



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CALCA - CUSCO, 2019**

BR. Leslie Berenice Echeagaray Estrada

BR. Cristhel Fiorella Salazar Frisancho

PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL: DE
CONTADORAS PÚBLICAS

ASESORA: Dra. Magna Asiscla Cusimayta Quispe

CUSCO – 2022



PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO.

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, ponemos a vuestra distinguida consideración la Tesis intitulada, “Control Interno y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019”, con el objeto de optar al título profesional de Contadores Públicos.

El presente estudio tiene como objeto conocer cómo el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca, describiendo las dimensiones e indicadores respectivos a las variables de estudio. En ese sentido esperamos que el presente trabajo de investigación contribuya efectivamente a la sociedad.

Atentamente.

Br. Leslie Berenice Echegaray Estrada

Br. Cristhel Fiorella Salazar Frisancho



DEDICATORIA

A Dios porque a él le debo todo lo que tengo y todo lo que soy, gracias a él que me regala sabiduría, entendimiento y conocimiento día con día: gracias a él que me fortalece y me llena de oportunidades y misericordia cada mañana. Y porqué no dedicárselo si gracias a él yo tengo el privilegio de presentar este proyecto tan importante en mi vida.

A mis hermanas Amanda y Gabriela por acompañarme en todo momento, con su ejemplo, dedicación y palabras de aliento nunca bajaron los brazos para que yo tampoco lo hago aun cuando todo se complicaba y confiaron en mí.

A mis padres Ramiro Echegaray Vásquez y Presentación Estrada Echarri, quienes con su amor y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, han sido la guía y el camino para poder llegar a este punto de mi carrera, por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía.

A Perséfone quien me dio alegrías y entusiasmo, a todas las personas que creyeron en mí, me apoyaron con mucha dedicación, esfuerzo y con paciencia supieron motivarme a comenzar, desarrollar y finalmente culminar esta carrera con éxito.

BR. Leslie Berenice Echegaray Estrada.



DEDICATORIA

A mi familia por su apoyo incondicional consejos y palabras que me dieron la fuerza necesaria para superar cada obstáculo que se presentó en el camino y permitirme lograr este gran anhelo.

A mi padre Tito Salazar quien con su infinita confianza, amor y palabras de aliento me ayuda a cumplir cada uno de mis objetivos, quien me brindó los recursos necesarios para ser una profesional.

A mi madre Gladys Frisancho por siempre motivarme a cumplir cada una de mis metas estando siempre presente en cada proceso que tuve y por formarme como ser humano para la sociedad.

A mis hermanas Gladys y Stefany por siempre aconsejarme, darme respaldo en cada una de las decisiones que tomo y porque siempre me demuestran que son mi soporte.

BR. Cristhel Fiorella Salazar Frisancho.



AGRADECIMIENTO

A Dios gracias por cada detalle y momento durante la realización de nuestra tesis, gracias a él por ser la base de nuestra moral, por cada día en el que nos permitió despertar no solo con vida, sino que también nos permitió continuar con salud, fuerzas y empeño.

A la Universidad Andina del Cusco por la formación académica y profesional que nos brindó toda la etapa universitaria.

A la Escuela Profesional de Contabilidad, por brindarnos los conocimientos para nuestra vida profesional.

A la Dra. Magna Asiscla Cusimayta Quispe por su sustento, predisposición y consejos brindados en el desarrollo de la tesis.

A los dictaminantes Dra. Nery Porcel Guzmán y Dr. Wilfredo Gamarra Villanueva por su apoyo incalculable y aportes en cada etapa del trabajo de investigación.

A la Municipalidad Provincial de Calca, por habernos dado todas las facilidades para que se pueda realizar este trabajo.

Y a todas aquellas personas que, de una u otra forma, colaboraron o participaron en la realización de esta investigación hacemos el más extensivo agradecimiento.

BR. Leslie Berenice Echegaray Estrada.

BR. Cristhel Fiorella Salazar Frisancho.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
CAPÍTULO I	1
INTRODUCCIÓN	1
1.1. Planteamiento del Problema	1
1.2. Formulación del Problema	3
1.2.1. Problema General.....	3
1.2.2. Problemas Específicos	3
1.3. Objetivos de Investigación.....	3
1.3.1. Objetivo General.....	3
1.3.2. Objetivos Específicos.....	3
1.4. Justificación de la Investigación	4
1.4.1. Relevancia Social.....	4
1.4.2. Implicancias Prácticas	4
1.4.3. Valor Teórico	5
1.4.4. Utilidad Metodológica	5
1.4.5. Viabilidad o factibilidad.....	5
1.5. Delimitación de la Investigación.....	5
1.5.1. Delimitación Temporal	5
1.5.2. Delimitación Espacial	5
1.5.3. Delimitación conceptual	6
CAPÍTULO II	7
MARCO TEÓRICO.....	7
2.1. Antecedentes de la Investigación	7
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	7
2.1.2. Antecedentes Nacionales	8
2.1.3. Antecedentes Locales.....	9
2.2. Bases Legales	10



2.3.	Bases Teóricas	13
2.3.1.	Control Interno	13
2.3.1.1.	Objetivos del Control Interno	14
2.3.1.2.	Importancia del Control Interno	15
2.3.1.3.	Limitaciones del Control Interno	16
2.3.1.4.	Obligaciones y Responsabilidades del Control Interno	17
2.3.1.5.	Tipos de Control Interno	18
2.3.1.6.	Componentes del Control Interno	19
2.3.2.	Gestión de Abastecimiento	33
2.3.2.1.	Programación	33
2.3.2.2.	Negociación, obtención y contratación	35
2.3.2.3.	Almacenamiento	42
2.3.2.4.	Seguridad y distribución	49
2.4.	Marco Conceptual	55
2.5.	Formulación de Hipótesis	58
2.5.1.	Hipótesis general	58
2.5.2.	Hipótesis específica	58
2.6.	Variables de Estudio	59
2.6.1.	Variables	59
2.6.2.	Conceptualización de Variables	59
2.6.3.	Operacionalización de Variables	60
2.7.	Marco Institucional	62
2.7.1.	Historia	62
2.7.2.	Visión y misión	62
2.7.3.	Organigrama	63
CAPÍTULO III		64
MÉTODO DE INVESTIGACIÓN		64
3.1.	Tipo de Investigación	64
3.2.	Enfoque de la Investigación	64
3.3.	Diseño de la Investigación	64
3.4.	Alcance de la Investigación	64
3.5.	Población y Muestra de la Investigación	65



3.5.1. Población.....	65
3.5.2. Muestra	65
3.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	66
3.6.1. Técnica.....	66
3.6.2. Instrumento.....	66
3.7. Validez y confiabilidad de instrumentos	66
3.8. Procesamiento de Datos.....	66
CAPÍTULO IV	67
RESULTADOS.....	67
4.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado	67
4.1.1. Presentación del instrumento	67
4.1.2. Fiabilidad del instrumento.....	69
4.2. Control Interno.....	69
4.2.1. Resultados de las dimensiones de la variable Control Interno	69
4.2.2. Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control Interno	75
4.2.3. Resultados de la variable Control Interno.....	76
4.3. Gestión de Abastecimiento.....	77
4.3.1. Resultados de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento	77
4.3.2. Comparación promedio de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento.....	82
4.3.3. Resultados de la variable Gestión de Abastecimiento.....	83
4.4. Pruebas de hipótesis	84
4.4.1. Resultados objetivo específico 1 - Ambiente de Control y Gestión de Abastecimiento.....	84
4.4.2. Resultados objetivo específico 2 - Evaluación de Riesgo y Gestión de Abastecimiento.....	85
4.4.3. Resultados objetivo específico 3 - Actividades de Control y Gestión de Abastecimiento.....	86
4.4.4. Resultados objetivo específico 4 - Información y comunicación y Gestión de Abastecimiento.....	87
4.4.5. Resultados objetivo específico 5 – Actividades de Supervisión y Gestión de Abastecimiento.....	88
4.4.6. Resultados objetivo general - relación entre la variable Control Interno y la variable Gestión de Abastecimiento	89



