



FACULTAD DE NEGOCIOS

TESIS

**CONTROL PREVIO COMO PARTE DE LA FASE DE DEVENGADO EN
EL ÁREA CONTABLE DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA, CIUDAD DE
IQUITOS, PERIODO 2022**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORES:

ADRIANCEN LUCA MACHOA

ALEXANDER RAUL BERNACHEA VALVERDE

ASESOR:

ECON. GUILLERMO ENRIQUE MOGOLLÓN

MAESTRE Mgr.

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS
ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y
PRIVADAS.**

IQUITOS – PERÚ

2023

DEDICATORIA

La presente tesis esta dedicada a Dios en primer lugar, ya que gracias a él he logrado terminar mi carrera, a mis padres, porque ellos siempre estuvieron a mi lado apoyándome en todo momento, brindándome sus sabios consejos para ser de mi una mejor persona, a mis hermanos por que de una manera u otra me apoyaron y a mis amigos, compañeros y a todas las personas que contribuyeron para el logro de mis objetivos.

AGRADECIMIENTO

El principal agradecimiento a Dios quien me ha guiado y me ha dado la fortaleza para seguir adelante. El agradecimiento es para la Universidad Científica del Perú por haberme aceptado ser parte de ella y abierto las puertas de su seno científico para poder estudiar mi carrera, así también a los diferentes docentes que brindaron su conocimiento y apoyo para seguir adelante día a día. Agradezco también a mi asesor de tesis el Eco. Guillermo Enrique Mogollón Maestre por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento científico. Mi más profunda expresión de agradecimiento es para mis padres por apoyarme en todo momento, dándome palabras de ánimo, por tenerme paciencia ante largo proceso que duro la investigación y su desarrollo. Y para finalizar, también agradezco a todos los que fueron mis compañeros de clases durante todos los niveles de universidad ya que gracias al compañerismo amistad y apoyo moral han aportado en un alto porcentaje a mis ganas de seguir adelante en mi carrera profesional.

ACTA DE SUSTENTACIÓN

Con Resolución Decanal N° 609-2023-UCP-FAC.NEGOCIOS, del 25 de setiembre de 2023, se autorizó la sustentación para el día martes 03 de octubre de 2023.

Siendo las 17.00 horas del día 03 de octubre se constituyó de modo presencial el Jurado para escuchar la presentación y defensa del informe Final de Tesis CONTROL PREVIO COMO PARTE DE LA FASE DE DEVENGADO EN EL AREA CONTABLE DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA, CIUDAD DE IQUITOS, PERIODO 2022.

Presentado por:

BERNACHEA VALVERDE ALEXANDER RAUL
Para optar el título profesional de Contador Público

LUCA MACHOA ADRIANCEN
Para optar el título profesional de Contador Público

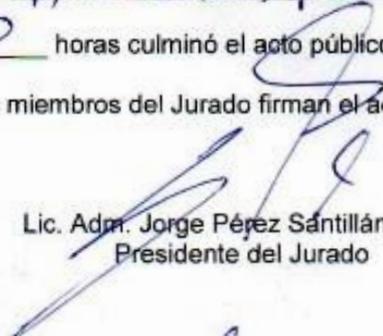
Asesor: Econ. Guillermo Enrique Mogollón Maestre, Mag.

Luego de escuchar la sustentación y formuladas las preguntas, el Jurado pasó a la deliberación en privado, llegando a la siguiente conclusión:

La sustentación es: APROBADA POR MAYORIA

A las 18.40 horas culminó el acto público.

En fe de lo cual los miembros del Jurado firman el acta.


Lic. Adm. Jorge Pérez Santillán, Mag.
Presidente del Jurado


CPC. Orlando Oswaldo Armas Gutiérrez, Mag.
Miembro del Jurado


CPC. Paul Fernando Lazo Ríos, Mag.
Miembro del Jurado

Contactanos:

Sede Iquitos – Perú
065 - 261088 / 065 - 262240
Av. Abelardo Quiñones Km. 2.5

Filial Tarapoto – Perú
042-564903
Av. Aviación N° 226-228

Universidad Científica del Perú
www.ucp.edu.pe

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL PERÚ - UCP**

El presidente del Comité de Ética de la Universidad Científica del Perú - UCP

Hace constar que:

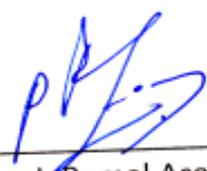
La Tesis titulada:

**"CONTROL PREVIO COMO PARTE DE LA FASE DE DEVENGADO EN
EL AREA CONTABLE DE UNA INSTITUCION PUBLICA, CIUDAD DE
IQUITOS, PERIODO 2022"**

De los alumnos: **ADRIANCEN LUCA MACHOA Y ALEXANDER RAUL
BERNACHEA VALVERDE**, de la Facultad de Negocios, pasó satisfactoriamente
la revisión por el Software Antiplagio, con un porcentaje de **14% de plagio**.

Se expide la presente, a solicitud de la parte interesada para los fines que
estime conveniente.

San Juan, 30 de Marzo del 2023.



Dr. César J. Ramal Asayag
Presidente del Comité de Ética – UCP

Document Information

Analyzed document	UCP_ContabilidadyFinanzas_2023_TESIS_AdriancenLuca_AlexanderBernachea_V1.pdf (D162810982)
Submitted	2023-03-31 17:42:00
Submitted by	Comisión Antiplagio
Submitter email	revision.antiplagio@ucp.edu.pe
Similarity	14%
Analysis address	revision.antiplagio.ucp@analysis.arkund.com

Sources included in the report

SA	UNU_CONTABILIDAD_2022_LUCIA_CHAVEZ_GUILLEN.pdf Document UNU_CONTABILIDAD_2022_LUCIA_CHAVEZ_GUILLEN.pdf (D142660150)		1
SA	JAKELINE LISSETHY TICONA CONDORI_ INFORME.docx Document JAKELINE LISSETHY TICONA CONDORI_ INFORME.docx (D142439531)		26
SA	MARQUEZ_MENDOZA_EVA.doc Document MARQUEZ_MENDOZA_EVA.doc (D54156543)		5
W	URL: http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf Fetched: 2023-03-31 17:43:00		4
W	URL: https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf Fetched: 2023-03-31 17:43:00		3
SA	Narvaez Tosi Fernando Luis.docx Document Narvaez Tosi Fernando Luis.docx (D40533532)		1
SA	Contrataciones del Estado y su incidencia en la Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la Region de Apurimac, periodo 2023.pdf Document Contrataciones del Estado y su incidencia en la Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la Region de Apurimac, periodo 2023.pdf (D161019592)		1
SA	V1-TESIS-Elda Maricel Padilla Jara y Ruth Vanessa Zamora Timoteo.docx Document V1-TESIS-Elda Maricel Padilla Jara y Ruth Vanessa Zamora Timoteo.docx (D121849149)		1
SA	EF_Tesis_QuispeBrionesPilar.docx Document EF_Tesis_QuispeBrionesPilar.docx (D120506966)		6

Entire Document

FACULTAD DE NEGOCIOS INFORME FINAL DE TESIS CONTROL PREVIO COMO PARTE DE LA FASE DE DEVENGADO EN EL AREA CONTABLE DE UNA INSTITUCION PUBLICA, CIUDAD DE IQUITOS, PERIODO 2022 PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO AUTORES: ADRIANCEN LUCA MACHOA ALEXANDER RAUL BERNACHEA VALVERDE ASESOR: ECON. GUILLERMO ENRIQUE MOGOLLÓN MAESTRE Mgr. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. Iquitos – Perú 2023
i DEDICATORIA

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA	
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ACTA DE SUSTENTACIÓN	iv
CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD	v
ÍNDICE DE CONTENIDO	vii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
RESUMEN	11
ABSTRACT	12
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO.....	13
1.1. Antecedentes del estudio.	13
1.2. Bases teóricas.	16
1.2.1. Formalización del gasto de devengado.	16
1.2.2. Documentación para la fase de devengado.....	17
1.2.3. Autorización del devengado.....	18
1.2.4. Control previo administrativo.....	20
1.2.5. Principios del control gubernamental.....	21
1.2.6. Componentes del sistema de control.....	22
1.3. Definición de términos básicos	24
CAPITULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	25
2.1. Descripción del problema.	25
2.2. Formulación del problema.	27
2.2.1. Problema general.....	27
2.2.2. Problemas específicos.....	27
2.3. Objetivos.....	28
2.3.1. Objetivo general.....	28
2.3.2. Objetivo específico.....	28
2.4. Hipótesis.....	29
2.4.1. Hipótesis general.	29
2.4.2. Hipótesis específicas.	29

2.5. Variable y operacional	30
2.5.1. Identificación de las variables y operacionalización	30
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA	31
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	31
3.2. Población y muestra.....	31
3.3. Técnica, instrumentos y procedimientos de recolección de datos.....	32
3.4. Procedimiento y análisis de datos	32
CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACION.....	34
4.1. Resultados.....	34
4.1.1. Estadística descriptiva	34
4.1.2. Estadística correlacional.....	50
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES... 57	
5.1. Discusión de resultados	57
5.2. Conclusiones.....	59
5.3. Recomendaciones.....	60
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	61
ANEXO Nº 01. MATRIZ DE CONSISTENCIA	63
ANEXO Nº 02. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.	64

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Variables, indicadores e índices del tema de estudio	30
Tabla 2: Interpretación de los coeficientes de Pearson	33
Tabla 3: Correlación de Pearson – Hipótesis general.....	50
Tabla 4: Estadístico de Spearman	51
Tabla 5: Correlación de Pearson – Hipótesis específica 1	52
Tabla 6: Estadístico de Spearman – Hipótesis específica 2.....	52
Tabla 7: Correlación de Pearson – Hipótesis específica 2.....	53
Tabla 8: Estadístico de Spearman – Hipótesis específica 2.....	54
Tabla 9: Correlación de Pearson – Hipótesis específica 3.....	55
Tabla 10: Estadístico de Spearman – Hipótesis específica 3.....	56

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Eficiencia en la realización de su trabajo.....	34
Gráfico 2: La designación de funciones es equiparada al objetivo de la institución.....	35
Gráfico 3: Verificación de la documentación, en el proceso documentario	36
Gráfico 4: El expediente documentario está bien estructurado.....	37
Gráfico 5: Procedimientos de su institución	38
Gráfico 6: Procedimientos según el SIAF	39
Gráfico 7: Lineamientos para las contrataciones del estado.....	40
Gráfico 8: Existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor.....	41
Gráfico 9: Cumplimiento de los plazos.....	42
Gráfico 10: Requerimientos necesarios de la documentación	43
Gráfico 11: Reconocimiento del compromiso de pago.....	44
Gráfico 12: Tipo de problema por el pago a destiempo	45
Gráfico 13: Equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución.....	46
Gráfico 14: Se utiliza el SIGA para registrar las órdenes de servicios y compras según el presupuesto	47
Gráfico 15: Conocimiento sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios	48
Gráfico 16: El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado	49

RESUMEN

Control previo como parte de la fase de devengado en el área contable de una institución pública, ciudad de Iquitos, periodo 2022.

Adriancen Luca Machoa

Alexander Raúl Bernachea Valverde

La investigación tuvo como el objetivo determinar 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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022. La investigación fue de tipo descriptivo, correlacional, no experimental, con población y muestra de 30 colaboradores, y aplicó cuestionario. Se concluyó que existe correlación positiva media de 0.496 entre el control previo con el devengado, por otro lado el control previo influye como mejora en el reconocimiento del gasto en un 0.564; teniendo una correlación positiva media, referente a que si el control previo contribuye al registro del devengado en 0.198 existiendo una correlación positiva muy débil, respecto a la medición del conocimiento con el control previo en la fase de devengado dio como resultado 0.736 existiendo correlación positiva considerable, la estadística descriptiva mostro resultados importantes al respecto de la eficiencia en la realización del trabajo tiene una significancia porcentual del 56%; en la verificación de la documentación por el área de contabilidad 70% manifestó que si se realiza, en los requerimientos de la documentación por el área revisora 46% cumple siempre, el reconocimiento del compromiso de pago es del 39%, en la utilización del SIGA manifestaron que de acuerdo a las pautas y procedimientos se utiliza en un 46%.

