



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una entidad estatal en Lima, periodo 2019

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Contador Público

AUTORES:

Bernaola Ramos, Cindy Stephanie (ORCID: 0000-0003-0424-9041)

Gil Loaiza Leyla, Yordiett (ORCID: 0000-0002-4515-0147)

ASESOR:

Mg. León Apac, Gabriel Enrique (ORCID: 0000-0002-65891-6675)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría

LIMA – PERÚ

2021

Dedicatoria

A mi madre Esperanza Ramos Peralta, quien fue mi apoyo hasta el último día de su vida, por su ayuda incondicional, por ser el pilar para que pueda culminar mi carrera profesional, así mismo a Dios por darme el valor, fuerza y perseverancia para seguir a pesar del momento difícil que significó su partida. Este título es para ti mami, de acá al cielo.

Cindy Stephanie Bernaola Ramos.

A las personas especiales en mi vida, a mis padres y mi hermana por permitirme volar y formar mi camino, por brindarme su respaldo en cada decisión tomada, por haber confiado en mí y en mis sueños.

Leyla Yordiett Gil Loaiza

Agradecimiento

A las personas que me dieron su apoyo y su compañía cuando más lo necesitaba; a Dios por la salud y la fuerza que me regala a diario, a mis hijos Josué, Darko y Nandhara por haberme acompañado todos estos años y en especial a la única persona que nunca dejó de creer en mí, Mi Madre.

Cindy Stephanie Bernaola Ramos.

Deseo expresar mi agradecimiento a mi familia, por brindarme su apoyo en todo el proceso universitario. Me siento orgullosa de poder llegar al cumplimiento de esta meta tan anhelada, que es mi título profesional.

Leyla Yordiett Gil Loaiza.

A nuestra Universidad César Vallejo, a cada uno de nuestros profesores, aquellos que demostraron la pasión por lo que enseñan y sobre todo por los conocimientos que ellos nos brindaron. En especial a nuestro tutor de tesis por ser nuestro guía para direccionar el trabajo de tesis.

Índice de tablas

I. INTRODUCCIÓN	10
II. MARCO TEÓRICO	16
III. METODOLOGÍA	25
3.1 Tipo y diseño de investigación.....	26
3.2 Variables y Operacionalización.....	26
3.3 Población Muestra Y Muestreo.....	28
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	29
3.5 Procedimientos.....	30
3.6 Método de análisis de datos	30
3.7 Aspectos éticos	31
IV. RESULTADOS.....	32
V. DISCUSIÓN.....	62
VI. CONCLUSIONES	65
VII. RECOMENDACIONES	67
REFERENCIAS	69

Índice de figura

Análisis descriptivo:.....	33
Análisis Chi cuadrado:.....	40
Prueba Hipótesis específicas:	41
Prueba de normalidad: shapiro wilk.....	44

Índice de anexos

Matriz operacional	1
Matriz de consistencia	2
Matriz de operacionalización de variables.....	3
Guía de encuesta	4
Diseño de formato para expediente del registro y reconocimiento del gasto devengado..	5
Encuestas realizadas.....	6
Validación de instrumentos por los expertos.....	7

Índice de abreviaturas

SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.

GOREPA: Gobierno Nacional de Pasco.

ETSA: Empresa especialista en el sector Oil & Gas.

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera.

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad.

LIR: Ley del Impuesto a la Renta.

UNDAC: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.

RTF: Resolución del tribunal fiscal.

MEF: Ministerio de economía y Finanzas.

EEFF: Estados financieros.

DIRESA: Gerencia Regional de Salud.

Resumen

El problema a investigar se dio al preguntar de qué manera el control previo se relaciona con el reconocimiento y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019. El objetivo fue determinar cuáles son los lineamientos que mejoren los procesos de Control previo para el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal. Para la población se tomaron en cuenta el 100% de los trabajadores de las áreas mencionadas, siendo un muestreo censal que fue conformado por 10 trabajadores. Se llevó a cabo la técnica de encuesta, realizada a los colaboradores la misma que está conformada por 16 preguntas.

Se pudo corroborar de acuerdo a los resultados de las encuestas, que en las diferentes áreas no tienen conocimiento de la estructura y lo que debe contener un expediente para que llegue a contabilidad y proceder con el pago. Se concluye determinando que en la entidad se deben seguir lineamientos para mejorar el proceso del control previo, reconocimiento del gasto y registro del devengado. Es por ello que se recomienda utilizar un formato de control previo que fue diseñado para permitir la revisión de los expedientes de forma minuciosa y contar con la documentación completa.

Palabras Clave: Control previo - Reconocimiento del gasto - Registro del devengado.

Abstract

The problem to be investigated arose when asking how the prior control is related to the recognition and recording of the accrual in the accounting area of a State Entity in Lima, period 2019. The objective was to determine which are the guidelines that improve the processes of Prior control for the recognition of the expense and recording of the accrued in the accounting area of a State Entity. For the population, 100% of the workers in the aforementioned areas were taken into account, being a census sample that was made up of 10 workers. The survey technique was carried out, made to the collaborators, which is made up of 16 questions.

It was possible to corroborate according to the results of the surveys, that in the different areas they do not have knowledge of the structure and what a file must contain in order for it to reach accounting and proceed with payment. It is concluded by determining that the entity must follow guidelines to improve the process of prior control, recognition of expenses and recording of accruals. That is why it is recommended to use a prior control format that was designed to allow a thorough review of the files and to have complete documentation.

Keywords: Prior control - Expense recognition - Accrual record.

I. INTRODUCCIÓN

Las Entidades Estatales siempre han tenido una dilatación en el tiempo de atención, una demora considerable en cuanto algún trámite, ya sea en la cantidad de papeles que se debe presentar para algún pago o para algún cobro; este es un problema que ha existido por años, el control previo o interno fue creado como una herramienta de ayuda para el crecimiento de las mismas; esto comprendía llevar a cabo los procedimientos establecidos y cumplir con compromisos realizados en el ejercicio. “El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de..., adecuados para lograr el control interno financiero incluyendo especialmente los procedimientos de control previo al compromiso y al desembolso”. Fonseca, O. (2013).

En el Perú los organismos públicos son supervisados por la Contraloría General de la República, si bien es cierto esta última dio sus normas y reglamentos de forma general para que sea cumplida por toda entidad pública a nivel nacional, cada entidad tiene autonomía administrativa que rigieron por sí mismos, a fin de haber realizado sus presupuestos de gastos según sus proyecciones anuales, siendo fundamental haber controlado previamente y conocido los lineamientos que se debió tener para pasar las venias del caso por cada área que correspondía, con el fin que no se dilaten en el área contable el reconocimiento y posterior registro del gasto devengado, “que es un compromiso que se tiene que cumplir a pronto pago”. Fonseca, O. (2008).

Así mismo en este país se hizo uso del control previo para evitar malos manejos de los recursos del estado y para prevenir malas acciones, porque como se sabe, un mal registro o una demora puede ocasionar gastos adicionales al estado por ende pérdidas y sanciones en caso de una auditoría, este tipo de acción fue importante porque para realizar el registro previo del gasto devengado en el SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) se debió cumplir ciertas documentaciones y haber sido verificado antes de proceder con ese reconocimiento. Editorial CEP. (2019).

A nivel global, el control previo es una acción fundamental que se fue implementando en todos los entes públicos con la finalidad de inspeccionar y controlar que se cumpla lo planificado y proyectado en el sector, de tal manera se busca la eficiencia y confiabilidad en la gestión pública, pero sobre todo se

utilicen los recursos de la entidad de manera idónea y oportuna, esta acción se puede reflejar y manejar tanto en sectores públicos y privados implementando cada área. (Hunocc, B. & Acevedo, P. 2018).

El control previo se realiza desde el requerimiento hasta que llega al área contable donde se procederá al reconocimiento y registro del gasto devengado, previa revisión de los documentos sustentados y de las burocracias ya estandarizadas por la entidad encargada de la supervisión de las mismas, para esta investigación se utilizó un trabajo mixto, ya que se empleó cuestionarios, así como la observación del trabajo en mención. El control previo se ejecuta de acuerdo a una norma legal establecida por auditoría y que se encarga de supervisar, vigilar y verificar las acciones de gestión públicas con el fin que estas sean transparentes y óptimas.

El gasto devengado se puede definir como el acto de reconocer el compromiso de pago que se obtiene ante la aprobación y el compromiso establecido, esto se genera mediante unos ciertos requisitos documentados y aprobados por el ente competente. (Siaf, 2019).

En varias entidades del estado se tuvo como: Problema general, ¿De qué manera el control previo se relaciona con el reconocimiento y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019?

Adicional a ellos se ubicaron problemas específicos como:

¿De qué manera el control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019?

¿De qué manera el control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019?

¿Determinar el nivel de conocimiento de los trabajadores sobre el control previo para el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019?

Esta investigación tuvo como fin saber el conocimiento de parte del personal de las diferentes áreas, se pudo corroborar que los trabajadores no saben lo que realmente se necesita adjuntar en los expedientes, que posteriormente tendrá que ser registrados como un gasto devengado, además desconocían los plazos dados por contraloría ante el registro de los devengados y desconocían en su totalidad las consecuencias que estas implican ante un posible atraso en el pronto pago de la obligación. Así mismo saber que si emplearon controles previos o si estos contribuyeron para algún registro de devengados; son devueltos los requerimientos que falten ciertas autorizaciones que son obligatorias para proceder a registrar el gasto devengado. (Contraloría General de la República,2019).

Cabe precisar que por la falta del control previo se generaron las deficiencias en cuanto al tiempo, al trabajo, al lugar, al registro, etc. Esta herramienta ha logrado prevenir y ayudar a no cometer los mismos errores y se ha podido trabajar de una manera más ordenada, claro y oportuna, es por ello que el interés de esta investigación ha venido en aumento, ya que se pensó en la necesidad de poder investigar y aportar a la mejora total del registro y reconocimiento del gasto devengado, al investigar el tema este benefició a todo el sector público.

El presente trabajo de investigación dio como respuesta, la deficiencia y las dificultades que tiene una empresa ante la falta de un control previo para que se reconozca y se registre un gasto devengado, los resultados que nos brindó se tomó en cuenta para poder buscar una solución, algunas alternativas más estructurada u otras más innovadoras, de modo que las entidades del sector público pueden tener un trabajo más rápido, limpio, eficiente y oportuno para el canal de transparencia. Esta investigación probó la necesidad de obtener lineamientos de control previo, con esto se logró ver resultados óptimos y oportunos al momento de reconocerlos gastos y registrar el devengado en el área contable de la entidad estatal; estos procesos facilitaron la revisión de los requerimientos y no se dilato con pérdidas de tiempo, se evitó intereses legales por el pago fuera de plazo establecido en los contratos y se registró a tiempo los gastos, en consecuencia ante una auditoría inopinada por Contraloría todo estaría en orden y registrado de manera oportuna.

La justificación de un proyecto se puede dar de 3 maneras:

Justificación Teórica: la investigación teórica se dará por las dificultades ya existentes en la entidad pública concerniente al control previo para el registro del devengado, por los que se darán lineamientos para la mejora.

Justificación Metodológica: se desea colaborar con la supervisión de los bienes del estado para hacer buen uso de él, creando algún sistema que aporte logros que beneficien al país en general.

Justificación Práctica: esta investigación busca dar alguna solución a dicha deficiencias encontradas, con la finalidad de aportar a la mejora de las entidades estatales.

“La **justificación** consiste en describir los motivos por los cuales se lleva a cabo la **investigación**”,(Serrano, 2020)

“indudablemente se debe establecer la justificación de la investigación científica del tema en función a razones que inducirán al investigador a desarrollar el perfil de investigación científica.” (solíz,2019).

“Teniendo en cuenta la necesidad de realizar alguna modificación y buscar soluciones a la problemática y a la forma de utilizar los aportes teóricos, metodológicos, prácticos que pueden dar como resultado la investigación”. (Lerma,2016).

Tenemos como hipótesis general: El control previo se relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Como hipótesis específica:

- El control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.
- El control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

- El control previo mide el grado de conocimiento que tiene un trabajador para registrar un gasto devengado en el área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Como objetivo general de la investigación se plantea lo siguiente:

- Determinar cuáles son los lineamientos que mejoren los procesos de Control previo para el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Como objetivos Específicos se consideraron:

- Identificar si el control previo como mecanismo de mejora, influye para la ejecución del reconocimiento del registro del gasto devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.
- Analizar si el control previo contribuye a la eficacia para el reconocimiento del registro del gasto devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.
- Medir el nivel de conocimiento de los colaboradores en relación a los procedimientos para el reconocimiento del registro del gasto devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Finalmente, esta investigación sirvió de ayuda para las entidades del estado, por la importancia del caso, así se evitó sanciones y penalidades, con este trabajo se buscó dar solución a los errores y que se registren de manera oportuna, reflejando la eficiencia de cada entidad.

II. MARCO TEÓRICO

La investigación se desarrolló tomando en cuenta antecedentes que tienen relación con los objetivos en cuestión, de esta manera se obtuvo como referencia teorías que sirvieron de apoyo a nuestra investigación para determinar cuáles serían los lineamientos para mejorar el proceso de control previo y puedan desempeñar las labores según indica el manual, puesto a que si no se evalúa los procedimientos de trabajo se generan las demoras expuestas.

Porras, D., & Tomas, D. (2020). Tienen como objetivo brindar un tratamiento adecuado del control previo y análisis de toda la documentación contenida en los expedientes antes de su traslado hacia las oficinas de contabilidad y de tesorería. Tomaron como población a 28 funcionarios que desempeñan labores en la municipalidad provincial de Oxapampa. Ellos concluyen determinado que si los funcionarios no efectúan de forma correcta el control previo se puede incidir en tres patrones de responsabilidad como son la administración, civil y penal. Recomiendan incorporar un sistema de control previo y control interno mediante políticas y procesos pautados de esta manera se obtendrá el uso eficiente de los recursos y obviar la pérdida de los mismos.

Pomajuica, J. (2020). El objetivo fue determinar por qué existe un problema en la deducción del principio del devengado de los ingresos que provienen de intereses implícitos para el cálculo del impuesto a la renta en el determinado tiempo de estudio. Emplearon tres muestras las cuales por lo particular y específico de la población de estudio comprenden el ya referido artículo 57 de la LIR, el párrafo 11 de la NIC 18 y el párrafo 10 de la NIC 39 motivo por el cual no se hace necesario un muestreo alguno. Concluye que actualmente en el impuesto a la renta no existe una información clara y concisa del devengado para que pueda ser utilizado correctamente es por ello que no se desarrolló la hipótesis del reconocimiento de ingresos devengados. Se recomienda que el legislador tome en cuenta lo que indica en la NIIF 15 y la LIR para el reconocimiento y registro del devengado.

Huaman, E., Lahura, J., & Lescano, L. (2019). El objetivo del trabajo fue dar a conocer el impacto que reflejará en el criterio del devengado de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1425, que modifica el Artículo N° 57 del Texto Único Ordenado de la LIR, integrando interpretación del devengado actualmente en vigencia a partir del 2019. La muestra lo conforman 13 colaboradores del área

de contabilidad de la empresa ETSA. Concluyen que se identificaron ajustes a la especificación del Impuesto a la Renta, si se realiza una aplicación de forma detallada se podría precisar otros ajustes. Recomiendan que la compañía pueda determinar tomando en cuenta los detalles de las situaciones especiales que se generen en cada actividad de la compañía.