CAPÍTULO V.....	93
DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	93
5.1. Descripción de los Hallazgos más Relevantes y Significativos.....	93
5.2. Limitaciones del Estudio.....	93
5.3. Comparación crítica con la literatura existente	94
CONCLUSIONES	96
RECOMENDACIONES.....	98
BIBLIOGRAFÍA	100
ANEXOS	103



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Conceptualización de Variables</i>	59
Tabla 2 <i>Operacionalización de Variables</i>	60
Tabla 3 <i>Distribución de los ítems del cuestionario</i>	67
Tabla 4 <i>Descripción de la Baremación y escala de interpretación</i>	68
Tabla 5 <i>Estadísticas de fiabilidad</i>	69
Tabla 6 <i>Ambiente de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	70
Tabla 7 <i>Evaluación de riesgo en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	71
Tabla 8 <i>Actividades de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	72
Tabla 9 <i>Información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	73
Tabla 10 <i>Actividades de supervisión en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	74
Tabla 11 <i>Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control Interno</i>	75
Tabla 12 <i>Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	76
Tabla 13 <i>Programación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	77
Tabla 14 <i>Negociación, obtención y contratación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	78
Tabla 15 <i>Almacenamiento en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	79
Tabla 16 <i>Seguridad y distribución en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	80
Tabla 17 <i>Comparación promedio de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento</i>	82
Tabla 18 <i>Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019</i>	83
Tabla 19 <i>Ambiente de Control y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019</i>	85
Tabla 20 <i>Evaluación de Riesgo y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019</i>	86



Tabla 21 Actividades de Control y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.	87
Tabla 22 <i>La información y Comunicación y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.</i>	88
Tabla 23 <i>Las Actividades de Supervisión y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.</i>	89
Tabla 24 <i>Control Interno y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.</i>	90



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. <i>Organigrama</i>	63
Figura 2 <i>Ambiente de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	70
Figura 3 <i>Evaluación de riesgo en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	71
Figura 4 <i>Actividades de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i> ...	72
Figura 5 <i>Información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	73
Figura 6 <i>Actividades de supervisión en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	74
Figura 7 <i>Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control Interno</i>	75
Figura 8 <i>Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	76
Figura 9 <i>Programación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	77
Figura 10 <i>Negociación, obtención y contratación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	78
Figura 11 <i>Almacenamiento en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	79
Figura 12 <i>Seguridad y distribución en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	81
Figura 13 <i>Comparación promedio de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento</i>	82
Figura 14 <i>Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.</i>	83



RESUMEN

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, tuvo por objeto determinar en qué medida el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento. La presente investigación por su finalidad es Descriptivo – Correlacional de enfoque cuantitativo, diseño no experimental; la población de estudio estuvo conformado por 250 y la muestra por 152 trabajadores, a los que se aplicó la técnica de la encuesta mediante el instrumento (cuestionario). Para evaluar la fiabilidad interna del instrumento se aplicó la técnica estadística Índice de Consistencia Interna ALPHA DE CRONBACH. Para determinar la influencia de las variables y sus componentes Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de supervisión, se utilizó la prueba estadística Chi cuadrado. Asimismo, para determinar grado de relación entre las dimensiones del Proceso de contratación con la variable Control Interno, se utilizó coeficiente de correlación de SPEARMAN. Se arribó a la conclusión; El Control Interno y sus componentes influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 91.9%

A partir de los resultados se determinó que se acepta la hipótesis alterna general y específicos que establece que el Control Interno y componentes influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, al igual que la relación entre las dimensiones de las variables.

Palabras claves: Control Interno, Gestión de Abastecimiento, Ambiente de Control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Actividades de Supervisión.



ABSTRACT

The present research work was developed in the Provincial Municipality of Calca - Cusco, its purpose was to determine to what extent the Internal Control influences the Supply Management. The present investigation, due to its purpose, is Descriptive - Correlational with a quantitative approach, non-experimental design; the study population consisted of 250 and the sample of 152 workers, to whom the survey technique was applied through the instrument (questionnaire). To evaluate the internal reliability of the instrument, the CRONBACH ALPHA Internal Consistency Index statistical technique was applied. To determine the influence of the variables and their components Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication and Supervision Activities, the Chi square statistical test was used. Likewise, to determine the degree of relationship between the dimensions of the Contracting Process with the Internal Control variable, SPEARMAN's correlation coefficient was used. The conclusion was reached; Internal Control and its components influence Supply Management in the Provincial Municipality of Calca - Cusco, 2019, where the degree of relationship through Spearman's correlation is 91.9%

Based on the results, it was determined that the general and specific alternate hypothesis is accepted, which establishes that Internal Control and components influence Supply Management in the Provincial Municipality of Calca - Cusco, 2019, as well as the relationship between the dimensions of variables.

Keywords: Internal Control, Supply Management, Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication, Supervision Activities.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema

El Control Interno cumple un rol muy importante en la gestión de cualquier organización puesto que es considerado una herramienta fundamental porque ayuda a lograr las metas y objetivos institucionales, teniendo como objetivo prevenir posibles riesgos que puedan afectar a una entidad con el fin de garantizar una gestión más eficiente. Así mismo la Gestión de Abastecimiento es una parte fundamental de toda organización, considerada como factor clave de competitividad, mediante el cual se adquieren los productos, bienes y servicios que se requieren para la adecuada operación de las actividades de la entidad. En la actualidad se evidencia que los principales problemas que se presentan en los municipios ya sean provinciales o distritales son los procesos de negociación, obtención y contratación, existe direccionamiento de las licitaciones públicas que se ejecutan; es así que en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco se identificó que no se cumple correctamente la aplicación del Control Interno evidenciando así, deficiencias en la Gestión de Abastecimiento; por tanto presentan gran potencial de mejora. Para identificar dónde existen falencias se analizará las dimensiones de las variables de estudio y así poder superarlas. En cuanto al Control Interno se evidencia deficiencias en la aplicación de sus componentes; ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión. En cuanto al ambiente de control se observa que los colaboradores de la municipalidad en el proceso de negociación, obtención y contratación no desempeñan sus funciones basadas en la integridad y valores éticos, el perfil del puesto para la contratación de personal de la unidad de abastecimiento no es el adecuado. En cuanto



a la evaluación de riesgos no se emplea mecanismos adecuados para la detección, precaución y reducción de estos, en la Gestión de Abastecimiento. En cuanto a las actividades de control, se emplean mecanismos deficientes que no contribuyen a mitigar los riesgos puesto que no existe una adecuada asignación de funciones y no se evalúa el desempeño de los colaboradores. La información y comunicación es deficiente puesto que no se da de manera fluida y constante, evitando que esta sea veraz y oportuna. En las actividades de supervisión, las acciones de seguimiento y supervisión a la unidad de abastecimiento son escasas puesto que no se realizan en los periodos establecidos evitando así adoptar acciones preventivas y/o correctivas ante posibles riesgos. En cuanto a la Gestión de Abastecimiento existen deficiencias en sus procesos como la programación de los requerimientos, negociación, obtención y contratación, almacenamiento, seguridad y distribución de los bienes adquiridos. Se observa escasa planeación en la programación puesto que la determinación y consolidación de necesidades se realizan a destiempo generando demoras en la formulación del plan anual de contrataciones, evitando el desarrollo eficiente de las actividades de la entidad. En cuanto a la negociación, obtención y contratación este proceso no se desarrolla de manera objetiva. En cuanto al almacenamiento, se da poco interés a la ubicación y control de los bienes en almacén; en cuanto a la distribución y disposición final de los bienes no se proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos por las distintas unidades solicitantes. Lo antes mencionado genera que la Gestión de Abastecimiento no se desarrolle de manera eficiente en la entidad, puesto que no se implementa un Control Interno adecuado que verifique una eficiente gestión del mismo. En ese sentido la presente investigación determinó en qué medida el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, teniendo en cuenta que una eficiente implementación del Control Interno permitirá la óptima Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad, permitiendo así, que los ciudadanos accedan a mejores obras, servicios y, reforzar la transparencia de las operaciones que realizan y convertirse en una institución más eficiente.