Palabras clave: control previo - reconocimiento del gasto - registro del devengado.

ABSTRACT

Prior control as part of the accrual phase in the accounting area of a public institution, city of Iquitos, period 2022.

Adriancen Luca Machoa

Alexander Raúl Bernachea Valverde

The objective of the research was to determine the guidelines that improve the prior control processes for the recognition of expenses and registration of accruals in the accounting area of a state entity in the city of Iquitos, period 2022. The research was descriptive, correlational, non-experimental, with a population and sample of 30 collaborators, and I applied a questionnaire. It was concluded that there is an average positive correlation of 0.496 between prior control and accrued control; on the other hand, prior control influences an improvement in the recognition of expenses by 0.564; having a medium positive correlation, referring to the fact that if the prior control contributes to the registration of the accrual in 0.198, there is a very weak positive correlation, with respect to the measurement of knowledge with the prior control in the accrual phase, it resulted in 0.736, with a considerable positive correlation. The descriptive statistics showed important results regarding the efficiency in carrying out the work, it has a percentage significance of 56%; In the verification of the documentation by the accounting area, 70% stated that if it is carried out, in the documentation requirements by the reviewing area, 46% always comply, the recognition of the payment commitment is 39%, in the use of SIGA They stated that according to the guidelines and procedures it is used by 46%.

Keywords: prior control - expense recognition - accrual recording.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

1.1. Antecedentes del estudio.

Bernaola y Gil (2021), en su *investigación 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*, tuvieron como objetivo determinar cuáles son los lineamientos que mejoren los procesos de control previo para el reconocimiento del gasto y registro del devengado.

Su metodología fue de tipo aplicada y diseño no experimental; comprendió muestra de diez trabajadores, y aplicó encuesta.

Concluye que, la entidad debe seguir lineamientos para mejorar el proceso del control previo y reconocimiento del gasto y registro del devengado, al evaluar el procedimiento donde se detecta el problema este se inicia 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. Agrega que, el control previo genera influencia, como mecanismo de mejora para la ejecución del registro del devengado, sin el control previo nunca se podría pagar a tiempo y la entidad generara retraso con las obligaciones y credibilidad en el pago. Finalmente, manifiesta que, el control previo contribuye con la eficacia para el registro del gasto a nivel de devengado ya que el control previo ayudo y sirvió como filtro para que se cumpla con los requisitos documentarios y estos sean ingresados al área contable sin generar demoras evitando sanciones o penalidades.

Porras y Tomas (2020), en su investigación *El control previo gubernamental en la gestión administrativa de los funcionarios de la*

municipalidad provincial de Oxapampa periodo 2019, tuvieron como objetivo conocer el control previo gubernamental en la gestión administrativa.

Su metodología fue de tipo aplicada y diseño no experimental, comprendió una muestra de veintiocho funcionarios ediles, y aplicaron encuesta.

Concluye que, la documentación que forma parte de los expedientes de contratación deberá cumplir los requisitos y parámetros exigidos por la normativa de contratación, recalca como acto previo a la aplicación del devengado, los documentos no deben mostrar irregularidades, es importante ordenar a los titulares de pliego, funcionarios y servidores acatar irrestrictamente lo indicado en la normatividad vigente, evitando generar distorsiones en la ejecución del gasto. Finalmente agrega que, que las oficinas de control previo deben tener a la mano el PAC, ROF, MOF, MAPRO, las directivas de tesorería del MEF y todas las Directivas internas, para su evaluación en la ejecución presupuestaria.

Pandal y Reyes (2018), en su investigación *El control previo y la contabilidad gubernamental en las instituciones públicas del distrito de Yanacancha periodo 2018*, tuvieron como objetivo conocer el control previo en la contabilidad gubernamental.

Su metodología fue de tipo aplicada y diseño no experimental, comprendió una muestra de dieciocho funcionarios y veintidós auditores, y aplicó encuesta.

Concluye que, en aplicación al principio del devengado los documentos que forman parte de los expedientes, de compras y/o servicios deben cumplir fielmente los requisitos y características

exigidas por las normas, previo a su devengado y posterior giro, puesto que sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrá tramitar dichos expedientes. Agrega que, con la finalidad desarrollar el control previo de la documentación contable, antes del devengado y giro dando conformidad a través de su visación o de lo contrario devolver a las áreas usuarias o dependencias, la documentación no sustentada o con errores, e informando a la dirección administrativa sobre el proceso de control efectuado. Finalmente identifica que, no se aplica una evaluación de la eficacia como herramienta de mejora, para efectos de las transferencias de fondos y pagos de proveedores. Informar mensualmente sobre las rendiciones pendientes, por los usuarios del sistema, de acuerdo a las normas y directivas vigentes.

Peña Cornejo (2017), en su investigación *Evaluación de los procedimientos del control previo de la ejecución presupuestal en la dirección de economía de la dirección regional de salud tumbes periodo 2016*, tuvo como objetivo determinar y evaluar los procedimientos en el control previo para la ejecución presupuestal.

Su metodología fue de tipo descriptiva de diseño no experimental y correlacional comprendió una muestra de veinte servidores de la institución, y aplico encuesta.

Concluye que, no se aplica el control previo, como instrumento correctivo y que a su vez conlleve a seguir los lineamientos normativos y permita que las oficinas de economía y logística trabajen de manera articulada en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Agrega que, los procedimientos ejecutados en las áreas involucradas no son los más idóneos en aplicación a las directivas de control, resalta que esto sucede a pesar que los funcionarios y trabajadores de estas áreas conocen, pero no se aplican de manera correcta generando en el corto plazo desorden y responsabilidad funcional.

Finalmente, manifiesta que, las políticas utilizadas en el control interno son coherentes y están en concordancia a las normas y procedimientos aplicadas en todas las actividades de la ejecución presupuestal, sin embargo, en el proceso de la ejecución, se aplica la normativa de manera general, trayendo como consecuencia discrepancias entre las oficinas de logística y economía.

1.2. Bases teóricas.

1.2.1. Formalización del gasto de devengado.

Para Andía Valencia (2020, pág. 125) explica la orientación contable que se le debe dar al devengado, como acto de reconocer una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, el cual se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

Agrega que, siendo la fase del gasto donde se registra la obligación de pago luego de haberse recibido la conformidad del bien o servicio, según el procedimiento del sistema integrado de administración financiera, la fase registra según la documentación que origina el gasto se esta orden de compra u orden de servicio, acompañada de todos los actuados que originaron el gasto.

El gasto de devengado se formaliza cuando el área responsable en la unidad ejecutora otorga su conformidad, en los documentos como orden de compra, orden de servicio, guía de internamiento, planilla única de pagos de remuneración, luego de haberse verificado el siguiente procedimiento:

- a. La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
- b. La prestación satisfactoria de los servicios

- c. Los términos contractuales o disposiciones legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata directa.
Consecuentemente, al formalizarse el gasto devengado, queda reconocido el derecho del proveedor, contratista o trabajador, el cual se registra en el SIAF – SP, sobre la base del documento que corresponda la afectación definitiva a la misma específica del gasto comprometido, registrado en su oportunidad, con lo que se reconoce la obligación de pago por parte de la entidad (Andía Valencia, 2020, pág. 164).

1.2.2. Documentación para la fase de devengado.

El devengado se sustenta únicamente en los siguientes documentos, dado el caso de la naturaleza de la obligación:

- a. Factura, boleta de venta, valorizaciones u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por SUNAT.
- b. Orden de compra, orden de servicio o el documento contractual originado de una prestación de servicio.
- c. Planilla única de pagos de remuneraciones o pensiones, planilla de viáticos, planilla de racionamiento, propinas, ditas de directorio.
- d. Relación numerada de recibos por servicios públicos tales como agua, energía eléctrica, telefonía.
- e. Nota de cargo bancario.
- f. Relación numerada de servicios no personales.
- g. Resolución de encargos personal de la institución, fondo para pagos en efectivo en rendición de cuentas, fondo fijo para caja chica.
- h. Resolución judicial.
- i. Convenios de encargos entre unidades ejecutoras de distintos pliegos.

1.2.3. Autorización del devengado.

Es competencia del director general de administración de la entidad o quien haga las veces, el cual debe establecer los procedimientos necesarios para efectuar de manera eficiente la programación de los gastos y asegurar una oportuna y adecuada elaboración de la documentación para que proceda a la cancelación de las obligaciones originadas por la entidad, a fin de cerrar el circuito de un manera prolija y eficiente el procedimiento administrativo.

Según la Ley N° 28411 (2013), en sus artículos 33,34 y 35 respectivamente; en la que se refiere a la ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes:

- a. Compromiso
- b. Devengado
- c. Pago

Manifiesta que,

“El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial” (Ley 28411, art. 34, pág. 23).

Este acto se realiza, dentro de los marcos de créditos presupuestales aprobados para el año fiscal, teniendo en cuenta que

los responsables de los pliegos no podrán exceder dichos montos trasgrediendo la normativa vigente en el marco de la fase de ejecución presupuestal.

“El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto” (Ley 28411, art. 35, pág. 24).

Esta acción está sujeta a la normativa vigente en el periodo del año fiscal y regulada por el sistema nacional de tesorería.

La norma establece dentro de la Gestión Presupuestaria de los Fondos y Gastos Públicos la siguiente secuencia:

- a. Estimación
- b. Determinación
- c. Percepción

“La Estimación es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción”.

“La Determinación es el acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una Entidad”.

“La Percepción es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso”.

1.2.4. Control previo administrativo.

Según la Ley N° 27785¹ , precisa la competencia, en la responsabilidad funcional manifiesta que:

“El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”. (art. 6)

“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” (art. 7)

El control gubernamental es una herramienta de apoyo donde les corresponde a los responsables de la organización (autoridades, funcionarios y servidores públicos de la organización), a la vez les compromete a cumplir con las funciones que están conformadas en las normas que constan actividades y procedimientos debidamente planteados en los reglamentos y manuales de la organización contienen en estas las políticas y métodos de aprobación, los registros, la verificación y evaluación, la protección y seguridad (Cuadros y Yauri, 2022, pág. 22)

¹ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

1.2.5. Principios del control gubernamental.

Según la Ley N° 27785, para efectos de aplicar el control, las entidades deben basar sus efectos en los siguientes principios que rigen el ejercicio del control gubernamental siendo los siguientes:

- a. La universalidad, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.
- b. El carácter integral, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.
- c. La autonomía funcional, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.
- d. El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.
- e. El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la

necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.

- f. La legalidad, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.
- g. El debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.
- h. La eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.
- i. La oportunidad, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.
- j. La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- k. La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.

1.2.6. Componentes del sistema de control.

Al reconocerse el control interno como un proceso integrador de las funciones y atribuciones de las entidades, su implementación requiere la revisión previa de pautas que le permita incorporarse a las metas y objetivos de cada Entidad (Pandal y Reyes, Pag.23 2018).

Según INTOSAI² (2004, pag.6), precisa que, el control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- a. Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones.
- b. Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad.
- c. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- d. Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Según INTOSAI (2004, pág. 19), explica que el control interno comprende cinco componentes interrelacionados:

Entorno de control: establece el tono de una organización, teniendo influencia en la conciencia que tenga el personal sobre el control. Es el fundamento para todos los componentes de control interno, dando disciplina y estructura.

Evaluación de riesgo: es el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada.

Actividades de control: son políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad.

Información y la comunicación: son esenciales para ejecutar todos los objetivos de control interno.

Seguimiento: los sistemas de control interno deben ser objeto de seguimiento para valorar la calidad de la actuación del sistema en el tiempo. El seguimiento se logra a través de actividades rutinarias, evaluaciones puntuales o la combinación de ambas.

² Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores

1.3. Definición de términos básicos

a. Control de legalidad:

Revisión y comportamiento de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico (Andia Valencia Walter 2020, pág.297).

b. Recursos y bienes del estado:

Son recursos y bienes sobre las cuales el estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la república (Andia Valencia Walter 2020, pág.297).

c. Responsabilidad administrativa funcional:

En la que incurren los servidores y funcionarios públicos, por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control (Andia Valencia Walter 2020, pág.298).

d. Área usuaria:

Se considera dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias (Andia Valencia Walter 2020, pág.244).

CAPITULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Descripción del problema.

Actualmente existen desafíos científicos y tecnológicos que cumplir, los cuales son requisito para el crecimiento de las economías de diferentes países, motivo por el cual muchas organizaciones se ven afectadas en sus sistemas productivos, mermando su desarrollo económico, sobre todo en lo que respecta al control previo con la ejecución de pagos. Ante esta necesidad imperiosa del empleo de herramientas de planificación y ejecución, con la finalidad de mejorar su productividad y economía (Martel Javier, 2021).

Uno de las principales preocupaciones en los diferentes países de América Latina y el Caribe, se centra fundamentalmente en la operatividad de los sistemas administrativos financieros públicos para el ejercicio del gasto público transparentando sus acciones en base a una normativa vigente, con instrumentos y procedimientos que articulen entre sí, de esta forma lograr objetivos institucionales.

Las operaciones financieras inician desde la formulación de la programación presupuestal, esta fase es la que permite dar los lineamientos del escenario ideal, con el objetivo de cubrir demandas insatisfechas de la población, la siguiente fase es la formulación y posterior aprobación, la fase en la que se torna un cuello de botella es la fase de ejecución, es en esta etapa cuando comienza a funcionar los gastos y se torna dificultosa, en razón a la existencia de mafias que operan en las instituciones desde los propios funcionarios direccionando procesos y entorpeciendo el sistema, saltándose etapas y creando en muchos casos anarquía en los procedimientos documentarios administrativos.

Como resultado de los grandes problemas detectados en las entidades públicas de corrupción y fraudes, que han implicado hasta corporaciones internacionales, se ha consolidado e implementado el control Interno en diferentes países, siendo este un tema no solamente para contadores, sino que es una responsabilidad también de los miembros de los consejos de las diferentes organizaciones económicas de cualquier país (Peña Cornejo, 2019).

El procedimiento del gasto, inicia desde la necesidad del área usuaria, donde sustenta su pedido (bienes o servicio), teniendo como documento fuente su POI, documento que rige el cumplimiento de metas institucionales, sobre la base de la misión institucional, por lo general no se sigue este patrón, es donde empieza el mal de las instituciones.

Es recurrente fallas tales como firma y visto bueno de la administración, previo estudio de mercado realizado por logística para cumplir con el proceso de la certificación presupuestal, toda compra debe ser sustentada con la documentación de acuerdo al marco normativo, en muchos casos no se respetaron los términos de referencia del servicio u orden de compra, falta información a la presentación (acta de conformidad, certificación presupuestal; cotizaciones, cuadros comparativos, guías de remisión etc.), estas falencias tienen implicancia en la formalidad del gasto.

Por lo que en el análisis de esta investigación se pretende determinar el impacto en la aplicación del control previo sobre los devengados originados de operaciones de gasto de las instituciones públicas.

2.2. Formulación del problema.

2.2.1. Problema general

El problema descrito se resume en la siguiente interrogante general:

¿De qué manera el control previo impacta en la fase del registro del devengado en el área contable de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022?

2.2.2. Problemas específicos

La interrogante específica es la siguiente:

¿De qué manera el control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una entidad estatal en la ciudad de Iquitos, periodo 2022?

¿De qué manera el control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una entidad estatal en la ciudad de Iquitos, periodo 2022?

¿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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022?

2.3. Objetivos.

2.3.1. Objetivo general.

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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.

2.3.2. Objetivo específico.

- a. 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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.
- b. 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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.
- c. 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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.

2.4. Hipótesis.

2.4.1. 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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.

2.4.2. Hipótesis específicas.

El control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

El control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

El control previo mide el grado de conocimiento que tiene un trabajador para registrar un gasto devengado en el área contable de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

2.5. Variable y operacional

2.5.1. Identificación de las variables y operacionalización.

Tabla 1
VARIABLES, INDICADORES E ÍNDICES DEL TEMA DE ESTUDIO

Variables	Indicadores	Índices
Control Previo	1.- Proceso administrativo	1.1.- Eficiencia
		1.2.- Proceso documentario
		1.3.- Documentario
	2.- Recursos humanos	2.1.- Procedimiento
		2.2.- Conocimiento
Devengado	1.- Registro contable	1.1.- Control
		1.2.- Compromiso
	2.- Gastos públicos	2.1.- Presupuesto
		2.2.- Bienes y/o servicios

Fuente: elaboración los autores

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación.

La presente investigación fue tipo descriptiva simple, porque estudió hechos o fenómenos que ocurren en condiciones naturales; su propósito es medir y describir la variable por lo que nos permitió describir en todos sus componentes principales en una realidad de la incidencia del control previo en la fase del devengado en el área contable de una institución pública.

Es de diseño no experimental porque no se aplicó ningún programa de trabajo antes del estudio para lograr cambios en el comportamiento de los sujetos de estudio.

3.2. Población y muestra.

Estuvo 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, 30 trabajadores, 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.

3.3. Técnica, instrumentos y procedimientos de recolección de datos

La técnica es el medio que durante la investigación permitió la recolección de la información requerida para realizar, los análisis respectivos. El trabajo de investigación siguió el procedimiento siguiente:

- a. Observación directa.
- b. Se determinó la veracidad de la información.
- c. Se organizó la información en gráficos de tendencia.

3.4. Procedimiento y análisis de datos

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 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.

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 ejecutó la prueba del Chi cuadrado de Pearson para medir el nivel de significancia, dándonos resultados que nos fueron útiles al momento de haber plasmado las posibles soluciones, para la interpretación respectiva se ha considerado la tabla descrita a continuación:

Tabla 2
Interpretación de los coeficientes de Pearson

Valor de r	Significado
-1,00	Correlación negativa perfecta
-0,90	Correlación negativa muy fuerte
-0,75	Correlación negativa considerable
-0,50	Correlación negativa media
-0,25	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación alguna entre las variables
+ 0,10	Correlación positiva muy débil
+ 0,25	Correlación positiva débil
+ 0,50	Correlación positiva media
+ 0,75	Correlación positiva considerable
+ 0,90	Correlación positiva muy fuerte
+ 1	Correlación positiva perfecta

Fuente: elaboración propia

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

4.1. Resultados

4.1.1. Estadística descriptiva

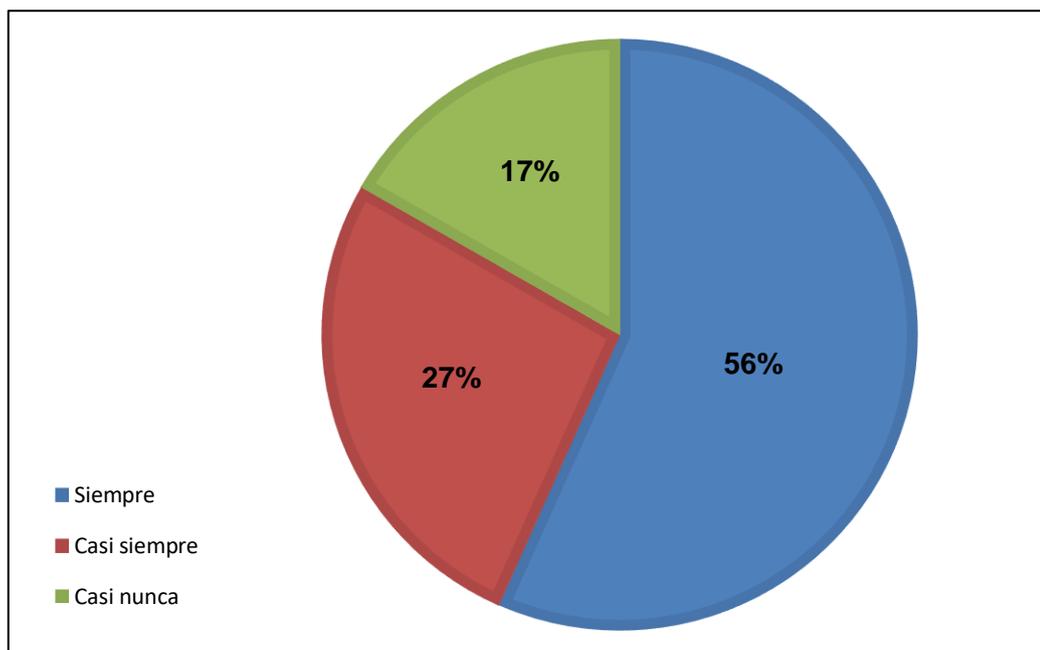
Indicador Proceso administrativo

Índice eficiencia

El gráfico muestra 56% siempre cree que en su área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a procesos, 27% cree que casi siempre y solo el 17% dice que casi nunca se hace un buen trabajo, estas respuestas son un indicativo que en su mayoría los profesionales saben y utilizan los procedimientos y normativa vigente cumpliendo a cabalidad su trabajo.

Gráfico 1

Eficiencia en la realización de su trabajo



Fuente: elaboración propia

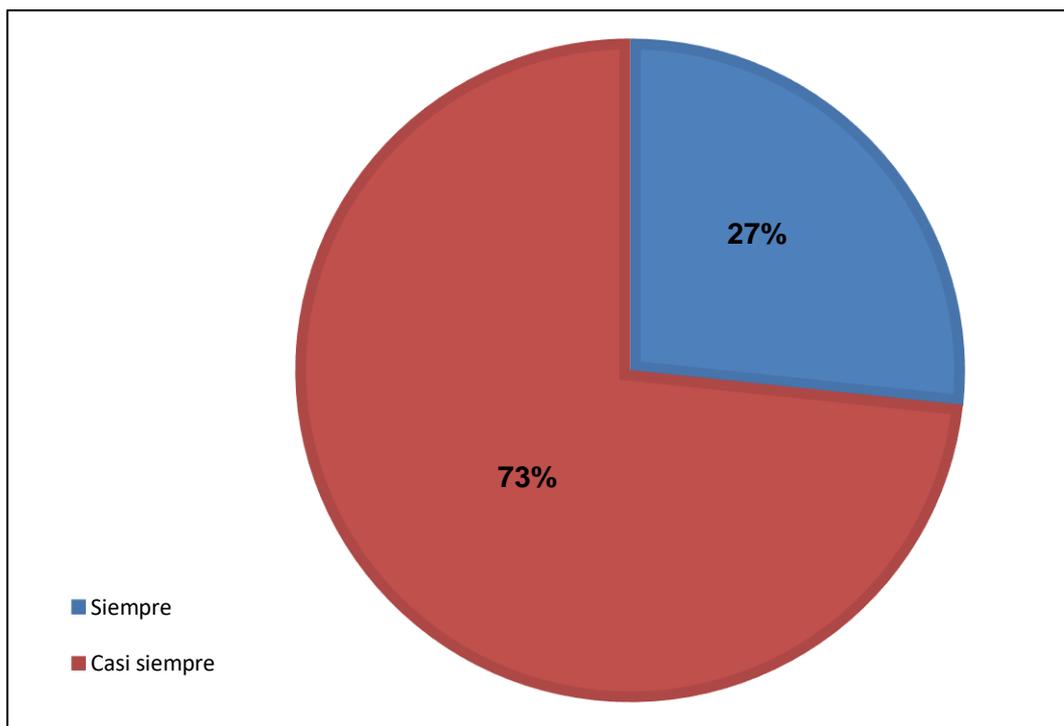
Indicador Proceso administrativo

Índice eficiencia

El grafico muestra que, 73% de los colaboradores casi siempre hacen su trabajo según sus funciones, conociendo cabalidad la parte operativa y de procedimiento y normativa, 27% de colaboradores siempre cumple con las funciones designadas, quiere decir que casi todos ejecutan sus funciones según se les designa.