Pandal, N., & Reyes, M. (2018). El objetivo fue facilitar un procedimiento oportuno del control previo y la contabilidad gubernamental. Se tomó como muestra a 18 funcionarios y 22 auditores del área de contabilidad de la UNDAC y GOREPA. Concluyen que los documentos deben cumplir todos los requisitos que exigen las normas, previos a su devengamiento y pago, de lo contrario los trámites de los expedientes serán denegados. Así mismo, recomiendan revisar de forma física y electrónica para reducir la pérdida del tiempo en el proceso, implementar de forma obligatoria la constitución de la oficina de Control Previo en todas las instituciones públicas, informarse sobre las actualizaciones de las normas legales como de los encargados de caja chica.

Hunocc, B., & Acevedo, P. (2018). Tienen como objetivo informar el vínculo entre el control previo y la Gestión Administrativa en el área de economía de una entidad pública. Se tomó la población constituida por 13 trabajadores de la Oficina de Economía del Hospital Regional de Huancavelica "Zacarías Correa Valdivia", determinado por los trabajadores nombrados, contratados. Concluyen esclareciendo el vínculo de ambas variables se demuestra en el resultado de la investigación las variables son correlacionales y a su vez positiva débil viéndose reflejada con una importancia del 0.05. Los autores recomiendan a los encargados del hospital regional incorporar una oficina donde se realice el control previo con las herramientas que se necesita para una labor eficiente.

Peña, S. (2017). El objetivo es informar el control previo para la ejecución presupuestal en la Dirección de Economía de la DIRESA Tumbes -2016. Para recoger la información a través de encuestas, se tomaron como muestra a 20 servidores públicos involucrados directamente con las áreas de Logística, Economía y Tesorería de la Dirección Regional de Salud Tumbes. Así mismo Peña, S. (2017). Concluye que los procesos de ejecución presupuestal en la DIRESA Tumbes, no refleja eficiencia, los trabajadores conocen las normas en la ejecución presupuestal, pero no son adaptadas de manera eficiente.

Recomienda que la Dirección Regional de Salud Tumbes debe tener como uno de sus enfoques en fortalecer el control, lineamientos y procedimientos.

De la Cruz, J., Mego, M., & Toribio, M. (2017). Nos mencionan que el objetivo de su tesis es investigar y hallar de qué manera influye el principio de devengado ante los resultados en los estados financieros en la empresa comercial en cuestión, para realizar la presente investigación se utilizó como muestra los EEFF del 2015 y 2016. Concluyen la investigación que existe relación entre los gastos del periodo y el estado de resultados en el cual se puede visualizar la utilidad neta en un porcentaje del periodo 2016 comparando el periodo anterior, Recomendán que el personal debe ser capacitado constantemente en el reconocimiento y registro del devengado de esta manera la información en los resultados serán veraces y confiables.

Vilela, M. (2016). Tiene como objetivo determinar si el devengado influye en la liquidez de la institución educativa privada CIMA de la ciudad de Tacna. Utilizó la población conformada por 20 directivos y personal jerárquico de las diferentes áreas administrativas. El autor concluye que las encuestas realizadas el principio de devengado tiene relación con la liquidez de la institución investigada. Se recomienda incorporar un sistema adecuado para que así pueda captar los ingresos, además realizar un proceso donde se registren los movimientos de caja y se recaude la información adecuada para que el área correspondiente pueda tomar decisiones y de tal modo realizar las correcciones.

Vera, G. (2016). El objetivo principal fue analizar el control previo que desarrolla la gestión financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas. La muestra está conformada por 1 director financiero y 80 funcionarios de GADPE. Como resultados obtenidos concluyó que el GADPE tiene actualmente un manual integrado donde indican los lineamientos a seguir, las funciones se realizan según el manual, pero por desconocimiento de los servidores públicos a las normas que indica en el control interno y el desinterés por la información oportuna de las modificaciones que se realizan en la entidad. Recomendamos socializar el manual ya que se emplea en diferentes gestiones de la institución, así mismo realizar capacitaciones.

Fuentes, F., & Villanueva, M. (2016). Tienen como objetivo informar el cómo puede afectar el mal registro del devengado cuando se realiza la contabilidad en la empresa en Shalon SAC. En la investigación que realizaron los autores se utilizó como muestra los EEFF. Como conclusión determinaron que en la empresa no se pone en práctica el principio del devengado y de tal manera no se realizaban los registros en el periodo correspondiente. Recomendación a la empresa que se debe realizar en previo análisis del estado contable de las empresas y cerciorarse el principio del devengado fue aplicado para que de tal manera obtenga un resultado claro para una buena toma de decisiones.

Lopez, J. (2016). El objetivo es determinar de forma adecuada las indicaciones del principio del devengado en los ingresos y de qué manera llega afectar en los pagos que realizan en el fondo de la ocupación inmobiliaria del Régimen General del Impuesto a la Renta. Para la muestra tomó a la Empresa Roca Inmobiliaria y Construcción E.I.R.L. Concluye que el dinero que ingresa por la ocupación inmobiliaria se puede ejecutar de dos formas supuestas, una vez terminada la enajenación o en proyectos reflejados en los planos. Recomienda analizar y entender el contrato de compra-venta del inmueble por parte de la empresa que realiza la venta tanto como el comprador de tal manera la empresa podrá determinar los ingresos y gastos al realizar el proyecto.

Misayauri, I., & Neyra, E. (2015). Tienen como objetivo realizar un análisis para verificar el control previo en las labores administrativas que cooperan en el proceso de los desembolsos realizados en el área de tesorería de los centros educativos de Junín. Tienen como población 19 Colegios Profesionales en la región Junín, la muestra será no probabilística intencionada de 4 instituciones. Los autores concluyen que el vínculo entre control previo y ejecución de pagos es relevante. Como recomendación se debe aplicar el entorno de control como instrumento de mejora, va influir de forma significativa al realizar los desembolsos de los en el área de tesorería cheques a proveedores de la institución en cuestión.

Centeno, D., & Paucar, E. (2015). Tienen como objetivo analizar e informar como las fases del control interno permiten la certificación del gasto en los Gobiernos Locales de la Provincia de Huancavelica. La muestra está conformada por 18 municipalidades. Los autores concluyen determinando que el control interno

puede influir positivamente en ejecutar de manera eficiente la ejecución de los gastos, siempre y cuando el control interno pueda ser una herramienta eficiente teniendo una base fundamente y se pueda aplicar para que de tal manera ayude a los gobiernos locales a tomar las mejores decisiones. Se recomienda a los trabajadores del gobierno local tomen en cuenta el buen manejo del control interno para mejorar la eficiencia de los recursos.

León, A. (2013). El objetivo es informar la evaluación de acuerdo a las pautas impuestas por en el T.U.O. Impuesto a la Renta. Las poblaciones son todas las Resoluciones del Tribunal fiscal relacionadas con el principio de devengado hasta el 2012, las cuales son 192; y la muestra son las Resoluciones del Tribunal fiscal de renta de tercera categoría o renta empresarial. El autor concluye que el devengado es el principio del reconocimiento de los ingresos y gastos del impuesto a la renta de tercera categoría debido a principio del devengado pretende indicar que los ingresos son computables mediante el período que se recibe el derecho siendo percibidos que los gastos se pueden deducir en el momento que se graba la obligación de pago.

Valverde, U. (2012). Tiene como objetivo demostrar el vínculo existente del Control Previo y la calidad de la gestión en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle de los años 2007 al 2011. Nos indica que la población total es 100, comprende a docentes y trabajadores administrativos de la institución y una muestra de 80 personas. El autor concluye que existe el vínculo entre ambas variables y según los valores se logra demostrar una relación baja. Valverde, U. (2012). Recomienda que se debe informar la existencia del sistema de control interno incorporando seminarios y talleres para ponerlo en práctica.

Como teorías relacionadas definiremos las dimensiones, variables e indicadores siendo los puntos importantes para desarrollar el trabajo de investigación.

Control previo.

Pereira, C. (2019). Nos define que el Control Previo está adherido a todos los sistemas y diversas actividades que siempre requieren un control para salvaguardar los procesos de tal modo ser fidedigno y confiable, es la verificación de los procedimientos y documentación que se ejecutan ante cualquier actividad o sistema administrativo, también llamado fiscalización. Es decir, un grupo

compuesto por procesos y acciones que conllevan niveles de gerencia y dirección en un ente para administrar correctamente los recursos humanos, materiales y financieros.

Proceso administrativo.

Según Luna. A. (2020). Se le denomina proceso a un conjunto de fases que sean necesarias para realizar una acción, la administración se caracteriza por llevar un orden o control por un conjunto de procesos repetidos para llegar a un objetivo planteado. Se puede definir que el proceso administrativo es un grupo de actividades y procedimientos englobadas como fases y etapas dentro de una organización orientados al desarrollo de la misma, fluyen entre sí para alcanzar un fin buscando maximizar los recursos para provecho de la empresa utilizando las fases de organización, planeación, dirección y control.

Eficiencia.

Diez, F. (2007). Se define la eficiencia como un concepto central de la teoría económica, la eficiencia tiene como fin hacer producir al máximo una cantidad establecida de recursos empleados en el tiempo indicado. En otras palabras, es la capacidad de cumplir o realizar de forma adecuada una función.

Procesos documentarios.

Según Rendón, M. (2018). El proceso documentario es de suma importancia debido a que se debe llevar un orden de acuerdo a los lineamientos que tiene cada entidad o institución, de tal manera los documentos que se envían en cada área cumplirán con los requisitos y llevará una información adecuada.

Recursos humanos.

Fernández, F. (2017). Recursos humanos es la regulación y trato que se da en el área laboral a las personas para que puedan desenvolver completamente sus capacidades y destrezas, de tal manera puedan contribuir con los objetivos planteados de la empresa y a la vez se puedan desarrollar como seres humanos mediante distintas actividades.

Procedimiento.

Adarve. (2016). Los procedimientos son el conjunto de pasos que se vinculan de forma ordenada, establecidos por el servidor de la entidad para que de tal manera se cumpla el precedente de hacer algo. Es una guía que sirve para direccionar a las personas en el cumplimiento de sus labores.

Conocimiento.

Velandia, I., Cuervo. C., Moreno. A., & Ruiz. S. (2019). Se define la capacidad que posee un individuo para interpretar y comprender una teoría práctica, la razón, experiencia y educación de la naturaleza, cualidades y relaciones de las cosas.

Gastos devengados.

Para definir Devengado citamos RTF 08534-5-2001 del 19.10.01 "Cuando se establece que los gastos se imputan al ejercicio en que se devenguen, lo que implica que el hecho sustancial generador del gasto se origina al momento en que la empresa adquiere la obligación de pagar, aun cuando a esa fecha no haya existido el pago efectivo".

Registros contables.

Alcón, S. (2021). Se entienden por registros contables un conjunto de registros estructurados asignados a la elaboración de apuntes sobre hechos interpretados en pautas contables comúnmente conocida como sistema contable y tiene como característica la ejecución de libros contables según le corresponda a cada entidad.

Control.

Hunocc, B., & Acevedo, P. (2018). El control es una fase importante para tener una adecuada administración del personal, debido a que si la institución cuenta con un objetivo planeado y teniendo los recursos humanos y materiales para ser ejecutado de esa manera se podrá informar el estado actual de la entidad.

Compromiso.

Según Aguera, E. (2004). Define que es una promesa con otras personas o con nosotros, viéndose reflejado en los resultados, puede abarcar distintos aspectos de nuestras vidas y no se manifiesta en las palabras, si no, en las acciones.

Gastos públicos.

Chávez, D. (2018). Los gastos públicos son los desembolsos de dinero realizada por la administración pública, con ese dinero se puede proporcionar bienes y servicios, así mismo brindar los servicios públicos además de remunerar a los funcionarios públicos, también es empleado en infraestructura y los servicios de la deuda al pago de préstamos.

Presupuesto.

Wilson. A. (2021). Se denomina presupuesto a anticiparse ante un hecho financiero, consiste en planificar cómo utilizar los recursos, estimar gastos en el futuro y los ingresos que tendremos para hacer frente a estos gastos. Sirve como herramienta de apoyo ante la gerencia debido a que ayuda identificar y organizar los gastos para que de tal manera se pueda llevar un control durante un periodo establecido generalmente anual.

Bienes y servicios.

Según La Bella, L. (2016). Los bienes son objetos materiales que se pueden tocar teniendo la capacidad de satisfacer las necesidades humanas, los bienes económicos satisfacen las necesidades humanas para obtenerlos se deben realizar actos económicos. Los servicios son los resultados de trabajos que son intangibles y también satisfacen necesidades, pero se consumen cuando se producen.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

Tipo de investigación:

El proyecto es de tipo aplicada debido a que se buscó brindar solución a las problemáticas encontradas en la entidad estatal en cuestión, se puso en práctica diferentes herramientas de análisis e investigación de los problemas encontrados, y con ello se dio una solución apropiada. Sampieri, R., Collado, C., & Baptista, M. (2010). Nos comenta que en la investigación aplicada el investigador establece y conoce el problema para resolver incógnitas. De acuerdo a lo enfocado en el estudio esta es una investigación cuantitativa. “Trata de determinar la relación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra para hacer inferencia a una población de la cual toda muestra procede. Tras el estudio de la asociación o correlación pretende, a su vez, hacer inferencia causal que explique por qué las cosas suceden o no de una forma determinada”. (Pita F., & Pértegas, D., 2002, p.1).

Diseño de investigación:

El diseño de la presente investigación es no experimental porque no se manipularon las variables, ya que se encontró el problema en el lugar que es. “El diseño de la investigación no experimental que toma en cuenta una o varias muestras tiempo determinado, puede ser diseño transaccional descriptivo como también diseño correlacional”. (Sánchez, Reyes & Mejía, 2018, p. 55).

Asimismo, fue de modo descriptivo correlacional, ya que se realizó la recolección de datos en un solo tiempo, el objetivo es el análisis de nuestras variables y de qué manera estas influyen entre sí. “En la investigación de método descriptivo o estadístico, se especifican los datos y características del fenómeno en estudio. Este nivel de Investigación argumenta las siguientes interrogantes: quién, qué, dónde, cuándo y cómo”. (Marroquín, R., 2012, (p. 3).

3.2 Variables y Operacionalización

Para esta investigación analizaremos la información de 2 variables:

Variable I: Se estudiará el Control Previo, encontrándose en la categoría independiente en nuestro análisis; Control Previo Según Fonseca. O (2013). Es una herramienta que sirve para llevar a cabo un trabajo siguiendo los parámetros determinados por la empresa o institución, de esta manera se podrá realizar una

labor eficiente y eficaz, así mismo es empleada en la administración para que la acción a realizar pase por un filtro y se pueda determinar si la labor se está realizando de manera correcta según los lineamientos.

El control interno nace por la necesidad de un plan de organización de la empresa para que cada proceso sea supervisado con los lineamientos creados en cada área de trabajo, de esta manera las empresas podrán utilizar todos sus recursos y por consecuencia obtener mejores resultados económicos.