1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿En qué medida el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?

1.2.2. Problemas Específicos

P.E.1 ¿En qué medida el Ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?

P.E.2 ¿En qué medida la Evaluación de riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?

P.E.3 ¿En qué medida las Actividades de control influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?

P.E.4 ¿En qué medida la Información y comunicación influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?

P.E.5 ¿En qué medida las Actividades de supervisión influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?

1.3. Objetivos de Investigación

1.3.1. Objetivo General

Determinar en qué medida el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

1.3.2. Objetivos Específicos

O.E.1 Determinar en qué medida el Ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

O.E.2 Determinar en qué medida la Evaluación de riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.



- O.E.3 Determinar en qué medida las Actividades de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.
- O.E.4 Determinar en qué medida la Información y comunicación influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.
- O.E.5 Determinar en qué medida las Actividades de supervisión influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

1.4. Justificación de la Investigación

1.4.1. Relevancia Social

La presente investigación constituye un aporte importante a la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco; puesto que permite conocer como el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento, a fin de que esta desarrolle e implemente medidas preventivas y/o correctivas en procura de su mejora y buen cumplimiento.

Promoviendo la integridad, transparencia, y responsabilidad en la Gestión de Abastecimiento impulsando sus medios de ejecución, conllevando a garantizar una gestión de calidad y así lograr el crecimiento económico, sostenido, inclusivo y sostenible para el bienestar y la satisfacción de los trabajadores y la población en general garantizando una vida sana y de bienestar para todos con acceso a los servicios de salud y una atención integral, igualdad de géneros, agua y saneamiento con gestión sostenible, empleo pleno, productivo y decente, educación inclusiva, equitativa y de calidad, energías asequibles y sostenibles, brindar infraestructuras fiables y modernas para todos, gestionar de manera sostenible los recursos naturales que se encuentran en la Provincia de Calca.

1.4.2. Implicancias Prácticas

El presente trabajo de investigación se aplica en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, debido a que se requiere una adecuada implementación de mecanismos preventivos y/o correctivos de Control Interno que conlleven a la



eficiencia y eficacia en cuanto al uso de los recursos para llevar una Gestión de Abastecimiento transparente que brinde confianza y seguridad a la población.

1.4.3. Valor Teórico

El presente trabajo de investigación permite conocer y enriquecer la concepción teórica de las variables de estudio (Control Interno y Gestión de Abastecimiento), al igual que de sus dimensiones e indicadores, como herramienta para tomar medidas correctivas frente a las desviaciones de los objetivos y metas que pretende alcanzar la Municipalidad Provincial de Calca. Así mismo da a conocer a la comunidad intelectual sobre resultados relevantes, los mismos que servirán como fuente de información y antecedente para la realización de otras investigaciones.

1.4.4. Utilidad Metodológica

El presente trabajo de investigación es relevante en lo metodológico, debido a que permitió construir, validar y aplicar instrumentos para la medición de la variable materia de estudio.

1.4.5. Viabilidad o factibilidad

El presente trabajo de investigación es factible puesto que se tiene acceso a la información real y pertinente, se cuenta con la disponibilidad de recursos financieros, humanos y materiales que permitirán la obtención de resultados fidedignos.

1.5. Delimitación de la Investigación

1.5.1. Delimitación Temporal

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se tomó en cuenta el período 2019 a la fecha.

1.5.2. Delimitación Espacial

La presente investigación se desarrolló en la Municipalidad Provincial de Calca, Provincia de Cusco, Departamento Cusco, Región Cusco.



1.5.3. Delimitación conceptual

En el presente trabajo de investigación desarrolló el Control Interno y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, definiendo las variables de estudio, dimensiones e indicadores correspondientes a cada uno de ellos.

La línea de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables - Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Andina del Cusco en la que se circunscribe la tesis es Contabilidad en lo público y social.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Antecedente N° 1

Según Salnave & Lizarazo, (2017) en su tesis, el sistema de Control Interno en el Estado Colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030, tuvo como objetivo, lograr que el Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano se convierta en instancia integradora de los sistemas de gestión y control para fortalecer la ética y la transparencia en la gestión pública, a 2030. Al ser el Sistema de Control Interno responsabilidad de todos los servidores públicos en cabeza de los representantes legales de todas las entidades de la administración pública, se busca convertir este Sistema de Control (herramienta gerencial) en la estrategia más eficaz para la lucha contra la corrupción y el restablecimiento de la confianza en la administración pública. Finalmente concluyo, en primer lugar, que es posible con las herramientas adecuadas y los expertos idóneos construir futuros alcanzables y no darse por vencido frente a las circunstancias. En otras palabras, se puede ser optimista en frente a realidades que parece que no tienen una opción diferente a que se ha venido desarrollando durante mucho tiempo. En segundo lugar, el darles la oportunidad a los expertos y a los que viven y aplican el sistema de Control Interno permanentemente, de expresar que cambiarían y como ven los que realizan cotidianamente, recupera mucho conocimiento que no es aprovechado muy a menudo por los formuladores de políticas y les permite igualmente, ser creativos al momento de hacer propuestas sobre los cambios.



Antecedente N° 2

Según Gonzales & Sosa (2014) en su tesis, Sistema de Control Interno en la unidad de compras públicas en la Escuela de la Marina Mercante Nacional, tuvo como objetivo diseñar un sistema Control Interno en la unidad de compras públicas de la escuela de la marina mercante nacional, por medio de una auditoría interna para solucionar las falencias operativas; optimizar sus recursos y aumentar su productividad. Arribo a las conclusiones; que el Control Interno es una herramienta fundamental para lograr el éxito de una organización, a través de la eficiencia y eficacia de sus operaciones y en la unidad de compras públicas, así como la determinación de confiabilidad en la información obtenida. Se efectuó la evaluación de Control Interno, realizando un levantamiento de información de los procesos y las actividades que se ejecutan en el área de compras públicas, a través de procedimientos de auditoria como entrevistas, cuestionarios de Control Interno y pruebas de cumplimiento para la validación de la información respecto a controles, brindada por la entidad. Una vez realizada la evaluación, se emitió un informe de Control Interno dirigido a la administración de empresa, en el que se incluyó una matriz que detalla los hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Antecedente N° 3

Según Aquino & Calderón (2016) en su tesis, Control Interno para una eficiente gestión en el área de abastecimiento de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Concepción, tuvo como objetivo desarrollar el Control Interno que permita la eficiente gestión en el área de abastecimiento de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Concepción. El diseño de la investigación es el descriptivo correlacional. Arribo a la conclusión, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Concepción resultó no ser óptimo el sistema de Control Interno respecto al área de Abastecimientos; por la inadecuada programación de las funciones a cumplir, disponibilidad presupuestal y una mala comunicación y/o



relación entre los trabajadores de la Entidad, lo que trae consigo una deficiente Gestión en dicha Área.