Gráfico 2

La designación de funciones es equiparada al objetivo de la institución



Fuente: elaboración propia

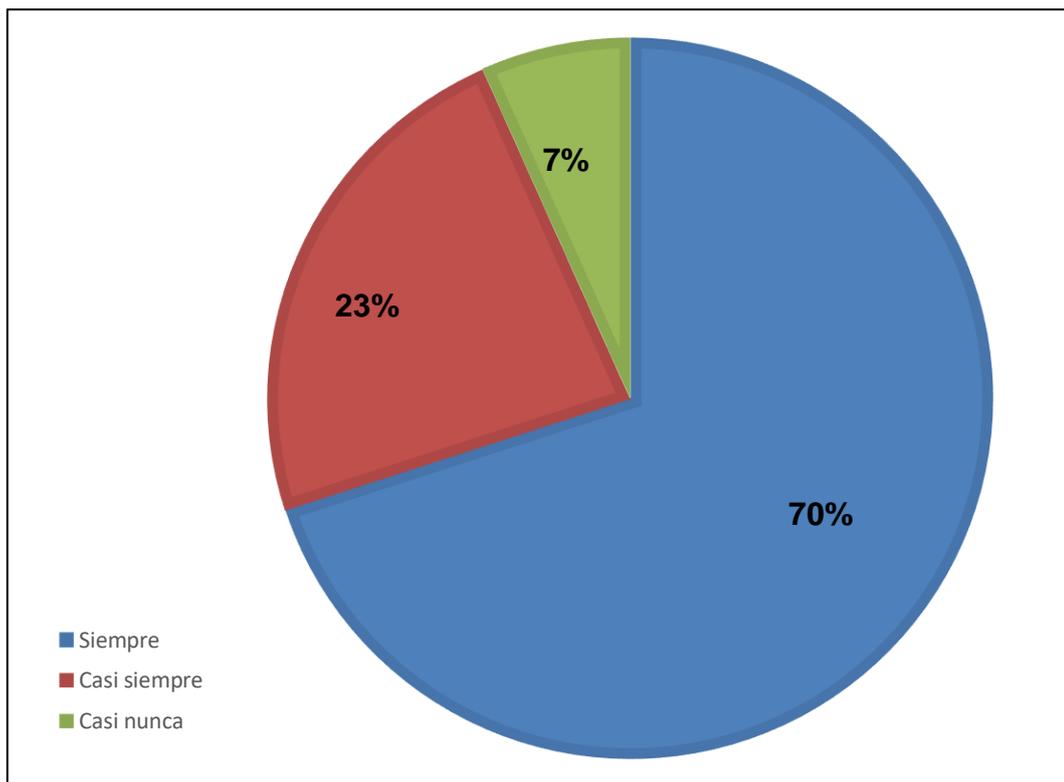
Indicador Proceso administrativo

Índice procesos documentarios

70% del personal verifica siempre el documento que ingresa a su área cumpliendo con el orden y los vistos correspondientes, el 23% del personal de alguna área casi siempre revisa los documentos que ingresan, mientras el 7% no verifica los documentos que ingresan, es por ellos la deficiencia y el problema encontrado.

Gráfico 3

Verificación de la documentación, en el proceso documentario



Fuente: elaboración propia

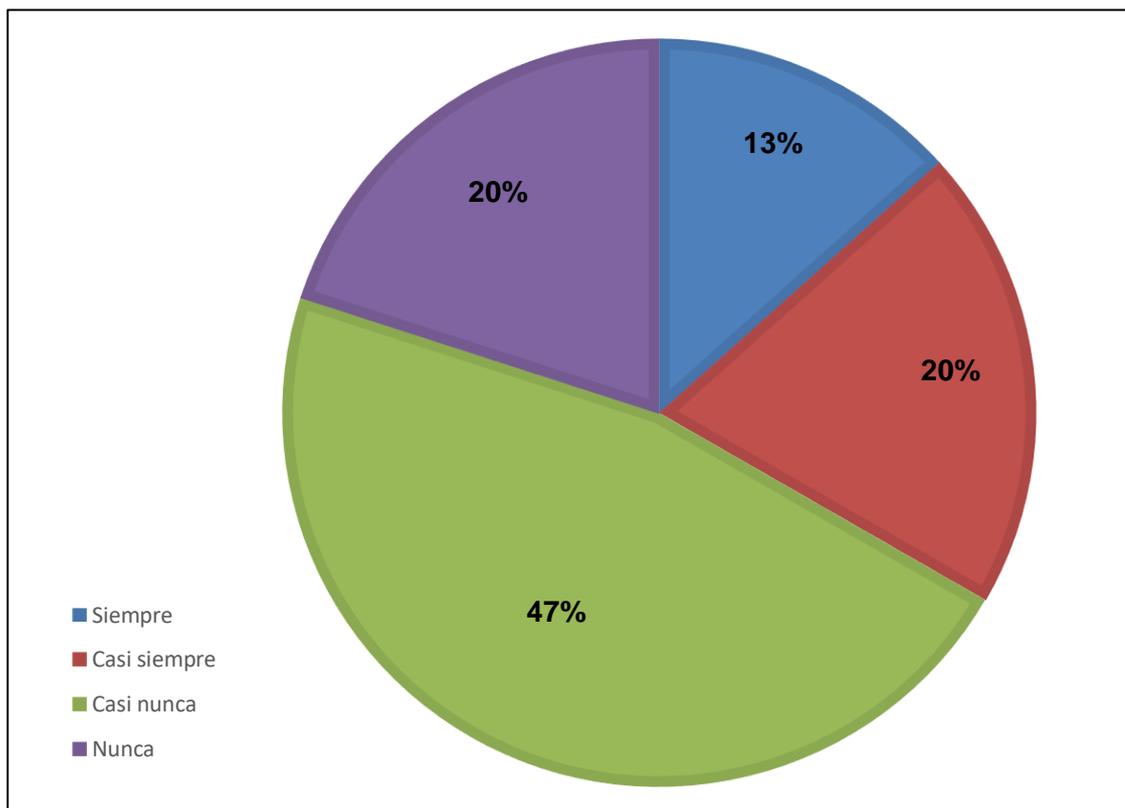
Indicador Proceso administrativo

Índice procesos documentarios

47% 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 13% siempre saben la estructura y el otro 20% nunca sabe la estructura de un expediente documentario, por lo tanto, la mayoría no sabe la bien la estructura adecuada de un requerimiento.

Gráfico 4

El expediente documentario está bien estructurado



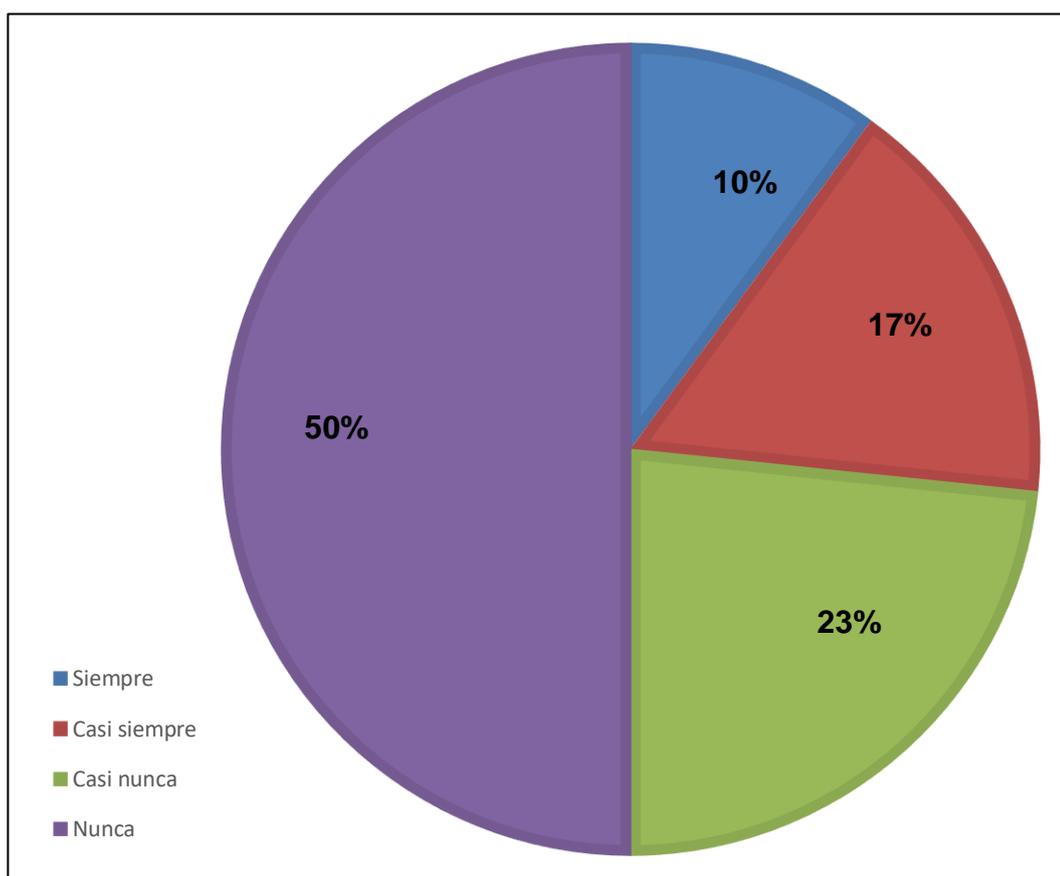
Fuente: elaboración propia

Indicador proceso administrativo

Índice procedimiento

50% de los colaboradores nunca ha leído el manual de procedimientos de la institución, un 23% nos dice que casi nunca ha leído, otro 17% casi siempre ha leído y solo el 10% a leído el manual de procedimientos de su institución, esto nos refleja que la mayoría no tiene conocimientos del manual por no haberlo leído.

Gráfico 5
Procedimientos de su institución



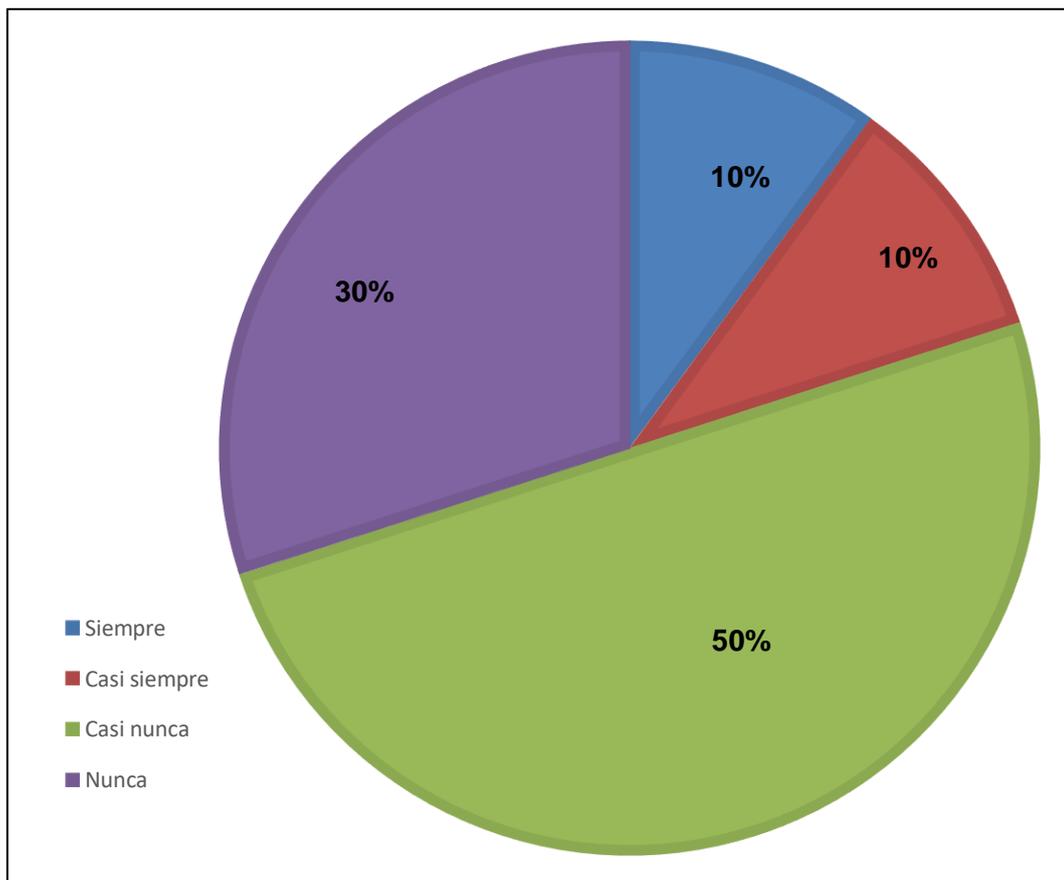
Fuente: elaboración propia

Indicador proceso administrativo

Índice procedimiento

50% de los trabajadores casi nunca sabe cuáles son los procedimientos según el SIAF, un 30 % nunca sabe del SIAF y solo otro 10% casi siempre Y 10%; siempre sabe acerca de los procedimientos del SIAF, esto nos indica muy pocos saben acerca de la utilización del instrumento y las ventajas de control que ejerce en la administración