Dimensión 1: Definimos proceso administrativo según Cipriano, A. (2015). Se comprende por proceso a un conjunto de pasos o procedimientos que se debe llevar a cabo para realizar alguna actividad, por otro lado, la administración consiste en llevar un control de los recursos de la empresa o institución de forma eficiente, de tal manera lograr los objetivos alcanzando la máxima productividad, con la colaboración eficaz de un grupo de personas que desempeñan una labor objetiva y ordenada.

Dimensión 2: Recursos humanos, según Fernandez, F. (2017). El capital humano alude a la competencia y capacidad que los individuos incorporan según sus conocimientos generales o específicos, se debe determinar que los recursos humanos cumplan la necesidad que tiene la empresa para alcanzar los objetivos planteados trabajando a través de un sistema integrado o procesos que delimiten las actividades a realizar.

Variable II: Se estudiará el gasto devengado, encontrándose en la categoría dependiente en nuestro análisis, Gasto devengado se define Según el SIAF como “la acción de administrar a través del reconocimiento de un compromiso de pago debida a un gasto que se comprometió o aprobó, para ello es necesario acreditar con documentos.

Dimensión 1: Registros Contables, según Ismael Granados (p.115) “Es un compuesto documentos que tienen como fin anotar los hechos interpretados en fórmulas contables a medida que se conocen.”

Dimensión 2: Gastos públicos, según el MEF (Ministerio de economía y Finanzas) “Son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las entidades con cargo

a los créditos presupuestarios respectivos para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos Institucionales.”

En cuanto a la escala de medición este trabajo será nominal con la variable control previo y nominal de parte de la variable gastos devengados.

3.3 Población Muestra Y Muestreo Población:

Está conformada por los trabajadores de una institución pública de las áreas de logística, administración, tesorería y contabilidad. Para dicha investigación se tomaron en cuenta el 100% de los trabajadores de las áreas mencionadas, siendo un total de 10 trabajadores en investigación, para determinar la eficiencia en el proceso del reconocimiento y registro del devengado, teniendo en cuenta que el trabajo en materia de estudio no tuvo muestra, debido a que se tomó el total de trabajadores de las áreas mencionadas.

Se consideró como criterios de inclusión las áreas donde inició el proceso para el reconocimiento y registro del devengado, así mismo se identificó las deficiencias que no permitía realizar los registros a tiempo.

Para los criterios de exclusión teníamos a las demás áreas de la entidad pública que no participaron en el proceso antes mencionado.

CANTIDAD	TRABAJADORES	ÁREA
1	Espinoza Trujillo Osver Franklin	Coordinador de Contabilidad
2	Salinas Vásquez Susan Juliana	Contabilidad
3	Gavilano Soria Helen Gianina	Contabilidad
4	Gamarra Oree Ronald	Contabilidad
5	Baquerizo de la Torre Arsenio	Contabilidad

6	López Cajo Bruno Gustavo	Tesorería
7	Sialer Izquierdo Paul Allan	Tesorería
8	La Rosa Mora Víctor José Martin	Tesorería
9	Zárate Casa Balbina Gudelina	Logística
10	Revilla Arredondo José Antonio	Administración

Muestra: Son un conjunto de unidades de la población que será caso de estudio, para obtener conclusiones de dicha población. Cabrera, K. (2011).

Muestreo: Es el método que va utilizar para poder elegir quienes conforman la muestra, teniendo en cuenta el procedimiento y utilizando el criterio para que la muestra se pueda investigar sin limitaciones. Cabrera, K. (2011).

Unidad de análisis: Cabrera, K. (2011). Nos comenta que lo conforma cada individuo que se establece en la población y por ende la muestra.

Para esta investigación se empleó el muestreo censal, debido a que se tomó el total de la población encuestada.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Se llevó a cabo como técnica la encuesta, que sirvió para la recolección de datos a través del cuestionario que se empleó como instrumento, mediante el desenvolvimiento de los trabajadores y de los procesos documentarios, como requerimientos y expedientes que solicitaron dentro de la entidad estatal.

Este instrumento fue útil como materia de estudio de investigación, ya que tuvo ciertos requisitos como validez, confiabilidad, adaptabilidad y comparabilidad, y que a través de ellos se reflejó la realidad sin ninguna distorsión ni manipulación de las partes. García, C. (2008).

Adicionalmente a ello, se llevó a cabo una reunión con la fuente principal, en este caso al contador que nos dio su opinión y puntos clave de esta investigación;

siendo él quien recibió la problemática del estudio en cuestión, por términos legales no se nos permitió adjuntar documentos sustentatorios.

Como confiabilidad, Santos. G. (2007). Nos comenta en su tesis que es el grado que se mide mediante puntajes y se encuentran libres de error de medida. Es decir, al repetir la medición en condiciones constantes estas deberían ser similares.

Sobre Validez nos comentó que, esto se refirió a la verificación del instrumento de medición, para esto se empezó con los conceptos preliminares básicos de validez, después con los procedimientos que estimaron, y finalmente la importancia de la validez.

3.5 Procedimientos

Para este proyecto de investigación se recolectó la información mediante encuestas a los trabajadores de las 4 áreas relacionadas, así mismo se coordinó de manera verbal con el contador, que tiene el cargo de Coordinador del área contable, quien nos otorgó los permisos para que se realice el trabajo de investigación, bríndanos información verídica y confiable.

Sobre las variables control previo y gastos devengados, las preguntas plasmadas en nuestro instrumento, nos dieron como resultado el nivel de conocimiento y la percepción de cada colaborador de las diferentes áreas.

3.6 Método de análisis de datos

Se revisó la data obtenida y esta nos permitió procesar de manera individual a cada una de las variables, estas fueron analizadas mediante SPSS vs. 25.

Se trabajó con dos variables: Control Previo y Gasto devengado.

Para la investigación se realizó el análisis de datos descriptivo debido a que se tenía como propósito la recolección de datos, un resumen de información para que se tomará las características más relevantes.

Así mismo se tomó los resultados que se ingresaron de las encuestas al SPSS para cuantificarlos, el cual nos permitió realizar el análisis descriptivo de las variables y dimensiones, se desarrolló la prueba de normalidad de Shapiro Wilky se ejecutó la prueba del Chi cuadrado de Spearson para medir el nivel de

significancia, dándonos resultados que nos fueron útiles al momento de haber plasmado las posibles soluciones.

3.7 Aspectos éticos

Se consideraron como uno de los criterios: La ética del profesional, la cual estaba conformada por normas y reglamentos.

Así mismo, para salvaguardar la información confidencial, se utilizó el criterio de Confiabilidad.

Para que la información plasmada en este trabajo de investigación sea creíble, se aplicó el criterio de credibilidad.

Al haber realizado el trabajo, se utilizó el criterio de la originalidad porque se respetó, la autoría plasmada en citas y referencias bibliográficas.

Cabe resaltar que la recaudación de la información se realizó de manera oportuna y real, es así que se mostró el resultado con el criterio objetividad.

Esta investigación tuvo como criterio la relevancia, debido a que se deseó solucionar un problema deficiente y se brindó las herramientas para que las entidades públicas mejoren su gestión.

IV. RESULTADOS

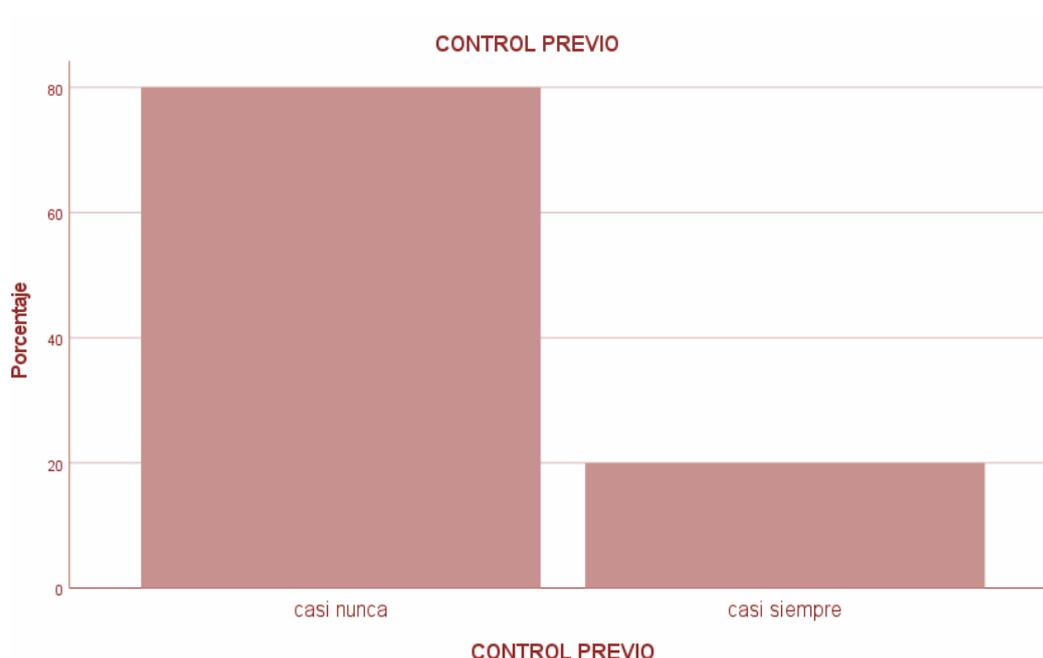
4.1 Resultados

Análisis descriptivo:

VARIABLE 1

CONTROL PREVIO

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	8	80.0	80.0	80.0
	casi siempre	2	20.0	20.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	



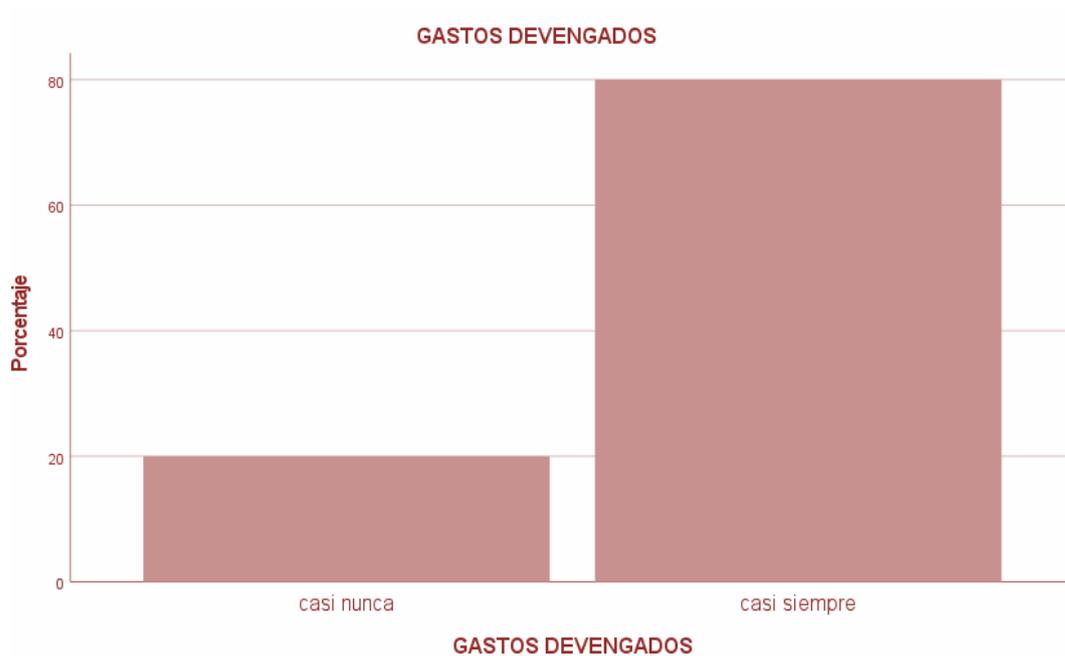
Interpretación:

En los resultados descriptivos de la variable 1, podemos observar que el 80% de los colaboradores casi nunca realizaron un control previo y solo un 20% de ellos manifestaron que casi siempre lo realizaron, en este sentido el control previo no se ha ejecutado correctamente en ninguna de las áreas antes de llegar a contabilidad, la gestión administrativa está siendo deficiente y sin conocimientos antes de realizarse, el personal no conoce el manual de procedimientos y menos aún las consecuencias que se tiene ante un mal manejo de sus actividades.

VARIABLE 2

GASTOS DEVENGADOS

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	2	20.0	20.0	20.0
	casi siempre	8	80.0	80.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	



Interpretación

En los resultados descriptivos de la variable 2, podemos observar que el 20% de los encuestados casi nunca tuvo dificultades o retrasos en el registro del gasto devengado pero un 80% de los trabajadores manifestaron que casi siempre hay inconvenientes para hacer un correcto registro del gasto devengado, es por ello que el gasto devengado no se registra oportunamente, debido a la falta de tiempo al momento de llegar al área contable, sin contar que la documentación llega incompleta y debe ser regresada para ser subsanada, esto conlleva a que se den sanciones o penalidades con proveedores.

DIMENSION 1

proceso administrativo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	9	90.0	90.0	90.0
	casi siempre	1	10.0	10.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	



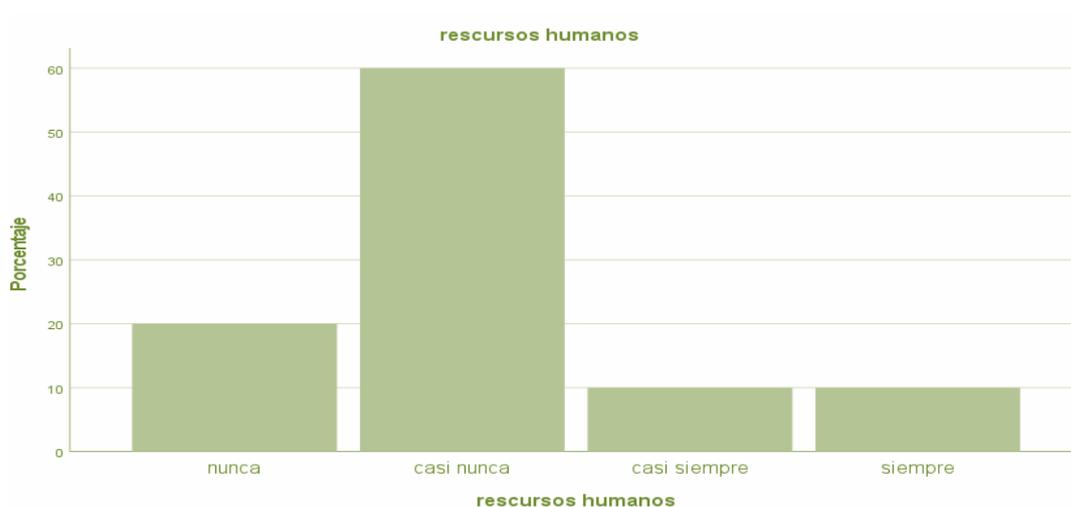
Interpretación

En los resultados descriptivos de la dimensión 1, podemos observar que el 90% de los trabajadores casi nunca cumplen en su totalidad con el proceso documentario pues estos no revisan a cabalidad los expedientes ni requerimientos y solo el 10% de ellos manifestaron que casi siempre lo realizan, esto nos indica que el proceso administrativo está siendo mal ejecutado; el personal no se ha desempeñado en su área eficientemente y no se está cumpliendo con la revisión de los documentos ni anexando correctamente.