Antecedente N° 4

Según Sandoval (2018) en su tesis, Control Interno y su incidencia en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chinchero periodo 2017, tuvo como objetivo determinar la incidencia del Control Interno en la gestión de la unidad de abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Chincheros. El diseño de la investigación es no experimental descriptivo. Arribo a la siguiente conclusión, considerando los antecedentes y los resultados que se obtuvieron a través de la aplicación de encuestas se concluye que los trabajadores del área de logística y áreas involucradas un 90% de trabajadores conocen las funciones del área de abastecimiento según los documentos de gestión, constituyendo una ventaja para la municipalidad ya que trabajarán en una misma dirección : así mismo los trabajadores conocen que el área de abastecimiento aplica algún tipo de control en sus actividades, afirmando que el control influye en el cumplimiento de objetivos; del mismo modo un 43% de trabajadores señala que la municipalidad cuenta con sistemas de control los cuales no son aplicados por falta de monitoreo, estando totalmente de acuerdo que estos sistemas deben ser mejorados; por lo tanto considerando la ventaja de contar con un equipo de trabajo conocedor de sus funciones y contando con sistema de control, se debiera designar un monitor responsable de implementar los sistemas de control de acuerdo a la realidad de la institución mejorando y adecuando al trabajo que se realiza ya que estos sistemas influyen en gran manera en la unidad de abastecimiento.

2.1.3. Antecedentes Locales

Antecedente N° 5

Según López (2017) en su tesis Gestión del área de logística en contrataciones de bienes y servicios y la efectividad en la ejecución de presupuesto de gasto de la Municipalidad Provincial de Tambopata Madre de Dios, de la Universidad Andina del Cusco; tuvo como objetivo determinar en qué medida la



gestión del área de logística, en contrataciones de bienes y servicios contribuye en la efectividad de ejecución de presupuesto de gasto de la Municipalidad provincial de Tambopata Madre de Dios periodo 2014. La investigación es de tipo observacional con un diseño descriptivo correlacional de corte transversal. Arribo a la conclusión, el coeficiente de correlación entre las variables estudiadas, según la percepción de trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tambopata, es de 0,680 lo cual indica una correlación moderada positiva, con un nivel de confianza del 95% lo que permite que la variable en estudio nos alerta que se debe seguir lo que indica la norma. Por lo cual concluimos que la Gestión de Logística en la elaboración de los factores de evaluación para la contratación de bienes y servicios influye de una manera directa en la Ejecución de presupuesto de Gasto en la Municipalidad Provincial de Tambopata.

2.2. Bases Legales

a. Constitución Política del Perú

- Artículo 194° Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley.

La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley.

b. Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716

Objeto.- La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Control Interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.



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

Objeto.- Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Ámbito de aplicación

Los gobiernos regionales y locales (Municipalidades) e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.

d. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado LEY N° 27658

Objeto. - La presente Ley tiene por objeto establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias.

Alcance. - La presente Ley es de aplicación en todas las dependencias de la Administración Pública a nivel nacional.

e. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM

Artículo 1°.- Aprobación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo como Anexo, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país.



Ámbito de aplicación. - La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública es de aplicación a las Entidades de la Administración Pública, que se señalan a continuación:

1. El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos
2. Los Gobiernos Regionales
3. Los Gobiernos Locales
4. Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía
5. Las mancomunidades municipales

f. Decreto legislativo N° 1439 del Sistema nacional de abastecimiento

Objeto. - El Decreto Legislativo tiene por objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento.

Finalidad. - El Decreto Legislativo tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

Artículo 5.- Conformación El Sistema Nacional de Abastecimiento está compuesto por:

1. La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.
2. El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
3. La Central de Compras Públicas.
4. Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.

g. Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado

Objeto. - El Decreto Legislativo tiene por objeto modificar la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, a fin de impulsar la ejecución de políticas públicas nacionales y sectoriales mediante la agilización de los procesos de contratación; así como fortalecer al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y a la Central de Compras Públicas - Perú Compras para fomentar la eficiencia en las contrataciones.



h. Decreto Legislativo N° 1018, Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Fin.- Tiene como funciones, entre otras, la de realizar las compras corporativas obligatorias, de acuerdo a lo que se establezca en el Decreto Supremo correspondiente; realizar las compras corporativas facultativas que le encarguen otras entidades del Estado; realizar las adquisiciones que le encarguen otras entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente; promover y conducir los procesos de selección para la generación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes, y promover la Subasta Inversa.

i. Resolución de Contraloría N° 532-2005-CG

Aprueban Guía de Auditoria de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado

Objeto. - Establecer conceptos y procedimientos uniformes para la ejecución de un examen especial a los procesos de adquisiciones y contrataciones del Estado, mediante la formulación de una metodología con enfoque de procesos.

Alcance.- La presente Guía establece los procesos y procedimientos que deben seguir los órganos del Sistema Nacional de Control en la ejecución de los exámenes especiales a las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, así como en otras formas de control en lo que les fuere aplicable que se realicen en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, comprendidas en el artículo 3° de la Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

2.3. Bases Teóricas

2.3.1. Control Interno

El Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones



2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el Control Interno, como son:
 - a. Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a estos
 - b. Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo
 - c. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos
 - d. Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras. (Estupiñan, 2015)

El Control Interno busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios públicos que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. (Mendoza, García, Delgado, & Barreiro, 2018)

“El Control Interno nos permite identificar prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción. Con ello, hacemos que la gestión pública sea más eficiente y transparente para brindar mejores servicios a los ciudadanos” . (La Contraloría General de la República del Perú, 2019)

2.3.1.1. Objetivos del Control Interno

La Contraloría General de la República (2014) entre sus objetivos, el Control Interno busca:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.



- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- g. Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

2.3.1.2. Importancia del Control Interno

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación, se presentan los principales beneficios:

- a. La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- b. El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.
- c. El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- d. El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- e. El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.



En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve entonces: la adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores, la mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles, el establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan, la aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos. La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones, la reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado, la efectividad de las operaciones y actividades, el cumplimiento de la normativa, la salvaguarda de activos de la entidad. (La Contraloría General de la República, 2014)

2.3.1.3. Limitaciones del Control Interno

Un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno. Algunas de estas limitaciones son:

- a. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
- b. Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- c. Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- d. El diseño de un Sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño.

Es importante tomar en cuenta estas limitaciones con el objetivo de minimizarlas lo más posible y aprovechar al máximo los beneficios del



Control Interno vistos en el acápite anterior. (La Contraloría General de la República, 2014)

2.3.1.4. Obligaciones y Responsabilidades del Control Interno

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.
- c) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.
- d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:
 - i. La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
 - ii. La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
 - iii. La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
 - iv. El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación.
 - v. Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.
- e) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- f) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.
- g) Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del



control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento. (Ley N° 27658. Diario Oficial El Peruano, Lima 10 de abril del 2006)

2.3.1.5. Tipos de Control Interno

Rodríguez V. (2009) afirmó que el Control Interno se clasifica en 3 tipos de controles:

- a. **Control preventivo;** es de responsabilidad exclusiva de cada organización como parte integrante de sus propios Sistemas de Control Interno. Por tal razón, se dice que el control preventivo siempre es interno. Ya que los administradores de cada empresa son responsables de asegurar que el control preventivo esté integrado dentro de los sistemas administrativos y financieros, y sea efectuado por el personal interno responsable de realizar dicha labor.
- b. **Controles concurrentes,** son los que se realizan mientras desarrolla una actividad. La forma más conocida de este tipo de control es la supervisión directa, Así, un supervisor observa las actividades de los trabajadores, y puede corregir las situaciones problemáticas a medida que aparezcan.
- c. **Control posterior,** son los que llevan a cabo después de la acción. De esta forma, se determina las causas de cualquier desviación del plan original y los resultados se aplican a actividades futuras similares.

Estos tres tipos de controles se realizan antes durante o después de una actividad con la finalidad de prevenir, detectar o corregir aquellos errores, omisiones o desviación del plan original como una buena alternativa para llevar un eficiente sistema en las operaciones que realizan diariamente y garantizando de esa manera una información más eficiente y real.