Gráfico 6
Procedimientos según el SIAF



Fuente: elaboración propia

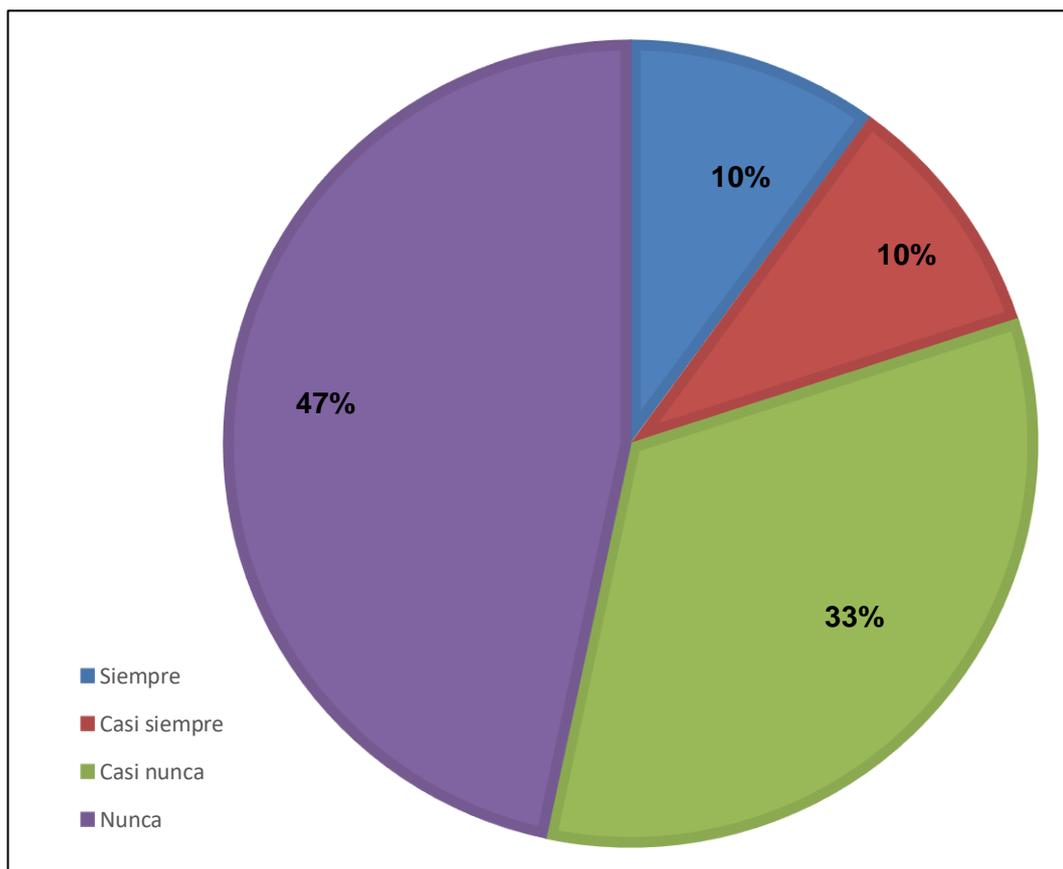
Indicador recursos humanos

Índice conocimiento

El 47% de los colaboradores nunca conoce de los lineamientos para las contrataciones del estado, un 33% casi nunca ha conocido de lineamientos de contrataciones, un 10% casi siempre ha 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.

Gráfico 7

Lineamientos para las contrataciones del estado



Fuente: elaboración propia

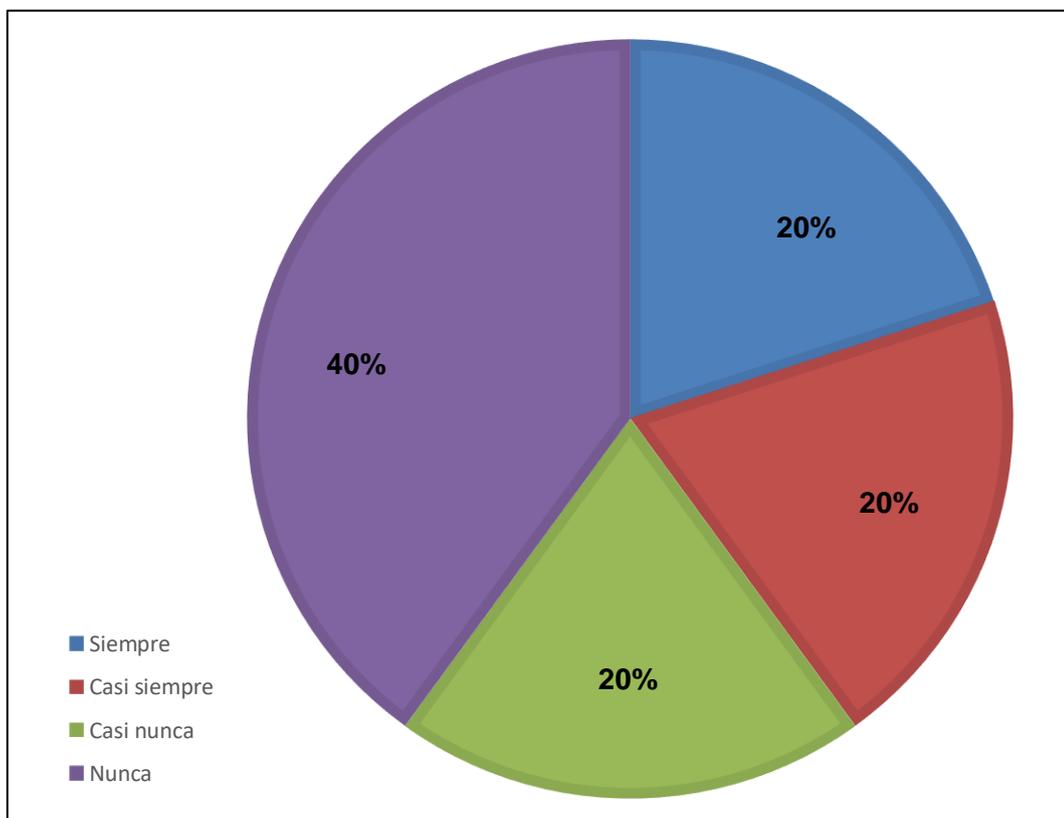
Indicador recursos humanos

Índice conocimiento

El 40% de los encuestados nunca saben de penalidades o multas por el incumplimiento de pago a proveedores, otro 20% casi nunca saben de pago de penalidades y otro 20% casi siempre sabe de los pagos de penalidades o multas por pago fuera de fecha, mientras solo el 20% siempre sabe de las penalidades o multa a proveedores, esto refleja que solo unas cuantas personas conocen sobre esos pagos de penalidades o multas.

Gráfico 8

Existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor



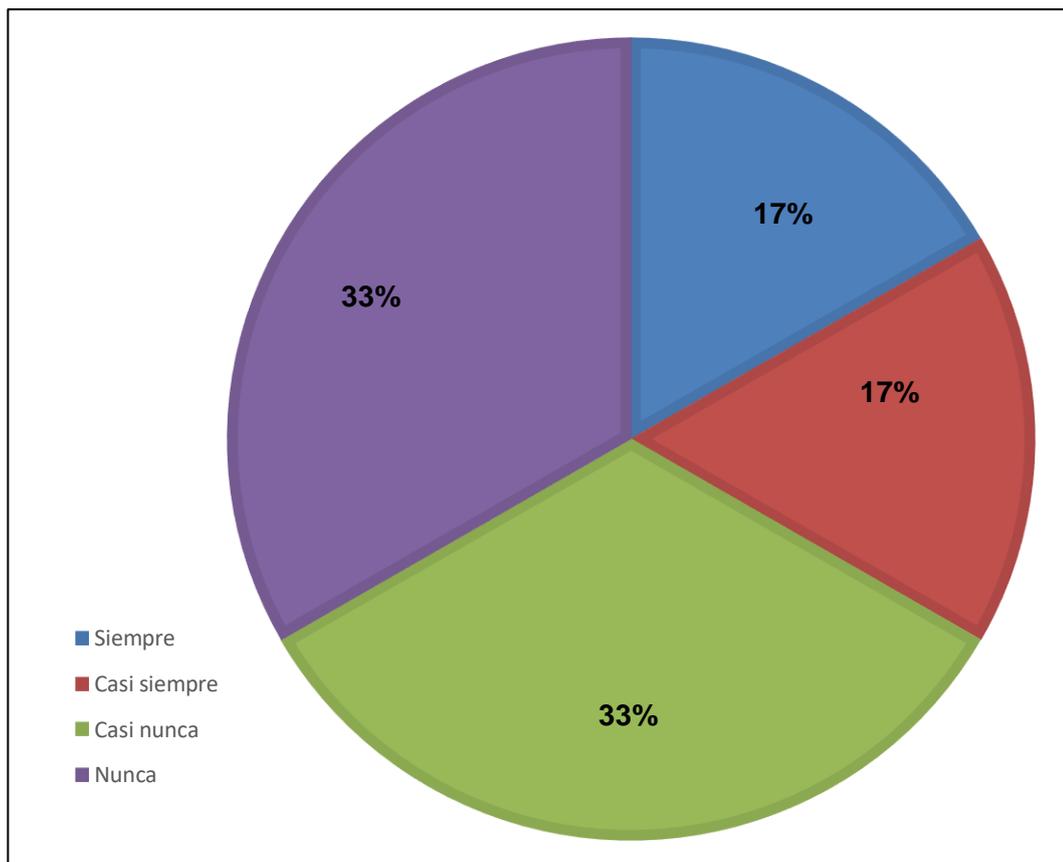
Fuente: elaboración propia

Indicador registro contable

Índice control

El 33% de los colaboradores casi nunca tienen un control en lo que realizan para el cumplimiento de los plazos y un 33% nunca tienen control en lo que realizan, mientras otro 17% casi siempre llevan un control de lo que ejecutan y el 17% 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.