DIMENSION 2

recursos humanos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	20.0	20.0	20.0
	casi nunca	6	60.0	60.0	80.0
	casi siempre	1	10.0	10.0	90.0
	siempre	1	10.0	10.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	



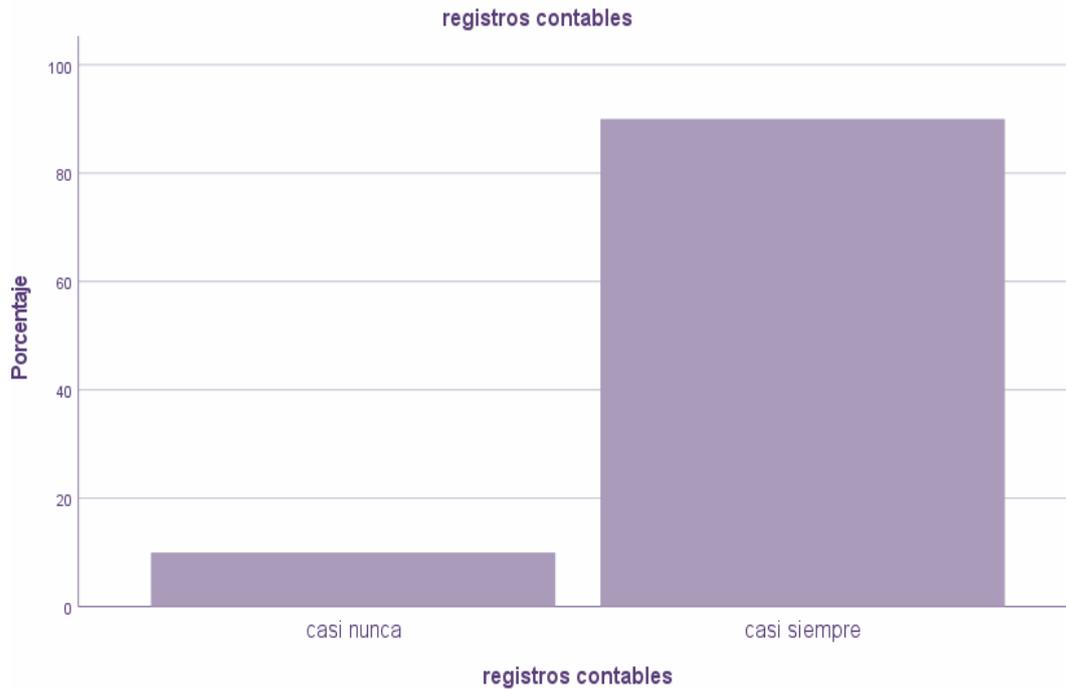
Interpretación:

En los resultados descriptivos de la dimensión 2, podemos observar que el 60% de los trabajadores casi nunca ha tenido algún conocimiento del manual de procedimiento ni del SIAF, el 20 % nunca ha tenido ninguna capacitación concerniente al área, solo un 10 % nos indica que casi siempre y otro 10% nos dice que siempre ha tenido alguna inducción sobre conocimientos de la entidad, esto nos dice que los recursos humanos no están desempeñando sus labores con el cuidado y dedicación que se debe, ya que carecen de conocimientos primordiales de la institución.

DIMENSION 3

registros contables

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	1	10.0	10.0	10.0
	casi siempre	9	90.0	90.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	



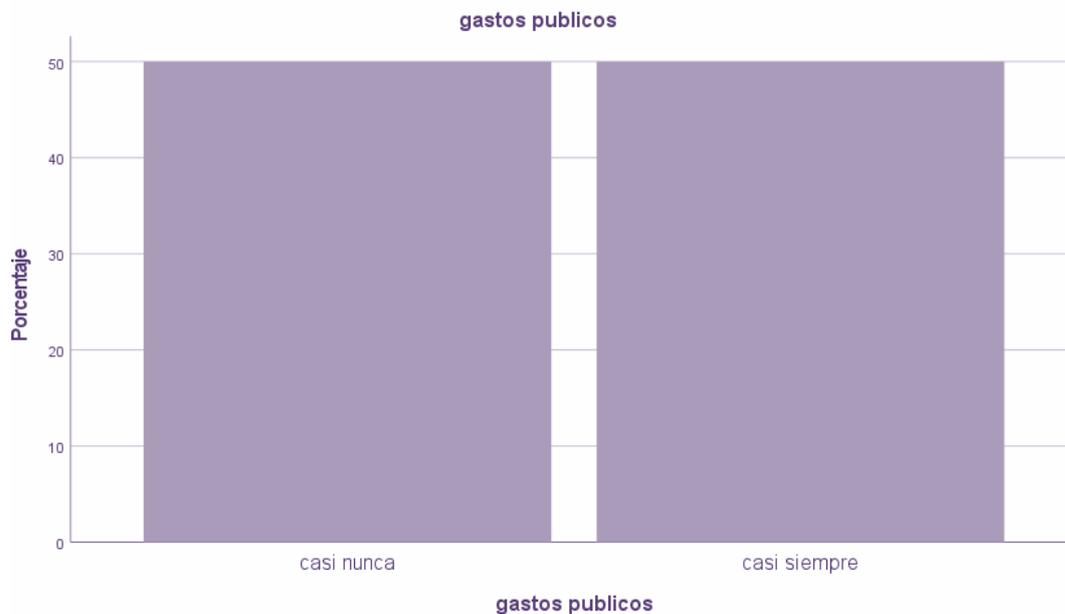
Interpretación:

En los resultados descriptivos de la dimensión 3, podemos observar que el 90% de los colaboradores casi siempre retraso su trabajo por devolver documentos para que se subsanen antes de registrar el devengado y el 10% de ellos manifestaron que casi nunca ocasionan algún problema puesto que revisan minuciosamente sus expedientes, esto nos muestra que para realizar el registro contable se debe llevar un control, revisar los adjuntos y conocer el cumplimiento del compromiso para que se realice en la fecha indicada

DIMENSION 4

gastos públicos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	5	50.0	50.0	50.0
	casi siempre	5	50.0	50.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	



Interpretación:

En los resultados descriptivos de la dimensión 4, podemos observar que el 50% de los encuestados casi nunca conocen nada de contrataciones de bienes, servicios ni de órdenes del presupuesto, mientras el otro 50% de los encuestados declararon que casi siempre tiene alguna noción de los concerniente al presupuesto y de lo que adquiere su institución, esto nos demuestra que el gasto público de la institución está siendo parcialmente ejecutado.

Análisis Chi cuadrado:

Prueba de hipótesis general Formulamos las hipótesis estadísticas:

H1: El control previo se relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

H0: El control previo no se relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Tabla cruzada control previo*gasto devengado

		gasto devengado		Total	
		casi siempre	casi nunca		
control previo	casi siempre	Recuento	3	0	3
		Recuento esperado	2.1	.9	3.0
		% del total	30.0%	0.0%	30.0%
	casi nunca	Recuento	4	2	6
		Recuento esperado	4.2	1.8	6.0
		% del total	40.0%	20.0%	60.0%
	Nunca	Recuento	0	1	1
		Recuento esperado	.7	.3	1.0
		% del total	0.0%	10.0%	10.0%
Total		Recuento	7	3	10
		Recuento esperado	7.0	3.0	10.0
		% del total	70.0%	30.0%	100.0%

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	3.651 ^a	2	.161
Razón de verosimilitud	4.579	2	.101
Asociación lineal por lineal	3.048	1	.081
N de casos válidos	10		

a. 6 casillas (100.0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es .30.

Interpretación:

Como el valor de sig.(valor crítico observado) $0.161 > 0.05$ aceptamos la hipótesis nula y rechazamos la hipótesis alternativa, es decir que El control previo se no relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Prueba Hipótesis específicas:

Formulamos las hipótesis estadísticas:

Hipótesis específica 1

H1: El control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

H0: El control previo no influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Tabla cruzada proceso administrativo*gasto devengado

		gasto devengado		Total	
		casi siempre	casi nunca		
proceso administrativo	siempre	Recuento	1	0	1
		Recuento esperado	.7	.3	1.0
		% del total	10.0%	0.0%	10.0%
	casi siempre	Recuento	6	1	7
		Recuento esperado	4.9	2.1	7.0
		% del total	60.0%	10.0%	70.0%
	casi nunca	Recuento	0	2	2
		Recuento esperado	1.4	.6	2.0
		% del total	0.0%	20.0%	20.0%
Total	Recuento	7	3	10	
	Recuento esperado	7.0	3.0	10.0	
	% del total	70.0%	30.0%	100.0%	

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Significación asintótica(bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	5.918 ^a	2	.052
Razón de verosimilitud	6.476	2	.039
Asociación lineal por lineal	4.271	1	.039
N de casos válidos	10		

a. 6 casillas (100.0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es .30.

Interpretación:

Como el valor de sig. (valor crítico observado) $0.52 > 0.05$ aceptamos la hipótesis nula y rechazamos la hipótesis alternativa, es decir que el control previo no influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Hipótesis específica 2

H1: El control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

H0: El control previo no contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Tabla cruzada gastos públicos*control previo

gastos públicos	control previo		casi siempre	casi nunca	nunca	Total
	casi siempre	Recuento	3	1	0	4
		Recuento esperado	1.2	2.4	.4	4.0
		% del total	30.0%	10.0%	0.0%	40.0%
	casi nunca	Recuento	0	5	1	6
		Recuento esperado	1.8	3.6	.6	6.0
		% del total	0.0%	50.0%	10.0%	60.0%
Total	Recuento	3	6	1	10	
	Recuento esperado	3.0	6.0	1.0	10.0	
	% del total	30.0%	60.0%	10.0%	100.0%	

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	6.528 ^a	2	.038
Razón de verosimilitud	8.053	2	.018
Asociación lineal por lineal	5.042	1	.025
N de casos válidos	10		

a. 6 casillas (100.0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es .40.

Interpretación:

Como el valor de sig. (Valor crítico observado) $0.038 < 0.05$ rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa, es decir que El control previo

no contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Hipótesis específica 3

H1: El control previo mide el grado de conocimiento que tiene un trabajador para registrar un gasto devengado en el área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

H0: El control previo no mide el grado de conocimiento que tiene un trabajador para registrar un gasto devengado en el área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Tabla cruzada recursos humanos*gastos públicos

			gastos públicos		Total
			casi siempre	casi nunca	
recursos humanos	casi siempre	Recuento	2	0	2
		Recuento esperado	.8	1.2	2.0
		% del total	20.0%	0.0%	20.0%
	casi nunca	Recuento	1	2	3
		Recuento esperado	1.2	1.8	3.0
		% del total	10.0%	20.0%	30.0%
	nunca	Recuento	1	4	5
		Recuento esperado	2.0	3.0	5.0
		% del total	10.0%	40.0%	50.0%
Total	Recuento	4	6	10	
	Recuento esperado	4.0	6.0	10.0	
	% del total	40.0%	60.0%	100.0%	

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	3.889 ^a	2	.143
Razón de verosimilitud	4.637	2	.098
Asociación lineal por lineal	2.975	1	.085
N de casos válidos	10		

a. 6 casillas (100.0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es .80.

Interpretación:

Como el valor de sig. (valor crítico observado) $0.143 > 0.05$ aceptamos la hipótesis nula y rechazamos la hipótesis alternativa, es decir que el control previo no

influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.

Prueba de normalidad: shapiro wilk

Prueba de normalidad

				Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control previo	.201	10	.200*	.945	10	.615
Gasto devengado	.155	10	.200*	.965	10	.837

*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.

a. Corrección de significación de Lilliefors

Interpretación:

Se utilizará shapiro wilk porque la muestra es menor que 50; el nivel de significancia de control previo es 0.615 y 0.837 es de gasto devengado esto nos indica que los datos son normales porque es mayor que 0.05.

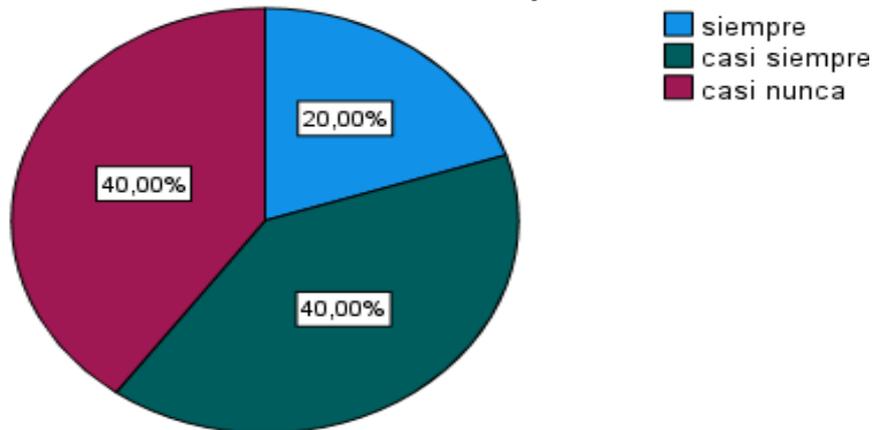
Encuestas realizadas con resultados de cada pregunta:

pregunta 1

¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	2	,2	20,0	20,0
	casi siempre	4	,4	40,0	60,0
	casi nunca	4	,4	40,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?



Interpretación:

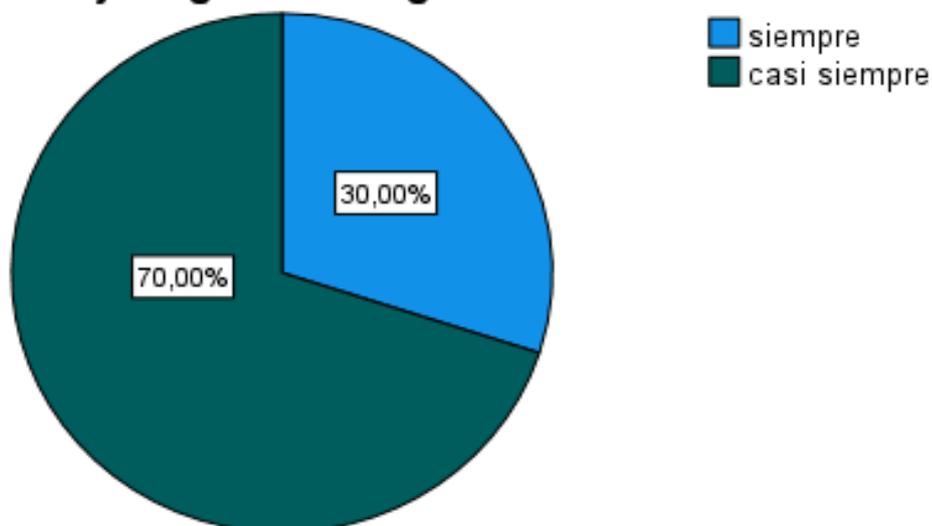
El 40% casi siempre cree que en su área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a procesos, el otro 40% cree que casi nunca y solo el 20% dice que siempre se hace un buen trabajo, lo que nos dice que es muchos no cumplen a cabalidad su trabajo.

pregunta 2

¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	3	,3	30,0	30,0
	casi siempre	7	,8	70,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?