Según Leiva (2014) Existen dos tipos de Control Interno



- a. **Control Externo**, es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- b. **Control Interno**, es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

2.3.1.6. Componentes del Control Interno

El Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente.

- A. Ambiente de control
- B. Evaluación de riesgos
- C. Actividades de control
- D. Información y comunicación
- E. Supervisión y seguimiento

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del Control Interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el Control Interno continúa operando con efectividad. Una entidad puede lograr un Control Interno efectivo cuando los cinco componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente. (La Contraloría General de la República, 2014)

A. Ambiente de control

Es en esencia el principal elemento sobre el que sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. El ambiente de control



tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa. (Estupiñan, 2015)

El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno. El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas. (La Contraloría General de la República, 2014)

Principio 1. Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos

Este principio hace referencia a una entidad que desarrolla y utiliza un código formal o códigos de conducta y otras políticas para comunicar normas de conducta éticas y morales adecuadas y hacer frente a conflictos de interés, pagos indebidos, uso adecuado de los recursos, actividades políticas, aceptación de regalos o donaciones. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Existe un clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la entidad.
- b. Los titulares y la alta gerencia/directivos juegan un papel clave en la cultura organizacional íntegra y ética. Ante un indicio de conducta inapropiada se toman medida apropiadas rápidas.



- c. Se transmite mensajes éticos a través del ejemplo.
- d. Ante un evento no ético, todos los servidores públicos saben cómo actuar y conocen los canales.
- e. Existe presión de grupo para motivar comportamientos apropiados.

Principio 2. Independencia de la supervisión del Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad donde existe independencia entre el que supervisa el Control Interno de aquel que lo desarrolla e implementa. La independencia como un concepto general, se relaciona con las características de libertad, de autonomía, de capacidad para tomar decisiones y realizar o no las acciones que se considere apropiadas. En ese sentido, los titulares de las entidades deben promover la independencia de la supervisión del Control Interno mediante la conformación de juntas especiales o comités de Control Interno a los cuales delegar autonomía e independencia para la función de supervisión. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. La administración identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las expectativas y necesidades establecidas.
- b. La supervisión se lleva a cabo a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados.
- c. La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración.
- d. La supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno.

Principio 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos

Este principio hace referencia a una entidad donde el titular o encargado, apoyándose en el juicio externo o especializado de ser necesario, establece estructuras, líneas de reporte y autoridad y



responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos a todo nivel dentro de la institución.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se considera toda la estructura de la entidad.
- b. Se establece líneas de reporte (quién reporta a quién).
- c. Se define, asigna y limita las responsabilidades.
- d. Se cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad.

Principio 4. Competencia profesional

Este principio hace referencia a una entidad que demuestra un compromiso por atraer, desarrollar y retener individuos competentes alineados con sus objetivos. La conducción y tratamiento del personal de la entidad es justa y equitativa, se comunica claramente lo que se espera del personal, así como las sanciones que ocasionan los incumplimientos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se define y actualiza las tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe.
- b. Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público.
- c. Se evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo.
- d. Se desarrolla actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas.

Principio 5. Responsable del Control Interno



Este principio hace referencia a una entidad que cuenta con unidades responsables (personas, profesionales, direcciones, gerencias) del Control Interno para la consecución de los objetivos. La entidad debe disponer de un mecanismo para que todas las personas encargadas del resguardo de los recursos, así como de la mejora del desempeño de la Entidad como función exclusiva, puedan estar interconectadas entre sí a fin de tomar las acciones correctivas inmediatas cuando se identifican desviaciones en las metas trazadas. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se define explícitamente modos de actuación para el funcionamiento permanente del Control Interno.
- b. Se determina mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno (esto incluye la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos).
- c. Se establece y evalúa medidas de desempeño, incentivos y sanciones en el cumplimiento de las funciones encargadas. (La Contraloría General de la República, 2014)

B. Evaluación de riesgos

El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que afecten al Sistema de Control Interno.

Principio 6. Objetivos claros

Este principio hace referencia a una entidad que especifica sus objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y



evaluación de riesgos relacionados a tales objetivos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se identifica aseveraciones de los estados financieros.
- b. Se especifica los objetivos asociados a la información financiera u otro proceso determinado.
- c. Se evalúa la materialidad.
- d. Se revisa y actualiza el entendimiento de las normas y estándares aplicados.
- e. Se considera el cumplimiento de objetivos de acuerdo a las actividades de la entidad.

Principio 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos

Este principio hace referencia a una entidad que identifica los riesgos que afectan el logro de sus objetivos y que analiza cómo deben ser gestionados. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. El principio se aplica a la entidad, pliego, unidad ejecutora, unidad de operación, así como los niveles funcionales.
- b. Se analiza los factores de riesgo interno y externo y su impacto en el logro de los objetivos.
- c. Se incorpora mecanismos efectivos de evaluación de riesgos para gestionarlos adecuadamente.
- d. Se estima la importancia de los riesgos identificados.
- e. Se evalúa el riesgo y se determina su respuesta: aceptar, evitar, reducir o compartir.

Principio 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos

Este principio hace referencia a una entidad que considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos contra el logro de sus objetivos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:



- a. Se considera todo tipo de fraudes: fraude en el reporte, posible pérdida de activos y la corrupción resultante de las diversas formas de fraude y mala conducta.
- b. Se evalúa incentivos y presiones que promueven la existencia de fraude.
- c. Se evalúa la existencia de oportunidades que pueden estar promoviendo el fraude.
- d. Se evalúa si el modo de gestión u otras actitudes pueden justificar acciones inapropiadas.

Principio 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que identifica y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente al Sistema de Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se evalúa los cambios en el entorno externo que pueden afectar los objetivos de la entidad.
- b. Se evalúa si los cambios en los modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos pueden afectar el cumplimiento de objetivos. (La Contraloría General de la República, 2014)

La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un Control Interno efectivo. Los mecanismos contenidos en este proceso deben tener un marcado sentido de anticipación que permita planear e implantar las acciones necesarias, que respondan al criterio costo-beneficio. (Estupiñan, 2015)

C. Actividades de control



Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos del control. Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control. Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control.

Principio 10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos

Este principio hace referencia a una entidad que define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

Este principio incluye las tareas y responsabilidades de autorización, aprobación registro y revisiones de las operaciones, transacciones, controles físicos, reconciliaciones, y hechos que deben ser asignados a personas diferentes a fin de reducir el riesgo de errores o acciones inapropiadas de fraude u otros. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Las actividades de control aseguran que la respuesta al riesgo que se realiza aborda y mitiga los riesgos.



- b. Los controles de aplicación o controles de transacciones se han diseñado para responder a los riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos.
- c. Las actividades de control se aplican en los distintos niveles de la entidad y los procedimientos de autorización, incluyendo los términos y condiciones, son documentados y claramente comunicados a los funcionarios y servidores.
- d. Se ha establecido restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos importantes que utilizan tecnología de la información.
- e. Los controles de transacciones se han asignado a personas o unidades distintas y, donde dicha segregación no es posible, se ha desarrollado actividades de control alternativos.
- f. Existen lineamientos, para el acceso, control, uso y disposición de los bienes y activos de la entidad.

Principio 11. Controles para Tecnologías de la Información y Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales

Este principio hace referencia a una entidad que ha definido y desarrollado actividades de control para la tecnología de la información con el fin de apoyar la consecución de los objetivos. La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:



- a. Se ha determinado la dependencia y la relación entre los procesos, los controles generales de la tecnología de la información y las actividades de control automatizadas.
- b. Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procesamiento de TI.
- c. Existe un plan formal de sistemas de la información en la entidad.
- d. Existen controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de TI.
- e. Existen controles de acceso y de modificación de la información que prevenga el uso no autorizado de la información para proteger los activos de la entidad de las amenazas externas y este procedimiento es apoyado por la segregación de funciones acorde con las responsabilidades.
- f. Existe un plan de contingencia para evitar interrupciones en la operación del servicio.