Gráfico 9
Cumplimiento de los plazos



Fuente: elaboración propia

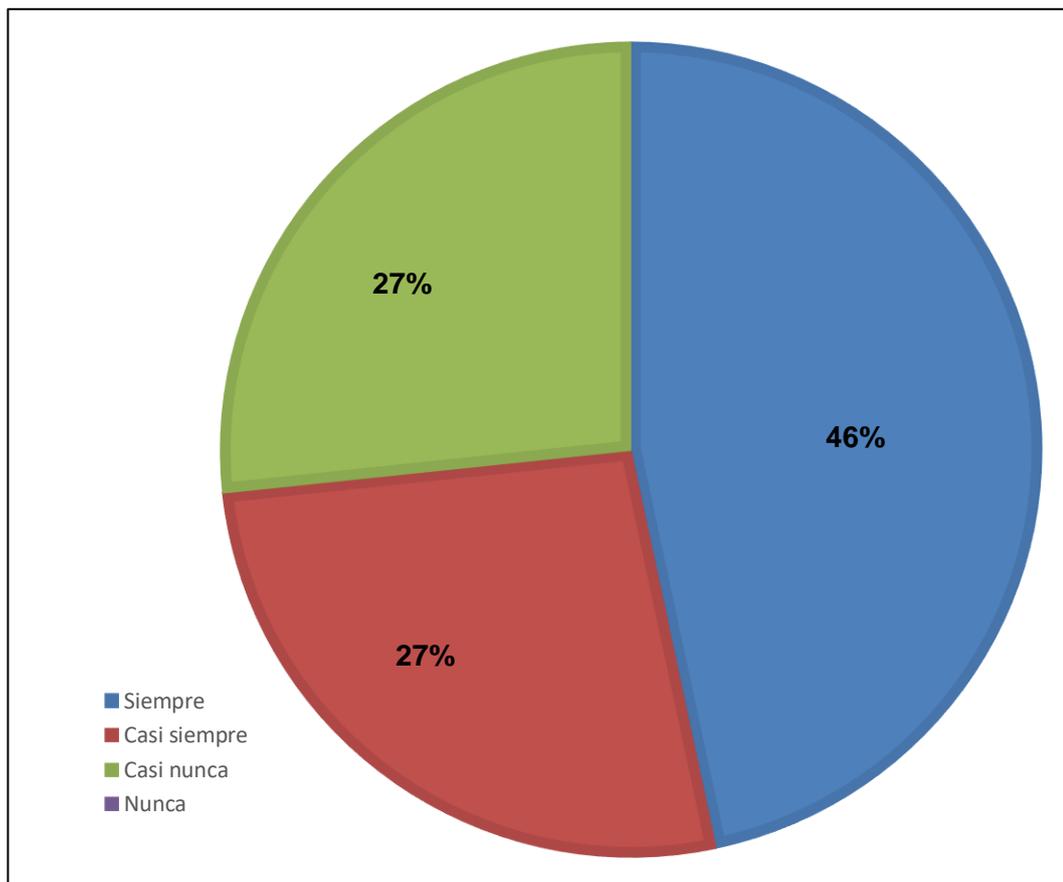
Indicador registro contable

Índice control

El 46% de los trabajadores siempre devuelven un documento en caso incumpla con adjuntar los anexos correspondientes, el 27% casi nunca suelen devolver los documentos y solo un 27% 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.

Gráfico 10

Requerimientos necesarios de la documentación



Fuente: elaboración propia

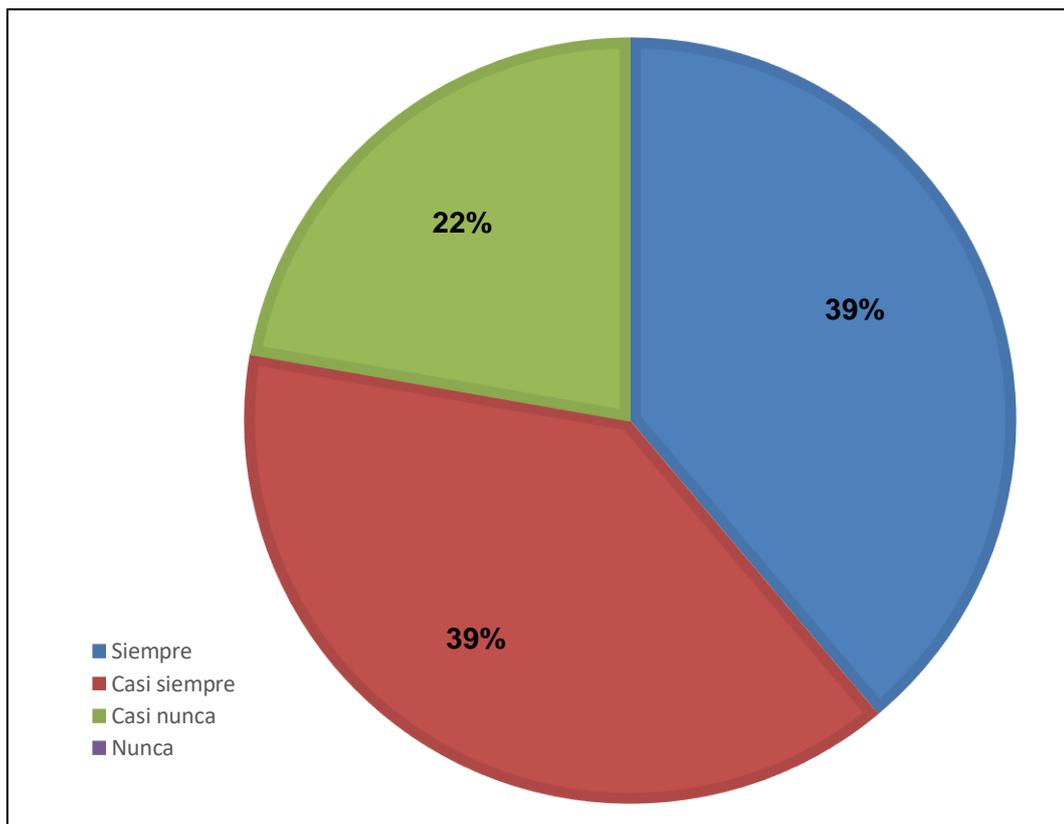
Indicador gastos públicos

Índice compromiso

Un 39% de los encuestados nos dice que siempre para reconocer el compromiso del pago es necesario revisar todo el expediente, mientras que otro 22% nos dice que casi nunca es necesario, mientras un 39% 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.

Gráfico 11

Reconocimiento del compromiso de pago



Fuente: elaboración propia

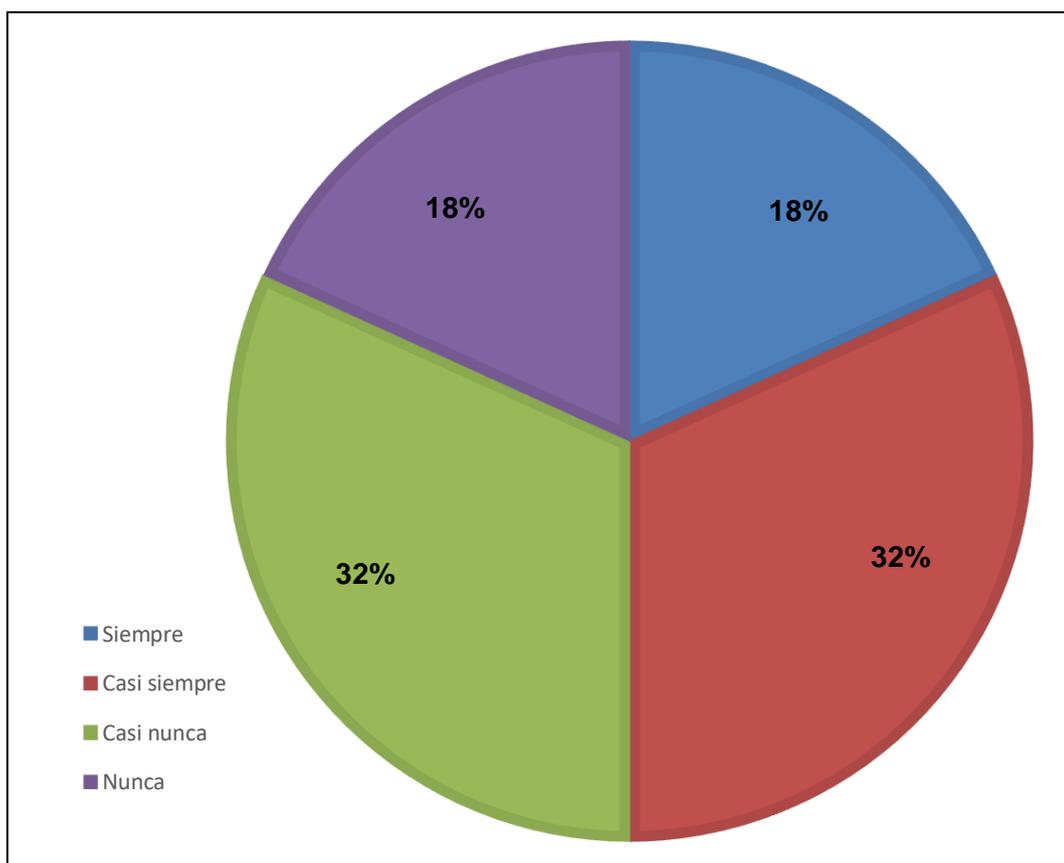
Indicador gastos públicos

Índice compromiso

El 32% indica que casi siempre se ha tenido un tipo de problema por pagos a destiempo mientras que el otro 32% dice que casi nunca, un 18% nos dice que nunca y otro 18% 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.

Gráfico 12

Tipo de problema por el pago a destiempo



Fuente: elaboración propia

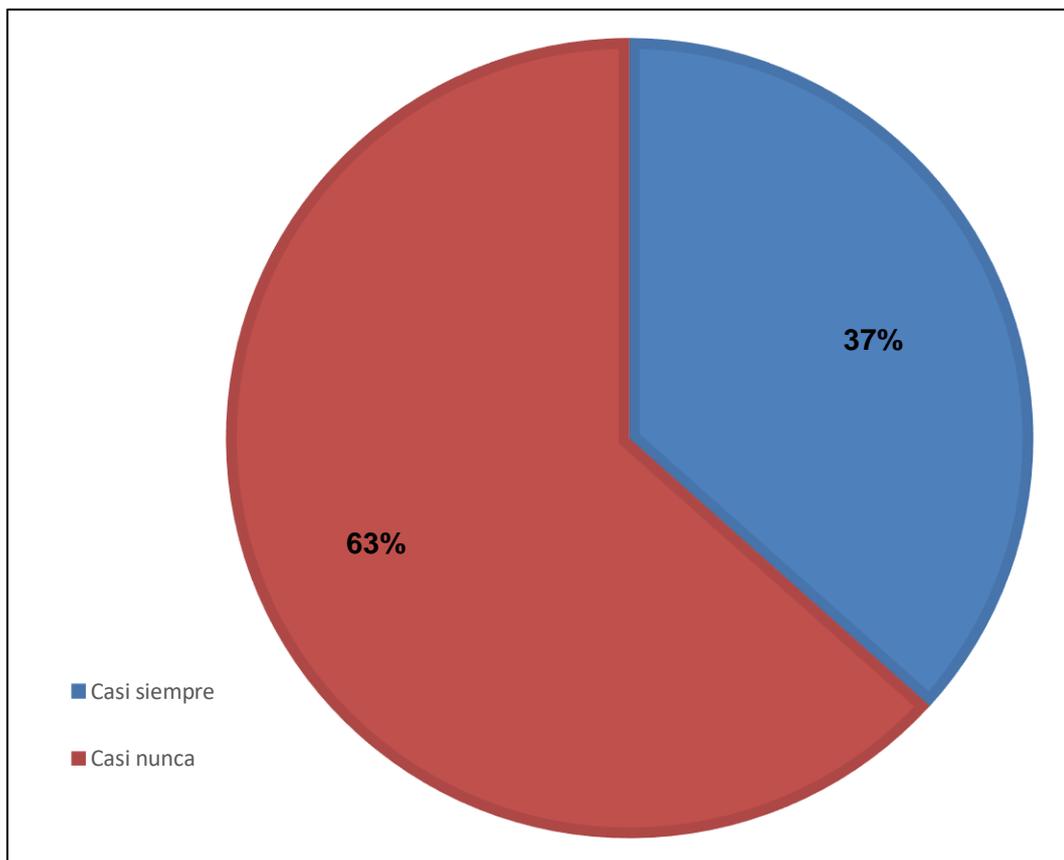
Indicador gastos públicos

Índice presupuesto

El 63% de los trabajadores dicen que casi nunca se invierte en equipos óptimos para el correcto funcionamiento de la institución, mientras el 37% 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.