Interpretación:

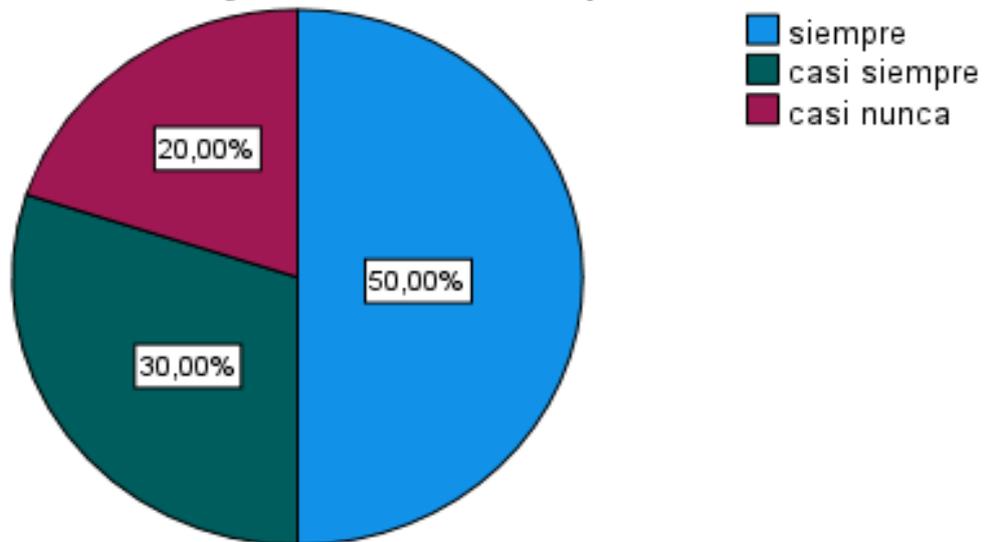
El 70% de los colaboradores casi siempre hacen su trabajo según sus funciones y solo el 30% de colaboradores siempre cumple con las funciones designadas. Quiere decir que casi todos ejecutan sus funciones según se les designa.

pregunta 3

¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	5	,6	50,0	50,0
	casi siempre	3	,3	30,0	80,0
	casi nunca	2	,2	20,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?



Interpretación:

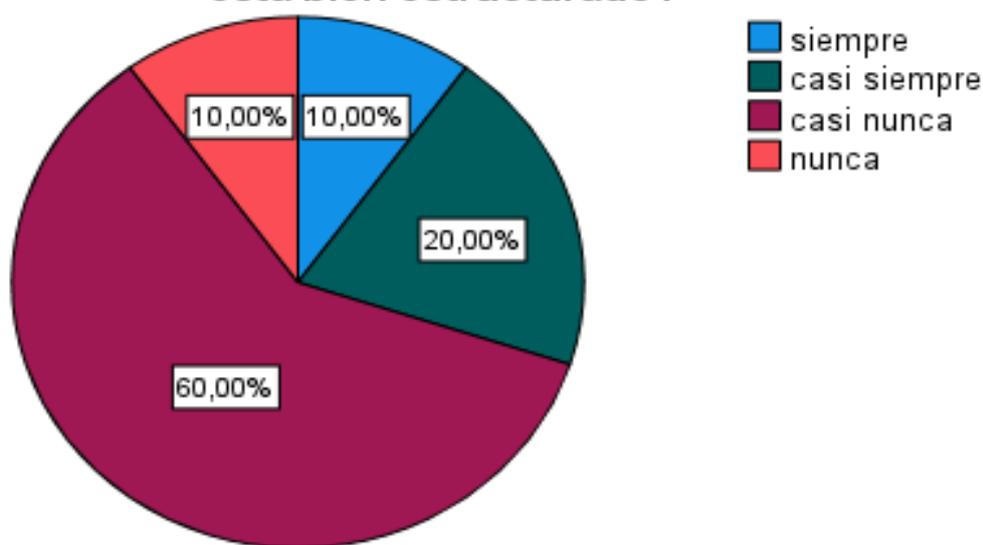
El 50% del personal verifica siempre el documento que ingresa a su área cumpliendo con el orden y los vistos correspondientes, el 30% del personal de alguna área casi siempre revisa los documentos que ingresan, mientras el 20% no verifica los documentos que ingresan, es por ellos la deficiencia y el problema encontrado.

pregunta 4

¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	1	,1	10,0	10,0
	casi siempre	2	,2	20,0	30,0
	casi nunca	6	,7	60,0	90,0
	nunca	1	,1	10,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?



Interpretación:

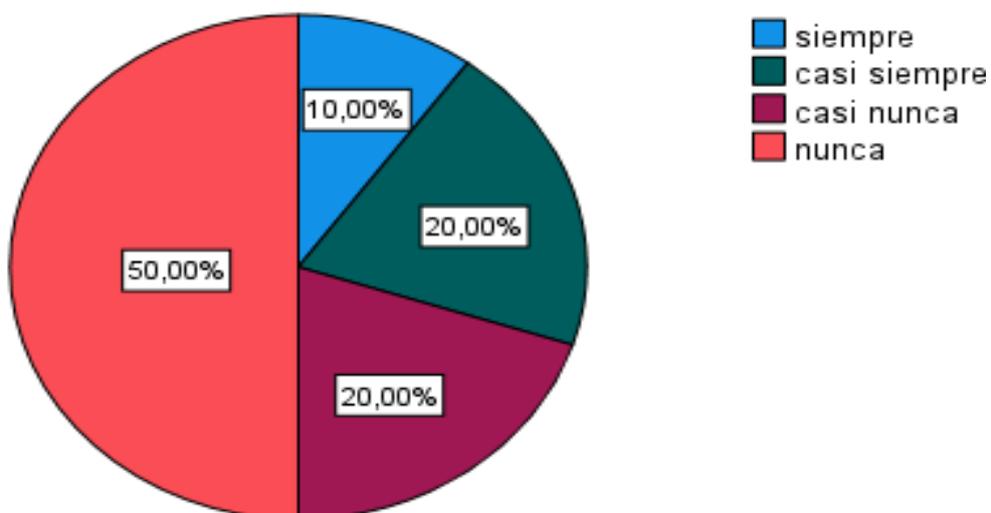
El 60% de colaboradores casi nunca tienen forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado, el 20% nos dice que casi siempre saben la estructura de un expediente, mientras 10% siempre saben la estructura y el otro 10% nunca sabe la estructura de un expediente documentario, por lo tanto, la mayoría no sabe la bien la estructura adecuada de un requerimiento.

pregunta 5

¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	1	,1	10,0	10,0
	casi siempre	2	,2	20,0	30,0
	casi nunca	2	,2	20,0	50,0
	nunca	5	,6	50,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?



Interpretación:

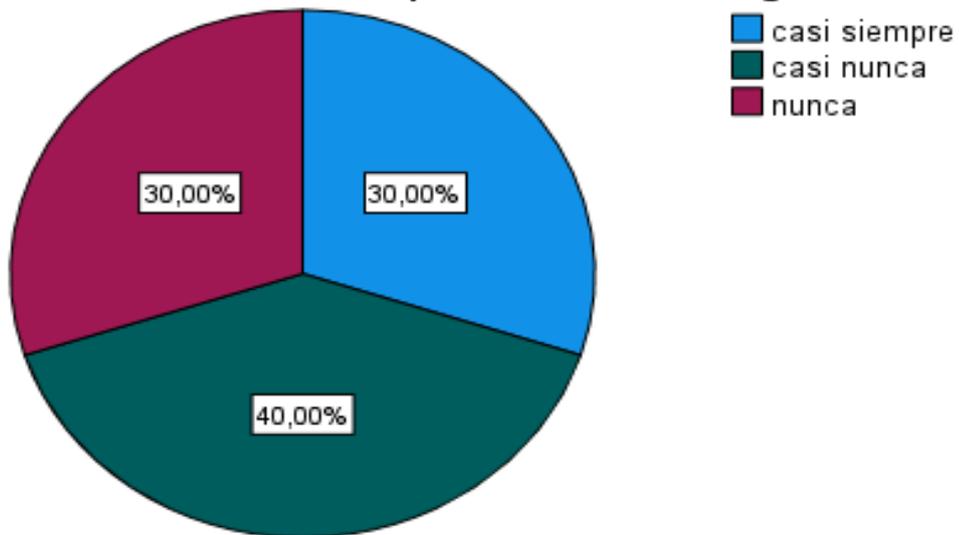
El 50% del personal nunca ha leído el manual de procedimientos de la institución, un 20% nos dice que casi nunca ha leído, otro 20% casi siempre ha leído y solo el 10% ha leído el manual de procedimientos de su institución, esto nos refleja que la mayoría no tiene conocimientos del manual por no haberlo leído.

pregunta 6

¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi siempre	3	,3	30,0	30,0
	casi nunca	4	,4	40,0	70,0
	nunca	3	,3	30,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?



Interpretación:

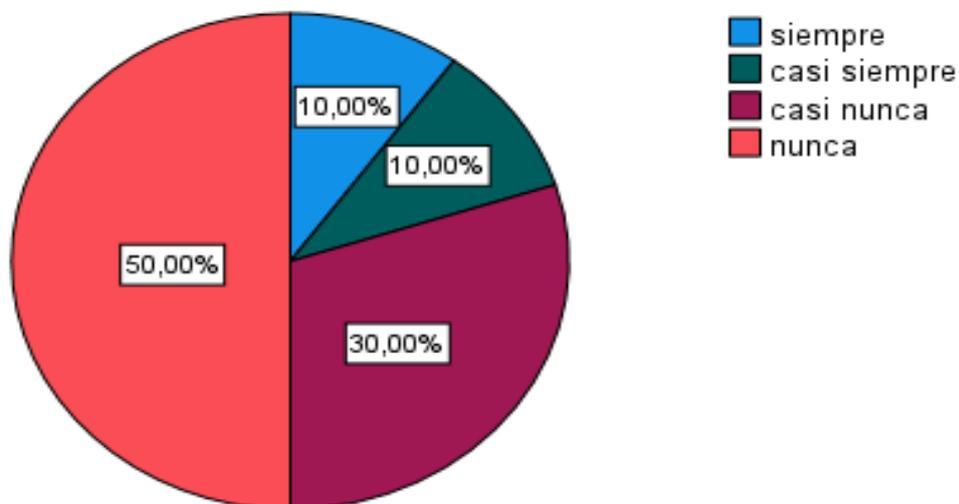
El 40% de los trabajadores casi nunca sabe cuáles son los procedimientos según el SIAF, un 30 % nunca sabe del SIAF y solo otro 30% casi siempre sabe acerca de los procedimientos del SIAF, esto nos indica muy pocos saben acerca de algo relacionado a los procedimientos según el SIAF.

pregunta 7

¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	1	,1	10,0	10,0
	casi siempre	1	,1	10,0	20,0
	casi nunca	3	,3	30,0	50,0
	nunca	5	,6	50,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿ conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?



Interpretación:

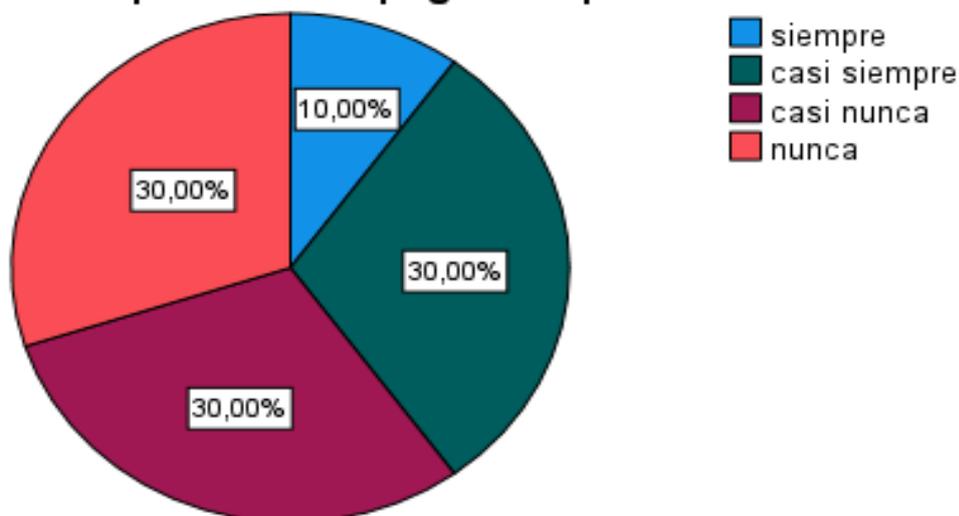
El 50% de los colaboradores nunca conoce de los lineamientos para las contrataciones del estado, un 30% casi nunca ha conocido de lineamientos de contrataciones, un 10% casi siempre a conocido de contrataciones y solo un 10% siempre conoce de los lineamientos de las contrataciones para el estado, esto nos dice que mayor parte de los encuestados no saben nada de los lineamientos del estado.

pregunta 8

¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	1	,1	10,0	10,0
	casi siempre	3	,3	30,0	40,0
	casi nunca	3	,3	30,0	70,0
	nunca	3	,3	30,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿ sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor ?



Interpretación:

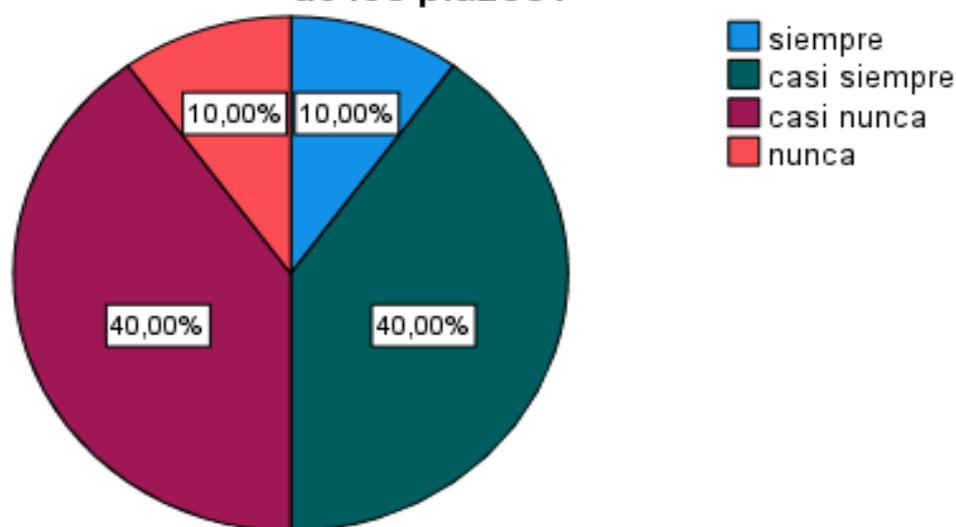
El 30% de los encuestados nunca saben de penalidades o multas por el incumplimiento de pago a proveedores, otro 30% casi nunca saben de pago de penalidades y otro 30% casi siempre sabe de los pagos de penalidades o multas por pago fuera de fecha, mientras solo el 10% siempre sabe de las penalidades o multa a proveedores, esto refleja que solo unas cuantas personas conocen sobre esos pagos de penalidades o multas.

pregunta 9

¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	1	,1	10,0	10,0
	casi siempre	4	,4	40,0	50,0
	casi nunca	4	,4	40,0	90,0
	nunca	1	,1	10,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿ Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?



