca que el 38.16% expresó su alta satisfacción al considerar que el proceso de compras se lleva a cabo de acuerdo a lo presupuestado por la entidad. Asimismo, el 26.31% indicó sentirse satisfecho, mientras que un 18.42% expresó cierta insatisfacción. Contradictoriamente, el 7.89% manifestó estar insatisfecho en relación al cumplimiento del proceso de compras conforme al presupuesto de la entidad, y finalmente, el 9.22% expresó su profunda insatisfacción

Tabla 8

PROCESO PRESUPUESTAL

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	27	35.52	35.53	35.53
b. Satisfecho	21	27.63	27.63	63.16
c. Poco satisfecho	14	18.42	18.42	81.58
d. Insatisfecho	06	7.89	7.89	89.47
e. Muy insatisfecho	08	10.52	10.53	100.00
TOTAL	76	99.97	100.00	

Nota: Elaboración propia

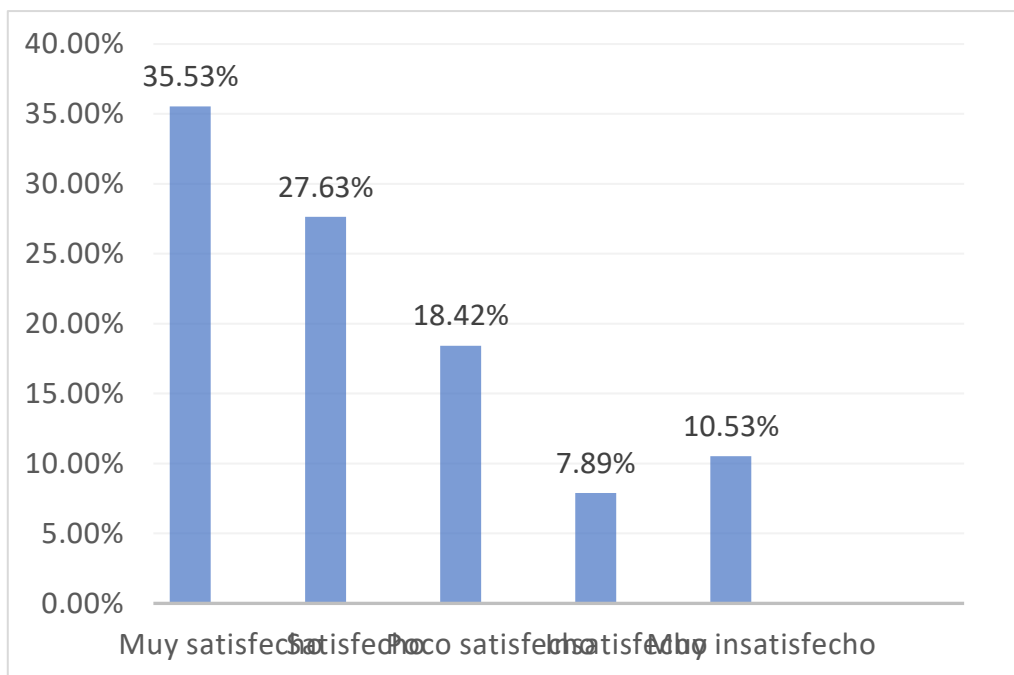


Figura 8. PROCESO PRESUPUESTAL

INTERPRETACIÓN

En la exposición de la figura previa, se revelan los resultados derivados de las interrogantes formuladas mediante el cuestionario. Se destaca que un 35.53% evaluaron su alta satisfacción al considerar que se cumple con el proceso presupuestal en la entidad. Además, el 27.63% indicó estar satisfecho, mientras que un 18.42% expresó cierto grado de insatisfacción. Contrariamente, el 7.89% manifestó estar insatisfecho en relación con el cumplimiento del proceso presupuestal en la entidad, y finalmente, el 10.53% expresó su profunda insatisfacción

