

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

EL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, Y SU INFLUENCIA

EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE

CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL

DE TACNA, AÑO 2019

TESIS

Presentada por:

Bach. Porfirio Edwin Condori Chino

Para optar Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA – PERÚ

2023

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

TESIS

EL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, Y SU INFLUENCIA EN
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, AÑO 2019

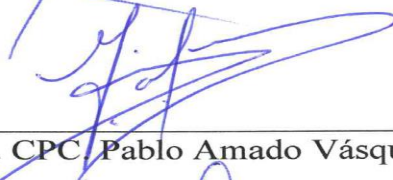
Tesis sustentada y aprobada el 31 de enero del 2023; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE :



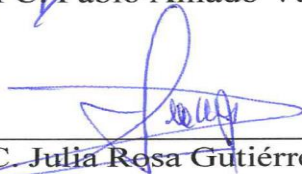
CPC. Hernán Chau Palante

SECRETARIO :



MBA. CPC. Pablo Amado Vásquez Espinoza

VOCAL :



Dra. CPC. Julia Rosa Gutiérrez Pérez

ASESOR :



Mgr. CPC. Moisés Ismael Escobedo Dueñas

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, *MOISES ISMAEL ESCOBEDO DUEÑAS* en mi condición de asesor acreditado por la Resolución de Facultad N° **8658-2021-FCJE/UNJBG** de la tesis titulado: **“EL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, AÑO 2019”**

Presentado por el Bachiller **PORFIRIO EDWIN CONDORI CHINO** para optar el Título Profesional de: **CONTADOR PÚBLICO**.

Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento de originalidad y de similitud de trabajos de investigación y producción intelectual, considerando que según la revisión, evaluación y análisis realizado a través del software de similitud textual ...**TURNITIN**... cuenta con el nivel de similitud permitido cuyo porcentaje es**19%**.....Por lo que **CERTIFICO LA SIMILARIDAD** de la ...**TESIS**... está de acuerdo al nivel **PERMITIDO**, para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio Institucional**.

Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para su obtención de Título.



Moisés Ismael Escobedo Dueñas

DNI:07512577

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a Dios en primer lugar, a mis padres que fueron los que estuvieron siempre presente y que me hicieron llegar hasta este momento muy importante, a mi esposa por el constante apoyo incondicional que me brinda, a mis hijos que son el motor principal, que con sus ocurrencias y travesuras me dicen todos días ¡Vamos Papá tú puedes!

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	iv
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1. Descripción de la problemática	2
1.2. Formulación del problema.....	6
1.2.1. Problema principal.....	6
1.2.2. Problemas específicos.....	7
1.3. Justificación e importancia de la investigación	7
1.3.1. Justificación	7
1.3.2. Importancia	9
1.4. Objetivo	9
1.4.1. Objetivo general.....	9
1.4.2. Objetivos específicos	9
1.5. Hipótesis	10
1.5.1. Hipótesis general	10

1.5.2. Hipótesis específicas.....	10
1.6. Operacionalización de variables.....	11
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	13
2.1. Antecedentes.....	13
2.1.1. Antecedentes de nivel internacional	13
2.1.2. Antecedentes de nivel nacional.....	19
2.1.3. Antecedentes de nivel local	26
2.2. Bases Teóricas	29
2.2.1. El Servicio de Control Simultáneo	29
2.2.1.1. Definición.....	30
2.2.1.2. Características	31
2.2.1.3. Acción de Planeamiento.....	32
2.2.1.4. Etapa de Planificación.....	33
2.2.1.5. Etapa de Ejecución.....	34
2.2.1.6. Control de Hechos con Presuntas Responsabilidades.....	34
2.2.1.7. Etapa sobre elaboración del Informe	35
2.2.1.8. Documentos en el Servicio de Control Simultáneo	35
2.2.1.9. Publicación de Informes del Control Simultáneo	36
2.2.1.10. Implementaciones, Seguimiento y Evaluación de las Acciones sobre los resultados de Informes del Control Simultáneo	37
2.2.1.11. Modalidades del Servicio de Control Simultáneo.....	44
2.2.2. Gestión Administrativa.....	84

2.2.2.1. Concepto de Gestión	84
2.2.2.2. Gestión Administrativa	84
2.2.2.3. Importancia de Gestión Administrativa	85
2.2.2.4. Proceso de Gestión Administrativa.....	87
2.2.2.5. Elementos de Gestión Administrativa.....	88
2.2.2.6. Precursores de la Gestión Administrativa.....	97
2.3. Definición de términos	99
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	106
3.1. Tipo y diseño de la investigación	106
3.1.1. Tipo de la investigación.....	106
3.1.2. Diseño de la investigación	106
3.2. Población y muestra	107
3.2.1. Población	107
3.2.2. Muestra	108
3.3. Técnicas e instrumentos	109
3.3.1. Técnicas	110
3.3.2. Instrumentos de recolección de datos	111
3.4. Tratamiento de datos	112
CAPÍTULO IV: RESULTADOS.....	115
4.1. Presentación, análisis e interpretación.....	115

4.1.1. Presentación	115
4.1.2. Análisis e interpretación de tablas y figuras de las variables ..	115
4.2. Prueba de normalidad	172
4.3. Contraste de hipótesis	174
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	183
5.1. Discusión de resultados	183
CONCLUSIONES	188
RECOMENDACIONES	191
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	194
ANEXOS	198

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de las Variables	11
Tabla 2 Muestra	109
Tabla 3 Servicio de Control Simultáneo	116
Tabla 4 Control Concurrente	117
Tabla 5 Visita de Control	119
Tabla 6 Orientación de Oficio	120
Tabla 7 Dimensiones del Servicio de control simultáneo-Resumen	122
Tabla 8 DIMENSIÓN (1): Control Concurrente	124
Tabla 9 DIMENSIÓN (2): Visita de Control	125
Tabla 10 DIMENSIÓN (3): Orientación de Oficio	127
Tabla 11 Dimensiones de la gestión administrativa - Resumen	128
Tabla 12 DIMENSIÓN (1): Planificación	130
Tabla 13 DIMENSIÓN (2): Organización	132
Tabla 14 DIMENSIÓN (3): Dirección	133
Tabla 15 DIMENSIÓN (3): Control	134
Tabla 16 INDICADOR (Ítem 1) Gestión Administrativa	136
Tabla 17 INDICADOR (Ítem 2) Plan de Acción	138

Tabla 18 INDICADOR (Ítem 3) Acciones Preventivas y Correctivas	139
Tabla 19 INDICADOR (Ítem 4) Implementación	141
Tabla 20 INDICADOR (Ítem 5) Gestión administrativa	142
Tabla 21 INDICADOR (Ítem 6) Plan de acción	144
Tabla 22 INDICADOR (Ítem 7) Acciones preventivas y correctivas	145
Tabla 23 INDICADOR (Ítem 8) Implementación	147
Tabla 24 INDICADOR (Ítem 9) Gestión administrativa	148
Tabla 25 INDICADOR (Ítem 10) Plan de Acción	150
Tabla 26 INDICADOR (Ítem 11) Acciones preventivas y correctivas	151
Tabla 27 INDICADOR (Ítem 12) Implementación	153
Tabla 28 INDICADOR (Ítem 13) Leyes, directivas y lineamientos	154
Tabla 29 INDICADOR (Ítem 14) Normativa Interna	156
Tabla 30 INDICADOR (Ítem 15) Objetivos y metas	157
Tabla 31 INDICADOR (Ítem 16) Actividades de Organización	159
Tabla 32 INDICADOR (Ítem 17) Cultura y Estructura Organizacional	160
Tabla 33 INDICADOR (Ítem 18) Vista Organizacional	162
Tabla 34 INDICADOR (Ítem 19) Calidad de servicio	163
Tabla 35 INDICADOR (Ítem 20) Medición de desempeño	165

Tabla 36 INDICADOR (Ítem 21) Actividades de Control Administrativo	166
Tabla 37 INDICADOR (Ítem 22) Políticas de Control	168
Tabla 38 INDICADOR (Ítem 23) Actividades de ejecución	169
Tabla 39 INDICADOR (Ítem 24) Desempeños de actividades	171
Tabla 40 Prueba de normalidad variables control simultáneo y gestión administrativa	172
Tabla 41 Establecimiento del nivel de significancia de la hipótesis general	175
Tabla 42 Establecimiento del nivel de significancia de la primera hipótesis específica	177
Tabla 43 Establecimiento del nivel de significancia de la segunda hipótesis específica	179
Tabla 44 Establecimiento del nivel de significancia de la tercera hipótesis específica	181

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. El Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.	116
Figura 2. Influencia del Control Concurrente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.	118
Figura 3. Influencia de la Visita de Control en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.	119
Figura 4. Influencia de la Orientación de Oficio en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.	121
Figura 5. Dimensiones del Servicio de control simultáneo-Resumen.	122
Figura 6. Control Concurrente.	124
Figura 7. Visita de control.	126
Figura 8. Orientación de Oficio.	127
Figura 9. Dimensiones de la gestión administrativa - Resumen.	129
Figura 10. Planificación.	131
Figura 11. Organización.	132
Figura 12. Dirección.	133
Figura 13. Dirección.	135
Figura 14. Control.	137
Figura 15. Plan de Acción.	138
Figura 16. Acciones Preventivas y Correctivas.	140
Figura 17. Implementación.	141

Figura 18. Gestión administrativa.	143
Figura 19. Plan de acción.	144
Figura 20. Acciones preventivas y correctivas.	146
Figura 21. Implementación.	147
Figura 22. Gestión administrativa.	149
Figura 23. Plan de Acción.	150
Figura 24. Acciones preventivas y correctivas.	152
Figura 25. Implementación.	153
Figura 26. Leyes, directivas y lineamientos.	155
Figura 27. Normativa Interna.	156
Figura 28. Objetivos y metas.	158
Figura 29. Actividades de Organización.	159
Figura 30. Cultura y Estructura Organizacional.	161
Figura 31. Vista Organizacional.	162
Figura 32. Calidad de servicio.	164
Figura 33. Medición de desempeño.	165
Figura 34. Actividades de Control Administrativo.	167
Figura 35. Políticas de Control.	168
Figura 36. Actividades de ejecución.	170
Figura 37. Desempeños de actividades.	171

RESUMEN

En este trabajo de investigación, el objetivo es comprobar de qué manera el Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019. Asimismo, el trabajo de investigación se desarrolló en el nivel descriptivo, luego explicativa y finalmente correlacional de un tipo de investigación aplicada. La población corresponde a 30 servidores y funcionarios de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, siendo la muestra toda la población, las técnicas utilizadas para recolectar la información son encuestas y entrevistas, y el instrumento utilizado es el cuestionario. A través de la prueba chi-cuadrada se observa que es estadísticamente significativa $p = 0.006 < 0.05$, la prueba estadística Prueba Chi (χ^2); por lo que, la hipótesis nula se rechaza, aceptando la hipótesis alterna con 95 % de nivel de confianza, esto quiere decir, que el Servicio de Control Simultáneo influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Palabras clave: Servicio de Control Simultáneo, Control Concurrente, Orientación de Oficio, Visita de Control, Gestión Administrativa.

ABSTRACT

In this research work, the objective is to verify how the Simultaneous Control Service influences the administrative management of the Central Headquarters of the Regional Government of Tacna, year 2019. Likewise, the research work was developed at the descriptive level, then explanatory and finally correlational, of a type of Applied research. The population corresponds to 30 servers and officials of the Central Headquarters of the Regional Government of Tacna, the sample being the entire population, the techniques used to collect the information are surveys and interviews, and the instrument used is the questionnaire. Through the chi-square test it is observed that it is statistically significant $p = 0.006 < 0.05$ the statistical test Chi Test (χ^2); therefore, the null hypothesis is rejected, accepting the alternate hypothesis with a 95% confidence level, this means that the Simultaneous Control Service directly influences the administrative management of the Central Headquarters of the Regional Government of Tacna, year 2019.

Keywords: Simultaneous Control Service, Concurrent Control, Official Orientation, Control Visit, Administrative Management.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo comprueba de qué manera el Servicio de Control Simultáneo influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

En el capítulo primero se expone el problema de la investigación, desarrollando el problema principal, así como los problemas específicos, la justificación e importancia, el objetivo general; asimismo, los objetivos específicos, la hipótesis general y específicas, los datos permitirán resolver el problema. En el capítulo segundo se presenta el marco teórico, donde se muestran los antecedentes relacionados a la investigación, así como las bases teóricas de las variables independientes y dependiente, y las dimensiones. En el capítulo tercero se lleva a cabo el marco metodológico, donde se exponen el tipo y el diseño de la investigación, la población utilizada y la muestra de estudio, las técnicas y los instrumentos utilizados, y el uso de procesamiento de datos. En el capítulo cuarto, se muestra el resultado a través de figuras expuestas y tablas de frecuencias. En el capítulo quinto se presenta la discusión de resultados. Finalmente, se presentan las conclusiones y las recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la problemática

En nuestro país, las entidades gubernamentales vienen promoviendo el Servicio de Control Simultáneo, a fin de que los funcionarios y/o servidores públicos, cumplan correcta, eficiente, transparente, económica y legalmente en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado; la misma que permitirá desarrollar una óptima gestión administrativa.

En las entidades gubernamentales de la Región Tacna, existen deficiencias en la gestión administrativa, lo que limita cumplir con el buen uso de sus recursos y bienes para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Las posibles causas, serían que no se implementan de manera oportuna la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) de la(s) situación(es) adversa(s) vertidas en el informe de control simultáneo, de continuar con el problema no se lograría una eficiente gestión administrativa.

El Gobierno Regional de Tacna, fue creado bajo el marco legal de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificat

que tiene por finalidad promover el desarrollo integral y sostenible en la región de Tacna, a través de una gestión con transparencia, competitiva y en favor de la identidad cultural.

El Gobierno Regional de Tacna, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 55-2014-CR/GOB.REG.TACNA de fecha 29 de octubre del 2014, se encuentra incorporado en su estructura orgánica, en el segundo nivel organizacional la Oficina Regional de Administración, el cual depende funcionalmente de la Gerencia General Regional y se encuentra a cargo del personal con contrato administrativo de servicios –CAS designado.

La Oficina Regional de Administración es un órgano de apoyo que se encarga de proporcionar apoyo técnico y administrativo en la institución, asimismo, organiza y ejecuta las acciones inherentes a los sistemas administrativos, ejecuciones presupuestales, gestiones de recursos humanos, acciones tributarias, financieros y materiales y la administración de bienes patrimoniales de la entidad. Asimismo, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 175-2019-GR/GOB.REG.TACNA, de fecha 13 de febrero del 2019, el Director Regional de Administración es designado

como funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.

Los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (OCI de la entidad, Contraloría General de la República y Sociedades de Auditoría), previa realización de servicios de control simultáneo a través del análisis del hito o hitos de control de un proceso en marcha, en cumplimiento de la Directiva N° 002-2019-CG/NORM, “Servicio de Control Simultáneo”, aprobado con Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, de fecha 28 de marzo del 2019, identifica situaciones adversas, siendo comunicadas al Gobernador Regional de Tacna, a través de Informes de Control Simultáneo en sus diferentes modalidades como son el Control Concurrente, Visita de Control y Orientación de Oficio, a fin de que adopte las acciones preventivas o correctivas que correspondan; este a través de la Gerencia General Regional, remite el informe de Control Simultáneo al Director de la Oficina Regional de Administración en su condición de Funcionario Responsable de Monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría; para que, elabore y designe en la elaboración del plan de acción, a los funcionarios y/o Servidores responsables de la implementación de la acción preventiva o correctiva.

En el Gobierno Regional de Tacna, lamentablemente no se vienen cumpliendo de manera oportuna con la implementación de las acciones preventivas o correctivas de las situaciones adversas vertidas en los informes de control simultáneo, esto debido a que los funcionarios no vienen cumpliendo con las implementaciones en los plazos establecidos en los planes de acción, considerando que dichos plazos se encuentran vencidos y aun no se ha remitido la documentación que sustenta la implementación, y que no le están dando la debida importancia a los mismos; asimismo, respecto a situaciones adversas que cuentan con más de un funcionario público responsable de su implementación, se evidenció que no vienen coordinando a fin de que la documentación sea consolidada y se logre su implementación, ello a razón de que cada responsable responde de manera independiente, indicando que la situación adversa está implementada por su oficina o en algunos casos señalan que no les corresponde implementar, sin considerar que la implementación se implementa considerando la totalidad de la misma no solo parte de ella; adicionalmente a ello los funcionarios muchas veces no tienen conocimiento de las acciones efectuadas por parte del otro responsable de implementar; asimismo, existe falta de interés por parte de los responsables de las implementaciones que reportan, mínimas visitas y consultas de coordinación con el Órgano de Control Interno; y finalmente, falta capacitaciones y mayor capacidad operativa en las

diferentes oficinas responsables de las implementaciones para el cumplimiento oportuno de las acciones preventivas y/o correctivas respecto a las situaciones adversas contenidas en los planes de acción.

De lo expuesto en el párrafo precedentemente, contribuye a que exista limitaciones en el cumplimiento oportuno de las implementaciones de las acciones preventivas y/o correctivas de las situaciones adversas, lo que no permitiría lograr una eficiente gestión administrativa, contribuyendo a que exista una limitación en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la entidad en el correcto, eficiente, transparente, económica y legal uso y destino de los recursos y bienes del estado (CGR, 2019).

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema Principal

¿De qué manera el Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?

1.2.2. Problemas específicos

- a) ¿De qué manera el Control Concurrente, influye en la Gestión Administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?
- b) ¿De qué manera la Visita de Control, influye en la Gestión Administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?
- c) ¿De qué manera la Orientación de Oficio, influye en la Gestión Administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?

1.3. Justificación e Importancia de la Investigación

1.3.1. Justificación

Los Servicios de Control Simultáneo son parte integrante del Control Gubernamental, que radica en analizar el hito o los hitos de control de un proceso en marcha cuyo objeto es identificar hechos que afecten el objetivo de un proceso, a fin de ser identificadas las

situaciones adversas inmersas en los diferentes Informes de Control Simultáneo, para ser comunicadas al Gobernador Regional con la finalidad de que los funcionarios responsables de la implementación, adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, para que se implementen las situaciones adversas comunicados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, ayudando que el uso de los recursos de estado se haga de manera eficiente, eficaz, transparente, económica y legal.

Por lo que, el presente trabajo ha sido elaborado a fin que los funcionarios o servidores consideren el servicio de control simultáneo como apoyo en la mejora de gestión administrativa; asimismo, tomen conciencia respecto a la importancia de la comunicación de las situaciones adversas vertidas en los informes de servicio de control simultáneo, emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control, a fin de dar cumplimiento con la implementación de las acciones preventivas o correctivas incluidas en el plan de acción.

1.3.2. Importancia

Las situaciones adversas que se encuentran vertidas en los informes de control simultáneo, muestran uno o varios hechos que afectan el objetivo de un proceso en curso, por lo tanto, el presente proyecto de investigación es de suma importancia para lograr una eficiente gestión administrativa en el logro y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Gobierno Regional de Tacna.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Determinar si el Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Establecer el nivel de Influencia del Control Concurrente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

- b) Establecer el nivel de influencia de la Visita de Control en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

- c) Determinar el nivel de influencia de la Orientación de Oficio en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis general

El Servicio de Control Simultáneo influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

1.5.2. Hipótesis específicas

- a) El Control Concurrente influye significativamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

- b) La Visita de Control influye significativamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

- c) La Orientación de Oficio influye significativamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

1.6. Operacionalización de Variables

Tabla 1

Operacionalización de las Variables

VARIABLE	DEF. CONCEPTUAL	DEF. OPERACIONAL	DIMENSION	INDICADORES	ESCALA
V. Independiente: El Servicio de control simultáneo	(CGR, 2019). El Control Simultáneo , incluyen un análisis sistemático y objetivo de hitos o actividades de control de un proceso en marcha, con el fin de identificar y notificar oportunamente a la entidad, sobre la existencia de eventos que afectan o es probable que afecten la continuidad, los resultados o el desempeño de los objetivos del proceso, para que aplique las acciones preventivas y correctivas correspondientes	El control simultáneo incluye dimensiones sobre el Control Concurrente, Visita de Control y Orientación de Oficio.	Control Concurrente.	- Gestión administrativa - Plan de acción - Acciones preventivas y correctivas - Implementación	Ordinal
			Visita de Control.	- Gestión administrativa - Plan de acción - Acciones preventivas y correctivas - Implementación	Ordinal
			Orientación de Oficio.	- Gestión administrativa - Plan de acción - Acciones preventivas y correctivas - Implementación	Ordinal
V. Dependiente Gestión Administrativa	(Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, 2009). La administración es el acto de administrar, una acción tomada para lograr algo o resolver un problema, es decir, la acción y eficacia de la administración. Son las capacidades una organización para definir, alcanzar y evaluar sus objetivos mediante el uso correcto de los recursos disponibles. Es la coordinación del integro de recursos disponibles para lograr ciertos objetivos.	La gestión administrativa incluye dimensiones siendo estas: Planeación, organización, dirección y control.	Planeación	- Leyes, directivas y lineamientos - Normativa Interna - Objetivos y metas	Ordinal
			Organización	- Actividades de Organización - Cultura y Estructura Organizacional - Vista Organizacional	Ordinal
			Dirección	- Calidad de servicio - Medición de desempeño - Actividades de Control Administrativo	Ordinal
			Control	- Políticas de Control - Actividades de ejecución - Desempeño de actividades	Ordinal

Nota: Elaboración propia

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes de nivel internacional

(Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018), desarrollaron el trabajo de investigación titulado: “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”, en la Universidad Estatal del Sur de Manabí Jipijapa; Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí Manta, Ecuador. Concluye lo siguiente:

- El Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) la complejidad de su funciona

Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia.

- Al mismo tiempo, esta evaluación del control interno nos permite obtener un conocimiento de las empresas e informar a la administración o a los responsables del gobierno corporativo, respecto a fallas o debilidades en el sistema de control interno, las cuales han sido identificadas en el transcurso de nuestra auditoría; esto brindará un valor agregado al cliente al contratar nuestros servicios como auditores.

- Mejorando el desempeño de la ejecución de los recursos públicos, los mecanismos de control interno que implementen la Gestión administrativa, se reforzarán los sistemas administrativos vinculados al ciclo de gasto público, lo que redundará en mejores plazos para la formulación, aprobaciones, ejecución y rendición de cuentas de los recursos públicos asignados o generados, cuando se hable de

procesos críticos de la entidad, solo vincularán a las unidades que intervienen en todo aquello que tenga que ver directamente con uso de recursos, como son los procesos de compras, logística, almacenaje, entre otros.

- Cabe indicar que el Control Interno debe ser diseñado desde la propia gestión, no por encima de las actividades, sino como parte del ciclo de gestión, ya que al diseñarlo desde adentro, este se vuelve parte integrada de los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de la entidad. Además, su concepción desde adentro tiene importantes implicaciones desde la perspectiva del costo, puesto que añadir procedimientos de control que están separados de los procedimientos existentes, aumenta los costos y se convierte en una carga que no genera valor, enfocándose en las operaciones existentes y en su contribución al Control Interno efectivo e integrando los diferentes controles en las actividades operativas básicas, la entidad puede evitar procedimientos y costos innecesarios.

- Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En estas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar, los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

- Para acotar un poco más sobre el Control Interno al ser una herramienta de gestión debe ser implementada por las propias entidades del Estado, por ello, corresponde al titular y a los funcionarios la implementación y el funcionamiento del control interno en sus procesos, actividades, recursos y operaciones, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos.

(Pirela, 2005), desarrolló el trabajo de investigación titulado: “Estudio de un caso de control interno” en la Universidad Privada Dr. Rafael Belloso Chacín Maracaibo, Venezuela. El estudio concluye en lo siguiente:

- El almacén de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad del Zulia no cuenta con un sistema de control interno integrado que le permita llevar con efectividad las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía.
- Además, se pudo evidenciar que el método de valuación utilizado en el almacén es el FIFO o PEPS. Ello conlleva a que los costos que se expresan en el estado de ganancias y pérdidas no se ajustan a los precios del mercado.
- Con respecto a los procesos administrativos relacionados con la cancelación a los proveedores del almacén, se pudo determinar que no existe efectividad, al comprobarse retardo en el proceso de pago sin considerar los factores tiempo, costo y calidad.

- Por otra parte, se pudo demostrar que el almacén de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad del Zulia, a pesar de tener recursos humanos y formatos diseñados especialmente para el almacén no cuenta con un stock de seguridad de materiales.

(Flores, 2014), desarrolló el trabajo de investigación titulado: “Aplicación de un sistema de control de gestión para el municipio de Santiago”, para optar el Grado Académico de Magister en Control de Gestión en la Universidad de Chile, concluye en lo siguiente:

- Los datos obtenidos permitieron comprobar que la evaluación de riesgos, logra la eficiencia y eficacia en la gestión municipal, que, si bien ello permite a la gestión adoptar las acciones preventivas para atenuarlos, igualmente los encuestados manifestaron, en algunos casos, que no siempre evaluar los riesgos, contribuye a una gestión eficiente y eficaz, debido a que los funcionarios no siempre están dispuestos para que ello se logre.

- Se ha comprobado a través de la prueba de hipótesis que la prevención y monitoreo, influye en una cultura de control en la gestión municipal, pues ello contribuye a identificar los riesgos y adoptar las acciones correspondientes de manera oportuna, para que los efectos no impacten de manera tal que afecten o desestabilicen a la gestión; pero, igualmente resulta importante que los funcionarios y servidores se capaciten y sensibilicen sobre una cultura de control.

2.1.2. Antecedentes de nivel nacional

(Mamani, 2018), en su tesis titulada: “Evaluación de las actividades de control interno y su incidencia en la gestión administrativa de las Unidades de Gestión Educativa Local de la región Puno, periodos 2015 - 2016”, para optar el Grado Académico de Magister Scientiae en Contabilidad y Administración mención en Auditoría y Tributación de la Universidad Nacional del Altiplano, concluye lo siguiente:

- La evaluación realizada en donde se demuestra un inadecuado control interno en las unidades de gestión

educativa local de la Región Puno, en el periodo 2015 tuvo una incidencia negativa en la gestión administrativa del 36.4 % y en el periodo 2016 tuvo una incidencia del 32.7 %; indicando que no cuentan con un sistema de control interno sólido y vienen desarrollando sus actividades y operaciones de gestión sin el uso y aplicación permanente de controles internos. No se encuentran identificadas las debilidades y mucho menos las fortalezas por cada componente del Control Interno. No definieron acciones oportunas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de la institución, situación que no garantizó la adhesión y compromiso de parte de los servidores para la consecución de los objetivos institucionales.

- Las operaciones y procesos administrativos en las unidades de gestión educativa local de la región Puno, existe una planificación ineficiente de las actividades administrativas en función a los objetivos y metas de las unidades de trabajo demostrando que no existe una adecuada organización debido a que la toma de decisiones de los directivos fue poco eficiente. Asimismo, que, en base a una información escasa,

no se realizan ajustes efectivos para corregir las deficiencias, ya que no se llevó a cabo una evaluación de desempeño individual y organizacional de actividades de acuerdo a las metas. Esta situación influye para que no se desarrolle una óptima gestión administrativa.

- Los servidores de las unidades de gestión educativa local de la región Puno no están aplicando las normas de Control Interno y existe desconocimiento debido a que la dirección no muestra interés de apoyar a la implementación y funcionamiento de control interno en sus entidades a través de políticas, documentos, reuniones, charlas, capacitaciones y otros medios; tampoco se evidencian las condiciones de un ambiente de control y escasamente se promueve el desarrollo transparente de las actividades de las entidades y es muy notorio la carencia de estas actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección y los funcionarios competentes.

- Las unidades de gestión educativa local de la región Puno no cuentan con una estructura organizacional actualizada,

Asimismo, no existe personal idóneo, ya que muchos ocupan un cargo sin contar con las competencias establecidas en el perfil.

- El órgano de control interno – OCI o quien haga sus veces, no lleva a cabo el control gubernamental, asimismo no participa en la supervisión y monitoreo de los actos y operaciones realizadas por el personal administrativo, por lo que no existen informes respectivos.

(Quispe & Castillo, 2018), en su Tesis titulada: “El servicio de control simultáneo y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la empresa municipal de agua potable y alcantarillado de Tambopata – EPS EMAPAT S.A., 2016 - 2017”, para optar el Título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, concluye lo siguiente: El servicio de Control Simultáneo influyó significativamente en el cumplimiento de las metas institucionales de la EPS EMAPAT S.A. en los periodos 2016 y 2017.

- Se concluye que la acción simultánea influye significativamente en el cumplimiento de las metas institucionales de la EPS EMAPAT S.A.; a razón de que, con este servicio de control se pudo advertir la existencia de hechos que pusieron en riesgo el resultado o el logro de los objetivos de los procesos y/o actividades, las mismas que fueron alertados oportunamente al Titular de la entidad para su adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a superar o mitigar el riesgo identificado; asimismo, permitió que los procesos se realicen conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas y las estipulaciones contractuales que se hayan establecido, coadyuvando de esta manera el cumplimiento de los objetivos y metas de la EPS EMAPAT S.A. Sobre el particular, es preciso señalar que existe desconocimiento sobre la acción simultánea que realiza el Órgano de Control Institucional (OCI) de la EPS EMAPAT S.A., por falta de capacitación, charlas y difusión sobre dichos servicios por parte de la Contraloría General de la República en coordinación con el OCI; así también, la Entidad no publica en su portal de transparencia los resultados de estos.

- Se colige que la Orientación de Oficio no influye significativamente en el cumplimiento de las metas institucionales de la EPS EMAPAT S.A.; a pesar de que con este servicio de control se pudo tomar conocimiento de la presencia de situaciones que pudieron conllevar a la gestión a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos en el desarrollo de las actividades; además, permitió que las actividades se realicen conforme a la normativa aplicable y las disposiciones internas, promoviendo una mayor efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos y coadyuvando de esta manera el cumplimiento de los objetivos y metas de la EPS EMAPAT S.A. Al respecto, es preciso señalar que existe desconocimiento sobre la orientación de oficio que realiza el Órgano de Control Institucional (OCI) de la EPS EMAPAT S.A., por falta de capacitación, charlas y difusión sobre dichos servicios por parte de la Contraloría General de la República en coordinación con el OCI; así también, la entidad no publica en su portal de transparencia los resultados de estos.

- Se logra demostrar que la Visita de Control influye significativamente en el cumplimiento de las metas institucionales de la EPS EMAPAT S.A.; a razón de que, con este servicio de control se pudo advertir la existencia de hechos que pusieron en riesgo las actividades relacionadas a la entrega de bienes y servicios, las mismas que fueron comunicados oportunamente al Titular de la entidad para su adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a superar o mitigar el riesgo identificado; asimismo, permitió que estos se realicen conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas y las estipulaciones contractuales que se hayan establecido, coadyuvando de esta manera el cumplimiento de los objetivos y metas de la EPS EMAPAT S.A.