Principio 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos

Este principio hace referencia a una entidad que despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del Control Interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. Por tanto, la ejecución o modificación de los procesos actividades o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios en el rango de autoridad respectivo. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:



- a. Se emplea un registro de indicadores de desempeño para procesos, procedimientos, actividades y tareas, que establecen lo que se espera.
- b. Las instrucciones que se dan o imparten a los funcionarios de la entidad se hacen por escrito o por un medio que puede ser verificable y formalmente aceptado.
- c. Se evalúa la ejecución de los procesos, actividades y tareas asegurándose que cumplan con los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos de origen interno y externo).
- d. La entidad cuenta con mecanismos de evaluación de procesos, procedimientos, actividades y tareas y los actualiza cuando es necesario.
- e. Se ha establecido las políticas y procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas.
- f. Los cambios significativos han sido evaluados mediante una evaluación periódica de los riesgos de los procesos.
- g. El personal competente y con autoridad suficiente desarrolla las actividades de control con el debido cuidado y atención.
- h. El personal responsable investiga y actúa sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de las actividades de control. (La Contraloría General de la República, 2014)

“Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos”. (Estupiñan, 2015)

D. Información y comunicación

La información y comunicación para mejorar el Control Interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar



el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno. La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria.

- a. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.
- b. La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

La información y comunicación para mejorar el Control Interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de Control Interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del Control Interno.

Principio 13. Información de calidad para el Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que obtiene/genera y emplea información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se dispone de un proceso para identificar la información requerida para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno y el logro de los objetivos de la entidad.
- b. Se captura la información, se la procesa y se la reporta para la mejora del Control Interno.



- c. Se produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable.
- d. La información se revisa para determinar su relevancia en el apoyo de los componentes de Control Interno (considera los costos y beneficios).

Principio 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que comunica la información internamente, incluyendo los objetivos y responsabilidades del Control Interno necesarios para apoyar el funcionamiento del Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Existe un proceso para comunicar a todo el personal acerca de su responsabilidad en el mejoramiento del Control Interno.
- b. Existen canales de comunicación interna que favorecen la comunicación de fallas del Control Interno que impiden el cumplimiento apropiado de los objetivos de la entidad. Dichos canales aseguran la confiabilidad o confidencialidad, cuando sean necesarios.

Principio 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del Estado, ciudadanos, proveedores, auditores externos, reguladores y otros para mejorar el Control Interno y los resultados de la entidad.



- b. Las formas de comunicación consideran la oportunidad, los actores interesados y los requerimientos de naturaleza legal y regulatoria. (La Contraloría General de la República, 2014)

E. Actividades de Supervisión

Las actividades de supervisión del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación. El sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Las evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas son usadas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando.

Es importante incorporar mecanismos de evaluación del Control Interno en los principales procesos críticos de la entidad a fin de identificar a tiempo oportunidades de mejora.

Las actividades de supervisión del Control Interno comprenden los principios de selección y desarrollo de evaluaciones continuas o periódicas y la evaluación y comunicación de las deficiencias de Control Interno.

Principio 16. Evaluación para comprobar el Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones continuas y/o periódicas para comprobar si los componentes de Control Interno están presentes y en operación. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se establece una línea de base (diagnóstico) del Control Interno que permita definir el proceso de mejora.



- b. Las evaluaciones al Control Interno están articuladas con los procesos más importantes de la entidad.
- c. Los encargados de la evaluación tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que están evaluando.
- d. Existen mecanismos que incorporan objetividad a la evaluación.

Principio 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno.

Este principio hace referencia a una entidad que comunica las deficiencias del Control Interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluida la administración y alta dirección, según corresponda. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se comunica las deficiencias a los responsables y la adopción de medidas correctivas a la alta dirección, según corresponda.
- b. Se implementa un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas. (La Contraloría General de la República, 2014)

2.3.2. Gestión de Abastecimiento

En la administración del Estado, se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios no personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales y servicios a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal. (Alvarez, 2011)

2.3.2.1. Programación

La programación, es la base fundamental del ordenamiento que debe existir en proceso logístico; también es el punto de partida. Apenas tenemos necesidad de algún material, por lógica debemos determinar la cantidad que necesitamos y para cuándo lo requerimos, comparando con el objetivo logístico, la programación nos va determinar la oportunidad y la cantidad del material que necesitamos. (Gomez, 2014)



Proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y servicios, obras, consultoría, etc., que son requeridas por las dependencias de las entidades públicas, previa determinación sobre la base de las respectivas metas institucionales, a la disponibilidad presupuestaria, aplicando criterios de austeridad y prioridad. (Nunja, 2015)

“La programación comprende las siguientes actividades: Determinación de necesidades, consolidación de necesidades, formulación del plan anual de contrataciones, ejecución de la programación, evaluación de la programación” (Alvarez, 2011)

Según Alvarez (2011), el proceso técnico de programación comprende:

- a. **Cuadro de necesidades CN:** Constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridos por las unidades operativas para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos es sus respectivos POI (plan operativo institucional) para el próximo año fiscal, en armonía con el PIA (presupuesto institucional de apertura), siendo sustento principal para la elaboración del plan anual de contrataciones.

“El objetivo es que los jefes de cada una de las dependencias de la empresa inserten la relación de los productos o materiales a proveerse periódicamente”. (Marthans, 2008)

- b. **Plan anual de adquisiciones y contrataciones PAAC:** Es un instrumento de gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras cuyos procesos de selección serán convocados durante el año fiscal.

Los montos a ser ejecutados durante el año deben estar previstos en el presupuesto institucional. El PAAC tiene tres finalidades;



programar la atención de necesidades, difundir la intención de compra del Estado, evaluar la gestión logística de la entidad. (Castro, 2014)

- c. Presupuesto institucional de apertura PIA: Es el Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017)
- d. Catalogación: la catalogación nacional de bienes muebles y enseres comprende las siguientes actividades; identificación de bienes no codificados y actualización de bienes no codificados. Se cumplen en coordinación con la Superintendencia Nacional de Bienes. (Alvarez, 2011)
- e. Registro del análisis de la oferta: Proceso a través del cual se obtiene, procesa, utiliza y se evalúa la información comercial relacionada con los proveedores (contratistas y consultores) de la entidad, y también los bienes, servicios, obras y consultoría que estos suministran, prestan, ejecutan, etc. (Nunja, 2015)

2.3.2.2. Negociación, obtención y contratación

Alvarez J. F. (2011), menciona que mediante este subsistema se presentan alternativas y condiciones para negociar, conseguir o poseer la tenencia, propiedad o derecho de uso de los bienes o servicios necesarios. La contratación de consultoría y obras públicas está conformada por los procesos técnicos de:

a. Contrataciones y adquisiciones:

Proceso técnico a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría,



siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. (Nunja, 2015)

El proceso de adquisición o contratación es el conjunto ordenado y concatenado de actuaciones que se realizan desde que se autoriza la adquisición o contratación del bien, servicio u obra hasta que culmina la ejecución del contrato respectivo a través del cual se pactó la venta o arrendamiento del bien, la prestación del servicio o la ejecución de la obra.

Por su parte, el proceso de selección es el "concurso" que permite elegir, de manera objetiva, al proveedor que se encargará de vender o dar en arrendamiento un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra. El proceso de selección se inserta en el proceso de adquisición o contratación, es una fase de él. (Bastidas & Pisconte, 2009)

Finalidad

- Centralizar y controlar todo el proceso de adquisición.
- Verificar, evaluar y contrastar con el plan anual de adquisiciones.
- Conciliar con la programación de compras de bienes y servicios.