Tabla 9

CUADRO DE NECESIDADES

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	29	38.15	38.16	38.16
b. Satisfecho	18	23.68	23.68	61.84
c. Poco satisfecho	16	21.05	21.05	82.89
d. Insatisfecho	07	9.21	9.21	92.10
e. Muy insatisfecho	06	7.89	7.90	100.00
TOTAL	76	99.98	100.00	

Nota: Elaboración propia

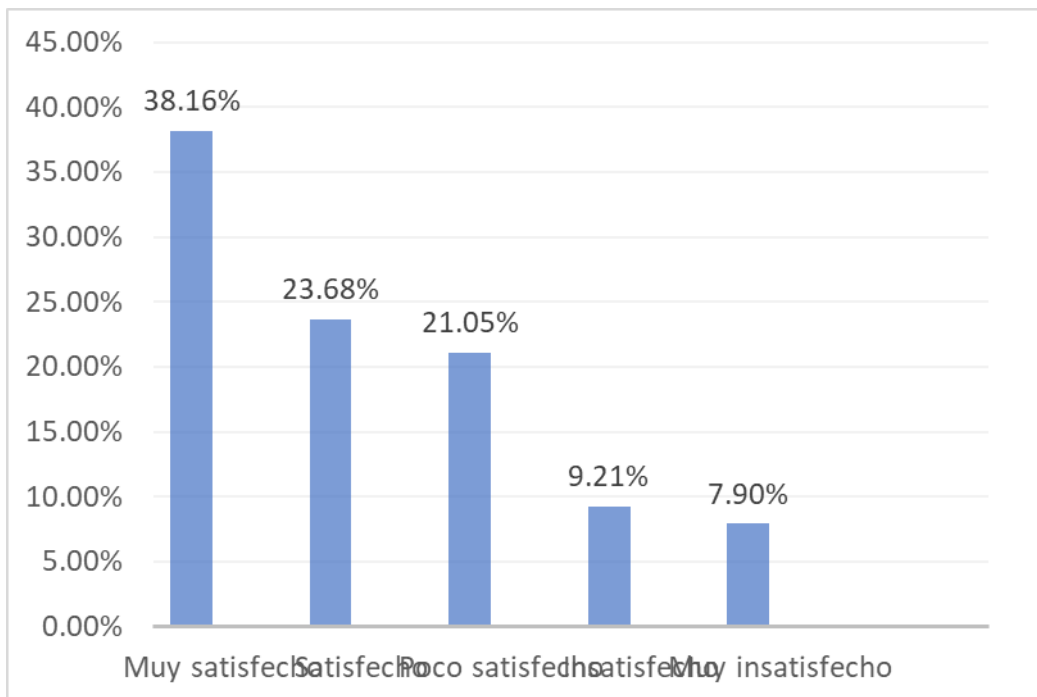


Figura 9. CUADRO DE NECESIDADES

INTERPRETACIÓN

La figura anterior exhibe las respuestas cuantificadas de la muestra del cuestionario. Destacamos que un 38.16% expresó su alta satisfacción al considerar que la presentación oportuna del cuadro de necesidades de las áreas usuarias de la entidad es aceptable. Asimismo, un 23.68% indicó estar satisfecho, mientras que un 21.05% expresó cierto grado de insatisfacción. Contradictoriamente, el 9.21% reflexionó sentirse insatisfecho con la presentación oportuna del cuadro de necesidades de las áreas usuarias de la entidad, y finalmente, el 7.90% expresó su profunda insatisfacción al respecto.