- Mediante los resultados estadísticos se logra demostrar que la Visita Preventiva durante los periodos 2016 y 2017, ha influido de manera directa y significativamente en el cumplimiento de las metas institucionales de la EPS EMAPAT S.A. Sin embargo, mediante los instrumentos de entrevista y revisión documental, se pudo advertir que el

servicio de control simultáneo bajo su modalidad de visita preventiva no fue ejecutado por el Órgano de Control Institucional en los periodos 2016 y 2017; Asimismo, es preciso señalar que por falta de capacitación, charlas y difusión sobre dichos servicios por parte de la Contraloría General de la República en coordinación con el OCI; así también, la Entidad no publica en su portal de transparencia los resultados de estos.

2.1.3. Antecedentes de nivel local

(Vargas, 2017), en su Tesis Titulada: “El tratamiento de riesgos de control simultáneo y su relación con la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Tacna, periodo 2015 - 2016”, para optar el Título de Contador Público con Mención en Auditoría en la Universidad Privada de Tacna, concluye lo siguiente:

- El tratamiento de riesgos de control simultáneo se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Tacna, por lo que es importante

efectuar el tratamiento de los riesgos comunicados en los informes de control simultáneo.

- Existe una relación positiva y significativa entre el tratamiento de riesgos de control simultáneo y la eficacia en la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Tacna, por lo que se desprende que a mayor porcentaje de riesgos mitigados se logra la eficacia en la ejecución del presupuesto otorgado para obras y procesos de selección del Gobierno Regional de Tacna.
- Los riesgos no mitigados se relacionan negativa y significativamente con la eficacia en la ejecución presupuestal, por lo que si los riesgos no son mitigados podrían afectar negativamente a la ejecución del presupuesto otorgado para obras y procesos de selección.
- El Gobierno Regional de Tacna, presentó un 49 % de riesgos no mitigados en el periodo 2015 – 2016, debido a que no se tomaron las medidas necesarias para mitigar los riesgos comunicados, ello sumado a que el servicio de control

simultáneo es una nueva modalidad de control, cuya Directiva primigenia fue aprobada en el año 2014 y actualizada en el año 2016; las mismas que establecen procedimientos a seguir, que en su mayoría están referidas a la ejecución de los servicios de control simultáneo y de manera general el procedimiento para la mitigación de los riesgos.

(Justo, 2018), en su Tesis titulada: “Control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control y su influencia en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015”, para optar el Grado de Maestro en Ciencias (Magister Scientiae) con Mención en Contabilidad: Auditoría en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, concluye lo siguiente:

- El control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

- La orientación de oficio por parte del órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

- La acción simultánea por parte del órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

- La visita de control por parte del órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. El Servicio de Control Simultáneo

2.2.1.1. Definición

(CGR, 2019), el Servicio de Control Simultáneo es parte integrante del Control Gubernamental, que radica en analizar el hito o los hitos de control de un proceso en marcha, a fin de ser identificadas las situaciones adversas vertidas en los Informes de Control Simultáneo, siendo notificadas oportunamente a la Entidad, sobre la existencia de eventos que afectan o es probable que afecten la continuidad, los resultados o el desempeño de los objetivos del proceso, para que aplique las acciones preventivas y correctivas correspondientes, lo que permite contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la entidad, y el correcto, eficiente, transparente, económica y legal uso y destino de los recursos y bienes del estado. Cuando se adviertan circunstancias relativas a la competencia de otros órganos u organismos, dichas circunstancias les serán comunicadas oportunamente para los efectos respectivos.

(CGR, 2019). El Servicio de Control Simultáneo no paraliza la continuación del proceso en marcha; tampoco es necesario declarar o confirmar ante el contralor o cualquier organismo del

Sistema, para dictar decisiones o realizar actos de gestión, que son de exclusiva responsabilidad de la unidad u organismo dependiente.

(CGR, 2019). Bajo los principios del artículo 9 de la Ley N° 27785, se rige este servicio de control, siendo ejercido por el contralor o cualquier organismo del Sistema. De manera excepcional, las sociedades de auditoría podrán ejercer el control simultáneo, si así lo determina la Contraloría General de la Republica.

2.2.1.2. Características

(CGR, 2019). Las características del Servicio de Control Simultáneo son las siguientes:

- **Oportuno.-** Tiene lugar en el mismo espacio-tiempo o en un espacio-tiempo más cercano en el que se produce las distintas actividades objeto de control.
- **Celeridad.-** Se realiza en un tiempo corto y rápido, permitiendo el máximo dinamismo para lograr sus objetivos.

- **Sincrónico.-** El desarrollo y entrega de los resultados, se realiza en un proceso continuo, permitiendo a la entidad o sus dependientes y las autoridades competentes tomen las acciones correspondientes cuando sea posible.
- **Preventivo.-** Posibilita a la entidad o entidad dependiente tomar oportunamente las acciones correspondientes para asegurar la continuidad, los resultados o el logro de los objetivos del proceso.

2.2.1.3. Acción de Planeamiento

(CGR, 2019). Las acciones de planeamiento en el Servicio de Control Simultáneo incluyen la recolección y análisis de la información de una variedad de fuentes, de las cuales la recolección de información dentro de la entidad o entidad dependiente, por parte de la unidad orgánica, la jerarquía de la agencia de control o la OCI autoritativa, para conocer los procesos en marcha que serán objeto del Control simultáneo.

(CGR, 2019). Con esta información, y teniendo en cuenta criterios de materialidad, evaluar los riesgos de procesos en curso, situaciones actuales o de relevancia local, regional o nacional, entre otros, la unidad orgánica, jerarquía de la Oficina de Control o la OCI, según sea el caso, elige el proceso objeto de control a fin de elaborar un esquema del proceso en curso en que se identifican las etapas o fases, y las actividades que tiene mayor impacto para su continuación, sus resultados o el logro de sus objetivos.

2.2.1.4. Etapa de Planificación

(CGR, 2019). El Plan de Control es elaborado por el Comité de Control; esta es aprobada por el organismo descentralizado, la unidad orgánica de la Contraloría, o la OCI del organismo u organismo dependiente responsable del Servicio de Control Simultáneo, de conformidad con las normas específicas establecidas por la Directiva N° 002-2019-CG/NORM.

2.2.1.5. Etapa de Ejecución

(CGR, 2019). En esta etapa se desarrollan y documentan los procedimientos para cada modalidad de Control Simultáneo, con el fin de recolectar evidencias para determinar si existen o no situaciones adversas, según sus características incorporadas en esta Directiva.

2.2.1.6. Control de Hechos con Presuntas Responsabilidades

(CGR, 2019). Si en el transcurso de la etapa de la ejecución del Servicio de Control Simultáneo, la Contraloría General de la República o la OCI obtiene evidencia cuyo sustento es suficiente y adecuada para determinar los hechos relacionados con hechos de responsabilidad administrativa, funcional, civil o penal, estos hechos deberán ser notificados a fin de iniciar el servicio de control correspondiente, de conformidad con las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

(CGR, 2019). Sin perjuicio de lo anterior, el comité de control, órgano descentralizado, unidad orgánica de la función de

control, o la OCI de la entidad o entidad dependiente responsable del control simultáneo, en caso de ser necesario, sin afectar la continuación del mismo, preparará y enviará comunicaciones razonables y documentadas, refiriéndose al nivel jerárquico del que depende, para realizar el respectivo servicio de control.

2.2.1.7. Etapa sobre elaboración del Informe

(CGR, 2019). Se elaboran los informes de las diferentes modalidades de Control Simultáneo, de acuerdo a sus especificidades, desarrollados en la Directiva N° 002-2019-CG/NORM. Son considerados en los informes según lo que corresponda, en el plan de control, la lista de documentos y herramientas sobre los cuales se ha evaluado y analizado las actividades de control o hitos de control, identificando situaciones adversas, el estado situacional de las mismas, así como posibles conclusiones y recomendaciones generales.

2.2.1.8. Documentos en el Servicio de Control Simultáneo

(CGR, 2019). El documento incluye el plan de control según corresponda, las pruebas obtenidas (mediante aplicación de técnicas de inspección, comprobaciones, conciliaciones, observación, entrevistas, comparación, análisis cualitativa y cuantitativa, comparación, indagación, entre otros), el documento generado y utilizado, que incluyen los análisis y conclusiones de las pruebas obtenidas, así como los informes y otras documentaciones emitidas como consecuencia de los servicios de control simultáneo.

2.2.1.9. Publicación de Informes del Control Simultáneo

(CGR, 2019). La publicación del informe de control simultáneo, según sea el caso, se rigen según lo indicado en los incisos n) y p), del Artículo 9, de la Ley N° 27785, y las normas que al respecto dicte la Contraloría General de la República, relativas a su publicación.

(CGR, 2019). Para efecto de la publicación del informe de control, según sea el caso, se entiende por efectuada con comunicar al titular de la entidad, con excepción de la información que contenga información clasificada como confidencial o reservada, y otra

información de naturaleza análoga, dentro del marco de las disposiciones y criterios legales aplicables a dicha materia.

(CGR, 2019). La presentación del Informe de Control Simultáneo, para la publicación en el Portal Web de la Contraloría General de la República, se efectúan dentro de los 3 días hábiles después de realizarse la comunicación del mismo al Titular de la entidad; las publicaciones en el Portal Web de la Contraloría General de la República de los Informes de Control Simultáneo se realizan dentro de los 2 días hábiles como plazo máximo, contados a partir de la fecha de recepción por parte de la unidad orgánica de la Contraloría General de la República que tiene a su cargo dicha labor. Si la publicación no se realiza dentro de los plazos antes señalados, genera responsabilidad por parte del organismo desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de República, o por la OCI de la entidad dependiente que no ejercen las funciones que le corresponden para cumplir con dicha obligación.

2.2.1.10. Implementaciones, Seguimiento y Evaluación de las Acciones sobre los resultados de Informes del Control Simultáneo

(CGR, 2019). El Titular de la entidad, el/los responsables de la dependencia y/o los servidores designados para tal fin, elaborarán un Plan de Acción que permita realizar la implementación de una o más acciones preventivas y/o correctivas de situaciones adversas que han sido identificados y comunicados en los informes de control simultáneo, según su modalidad. Siendo el plazo máximo de 3 meses para la implementación del Plan de Acción.

(CGR, 2019). El OCI de la entidad, dependencia sujeta al servicio de control simultáneo, o que sea designado para tal fin, es el encargado de realizar el seguimiento y evaluación de las implementaciones de las situaciones adversas, que se encuentran vertidas en el plan de accion. En caso del servicio de control concurrente y el servicio de visita de Control, el seguimiento es realizado en base al Plan de Acción correspondiente, estos son remitidos después de la emisión de los Informes del Control concurrente o los Informes de Visita de Control.

(CGR, 2019). La realización del seguimiento, evaluaciones y el registro de acciones preventivas o correctivas, se realizan de la siguiente manera y bajo las siguientes condiciones:

- i. El Titular de la entidad debe presentar el respectivo plan de acción al OCI en un plazo de hasta 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de recepción del informe respectivo por parte de la entidad.

Las actuaciones realizadas por una entidad responsable o dependiente son medidas concretas, practicables, comprobables y oportunas, determinadas por la características y naturaleza de las situaciones adversas vertidas en los informes del servicio de control simultáneo, para asegurar la continuidad, los resultados o la consecución de los objetivos de sus procesos.

La OCI puede orientar oportunamente a la entidad o dependencia, durante el transcurso de la elaboración del plan de acción. Esta orientación se limita a brindar información concerniente al contenido del informe de control simultáneo según la modalidad que corresponda, con la finalidad de que la entidad o dependencia determinen las acciones que se debe adoptar para la implementación de las acciones correctivas o preventivas, sin interferir en decisiones técnicas en la gestión de

la entidad o dependencia sobre el que tienen facultades discrecionales.

Cuando de acuerdo al juicio de la entidad o dependencia deba cambiar o modificar algunas de las acciones correctivas o preventivas originalmente previstas, por razones de necesidad técnica u operativa, el plan podrá ser modificado, siendo comunicada tal decisión y el sustento a la OCI, para los efectos relacionados, correspondiente sobre los fines pertinentes, en un plazo de hasta 5 días hábiles, de realizada la modificación.

- ii. Las acciones preventivas o correctivas implementadas deben tener el sustento documental necesario para ser comunicadas por el titular de la entidad o responsable de la dependencia, a la OCI en un plazo que no debe exceder los 5 días hábiles.

- iii. Sin perjudicar las comunicaciones que han sido remitidas, concerniente a las acciones preventivas o correctivas realizadas, el titular de la entidad tiene la responsabilidad de informar trimestralmente y de modo acumulativo a la OCI, los avances de las implementaciones de las acciones correctivas o

preventivas de las situaciones adversas vertidas en los planes de acción. Los trimestres se cuentan a partir de enero de cada año, y los informes se presentan a la OCI respectiva, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización de cada trimestre (31 de marzo, 30 junio y 30 de septiembre); mientras tanto, el informe que corresponde al último trimestre de cada año que termina el 31 de diciembre se presenta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su finalización.

- iv. Dentro de un plazo de hasta 3 días hábiles siguientes a la recepción del Plan de Acción o comunicación por parte de la entidad sobre las acciones realizadas, el OCI realiza una evaluación, en caso de corresponder la información y documentación recibida de las acciones correctivas y/o preventivas que han sido adoptadas o por adoptar, y registrar su estado situacional de la implementación en la aplicación informática de la Contraloría General de la República, asignándoles uno de los siguientes estados:

- **Implementada.-** Es cuando la entidad ha realizado las acciones correctivas y/o preventivas de acuerdo al Plan de Acción.

- **No Implementada.-** Es cuando la entidad, no ha realizado las acciones correctivas y/o preventivas acorde al plan de acción, no se ha cumplido con realizar la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) de la(s) situación(es) adversa(s) incluida(s) en el Plan de Acción, y que la oportunidad para realizar esa acción ha culminado definitivamente.

- **En proceso.-** Es cuando la entidad ha realizado las acciones correctivas y/o preventivas, sin embargo no se ha cumplido con implementar las acciones correctivas y/o preventivas vertidas en el Plan de Acción.

- **Pendiente.-** Es cuando la entidad, no ha realizado acción alguna respecto a la implementación de las acciones correctivas y/o preventivas vertidas en el Plan de Acción.

- **No aplicable.-** Es cuando la acción correctiva y/o preventiva vertida en el Plan de Acción, no pueda llevarse a cabo debido a factores sobrevenidos y ajenos a la entidad, que estén razonablemente sustentados, dando lugar a que no se pueda llevar a cabo su implementación.

 - **Desestimada.-** Es cuando la entidad decide no realizar las acciones correctivas y/o preventivas de las situaciones adversas comunicadas, asumiendo así las consecuencias de tal decisión.
- v. El seguimiento y registro de las acciones correctivas y/o preventivas vertidas en el plan de acción, las efectúa la OCI, hasta que el estado situacional de las mismas, se encuentre implementada, no implementada, desestimada, no aplicable, o hasta que finalice el plazo consignado en el plan de Acción.
- vi. La OCI evalúa la información obtenida del seguimiento de las acciones correctivas y/o preventivas vertidas en el Plan de Acción, y podrá ser tenida en cuenta para ser considerado en el

ejercicio de control correspondiente dentro del marco de las disposiciones vigentes.

2.2.1.11. Modalidades del Servicio de Control Simultáneo

a) Control Concurrente

(CGR, 2019). Esta modalidad de Servicio de Control Simultáneo se desarrolla como un proceso de seguimiento sistemático y multidisciplinario, y su finalidad es evaluar mediante la aplicación de diferentes técnicas, los hitos de control que forman parte de un proceso de manera ordenada, sucesiva e interconectada, durante su ejecución, con el fin de comprobar que se están ejecutando de conformidad con la normativa vigente, reglamentos internos, términos contractuales u otras disposiciones análogas que les sean de aplicación, determinar en su caso, la existencia de situaciones adversas que afectan o puedan afectar la continuidad, los resultados o la consecución de los objetivos del proceso, y se comunican en su oportunidad a la entidad, para que realice las acciones correctivas y/o preventivas correspondientes.

(CGR, 2019). El Servicio del Control Concurrente se realiza, con la finalidad de conocer y evaluar las situaciones adversas o hechos que ameriten, o a criterio de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, teniendo en cuenta los criterios establecidos para el Servicio de Control Simultáneo, así como los criterios pertinentes relativos a la complejidad de los procesos, su mayor importancia económica, su implicación o duración.

Etapas del Servicio de Control Concurrente

Etapas de Planificación

i) Inicio de la Etapa de Planificación

(CGR, 2019). Esta etapa inicia luego de determinada la realización del control concurrente, a partir de la fecha en que el servicio de control concurrente se registra en el aplicativo informático correspondiente, teniendo como objeto la elaboración del plan de control concurrente, a partir de la

información recibida en las acciones de planeamiento vertidas en la Directiva N° 009-2019-CG/NORM, y teniendo en cuenta la naturaleza del proceso en curso.

ii) Plazo de la Etapa de Planificación

(CGR, 2019). El plan de Control Concurrente, tiene como plazo máximo 5 días hábiles contados a partir del inicio de la etapa de planificación para su elaboración y aprobación.

iii) Contenido del Plan de Control Concurrente

(CGR, 2019). El Plan de Control Concurrente, incluye como mínimo lo siguiente:

- **Origen.-** Detalla si en el plan respectivo de la OCI de la entidad u órganos desconcentrados de la Contraloría General de República, se encuentra programado o no el control concurrente.

- **Información de la Entidad.-** Señala el nombre de la entidad, el órgano o unidad orgánica encargada del proceso en curso, objeto del Control Concurrente; asimismo, se indica, en su caso al sector y nivel de gobierno al que pertenece, e incorpora una imagen identificativa de los órganos o unidades orgánicas que participan en dicho proceso.
- **Datos del Proceso.-** Menciona el nombre o la identificación del proceso en curso objeto de Control Concurrente, las fechas de inicio y finalización.
- **Alcance.-** Precisa el hito de control objeto de Control Concurrente, además estos en su conjunto los cuales, además en conjunto, posibilita la evaluación integral del proceso en curso.
- **Objetivos.-** Dependiendo del proceso objeto del Control Concurrente, se define el objeto general que se quiere lograr mediante el desarrollo del Control Concurrente; de

igual forma, se establecen los respectivos objetivos específicos.

- **Plazo del Control Concurrente y Cronograma.-** El cronograma - fecha de ejecución del servicio en los hitos de control, se rige de acuerdo a los plazos establecidos en la Directiva N° 002-2019-CG/NORM.
- **Base Normativa.-** Especifica las normas que debe cumplir la entidad o dependencia, para llevar a cabo la ejecución del proceso en curso que es objeto de Control Concurrente.
- **Procedimientos.-** Se especifican los procedimientos que se aplicarán para lograr los objetivos establecidos en el Control Concurrente.
- **Información administrativa.-** Se detallan los datos de los miembros del Comité de Control y los costos directos estimados.

- **Documentos a emitir.-** Se especifica la emisión de un Informe de Hito de Control por cada hito de control auditado y un Informe de Control Concurrente al término del citado servicio de control.
- **Firmas.-** El plan es suscrito por el Jefe de Comisión y el Supervisor, asimismo por el servidor a cargo del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la CGR o la OCI de la que depende el Comité de Control.

iv) Modificación del Plan de Control Concurrente

(CGR, 2019). Debido a razones justificadas, el Plan de Control Concurrente puede modificarse, pero todo esto no debe afectar el objetivo general y la pertinencia de la ejecución para lograr los objetivos del Control Concurrente.

(CGR, 2019). Sobre la modificación del plan de control concurrente referente a la ampliación de plazo fijado para un hito de control, se realizan por una sola vez, y hasta el plazo original fijado para la ejecución del mencionado hito de

control, tomando en cuenta lo indicado en el párrafo precedente.

(CGR, 2019). La Comisión de Control efectúa la solicitud de modificación del Plan de Control Concurrente dirigida al órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o a la OCI de la entidad, a cargo del citado control, quien es responsable de la evaluación, aprobación o rechazo de dicha solicitud. En caso de modificación al Plan de Control Concurrente por concepto de ampliación de plazo, dichas solicitudes son evaluados y son elevados por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o por la OCI de la entidad, a una jerarquía superior del cual dependa, para su consentimiento o aprobación.

(CGR, 2019). Dentro de un plazo máximo de 1 día hábil siguiente a la presentación de la respectiva solicitud, se evalúa y se aprueba o se rechaza la modificación del Plan de Control Concurrente, de lo contrario se tiene por aprobada, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes al nivel

superior jerárquico del que dependa el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o la OCI de la entidad.

Etapas de Ejecución

(CGR, 2019). Es en la etapa de ejecución del Control Concurrente, donde se desarrollan y documentan simultánea y sistemáticamente los procedimientos indicados en el plan de control concurrente, con el fin de obtener evidencias que determinen si existen o no situaciones adversas. La duración del periodo de la etapa de ejecución en el Control Concurrente, es contabilizado por cada hito de control de manera independiente, hasta un plazo máximo de 10 días hábiles por cada hito de control.

i) Inicio de Etapa de Ejecución

(CGR, 2019). Se inicia mediante la acreditación del Comité de Control ante el Titular de la entidad, cuando el servicio es prestado por una unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría General de la República, y se

realiza únicamente por la comunicación inicial en el primer hito de control, y se realiza el inicio de ejecución del servicio de los siguientes hitos de control de acuerdo a las fechas indicadas en el plan de control correspondiente.

(CGR, 2019). La entidad, debe disponer y cautelar desde la fecha de la acreditación o comunicación de inicio, se cumplan puntualmente con las obligaciones indicadas en el numeral 6.3.10 de la Directiva N° 002-2019-CG/NORM., con la finalidad de que la Comisión de Control cumpla con las labores de control.

ii) Desarrollo de Procedimientos en la Etapa de Ejecución

(CGR, 2019). Los procedimientos incluidos en el Plan de Control Concurrente se desarrollan de manera sistemática e iterativa, a través de aplicación de técnicas de recolección de evidencias, tales como la inspección, comparación, observación, verificación, análisis cuantitativo y cualitativo, investigación, mediación, entrevista, entre otras técnicas, que la Comisión de Control considere que dichas técnicas sean

necesarios para la determinación de existencias o no de situaciones adversas, por lo que puede utilizar y diseñar, listas de verificación, actas, formatos de entrevista, entre otros, dependiendo de la naturaleza del proceso objeto del Control Concurrente.

(CGR, 2019). El comité de control de considerarlo necesario puede desarrollar procedimientos alternativos y complementarios. Todos los procedimientos desarrollados son documentados utilizando cédulas de trabajo.

(CGR, 2019). La evidencia obtenida es evaluada para determinar si es suficiente y apropiada para respaldar completamente las conclusiones del Control Concurrente.

(CGR, 2019). Sobre el acceso de la Comisión de Control cuando así lo requiera tiene acceso a los lugares donde se desarrolla el proceso en curso, los ambientes de la entidad o cualesquiera otros lugares relevantes relacionado al objeto de la auditoría, asimismo, tiene acceso a la información inicial, siendo devuelta al servidor de la entidad que le haya facilitado,

durante o al final de fase de ejecución preparando el acta de devolución que corresponda.

(CGR, 2019). La entidad, una vez realizada las acciones correctivas o preventivas, debe remitir a la comisión de control el reporte dichas acciones efectuadas con la documentación sustentatoria, que será considerada en el Informe de Control Concurrente o en el Informe de Hito de Control, según corresponda.

iii) Reporte de Avance ante las Situaciones Adversas en la etapa de Ejecución

(CGR, 2019). Se envía un reporte de avance ante las situaciones adversas identificadas, sobre las acciones adoptadas de manera inmediata por la entidad en el transcurso de la etapa de ejecución del control concurrente con la finalidad de asegurar la continuidad, los resultados o el logro de objetivos de un proceso en curso.

(CGR, 2019). El reporte de avance es elaborado por la Comisión de Control para informar, oportuna y abreviadamente, con breves detalles de una situación adversa o situaciones adversas identificadas, relacionadas al deber de la entidad de realizar de manera inmediata las acciones correspondientes, con la finalidad de asegurar la continuidad los resultados o el logro de objetivos de un proceso en curso, siendo el plazo a elaborar dicho reporte de 1 día hábil de identificado la(s) situación(es) adversa(s); el incumplimiento de esta disposición respecto al plazo, genera responsabilidades de los miembros de la Comisión de Control, según lo que corresponda.

(CGR, 2019). El Jefe de la Comisión y el Supervisor aprueban y firman el Reporte de Avance ante las Situaciones Adversas identificadas; siendo el Jefe de la Comisión el responsable de notificar el reporte al Titular de la entidad bajo el Control Concurrente, en el mismo día de la emisión del reporte.

(CGR, 2019). El Reporte debe ser remitido para la publicación en el Portal Web de la Contraloría General de la República, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación al Titular de la entidad; siendo el plazo de la publicación del Reporte de Avance ante las Situaciones Adversas identificadas, de 2 días hábiles de recibida por la unidad orgánica de la Contraloría General de la República a cargo de citada labor. El incumplimiento de la publicación en los plazos establecidos, genera responsabilidades por parte de la Comisión de Control o de la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, que no ejerza las funciones que le corresponden, para cumplir con la citada obligación.

(CGR, 2019). En el Informe de Control Concurrente y en el Informe de Hito de Control se incluyen la situación o situaciones adversas que han sido identificados y comunicados al Titular de la entidad, así como también las acciones realizadas respecto a la implementación de las mismas.

iv) Reunión de Coordinación

(CGR, 2019). En el transcurso de etapa de ejecución, la Comisión de Control, puede celebrar una o más reuniones con el Titular de entidad, funcionarios o servidores del mismo, en relación con las actividades del hito de control, para coordinaciones previas antes de la elaboración del informe respectivo, con la finalidad de proporcionar el alcance de su evaluación y recabar opiniones.

(CGR, 2019). A su vez, este tipo de reunión antes de elaborar el informe respectivo, permite a la entidad o a sus dependientes, identificar posibles situaciones adversas, tomar las acciones correctivas y/o preventivas de manera inmediata que corresponda.

Etapa de Elaboración del Informe

En ésta etapa la Comisión de Control, elabora los informes que se detalla a continuación:

i. Informe de Hito de Control

(CGR, 2019). Al finalizar la ejecución de un hito de control, la Comisión de Control elabora el informe respectivo, que incluye, de ser el caso, una descripción objetiva, clara y precisa de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) y sus elementos, el sustento de la evidencia, sus conclusiones y las recomendaciones generales a que se aplica. Asimismo, en caso de que no se identifiquen situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la(s) evaluación(es) realizada(s). De acuerdo con el cronograma establecido en el plan de control concurrente, la elaboración del informe de Hito de Control tiene el plazo para su elaboración de hasta 5 días hábiles, posteriores a la finalización del plazo de ejecución y su incumplimiento del citado plazo genera responsabilidades de los miembros de la Comisión de Control, según lo que corresponda.

(CGR, 2019). Si en el transcurso de la etapa de ejecución del Control Concurrente en un hito de control se emite el/los Reporte(s) de Avance ante Situaciones Adversas

identificadas, se deberá tener en cuenta el detalle de estos en el Informe de Hito de Control respectivo, dando cuenta si subsiste(n) la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s), o en su caso detallando la(s) acción(es) adoptada(s) y comunicada(s) por la entidad o dependencia.

(CGR, 2019). En los informes de Hito de Control por su parte, también incluye los detalles de las acciones correctivas y/o preventivas adoptadas y comunicadas por la entidad, y de manera acumulativa la(s) situación(es) adversa(s) vertida en los informes de hito de control anteriores, sobre situaciones adversas que aún no han sido implementados.

(CGR, 2019). Los Informes de Hito de Control son firmadas por el Jefe de comisión y el Supervisor y elevada al órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría General de la República o la OCI, encargado del control concurrente para su evaluación y aprobación en un plazo de hasta 3 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción del respectivo informe; transcurrido dicho plazo sin la aprobación correspondiente del

informe de Hito de Control, se entenderá por aprobado dicho informe, sin perjuicio de las responsabilidades que de él pudieran derivarse.

(CGR, 2019). Una vez aprobado el Informe de Hito de Control, el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República o la OCI, encargada del Control Concurrente, comunica al Titular de la entidad. Siendo comunicada en el primer día hábil siguiente de la aprobación de dicho informe.

(CGR, 2019). El Informe de Hito de Control debe ser remitido para la publicación en el Portal Web de la Contraloría General de la República, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación al Titular de la entidad; siendo el plazo de la publicación del Informe de Hito de Control, de 2 días hábiles de recibida por la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de citada labor. El incumplimiento de la publicación en los plazos establecidos, genera responsabilidades por parte del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o por la OCI de la entidad que no ejerza las

funciones que le corresponden para cumplir con la citada obligación.

ii. Informe de Control Concurrente

(CGR, 2019). Al finalizar la ejecución del Control Concurrente, la Comisión de Control elabora el informe respectivo, que incluye, de ser el caso, el detalle de las situaciones adversas identificadas en el último hito de control, las cuales tienen una descripción objetiva, clara y precisa de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) y sus elementos, el sustento de la evidencia, sus conclusiones y las recomendaciones generales a que se aplica. Asimismo, en caso de no identificarse situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la(s) evaluación(es) realizada(s). De acuerdo con el cronograma establecido en el plan de control concurrente, la elaboración del informe de Control Concurrente tiene el plazo para su elaboración de hasta 10 días hábiles, posteriores a la finalización del plazo de ejecución y su incumplimiento del citado plazo genera responsabilidades

de los miembros de la Comisión de Control, según lo que corresponda.

(CGR, 2019). En los Informes de Control Concurrente se incluyen un listado de situaciones adversas identificados en cada Informe de Hito de Control emitidos anteriormente, que detalla las acciones correctivas o preventivas hechas y comunicados por la entidad, así como lo que no se ha comunicado ninguna acción.

(CGR, 2019). Los Informes de Control Concurrente son firmadas por el Jefe de Comisión y el Supervisor y elevada al órgano desconcentrado, unidad orgánica de la CGR, la OCI, encargado del control concurrente para su evaluación y aprobación en un plazo de hasta 5 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción del respectivo informe; transcurrido dicho plazo sin la aprobación correspondiente del informe de Control Concurrente, se entenderá por aprobado dicho informe, sin perjuicio de la(s) responsabilidad(es) que de él pudieran derivarse.

(CGR, 2019). Una vez aprobado el Informe de Control Concurrente, el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República o la OCI, encargada del Control Concurrente, comunica al Titular de la entidad. Siendo comunicada en el primer día hábil siguiente de la aprobación de dicho informe.

(CGR, 2019). El Informe de Control Concurrente, debe ser remitido para la publicación en el Portal Web de la Contraloría General de la República, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación al Titular de la entidad; siendo el plazo de la publicación del Informe de Control Concurrente, de 2 días hábiles de recibida por la unidad orgánica de la Contraloría General de República a cargo de citada labor. El incumplimiento de la publicación en los plazos establecidos, genera responsabilidades de parte del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o por la OCI de la entidad que no ejerza las funciones que le corresponden, para cumplir con la citada obligación.

b) Visita de Control

(CGR, 2019). En esta modalidad se realiza a través de la aplicación de diversas técnicas de inspección u observación de una sola actividad o hito de control que forman parte de un proceso en curso, en el lugar y en el momento de su ejecución, con el propósito de que se verifique si estos se realizan de conformidad con la normativa aplicable, reglamentos internos, contratos u otras normas análogas que les sean aplicables, e identificar en su caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o tengan el potencial de afectar la continuidad, los resultados o consecución de los objetivos del proceso, y comunicarlos oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, para que tomen las acciones preventivas o correctivas correspondientes.