Interpretación:

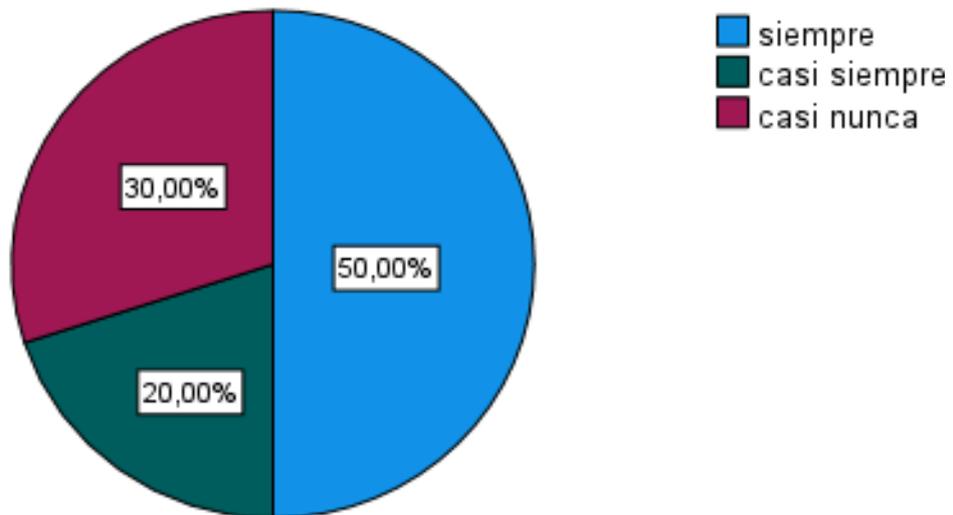
El 40% de los colaboradores casi nunca tienen un control en lo que realizan para el cumplimiento de los plazos y un 10% nunca tienen control en lo que realizan, mientras otro 40% casi siempre llevan un control de lo que ejecutan y el 10% siempre lleva un control de lo que realizan, esto indica que la mitad de los encuestados si tienen un control en lo que realizan para el cumplimiento de los pagos a proveedores.

pregunta 10

¿En el caso un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	5	,6	50,0	50,0
	casi siempre	2	,2	20,0	70,0
	casi nunca	3	,3	30,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿En el caso un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?



Interpretación:

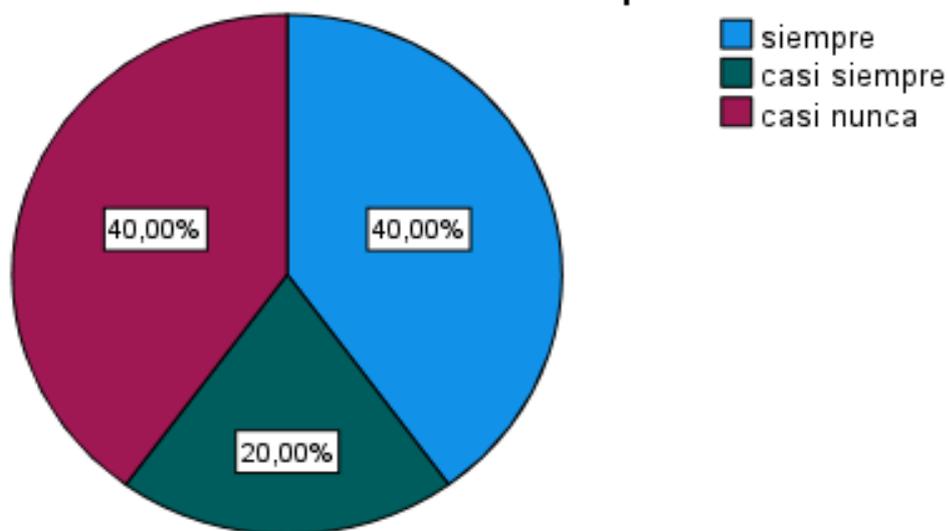
El 50% de los trabajadores siempre devuelven un documento en caso incumpla con adjuntar los anexos correspondientes, el 30% casi nunca suelen devolver los documentos y solo un 20% casi siempre devuelve, esto nos refleja que gran parte de los documentos son devueltos por una falta de control antes de ser derivados a otra área.

pregunta 11

¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	4	,4	40,0	40,0
	casi siempre	2	,2	20,0	60,0
	casi nunca	4	,4	40,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?



Interpretación:

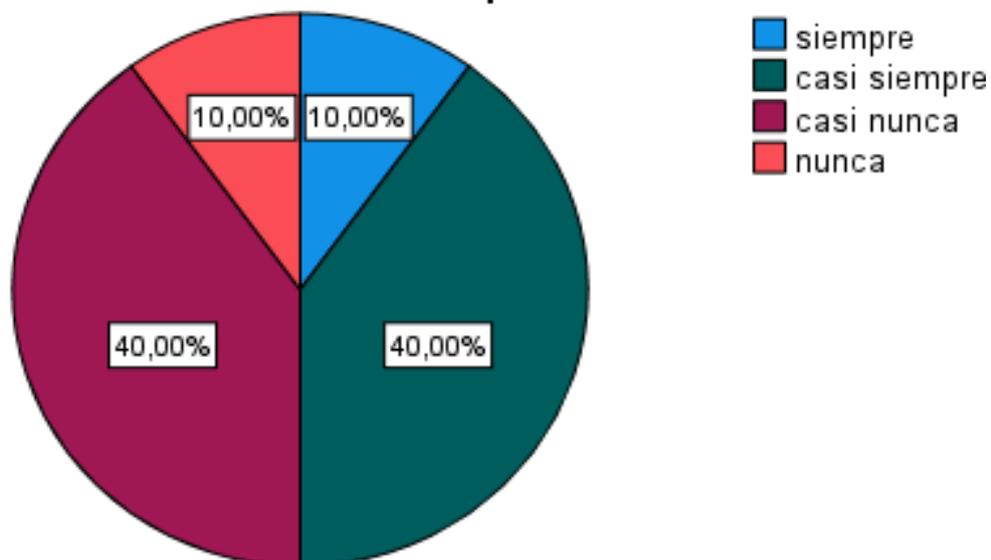
Un 40% de los encuestados nos dice que siempre para reconocer el compromiso del pago es necesario revisar todo el expediente, mientras que otro 40% nos dice que casi nunca es necesario, mientras un 20% nos dice que casi siempre es necesario revisar el compromiso de pago de todo el expediente, esto nos da a conocer que la mayoría si considera revisar antes de pagar un compromiso.

pregunta 12

¿Se ha tenido algún tipo de problema por pago a destiempo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	1	,1	10,0	10,0
	casi siempre	4	,4	40,0	50,0
	casi nunca	4	,4	40,0	90,0
	nunca	1	,1	10,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿se ha tenido algún tipo de problema por pago a destiempo?



Interpretación:

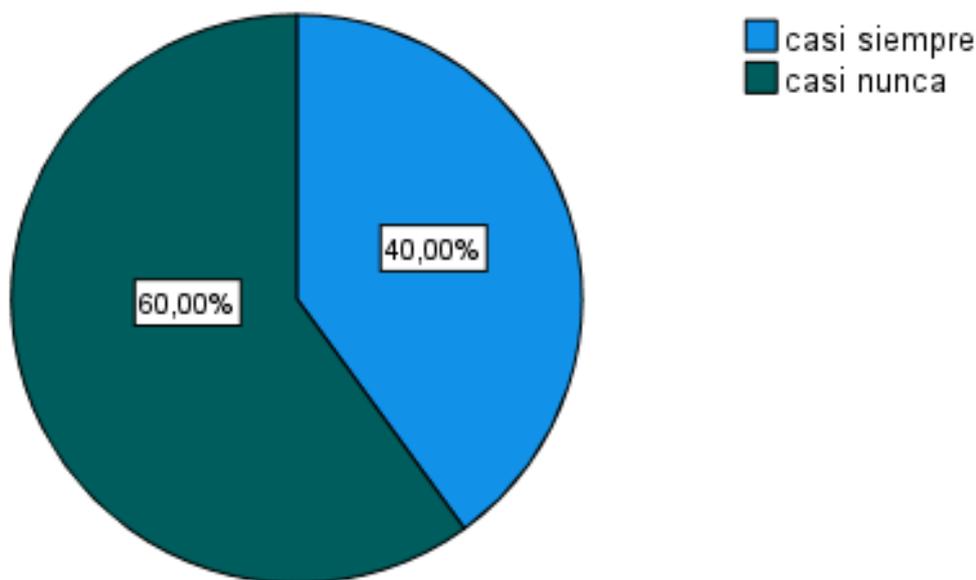
El 40% indica que casi siempre se ha tenido un tipo de problema por pagos a destiempo mientras que le otro 40% dice que casi nunca, un 10% nos dice que nunca y otro 10% nos dice que siempre hay tipos de problema por pagos en fuera de fecha, esto refleja que el 50% de los encuestados saben del compromiso y de los problemas q ocasiona pagar fuera de fecha.

pregunta 13

¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi siempre	4	,4	40,0	40,0
	casi nunca	6	,7	60,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?



Interpretación:

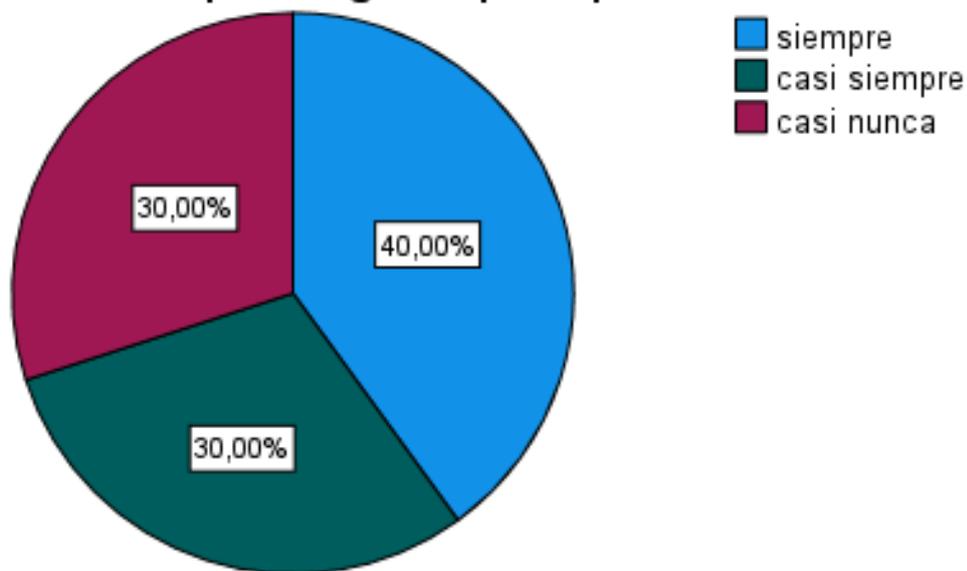
El 60% de los trabajadores dicen que casi nunca se invierte en equipos óptimos para el correcto funcionamiento de la institución, mientras el 40% indica que casi siempre se invierte en equipos óptimos para el mejor funcionamiento, esto nos refleja que no se hace una correcta inversión con el presupuesto de la institución.

pregunta 14

¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	4	,4	40,0	40,0
	casi siempre	3	,3	30,0	70,0
	casi nunca	3	,3	30,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿se utiliza el SIGA para registrar las ordenes de servicios y compras según el presupuesto?



Interpretación:

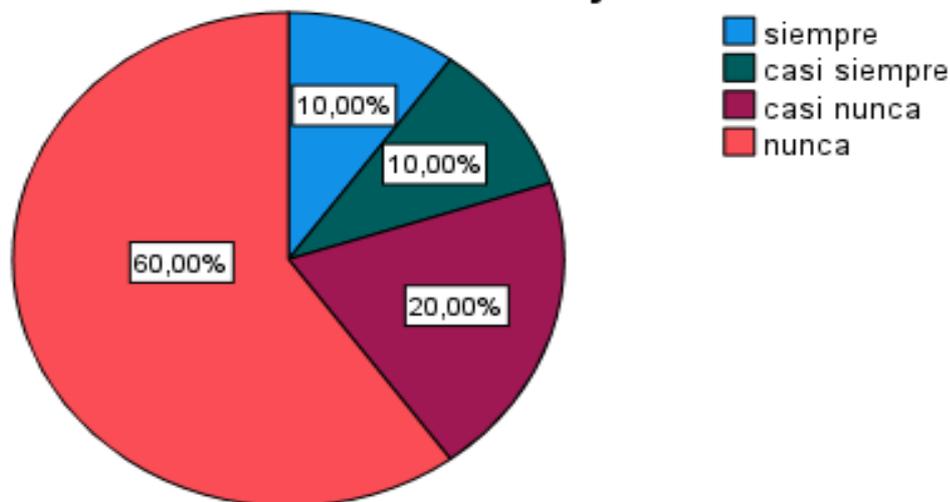
El 40% siempre utiliza el siga para registrar las ordenes de servicios y compras según el presupuesto de la entidad mientras que el 30% dice que casi siempre se utiliza el siga y el otro 30% nos dice que casi nunca se utiliza el siga para las ordenes según el presupuesto, esto indica que la mayoría sabe que el presupuesto se ejecuta a través del siga y la minoría no tiene noción de ello.

pregunta 15

¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	1	,1	10,0	10,0
	casi siempre	1	,1	10,0	20,0
	casi nunca	2	,2	20,0	40,0
	nunca	6	,7	60,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?



Interpretación:

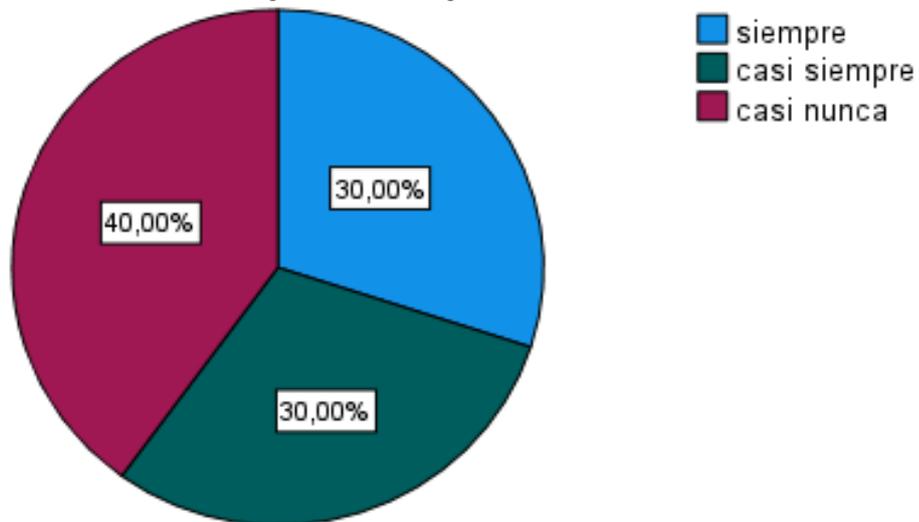
El 60% de los encuestados indica que nunca se les ha capacitado para que conozca sobre las normas de contrataciones de bienes y servicios, 20% dice que casi nunca los han capacitado, un 10% indica que casi siempre lo han capacitados para que conozcan de esas normas mientras el otro 10% dice que si los han capacitado para conocer todo sobre las normas de contrataciones del estado para bienes y servicios.

pregunta 16

¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro el plazo estipulado?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	siempre	3	,3	30,0	30,0
	casi siempre	3	,3	30,0	60,0
	casi nunca	4	,4	40,0	100,0
	Total	10	1,1	100,0	
Total		897	100,0		

¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro el plazo estipulado?