Funciones específicas del proceso de contratación y adquisición

Alvarez J.F (2011), menciona que las funciones específicas son:

- a. Organizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios.
- b. Llevar y mantener al día el registro de contratos y procesos de contratación y los expedientes de contratación.
- c. Recepcionar, verificar y archivar los expedientes de contratación.
- d. Elaborar contratos en coordinación con asesoría jurídica de acuerdo a la plataforma de contratación.



- e. Elaborar órdenes de compra y servicios por la compra de bienes y servicios.
- f. Efectuar el seguimiento de los documentos registros y contratos y verificar su cumplimiento.
- g. Elaborar informes para CONSUCODE y la contraloría general de la república.
- h. Llevar el registro de garantías de los bienes y servicios y obras contratadas.

Fases del proceso de adquisiciones o contrataciones

Los procesos de adquisición o contratación que realizan las entidades tienen tres grandes fases, detalladas a continuación:

1. Preparación de la selección: Es la fase que va desde el momento en que se aprueba la adquisición o contratación hasta la convocatoria del proceso de selección. Dentro de esta fase se encuentra, además de la aprobación de la adquisición o contratación, las siguientes actuaciones de carácter administrativo: designación del comité especial, elaboración y aprobación de las bases, entre otras.
2. Selección: Es la fase que va desde la convocatoria del proceso de selección hasta la celebración / firma del contrato respectivo. Esta fase es identificada con el proceso de selección.
3. Ejecución contractual: Es la fase que va desde la celebración hasta la liquidación del contrato. En esta fase se produce la entrega del bien en propiedad o arrendamiento, la prestación del servicio o la ejecución de la obra. (Bastidas & Pisconte, 2009)

Documentos que se utilizan en las contrataciones y adquisiciones

Los documentos que se utilizan en las contrataciones y adquisiciones son: Orden de compra – Guía de internamiento, cotizaciones obtenidas, cuadro comparativo de cotizaciones, comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, nota de entidad de



almacén, contratos suscritos entre la entidad y los postores ganadoras de la buena pro, y resoluciones de donaciones recibidas. (Bastidas & Pisconte, 2009)

Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Bastidas & Pisconte (2009) mencionan que los procesos de contratación y adquisición están regulados por ley y su reglamento y se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo y del derecho común.

- a. Principio de moralidad, los actos referidos a las contrataciones y adquisiciones deben caracterizarse por la honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- b. Principio de libre competencia, en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores potenciales.
- c. Principio de imparcialidad, los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y dependencias responsables de las adquisiciones y contrataciones de la entidad se adoptarán en estricta aplicación de la ley y el reglamento, así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
- d. Principio de eficiencia, los bienes y servicios o la ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones para su uso final.
- e. Principio de transparencia, toda adquisición o contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación de las adquisiciones y las contrataciones. Salvo las excepciones previstas



- en la ley y el reglamento, la convocatoria, el otorgamiento de la buena pro y los resultados deben ser de conocimiento público.
- f. Principio de economía, en toda adquisición o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiendo evitarse, en las bases y en los contratos, exigencias y formalidades costosas e innecesarias.
 - g. Principio de vigencia tecnológica, los bienes, servicios o ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son adquiridos o contratados y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse, si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
 - h. Principio de trato justo e igualitario, todo postor de bienes, servicios o ejecución de obras debe tener participación y acceso para contratar con las entidades en condiciones semejantes para todos, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones de ley.

Los principios señalados tienen como finalidad garantizar que las entidades del sector público obtengan bienes, servicios y obras de calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

El proceso de contrataciones y adquisiciones comprende: Adjudicación de menor Cuantía (AMC), adquisición directa (AD), concurso público (CP) y licitación pública (LP).

- a. **Adjudicación de menor cuantía AMC:** Cuando los montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las licitaciones públicas o concursos



públicos, según corresponda previa notificación a PROMPYME, según lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 96 del Reglamento.

- b. **Adquisición directa AD:** Se convoca para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva.
- **Adjudicación directa pública:** se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias.
 - **Adjudicación directa selectiva:** se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la adjudicación directa por las normas presupuestarias. La adjudicación directa selectiva no requiere de publicación. Se efectúa por invitación, debiendo convocarse a por lo menos tres proveedores.
- c. **Concurso público CP:** Se utiliza esta modalidad para contratar servicios en general, consultorías en general y consultoría de obras. El concurso público para contratar servicios en general se rige por las disposiciones aplicables a la licitación.

El concurso público para contratar consultoría en general y consultoría de obra contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación de consultas y observaciones.
4. Absolución de consultas y observaciones.
5. Integración de bases.
6. Presentación de ofertas.
7. Calificación de ofertas.



8. Evaluación de ofertas.
 9. Otorgamiento de la buena pro. general y consultoría de obras.
(Municipio al día, 2017)
- d. **Licitación pública LP:** La entidad debe utilizar la licitación pública para contratar bienes y obras. La licitación pública contempla las siguientes etapas:
- Convocatoria.
 - Registro de participantes.
 - Formulación de consultas y observaciones.
 - Absolución de consultas y observaciones.
 - Integración de bases.
 - Presentación de ofertas.
 - Evaluación de ofertas.
 - Calificación de ofertas.
 - Otorgamiento de la buena pro. (Municipio al día, 2017)

Como afirma la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la contratación pública es a escala global y asegura que es “la actividad gubernamental más vulnerable a la corrupción”. Por ello, la transparencia, la simplicidad y la unidad son claves para mejorar todo el ciclo de contratación, incluyendo la planificación y la gestión de contratos.

b. Recuperación de Bienes y Servicios

Alvarez J.F (2011), menciona que consiste en volver a tener dominio de los bienes para su uso o consumo o para prestar servicios, cuya propiedad se había perdido por descuido, negligencia, deterioro, abandono, robo, obsolescencia tecnológica, etc. Este proceso comprende las siguientes actividades:

- Recolección o selección.
- Reparación o reconstrucción.



- Utilización.

Finalidad: Regularizar la situación física, contable y jurídica tanto de los bienes consumibles como de los bienes patrimoniales o de activo fijo tales como:

- Bienes faltantes.
- Bienes sobrantes.
- Situación de bienes sin uso prolongado.
- Situación de bienes excedentes.
- Situación y estado de conservación.
- Situación jurídica legal. (Alvarez, 2011)

Documentos que se utilizan en los procesos técnicos de abastecimientos de adquisición:

- Actas de determinación de situación de bienes y servicios: Faltantes, sobrantes, altas, bienes sin uso, bajas, etc.
- Notas de entrada de almacén
- Pedido comprobante de salida
- Resolución administrativa respectiva. (Alvarez, 2011)

2.3.2.3. Almacenamiento

Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico- administrativa referida a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado almacén, con fines de custodia. El control de los bienes, tanto muebles como de consumo, que entren y salgan del almacén, deberán ser administrados mediante sistema informático que permita registrar su movimiento a través de:

Las entradas: Se controla a través del kardex físico, indicando el código asignado correspondiente conforme al catálogo de bienes, nombre del proveedor, número de factura, fecha de ingreso, unidad de medida,



cantidad, descripción puntual del bien, referenciado inicialmente el documento fuente de ingreso.

Las salidas: Mediante el registro de las solicitudes o pedidos comprobantes de salida de bienes denominado “P/C/S” y los formatos de salidas provisional de almacén, por medio de guías de remisión, incluyendo los datos de la unidad orgánica solicitante, fecha de solicitud, unidad de medida, cantidad, descripción puntual de los bienes solicitados, identificándolo inicialmente mediante el código del catálogo de bienes.