(CGR, 2019). Así también, las visitas de control, son aplicados cuando las presencias de los órganos del Sistema de Control son requeridas por disposición legal y se ejercen principalmente, entre otros, en la prestación de servicios, la ejecución de las obras, el estado y el mantenimiento de

infraestructura pública, así como para la recepción, el almacenamiento, la distribución y la entrega de bienes.

Etapas de Visita de Control:

Etapa de Planificación

i) Inicio de la Etapa de Planificación

(CGR, 2019). Esta etapa inicia luego de determinada la realización de la Visita de Control, a partir de la fecha en que el servicio de visita de control se registra en el aplicativo informático correspondiente, teniendo como objeto la elaboración de plan de visita de control, a partir de la información recibida en las acciones de planeamiento vertidas en la Directiva N° 009-2019-CG/NORM, y teniendo en cuenta la naturaleza del proceso en curso.

ii) Plazo de la Etapa de Planificación

(CGR, 2019). El plan de visita de Control, tiene como plazo máximo 3 días hábiles contados a partir del inicio de la etapa de planificación, para su elaboración y aprobación.

iii) Contenido del Plan de Visita de Control

(CGR, 2019). El Plan de Visita de Control incluye como mínimo, lo siguiente:

- **Origen.-** Detalla si en el plan respectivo de la OCI de la entidad u órgano desconcentrado de la Contraloría General de República, se encuentra programado o no la visita de control.

- **Información de la Entidad o Dependencia.-** Señala el nombre de la entidad o dependiente, el órgano o unidad orgánica encargada del proceso en curso, objeto de la visita de control; asimismo, se indica, en su caso al sector y nivel de gobierno al que pertenece, e incorpora una imagen identificativa de los órganos o unidades orgánicas que participan en dicho proceso.

- **Datos del Proceso.-** Menciona el nombre o la identificación del proceso en curso objeto de la visita de control, las fechas de inicio y finalización.

- **Alcance.-** Precisa la actividad o el hito de control objeto de la visita de control.

- **Objetivos.-** Dependiendo del proceso objeto de la visita de control, se debe definir el objeto general que se quiere lograr con el desarrollo de la visita de control, de igual forma, se establecen los respectivos objetivos específicos.

- **Plazo de la Visita de Control y Cronograma.-** El cronograma que comprende la fecha de ejecución del servicio en la actividad o hito de control, se rige de acuerdo a los plazos establecidos en la Directiva N° 009-2019-CG/NORM.

- **Base Normativa.-** Especifica las normas que debe cumplir la entidad o dependencia, para llevar a cabo la

ejecución del proceso en curso que es objeto de la visita de control.

- **Procedimientos.-** se especifican los procedimientos que se aplicarán para lograr los objetivos establecidos en la visita de control.

- **Información administrativa.-** Se detalla los datos de los miembros del Comité de Control y los costos directos estimados.

- **Documentos a emitir.-** Se especifica la emisión de un Informe de Visita de Control auditado al término del citado servicio de control.

- **Firmas.-** El plan es suscrito por el Jefe de Comisión y el Supervisor, asimismo por el servidor a cargo del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la CGR o la OCI de la que depende el Comité de Control.

iv) Modificación del Plan de Visita de Control

(CGR, 2019). Debido a razones justificadas, el Plan de Visita de Control puede modificarse, pero todo esto no debe afectar el objetivo general y la pertinencia de la ejecución para lograr los objetivos de la Visita de Control.

(CGR, 2019). Sobre la modificación del plan de Visita de Control respecto a la ampliación de plazo fijado en la actividad o hito de control, se realizan por una sola vez, y hasta el plazo original fijado para la ejecución de la citada actividad o hito de control, tomando en cuenta lo indicado en el párrafo precedente.

(CGR, 2019). La Comisión de Control efectúa la solicitud de modificación del Plan de Visita de Control dirigida al órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o a la OCI de la entidad, a cargo del citado control, quien es responsable de la evaluación, aprobación o rechazo de dicha solicitud. En caso de modificaciones al Plan de Control Concurrente por concepto de ampliación de plazo, dichas solicitudes son evaluados y son

elevados por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o por la OCI de la entidad, a una jerarquía superior del cual depende para su consentimiento o aprobación.

(CGR, 2019). Dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva solicitud, se evalúa y se aprueba o se rechaza la modificación del Plan de Visita de Control, de lo contrario se tiene por aprobada, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes al nivel superior jerárquico del que dependa el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o la OCI de la entidad.

Etapas de Ejecución

(CGR, 2019). Es en la etapa de ejecución de la Visita de Control, donde se desarrollan y documentan simultánea y sistemáticamente los procedimientos indicados en el plan de Visita de Control, con el fin de obtener evidencias que determinen si existe o no situaciones adversas. La duración del

periodo de la etapa de ejecución de Visita de Control, es hasta un plazo máximo de 10 días hábiles.

i) Inicio de Etapa de Ejecución

(CGR, 2019). La etapa de ejecución de la Visita de Control, inicia con la acreditación de la Comisión de Control ante el Titular de la entidad cuando el servicio está a cargo de una unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría General de la república, y con la comunicación de inicio de la Visita de Control, cuando esta se encuentre a cargo del OCI.

(CGR, 2019). La entidad, debe disponer y cautelar desde la fecha de la acreditación o comunicación de inicio, se cumplan puntualmente con las obligaciones indicadas en el numeral 6.3.10 de la Directiva N° 002-2019-CG/NORM., con la finalidad de que la Comisión de Control cumpla con las labores de control.

ii) Desarrollo de Procedimientos en la Etapa de Ejecución

(CGR, 2019). Los procedimientos incluidos en el Plan de Visita de Control se desarrollan de manera sistemática e iterativa, utilizando técnicas de recolección de evidencia tales como inspección, observación y verificación, entre otras técnicas, que la Comisión de Control a criterio considere que dichas técnicas sean necesarios para la determinación de existencias o no de situaciones adversas, por lo que puede utilizar y diseñar, listas de verificación, actas, formatos de entrevista, entre otros, dependiendo de la naturaleza del proceso objeto de Visita de Control.

(CGR, 2019). El comité control de considerarlo necesario puede desarrollar procedimientos alternativos y complementarios. Todos los procedimientos desarrollados son documentados utilizando cédulas de trabajo.

(CGR, 2019). La evidencia obtenida es evaluada para determinar si es suficiente y apropiada para respaldar completamente las conclusiones de la Visita de Control.

(CGR, 2019). Sobre el acceso de la Comisión de Control cuando así lo requiera tiene acceso a los lugares donde se desarrolla el proceso en curso, los ambientes de la entidad o cualesquiera otros lugares relevantes relacionado al objeto de la auditoría, asimismo, tiene acceso a la información inicial, siendo devuelta al servidor de la entidad que le haya facilitado, durante o al final de fase de ejecución preparando el acta de devolución que corresponda.

iii) Reporte de Avance ante Situaciones Adversas en la Etapa de Ejecución

(CGR, 2019). Se envía un reporte de avance ante las situaciones adversas identificadas, sobre las acciones adoptadas de manera inmediata por la entidad en el transcurso de la etapa de ejecución de la Visita de Control con la finalidad de asegurar la continuidad, los resultados o el logro de objetivos del proceso en curso.

(CGR, 2019). El reporte de avance es elaborado por la Comisión de Control para informar, oportuna y

abreviadamente, con breves detalles de una situación adversa o situaciones adversas identificadas, relacionadas al deber de la entidad de realizar de manera inmediata las acciones correspondientes, con la finalidad de asegurar la continuidad los resultados o la consecución de los objetivos de un proceso en curso, siendo el plazo en la elaboración de dicho reporte de 1 día hábil de identificado la(s) situación(es) adversa(s); el incumplimiento de esta disposición respecto al plazo, genera responsabilidades de los miembros de la Comisión de Control, según lo que corresponda.

(CGR, 2019). EJ Jefe de la Comisión y el Supervisor aprueban y firman el Reporte de Avance ante las Situaciones Adversas identificadas; siendo el Jefe de la Comisión el responsable de notificar el reporte al Titular de la entidad bajo el Control Concurrente, en el mismo día de la emisión del reporte.

(CGR, 2019). El Reporte debe ser remitido para la publicación en el Portal Web de la CGR, dentro de los 3

días hábiles siguientes a su notificación al Titular de la entidad; siendo el plazo de la publicación del Reporte de Avance ante las Situaciones Adversas identificadas, de 2 días hábiles de recibida por la unidad orgánica de la Contraloría General de la República cargo de citada labor. El incumplimiento de la publicación en los plazos establecidos, genera responsabilidades por parte de la Comisión de Control o de la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, que no ejerza las funciones que le corresponden, para cumplir con la citada obligación.

(CGR, 2019). En el Informe de Visita de Control se incluyen la(s) situación(es) adversa(s) que han sido identificados y comunicados al Titular de la entidad, así como también las acciones realizadas respecto a la implementación de las mismas.

(CGR, 2019). En caso de que se identifique los hechos que se consideren de presunta responsabilidad, el

Comité de Control debe proceder conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 002-2019-CG/NORM.

iv) Reunión de Coordinación

(CGR, 2019). En el transcurso de etapa de ejecución, la Comisión de Control, puede celebrar una o más reuniones con el Titular de entidad, funcionarios o servidores del mismo, en relación con la actividad o hito de control objeto de la Visita de Control, para coordinaciones previas antes de la elaboración del informe respectivo, con la finalidad de proporcionar el alcance de su evaluación y recabar opiniones.

(CGR, 2019). A su vez, este tipo de reunión antes de elaborar el informe de Visita de Control, permite a la entidad o a sus dependientes, identificar posibles situaciones adversas, tomar las acciones correctivas y/o preventivas de manera inmediata que corresponda.

Etapa de Elaboración de Informe de Visita de Control

(CGR, 2019). Al finalizar la ejecución de la Visita de Control, la Comisión de Control elabora el informe respectivo, que incluye, de ser el caso, una descripción objetiva, clara y precisa de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) y sus elementos, el sustento de la evidencia, sus conclusiones y las recomendaciones generales a que se aplica. Asimismo, en caso de no identificarse situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la(s) evaluación(es) realizada(s). La elaboración del informe de Visita de Control tiene el plazo para su elaboración de hasta 5 días hábiles, posteriores a la finalización del plazo de ejecución.

(CGR, 2019). Si en el transcurso de la etapa de ejecución de la Visita de Control se emite el/los Reporte(s) de Avance ante Situación(es) Adversa(s) identificada(s), se deberá tener en cuenta los detalles de estos en los Informes de Visita de Control, dando cuenta si subsiste(n) la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s), o en su caso detallando las acciones realizadas y comunicadas por la

entidad o dependencia adjuntado la documentación sustentatoria.

(CGR, 2019). Los Informes de Vista de Control son firmadas por el Jefe de comisión y el Supervisor y elevada al órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría General de la República o la OCI, encargado de la Visita de Control, para su evaluación y aprobación en un plazo de hasta 3 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción del respectivo informe; transcurrido dicho plazo sin la aprobación correspondiente del informe de Visita de Control, se entenderá por aprobado dicho informe, sin perjuicio de las responsabilidades que de él pudieran derivarse.

(CGR, 2019). Una vez aprobado el Informe de Visita de Control, el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría General de la República o la OCI, encargada de la Visita de Control, comunica al Titular de la entidad. Siendo comunicada en el primer día hábil siguiente de la aprobación de dicho informe.

(CGR, 2019). El Informe de Visita de Control debe ser remitido para la publicación en el Portal Web de la Contraloría General de la República, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación al Titular de la entidad; siendo el plazo de la publicación del Informe de Visita de Control, de 2 días hábiles de recibida por la unidad orgánica de la Contraloría General de la República a cargo de citada labor. El incumplimiento de la publicación en los plazos establecidos, genera responsabilidades parte del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o por la OCI de la entidad que no ejerza las funciones que le corresponden, para cumplir con la citada obligación.

c) Orientación de Oficio

(CGR, 2019). Esta modalidad se realiza a través de la revisión de documentos y del análisis de la información relacionada a una o más actividades que son parte de un proceso en curso, con el propósito de verificar si estos se realizan de conformidad con la normativa aplicable, reglamentos internos,

contratos u otras normas análogas que les sean aplicables, para identificar en su caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o tengan el potencial de afectar la continuidad, los resultados del proceso, y comunicarlos oportunamente al titular de la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto que se adopte(n) la(s) acción(es) preventiva(s) o correctiva(s) que correspondan para el ejercicio de la Orientación de Oficio, el profesional o equipo de trabajo encargado, no tiene la necesidad de desplazamiento físico.

(CGR, 2019). La Orientación de Oficio se realiza sobre la base de información obtenida de diferentes fuentes, para ello no requiere contar estrictamente con una etapa de planificación o realizar las acciones de planeamiento, ni tampoco está sujeto a un plazo determinado.

i) Ejecución de la Orientación de Oficio

(CGR, 2019). Esta etapa inicia luego de registrarse la Orientación de Oficio en el aplicativo informático correspondiente, se realiza de la siguiente manera:

- En esta modalidad se determina una o más actividades que son parte de un proceso en curso.

- En caso de requerimiento de información que debe ser proporcionado por la entidad sujeto a la Orientación de Oficio, se realiza el requerimiento a través de la solicitud a la entidad.

- La información obtenida, se revisa y analiza para identificar si existe o no situaciones adversas relacionadas con las actividades determinadas.

(CGR, 2019). En los casos en que la entidad haya propiciado la ejecución de la Orientación de Oficio, para los asuntos en los que se evidencie una situación adversa, se deberá comunicar al Titular de la entidad, detallando la documentación e información evaluada, y teniendo en cuenta la falta o no identificación de las situaciones adversas.

En caso que haya identificación de hechos con presunta responsabilidad, se debe proceder de acuerdo a lo que establece el numeral 6.3.5 de la Directiva N° 002-2019-CG/NORM.

ii) Informe de Orientación de Oficio

(CGR, 2019). Al finalizar la ejecución de la Orientación de Oficio, se elabora el Informe de Orientación de Oficio, siempre que se identifique una situación adversa, asimismo el informe de Orientación de Oficio debe ser abreviado y debe incluir detalladamente la actividad o actividades que son objeto de evaluación, el listado de los documentos proporcionados y obtenidos durante el transcurso del servicio de Orientación de Oficio, una descripción objetiva, clara y precisa de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) y sus elementos, el sustento de la evidencia, sus conclusiones y las recomendaciones generales a que se aplica.

(CGR, 2019). Los informes de Orientación de Oficio son elaborados y firmados por el órgano desconcentrado,

unidad orgánica de la Contraloría General de la República o la OCI, encargado de la Orientación de Oficio.

(CGR, 2019). Culminado el Informe de Orientación de Oficio, este se comunica al Titular de la entidad de manera oportuna.

(CGR, 2019). El Informe de Orientación de Oficio debe ser remitido para la publicación en el Portal Web de la Contraloría General de la República, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación al Titular de la entidad; siendo el plazo de la publicación del Informe de Visita de Control, de 2 días hábiles de recibida por la unidad orgánica de la Contraloría General de la República a cargo de citada labor. El incumplimiento de la publicación en los plazos establecidos, genera responsabilidades parte del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría General de la República, o por la OCI de la entidad que no ejerza las funciones que le corresponden, para cumplir con la citada obligación.

2.2.2. Gestión Administrativa

2.2.2.1. Concepto de Gestión

(Pérez, 2008) Indica que la gestión es la acción y la consecuencia de gestionar o de administrar, que hace llevar diligencias que logra la realización de una operación comercial. En otra concepción gestión son los trámites que se realizan para resolver un asunto o concluir un proyecto.

2.2.2.2. Gestión Administrativa

(Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, 2009) La administración es el acto de administrar, es una acción realizada para lograr algo o resolver un problema, es la acción y eficacia de administrar. Es capacidad de una organización para definir, alcanzar y evaluar sus objetivos utilizando adecuadamente los recursos disponibles. “Es coordinar la totalidad de los recursos disponibles para lograr ciertos objetivos”.

(Meigs & Larsen, 2004) Los Autores definen el acto de administrar como planificar, organizar, dirigir y controlar, es una

acción que se realiza para conseguir algo o tramitar un asunto, es acción y efecto de administrar. Es de una organización para definir, alcanzar y evaluar sus objetivos utilizando adecuadamente los recursos disponibles. Es coordinar la totalidad de los recursos disponibles para lograr ciertos objetivos.

(Argandoña, 2010)El autor define diciendo que la administración incluye en organizar, preveer, mandar, coordinar y controlar, también consideran el arte de la dirección humana.

(Chiavenato, 2006)El autor indica que la palabra administración deriva del latín ad (hacia, dirección, tendencia,) y minister (subordinación u obediencia), cuyo significado es que una persona desempeña una función bajo el mando de otra persona, es decir alguien que presta servicios a otros. Asimismo, indica que la administración es el proceso de planeación, organización, dirección y el control del uso de los recursos de la organización, con la finalidad de alcanzar los objetivos de la organización.

2.2.2.3. Importancia de Gestión Administrativa

(Langrod, 2010) Define que la gestión administrativa en las empresas es uno de los factores de mayor importancia a la hora de iniciar un negocio, ya que de ello dependerá el éxito de dicha empresa o negocio.

(Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018) Indica que existe una costumbre desde finales del siglo XIX, que se define a la gestión administrativa respecto a las funciones que se debe llevar los gerentes de las empresas que son: Planear, organizar, dirigir y controlar, que se hace para definir y cumplir objetivos declarados a través de uso de personas y otros recursos.

(Guerrero, 2008) Uno de los propósitos principales de la administración financiera, es brindar información para tomar decisiones estratégicamente. Mientras tanto para el Sector Público, la administración financiera está aún más orientada al cumplimiento de los mandatos legales, en base a objetivos de política pública, que a la generación de informe(s) adecuado(s) y oportuno(s) para la toma de decisiones oportunas.

(Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018) Los autores indican que para el Sector Público, existe la necesidad de un sistema integrado de administración financiera que permita a los organismos fiscalizadores y de control, identificar y disuadir ciertas actividades inusuales para que se adopte las medidas correctivas respectivas, además de permitir la reprogramación de actividades planificadas para lograr los objetivos planteados.

2.2.2.4. Proceso de Gestión Administrativa

(Brewer, 2011) Es un conjunto de etapas que se deben seguir para solucionar un problema administrativo, veremos que existen problemas de organización, dirección y control para solucionarlos, es necesario tener un plan bien planificado, investigación preliminar y muy claras las metas para que el proceso sea lo más fluido posible.

(Rodríguez, 2000) Las técnicas de planeación y organización son elementos fundamentales del proceso debido a la complejidad del método utilizado, siendo más complejo controlar si la cantidad de pasos tiene mayor cantidad de deberes, pero en estos pasos hay más subcategorías que no deben fallar, es decir que cada parte tiene

una función específica y si algo sale mal en alguno de estos pasos, será difícil lograr un procedimiento adecuado y para una óptima gestión pública es prioridad conocer y aplicar el proceso administrativo incluyendo la planificación, organización, dirección y control de la correcta orientación de la gestión para la labor de dirección y liderazgo, es de vital importancia el propio proceso de gestión pública actual que el modelo de gestión centre la atención en los resultados de cada proceso llevado a cabo por la Organización, en lugar de tareas o actividad(es) individual(es).

2.2.2.5. Elementos de Gestión Administrativa

(Reyes, 2012) El autor define el acto de administrar como planificar, organizar, dirigir y controlar. Las funciones incluyen elementos de la administración. Son estos elementos los que constituyen el proceso administrativo que se puede encontrar en cualquier ambiente de la empresa, quiere decir que, todos realizan las actividades de planeación, organización, dirección y control, como esenciales actividades administrativas. Estos elementos se describen a continuación:

a) Planeación

(Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018) Incluye saber de antemano lo que se hará, las direcciones que se tomarán para lograr las metas de la manera más efectiva ¿Qué quieres lograr? ¿Qué haremos para lograr esto? ¿Quién y cuándo lo hará? ¿Cómo lo haría? La planificación tiene como finalidad conseguir un futuro deseado.

(Alvarado, 2012) El autor define esta fase o etapa, abarca la definición de los objetivos de la organización, el establecimiento de una estrategia general que permita alcanzar los objetivos y el desarrollo de una jerarquía detallada de planes para integrarlo y coordinar actividades; el establecimiento de objetivos sirve para realizar un seguimiento del trabajo por realizar y mantiene a los miembros de la organización enfocados en lo que más importan.

(Charry, 2013) El autor afirma que la planificación implica definir el/los objetivo(s) de la organización, establecer una estrategia general para lograr esos objetivos y desarrollar una

jerarquía detallada de planes para integrarlos y coordinar actividades. Establecer objetivos ayuda a seguimiento del trabajo por realizar y mantiene a los miembros de la organización enfocados en las cosas que más importan. Los elementos de la planeación son los siguientes:

- Los propósitos.- La aspiración fundamental o finalidad de tipo cualitativo que persigue de forma permanente o semipermanente un grupo social.
- La investigación.- Aplicado a la planeación, la investigación incluye la identificación de todos los factores que inciden en el logro de las metas, así como de los medios necesarios para alcanzarlas.
- Los objetivos.- Representan los resultados que la empresa quiere lograr, se establecen cuantitativamente y se determina que se alcanzarán después de un tiempo determinado.
- Las estrategias.- Los modos de acción comunes o alternativos que indican la dirección y el uso de recursos y esfuerzos, para

la consecución de objetivos en las condiciones más favorables.

- Políticas.- Son instrucciones que orienta la acción, son los criterios, generales a seguir en la toma de decisiones, sobre temas repetitivos en la organización.
- Programas.- Estos son los patrones por los que se establecen, la secuencia que se deben realizar para alcanzar los objetivos y el tiempo necesario para completar cada una de sus partes y todos los hechos que intervienen en la consecución del objetivo.
- Presupuestos.- Son planes de todas o parte de las etapas de actividad del grupo social representado por las condiciones económicas, acompañadas de la verificación posterior de la ejecución de dicho plan.
- Procedimientos.- Establecen la secuencia temporal y la secuencia de actividades a seguir cuando se realiza una tarea repetitiva.

b) Organización

(Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018) Los autores indican que una organización es un sistema que permite el uso equilibrado de los recursos con el objetivo de establecer una relación entre un puesto de trabajo y las personas que deben desempeñarlo. Es el proceso de determinar lo que se necesita hacer para lograr una meta o plan establecido, coordinando y dividiendo actividades y proporcionar recursos.

(Chacón, 2001), el autor dice que la organización es disponer el trabajo para lograr las metas organizacionales. Organizar es definir que tareas hay que hacer, quiénes las hacen, cómo se agrupan, quiénes rinden cuentas a quiénes y en dónde se toman decisiones. Los elementos de la organización son los siguientes:

- División del trabajo.- Para la división del trabajo se necesita seguir una secuencia que incluye etapas: Primero la jerarquización que asume las funciones de un grupo social en orden de rango, importancia o grado. La segunda

departamentalización que consta en dividir y agrupar la totalidad de las funciones y actividades, en unidades específicas, según su similitud.

- **Coordinación.-** Sincronizar los recursos y todos los esfuerzos de un grupo social, con la finalidad de alcanzar oportunidad, unidad, armonía y rapidez, en el desarrollo de las metas.

c) Dirección

(Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018) Los autores indican que la dirección es la función que intenta, a través de la influencia interpersonal, de asegurar que todos los actores de la organización contribuyan a la consecución de las metas. Se logra mediante tres sub funciones: Liderazgo, motivación y comunicación.

(Charry, 2013) El autor suscribe lo siguiente: La dirección es el proceso de influir y dirigir en actividades de los miembros de un grupo o de toda la organización, en relación a una tarea. La

dirección entiende la relación de un gerente con todos los que trabajan con ellos. Los elementos de la dirección son los siguientes:

- Toma de decisiones.- Significa elegir un curso de acción o una solución alternativa. Al tomar una decisión antes de evaluar alternativas, se debe identificar y analizar el problema, para luego aplicar la mejor alternativa o decisión propuesta.
- Integración.- Similar a la toma de decisiones, también existe un adecuado proceso de integración referente al personal de trabajo, que comienza con el reclutamiento o admisión de candidatos que estén interesados en un determinado puesto, luego serán presentados, es decir, serán corregidos; para eventualmente sean capacitados en el desarrollo de las funciones que deberán desempeñar.
- Motivación.- Es el trabajo de vital importancia de la dirección, así como el más complejo, porque mediante ella se

logra la ejecución del trabajo, de acuerdo con los estándares o patrones de comportamiento esperados.

- **Comunicación.**- Es de vital importancia en cualquiera de los grupos que se trate, ya que involucra a los individuos no solo como comunicadores, sino también en el buen uso de la información que se les proporciona.
- **Supervisión.**- El trabajo consiste en monitorear e instruir a los subordinados para que las actividades se realicen correctamente.

d) Control

(Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018) Los autores sostienen que el control es la función de medir los resultados obtenidos comparándolos con los resultados esperados (planificados) con el objetivo de buscar la mejora constantemente.

(Carrasco F. , 2011) El autor refiere que el control es una actividad de seguimiento encaminado a corregir posibles desviaciones relacionadas con los objetivos. Se ejerce el control en referencia a los planes, comparando periódica y sistemáticamente las previsiones y los resultados obtenidos, evaluando las desviaciones que se han producido en relación con los objetivos. Luego, controlar lo planificado y lo realizado para desencadenar acciones correctivas, manteniendo el sistema en sintonía, es decir, orientado hacia sus objetivos. Los elementos del control son los siguientes:

- Establecimiento de estándares.- Es una aplicación de la unidad de medida, que sirve como modelo, pauta o modelo sobre el cual se ejercerá el control.
- Medición de resultados.- La acción de medición de la ejecución y los resultados pueden variar un poco por la misma unidad de medida.

- **Corrección.**- La utilidad tangible y concreta de los controles radica en la acción correctiva con la finalidad de integrar las desviaciones de los estándares.
- **Retroalimentación.**- La implementación de medidas correctivas da lugar a una retroalimentación experiencial; Aquí radica la relación más estrecha entre planeación y control.

2.2.2.6. Precursores de la Gestión Administrativa

A continuación, se detallará el aporte de algunos personajes destacados que hicieron sus aportes para el desarrollo de la gestión administrativa, siendo estos los siguientes:

a) Confucio

El Filósofo, proporciona un conjunto de reglas para la Administración pública, recomendando:

- Quienes ocupan cargos públicos deben conocer bien el país para poder resolver los problemas del país.
- Se debe excluir del reclutamiento de personal el favoritismo y el partidismo.
- Los funcionarios electos sean honestos, desinteresados y competentes.

b) Adán Smith

Plantea el principio de la división del trabajo tomando en consideración lo que es necesario especializar y aumentar la producción.

c) Henry Metacalfe

Se distingue por introducir técnicas nuevas de control administrativo y diseñó una nueva forma de control que se consideró muy eficaz.

d) Woodrow Wilson

Hizo una distinción entre la política y la administración y dio un calificativo de ciencia a la administración apoyando su enseñanza en el nivel universitario.

e) Frederick W. Taylor

Es considerado como el padre de la administración científica, según Taylor, los trabajadores en vez de poner toda su energía en crear la mayor cantidad de trabajo posible, la mayoría de ello deliberadamente hacen los menos posible, argumentó además que los empleadores aumenten los salarios de los trabajadores más productivos.

2.3. Definición de términos

- a) Servicio de Control Simultáneo.-** Es ejercido por la Contraloría General de la República, los OCI, y las SOA. (CGR, 2019).

- b) Control Simultáneo.-** El Control Simultáneo, incluye un análisis objetivo y sistemático de hitos o actividades de control de un proceso en marcha, con el fin de identificar y notificar oportunamente a la entidad, sobre la existencia de eventos que afectan o es probable que afecten la continuidad, los resultados o el desempeño de los objetivos del proceso, para que aplique las acciones preventivas y correctivas correspondientes. (CGR, 2019)
- c) Control Concurrente.-** Es una de las modalidades del Servicio de Control Simultáneo, que se ejecuta en uno o más hitos de control de un proceso en curso, cuya finalidad es realizar la evaluación, mediante diversas técnicas, de modo ordenado sucesivo e interconectado al momento de su ejecución. (CGR, 2019).
- d) Visita de Control.-** Es una de las modalidades del Servicio de Control Simultáneo, que se ejecuta en un hito de control o una actividad a través de técnicas de inspección u observación, en el lugar y momento de su ejecución. (CGR, 2019).
- e) Orientación de Oficio.-** Es una de las modalidades del Servicio de Control Simultáneo, que se ejecuta a una o más actividades de un

proceso en curso, a través de la revisión documental y análisis de la información vinculada al mismo. (CGR, 2019).

- f) **Comisión de Control.-** Es el grupo de personas que conforman el equipo de profesionales a cargo de los servicios de control. El equipo está integrado por el Supervisor, el Jefe de Comisión y los integrantes, cuya labor es supervisado por los órganos desconcentrados, las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República o la OCI, a cargo del servicio de control. (CGR, 2019).

- g) **Control Gubernamental.-** Comprende la supervisión, vigilancia y verificación de actos y resultados de la gestión pública, y su desarrollo constituye un proceso íntegro y constante. (CGR, 2019).

- h) **Evidencia.-** Es toda la información obtenida a través técnicas de observación, inspección, comparación, comprobación, análisis cuantitativo y cualitativo, conciliación, indagación, confirmación externa, entrevistas, entre otros, que son necesarios para determinar las conclusiones de servicio de control. (CGR, 2019).

- i) **Acciones Correctivas.-** Se define como una medida o un conjunto de medidas, destinadas a corregir situaciones adversas identificadas. (CGR, 2019).

- j) **Acciones Preventivas.-** Es la medida o un conjunto de medidas destinados a evitar que se produzca un impacto negativo en la continuidad del logro de los objetivos de un proceso, en relación a las situaciones adversas identificadas. (CGR, 2019).

- k) **Actividad.-** Es un conjunto articulado de tareas rutinarias, continuas interdependientes y secuenciales que utilizan los medios necesarios para producir un producto en la gestión de las entidades. (CGR, 2019).

- l) **Hito de Control.-** Esta es una oportunidad relacionada a una parte de las actividades de un proceso en curso, seleccionando de acuerdo a su relevancia para realizar Control Concurrente o Visita de Control, según sea el caso. (CGR, 2019).

- m) **Proceso.-** Conjunto de actividades relacionados que transforman insumos en productos. (CGR, 2019).