Tabla 10

CALIDAD DE DESEMPEÑO

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a. Muy satisfecho	49	64.47	64.47	64.47
b. Satisfecho	10	13.15	13.16	77.63
c. Poco satisfecho	06	7.89	7.89	85.52
d. Insatisfecho	05	6.57	6.58	92.10
e. Muy insatisfecho	06	7.89	7.90	100.00
TOTAL	76	99.97	100.00	

Nota: Elaboración propia

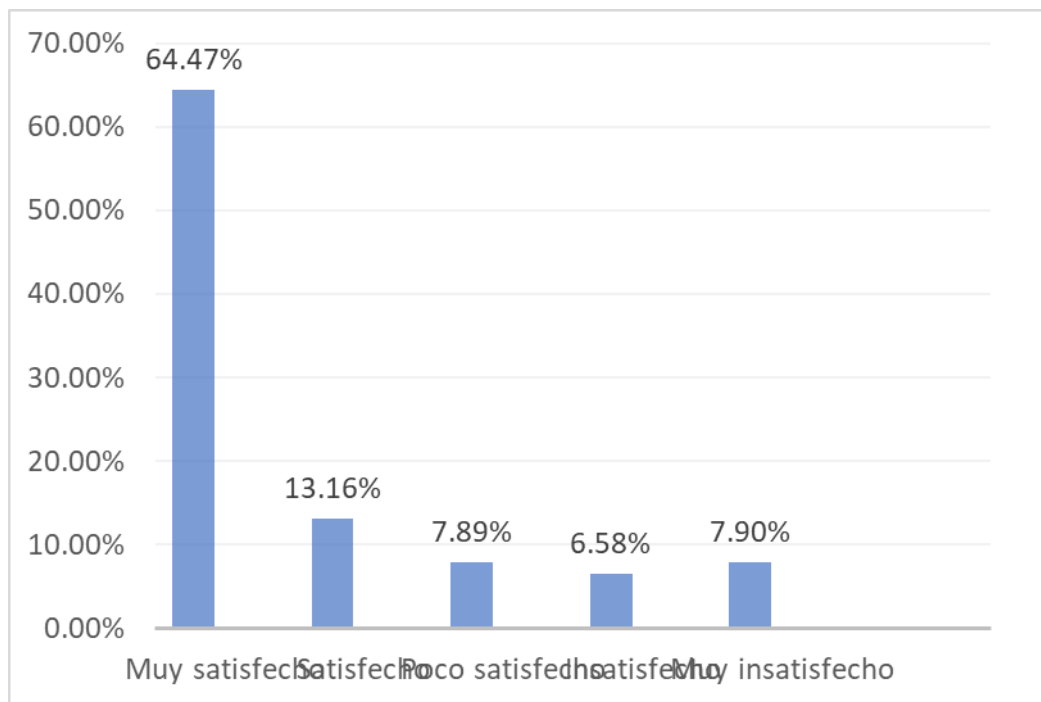


Figura 10. CALIDAD DE DESEMPEÑO

INTERPRETACIÓN

La figura presentada permite observar el comportamiento de las personas que respondieron a las interrogantes del cuestionario desarrollado. En este contexto, destaca que un 64.47% expresó su alta satisfacción al considerar que la formulación de requerimientos por áreas usuarias se mejora con el control administrativo en la entidad. Asimismo, un 13.16% indicó estar satisfecho, mientras que un 7.89% manifestó cierto grado de insatisfacción. Contrariamente, el 6.58% expresó estar insatisfecho, y finalmente, el 7.90% expresó su profunda insatisfacción respecto a la mejora de la formulación de requerimientos por áreas usuarias con el control administrativo en la entidad.

4.2. CONTRASTACION DE HIPÓTESIS

Hipótesis General:

H₀: El control administrativo, no mejora directamente la formulación de

requerimientos de las áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.

H₁: El control administrativo mejora directamente la formulación de requerimientos de las áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.

Tabla 11

Control administrativo / formulación de requerimientos

	Muy satisfecho	satisfe cho	Poco satisfecho	insatisfeh o	Muy insatisfecho	TOTAL
a. Muy satisfecho	11	12	3	1	1	28
b. Satisfecho	12	1	10	1	1	25
c. Poco satisfecho	3	10	8	2	1	24
d. Insatisfecho	1	1	2	2	2	08
e. Muy insatisfecho	1	1	1	2	2	07
TOTAL	28	25	24	08	07	76

Nota: Elaboración propia

1.- Formula estadística:

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

2.- I: $\alpha = 0.05$.