Gráfico 13

Equipos óptimos para un mejor funcionamiento de la institución



Fuente: elaboración propia

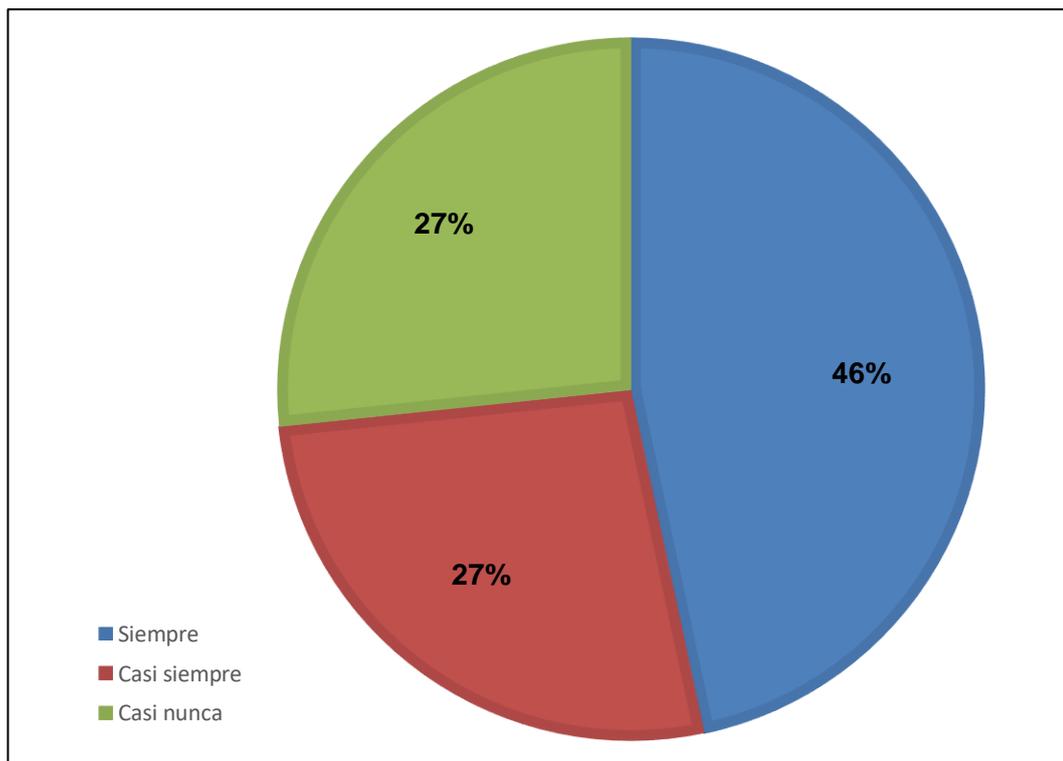
Indicador gastos públicos

Índice presupuesto

El 46% siempre utiliza el siga para registrar las ordenes de servicios y compras según el presupuesto de la entidad mientras que el 27% dice que casi siempre se utiliza el siga y el otro 27% 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.

Gráfico 14

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



Fuente: elaboración propia

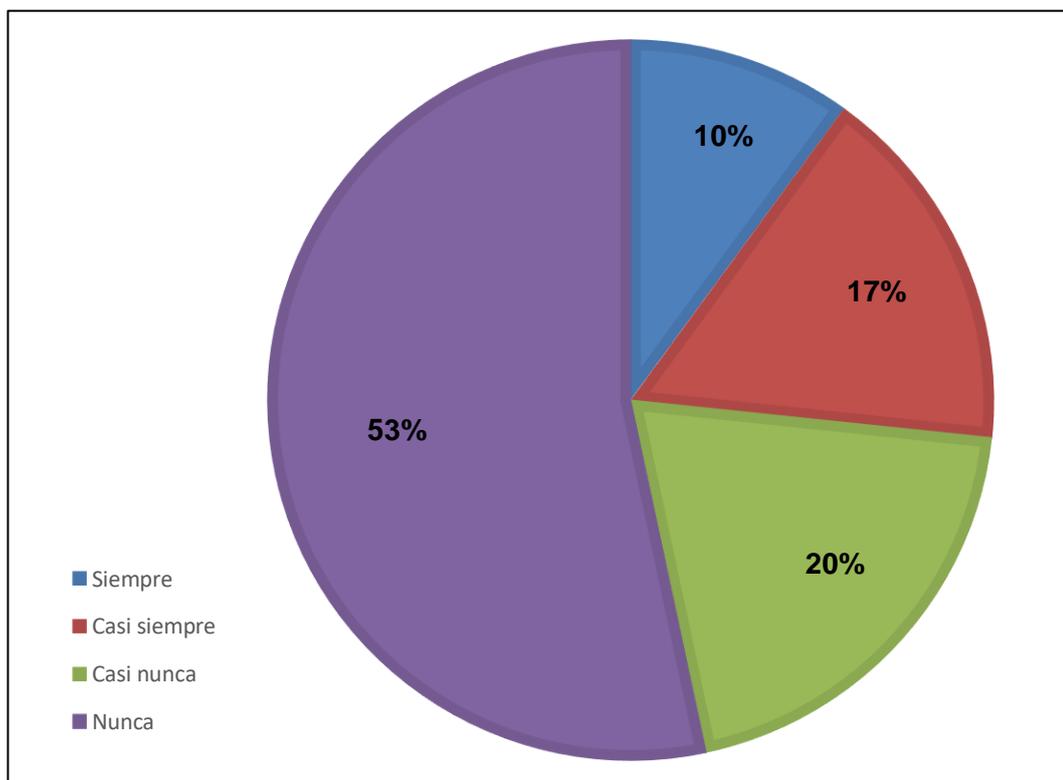
Indicador gastos públicos

Índice bienes y servicios

El 53% 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 17% 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.

Gráfico 15

Conocimiento sobre las Normas de contrataciones de bienes y servicios



Fuente: elaboración propia

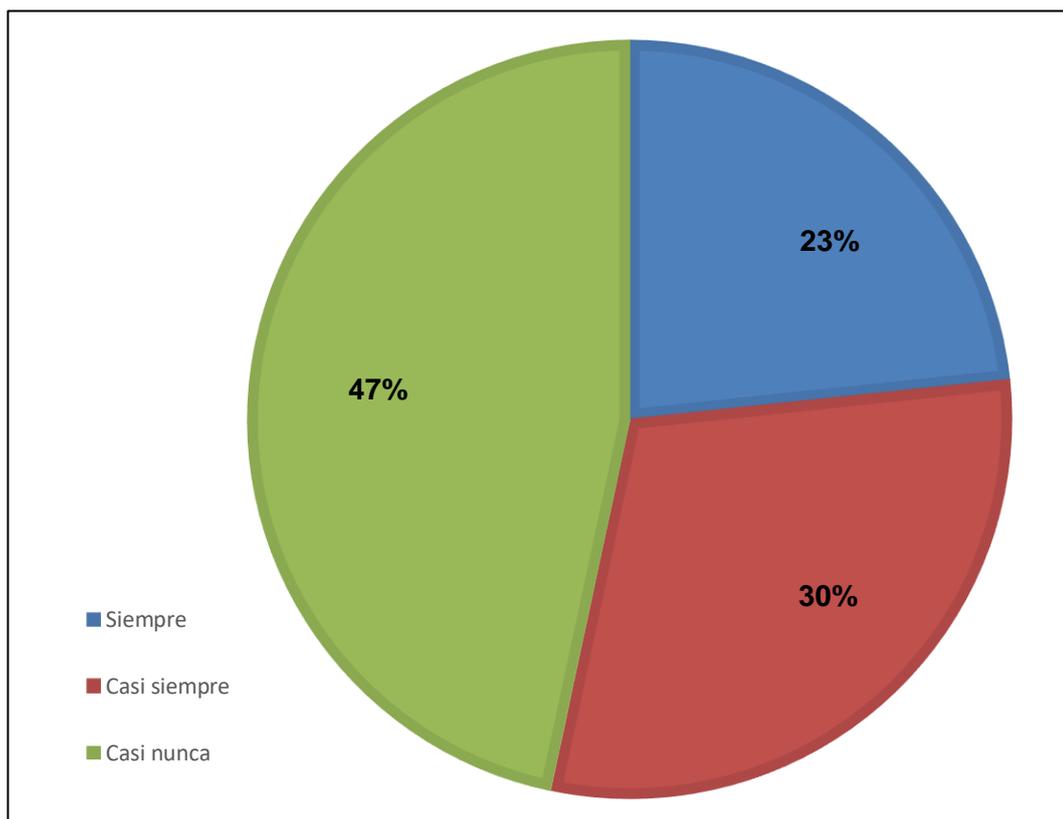
Indicador gastos públicos

Índice bienes y servicios

El 47% 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 23% indica que siempre se cumple con los plazos de pagos, esto refleja que es probable que si se cumpla como que no se cumpla.

Gráfico 16

El pago que se realiza a los proveedores se realiza dentro del plazo estipulado



Fuente: elaboración propia

4.1.2. Estadística correlacional

Hipótesis general

H1: El control previo se relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una entidad estatal en la ciudad de Iquitos, periodo 2022.

H0: El control previo no se relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable entidad estatal en la ciudad de Iquitos, periodo 2022.

La tabla N° 03; nos muestra el estadístico de correlación de Pearson es de 0,496, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva media entre el control previo con el devengado, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,005 sig. Bilateral), la verificación de la estadística de resultado se ha corroborado con la tabla N° 01 de la investigación.

Tabla 3
Correlación de Pearson – Hipótesis general

	VI	VD
Correlación de Pearson	1	,496**
VI Sig. (bilateral)		,005
N	30	30
Correlación de Pearson	,496**	1
VD Sig. (bilateral)	,005	
N	30	30

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

La tabla N° 04; nos muestra el estadístico de correlación de Spearman es de 0,514, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva media entre el control previo con el devengado, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,004 sig. Bilateral), el estadístico de Spearman, no ha servido para corroborar la correlación entre ambas variables y tiene una significancia similar a Pearson.

Tabla 4
Estadístico de Spearman

		VI	VD
Rho de Spearman	Coeficiente de correlación	1,000	,514**
	VI Sig. (bilateral)	.	,004
	N	30	30
	Coeficiente de correlación	,514**	1,000
	VD Sig. (bilateral)	,004	.
	N	30	30

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Hipótesis específica 1

H1: El control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

H0: El control previo no influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

La tabla N° 05; nos muestra el estadístico de correlación de Pearson es de 0,564, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva media entre el control previo con el registro del

devengado, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,001 sig. Bilateral), la verificación de la estadística de resultado se ha corroborado con la tabla N° 01 de la investigación.

Tabla 5
Correlación de Pearson – Hipótesis específica 1

		VI	Registro devengado
VI	Correlación de Pearson	1	,564**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	30	30
Registro devengado	Correlación de Pearson	,564**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	30	30

** La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

La tabla N° 06; nos muestra el estadístico de correlación de Spearman es de 0,514, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva media entre el control previo con el devengado, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,004 sig. Bilateral).

Tabla 6
Estadístico de Spearman – Hipótesis específica 2

		VI	Registro devengado
VI	Coefficiente de correlación	1,000	,583**
	Sig. (bilateral)	.	,001
	N	30	30
Registro devengado	Coefficiente de correlación	,583**	1,000
	Sig. (bilateral)	,001	.
	N	30	30

** La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Hipótesis específica 2

H1: El control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

H0: El control previo no contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

La tabla N° 07; nos muestra el estadístico de correlación de Pearson es de 0,198, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva muy débil entre el control previo con el reconocimiento del gasto, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,293 sig. Bilateral), la verificación de la estadística de resultado se ha corroborado con la tabla N° 01 de la investigación.