- n) **Proceso en Curso.-** Es el proceso mediante el cual se llevan a cabo sus actividades, en el momento en que se realizan el servicio de control simultáneo. (CGR, 2019).
- o) **Situación Adversa.-** Es la identificación de uno o más hechos que, luego del analizar, se determina que tiene un efecto negativo en la continuidad, los resultados o la consecución de los objetivos del proceso en curso. Para el caso del Control Simultáneo solo se considera como situación adversa, los hechos que permitan al Titular de la Entidad realizar la(s) acción(es) preventiva(s) y/o correctiva(s). (CGR, 2019).
- p) **Eficacia.-** Es el grado de cumplimiento o la consecución de los objetivos trazados mediante la ejecución de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que se alcanza los objetivos o resultados. (Oliveira, 2002)
- q) **Eficiencia.-** Es la capacidad de operar de tal manera que los recursos se utilicen de modo adecuado. (Oliveira, 2002)
- r) **Gestión Administrativa.-** La administración es el acto de administrar, es una acción realizada para lograr algo o resolver un problema, es la

acción y eficacia de administrar. Es capacidad de una organización para definir, alcanzar y evaluar sus objetivos utilizando adecuadamente los recursos disponibles. “Es coordinar la totalidad de los recursos disponibles para lograr ciertos objetivos”. (Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, 2009)

- s) **Planeación.-** Implica definir los objetivos de la organización, establecer una estrategia general para lograr esos objetivos y desarrollar una jerarquía detallada de planes para integrarlos y coordinar actividades. Establecer objetivos ayuda a seguimiento del trabajo por realizar y mantiene a los miembros de la organización enfocados en las cosas que más importan. (Charry, 2013).

- t) **Organización.-** La organización es disponer el trabajo para lograr las metas organizacionales. Organizar es definir qué tareas hay que hacer, quiénes las hacen, cómo se agrupan, quiénes rinden cuentas a quiénes y en dónde se toman decisiones. (Chacón, 2001)

- u) **Dirección.-** Es el proceso de influir y dirigir en las actividades de los miembros de un grupo o de toda la organización en relación a una tarea.

La dirección entiende la relación de un gerente con todos los que trabajan con ellos. (Charry, 2013).

- v) **Control.-** Es una actividad de seguimiento encaminado a corregir posibles desviaciones relacionadas con los objetivos. Se ejerce el control en referencia a los planes, comparando periódica y sistemáticamente las previsiones y los resultados obtenidos, evaluando las desviaciones que se han producido en relación con los objetivos. (Carrasco F. , 2011).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo y diseño de la investigación

3.1.1. Tipo de la investigación

A la investigación aplicada se denomina investigación empírica o práctica, la cual se caracteriza por encontrar la aplicación o uso del conocimiento adquirido mientras que otros conocimientos se adquieren luego de la implementación y sistematización de la práctica basado en la investigación. El uso del conocimiento y el resultado de la investigación que conducen a la comprensión práctica de la realidad de una forma organizada, coherente, y sistemática. (Murillo, 2008). Por lo tanto, el presente estudio es considerado una investigación aplicada.

3.1.2. Diseño de la investigación

Para el contraste de la prueba de hipótesis, se hará uso del diseño no experimental transaccional correlacional, ya que tiene como

objetivo la verificación de la existencia de una asociación significativa entre la variable independiente y las variables dependientes, responde a diseños no experimentales porque no utiliza la manipulación de ninguna de las variables estudiadas, sino que se procede al análisis tal y como se dan en la realidad, asimismo, satisface a los estudios transaccionales en la medida en que la información recolectada corresponde a un periodo de tiempo, y en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo, y satisface a los estudios correlación porque busca la verificación de la existencia de una asociación significativa entre las variables estudiadas.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población

(Carrasco, 2007), indica que la población es un conjunto de la totalidad de los elementos que pertenecerán al ámbito espacial donde se realizará el trabajo de investigación, la población para el presente estudio fue constituida por los servidores y funcionarios de la Oficina Regional de Administración, (Hoy Gerencia Regional de Administración), Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos (Hoy

Sub Gerencia de Recursos Humanos), Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Auxiliares (Hoy Sub Gerencia de Abastecimiento), Oficina de Control Patrimonial (Hoy Sub Gerencia de Patrimonio), Oficina Ejecutiva de Contabilidad (Hoy Sub Gerencia de Contabilidad), Oficina Ejecutiva de Tesorería (Hoy Sub Gerencia de Tesorería), de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna.

3.2.2. Muestra

(Carrasco, 2007) Indica que, la muestra es una parte representativa o fragmento de una población, teniendo las características esenciales de ser un reflejo objetivo y honesto de la misma, de esta forma el(los) resultado(s) que se obtenga(n) de la muestra se puedan generalizar a los demás elementos que forman parte o componen la población.

Asimismo, (Carrasco, 2007), indica que la muestra probabilística, es una muestra en la que todos los elementos de la población mantienen la misma probabilidad de ser seleccionados como parte de la muestra, esta es una muestra probabilística

aleatoria simple.

Se trabajó con toda la población, por lo que no fue necesario obtener una muestra.

Tabla 2

Unidad de Estudio	Modificado - ROF	Cantidad
O.R. Administración	G.R. Administración	3
O.E. Recursos Humanos	S.G. Recursos Humanos	6
O.E Logística y Servicios Auxiliares	S.G. Abastecimiento	9
O. Control Patrimonial	S.G. Patrimonio	3
O.E Contabilidad	S.G. Contabilidad	7
O.E. Tesorería	S.G. Tesorería	2
Total		30

Fuente: Elaboración propia

3.3. Técnicas e instrumentos

(Carrasco, 2007)Indica que, las técnicas son herramientas metodológicas para dar solución a un problema metodológico concreto para la comprobación o desaprobación de una hipótesis.

Para el presente estudio se utilizó la técnica de la encuesta y entrevista y el instrumento del cuestionario.

3.3.1. Técnicas

3.3.1.1. Encuesta

(Carrasco, 2007) Refiere que, la encuesta se elabora mediante preguntas formuladas en forma directa o indirecta a los sujetos para la presente investigación, esta es una técnica para la investigación social. Las encuestas se realizarán a los servidores y funcionarios de las Oficinas de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, con el fin de reunir datos sobre el tema de investigación.

3.3.1.2. Entrevista

Conversación con los funcionarios y servidores de las Oficinas de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, basada en una serie de preguntas o afirmaciones que se planteará a las personas entrevistadas con el fin de recolectar su respuesta o su opinión.

3.3.2. Instrumentos de recolección de datos

3.3.2.1. Descripción de los instrumentos de recolección de datos:

Se utilizará como instrumento la ficha de recolección de datos, para la evaluación el Servicio de Control Simultáneo (variable Independiente).

Para evaluar la Gestión Administrativa (variable dependiente), se elaborará un **cuestionario**.

Se aplicará un instrumento dirigido a los servidores y funcionarios de las Oficinas de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna como son: La Oficina Regional de Administración, (Hoy Gerencia Regional de Administración), Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos (Hoy Sub Gerencia de Recursos Humanos), Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Auxiliares (Hoy Sub Gerencia de Abastecimiento), Oficina de Control Patrimonial (Hoy Sub Gerencia de Patrimonio), Oficina Ejecutiva de Contabilidad (Hoy Sub Gerencia de Contabilidad), Oficina Ejecutiva de Tesorería (Hoy Sub Gerencia

de Tesorería), quienes aportarán datos sobre la evaluación del Servicio de Control Simultáneo y la Gestión Administrativa.

Para la variable dependiente, se diseñó una cantidad de preguntas de opción múltiple, ordenadas sistemáticamente en una secuencia lógica para facilitar la comprensión de los encuestados y el trabajo del entrevistador.

3.4. Tratamiento de datos

3.4.1. Procesamiento de datos

En el procesamiento de datos se realizó de modo automatizado utilizando los siguientes programas:

El Statgraphics Centurión.- Es una poderosa herramienta para el análisis de datos que combina múltiples procesos analíticos con gráficos interactivos distintivos para proporcionar un entorno análisis integrado que se puede aplicar a cada fase de un proyecto.

Las tablas y los análisis realizados fueron transferidos a Word, para su organización y presentación en el presente documento.

Excel.- La aplicación de Microsoft Office, caracterizada por su potencia en recursos gráficos y funciones específicas para facilitar la ordenación de los datos.

Las tablas y gráficos realizados en Excel fueron transferidos a Word, para su organización y presentación en el presente documento.

3.4.2. Análisis de datos

Se utilizaron técnicas y medidas estadísticas descriptivas e inferenciales.

En estadísticas Descriptivas

- Se utilizaron tablas de frecuencias absolutas y relativas (porcentaje).- Estas tablas sirvieron para presentar los datos procesados y ordenados por su respectiva categoría, nivel o clase. Asimismo, también se utilizaron las tablas de

contingencia.- Este tipo de tabla permitió la visualización de la distribución de datos por categoría(s) o nivel(es) del conjunto de indicadores que se analizaron simultáneamente.

En estadística inferencial

Se utilizó la Prueba Chi (χ^2).- Esta prueba inferencial, en respuesta a las pruebas de independencia a criterio, se basa en el principio de que dos variables son independientes, en cuyo caso las probabilidades en que la relación se deba al azar es mayor que las probabilidades alfa fijado sea un punto crítico o límite la aceptación de la validez de la prueba, en tal sentido, se realizó el experimento y se tomó la decisión de probar la hipótesis con bases en el criterio del p – valor, es decir si los valores de p -valor son mayores que alfa (α), entonces las variables son independientes, y no hay relación entre las variables. Sin embargo, si p-valor es menor que alfa (α), quiere decir que para fines de la investigación se supone que las variables se encuentran relacionadas. La prueba se realizó a través del procedimiento de Pearson y la máxima verosimilitud.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Presentación, análisis e interpretación

4.1.1. Presentación

Para el desarrollo del capítulo IV se analizaron y discutieron el(los) resultado(s) obtenido(s) de la recopilación de la información a través del instrumento cuestionario, estos resultados se presentaron a través de las figuras y tablas de frecuencias bajo una estadística descriptiva;

4.1.2. Análisis e interpretación de tablas y figuras de las variables

Objetivo General- El Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Tabla 3

Servicio de Control Simultáneo	Gestión de Administrativa						Total	
	Deficiente		Regular		Eficiente		Nº	%
	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
No implementada	6	20,00	4	13,33	1	3,33	11	36,67
Implementada	1	3,33	10	33,33	8	26,67	19	63,33
Total	7	23,33	14	46,67	9	30,00	30	100,00
	X2= 10,178		GL= 2		P= 0,006 < 0,05			

Nota: Matriz de sistematización de datos

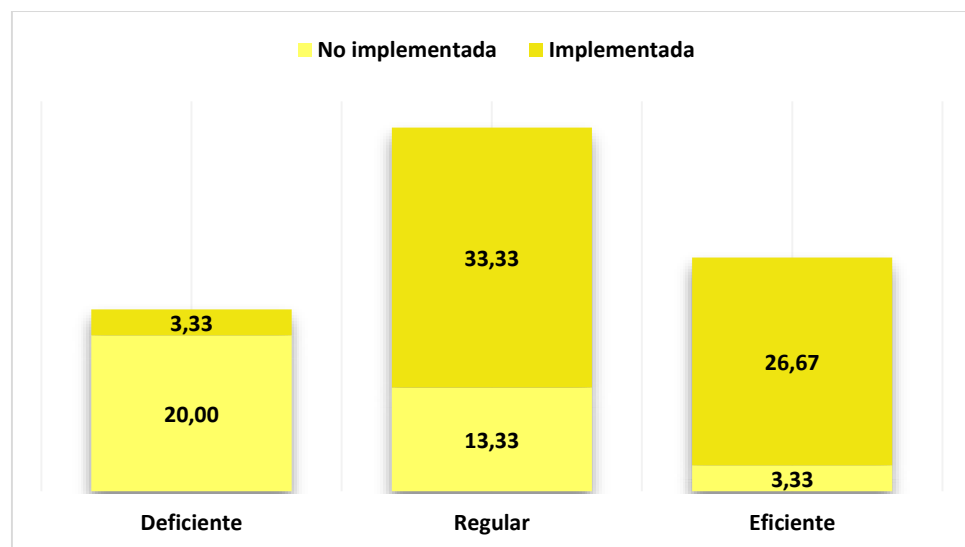


Figura 1. El Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Fuente: Tabla. 3

Análisis e interpretación - tabla 3

Se puede observar que el 33,33 % de la población en estudio precisa que el servicio de control simultaneo esta implementado y la gestión administrativa es regular. Así mismo, el 26,67 % indica que el servicio de control simultaneo esta implementada y la gestión administrativa es eficiente. Por otro lado, solo el 20,00 % presenta un servicio de control simultáneo no implementada y una gestión administrativa deficiente. Finalmente, el servicio de control simultaneo y la gestión administrativa se relacionan según $X^2 = 10,178$, Gl. 2 y $p = 0,006 < 0,05$.

Primer Objetivo Específico - Influencia del Control Concurrente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Tabla 4

Control Concurrente	Gestión Administrativa						Total	
	Deficiente		Regular		Eficiente		Nº	%
	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
No implementada	5	16,67	6	20,00	1	3,33	12	40,00
Implementada	2	6,67	8	26,67	8	26,67	18	60,00
Total	7	23,33	14	46,67	9	30,00	30	100,00
	X ² = 6,058		GL= 2		P= 0,048 < 0,05			

Nota: Matriz de sistematización de datos

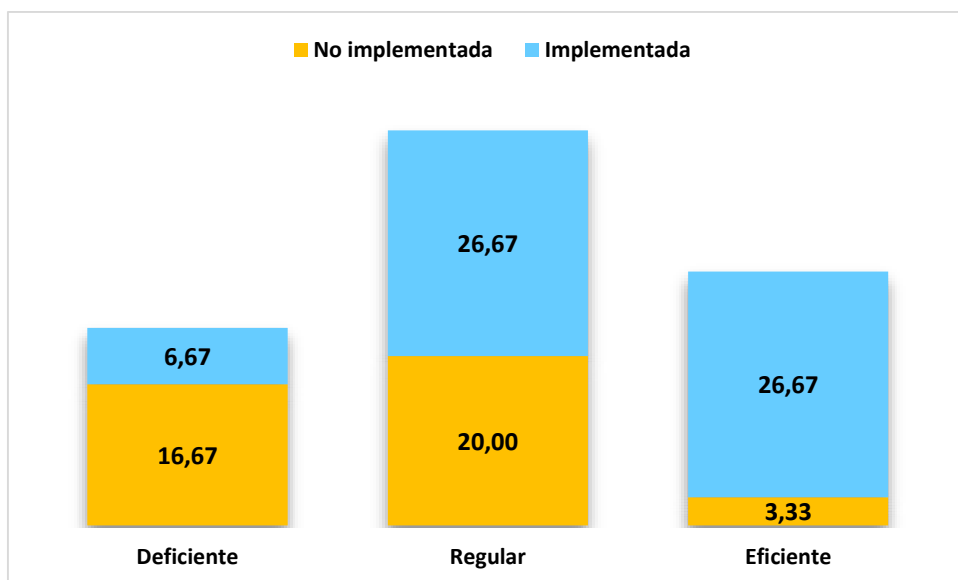


Figura 2. Influencia del Control Concurrente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Fuente: Tabla. 4

Análisis e interpretación - tabla 4

Se puede observar que el 26,67 % de la población en estudio precisa que el control concurrente está implementado y la gestión administrativa es eficiente. Así mismo, el 26,67 % indica tener implementado el control concurrente pero la gestión administrativa es regular. Por otro lado, solo el 16,67 % presenta un control concurrente que no está implementado ocasionando una gestión administrativa deficiente. Finalmente, el control concurrente y la gestión administrativa se relacionan según $p=0,048 < 0,05$.

Segundo objetivo Específico - Influencia de la Visita de Control en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Tabla 5

Visita de Control	Gestión Administrativa						Total	
	Deficiente		Regular		Eficiente		Nº	%
	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
No implementada	5	16.67	6	20.00	0	0.00	11	36.67
Implementada	2	6.67	8	26.67	9	30.00	19	63.33
Total	7	23.33	14	46.67	9	30.00	30	100.00
X ² = 9,084		GL= 2				P= 0,011 < 0,05		

Nota: Matriz de sistematización de datos

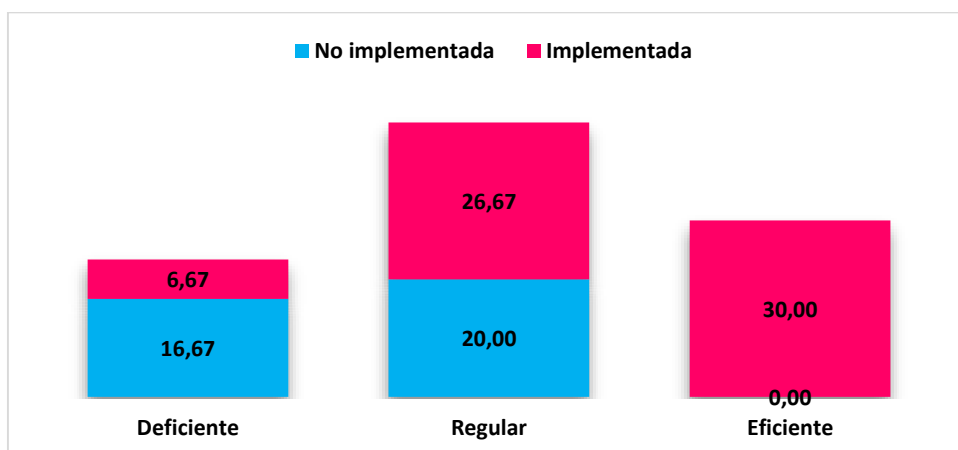


Figura 3. Influencia de la Visita de Control en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Fuente: Tabla. 5

Análisis e interpretación - tabla 5

Se puede observar que el 26,67 % de la población en estudio encontró implementada la visita de control, pero la gestión administrativa es

regular. Seguido de un 30.00 % que indica tener implementada la vista de control y con una gestión administrativa eficiente. Por otro lado, solo el 16,67 % presenta una vista de control no implementada ocasionando una gestión administrativa deficiente. Finalmente, la vista de control y la gestión administrativa se relacionan según $p= 0.011 < 0.05$.

Tercer Objetivo Específico - Influencia de la Orientación de Oficio en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Tabla 6

Orientación de Oficio	Gestión Administrativa						Total	
	Deficiente		Regular		Eficiente		Nº	%
	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
No implementada	7	23,33	7	23,33	3	10,00	17	56,67
Implementada	0	0,00	7	23,33	6	20,00	13	43,33
Total	7	23,33	14	46,67	9	30,00	30	100,00
	X ² = 7,602		GL= 2		P= 0,022 < 0,05			

Nota: Matriz de sistematización de datos

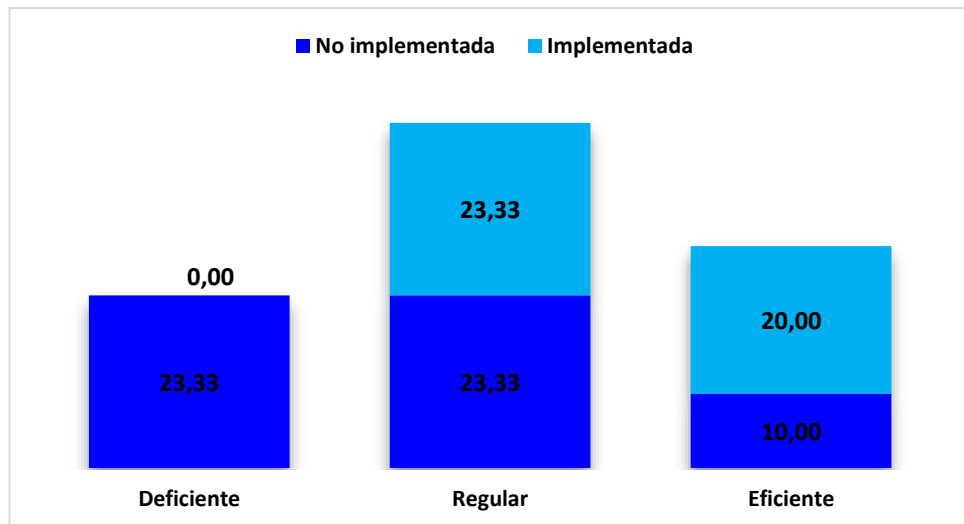


Figura 4. Influencia de la Orientación de Oficio en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Fuente: Tabla. 6

Análisis e interpretación - tabla 6

Se puede observar que el 23,33 % de la población en estudio encontró implementada la orientación de oficio, pero la gestión administrativa es regular. Seguido de un 20,00 % que indica tener implementada la orientación de oficio y con una gestión administrativa eficiente y solo el 23,33 % presenta una orientación de oficio no implementada ocasionando una gestión administrativa deficiente. Finalmente, la orientación de oficio y la gestión administrativa se relacionan según $p= 0,022 < 0.05$.

VARIABLE INDEPENDIENTE: SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

Dimensiones del Servicio de control simultaneo-Resumen

Tabla 7

Servicio de Control Simultaneo	No Implementada		Implementada		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Control Concurrente	12	40.00	18	60.00	30	100.00
Visita de Control	11	36.67	19	63.33	30	100.00
Orientación de Oficio	17	56.67	13	43.33	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

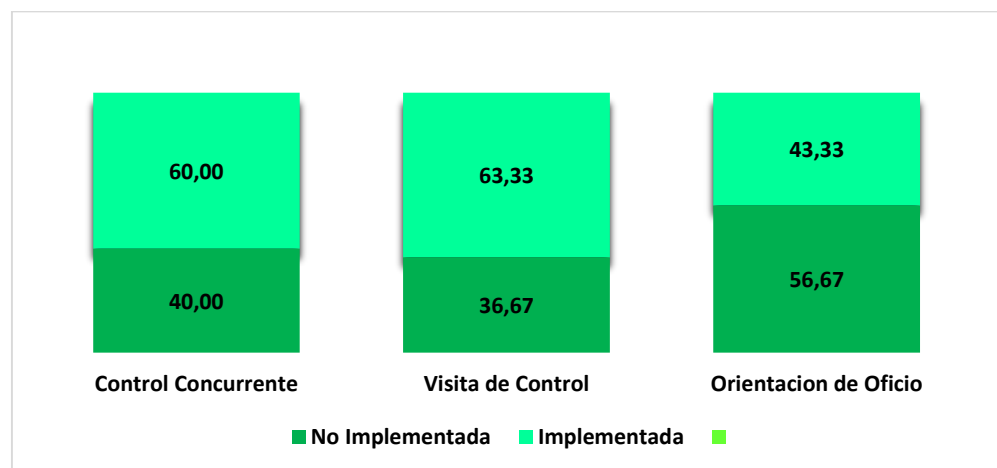


Figura 5. Dimensiones del Servicio de control simultaneo-Resumen.
Fuente: Tabla. 7

Análisis e interpretación - tabla 7

Se puede observar el resultado del cuestionario de la variable independiente el Servicio de Control Simultáneo el resumen de las dimensiones (Control Concurrente, Visita de Control y Orientación de oficio).

En la tabla 7, sobre el control concurrente, se observa que el 60,00 % de la población en estudio se encuentra implementada y solo el 40,00 % refiere que no está implementada. En lo referente a la dimensión visita de control la población de estudio opina que el 63.33 % esta implementada y solo el 36.67 % no está implementada. Finalmente, en la dimensión orientación de oficio el 56,67 % de la población de estudio refiere que no está implementada y el 43,33 % precisa que esta implementada.

Dimensiones del Servicio de control simultaneo-Detalle

DIMENSIÓN (1): CONTROL CONCURRENTE

Tabla 8

Control Concurrente	Nº	%
No implementada	12	40.00
Implementada	18	60.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

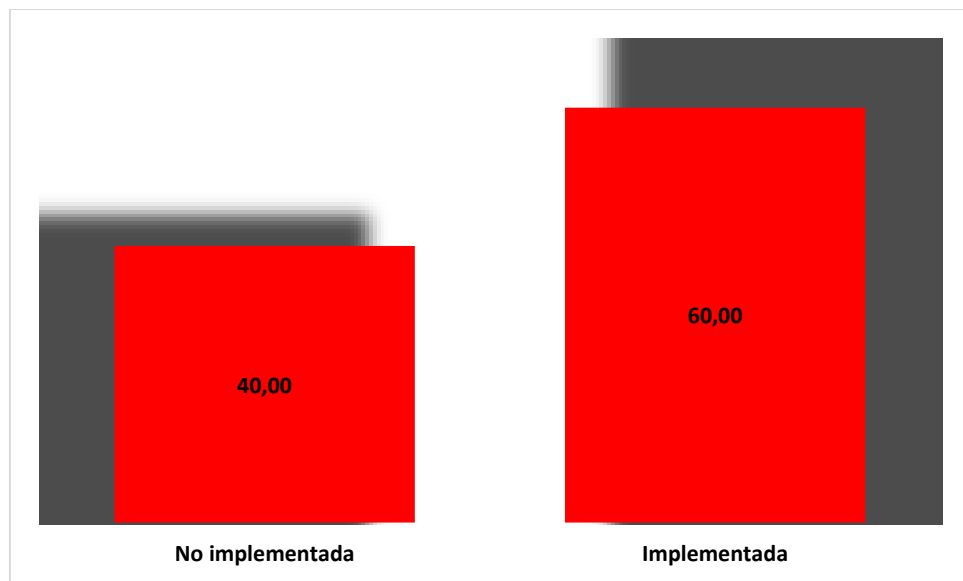


Figura 6. Control Concurrente.

Fuente: Tabla. 8

Análisis e interpretación - tabla 8

Se puede observar el resultado del cuestionario de la variable independiente el Servicio de Control Simultáneo en su dimensión Control Concurrente y su influencia en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019. Se observa que el 60 % de la población en estudio precisa que el control concurrente esta implementado, solo el 40 % presenta un control concurrente que no está implementado.

DIMENSIÓN (2): Visita de Control.

Tabla 9

Visita de Control	Nº	%
No implementada	11	36.67
Implementada	19	63.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

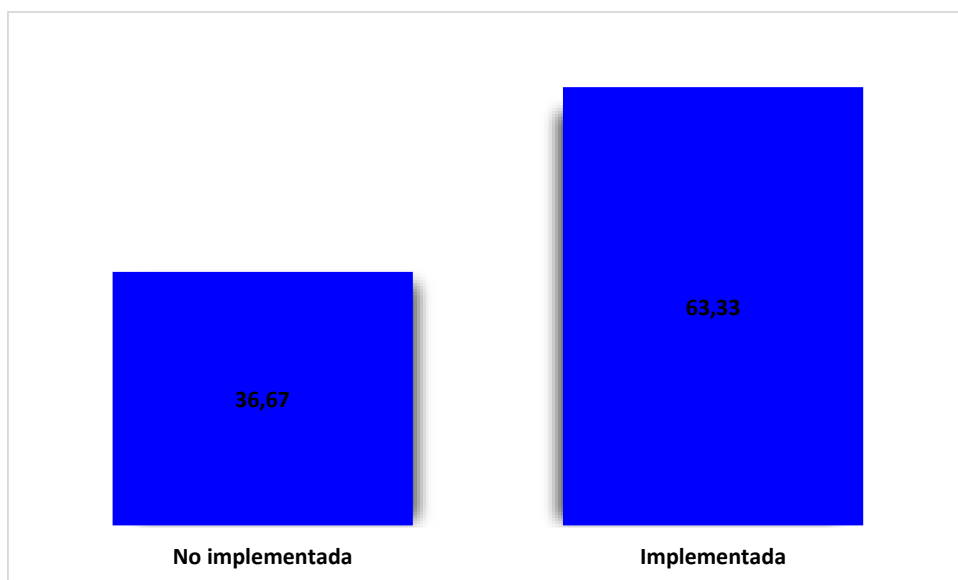


Figura 7. Visita de control.

Fuente: Tabla. 9

Análisis e interpretación - tabla 9

Se puede observar el resultado del cuestionario de la variable independiente el Servicio de Control Simultáneo en su dimensión Visita de Control y su influencia en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019. Se observa que el 63.33 % de la población en estudio precisa que la Visita de Control esta implementado, y el 36.67 % presenta una Visita de Control que no está implementado.

DIMENSIÓN (3): Orientación de Oficio.

Tabla 10

Orientación de Oficio	Nº	%
No implementada	17	56.67
Implementada	13	43.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

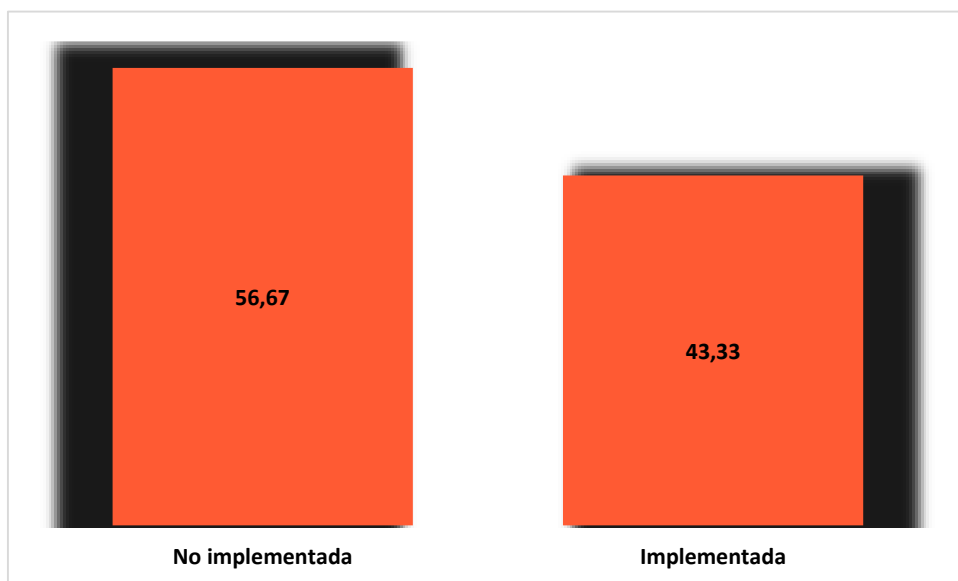


Figura 8. Orientación de Oficio.

Fuente: Tabla. 10

Análisis e interpretación - tabla 10

Se puede observar el resultado del cuestionario de la variable independiente el Servicio de Control Simultáneo en su dimensión Orientación de Oficio y su influencia en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Se observa que el 43.33 % de la población en estudio precisa que la Orientación de Oficio esta implementado, y el 56.67 % presenta una Orientación de Oficio que no está implementado.

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Dimensiones de la gestión administrativa - Resumen

Tabla 11

Gestion de Administrativa	Deficiente		Regular		Eficiente		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Planificacion	2	6.67	9	30.00	19	63.33	30	100.00
Organización	12	40.00	14	46.67	4	13.33	30	100.00
Direccion	5	16.67	15	50.00	10	33.33	30	100.00
Control	12	40.00	12	40.00	6	20.00	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

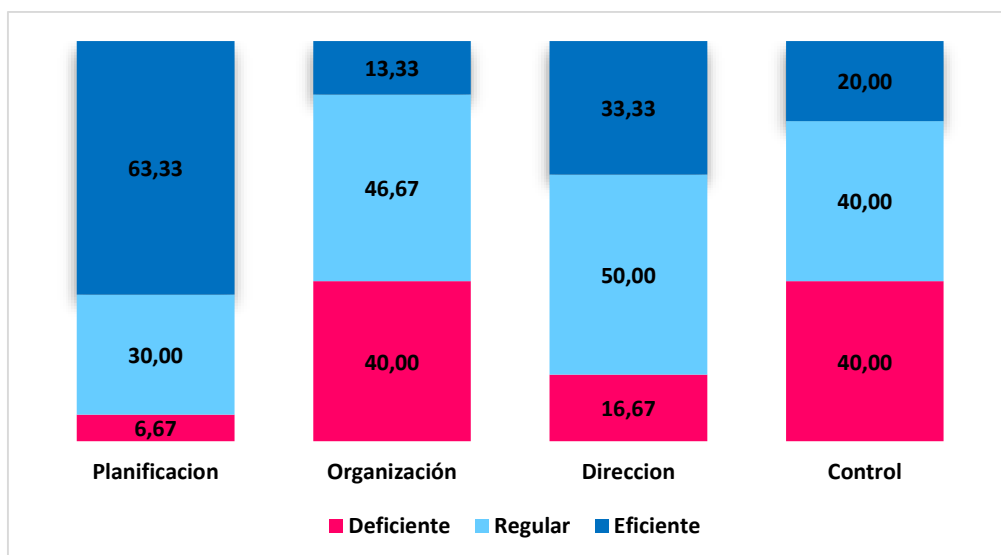


Figura 9. Dimensiones de la gestión administrativa - Resumen.
Fuente: Tabla. 11

Análisis e interpretación - tabla 11

Se puede observar el resultado del cuestionario de la variable dependiente Gestión Administrativa el resumen de las dimensiones (Planificación, Organización, Dirección y Control).