3.- De donde se tiene:

$$p(f) = \frac{(23)!(13)!(23)!(13)!}{92!11!12!12!1!}$$

$$= 0.61E-106$$

4.- Resultado estadístico: Entregado un $0.61E-106 < 0.05$, no acepta H_0 .

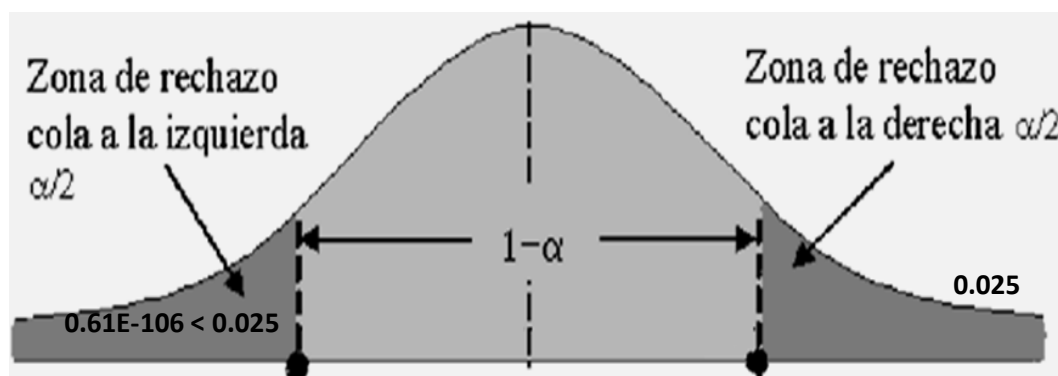


Figura 11. Control administrativo / formulación de requerimientos.

5.- Conclusión: Se determina el $0.61 < 0.05$ rechaza H_0 . En tal sentido, se concluye, el control administrativo permitirá mejorar de forma directa la formulación de requerimientos de las áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.

Primera Hipótesis específica:

H_0 : El control previo, no permite el mejoramiento del nivel de abastecimiento de las áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.

H_1 : El control previo, si permite el mejoramiento del nivel de abastecimiento de las áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.

Tabla 12

Control previo / nivel de abastecimiento

	Muy satisfecho	satisfec ho	Poco satisfecho	Insatisfeh o	Muy insatisfecho	TOTAL
a. Muy satisfecho	11	14	2	1	1	29
b. Satisfecho	14	0	4	2	1	21
c. Poco satisfecho	2	4	3	2	1	12
d. Insatisfecho	1	2	2	2	1	08
e. Muy insatisfecho	1	1	1	1	2	06
TOTAL	29	21	12	08	06	76

Nota: Elaboración propia

1.- Formula estadística:

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

2.- I: $\alpha = 0.05$.

3.- Reemplazando tenemos:

$$p(f) = \frac{(25)!(15)!(25)!(15)!}{92! 10! 15! 15! 0!}$$

$$= 0.67E-92$$

4.- Respuesta computacional: Entregado un $0.67E-106 < 0.05$, no acepta **Ho**.

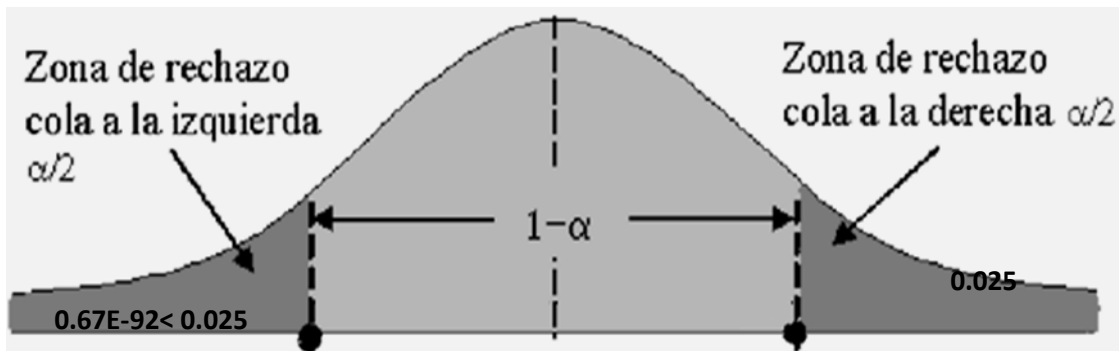


Figura 12. Control previo / nivel de abastecimiento.