Interpretación:

El 40% de los pagos a proveedores casi nunca se realizan en el plazo estipulado, mientras el 30% de los pagos a proveedores casi siempre se cumplen con la fecha y el otro 30% indica que siempre se cumple con los plazos de pagos, esto refleja que es probable que si se cumpla como que no se cumpla.

V. DISCUSIÓN

Al realizar el presente trabajo en la Entidad Pública pudimos ver problemas de diferentes índoles:

- Al haber realizado la técnica de observación, se pudo apreciar que definitivamente en logística hay una gran demanda de requerimientos, expedientes de los cuales están pendientes de subsanar porque son devueltos de parte del área contable por algún faltante o error que se haya generado, estos impases se realizan porque no se revisa minuciosamente, debido a la falta de tiempo y la carga laboral que el área tiene, cabe recalcar que este área solo tiene un personal que ve todo, esta carencia de recurso humano muchas veces ocasiona que se dilate la circulación de los documentos correctamente, causando un retraso en el reconocimiento del gastos para su posterior pago.
- Coincide con la investigación de Centeno, D., & Paucar, E. (2015). Determinaron que el control interno puede influir positivamente en ejecutar de manera eficiente la ejecución de los gastos, siempre y cuando el control interno pueda ser una herramienta eficiente teniendo una base fundamentada y se pueda aplicar para que de tal manera ayude a los gobiernos locales a tomar las mejores decisiones. Es por ello que recomendaron a los trabajadores del gobierno local tomen en cuenta el buen manejo del control interno para mejorar la eficiencia de los recursos.
- Se pudo corroborar de acuerdo a los resultados de las encuestas que el 80% de los trabajadores no realiza un control previo, el 60% nunca ha leído el manual de procedimientos y solo un 50% conoce sobre presupuesto y procedimientos de su institución, esto se ve en las diferentes áreas, estas no tienen conocimiento de la estructura y lo que debe contener un expediente para que llegue a contabilidad y proceder con su pago; mayormente el déficit está o en las facturas, o en el registro nacional de proveedores, o por falta de los vistos de aprobación del jefe inmediato del área, es por ello que cuando llega a contabilidad no se puede proceder con el devengado por las faltas existentes, esto conlleva que se genere problemas con los proveedores.

- Comparando con otro trabajo de investigación Pandal, N., & Reyes, M. (2018). Nos mencionan que los documentos deben cumplir todos los requisitos que exigen las normas, previos a su devengamiento y pago, de lo contrario los trámites de los expedientes serán denegados. Los autores recomendaron revisar de forma física y electrónica para reducir la pérdida del tiempo en el proceso, implementar de forma obligatoria la constitución de la oficina de Control Previo en todas las instituciones públicas, informarse sobre las actualizaciones de las normas legales como de los encargados de caja chica.
- Debido a las dificultades encontradas en logística, administración y tesorería, el área de contabilidad tiene un retraso considerable para reconocer los gastos y registrar los devengados, esto debido a que el personal no domina el manual de procedimientos por eso no realiza correctamente el armado de expediente; es por ello que causa los incumplimientos y pagos tardíos de los compromisos, generando penalidades por pago fuera del plazo establecido.
- Coincide con la investigación de Vera, G. (2016). por su parte menciona que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas tiene actualmente un manual integrado donde indican los lineamientos a seguir, las funciones se realizan según el manual, pero por desconocimiento de los servidores públicos a las normas que indica en el control interno y el desinterés por la información oportuna de las modificaciones que se realizan en la entidad, en las recomendaciones plantea realizar capacitaciones constantes para que los servidores públicos, adquieran conocimientos actualizados sobre las normas de control interno.

VI. CONCLUSIONES

- Se concluyó que la Entidad debe seguir lineamientos para mejorar el proceso del control previo y reconocimiento del gasto y registro del devengado, al evaluar que la situación en la Entidad Estatal se inicia el problema en el área de logística, al enviar el expediente al área contable incompletos generando demoras en el registro del gasto devengado que impide pagar oportunamente a los proveedores. Es por ello que se necesita un formato de control que permita la revisión de los expedientes de manera rápida, en caso faltara algún documento se podrá dar soluciones a la brevedad de esta forma se evitara retrasos en el registro, sanciones y penalidades.
- Se evaluó la variable independiente y se comprobó con la técnica de observación, que el control previo si influenciaría como mecanismo de mejora para la ejecución del registro del gasto devengado, esto se debe a que va repercutir en el registro, sin el control previo nunca se podría pagar a tiempo y la entidad solo perdería dinero y credibilidad en el pago, es por ello la importancia del control que opera como una fase que permite salvaguardar los recursos de la Entidad Pública.
- Se concluye que el control previo sí contribuye con la eficacia para el registro del gasto devengado, el control ayudo y sirvió como filtro para que se cumpla con los requisitos documentarios, estos sean ingresados al área contable sin generar demoras evitando sanciones o penalidades. Al evaluar el diagnóstico se corroboró que los colaboradores carecen de conocimiento sobre los procedimientos necesarios para efectuar el reconocimiento del gasto devengado.
- Se concluyó que los colaboradores no tienen conocimientos relacionados a la entidad ni a los procedimientos de los registros del devengado en el área contable, la mayoría no a leído nunca el manual de la empresa, una gran cantidad no ha sido capacitado, la mitad de ellos desconoce del SIAF y de las consecuencias de un pago fuera de fecha.

VII. RECOMENDACIONES

- Se recomienda utilizar el formato elaborado y propuesto en esta investigación, este documento permitirá a los trabajadores verificar y constatar los requisitos necesarios para el expediente, de tal forma que se entreguen completos y así evitar contratiempos para el área contable. Dicho formato será un buen instrumento de control previo para la ejecución del registro del gasto devengado. Teniendo en cuenta que el área de logística solo cuenta con una persona laborando, siendo una de las causas por las que se origina la demora en la recaudación de documentos para el expediente, se recomienda contratara más personal idóneo ya que dicha área, es preciso que tenga experiencia y domine el manual de procedimientos para una mejor adaptación al puesto de trabajo, siendo ese el inicio de todo el proceso y punto principal.
- Se recomienda al área de contabilidad realizar inducciones cortas para el personal relacionados con respecto a las variaciones o actualizaciones del SIAF, influenciar al personal a realizar un control previo antes de derivar los requerimientos y así mismo dar a conocer las consecuencias que conlleva realizar un pago fuera de fecha.
- Se recomienda integrar un personal de control interno por un periodo de 3 meses para que verifique la ejecución y la contribución del control previo, con ello evitar pagos de cantidades grandes en penalidades y con eso poder cuidar el presupuesto de la entidad.
- Se recomienda capacitar al personal sobre la importancia de los documentos requeridos para el registro del gasto devengado, además socializar el manual de procedimientos ya existente, para que se tenga como base sólida de conocimiento, de tal forma los colaboradores contarán con la información necesaria para realizar una labor eficiente, así mismo evaluar al personal de manera trimestral para verificar el cumplimiento de sus funciones, así como de los lineamientos propuestos en esta trabajo de investigación.

VIII. REFERENCIAS

Aguera, E. (2004). *Liderazgo y Compromiso Social*. Puebla, México: BUAP.

Adarve. (2016). *La nueva regulación del procedimiento administrativo común: guía, aplicación y consejos prácticos*. Madrid, España: Fundación Confemetal.

Alcón, S. (2021). *Plan General de Contabilidad*. Madrid, España: Ediciones Paraninfo. S.A.

Álvarez, J. (2014) *Manual de Normas Generales de Control Gubernamental, Auditoría financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento y Servicios de Control*: Pacifico Editores SAC.

Barquero, M. (2013). *Manual Práctico de Control Interno*. Barcelona, España: BRESCA (PROFIT EDITORIAL).

Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades y ciencias sociales. (2da ed.)*. México, México: Pearson Educación.

Cabrera, K. (2011). *Metodología de la investigación en Ciencias Sociales*. Montevideo, Uruguay: Departamento de Publicaciones, Unidad de Comunicación de la Universidad de la República (UCUR).

Centeno, D., & Paucar, E. (2015). *Control Interno Y Su Incidencia En La Optimización De Los Recursos En La Ejecución De Gastos De Los Gobiernos Locales De La Provincia De Huancavelica*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional Del Centro Del Perú. Huancayo, Perú.

Cipriano, A. (2015). *Proceso Administrativo (2da ed.)*. México, México: Grupo Editorial Patria.

Chávez, D. (2018). *Gasto público y desigualdad de ingreso: Perú, 1997-2017*. (Tesis de posgrado). Universidad Cesar Vallejo. Lima, Perú.

Contraloría General de la República – sistema de control interno (SCI)
www.contraloria.gob.pe

Delgado, A., & Oliver, R. (2008). *Los procedimientos en el ámbito tributario*. Barcelona, España: Editorial UOC.

De la Cruz, J., Mego, M., & Toribio, M. (2017). *El principio contable de devengado y su influencia en los estados financieros de la empresa Consorcio Comercial Universal S.A. Con sede en San Juan de Miraflores año 2016*. (Tesis de pregrado). Universidad Alas Peruanas, Lima, Perú.

De Guadalupe, M.(2014). *Proceso administrativo*. México, México: Editorial digital UNID.

Diez, F. (2007). *Análisis de eficiencia de los departamentos universitarios. El caso de la Universidad de Sevilla*. Madrid, España: Librería-Editorial Dykinson.

Editorial CEP. (2019). *Administrativo (Turno Libre). Junta de Andalucía. Temario Vol. III*. Madrid, España: Editorial CEP.

Fernandez, F. (2017). *Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos. UF0345*. La Rioja, España: Tutor Formación.

Fonseca, O. (2008). *Vademecum Contralor*. Lima, Perú: Instituto de investigación en accountability y control - IICO.

Fonseca, O. (2013). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones*. Lima, Perú: Instituto de investigación en accountability y control - IICO.

Fuentes, F., & Villanueva, M. (2016). *El Principio Del Devengado Y Su Influencia En El Estado De Resultados De La Empresa Shalom S.A.C., Ubicada En El Cercado De Lima, 2016*. (Tesis de pregrado). Universidad Alas Peruanas, Lima, Perú.

Garcia, C. (2008). *La tesis y el trabajo de tesis*. Madrid, España: Noriega limusa.

Gómez, G. (2001). *Control interno en la organización empresarial*. www.gestiopolis.com/control-interno

Huaman, E., Lahura, J., & Lescano, L. (2019). Impacto del Criterio del Devengado según Decreto Legislativo N° 1425 en la determinación del Impuesto a la Renta de la Compañía Energía Térmica S.A. en el ejercicio 2018. (Tesis de pregrado). Universidad Tecnológica del Perú, Lima, Perú.

Hunocc, B., & Acevedo, P. (2018). *“El control previo y la gestión administrativa de la oficina de economía del hospital de Huancavelica “Zacarías Correa Valdivia - Primer semestre 2017”*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica, Perú.

Josef M. (2015). *Revista Internacional de Auditoría Gubernamental, gubernamental-2015*.

La Bella, L. (2016). *¿Qué Son Los Bienes y Servicios?*. New York, EE.UU: Encyclopaedia Britannica.

León, A. (2013). *La Utilización Del Principio Del A Devengado En La Aplicación Del Impuesto A La Renta Peruano*. (Tesis de postgrado). Universidad Nacional Del Callao, Callao, Perú.

Lerma, H.(2016). *Metodología de la Investigación, propuestas, anteproyecto y proyecto*. (5ta. Ed.) Bogotá, Colombia. Grupo ECOE Ediciones.

López, J. (2016). *El Principio Del Devengado de los ingresos y su afectación para la de los pagos a cuenta de la actividad inmobiliaria del Régimen General Del Impuesto A La Renta*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional De San Agustín, Arequipa, Perú.

Luna, A. (2020). *Proceso administrativo (3ra. Ed)*. Mexico, Mexico: Grupo Editorial Patria. S.a. de C.V.

Mancilla S. (2020). *Control Interno – Estructura conceptual Integrada-Santa Fe de Bogota. Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*

Misayauri, I., & Neyra, E. (2015). *Control Previo en la Ejecución de pagos en el Área de Tesorería de los Colegios Profesionales de la Región Junín*. (Tesis de postgrado). Universidad Nacional Del Centro Del Perú, Huancayo, Perú.

Ministerio de Economía y Finanzas - *Principios normas y procedimientos para la administración*.

www.mef.gob.pe

Pandal,N., & Reyes, M. (2018). *El control previo y la contabilidad gubernamental en las instituciones públicas del distrito de Yanacancha periodo 2018*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Cerro de Pasco, Perú.

Peña, S. & Guevara, N. (2017). *Evaluación de los Procedimientos del Control Previo de la Ejecución Presupuestal en la Dirección de Economía de la Dirección Regional de Salud Tumbes - 2016*. (Tesis de pregrado). Universidad Católica Ángeles De Chimbote, Tumbes, Perú.

Pomajuica, J. (2020). *Problemática del devengado de ingresos provenientes de intereses implícitos en la determinación del impuesto a la renta durante el periodo 2014-2019*. (Tesis de posgrado). Universidad continental, Huancayo, Perú.

Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas, su aplicación y efectividad*. México, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

Porras, D., & Tomas, D. (2020). *El control previo gubernamental en la gestión administrativa de los funcionarios de la municipalidad provincial de Oxapampa periodo 2019*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Cerro de Pasco, Perú.

Rendon, M. (2018). *La intencionalidad en la Ciencia de la Información Documental*. México, México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.

Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, NCI 210-03.

Sánchez, H., Reyes, C., & Mejía, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Lima, Perú: Universidad Ricardo Palma.

Serrano, j. (2020). *Metodología de la investigación*, edición Gamma. México.

Solíz, D.(2019). *Cómo hacer un perfil proyecto de investigación científica*. California, EE.UU.

Resolución del tribunal fiscal. N° 08534-5-2001, Impuesto a la renta, del 19 de octubre del 2001.

Velandia, I., Cuervo. C., Moreno. A., & Ruiz. S. (2019). *Apropiación social del conocimiento en discapacidad: experiencias latinoamericanas Medicina y Ciencias de la Salud*. Bogotá, Colombia: Editorial Universidad del Rosario.

Valverde, U. (2012). *Control Previo como Instrumento de Gestión en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán Y Valle, Lima, Perú.

Vera, G. (2016). *Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas*. (Tesis de postgrado). Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Esmeraldas, Ecuador.