En la tabla 11, sobre la dimensión planificación, se observa que el 63,33 % de la población en estudio precisa que es eficiente, el 30,00 % encuentra regular a la planificación y solo el 6,67 % refiere que es deficiente. En lo referente a la dimensión Organización el 46,67 % refiere que es regular, mientras que la población en estudio indica que el 40,00 % de la

organización es deficiente y solo el 13,33 % cree que es eficiente. Por otro lado, en la dimensión dirección el 50,00 % de la población en estudio precisa que es regular, el 33,33 % la dimensión dirección es eficiente y solo el 16,67 % deficiente. Finalmente en la dimensión control el 40.00 % refiere que es regular, el 20,00 % eficiente y el 40.00 % deficiente.

Dimensiones de la gestión administrativa - Detalle

DIMENSIÓN (1): Planificación.

Tabla 12

Planificación	Nº	%
Deficiente	2	6.67
Regular	9	30.00
Eficiente	19	63.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

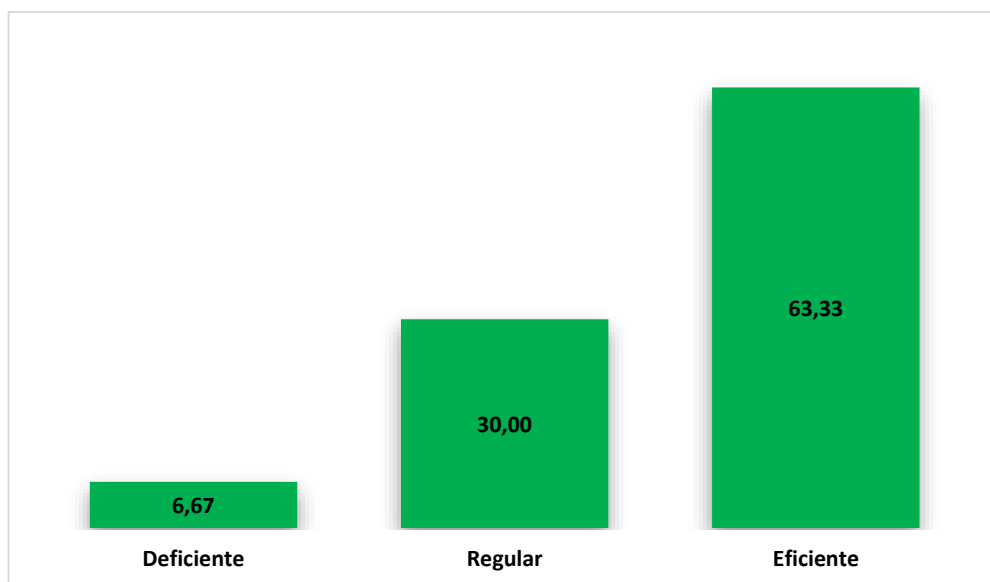


Figura 10. Planificación.

Fuente: Tabla. 12

Análisis e interpretación - tabla 12

Se puede observar el resultado del cuestionario de la dimensión Planificación de la variable dependiente Gestión Administrativa.

En la tabla 12, sobre la dimensión planificación, se observa que el 63,33 % de la población en estudio precisa que es eficiente, el 30,00 % encuentra regular a la planificación y solo el 6,67 % refiere que es deficiente.

DIMENSIÓN (2): ORGANIZACIÓN.

Tabla 13

Organización	Nº	%
Deficiente	12	40.00
Regular	14	46.67
Eficiente	4	13.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

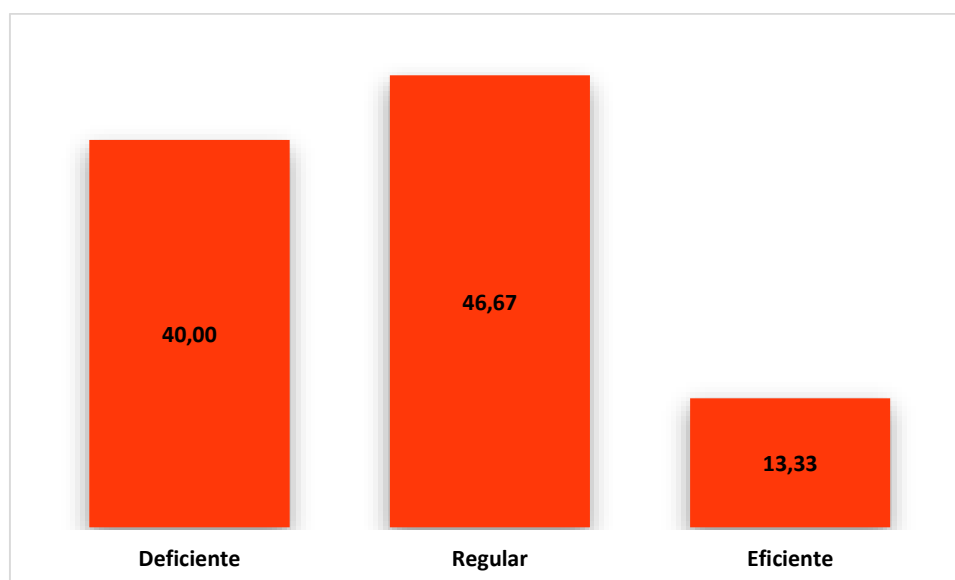


Figura 11. Organización.

Fuente: Tabla. 13

Análisis e interpretación - tabla 13

Se puede observar el resultado del cuestionario de la dimensión Organización de la variable dependiente Gestión Administrativa.

En la tabla 13, sobre la dimensión Organización el 46,67 % refiere que es regular, mientras que la población en estudio indica que el 40,00 % de la organización es deficiente y solo el 13,33 % cree que es eficiente.

DIMENSIÓN (3): DIRECCION.

Tabla 14

Dirección	Nº	%
Deficiente	5	16.67
Regular	15	50.00
Eficiente	10	33.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

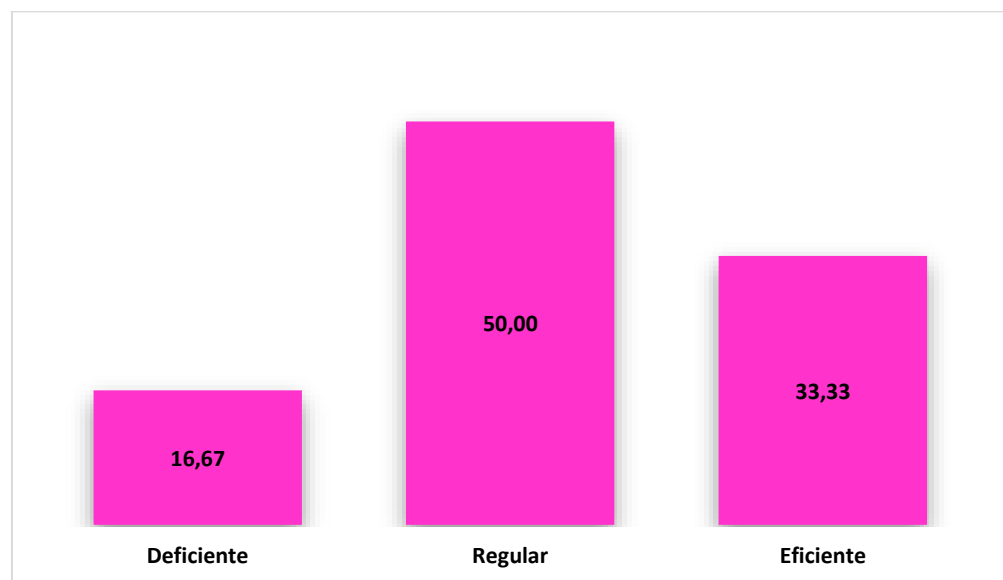


Figura 12. Dirección.

Fuente: Tabla. 14

Análisis e interpretación - tabla 14

Se puede observar el resultado del cuestionario de la dimensión Dirección de la variable dependiente Gestión Administrativa.

En la tabla 14, sobre la dimensión dirección el 50,00 % de la población en estudio precisa que es regular, el 33,33 % la dimensión dirección es eficiente y solo el 16,67 % deficiente.

DIMENSIÓN (3): CONTROL.

Tabla 15

Control	Nº	%
Deficiente	12	40.00
Regular	12	40.00
Eficiente	6	20.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

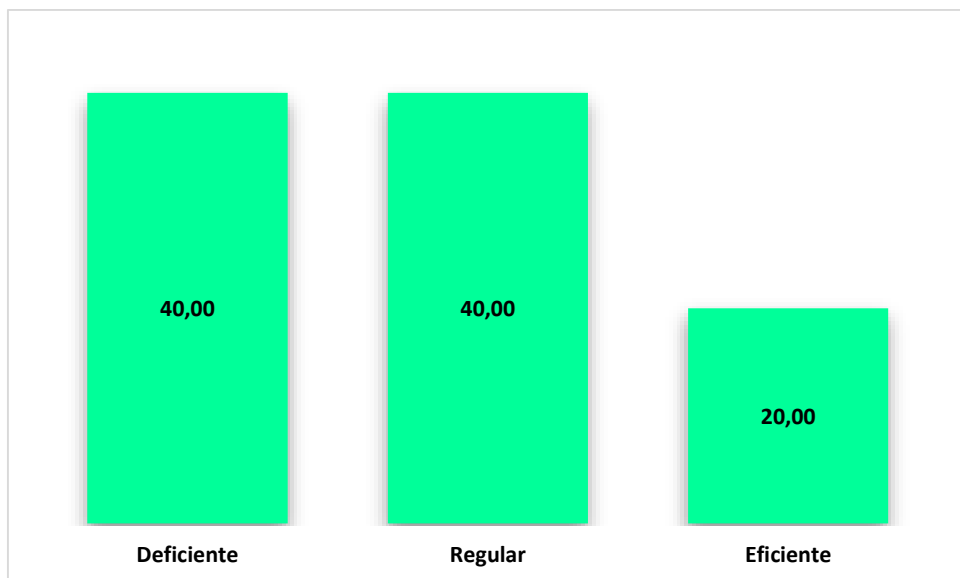


Figura 13. Dirección.

Fuente: Tabla. 15

Análisis e interpretación - tabla 15

Se puede observar el resultado del cuestionario de la dimensión Control de la variable dependiente Gestión Administrativa.

En la tabla 15, sobre la dimensión control el 40.00 % refiere que es regular, el 20,00 % eficiente y el 40.00 % deficiente.

**VARIABLE INDEPENDIENTE: SERVICIO DE CONTROL
SIMULTÁNEO.**

DIMENSIÓN: CONTROL CONCURRENTE

INDICADOR (Ítem 1): ¿Cree usted que la implementación de las acciones preventivas y correctivas del Control Concurrente, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna?

Tabla 16
Gestión Administrativa

S1	Nº	%
Nunca	3	10.00
A veces	13	43.33
Siempre	14	46.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

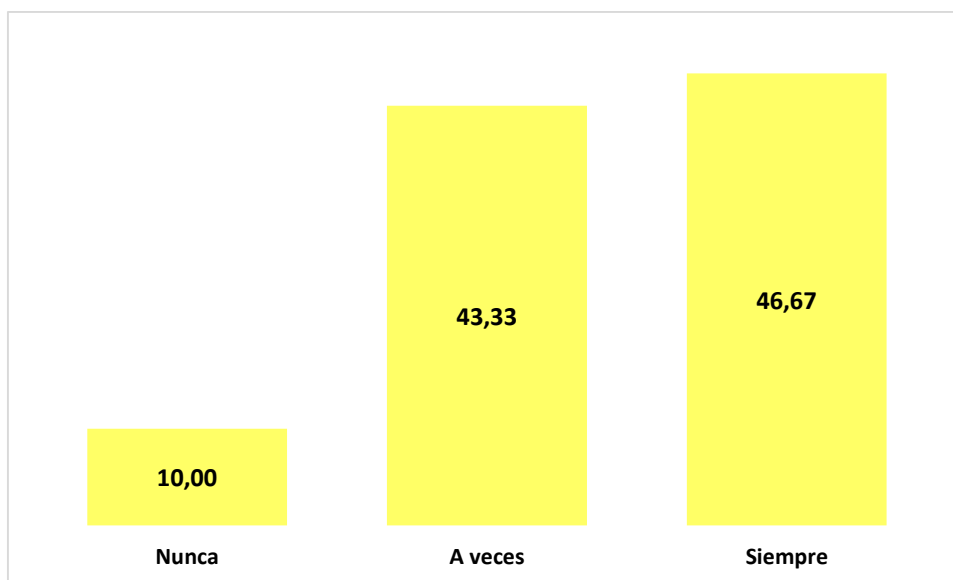


Figura 14. Control.

Fuente: Tabla. 16

Análisis e interpretación - tabla 16

Se puede observar que el 46,67 % de la población en estudio, cree que la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) del control concurrente siempre influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna. Seguido de un 43,33 % que indica que a veces influye. Por otro lado, solo el 10.00 % indica que nunca influye. En conclusión, la mayor parte de los encuestados indica que siempre influye.

INDICADOR (Ítem 2): ¿Cree Usted que se elaboran correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de las acciones preventivas y correctivas del Control Concurrente?

Tabla 17
Plan de Acción

S2	Nº	%
Nunca	3	10.00
A veces	21	70.00
Siempre	6	20.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

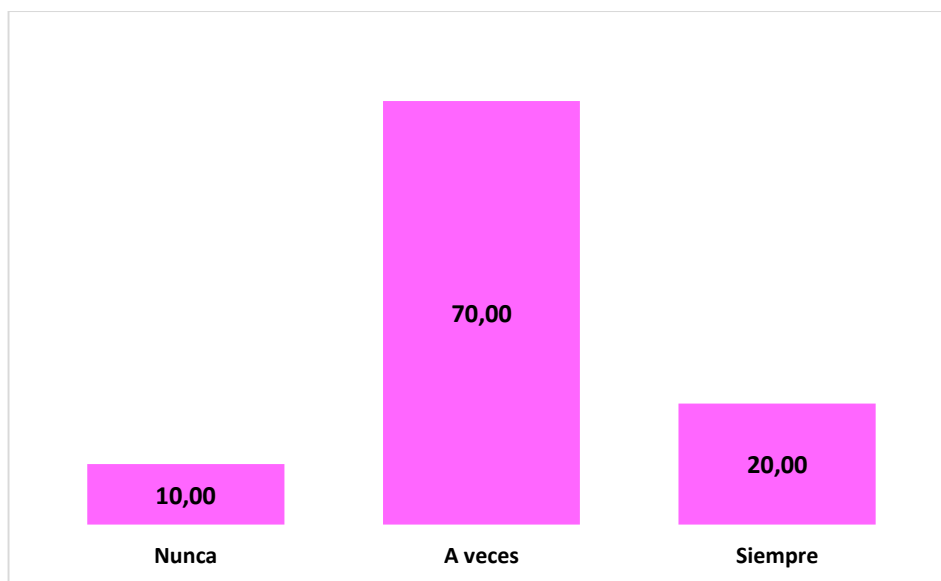


Figura 15. Plan de Acción.

Fuente: Tabla. 17

Análisis e interpretación - tabla 17

Se puede observar que el 20.00 % de la población en estudio, cree que siempre se elabora correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) del control concurrente. Seguido de un 70.00 % que indica que a veces se elabora correctamente. Por otro lado, solo el 10.00 % indica que nunca se elabora correctamente. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces elaboran correctamente.

INDICADOR (Ítem 3): ¿Considera Usted que la entidad cumple con implementar las acciones correctivas y/o preventivas sobre las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de control concurrente?

Tabla 18
Acciones Preventivas y Correctivas

S3	Nº	%
Nunca	2	6.67
A veces	17	56.67
Siempre	11	36.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

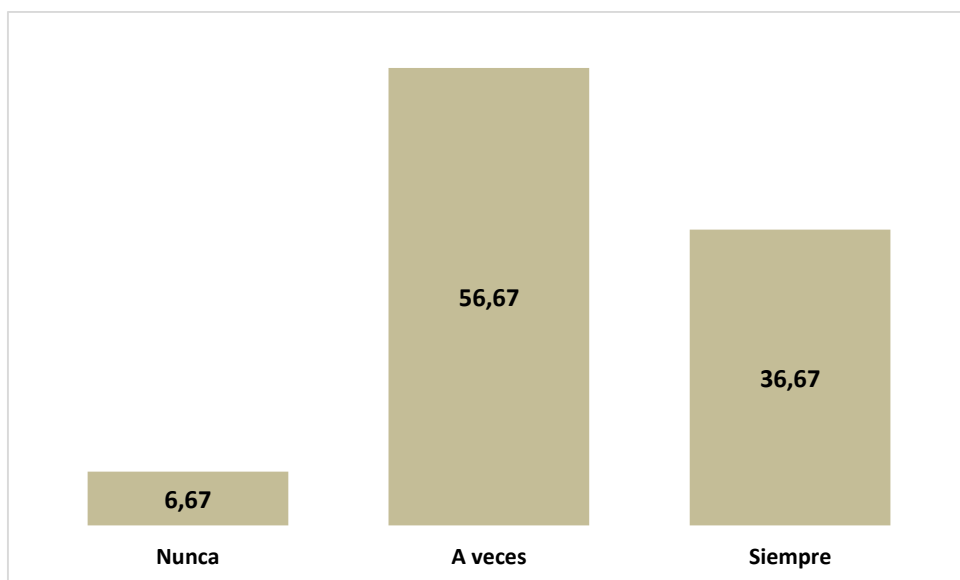


Figura 16. Acciones Preventivas y Correctivas.

Fuente: Tabla. 18

Análisis e interpretación - tabla 18

Se puede observar que el 36.67 % de la población en estudio, cree que siempre se cumple con la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) respecto a las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de control concurrente. Seguido de un 56.67 % que indica que a veces se cumple. Por otro lado, solo el 6.67 % indica que nunca se cumple. En conclusión, la mayor parte de los encuestados indica que a veces se cumple.

INDICADOR (Ítem 4): ¿Considera Usted que la Entidad ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe del Control concurrente?

Tabla 19
Implementación

S4	Nº	%
Nunca	3	10.00
A veces	22	73.33
Siempre	5	16.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

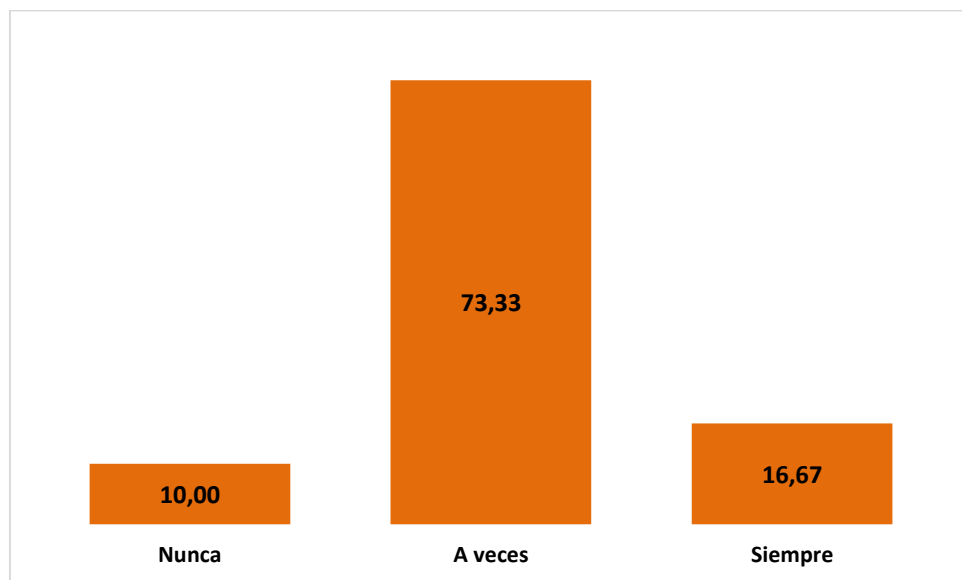


Figura 17. Implementación.

Fuente: Tabla. 19

Análisis e interpretación - tabla 19

Se puede observar que el 16.67 % de la población en estudio, cree que siempre se ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe del Control concurrente. Seguido de un 73.33 % que indica que a veces se ha implementado. Por otro lado, solo el 10.00 % indica que nunca se ha implementado. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se implementa.

DIMENSIÓN: VISITA DE CONTROL

INDICADOR (Ítem 5): ¿Cree usted que la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Visita de Control, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna?

Tabla 20
Gestión administrativa

Nota: Matriz de sistematización de datos

S5	Nº	%
Nunca	2	6.67
A veces	12	40.00
Siempre	16	53.33
Total	30	100.00

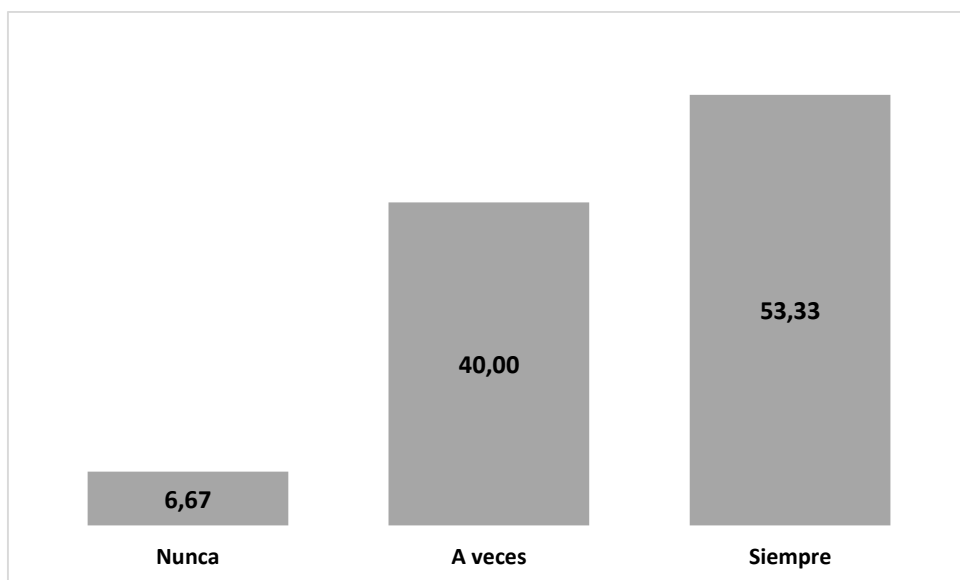


Figura 18. Gestión administrativa.

Fuente: Tabla. 20

Análisis e interpretación - tabla 20

Se puede observar que el 53.33 % de la población en estudio, cree que la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Visita de Control siempre influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna. Seguido de un 40.00 % que indica que a veces influye. Por otro lado, solo el 6.67 % indica que nunca influye. En conclusión, la mayor parte de los encuestados indica que siempre se influye.

INDICADOR (Ítem 6): ¿Cree Usted que se elaboran correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Visita de Control?

Tabla 21
Plan de acción

S6	Nº	%
Nunca	2	6.67
A veces	21	70.00
Siempre	7	23.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

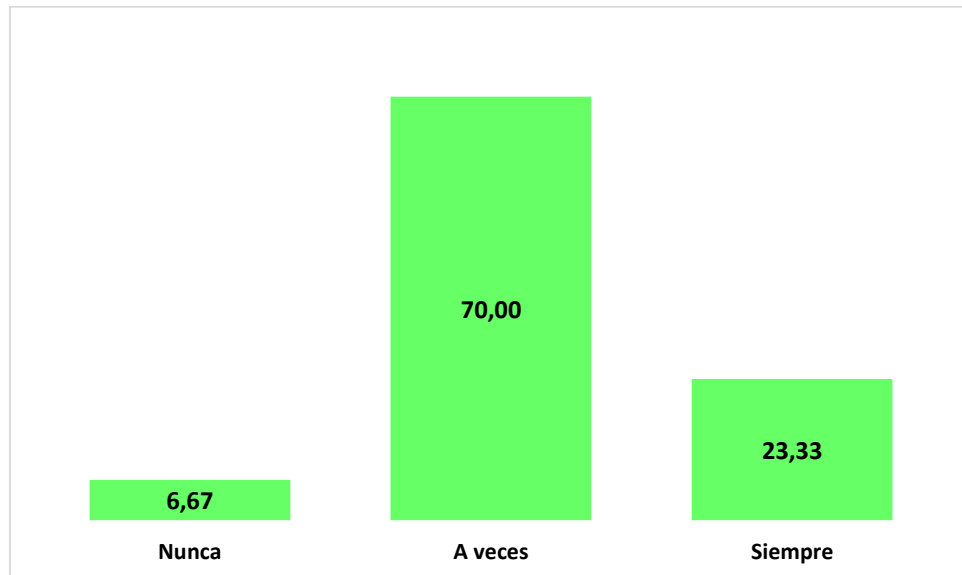


Figura 19. Plan de acción.

Fuente: Tabla. 21

Análisis e interpretación - tabla 21

Se puede observar que el 23.33 % de la población en estudio, cree que siempre se elabora correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Visita de Control. Seguido de un 70.00 % que indica que a veces se elabora correctamente. Por otro lado, solo el 6.67 % indica que nunca se elabora correctamente. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces elaboran correctamente.

INDICADOR (Ítem 7): ¿Considera Usted que la entidad cumple con implementar las acciones correctivas y/o preventivas sobre las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de Visita de Control?

Tabla 22
Acciones preventivas y correctivas

S7	Nº	%
Nunca	1	3.33
A veces	20	66.67
Siempre	9	30.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

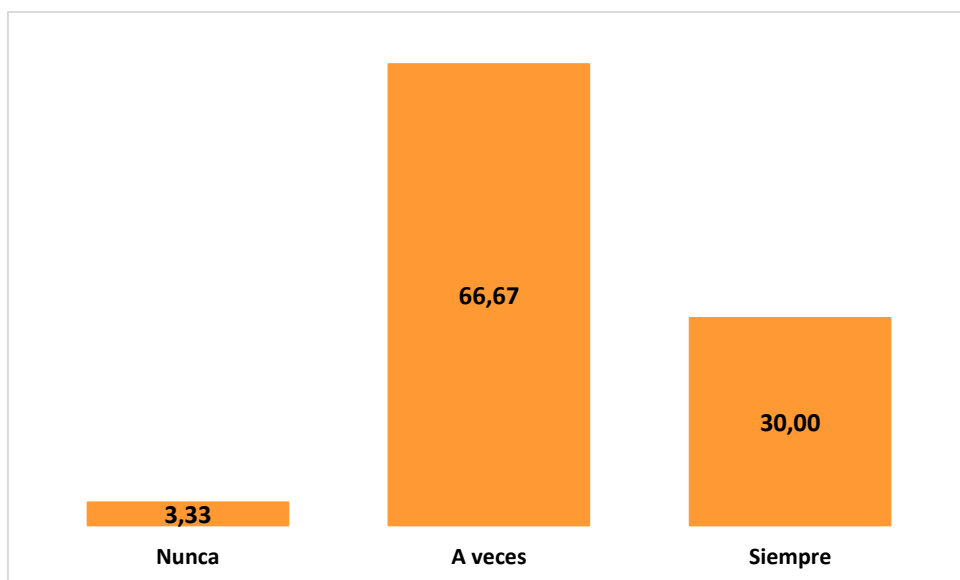


Figura 20. Acciones preventivas y correctivas.

Fuente: Tabla. 22

Análisis e interpretación - tabla 22

Se puede observar que el 30.00 % de la población en estudio, cree que siempre se cumple con la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) respecto de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) y comunicada(s) en el Informe de Visita de Control. Seguido de un 66.67 % que indica que a veces se cumple. Por otro lado, solo el 3.33 % indica que nunca se cumple. En conclusión, la mayor parte de los encuestados indica que a veces cumple.

INDICADOR (Ítem 8): ¿Considera Usted que la Entidad ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe del Visita de Control?

Tabla 23
Implementación

S8	Nº	%
Nunca	2	6.67
A veces	25	83.33
Siempre	3	10.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

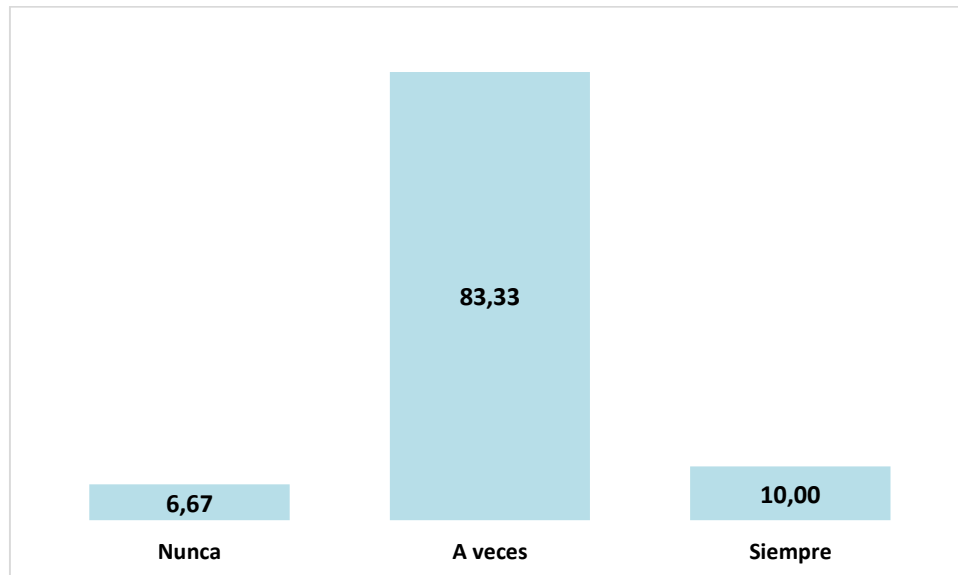


Figura 21. Implementación.

Fuente: Tabla. 23

Análisis e interpretación - tabla 23

Se puede observar que el 10.00 % de la población en estudio, cree que siempre se ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe del Visita de Control. Seguido de un 83.33 % que indica que a veces se ha implementado. Por otro lado, solo el 6.67 % indica que nunca se ha implementado. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se implementa.

DIMENSIÓN: ORIENTACION DE OFICIO

INDICADOR (Ítem 9): ¿Cree usted que la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Orientación de Oficio, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna?