5.- Conclusión: la respuesta como el $0.67 < 0.05$, rechaza H_0 . En consecuencia, se concluye, la aplicación del control previo permite el mejoramiento del nivel de abastecimiento de las áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima

Segunda Hipótesis específica:

H₀: La aplicación del control concurrente, no permite mejorar el proceso de compras de insumos para la atención de áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

H₁: La aplicación del control concurrente, si permite mejorar el proceso de compras de insumos para la atención de áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

Tabla 13

Aplicación del control concurrente / proceso de compras de insumos

		Muy satisfecho	satisfec ho	Poco satisfecho	Poco satisfecho	Muy insatisfecho	TOTAL
a.	Muy satisfecho	14	16	2	0	0	32
b.	Satisfecho	16	0	3	1	1	21
c.	Poco satisfecho	2	3	4	1	2	12
d.	Insatisfecho	0	1	1	1	2	05
e.	Muy insatisfecho	0	1	2	2	1	06
TOTAL		32	21	12	05	06	76

Nota: Elaboración propia

1.- Formula aplicada:

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

2.- Nivel I: $\alpha = 0.05$.

3.- Resultado estadística:

$$p(f) = \frac{(21)!(20)!(21)!(20)!}{92! 1! 20! 20! 0!}$$

$$= 0.47E-92$$

4.- Habilidad computacional: Entregado un $0.47E-106 < 0.05$, no acepta **Ho**.

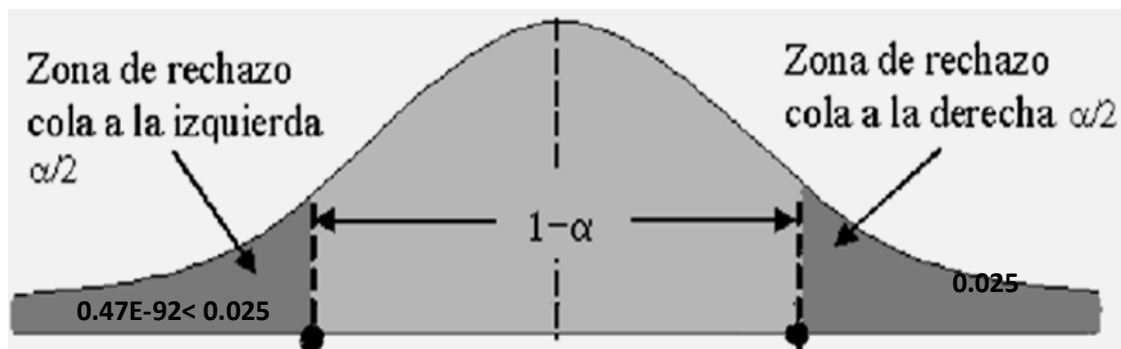


Figura 13. Aplicación del control concurrente / proceso de compras de insumos .

5.- Conclusión: observamos como el $0.47 < 0.05$, rechaza H_0 . Concluyendo, la aplicación del control concurrente permite mejorar el proceso de compras de insumos para la atención de áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

Tercera Hipótesis específica:

H₀: La aplicación de orientación de oficio, no permite el mejoramiento del proceso presupuestal para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias de la dirección regional de educación de Lima.

H₁: La aplicación de orientación de oficio permite el mejoramiento del proceso presupuestal para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias de la dirección regional de educación de Lima.