Vilela, M. (2016). *El Principio Del Devengado Y Su Influencia En La Liquidez De La Institución Educativa Privada Cima De La Ciudad De Tacna En El Año 2015*. (Tesis de pregrado). Universidad Latinoamericana Cima, Tacna, Perú.

Wayne, M. & Robert. N. (2005). *Administración de recursos humanos*. México, México: Pearson Educación.

Wilson. A. (2021). *Presupuesto para Principiantes: La guía definitiva sobre cómo salir de la deuda y comenzar a generar riqueza financiera*. Estados Unidos, Antioch: Babelcube Inc.

ANEXO

Matriz operacional.

HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.	Control previo	Según la Ley N° 27785 (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República), se fundamenta en el Art. 7, que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.	Proceso Administrativo	Eficiencia
				Procesos
				Pocumentarios
			Recursos Humanos	Procedimiento
	Conocimiento			
	Gastos devengado	Según el SIAF El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectar al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.	Registros Contables	Control
				Compromiso
			Gastos Públicos	Presupuesto
Bienes y/o servicios				

Matriz de consistencia.

MATRIZ DE CONSISTENCIA.							
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	TIPO DE INVESTIGACIÓN
¿De qué manera el Control previo se relaciona con el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal?	Determinar cuáles son los lineamientos que mejoren los procesos de control previo para el reconocimiento y registro del devengado en el área contable de la entidad estatal.	El control previo se relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima .	Control previo	Proceso administrativo	Eficiencia	P: Entidad estatal.	Aplicada - No experimental
	OBJETIVO ESPECÍFICO	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS			Documentarios		
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar si el control previo como mecanismo de mejora, influye para la ejecución del reconocimiento del registro del gasto devengado. 	<ul style="list-style-type: none"> El control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una Entidad Estatal. 		Recursos humanos	Procedimiento		
					Conocimiento		
	<ul style="list-style-type: none"> Analizar si el control previo contribuye a la eficacia para el reconocimiento del registro del gasto devengado. 	<ul style="list-style-type: none"> El control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una Entidad Estatal. 	Gasto devengado	Registros contables	Control	M: Son 10 personas involucrados en todo ese proceso	
					Compromiso		
	<ul style="list-style-type: none"> Medir el nivel de conocimiento de los colaboradores en relación a los procedimientos para el reconocimiento del registro del gasto devengado. 	<ul style="list-style-type: none"> Un buen control previo mide el grado de conocimiento que tiene un trabajador para registrar un gasto devengado en el área contable en una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019. 	Gastos públicos		Presupuesto		
					Bienes y/o servicios		

Matriz de operacionalización de variables.

HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN		
Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019.	Control previo	Según la Ley N° 27785 (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República), se fundamenta en el Art. 7, que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.	Proceso Administrativo	Eficiencia	Nominal		
				Procesos			
				Pocumentarios			
			Recursos Humanos	Procedimiento			
	Conocimiento						
	Gastos devengado		Según el SIAF El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectar al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.	Registros Contables		Control	Nominal
						Compromiso	
				Gastos Públicos		Presupuesto	
Bienes y/o servicios							

Guía de encuesta

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema **“Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019”**; estas serán de manera anónima, sólo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIKERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

<i>Variable: control previo</i>		<i>Escala valorativa</i>			
Eficiencia		1	2	3	4
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?				
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?				
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?				
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?				
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?				
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?				
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?				
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?				
<i>Variable: gasto devengados</i>					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?				
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?				

compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?				
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?				
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?				
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?				
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?				
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?				

Diseño del formato para expediente del registro y reconocimiento del gasto devengado.

DISEÑO DEL FORMATO PARA EXPEDIENTES DEL REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DEL GASTO DEVENGADO

Se realizo un formato de control previo donde se verificara que se cumplan con los requisitos como establece el manual.

**PLANTILLA PARA EXPEDIENTES DEL REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DEL GASTO DEVENGADO
DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL AREA LOGISTICA**

- Copia del documento del requerimiento aprobado.
- Copia de Orden de Compra/Orden de Servicio o del Contrato suscrito.
- Copia de la Certificación de Crédito Presupuestal.
- Documento de Conformidad del área usuaria.
- Documento de conformidad del área de Logística
- Hoja de control de pagos, de ser el caso.
- Comprobante de Pago (Facturas, Recibo por Honorarios) en original.
- Recibos emitidos por empresas proveedoras de servicios básicos (Energía, Agua/Telefonía fija y celular/Internet).
- Documento de Cobranza (emitidos por Agencias de Viajes)
- Copia de la Guía de Remisión (Internamiento), en el caso de Bienes.
- Copia de la Nota de Ingreso al Almacén con la conformidad del área usuaria, en el caso de Bienes.

ESTADO:

Sin observaciones.

Regularizar observaciones.

...../...../.....

Fecha de ingreso por regulariación.

...../...../.....

VISADO POR LAS SIGUIENTES AREAS:

LOGISTICA

ADMINISTRACIÓN

CONTABILIDAD

TESORERIA

Encuestas realizadas.

primera encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema **“Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019”**; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIKERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

<i>Variable: control previo</i>		<i>Escala valorativa</i>			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?	X			
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?		X		
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?		X		
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?			X	
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X			
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?	X			
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?	X			
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?	X			
Variable: gasto devengados					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?		X		
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?				X
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?			X	
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?				X
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?		X		
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?				X
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?	X			
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?		X		

Segunda encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LİKERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?		X		
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?		X		
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?		X		
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?			X	
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?		X		
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?		X		
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?		X		
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?	X			
Variable: gasto devengado					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?		X		
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?				X
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?			X	
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?			X	
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?			X	
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?			X	
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?	X			
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?		X		

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala Likert			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?		X		
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?			X	
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los votos correspondientes?		X		
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?	X			
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X			
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SMAF?		X		
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?	X			
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?	X			
Variable: gasto devengados					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?		X		
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?			X	
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?		X		
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?				X
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?		X		
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?		X		
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?	X			
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?		X		

Cuarta encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIKERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?			X	
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?		X		
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?	X			
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?		X		
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?				X
6	¿Sabe usted cuáles son los procedimientos según el SIAF?				X
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?			X	
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?				X
Variable: gasto devengado					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?			X	
10	¿En el caso que un documento no cumple con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?				X
Compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?		X		
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?			X	
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?		X		
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?		X		
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?				X
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?			X	

Quinta encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIKERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?		X		
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?		X		
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?			X	
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?			X	
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?		X		
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?		X		
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?				X
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?	X			
Variable: gasto devengado					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?		X		
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?			X	
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?			X	
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?		X		
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?		X		
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?			X	
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?				X
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?			X	

Sexta encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, periodo 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIBERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?		X		
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?		X		
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los visos correspondientes?	X			
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?	X			
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X			
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SMF?		X		
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?	X			
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?	X			
Variable: gasto devengado					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?		X		
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?			X	
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?				X
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?			X	
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?			X	
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?		X		
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?	X			
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?			X	

Séptima encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, período 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIKERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?			X	
2	¿Pienso usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?		Y		
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los visos correspondientes?	X			
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?			X	
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?		X		
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?			A	
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?	X			
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?		X		
Variable: gasto devengados					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?	X			
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?			X	
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?			X	
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?			X	
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?		X		
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?			X	
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?		X		
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?		X		

Octava encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, período 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIBERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
Eficiencia		1	2	3	4
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?			X	
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?	X			
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?		X		
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?			X	
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X			
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIWF?		X		
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?			X	
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?	X			
Variable: gasto devengados					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?		X		
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?		X		
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?			X	
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?		X		
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?			X	
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?			X	
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?			X	
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?	X			

Novena encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, período 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIKERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?			X	
2	¿Pienso usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?		X		
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vicios correspondientes?		X		
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?	X			
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X			
6	¿Sabe usted cuáles son los procedimientos según el SIAF?		X		
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?		X		
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?	X			
Variable: gasto devengado					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?	X			
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?				X
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?			X	
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?			X	
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?			X	
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar los órdenes de servicios y compras según el presupuesto?		X		
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?		X		
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?			X	

Decima encuesta

GUÍA DE ENCUESTA

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una Entidad Estatal en Lima, período 2019"; estas serán de manera anónima, solo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

ESCALA DE LIBERT:

- 4 Siempre
- 3 Casi siempre
- 2 Casi nunca
- 1 Nunca

Variable: control previo		Escala valorativa			
		1	2	3	4
Eficiencia					
1	¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?		X		
2	¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?	X			
Procesos documentarios					
3	¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?		X		
4	¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?			X	
Procedimientos					
5	¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?				X
6	¿Sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?			X	
Conocimiento					
7	¿Conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?			X	
8	¿Sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?		X		
Variable: gasto devengados					
Control					
9	¿Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?	X			
10	¿En el caso que un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?			X	
compromiso					
11	¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?				X
12	¿Ha tenido algún tipo de problema por el pago a destiempo?			X	
Presupuesto					
13	¿Crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?			X	
14	¿Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto?		X		
Bienes y/o servicios					
15	¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?				X
16	¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado?		X		

Validación de instrumento: CPC. ALBERTO VIZCARRA QUIÑONEZ



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE:

Items	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
	Si	No	Si	No	Si	No	
Eficiencia							
¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?	X		X		X		
¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?							
Procesos documentarios	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?	X		X		X		
¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?							
Procedimientos	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X		X		X		
¿sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?							
Conocimiento	Si	No	Si	No	Si	No	
¿ conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?	X		X		X		
¿ sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor ?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Mg. Alberto Vizcarra Quiñonez DNI: 09330150

Especialidad del validador: Auditoría

Lima. 14 de junio del 2021

Firma del Experto Informante.

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo
 Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO GASTOS DEVENGADOS

ITEMS	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
	Si	No	Si	No	Si	No	
Control							
¿ Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?	X		X		X		
¿En el caso un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?							
compromiso	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?	X		X		X		
¿se ha tenido algún tipo de problema por pago a destiempo?							
Presupuesto	Si	No	Si	No	Si	No	
¿crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?	X		X		X		
¿se utiliza el SIGA para registrar las ordenes de servicios y compras según el presupuesto?							
Bienes y/o servicios	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?	X		X		X		
¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro el plazo estipulado?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Mg. Alberto Vizcarra Quiñonez DNI: 09330150

Especialidad del validador: Auditoría

Lima, 14 de junio del 2021



Firma del Experto Informante.

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo
 Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Validación de instrumento: MG. CPC. GABRIEL LEON APAC



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE:

Items	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
	Si	No	Si	No	Si	No	
Eficiencia							
¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?	X		X		X		
¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?							
Procesos documentarios	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?	X		X		X		
¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?							
Procedimientos	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X		X		X		
¿sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?							
Conocimiento	Si	No	Si	No	Si	No	
¿ conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?	X		X		X		
¿ sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor ?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **:_PRESENTA SUFICIENCIA**

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [**X**] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. **MG. CPC. GABRIEL LEON APAC**

DNI: 07492254

Lima, 14 de junio del 2021

Especialidad del validador: **CONTABILIDAD, FINANZAS, COSTOS, METODOLOGIA**

CPC Gabriel Leon Apac
Colegio Contador Público de Lima
Matrícula 24070

Firma del Experto Informante.

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO GASTOS DEVENGADOS

ITEMS	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
	Si	No	Si	No	Si	No	
Control							
¿ Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?	X		X		X		
¿En el caso un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?							
compromiso							
¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?	X		X		X		
¿se ha tenido algún tipo de problema por pago a destiempo?							
Presupuesto							
¿crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?	X		X		X		
¿se utiliza el SIGA para registrar las ordenes de servicios y compras según el presupuesto?							
Bienes y/o servicios							
¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?	X		X		X		
¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro el plazo estipulado?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **PRESENTA SUFICIENCIA_**

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. **MG. CPC. GABRIEL LEON APAC**

DNI: 07492254

Lima, 14 de junio del 2021

Especialidad del validador: **CONTABILIDAD, FINANZAS, COSTOS, METODOLOGIA**

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



CPC Gabriel Enrique León Apac
Colegio Contadores Públicos de Lima

Firma del Experto Informante.

Validación de instrumento: Mg. CPC. Víctor Samuel La Torre Palomino



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE:

Ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
	Si	No	Si	No	Si	No	
Eficiencia							
¿Crees que en tu área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?	X		X		X		
¿Piensa usted que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?							
Procesos documentarios	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Verificas si el documento que entra a tu área cumple con el orden y los vistos correspondientes?	X		X		X		
¿Tienes forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?							
Procedimientos	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Ha leído usted el manual de procedimientos de su institución?	X		X		X		
¿sabe usted cuales son los procedimientos según el SIAF?							
Conocimiento	Si	No	Si	No	Si	No	
¿ conoces los lineamientos para las contrataciones del estado?	X		X		X		
¿ sabe usted si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor ?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): :_Presenta suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [**X**] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Mg. CPC. Víctor Samuel La Torre Palomino DNI: 43302023 Lima, 14 de junio del 2021

Especialidad del validador: **CONTABILIDAD, TRIBUTACION, FINANZAS**

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo
 Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

CPC Víctor Samuel La Torre Palomino
 Colegio Contadores Públicos de Lima

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO GASTOS DEVENGADOS

ITEMS	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
	Si	No	Si	No	Si	No	
Control							
¿ Tienes un control en lo que realizas para el cumplimiento de los plazos?	X		X		X		
¿En el caso un documento no cumpla con los requerimientos necesarios, existe la probabilidad de devolverlo?							
compromiso	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Para reconocer el compromiso de pago y llevarlo a cabo es necesario revisar todo el expediente?	X		X		X		
¿se ha tenido algún tipo de problema por pago a destiempo?							
Presupuesto	Si	No	Si	No	Si	No	
¿crees que se invierte en equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución?	X		X		X		
¿se utiliza el SIGA para registrar las ordenes de servicios y compras según el presupuesto?							
Bienes y/o servicios	Si	No	Si	No	Si	No	
¿Te han capacitado para que conozcas sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios?	X		X		X		
¿El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro el plazo estipulado?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Presenta suficiencia _

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Mg. CPC. Víctor Samuel La Torre Palomino

DNI: 43302023

Lima, 14 de junio del 2021

Especialidad del validador: **CONTABILIDAD, TRIBUTACION, FINANZAS**

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



CPC Víctor Samuel La Torre Palomino
Colegio Contadores Públicos de Lima

Firma del Experto Informante.



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, LEON APAC GABRIEL ENRIQUE, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ESTE, asesor de Tesis titulada: "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN EL RECONOCIMIENTO DEL GASTO Y REGISTRO DEL DEVENGADO EN EL ÁREA CONTABLE DE UNA ENTIDAD ESTATAL EN LIMA, PERIODO 2019.", cuyos autores son BERNAOLA RAMOS CINDY STEPHANIE, GIL LOAIZA LEYLA YORDIETT, constato que la investigación cumple con el índice de similitud establecido, y verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

LIMA, 19 de Setiembre del 2021

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
LEON APAC GABRIEL ENRIQUE DNI: 07492254 ORCID 0000-0002-6589-6675	Firmado digitalmente por: LAPACG16 el 25-09-2021 18:51:52

Código documento Trilce: TRI - 0192245