Tabla 24
Gestión administrativa

S9	Nº	%
Nunca	2	6.67
A veces	20	66.67
Siempre	8	26.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

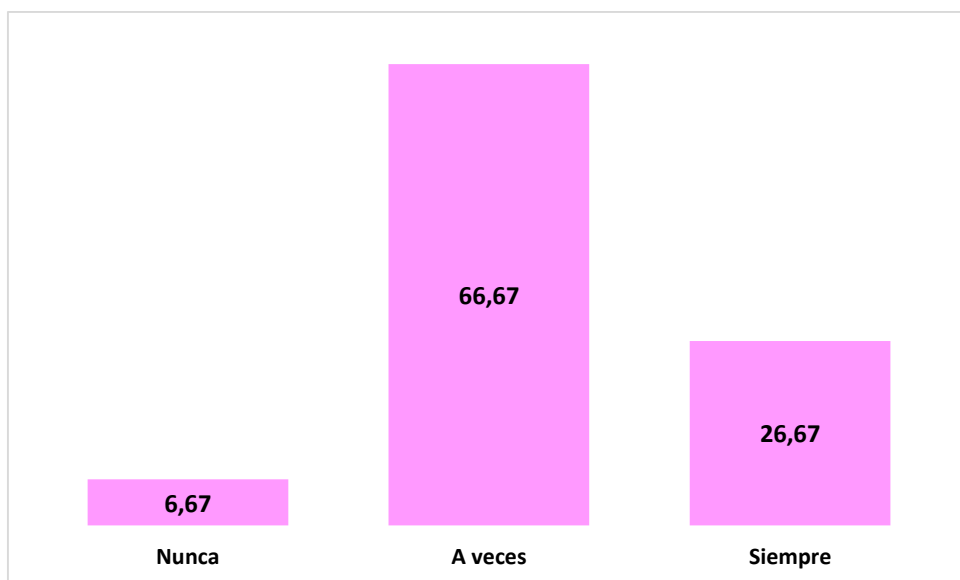


Figura 22. Gestión administrativa.

Fuente: Tabla. 24

Análisis e interpretación - tabla 24

Se puede observar que el 26.67 % de la población en estudio, cree que la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) de la Orientación de Oficio siempre influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna. Seguido de un 66.67 % que indica que a veces influye. Por otro lado, solo el 6.67 % indica que nunca influye. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces influye.

INDICADOR (Ítem 10): ¿Cree Usted que se elaboran correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Orientación de Oficio?

Tabla 25
Plan de Acción

S10	Nº	%
Nunca	4	13.33
A veces	23	76.67
Siempre	3	10.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

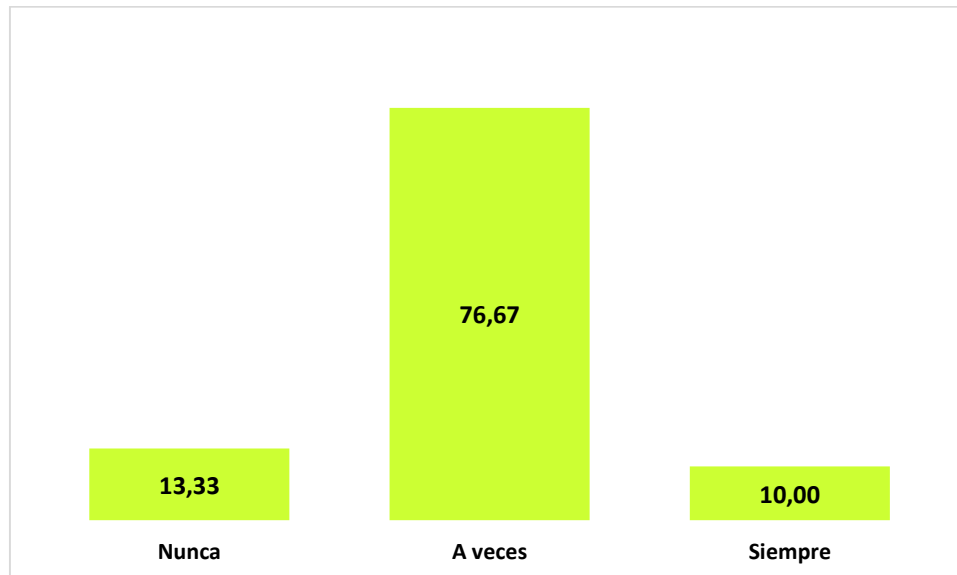


Figura 23. Plan de Acción.

Fuente: Tabla. 25

Análisis e interpretación - tabla 25

Se puede observar que el 10.00 % de la población en estudio, cree que siempre se elabora correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) de la Orientación de Oficio. Seguido de un 76.67 % que indica que a veces se elabora correctamente. Por otro lado, solo el 13.33 % indica que nunca se elabora correctamente. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces elabora correctamente.

INDICADOR (Ítem 11): ¿Considera Usted que la entidad cumple con implementar las acciones correctivas y/o preventivas sobre las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de Orientación de Oficio?

Tabla 26
Acciones preventivas y correctivas

S11	Nº	%
Nunca	2	6.67
A veces	18	60.00
Siempre	10	33.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

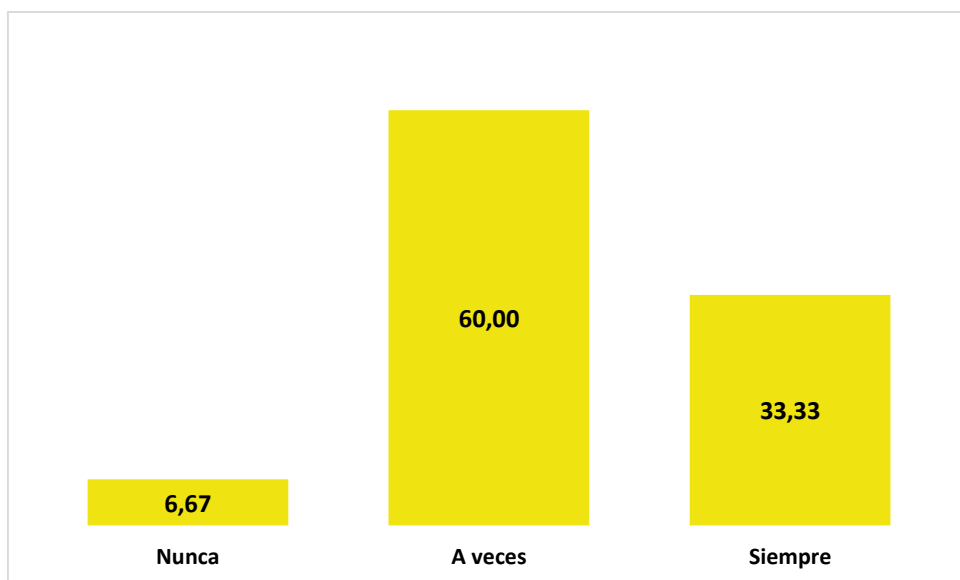


Figura 24. Acciones preventivas y correctivas.

Fuente: Tabla. 26

Análisis e interpretación - tabla 26

Se puede observar que el 33.33 % de la población en estudio, cree que siempre se cumple con la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) respecto a las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de Orientación de Oficio. Seguido de un 60.00 % que indica que a veces se cumple. Por otro lado, solo el 6.67 % indica que nunca se cumple. En conclusión, la mayor parte de los encuestados indica que a veces se cumple.

INDICADOR (Ítem 12): ¿Considera Usted que la Entidad ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe de la Orientación de Oficio?

Tabla 27
Implementación

S12	Nº	%
Nunca	1	3.33
A veces	24	80.00
Siempre	5	16.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

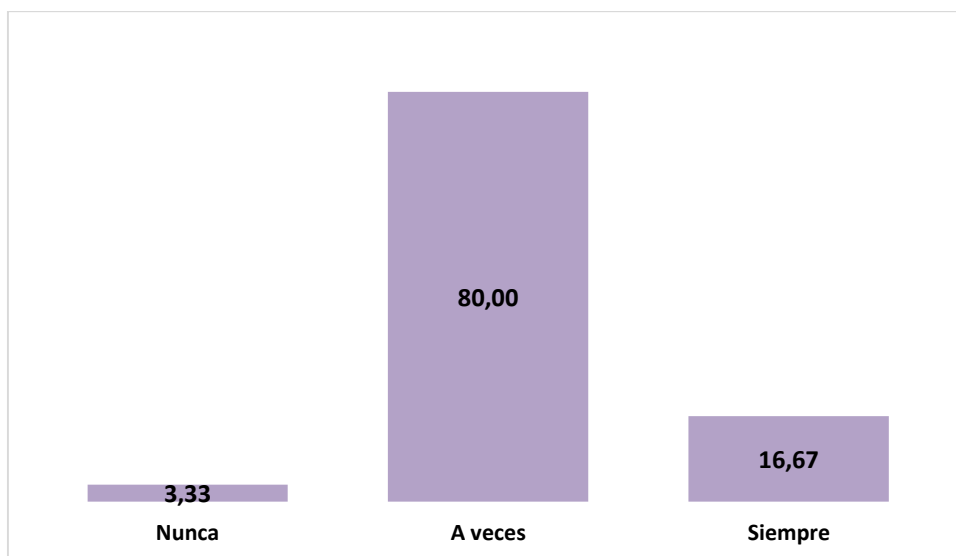


Figura 25. Implementación.

Fuente: Tabla. 27

Análisis e interpretación - tabla 27

Se puede observar que el 16.67 % de la población en estudio, considera que siempre se ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe de la Orientación de Oficio. Seguido de un 80.00 % que indica que a veces se ha implementado. Por otro lado, solo el 3.33 % indica que nunca se ha implementado. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces implementan.

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIMENSION: PLANIFICACIÓN

INDICADOR (Ítem 13): ¿Considera Usted que los actos administrativos son realizados de conformidad con lo dispuesto en las leyes, directivas y lineamientos vigentes para regular el trabajo en la gestión administrativa estatal?

Tabla 28

Leyes, directivas y lineamientos

G1	Nº	%
Nunca	1	3.33
A veces	8	26.67
Siempre	21	70.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

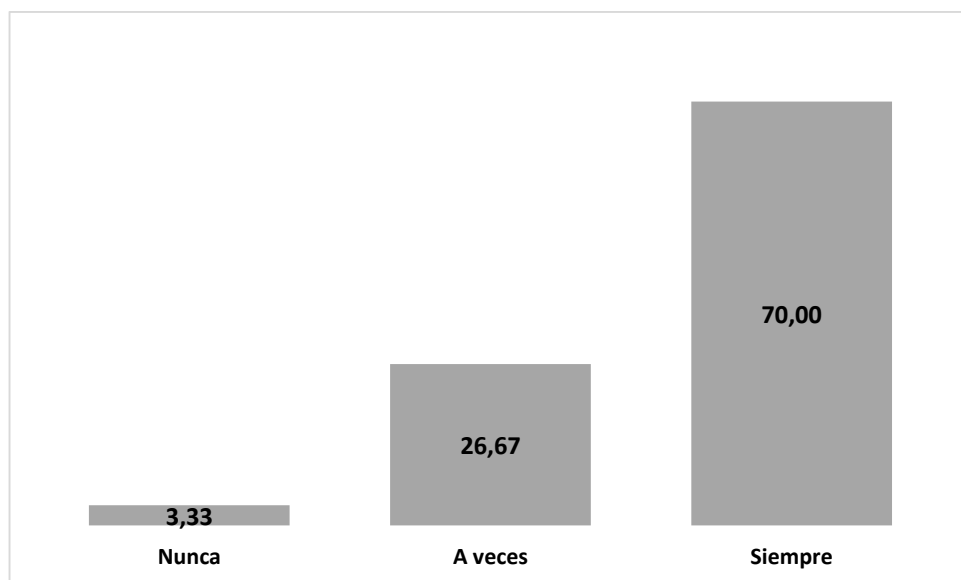


Figura 26. Leyes, directivas y lineamientos.

Fuente: Tabla. 28

Análisis e interpretación - tabla 28

Se puede observar que la población en estudio, refiere que si la(s) acción(es) administrativa(s) se realizan de acuerdo a leyes, directivas y lineamientos vigentes que rigen las labores en la administración pública, el 70.00 % señala que siempre. Seguido de un 26.67 % que indica que a veces. Por otro lado 3.33 % manifiesta que nunca. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que siempre se aplican leyes, directivas y lineamientos.

INDICADOR (Ítem 14): ¿Cree Usted que los procesos administrativos se ejecutan de conformidad a la normativa interna del Gobierno Regional de Tacna?

Tabla 29
Normativa Interna

Nota: Matriz de sistematización de datos

G2	Nº	%
Nunca	1	3.33
A veces	13	43.33
Siempre	16	53.33
Total	30	100.00

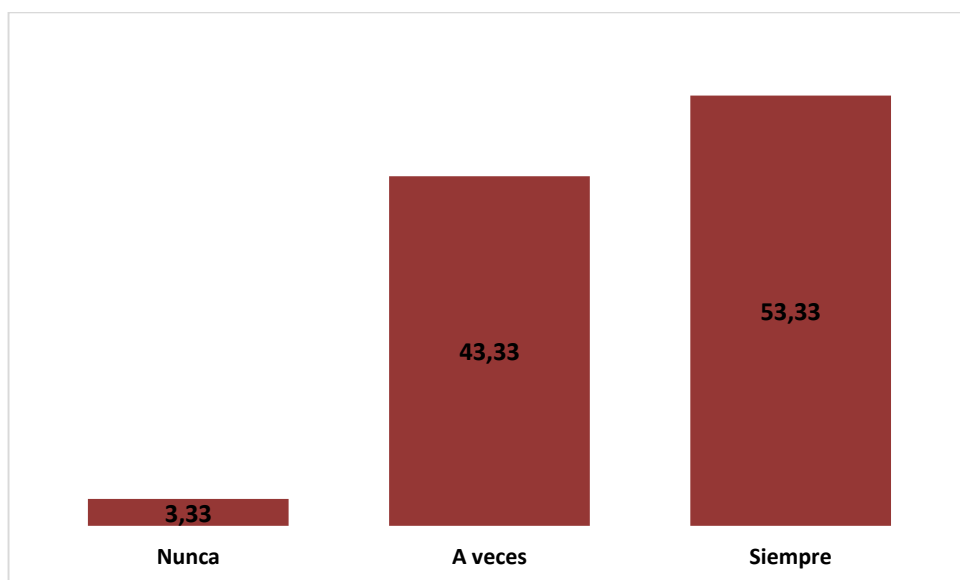


Figura 27. Normativa Interna.

Fuente: Tabla. 29

Análisis e interpretación - tabla 29

Se puede observar que la población en estudio, refiere que si los procesos administrativos se ejecutan de conformidad a la normativa interna del Gobierno Regional de Tacna, el 53.33 señala que siempre. Seguido de un 43.33 % que indica que a veces. Por otro lado 3.33 % manifiesta que nunca. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que siempre ejecutan la normativa interna.

INDICADOR (Ítem 15): ¿Considera Usted que las actividades están planificadas de acuerdo con las metas y objetivos de su unidad de trabajo, previo al inicio de las actividades administrativas?

Tabla 30
Objetivos y metas

G3	Nº	%
Nunca	1	3.33
A veces	16	53.33
Siempre	13	43.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

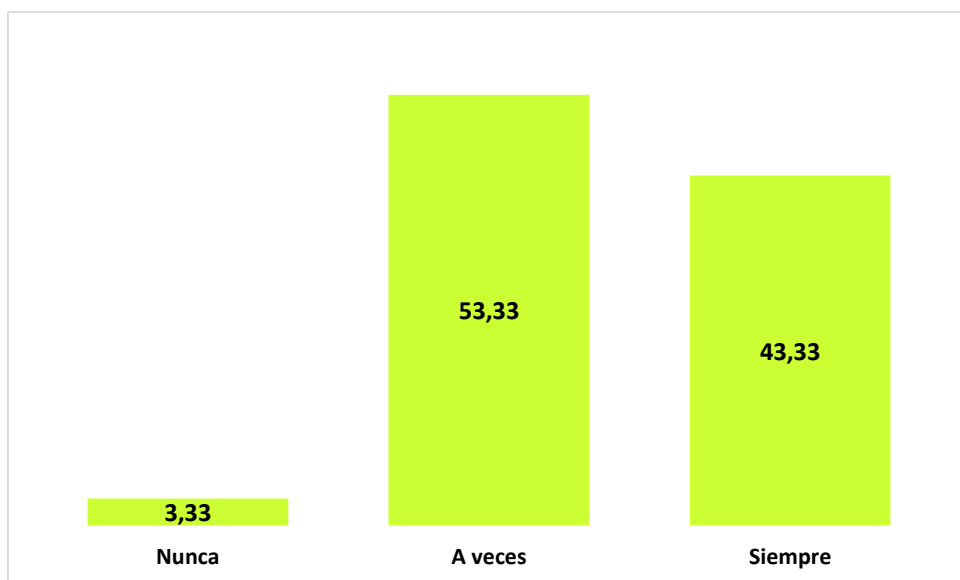


Figura 28. Objetivos y metas.

Fuente: Tabla. 30

Análisis e interpretación - tabla 30

Se puede observar que la población en estudio, refiere que si se planifican para realizar actividades en función a los objetivos y metas en su unidad de trabajo, antes de iniciar la(s) actividad(es) administrativa(s), el 43.33 señala que siempre. Seguido de un 53.33 % que indica que a veces. Por otro lado 3.33 % manifiesta que nunca. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se planifica.

DIMENSION: ORGANIZACION

INDICADOR (Ítem 16): ¿Cree Usted que el personal administrativo de una u otra forma participa de las actividades de la organización?

Tabla 31
Actividades de Organización

G4	Nº	%
Nunca	5	16.67
A veces	16	53.33
Siempre	9	30.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

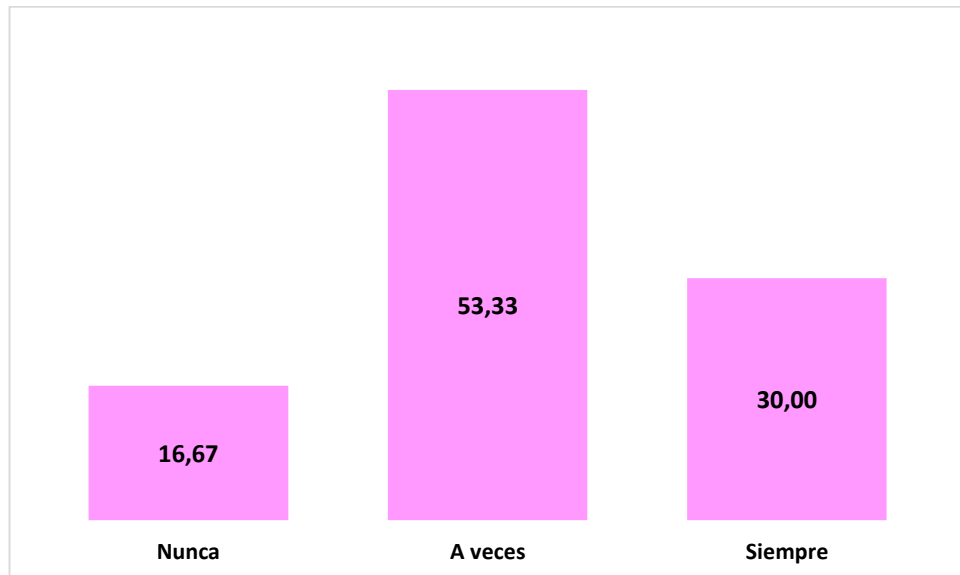


Figura 29. Actividades de Organización.

Fuente: Tabla. 31

Análisis e interpretación - tabla 31

Se puede observar que la población en estudio, refiere que si el personal del área administrativa participa, de alguna manera, en las actividades de organización, el 30.00 señala que siempre. Seguido de un 53.33 % que indica que a veces. Por otro lado 16.67 % manifiesta que nunca. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces participan.

INDICADOR (Ítem 17): ¿Considera Usted que el Personal de su área recibió el aviso de inicio o información sobre la cultura y la estructura organizacional del Gobierno Regional de Tacna?

Tabla 32
Cultura y Estructura Organizacional

G5	Nº	%
Nunca	10	33.33
A veces	15	50.00
Siempre	5	16.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

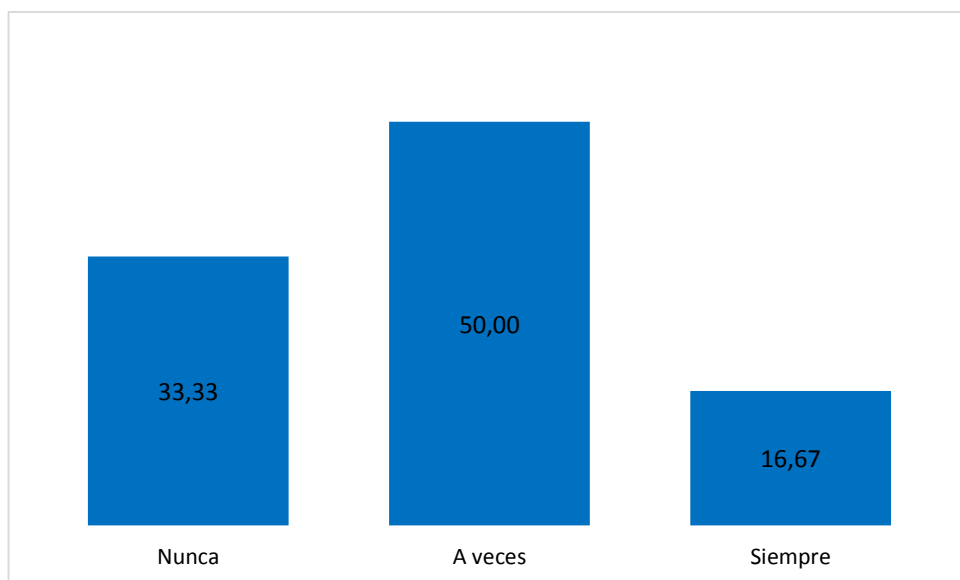


Figura 30. Cultura y Estructura Organizacional.

Fuente: Tabla. 32

Análisis e interpretación - tabla 32

Se puede observar que la población en estudio, refiere que si ha recibido información o inducción sobre la cultura y estructura organizacional del Gobierno Regional de Tacna, el 16.67 señala que siempre. Seguido de un 50.00 % que indica que a veces. Por otro lado 33.33 % manifiesta que nunca. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces a recibido inducción o información.

INDICADOR (Ítem 18): ¿Considera Usted que las tareas administrativas desde el punto de vista organizacional, están adecuadamente distribuidas dentro su área de trabajo?

Tabla 33
Vista Organizacional

G6	Nº	%
Nunca	6	20.00
A veces	18	60.00
Siempre	6	20.00
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

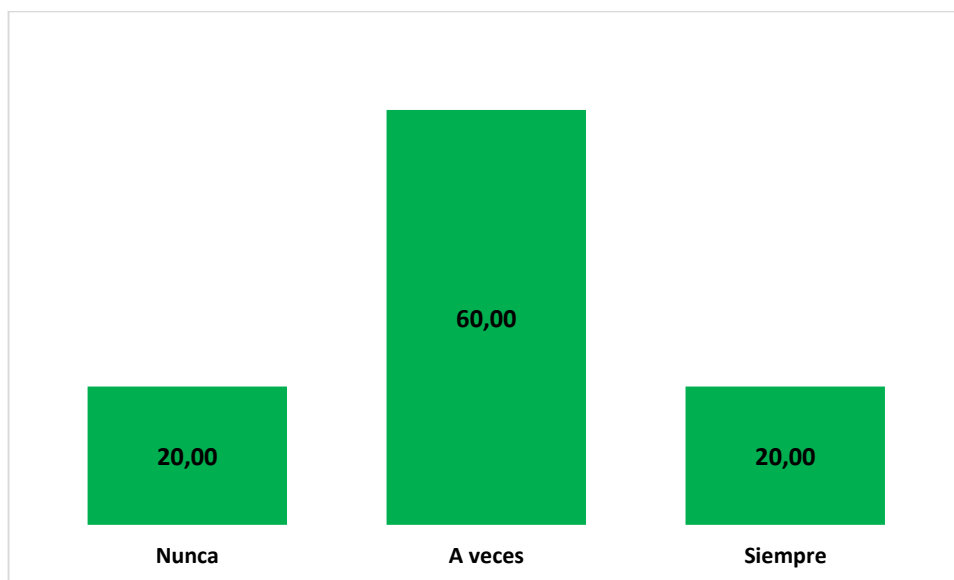


Figura 31. Vista Organizacional.
Fuente: Tabla. 33

Análisis e interpretación - tabla 33

Se puede observar que la población en estudio, desde el punto de vista organizacional, que si se distribuyen correctamente la(s) tarea(s) laboral(es)- administrativa(s), dentro de su unidad de trabajo, el 20.00 % señala que siempre. Seguido de un 60.00 % que indica que a veces se distribuyen correctamente. Por otro lado 20.00 % manifiesta que nunca se distribuye correctamente. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se distribuyen correctamente las tareas laborales-administrativas.

DIMENSION: DIRECCIÓN

INDICADOR (Ítem 19): ¿Cree Usted que el personal de su área de trabajo, está capacitado adecuadamente para brindar una buena calidad de servicio?

Tabla 34
Calidad de servicio

G7	Nº	%
Nunca	2	6.67
A veces	17	56.67
Siempre	11	36.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

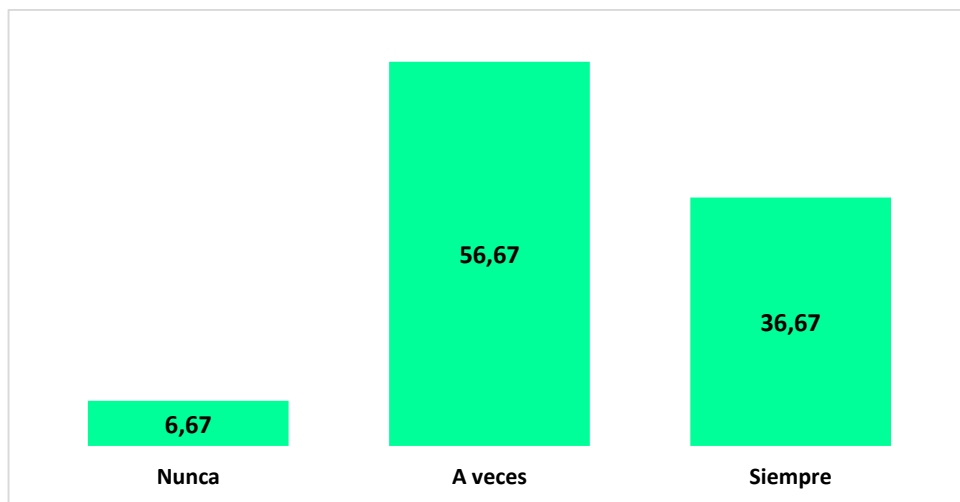


Figura 32. Calidad de servicio.

Fuente: Tabla. 34

Análisis e interpretación - tabla 34

Se puede observar que el 36.67 % de la población en estudio, considera que el personal de su área de trabajo siempre está capacitado adecuadamente para brindar una buena calidad de servicio. Seguido de un 56.67 % que indica que a veces se han capacitado. Por otro lado, solo el 6.67 % indica que nunca se ha capacitado. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se capacitan.

INDICADOR (Ítem 20): ¿Cree Usted que se establecen relaciones de comportamiento efectivas entre las personas, con el fin de lograr un buen desempeño y tener como resultado la satisfacción personal al realizar tareas administrativas?

Tabla 35
Medición de desempeño

G8	Nº	%
Nunca	1	3.33
A veces	16	53.33
Siempre	13	43.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

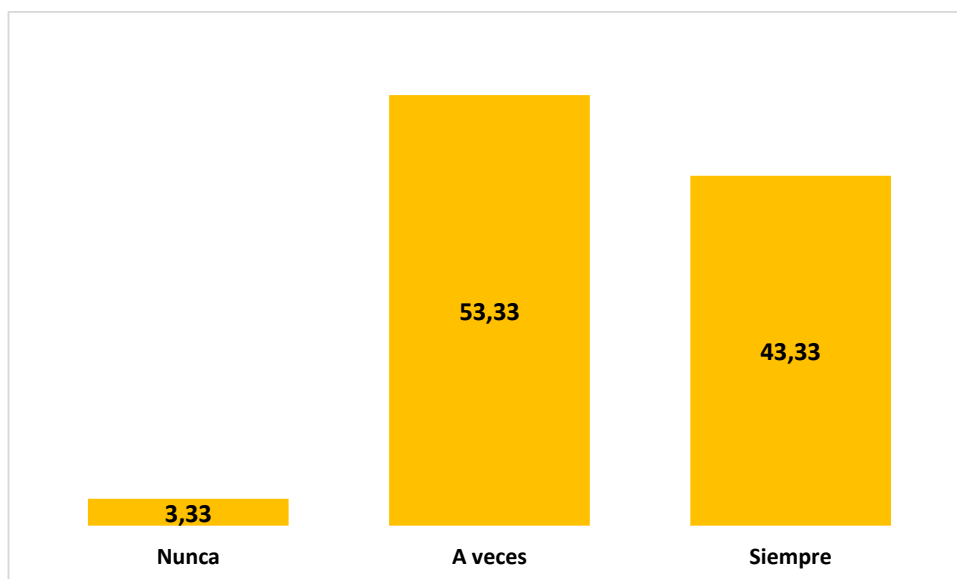


Figura 33. Medición de desempeño.

Fuente: Tabla. 35

Análisis e interpretación - tabla 35

Se puede observar que la población en estudio, si se establece(n) relación(es) efectiva(s) de comportamiento entre las personas para lograr un buen desempeño y obtener satisfacción personal al hacer la(s) tarea(s) administrativa(s), el 43.33 % señala que siempre. Seguido de un 53.33 % que indica que a veces. Por otro lado 3.33% manifiesta que nunca. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se establecen relaciones efectivas.

INDICADOR (Ítem 21): ¿Considera Usted que las actividades de controles administrativos se vienen aplicando de manera oportuna?

Tabla 36
Actividades de Control Administrativo

G9	Nº	%
Nunca	4	13.33
A veces	18	60.00
Siempre	8	26.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

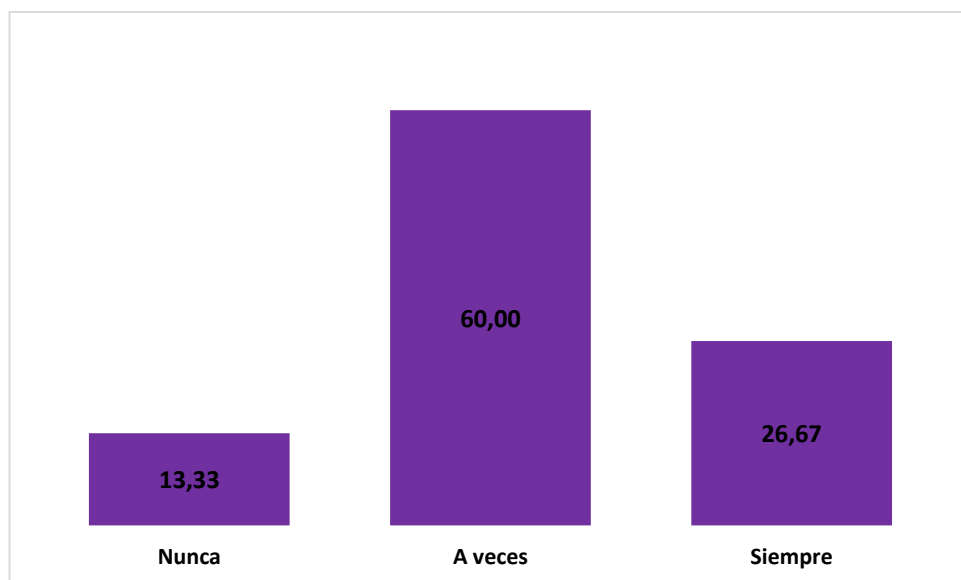


Figura 34. Actividades de Control Administrativo.