Tabla 14

Aplicación de orientación / proceso presupuestal para atención de requerimientos

	Muy satisfecho	satisfe cho	Poco satisfecho	insatisfec ho	Muy insatisfecho	TOTAL
a. Muy satisfecho	37	9	1	0	1	48
b. Satisfecho	9	0	2	1	2	13
c. Poco satisfecho	1	2	1	1	1	06
d. Insatisfecho	0	1	1	0	2	04
e. Muy insatisfecho	1	1	1	1	1	05
TOTAL	48	13	06	04	05	76

Nota: Elaboración propia

1.- Formula a aplicar:

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

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

3.- Composición de elementos:

$$p(f) = \frac{(21)!(8)!(21)!(8)!}{92!13!8!8!0!}$$

$$= 0.36E-108$$

4.- Resultado computacional: Entregado un $0.36E-106 < 0.05$, no acepta **H₀**.

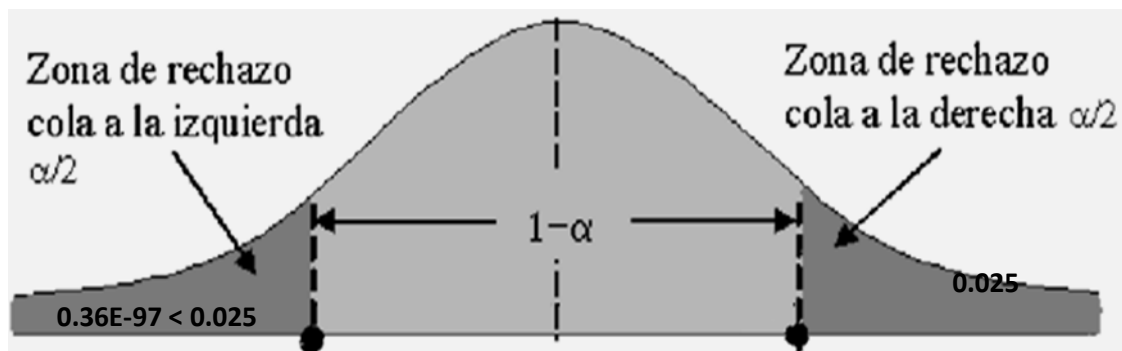


Figura 14. Aplicación de orientación / proceso presupuestal para atención de requerimientos .

5.- Conclusión: Se obtiene el resultado de $0.36 < 0.05$. Rechazando H_0 . Por consiguiente, se determina que la aplicación de orientación de oficio permite el mejoramiento del proceso presupuestal para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias de la dirección regional de educación de Lima.

CAPITULO V

DISCUSION

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La amplitud del estado del arte, lo cual permitió ampliar los saberes en cuanto a la importancia que tiene la implementación del control administrativo en las entidades gubernativas y en particular en aquellas dedicadas a la educación, entre ellos Queiroz (2020) quien manifiesta la relevancia que implica los controles para una administración que cumpla con sus objetivos. Situación que vemos en Brasil, Ecuador, como entidades dedicadas al servicio educativo en nuestro país, tal como podemos ver las opiniones vertidas por diversos autores entre ellos Morote (2019), Silva (2022), Castillo (2022) haciendo referencia a la importancia que tiene la implementación del control en las entidades gubernamentales, y su incidencia que significa en la formulación de requerimientos, que deben darse en función a las necesidades de nivel operativo de las instituciones, situación que se propone mejorar las exigencias en cuanto a las propuestas que forman parte de los planes operativos para su ejecución en el periodo determinado, lo cual confirma la propuesta que su debida ejecución permite identificar las diversas brechas, para su corrección, mejorando así el cumplimiento de contar con los insumos requeridos por las entidades académicas ejecutoras, en los centros educativos ubicados en la región de Lima.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. CONCLUSIONES

Conclusión general

Como respuesta, posterior al análisis, estudio de documentos y puesta a prueba se confirma, que la aplicación del control administrativo incide de manera directa en la mejora de la formulación de requerimientos de las áreas usuarias en dirección regional de Educación Lima.