Tabla 7
Correlación de Pearson – Hipótesis específica 2

	VI	Reconocimiento del gasto
VI	Correlación de Pearson	,198
	Sig. (bilateral)	,293
	N	30
Reconocimiento del gasto	Correlación de Pearson	1
	Sig. (bilateral)	,293
	N	30

La tabla N° 08; nos muestra el estadístico de correlación de Spearman es de 0,214, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva media entre el control previo con el devengado, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,256 sig. Bilateral)

Tabla 8
Estadístico de Spearman – Hipótesis específica 2

		VI	Reconocimiento del gasto
Rho de Spearman	VI		
	Coeficiente de correlación	1,000	,214
	Sig. (bilateral)	.	,256
	N	30	30
	Reconocimiento del gasto		
	Coeficiente de correlación	,214	1,000
	Sig. (bilateral)	,256	.
	N	30	30

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 de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

H0: El control previo no mide el grado de conocimiento que tiene un trabajador para registrar un gasto devengado en el área contable de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.

La tabla N° 09; nos muestra el estadístico de correlación de Pearson es de 0,736, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva considerable entre el control previo con el reconocimiento del gasto, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,00 sig. Bilateral), la verificación de la estadística de resultado se ha corroborado con la tabla N° 01 de la investigación.

Tabla 9
Correlación de Pearson – Hipótesis específica 3

	VI	Conocimiento
VI		
Correlación de Pearson	1	,736**
Sig. (bilateral)		,000
N	30	30
Conocimiento		
Correlación de Pearson	,736**	1
Sig. (bilateral)	,000	
N	30	30

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

La tabla N° 10; nos muestra el estadístico de correlación de Spearman es de 0,214, con este resultado se demuestra que existe correlación positiva media entre el control previo con el devengado, así mismo la significatividad es positiva media, pues la evidencia estadística presenta (0,256 sig. Bilateral)

Tabla 10
Estadístico de Spearman – Hipótesis específica 3

		VI	Conocimiento	
Rho de Spearman	VI	Coeficiente de correlación	1,000	,760**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Conocimiento	Coeficiente de correlación	,760**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Discusión de resultados

Tras utilizar la técnica de observación, se puso de manifiesto que existe sin duda una gran demanda de requisitos en el sector de la logística. Sin embargo, estos expedientes están pendientes de corrección, ya que se devolvieron al departamento de contabilidad con un elemento que faltaba o era incorrecto. Debido a la carga de trabajo del área y a la falta de tiempo, cabe señalar que sólo hay un empleado que supervisa todo. Esta falta de personal retrasa con frecuencia la circulación precisa de los documentos, lo que demora la identificación de los gastos para su eventual pago.

Los resultados coinciden con los de Bernaola y Gil (2021), el mismo que especifica que la empresa debe adherirse a reglas para mejorar el procedimiento de control previo, reconocimiento de gastos y registro de gastos devengados. Al analizar el proceso en el que se encuentra el problema, se descubre que éste se origina en el departamento de logística cuando el expediente se remite al departamento de contabilidad de forma incompleta, lo que provoca retrasos en el registro de los gastos incurridos, lo que impide el pago puntual a los proveedores. El control previo contribuye a la efectividad para el registro de los gastos a nivel devengado ya que el control previo ayudó y sirvió de filtro para cumplir con los requisitos documentales y estos sean ingresados al área contable sin generar retrasos, evitando sanciones o penalizaciones. Sin el control previo nunca se podría pagar a tiempo y la entidad generaría retrasos con las obligaciones y credibilidad en el pago.

Coincide con la investigación de Porras y Tomas (2020), la documentación que forma parte de los expedientes de contratación

deberá cumplir los requisitos y parámetros exigidos por la normativa de contratación, recalca como acto previo a la aplicación del devengado, los documentos no deben mostrar irregularidades, es importante ordenar a los titulares de pliego, funcionarios y servidores acatar irrestrictamente lo indicado en la normatividad vigente, evitando generar distorsiones en la ejecución del gasto. Llegaron a la conclusión de que el control interno puede ser una herramienta eficaz que se fundamenta en una base sólida y puede utilizarse para ayudar a los gobiernos locales a tomar las mejores decisiones, y que el control interno puede tener una influencia beneficiosa en la ejecución eficiente de los gastos. Por este motivo, aconsejaron a los empleados de los gobiernos locales que consideraran la posibilidad de una gestión de control interno sólida para aumentar la eficiencia de los recursos.

El departamento de contabilidad se retrasa debido a problemas con la administración, la tesorería y la logística, su demora es específicamente en los registros en la fase de devengados y reconocer los gastos en comparación con finanzas y tesorería retraso significativo en el reconocimiento de los gastos y el registro de los devengos. Esto se debe a que el personal carece de una comprensión sólida del manual de procedimientos y, en consecuencia, no lleva a cabo los procedimientos correctos. Esta es la causa fundamental del incumplimiento, que se traduce en retrasos en los pagos de los compromisos y en sanciones por demora en los pagos pago después del plazo acordado.

5.2. Conclusiones

1. Se determinó que la Entidad debe apegarse a reglas para mejorar el procedimiento de control previo, reconocimiento de gastos y registro de los devengados. El problema en la Entidad cuando el expediente es trasladado al área contable desde el departamento de logística, éste se encuentra incompleto, lo que ocasiona retrasos en el registro del gasto acumulado y dificulta el pago oportuno a los proveedores. Esto hace imposible pagar a los proveedores en el plazo previsto. Por ello, es necesario un formato de control que permita un examen rápido de los expedientes en caso de que falten datos o sean insuficientes.
2. Sin el control previo, nunca sería posible realizar los pagos a tiempo, y la entidad sólo perdería dinero y credibilidad en el pago, por eso es importante el control previo. Se evaluó la variable independiente, y se confirmó mediante la técnica de observación, que el control previo influiría como mecanismo de mejora para la ejecución del registro de los gastos devengados.
3. El control previo, sirvió de filtro para que se cumplan los requisitos documentales, éstos se ingresen al área contable sin causar retrasos, evitando sanciones o penalizaciones, por lo que se concluye que el control anterior sí contribuye a la efectividad del registro de los gastos devengados. Al evaluar el diagnóstico se confirmó el desconocimiento por parte de los empleados de los pasos necesarios para el reconocimiento de los gastos devengados.

5.3. Recomendaciones

1. El departamento de contabilidad debe impartir breves orientaciones a los miembros del personal relacionados con los cambios o actualizaciones del SIAF, animar al personal a actuar con la diligencia debida antes de presentar solicitudes y explicar las repercusiones de pagar fuera de plazo.
2. Para comprobar la eficacia y contribución del control previo, se aconseja integrar un equipo de control interno durante tres meses garantizar la aplicación y la contribución del control previo, protegiendo así los recursos financieros de la entidad y evitando el pago de multas importantes el presupuesto de la entidad.
3. 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.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANDIA VALENCIA, Walter (2020) Manual de gestión pública, pautas para la aplicación de los sistemas administrativos, novena edición, Lima Perú.

BERNAOLA RAMOS, Cindy Stephanie y GIL LOAIZA Leyla Yordiett (2021) 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 de título de contador público. Lima, Perú: Universidad Cesar vallejo, Facultad de Ciencias empresariales, escuela profesional de contabilidad.

CUADROS ROJAS, Pedro Javier y YAURI CHAVEZ Evelin Yudy (2022) Control previo administrativo de gestión de tesorería en la municipalidad distrital de Yauyos. Jauja - 2019, Huancayo, Perú: Universidad Peruana de los Andes Católica Ángeles de Chimbote, Facultad de ciencias administrativas y contables, escuela profesional de contabilidad.

INTOSAI (2004) Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores <https://www.intosai.org/es/>

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto LEY N° 28411

http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785.

https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf

MARTEL JAVIER, Fernando Walter (2021)

Control previo y la ejecución de pagos de tesorería en la DIRIS - Lima Este, 2021, Perú: Universidad Cesar Vallejo, Facultad de ciencias empresariales, escuela profesional de contabilidad.

PORRAS CRISTOBAL, David y TOMAS ROBLES Daisybelle Milagros (2020) El control previo gubernamental en la gestión administrativa de los funcionarios de la municipalidad provincial de Oxapampa periodo 2019. Tesis de título de contador público, Cerro de Pasco, Perú: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Facultad de Ciencias económicas y contables, escuela de formación profesional de contabilidad.

PANDAL PAYANO, Nelly María y REYES ANDRADE, Mirta (2018) El control previo y la contabilidad gubernamental en las instituciones públicas del distrito de Yanacancha, periodo 2018. Tesis de título de contador público, Cerro de Pasco, Perú: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Facultad de Ciencias económicas y contables, escuela de formación profesional de contabilidad.

PEÑA CORNEJO, Sindy Tatiana (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, Perú: Universidad Católica Ángeles de Chimbote, Facultad de ciencias contables, Financieras y administrativas escuela profesional de contabilidad.

ANEXO Nº 01. MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	ÍNDICES
¿De qué manera el control previo impacta en la fase del registro del devengado en el área contable de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022?	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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.	El control previo se relaciona en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una entidad estatal en la ciudad de Iquitos, periodo 2022.	Control Previo	1.- Proceso administrativo	1.1.- Eficiencia
					1.2.- Proceso documentario
					1.3.- Documentario
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECIFICAS			2.1.- Procedimiento
¿De qué manera el control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una entidad estatal en la ciudad de Iquitos, periodo 2022?	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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.	El control previo influye como mejora en el reconocimiento de los gastos y registros del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.		2.- Recursos humanos	2.2.- Conocimiento
¿De qué manera el control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de un área contable en una entidad estatal en la ciudad de Iquitos, periodo 2022?	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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.	El control previo contribuye en el reconocimiento y registro del devengado de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.	Devengado	1.-Registro contable	1.1.- Control
					1.2.- Compromiso
¿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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022?	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 la ciudad de Iquitos, periodo 2022.	El control previo mide el grado de conocimiento que tiene un trabajador para registrar un gasto devengado en el área contable de una institución pública, ciudad de Iquitos periodo 2022.		2.- Gastos públicos	2.1.- Presupuesto
					2.2.- Bienes y/o servicios

ANEXO Nº 02. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

Las siguientes preguntas en esta encuesta, busca recoger información relacionada con el tema “CONTROL PREVIO COMO PARTE DE LA FASE DE DEVENGADO EN EL AREA CONTABLE DE UNA INSTITUCION PUBLICA, CIUDAD DE IQUITOS, PERIODO 2022”; estas serán de manera anónima, sólo de marcar con un aspa (X), gracias de ante mano.

OPCIONES DE RESPUESTAS, ESCALA DE LIKERT:

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

Variable: control previo		Escala valorativa			
Eficiencia		1	2	3	4
1	¿Cree Ud. que en su área se está haciendo un trabajo adecuado en cuanto a los procesos?				
2	¿Piensa Ud. que cada colaborador está haciendo su trabajo según se designa en sus funciones?				
Procesos documentarios					
3	¿Verifica si el documento que entra a su área cumple con el orden y los vistos correspondientes?				
4	¿Tiene forma de saber si un expediente documentario está bien estructurado?				
Procedimientos					
5	¿Ha leído Ud. el manual de procedimientos de su institución?				
6	¿Sabe Ud. cuales son los procedimientos según el SIAF?				
Conocimiento					
7	¿Conoce los lineamientos para las contrataciones del estado?				
8	¿Sabe Ud. si existe alguna penalidad o multa, por el no cumplimiento de pago a un proveedor?				
Variable: devengado		Escala valorativa			
Control					
9	¿Tiene 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	¿Cree 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	¿Le 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?				