Fuente: Tabla. 36

Análisis e interpretación - tabla 36

Se puede observar que el 26.67 % de la población en estudio, considera que las actividades de control administrativo siempre se aplican oportunamente. Seguido de un 60.00 % que indica que a veces se aplican oportunamente. Por otro lado, solo el 13.33 % indica que nunca se aplican oportunamente. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se aplican oportunamente.

DIMENSION: CONTROL

INDICADOR (Ítem 22): ¿Cree Usted que la entidad aplica políticas de control?

Tabla 37
Políticas de Control

G10	Nº	%
Nunca	5	16.67
A veces	18	60.00
Siempre	7	23.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

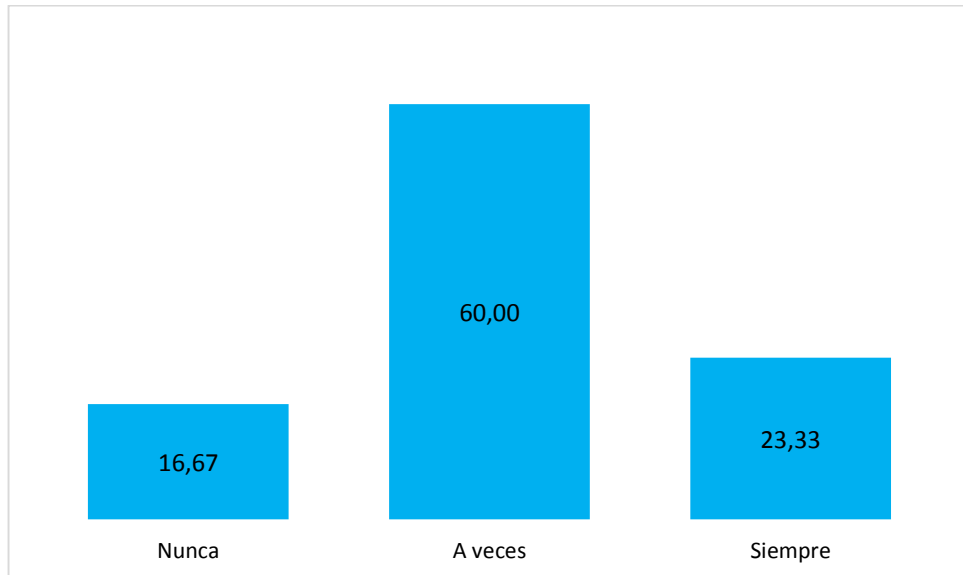


Figura 35. Políticas de Control.

Fuente: Tabla. 37

Análisis e interpretación - tabla 37

Se puede observar que el 23.33 % de la población en estudio, considera que siempre se aplican políticas de control. Seguido de un 60.00 % que indica que a veces se aplican. Por otro lado, solo el 16.67 % indica que nunca se aplican. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se aplican.

INDICADOR (Ítem 23): ¿Considera Usted que las actividades de ejecución son supervisadas de conformidad con las normas y de acuerdo al plan operativo institucional?

Tabla 38
Actividades de ejecución

G11	Nº	%
Nunca	5	16.67
A veces	17	56.67
Siempre	8	26.67
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

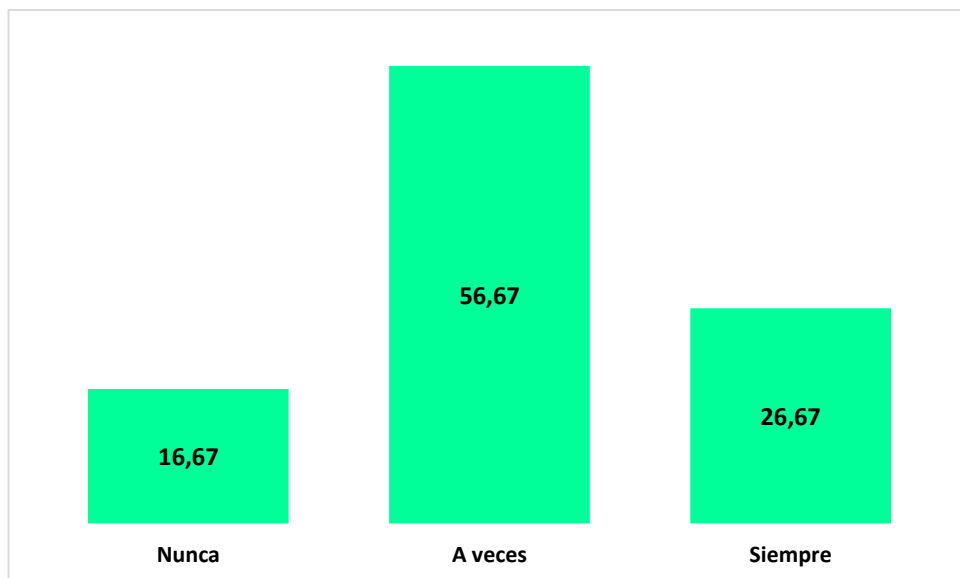


Figura 36. Actividades de ejecución.

Fuente: Tabla. 38

Análisis e interpretación - tabla 38

Se puede observar que la población en estudio, sobre si se supervisan las actividades de ejecución de acuerdo a la(s) norma(s) y al plan operativo institucional, el 26.67 % señala que siempre. Seguido de un 56.67 % que indica que a veces. Por otro lado 16.67 % manifiesta que nunca. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se supervisan.

INDICADOR (Ítem 24): ¿Cree Usted que se mide el desempeño de sus actividades de acuerdo a las metas obtenidas?

Tabla 39
Desempeños de actividades

G12	Nº	%
Nunca	4	13.33
A veces	16	53.33
Siempre	10	33.33
Total	30	100.00

Nota: Matriz de sistematización de datos

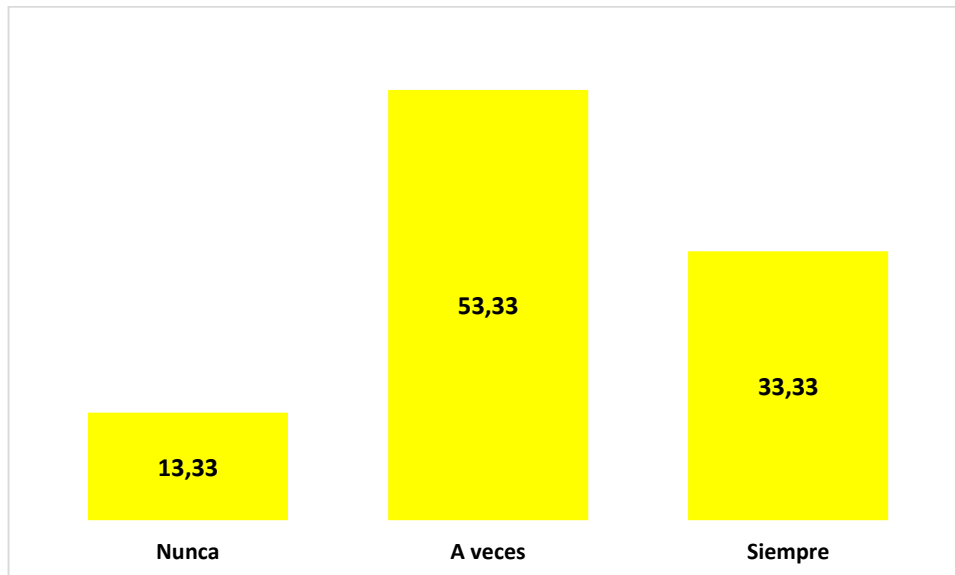


Figura 37. Desempeños de actividades.

Fuente: Tabla. 39

Análisis e interpretación - tabla 39

Se puede observar que el 33.33 % de la población en estudio, considera que siempre se mide el desempeño de sus actividades de acuerdo a las metas obtenidas. Seguido de un 53.33 % que indica que a veces se miden. Por otro lado, solo el 13.33 % indica que nunca se miden. En conclusión, la mayor parte de los encuestados refiere que a veces se miden.

4.2. Prueba de normalidad

Los contrastes de normalidad, tienen como objetivo analizar cuánto difiere la distribución de los datos observados respecto a lo esperado si procediesen de una distribución normal con la misma media y desviación típica.

- **Planteamiento de la hipótesis de normalidad**

H0: La información presenta una distribución normal.

H1: La información no presenta una distribución normal.

- **Nivel de significancia y decisión**

Tabla 40

Prueba de normalidad variables control simultáneo y gestión

administrativa.

	Pruebas de normalidad					
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control Simultaneo	,406	30	,000	,612	30	,000
Gestion Administrativa	,236	30	,000	,811	30	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Nota: Elaborado según los datos en SPSS versión 25

La tabla 40, presenta los resultados de la prueba de normalidad test de Shapiro-Wilk para muestras menores a 50 elementos, los puntajes de significancia para control simultáneo y gestión administrativa son $p < 0,05$; por lo tanto, se rechaza la H_0 y aceptamos la H_1 esto es que la distribución de las variables de estudio no es normal. Teniendo que utilizar la estadística no paramétrica para contrastar la hipótesis general del estudio. Asimismo, las pruebas no paramétricas se utilizan para variables nominales u ordinales o relaciones no lineales. Por lo tanto, la prueba no paramétrica que se utiliza para evaluar una hipótesis es la prueba Chi cuadrado de Pearson, que es una prueba que parte del supuesto de “no relación entre variables” (hipótesis nula) y el investigador evalúa si en su caso esto es cierto o no, analiza si las frecuencias observadas son diferentes de lo que se esperaría en caso de ausencia de correlación. (Sampieri, 2006)

4.3. Contraste de hipótesis

Verificación de la hipótesis general

Para verificar la prueba de hipótesis general se empleó la prueba no paramétrica, ya que se afirmó que los datos no provienen de una distribución normal (según prueba de normalidad), por lo que, se selecciona la prueba Chi-cuadrado de Pearson.

a) Formulación de la hipótesis General

Ha: El Servicio de Control Simultáneo influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Ho: El Servicio de Control Simultáneo no influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

b) Establecimiento del nivel de significancia de la hipótesis general

Nivel de significancia $\alpha = 0,05 = 5 \%$

Tabla 41

Estadístico de prueba: chi - cuadrado de Pearson

Variables/Dimensiones	Chi - cuadrado de Person		
	Estadístico	gl.	Sig.
Servicio de Control Simultaneo/Gestión Administrativa			
S.C.S. (Dimensiones)	10,178	2	0,006**
Planificación	6,832	2	0,033
Organización	8,366	2	0,015
Dirección	7,177	2	0,028
Control	7,751	2	0,021
G.A. /(Dimensiones)			
Control Concurrente	6,058	2	0,048
Visita de Control	9,084	2	0,011
Orientación de Oficio	7,602	2	0,022

c) Lectura (p) Valor

H0: Si $p \geq 0,05$ entonces la H0 no se rechaza

Ha: Si $p < 0,05$ entonces la H0 se rechaza

Si $P = \alpha = 0,000$ entonces $P < 0,05$ entonces la H0 se rechaza

d) Conclusión

Se observa en la tabla 41 que la prueba chi - cuadrado es estadísticamente significativa siendo $p= 0.006 < 0.05$, entonces, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna con el 95 % de nivel de confianza, es decir que, el Servicio de Control Simultáneo influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Verificación de la primera hipótesis específica

Para verificar la prueba de la primera hipótesis específica se empleó la prueba no paramétrica, ya que se afirma que los datos no provienen de una distribución normal (según prueba de normalidad), por lo que, se selecciona la prueba Chi-cuadrado de Pearson.

a) Formulación de la primera hipótesis específica

Ha: El Control Concurrente influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

H₀: El Control Concurrente no influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

b) Establecimiento del nivel de significancia de la primera hipótesis específica

Nivel de significancia $\alpha = 0,05 = 5\%$

Tabla 42

Control Concurrente	Gestión Administrativa						Total		
	Deficiente		Regular		Eficiente		Nº	%	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%			
No implementada	5	16,67	6	20,00	1	3,33	12	40,00	
Implementada	2	6,67	8	26,67	8	26,67	18	60,00	
Total	7	23,33	14	46,67	9	30,00	30	100,00	
X ² = 6,058		GL= 2		P= 0,048 < 0,05					

c) Lectura (p) Valor

H₀: Si $p \geq 0,05$ entonces la H₀ no se rechaza

H_a: Si $p < 0,05$ entonces la H₀ se rechaza

Si $P = \alpha = 0,000$ entonces $P < 0,05$ entonces la H₀ se rechaza

d) Conclusión

Se observa en la tabla 42 que la prueba chi - cuadrado es estadísticamente significativa siendo $p = 0.048 < 0.05$, entonces, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna con el 95 % de nivel de confianza, es decir que, el Control Concurrente influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Verificación de la segunda hipótesis específica

Para verificar la prueba de la segunda hipótesis específica se empleó la prueba no paramétrica, ya que se afirma que los datos no provienen de una distribución normal (según prueba de normalidad), por lo que, se selecciona la prueba Chi-cuadrado de Pearson.

a) Formulación de la segunda hipótesis específica

Ha: La Visita de Control influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

H₀: La Visita de Control no influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

b) Establecimiento del nivel de significancia de la segunda hipótesis específica

Nivel de significancia $\alpha = 5 \% = 0,05$

Tabla 43

Visita de Control	Gestión Administrativa						Total	
	Deficiente		Regular		Eficiente		Nº	%
	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
No implementada	5	16.67	6	20.00	0	0.00	11	36.67
Implementada	2	6.67	8	26.67	9	30.00	19	63.33
Total	7	23.33	14	46.67	9	30.00	30	100.00
X ² = 9,084		GL= 2				P= 0,011 < 0,05		

c) Lectura (p) Valor

H₀: Si $p \geq 0,05$ entonces la H₀ no se rechaza

H_a: Si $p < 0,05$ entonces la H₀ se rechaza

Si $P = \alpha = 0,000$ entonces $P < 0,05$ entonces la H₀ se rechaza

d) Conclusión

Se observa en la tabla 43 que la prueba chi - cuadrado es estadísticamente significativa siendo $p = 0.011 < 0.05$, entonces, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna con el 95 % de nivel de confianza, es decir que, la Visita de Control influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Verificación de la tercera hipótesis específica

Para verificar la prueba de la tercera hipótesis específica se empleó la prueba no paramétrica, ya que se afirma que los datos no provienen de una distribución normal (según prueba de normalidad), por lo que, se selecciona la prueba Chi-cuadrado de Pearson.

a) Formulación de la tercera hipótesis específica

Ha: La Orientación de Oficio influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

Ho: La Orientación de Oficio no influye Directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

b) Establecimiento del nivel de significancia de la tercera hipótesis específica

Nivel de significancia $\alpha = 0,05 = 5 \%$

Tabla 44

Orientación de Oficio	Gestión Administrativa						Total		
	Deficiente		Regular		Eficiente		Nº	%	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%			
No implementada	7	23,33	7	23,33	3	10,00	17	56,67	
Implementada	0	0,00	7	23,33	6	20,00	13	43,33	
Total	7	23,33	14	46,67	9	30,00	30	100,00	
X ² = 7,602		GL= 2		P= 0,022 < 0,05					

c) Lectura (p) Valor

H0: Si $p \geq 0,05$ entonces la H0 no se rechaza

Ha: Si $p < 0,05$ entonces la H0 se rechaza

Si $P = \alpha = 0,000$ entonces $P < 0,05$ entonces la H0 se rechaza

d) Conclusión

Se observa en la tabla 44 que la prueba chi - cuadrado es estadísticamente significativa siendo $p = 0.022 < 0.05$, entonces, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna con el 95 % de nivel de confianza, es decir que, la Orientación de Oficio influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. Discusión de resultados

En la tabla 3, se observa que el 33,33 % de la población en estudio precisa que el servicio de control simultáneo está implementado y la gestión administrativa es regular. Así mismo, el 26,67 % indica que el servicio de control simultáneo está implementada y la gestión administrativa es eficiente. Por otro lado, solo el 20,00 % presenta un servicio de control simultáneo no implementada y una gestión administrativa deficiente. Finalmente, el servicio de control simultaneo y la gestión administrativa se relacionan según $p= 0,006 < 0.05$.

Coincide de la presente investigación el trabajo de (Vargas, 2017)
“El tratamiento de riesgos de control simultáneo y su relación con la ejecución presupuestal del gobierno regional de Tacna, periodo 2015 - 2016”. El tratamiento de riesgos de control simultáneo se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Tacna, por lo que es importante efectuar el tratamiento de los riesgos comunicados en los informes de control simultáneo, por lo que se desprende

que a mayor porcentaje de riesgos mitigados se logra la eficacia en la ejecución del presupuesto otorgado para obras y procesos de selección del Gobierno Regional de Tacna.

Coincide también de la presente investigación el trabajo de (Justo, 2018) “Control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control y su influencia en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015”. Este refiere que el control simultaneo influye en el nivel de prevención de riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad de Pocollay, periodo 2014-2015.

Tabla 3. En la dimensión de control concurrente, se observa que el 26,67 % de la población en estudio precisa que el control concurrente esta implementado y la gestión administrativa es eficiente. Así mismo, el 26,67 % indica tener implementado el control concurrente pero la gestión administrativa es regular. Por otro lado, solo el 16,67 % presenta un control concurrente que no está implementado ocasionando una gestión administrativa deficiente. Finalmente, el control concurrente y la gestión administrativa se relacionan según $p= 0,048 < 0.05$.

Coincide con la presente investigación el trabajo de (Justo, 2018) “Control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control y su influencia en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014–2015”. Este refiere que la acción simultánea por parte del órgano de control del sistema nacional de control influye en el nivel de prevención de riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad de Pocollay, periodo 2014-2015.

Por otro lado, también coincide con la presente investigación el trabajo de (Díaz, 2021), “Control concurrente y su intervención en la ejecución del plan integral de reconstrucción según los funcionarios del programa subsectorial de irrigaciones, región Lambayeque 2021”. Este refiere que según los funcionarios del Programa Subsectorial de Irrigaciones, Región Lambayeque 2021, se pudo encontrar que, para el 59,4 % de los funcionarios, el control concurrente se realiza de manera regular.

En la tabla 5. En la dimensión vista de control, se observa que el 26,67 % de la población en estudio encontró implementada la vista de control, pero la gestión administrativa es regular. Seguido de un 30.00 % que indica tener implementada la vista de control y con una gestión

administrativa eficiente. Por otro lado, solo el 16,67 % presenta una visita de control no implementada ocasionando una gestión administrativa deficiente. Finalmente, la visita de control y la gestión administrativa se relacionan según $p= 0,011 < 0.05$.

Coincide con la presente investigación con el trabajo de (Justo, 2018) “Control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control y su influencia en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015”. Este refiere que la visita de control por parte del órgano del sistema nacional de control influye en el nivel de prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad de Pocollay, periodo 2014-2015.

En la tabla 6. En la dimensión orientación de oficio, se observa que el 23,33 % de la población en estudio encontró implementada la orientación de oficio, pero la gestión administrativa es regular. Seguido de un 20,00 % que indica tener implementada la orientación de oficio y con una gestión administrativa eficiente y solo el 23,33 % presenta una orientación de oficio no implementada ocasionando una gestión administrativa deficiente.

Finalmente, la orientación de oficio y la gestión administrativa se relacionan según $p= 0,022 < 0.05$.

Coincide con la presente investigación con el trabajo (Justo, 2018) “Control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control y su influencia en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015”. Este refiere que la orientación de oficio por parte del órgano del sistema nacional de control influye en el nivel de prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad de Pocollay, periodo 2014-2015.

CONCLUSIONES

PRIMERA

El Servicio de Control Simultáneo influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019, razón de que se identificaron un hecho o más que pudieron afectar o afectaron negativamente en la continuidad, los resultados o el logro de objetivos de un proceso en curso, las mismas que fueron comunicadas al Titular de la Entidad, siendo elaborado el plan de acción y remitido al OCI y la(s) acción(es) preventiva(s) y correctiva(s) implementadas respecto de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) y comunicada(s) en el(los) informe(s) producto de las modalidades de control simultáneo (Control Concurrente, Visita de control u Orientación de Oficio) acompañado del sustento documental, que fueron comunicadas al OCI, garantizando la continuidad, los resultados o el logro de objetivos de su(s) proceso(s).

SEGUNDA

El Control Concurrente influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019, debido a que, los Informes de cada hito control y/o Informes del Control Concurrente (esto al

culminar dicho servicio), fueron comunicadas al Titular de la entidad, con el fin de comprobar que se están ejecutando de conformidad con la normativa vigente, reglamentos internos, términos contractuales u otras disposiciones análogas que les sean de aplicación, siendo adoptada y comunicada al OCI los detalles de acciones correctivas y/o preventivas respecto a la(s) situación(es) adversa(s) contenida(s) en los informes de Hito de Control y/o Control Concurrente, garantizando la continuidad, los resultados o el logro de objetivos de su(s) proceso(s).

TERCERA

La Visita de Control influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019, debido a que, los Informes de Visita de control, fueron comunicadas al Titular de la entidad, a efecto de constatar si la prestación de servicios, la ejecución de las obras, el estado y el mantenimiento de infraestructura pública, así como para la recepción, el almacenamiento, la distribución y la entrega de bienes, se están ejecutando de conformidad con la normativa vigente, reglamentos internos, términos contractuales u otras disposiciones análogas que les sean de aplicación, siendo adoptada y comunicada al OCI los detalles de las acciones correctivas y/o preventivas respecto a las situaciones adversas contenidas en los informes de Visita

de Control, garantizando la continuidad, los resultados o el logro de objetivos de su(s) proceso(s).

CUARTA

La Orientación de Oficio influye directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019, debido a que, los Informes de Orientación, fueron comunicadas al Titular de la entidad, a efecto de constatar si la revisión documental y el análisis de la información vinculada a una o más actividades que son parte de un proceso en curso, se están ejecutando de conformidad con la normativa vigente, reglamentos internos, términos contractuales u otras disposiciones análogas que les sean de aplicación, siendo adoptada y comunicada al OCI los detalles de las acciones correctivas y/o preventivas respecto a las situaciones adversas contenidas en los informes de Orientación, garantizando la continuidad, los resultados o el logro de objetivos de su(s) proceso(s).

RECOMENDACIONES

PRIMERA

Se recomienda elaborar una directiva interna a fin reforzar la implementación del Servicio de Control Simultáneo en la Entidad, en la que se establezcan procedimientos a seguir desde la elaboración del plan de acción hasta la implementación de las acciones preventivas y correctivas de los informes de control simultáneo.

SEGUNDA

Se recomienda que la Oficina Regional de Administración, deberá coordinar con los funcionarios y/o Servidores responsables de la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) o correctiva(s), para la elaboración del Plan de Acción de manera oportuna para la inmediata la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y/o correctiva(s) de la(s) situación(s) adversa(s) vertida(s) en los diferentes Informes de Hito de Control e Informes de Control Concurrente.

TERCERA

Se recomienda que la Oficina Regional de Administración, realice el monitoreo constante a la implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y/o correctiva(s) de la(s) situación(s) adversa(s) vertida(s) en los Informes de Visita de Control, sobre la base del Plan de Acción, con la finalidad de que una actividad o un único hito de Control que forma parte de un proceso en curso (la prestación de servicios, la ejecución de las obras, el estado y el mantenimiento de infraestructura pública, así como para la recepción, el almacenamiento, la distribución y la entrega de bienes, entre otros), se efectúen de conformidad con la normativa vigente, reglamentos internos, términos contractuales u otras disposiciones análogas que les sean de aplicación.

CUARTA

Se recomienda que la Gerencia General Regional disponga a la Oficina Regional de Administración, organice charlas y/o capacitaciones, a fin reforzar el conocimiento sobre la Orientación de Oficio a los funcionarios y servidores de la entidad, a fin de que se realicen la oportuna y correcta implementación de la(s) acción(es) preventiva(s) y/o correctiva(s) de la(s) situación(es) adversa(s) derivadas de Informes de Orientación de Oficio, con la finalidad de que la documentación e

información vinculada a una o más actividades que son parte de un proceso en curso, se efectúen de conformidad con la normativa vigente, reglamentos internos, términos contractuales u otras disposiciones análogas que les sean de aplicación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarado, P. A. (2012). *El Control interno de una empresa comercial*. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.
- Argandoña, M. A. (2010). *Control interno y administración de riesgo en la gestión pública*. (E. d. Gubernamental, Ed.) Lima, Lima, Perú: Marketing Consultores S.A.
- Brewer, A. R. (2011). *Política, estado y administración pública*. Caracas, Venezuela: Editorial ateneo de carcas; Editorial Jurídica Venezolana.
- Carrasco. (2007). *Metodología de la investigación científica*. Lima, Perú.
- Carrasco, F. (2011). *investigación denominada Estudio Sobre Implementación de Gestión Basada en Procesos en Banco Estado*. Santiago, Chile: UNIVERSIDAD DE CHILE.
- CGR. (2019). *Servicio de Control Simultáneo-Directiva N°002-2019-CG/NORM*. Contraloría General de la República, Lima, Perú.
- Chacón, W. (2001). *El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones*. México: Editorial Diana.
- Charry, J. A. (2013). *El control interno y los principios de evaluación de gestión en las entidades del Estado*. Medellín, Colombia: Asociación colombiana de administradores Públicos.

- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración* (7ma ed., Vols. 7, ilustrada). (2. McGraw-Hill, Ed., C. de la fuente, & E. Montaña, Trads.) cuajimalpa, mexico: Elsevier Editora Ltda.
- Díaz, G. C. (2021). *Control concurrente y su intervención en la ejecución del plan integral de reconstrucción según los funcionarios del programa subsectorial de irrigaciones, región Lambayeque 2021*. Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.
- Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua. (2009). *Gestión Administrativa*. Real Academia Española.
- Flores, J. (2014). *Aplicación de un Sistema de Control de gestión para el Municipio de Santiago*. Universidad de Chile, Santiago, Chile.
- Guerrero, O. (2008). *La teoría de la administración pública*. (L. P. Castro, Ed.) Mexico: Harla S.A.
- Justo, C. (2018). *Control Simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control y su Influencia en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad*. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna, Perú.
- Langrod, G. (2010). *Tratado de ciencia administrativa* (Vol. 19). (I. d. Administrativos, Ed.) Madrid, Madrid, España: Publicaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública.

- Mamani, R. (2018). *Evaluación de las actividades de control interno y su incidencia en la gestión administrativa de las Unidades de Gestión Educativa Local de la región Puno, periodo 2015-2016*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Meigs, W. B., & Larsen, E. j. (2004). *Principios de Auditoría* (Segunda Edición ed.). (Diana, Ed.) México: Editorial Diana.
- Mendoza, W. M., García, T. Y., Delgado, M. I., & Barreiro, I. M. (4 de 10 de 2018). El control interno y su influencia en la gestión. *Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240.
- Murillo, W. (10 de 12 de 2008). *La investigación Científica*. Recuperado el 2019, de monografías. com: <https://www.monografias.com/trabajos15/investigacion-cientifica/investigacion-cientifica>
- Oliveira, R. (2002). *Teorías de la administración* (1ra edición ed.). (Thomson, Ed.) México: International Thomson Editores S.A.
- Pérez, J. (2008). *definicion de*. Obtenido de <https://definicion.de/gestion/>
- Pirela, A. (setiembre-diciembre de 2005). Estudio de un caso de control interno. *Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales*, 7(3), 483-495.
- Quispe, F., & Castillo, K. (2018). *El servicio de control simultáneo y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tambopata-EPS EMAPAT S.A.,*

2016-2017. Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, Madre de Dios, Perú.

Reyes, J. L. (2012). *Política y Administración*. México: Serie Praxis INAP.

Rodriguez, C. (2000). *El Proceso de Reforma Administrativa en el Ecuador*.

Santiago, Chile: Organizacion de las Naciones Unidas.

Sampieri, R. H. (2006). *Metodología de la Investigación*. México. Obtenido de

[http://tsmetodologiainvestigaciondos.sociales.uba.ar/wp-](http://tsmetodologiainvestigaciondos.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/175/2021/05/U5-Ampliatoria-Hernadnez-Sampieri-Cap-10.pdf)

[content/uploads/sites/175/2021/05/U5-Ampliatoria-Hernadnez-Sampieri-Cap-10.pdf](http://tsmetodologiainvestigaciondos.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/175/2021/05/U5-Ampliatoria-Hernadnez-Sampieri-Cap-10.pdf)

Vargas, G. (2017). *El tratamiento de riesgo de control simultáneo y su realción con la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Tacna, periodo 2015-2016*. Universidad Privada de Tacna, Tacna, Perú.

ANEXOS

ANEXO 01 - MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	DEIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGIA
<p>Problema principal</p> <p>¿De qué manera el Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?.</p> <p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿De qué manera el Control Concurrente, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?.</p> <p>b) ¿De qué manera la Visita de Control, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?.</p> <p>c) ¿De qué manera la Orientación de Oficio, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019?.</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Determinar si el Servicio de Control Simultáneo, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>a) Establecer el nivel de Influencia del Control Concurrente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p> <p>b) Establecer el nivel de influencia de la Visita de Control en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p> <p>c) Determinar el nivel de influencia de la Orientación de Oficio en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>El Servicio de Control Simultáneo influye Directamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>a) El Control Concurrente influye significativamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p> <p>b) La Visita de Control influye significativamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p> <p>c) La Orientación de Oficio influye significativamente en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna, año 2019.</p>	<p>Servicio de Control Simultáneo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control Concurrente - Visita de Control - Orientación de Oficio <p>Gestión Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planeación - Organización - Dirección - Control 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa - Plan de acción - Acciones preventivas y correctivas - Implementación - Gestión administrativa - Plan de acción - Acciones preventivas y correctivas - Implementación - Gestión administrativa - Plan de acción - Acciones preventivas y correctivas - Implementación - Leyes, directivas y lineamientos - Normativa Interna - Metas y Objetivos - Actividades de Organización - Cultura y Estructura Organizacional - Vista Organizacional - Calidad de servicio - Medición de desempeño - Actividades de Control Administrativo - Políticas de Control - Actividades de ejecución - Desempeño de actividades 	<p>Tipo de investigación:</p> <p>Aplicada</p> <p>Diseño de investigación:</p> <p>No experimental, Transeccional y Correlacional</p> <p>Población:</p> <p>La población para el presente estudio estará constituida por los servidores y funcionarios (O.R. Administración, O.E. Recursos Humanos, O.E Logística y Servicios Auxiliares, O. Control Patrimonial, O.E Contabilidad, O.E. Tesorería) de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>Muestra:</p> <p>La muestra estará conformada por 30 servidores y funcionarios (O.R. Administración, O.E. Recursos Humanos, O.E Logística y Servicios Auxiliares, O. Control Patrimonial, O.E Contabilidad, O.E. Tesorería) de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna.</p> <p>Técnicas de recolección de datos:</p> <p>Encuesta Entrevista</p> <p>Instrumentos de recolección de datos:</p> <p>Cuestionario</p>

ANEXO 02

INSTRUMENTO - CUESTIONARIO

Instrucciones

Marque con un aspa (X) su respuesta. Recordándoles que solo marcar una alternativa.