Primera Conclusión específica

Del estudio a la información obtenida del trabajo de campo luego de cotejo con las réplicas al cuestionario se confirma, como el control previo permite el mejoramiento del nivel de abastecimiento de las diversas áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.

Segunda conclusión específica

Como consecuencia del paralelo entre las propuestas planteadas, y las contestaciones a entrevistados con la documentación que obra en la entidad se determina, la aplicación del control concurrente permite mejorar el proceso de compras de insumos para la atención de áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

Tercera conclusión específica

Examinada las respuestas y documentación de la entidad se logra verificar, como la aplicación de orientación de oficio permite el mejoramiento del proceso presupuestal para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias de la dirección regional de educación de Lima.

6.2. RECOMENDACIONES

Primera recomendación

Que directivos, como jefes de unidades deberán de planificar la realización del control administrativo por la unidad de control interno, considerando que su ejecución permite mejorar de manera directa la formulación de requerimientos de áreas usuarias en dirección regional de educación – Lima.

Segunda recomendación

Jefe de unidad de logística, como control patrimonial deberán de realizar el control preventivo a cada una de sus operaciones, considerando que ello permite mejorar el nivel de abastecimiento de las diferentes áreas usuarias en la dirección regional de educación Lima.

Tercera recomendación

Es importante que la administración como parte de la gestión desarrolle el control concurrente, a los procesos de compras lo cual permitirá mejorar la transparencia y eficiencia en dichas actividades, con el objetivo de atender de manera oportuna a las áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

Cuarta recomendación

Que la administración como los jefes de áreas administrativas apoyen en el desarrollo de la aplicación de orientación de oficio, ya que ello permite mejorar el cumplimiento correcto del proceso presupuestal para la atención oportuna en los requerimientos de las áreas usuarias de la dirección regional de educación Lima.

REFERENCIAS

FUENTES DE INFORMACION

7.1 Bibliografía

Alegría, A. (2020). *La cadena Logística (1 ed., Vol. 1)*. Lima-Perú: MEF. Obtenido de https://www.mefs.gob.pe/contenidos/abastecimientos/docs/PL_ley_gnrals_prepublicacions.pdf

Baquero, M. (2013). *Inttternal Contttrol Practtice Handbotok*. Profitt Edittorial, 2013.

Barrios, V. (2017). *Logisttics Managementt (Volume 1)*. t© National System fot Educattional Quality Assessmentt, Accredittation tand Accredittation. Retrieved frotom-<https://www.sineaces.gob.pe/wpcontents/uploads/2017/09/GESTI%C3%93Ns-LOGs%C3%8DSTICAs.pdf>

Carreño, S. (2017). *Cadena de suministro y logística*. Lima- Perú: : Pontificia Universidad Católica del Perú.

Castillo, G. (2022). *Control simultáneo y gestión administrativa de la municipalidad provincial de Cajambaba*. Obtenido de <https://renatis.sunedus.gob.pe/handles/sunedus/3230490>

De Queiroz, F. (2021). *Direitto amministrattivo dot medot: ot contttrole amministrattivo dat gesttão pública no Brasil*. Obttenido de <http:s//www.repositorios.ufcs.br/handles/riufcs/59282>

Estupinán Gaitán, R. (2006). *Inttternal Contttrols tand Fratud*. Bogotta: Ecote Editiones.