La información proporcionada será de gran aporte para el trabajo de investigación: “El SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, INFLUYE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, AÑO 2019”

DATOS GENERALES

Unidad

Orgánica: _____ Cargo: _____ Profesión: _____ Edad: _____

Sexo:

Masculino () Femenino ()

Grado Académico:

Secundaria Completa () Técnico () Bachiller () Titulado () Otros ()

Modalidad de Contrato:

Decreto Legislativo n° 1057 () Decreto Legislativo n° 276 () Locación por Servicios () Otros ()

SECCIÓN 1: SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO

N°	PREGUNTA	Siempre	A veces	Nunca
CONTROL CONCURRENTENTE				
1	¿Cree usted que la implementación de las acciones preventivas y correctivas del Control Concurrente, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna?			
2	¿Cree Usted que se elaboran correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de las acciones preventivas y correctivas del Control Concurrente?			
3	¿Considera Usted que la entidad cumple con implementar las acciones correctivas y/o preventivas sobre las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de control concurrente?			
4	¿Considera Usted, que la Entidad ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe del Control concurrente?			
VISITA DE CONTROL				
5	¿Cree usted que la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Visita de Control, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna?			
6	¿Cree Usted que se elaboran correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Visita de Control?			

7	¿Considera Usted que la entidad cumple con implementar las acciones correctivas y/o preventivas sobre las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de Visita de Control?			
8	¿Considera Usted, que la Entidad ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe del Visita de Control?			
ORIENTACION DE OFICIO				
9	¿Cree usted que la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Orientación de Oficio, influye en la gestión administrativa de la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna?			
10	¿Cree Usted que se elaboran correctamente el plan de acción, a fin de lograr oportunamente la implementación de las acciones preventivas y correctivas de la Orientación de Oficio?			
11	¿Considera Usted que la entidad cumple con implementar las acciones correctivas y/o preventivas sobre las situaciones adversas identificados y comunicados en los Informes de Orientación de Oficio?			
12	¿Considera Usted que la Entidad ha implementado y corregido las situaciones adversas vertidas en el Informe de la Orientación de Oficio?			

SECCIÓN 2: GESTION ADMINISTRATIVA

N°	PREGUNTA	Siempre	A veces	Nunca
PLANIFICACION				
13	¿Considera Usted que los actos administrativos son realizados de conformidad con lo dispuesto en las leyes, directivas y lineamientos vigentes para regular el trabajo en la gestión administrativa estatal?			
14	¿Cree Usted que los procesos administrativos se ejecutan de conformidad a la normativa interna del Gobierno Regional de Tacna?			
15	¿Considera Usted que las actividades están planificadas de acuerdo con las metas y objetivos de su unidad de trabajo, previo al inicio de las actividades administrativas?			
ORGANIZACION				
16	¿Cree Usted que el personal administrativo de una u otra forma participa de las actividades de la organización?			
17	¿Considera Usted, que el personal de su área recibió el aviso de inicio o información sobre la cultura y la estructura organizacional del Gobierno Regional de Tacna?			
18	¿Considera Usted que las tareas administrativas desde el punto de vista organizacional, están adecuadamente distribuidas dentro su área de trabajo?			
DIRECCION				

19	¿Cree Usted que el personal de su área de trabajo, está capacitado adecuadamente para brindar una buena calidad de servicio?			
20	¿Cree Usted que se establecen relaciones de comportamiento efectivas entre las personas, con el fin de lograr un buen desempeño y tener como resultado la satisfacción personal al realizar tareas administrativas?			
21	¿Considera Usted, que las actividades de controles administrativos se vienen aplicando de manera oportuna?			
	CONTROL			
22	¿Cree Usted que la entidad aplica políticas de control?			
23	¿Considera Usted, que las actividades de ejecución son supervisadas de conformidad con las normas y de acuerdo al plan operativo institucional?			
24	¿Cree Usted que se mide el desempeño de sus actividades de acuerdo a las metas obtenidas?			

ANEXO 03

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

(ENCUESTA MEDIANTE EL CRITERIO DE EXPERTOS)

INSTRUCCIONES:

La validación del instrumento tiene como objetivo el de recoger información útil de personas especializadas en el tema:

**EL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, Y SU INFLUENCIA EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DE TACNA, AÑO 2019**

Se compone de 11 ítems, los que se acompañan con su respectiva escala de estimación que significa lo siguiente:

1. Representa una ausencia de elementos que absuelven la interrogante planteada.
2. Representa una abolición escasa de la interrogante.
3. Significa la absolución del ítem en términos intermedios.
4. Representa estimación que el trabajo de investigación absuelve en gran medida la interrogante planteada.
5. Representa el mayor valor de escala y debe ser asignado cuando se aprecia que el ítem es absuelto por el trabajo de investigación de manera totalmente suficiente.

Marque con una "X" en la escala que figura a la derecha de cada ítem, según la opción que le merezca el instrumento de investigación.

HOJA DE PREGUNTAS PARA LA VALIDACIÓN

N°	INDICADOR	CRITERIOS	EXPERTOS			PROMEDIO
			I	II	III	
1	CLARIDAD DE LA REDACCIÓN	Esta formulado con lenguaje apropiado y entendible.	3	5	5	4,33
2	OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación.	3	5	4	4,00
3	PERTINENCIA	Es útil y adecuado, las preguntas están relacionadas al tema de investigación.	3	5	4	4,00
4	ORGANIZACION	Hay una secuencia lógica en las preguntas.	4	5	5	4,67
5	SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas	3	5	5	4,33
6	INTENCIONALIDAD	El conjunto de ítems del cuestionario cumple en; registrar, estructurar las funciones, la finalidad, organización, tipo de preguntas características y naturaleza, utilizando las estrategias científicas para alcanzar las metas del estudio de investigación.	3	4	4	3,67
7	CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.	3	4	4	3,67
8	COHERENCIA INTERNA	Entre dimensiones, indicadores, ítems, escala y nivel de medición de las variables en estudio de la investigación.	4	5	5	4,67
9	METODOLOGIA	Los ítems responden a la temática de estudio que está en relación al proceso del Método Científico (Proceso de la investigación).	3	5	5	4,33
10	INDUCCIÓN A LA RESPUESTA	Entre la comprensión del ítem y la expresión de la respuesta.	3	5	5	4,33
11	LENGUAJE	Esta acorde al nivel del que será entrevistado.	3	5	5	4,33

Firma del experto

PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

PRIMERO: Se construye una tabla de doble entrada, como la mostrada a continuación; y se colocan los puntajes para cada reactivo o ítem de acuerdo al criterio establecido por el experto, además de sus respectivos promedios.

PROMEDIO DE LA VALIDACIÓN DE LOS EXPERTOS DEL CUESTIONARIO

SEGUNDO: Con los promedios hallados se determina la distancia de puntos múltiples (DPP), mediante la siguiente ecuación:

$$DPP = \sqrt{(X - Y_1)^2 + (X - Y_2)^2 + \dots + (X - Y_8)^2}$$

Donde:

x = Valor Máximo en la escala concedido para cada ítem.

y = El promedio de cada ítem.

Para el presente estudio tenemos:

X	Y	(X-Y) ²
5	4,33	0,44
5	4,00	1,00
5	4,00	1,00
5	4,67	0,11
5	4,33	0,44
5	3,67	0,11
5	3,67	0,11
5	4,67	0,11
5	4,33	1,78
5	4,33	0,44
5	4,33	0,44
		6,00

$$DPP = \sqrt{6,00} = 2,45$$

La DPP hallada es de: **2,45**

TERCERO: Determinar la distancia máxima (Dmax) del valor obtenido respecto al punto de referencia (0), con la ecuación.

$$Dmax = \sqrt{(X_1 - Y)^2 + (X_2 - Y)^2 + \dots + (X_8 - Y)^2}$$

Donde

x = Valor máximo en la escala para cada ítem. (5)

y = Valor mínimo de la escala para cada ítem. (1)

X	Y	(x-y) ²
5	1	16
5	1	16
5	1	16
5	1	16
5	1	16
4	1	9
4	1	9
5	1	16
5	1	16
5	1	16
5	1	16
		162

$$Dmax = \sqrt{162} = 12,73$$

CUARTO: La Dmax se divide entre el valor máximo de la escala, lo que nos da un valor de **12,73**.

QUINTO: Con este último valor hallado, se construye una nueva escala valorativa a partir de cero hasta llegar a Dmax. Dividiéndose en intervalos iguales entre sí, llamándose con letras A, B, C, D, E.

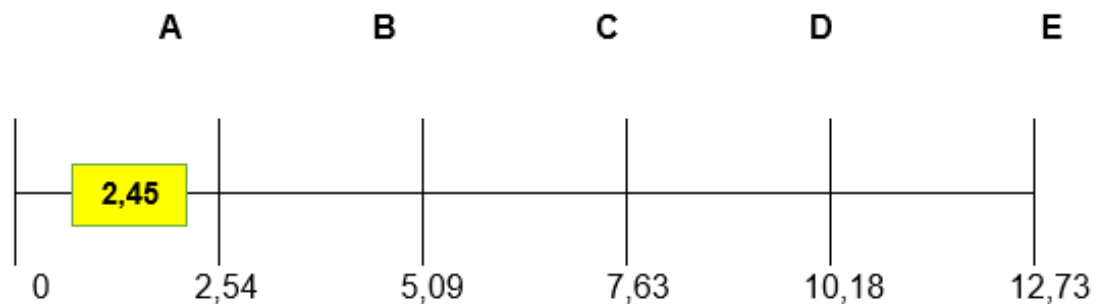
Siendo:

A y B : Adecuación total

C : Adecuación promedio

D : Escasa adecuación

E : Inadecuación



El punto DPP debe caer en las zonas A y B, en caso contrario la encuesta requiere reestructuración y/o modificación, luego de los cuales se somete nuevamente a juicio de expertos.

En el caso nuestro, El valor DPP fue **2,45** cayendo en la zona “**A**” lo cual significa una **adecuación total** del instrumento y que puede ser aplicado en la recolección de información de este estudio.

Análisis de fiabilidad de las variables

El criterio de confiabilidad se determinó a través del coeficiente Alfa de Cronbach (índice de consistencia interna). Luego una vez aplicada los cuestionarios se hizo uso de una de las herramientas usados para estos fines denominadas Alfa de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre - 1 y 1 como se muestra la siguiente fórmula:

$$\alpha = \frac{k}{k - 1} \left[1 - \frac{\sum Vi}{Vt} \right]$$

Fiabilidad de la variable independiente control simultaneo.

Para determinar la confiabilidad del instrumento de la variable independiente se empleó la prueba estadística Alfa de Cronbach, en razón del cuestionario con 12 preguntas en escala likert.

Tabla 45.

Índice de consistencia interna para el cuestionario de servicio de control simultaneo.

Dimensiones	N de ítems	Alfa de Cronbach
Control concurrente	4	0,588
Visita de control	4	0,569
Orientación de oficio	4	0,541
Control simultaneo	12	0,815

Como se puede apreciar, en la tabla 45, el resultado tiene un índice α de 0,815, considerando que entre más cerca de 1 se encuentre α más alto será el grado de confiabilidad, de tal modo

para esta prueba, el instrumento tiene un considerable grado de confiabilidad, validando su uso para el análisis de los datos.

Fiabilidad de la variable dependiente gestión administrativa.

Para determinar la confiabilidad del instrumento de la variable dependiente se empleó la prueba estadística Alfa de Cronbach, en razón del cuestionario con 12 preguntas en escala likert.

Tabla 46.

Índice de consistencia interna para el cuestionario de gestión administrativa.

Dimensiones	N de ítems	Alfa de Cronbach
Planeacion	3	0,546
Organizacion	3	0,876
Direccion	3	0,742
Control	3	0,787
Gestión Administrativa	12	0,891

Como se puede apreciar, en la tabla 46, el resultado tiene un índice α de 0,891, considerando que entre más cerca de 1 se encuentre α más alto será el grado de confiabilidad, de tal modo para esta prueba, el instrumento tiene un considerable grado de confiabilidad, validando su uso para el análisis de los datos.

Considerando a Rosenthal; citado por (Kyoung & Gyeong, 2021): “Propone una confiabilidad mínima de 0,50 para propósitos de investigación; también Vellis plantea que un nivel entre 0,70 a 0,80 es respetable y alrededor de 0.90 es un nivel muy alto de confiabilidad.”

ANEXO 04 – VALIDACIÓN DE EXPERTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA

VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Título: "EI SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, INFLUYE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, AÑO 2019"

I. DATOS GENERALES:

1.1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: ARCE GONZALO JOSE LUIS

1.2. CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA: ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO MEF

1.3. TÍTULO PROFESIONAL: CONTADOR PÚBLICO

1.4. GRADO ACADÉMICO: MAGISTER MENCIÓN EN: GESTIÓN PÚBLICA

1.5. NOMBRE DEL INSTRUMENTO EVALUADO: CUESTIONARIO

1.6. AUTOR DEL INSTRUMENTO: PORFIRIO EDWIN CONDORI CHINO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	INDICADOR	CRITERIOS	DEFICIENTE 1	REGULAR 2	BUENA 3	MUY BUENA 4	EXCELENTE 5
1.	CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado y entendible.					X
2.	OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación.					X
3.	PERTINENCIA	Permite conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados.					X
4.	ORGANIZACION	Hay una secuencia lógica en las preguntas.					X
5.	SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas					X
6.	ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología.				X	
7.	CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.				X	
8.	COHERENCIA	Entre dimensiones, indicadores, ítems.					X
9.	METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito de la investigación.					X
10.	APLICACIÓN	Es Útil, adecuado y los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente.					X
11.	LENGUAJE	Esta acorde al nivel del que será entrevistado.					X

III. OPINION DE APLICABILIDAD: Favorable (X) Desfavorable ()

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:.....

V. DATOS COMPLEMENTARIOS:

LUGAR Y FECHA: TACNA 12 de enero 2023

TELÉFONO N° 966.555.566



FIRMA DEL EXPERTO

DNI: 41486058

MATRÍCULA N° 13-1064

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA

VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Título: "EI SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, INFLUYE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, AÑO 2019"

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: ARISMENDI QUISPE SERGIO NICOLAS
 1.2. CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA: JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD D.R. AGRICULTURA
 1.3. TÍTULO PROFESIONAL: CONTADOR PUBLICO
 1.4. GRADO ACADÉMICO: MAGISTER MENCIÓN EN: CONTABILIDAD: AUDITORIA
 1.5. NOMBRE DEL INSTRUMENTO EVALUADO: CUESTIONARIO
 1.6. AUTOR DEL INSTRUMENTO: PORFIRIO EDWIN CONDORI CHINO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Nº	INDICADOR	CRITERIOS	DEFICIENTE 1	REGULAR 2	BUENA 3	MUY BUENA 4	EXCELENTE 5
1.	CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado y entendible.					X
2.	OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación.				X	
3.	PERTINENCIA	Permite conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados.				X	
4.	ORGANIZACION	Hay una secuencia lógica en las preguntas.					X
5.	SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas					X
6.	ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología.				X	
7.	CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.				X	
8.	COHERENCIA	Entre dimensiones, indicadores, ítems.					X
9.	METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito de la investigación.					X
10.	APLICACIÓN	Es Útil, adecuado y los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente.					X
11.	LENGUAJE	Esta acorde al nivel del que será entrevistado.					X

III. OPINION DE APLICABILIDAD: Favorable (X) Desfavorable ()

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:.....

V. DATOS COMPLEMENTARIOS:

LUGAR Y FECHA: TACNA 16 de enero 2023

TELÉFONO N° 949 698987


 MGR. CPC SERGIO N. ARISMENDI QUISPE
 MATRICULA N° 13-521
 J B P B

FIRMA DEL EXPERTO

DNI: 00.412215..

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA

VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Título: “El SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, INFLUYE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, AÑO 2019”

I. DATOS GENERALES:

1.1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: CASHUAPAZA MORALES AUGUSTO
 1.2. CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA U.N.J.B.G. - TACNA
 1.3. TÍTULO PROFESIONAL: CONTADOR PÚBLICO
 1.4. GRADO ACADÉMICO: DOCTOR MENCIÓN EN: CONTABILIDAD
 1.5. NOMBRE DEL INSTRUMENTO EVALUADO CUESTIONARIO
 1.6. AUTOR DEL INSTRUMENTO: PORFIRIO EDWIN CONDORI CHINO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	INDICADOR	CRITERIOS	DEFICIENTE 1	REGULAR 2	BUENA 3	MUY BUENA 4	EXCELENTE 5
1.	CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado y entendible.			X		
2.	OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación.			X		
3.	PERTINENCIA	Permite conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados.			X		
4.	ORGANIZACION	Hay una secuencia lógica en las preguntas.				X	
5.	SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas			X		
6.	ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología.			X		
7.	CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.			X		
8.	COHERENCIA	Entre dimensiones, indicadores, ítems.				X	
9.	METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito de la investigación.			X		
10.	APLICACIÓN	Es Útil, adecuado y los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente.			X		
11.	LENGUAJE	Esta acorde al nivel del que será entrevistado.			X		

III. OPINION DE APLICABILIDAD: Favorable (X) Desfavorable ()

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:.....

V. DATOS COMPLEMENTARIOS:

LUGAR Y FECHA: TACNA 13 de enero 2023

TELÉFONO N° 952662109

FIRMA DEL EXPERTO
 DNI: 20.571.951

ANEXO 05 - ORGANIGRAMA



GOBIERNO REGIONAL TACNA
CONSEJO REGIONAL
LEY N° 27867
ORDENANZA REGIONAL
Nro. 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA



EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna, con fecha veintinueve de octubre del dos mil catorce, en Sesión Extraordinaria, aprobó la siguiente Ordenanza Regional;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 191 establece que: “Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”.

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8 precisa: “La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...)”.

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su artículo 15 respecto a las atribuciones del Consejo Regional refiere: “Son atribuciones del Consejo Regional: a. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional. (...)”; asimismo, en su artículo 38 establece: “Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. (...)”.

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública, en su artículo 5 señala: “(...) REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF. Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades”; en su artículo 34 dispone: “La aprobación del ROF de las entidades se realizarán de acuerdo al siguiente esquema: (...) Gobierno Regional. Por Ordenanza Regional”.

Que, con Ordenanza Regional N° 033-2010-CR/GOB.REG.TACNA, el Pleno del Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna dispuso: “(...) ARTICULO PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, el cual contiene: dieciséis (16) Títulos, ciento setenta (170) Artículos, cuatro (04) Disposiciones Complementarios, cinco (05) Disposiciones Transitorias y Finales y el Organigrama Estructural, (...) de acuerdo al anexo que forma parte de la presente norma regional. (...)”.



GOBIERNO REGIONAL TACNA
CONSEJO REGIONAL
LEY N° 27867
ORDENANZA REGIONAL
Nro. 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA



Que, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y demás normas emanadas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (R.E.P. N° 161-2013-SERVIR/PE del 27.09.2013 y la R.E.P. N° 152-2014-SERVIR/PE del 08.08.2014), se establece que el Cuadro para Asignación de Personal - CAP fue derogada y tiene la nueva denominación de “Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE”; asimismo, la norma para la formulación del Manual de Organización y funciones (MOF) se dejó sin efecto y también tiene una nueva denominación “Manual de Perfiles de Puestos (MPP)”; por lo que, se hace necesaria la actualización y/o adecuación de los demás documentos de Gestión que se deriven del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tacna aprobado por la presente ordenanza regional considerando la normatividad legal vigente.



Que, con Oficio N° 1371-2014-GGR/GOB.REG.TACNA de fecha 22 de abril del 2014, la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Tacna solicita la aprobación del “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA”, adjuntándose los respectivos documentos e informe Técnico y Legal que sustentan su pedido.



Que, con el Informe N° 116-2014-SGDO-GRPPAT/GOB.REG.TACNA de fecha 02 de abril del 2014 emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 884-2014-ORAJ-GOB.REG.TACNA de fecha 15 de abril del 2014 emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna y demás documentación anexada, se sustenta y recomienda la aprobación de la propuesta normativa.

Que, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna, luego de analizar y debatir el tema, procedió a emitir el Dictamen N° 018-2014-CR-COPPAT de fecha 24 de octubre del 2014, a través del cual se aprueba la propuesta de Ordenanza Regional: “APROBACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA”, dictamen que se puso a consideración del Pleno del Consejo Regional, en Sesión Extraordinaria de fecha 29 de octubre del 2014.

Que, el Pleno del Consejo Regional en mérito a sus atribuciones, y por las consideraciones expuestas, debatido y conforme a los artículos 15 literal a), 36, 37 literal a) y 38 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes Nos. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053; y el Reglamento Interno del Consejo Regional de Tacna, en **Sesión Extraordinaria** de la fecha, ha aprobado **por unanimidad** la siguiente;

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, el cual consta



**GOBIERNO REGIONAL TACNA
CONSEJO REGIONAL
LEY N° 27867**



**ORDENANZA REGIONAL
Nro. 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA**

de once (11) Títulos, nueve (09) Capítulos, doscientos treinta y siete (237) Artículos, cuatro (04) Disposiciones Complementarias, dos (02) Disposiciones Finales y **EL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**, que en anexo forman parte integrante de la presente Ordenanza Regional.



ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia General Regional y a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Tacna la implementación de la presente Ordenanza Regional.



ARTICULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza Regional el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tacna aprobado con la Ordenanza Regional N° 033-2010-CR/GOB.REG.TACNA.

ARTICULO CUARTO: DISPONER que el Secretario Técnico del Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna efectuó la visación del anexo que contiene el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tacna y el Organigrama Estructural aprobado en el artículo primero de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO QUINTO: DISPONER que el Ejecutivo Regional efectúe la actualización y/o adecuación de los demás documentos de Gestión que se deriven del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tacna aprobado en el artículo primero de la presente Ordenanza Regional considerando la normatividad legal vigente.

ARTICULO SEXTO: DISPONER que la presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

ARTICULO SETIMO: PUBLICAR Y DIFUNDIR la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal electrónico de la institución, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, concordante con el artículo 35 del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM; asimismo, los anexos se difundirán en el portal electrónico de la institución, conforme al Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Tacna, para su promulgación.

En la ciudad de Tacna, al día veintinueve de octubre del año dos mil catorce.



**PROF. NOE FELIX SOTO PEREZ
PRESIDENTE
CONSEJO REGIONAL DE TACNA**



**GOBIERNO REGIONAL TACNA
CONSEJO REGIONAL
LEY N° 27867
ORDENANZA REGIONAL
Nro. 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA**



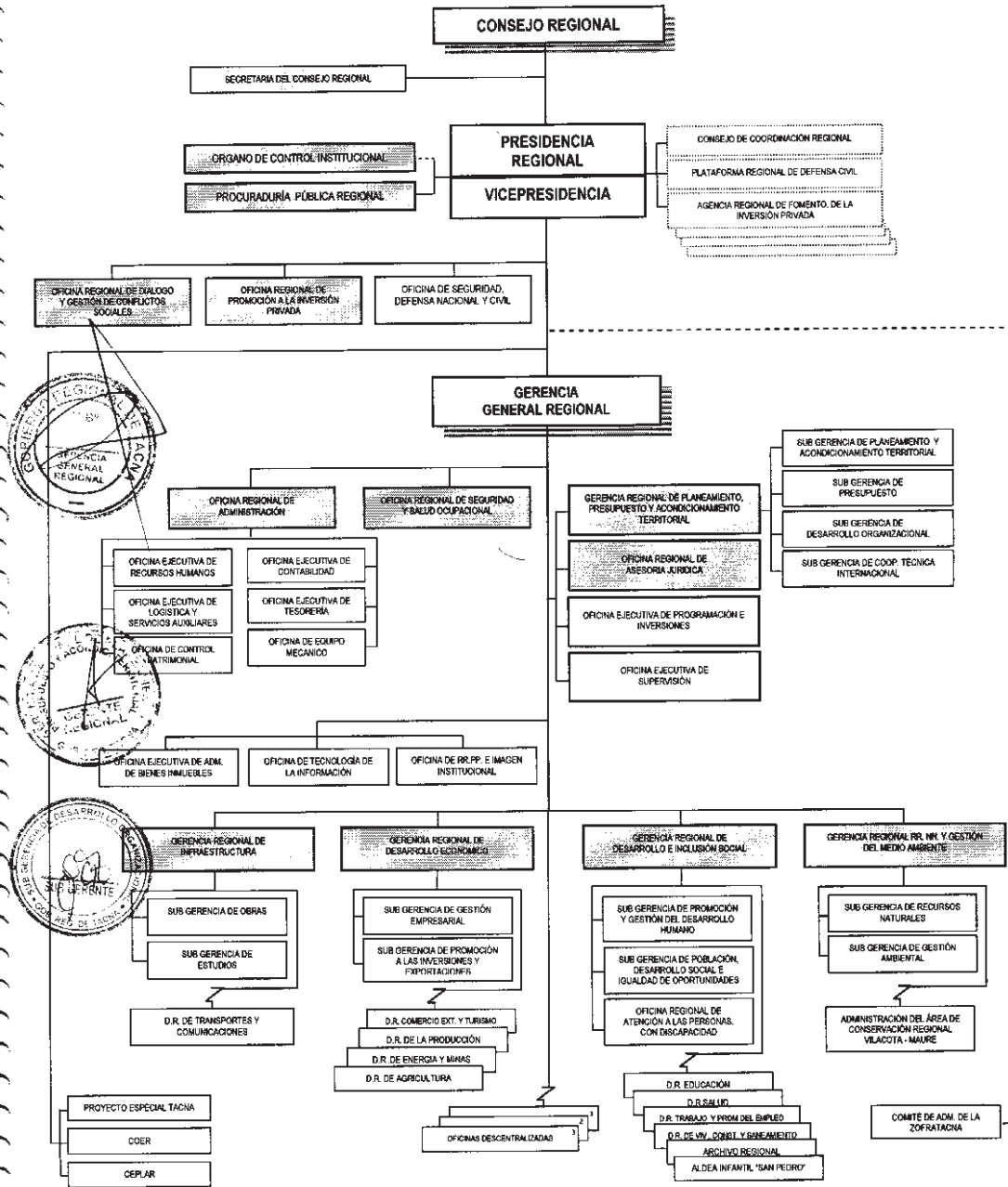
POR TANTO:

Mando se registre, notifique, difunda y cumpla

Dado en la sede del Gobierno Regional de Tacna, al día 14 NOV 2014



TITO GUILLERMO CHOCANO OLIVERA
Presidente del Gobierno Regional de Tacna



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ANEXO 06

DESIGNACION DE RESPONSABLE DEL MONITOREO - DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACION



1011526

ORP11

Resolución Ejecutiva Regional

N° 175 -2019-GR/GOB.REG.TACNA.

FECHA, 13 FEB 2019

VISTO:

El Memorandum N° 030-2019-GR/GOB.REG.TACNA, la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", aprobada con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG de fecha 03 de mayo de 2016 y Oficio N° 047-2019-OCI/GOB.REG.TACNA de fecha 31 de enero del 2019, emitido por el Jefe (e) del Órgano de Control Institucional y la Opinión Legal N° 074 -2019-ORA/JGOB REG TACNA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, especifica que los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, mediante Ley N° 30305 se modifica el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, en el sentido que cambia la denominación de Presidente Regional a Gobernador Regional y de Vicepresidente Regional a Vicegobernador Regional.

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 04 de mayo de 2016, se aprobó la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", con la finalidad de regular en las entidades el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad; buscando precisar las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios que participan en este proceso, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de la entidad y la lucha contra la corrupción, siendo su alcance de aplicación de obligatorio cumplimiento.

Que, el literal 6.1.3 del numeral 6.1 del artículo 6° de las Disposiciones Generales de la citada Directiva, establece que el Titular de la entidad es el responsable de implementar las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior, de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control Institucional en la oportunidad y forma que sean requeridos, para lo cual dispone las acciones o medidas necesarias y designa al funcionario encargado de monitorear el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría, así como a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones.

Que, asimismo, el inciso a) del literal 6.3.3 del numeral 6.3 de la mencionada Directiva, establece como una de las obligaciones y responsabilidades del Titular de la Entidad, el designar a un funcionario de la entidad responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, precisando que la designación se realiza mediante documento expreso; y, en el literal b) del mencionado numeral se establece las responsabilidades y obligaciones del funcionario a designar.

Que, mediante Oficio N° 047-2019-OCI/GOB.REG.TACNA de fecha 31 de enero del 2019, el Jefe (e) de Control Institucional está remitiendo el Informe N° 003-2019-OCI/GOB.REG.TACNA-SSMMCC "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, correspondiente al periodo Noviembre - Diciembre 2018, el mismo que entre otros recomienda la designación del funcionario encargado de monitorear el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría.

Que, al haberse suscitado cambios en la Dirección de la Oficina Regional de Administración ante inicio de una gestión regional, corresponde la designación de un nuevo funcionario por parte del Titular de la Entidad.

Que, conforme a las consideraciones expuestas de manera precedente y a fin de cumplir con la normativa del Sistema Nacional de Control, resulta necesario designar al funcionario que será responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría, a que se refiere la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y





131126

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 175 -2019-GR/GOB.REG.TACNA.

FECHA, 13 FEB 2019

Seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad"

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, modificada por las Leyes N° 27950 y 28139, Ley N° 27867, Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053; TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ordenanza Regional N° 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, con la visación de la Gerencia General Regional y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR, al Director Regional de Administración del Gobierno Regional de Tacna, como funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.

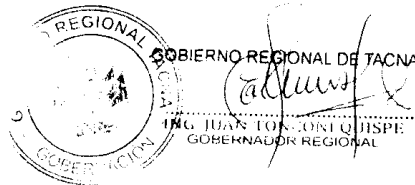


ARTÍCULO SEGUNDO: PRECISAR, que el funcionario designado en el Artículo Primero de la presente resolución tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades, conforme lo dispone la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD:

- Elaborar, suscribir y remitir el plan de acción al Órgano de Control Institucional en los plazos y forma establecidos en la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad".
- Coordinar de manera permanente con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el plan de acción.
- Registrar de manera adecuada y oportuna la información y documentación integral y veraz que sustenta las acciones adoptadas por los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones en el aplicativo informático que implemente la Contraloría General de la República o remitir dicha información y documentación al Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento.
- Informar a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control institucional, en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría;

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, con la presente Resolución al interesado, Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Tacna y demás entes correspondientes del Gobierno Regional de Tacna.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



DISTRIBUCIÓN:
GOBERNACIÓN REGIONAL
GGR.
OCI
ORA
ORAJ
Interesado
Archivo