- Gámez, Y. (2022). *Control simultáneo y gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Casma, 2021*. Obtenido de <https://repositorios.ucv.edu.pe/handls/20.500.12692s/82938>
- Guzmán, B. (2020). *Whats ist thet supplyt orr supplyt chaint? Logyme, . Obtained from <https://www.logycoms.mxs/blogs/que-ess-lacadenas-de-abastecimientos-o-suministross>*
- Hidalgo, J. M. (2018). *System oof governmetntal control andy polittical, economit ander sotial corruprtion int thet Retional Governmentt, Aportte Santiaguino,*
- Jahani, N. (2021). *Applicattion oof Industry 4.0 int thet Procurementt Procettes oof Supply Chaint: At Systemattic Littérature Reviet. MDPIT, . Obttenido de <https://dois.org/10.3390s/ssu13147520>*
- Lybrand, C. &. (2007). *Thet newer conceptts oof inttternal conttroll (COSOO Reportt). Spaint: Díaz dos Santtos Edittions.*
- Lyshchenko, G. y. (2020). *Improvemett Off Inttternal Conttroll oof Formattion Andy Executtion Off Estimattres Indicatrrors Inr Primarer Educattion Instituttions. . Bulletin oof Zaporizhzhita Nattional Universitty. Economit Sciencet, (1 (45)), 69-73: .*
- Mantilla Blanco, S. (2013). *Inttternal conttroll auditt. Bogottá: Ecote Editiones 3rd edittion.*
- Morote, D. (2019). *Administrattive managemett andy publitt procurementt processet int thet Retional Directtorate oof Educattion of try Obtained from https://aliciass.concytec.gob.pes/vufinds/Recors/UCVV_5sc2f413e7sc84d15f4c0sef48f0b909b6s*

- Ormaza-Rodríguez. (2020). *Risk assessment and administrative management in public organizations. Tercer Arbitrada Interdisciplinaria Kotonía*, 5(3), 600-621. Obtenido de <https://dxs.dois.org/10.35381s/r.k.v5i3.913s>
- Pérez, J. (2019). *Simultaneous Control in the execution of reconstruction projects by the Ministry of Housing, Construction and Sanitation*.
- Rivas, S. (2020). *Importance of administrative management in the public sector*
- Rodríguez, A. &. (2022). *Administrative Management and its impact on the operation of the micro company PALIM*. . editorial Científica Domitio De Las Ciencias. 8(1). 1056-1069. .
- Silva, L. (2022). *Servicios de control simultáneo y la gestión administrativa del Hospital Cayetano Heredia, distrito de San Martín de Porres 2021*. . Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/91675>
- Vallejo, V. (2020). *Simultaneous Control Manual*. Vallejo Editor.
- Wanke, F. A. (2021). *Measuring higher education performance in Brazil: government indicators of performance vs. ideal solution efficiency measure*. . International Journal of Productivity and Performance Management.

ANEXO 1

INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DATOS

ENCUESTA:

La técnica empleada en este contexto es el cuestionario asociado al proyecto de investigación titulado "Control Administrativo como Mejora para la Formulación de Requerimientos de Áreas Usuarias en la Dirección Regional de Educación Lima". Se solicita amablemente que marque con un aspa (X) la opción que, en su opinión, responde adecuadamente a la pregunta formulada en relación con este trabajo. Agradecemos de antemano su colaboración.

1. ¿Opina usted que se implementa el control previo en las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

2. ¿Considera usted que se lleva a cabo el control concurrente en las distintas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

3. ¿Opina usted que se ejecuta el control de oficio en las distintas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

4. ¿Cree usted que se realiza el control posterior en las distintas áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

5. ¿Opina usted que la implementación del control administrativo contribuirá a mejorar la formulación de requerimientos en las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

6. ¿Cree usted que se cumple con el nivel de abastecimiento para las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

7. ¿Opina usted que el proceso de compras se lleva a cabo de acuerdo a lo presupuestado por la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

8. ¿Opina usted que se lleva a cabo el proceso presupuestal de manera adecuada en la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

9. ¿Cree usted que se cumple con la presentación oportuna del cuadro de necesidades de las áreas usuarias en la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()

- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

10. ¿Considera usted que la formulación de requerimientos por parte de las áreas usuarias mejora mediante la implementación del control administrativo en la Dirección Regional de Educación de Lima?

- a. Muy satisfecho ()
- b. Satisfecho ()
- c. Poco satisfecho ()
- d. Insatisfecho ()
- e. Muy insatisfecho ()

Muchas gracias por su apoyo.