Adicionalmente, para los bienes muebles clasificados como activos de uso, se deberá incluir el número de serie del activo y el responsable de su uso. Asimismo, se registrará los movimientos, descargando del sistema de control los bienes entregados y permitiendo la consulta de existencias en forma oportuna e inmediata. (Alvarez, 2011)

El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento, las actividades concernientes a este proceso están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes los necesitan. Consta de las fases siguientes: Recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control, custodia.

Es responsabilidad del jefe de almacén, entre otros:

- a. Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.
- b. Proteger y controlar las existencias en custodia.
- c. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén.
- d. Efectuar la distribución de bienes conforme al programa establecido.
- e. Coordinar la oportuna reposición del stock.
- f. Emitir los reportes del movimiento de bienes en Almacén.



Son factores a considerar en la selección y organización del local de almacén los siguientes:

- Área requerida, debe permitir que las operaciones que en ella se realicen, se efectúen en un área física adecuada, sin que tropiece con inconvenientes por falta de espacio. Se determina en base a la cantidad y volumen de los bienes previstos para adquirir, incluyendo proyecciones de futuras ampliaciones.
- Seguridad, el lugar geográfico y el local deben reunir condiciones que eviten el deterioro o merma ocasionado por agentes atmosféricos, así como preservar la integridad humana y física ante acciones de terceros o de desastres naturales.
- Facilidad de recepción, contemplar la no interferencia con otras actividades que ejecuta la institución; debe existir vías de acceso para personas y vehículos para que los proveedores entreguen sin dificultad sus artículos.
- Características de materiales, según la naturaleza de los bienes, se debe tener en consideración el peligro que puedan o no ocasionar al personal que labora en el almacén, así como a la comunidad, ejemplo; explosivos, productos químicos, tóxicos, radioactivos, etc.
- Facilidad de utilización por los usuarios, considerar la cercanía y fluidez de tránsito para que el abastecimiento a las unidades usuarias sea en forma económica, rápida y segura.
- Tiempo de suministro, considerar la distancia en que se encuentran las unidades usuarias y sus necesidades de reposición, ejemplo; cuando la atención de pedidos se tuviera que efectuar el mismo día, el almacén estaría ubicado en la misma localidad; si éstos tuvieran que atenderse al día siguiente o al tercer día, la localización puede hacerse fuera del perímetro del lugar en que se encuentran las dependencias usuarias.



- Centros de abastecimiento, tiene que ver con la fuente de suministro y el tamaño del local del almacén; cuando más alejado esté el almacén de las fuentes de suministro, mayor será su tamaño.
- Vías de comunicación, se localizará el almacén en lugares en que haya fluido servicio de transporte para el acarreo de bienes y materiales.
- Infraestructura disponible, considerar áreas o edificaciones que por sus características resulten apropiadas y que además el costo de acondicionamiento resulte económico.
- Requerimientos de seguridad, analizar y valorar el equipo de seguridad con el mismo cuidado que se da a cualquier otro equipo, sobre todo en los aspectos siguientes:
 - Diseño de protectores y cascos de seguridad.
 - Elección de extintores apropiados para combatir el tipo de incendios e instalación adecuada.
 - Ubicación de sistemas de rociadores en zonas donde el agua no cause más daño que el fuego, etc. (Alvarez, 2011)

Procesos técnicos de almacenamiento

1. Recepción:

- Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega de los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anomalía.
- Contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.
- Pesar los bultos recibidos anotando el peso en las guías y en el exterior del mismo bulto. Esta acción no será necesaria cuando el número y características de los bienes recepcionados permitan efectuar una verificación cuantitativa sin problema alguno.
- Anotar en la documentación de recibo:
 - Nombre de la persona que hace la entrega.
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería.



- Número de placa del vehículo utilizado en el transporte (cuando sea pertinente).
- Fecha y hora de recepción. (Alvarez, 2011)

2. Verificación y control de calidad

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar determinado independiente de la zona de almacenaje, comprende las acciones siguientes:

- Retirar los bienes de los embalajes.
- Una vez abiertos los bultos se procederá a revisar y verificar su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.
- La verificación cuantitativa se efectuará para comprobar que las cantidades recibidas sean iguales a las que se consignan en la documentación de recibo. Incluye las comprobaciones dimensionales de identificación, como longitud, capacidad, volumen, peso, gravedad, presión, temperatura, etc.
- La verificación cualitativa, denominada control de calidad, se realizará para verificar que las características y propiedades de los bienes recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
- La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega, cuando la cantidad y las características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.
- Si por el número y características de los bienes recepcionados fuera necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, el jefe de almacén suscribirá la guía respectiva dando conformidad solo por el número de bultos recibidos y el peso bruto respectivo.
- Tratándose de bienes que por sus características ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad, las pruebas o exámenes serán



encargados por el jefe del órgano de abastecimiento a especialistas o entes especializados del mismo organismo u otros del sector público y excepcionalmente a las del sector privado.

- La conformidad de la recepción será suscrita por el responsable del almacén en el rubro respectivo de la orden de compra o guía respectiva. Se sustenta en la verificación que este realice o con el informe favorable de la prueba de conformidad a que se refiere el literal anterior. (Alvarez, 2011)

3. Internamiento

Alvarez (2011) menciona que el internamiento comprende acciones para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados. Se ejecutarán las labores siguientes:

- Agrupar los bienes según su tipo, período de vencimiento, dimensión, etc.
- Ubicar los bienes en el lugar que previamente se les ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación sea ágil y oportuna.
- Se evitará dividir un grupo de bienes del mismo tipo en zonas de almacenaje distinto.
- En casos en que los espacios disponibles resulten reducidos, se procederá a internar el íntegro del grupo en zonas previstas para las ampliaciones.
- Si el almacén de abastecimiento no cuenta con los equipos o ambientes especiales para la conservación de determinados bienes, estos se internarán a través de otros órganos u organismos que cuenten con ellos. La responsabilidad de la custodia corresponde a estos últimos. El jefe de almacén efectúa la constatación del ingreso y da conformidad al mismo.

4. Registro y control



- Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje, se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra, se procederá previamente a formular la correspondiente nota de entrada a almacén.
- Copia del documento de ingreso (Orden de compra - Guía de internamiento o nota de entrada a almacén) será remitida al área respectiva a efectos del registro de ingreso en la tarjeta de existencias valoradas de almacén.
- Los bienes que se incorporan al patrimonio mobiliario institucional se codifican conforme el procedimiento establecido en el “Manual de codificación del patrimonio mobiliario del sector público, aprobado con Resolución Jefatural N°126-89-INAPIDNA.” (Alvarez, 2011)

5. Custodia

Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas. Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

- Protección a los materiales, está referida a los tratamientos específicos que son necesarios a cada artículo almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc. Las técnicas por aplicar serán las estipuladas en normas técnicas, manual del fabricante u otros textos especializados.
- Protección del local de almacén, a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se les debe rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas, de riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar:



- Robos o sustracciones.
- Acciones de sabotaje.
- Incendios.
- Inundaciones, etc.
- Protección al personal de almacén, se debe contemplar todos los aspectos de protección al personal por los daños que puedan causar a su integridad física, con tal fin se les dotará de los equipos e implementos necesarios para la adecuada manipulación de materiales. Asimismo, se diseñarán planes de seguridad que contemplarán programas de evacuación para casos de siniestros (incendios, terremotos, inundaciones) y de entrenamiento en el manejo de equipos de manipulación de materiales de seguridad. (Alvarez, 2011)

2.3.2.4. Seguridad y distribución

Procesos técnicos: Seguridad integral, Distribución racional y mesurada y Disposición final (entrega de materiales)

Seguridad integral

Es el proceso mediante el cual se provee de seguridad, previenen, detectan y/o eliminan las situaciones de riesgo que pueden causar daño o pérdida a la entidad, a la información o a los medios materiales, bienes muebles e inmuebles, a fin de evitar la paralización de los procesos desarrollados por la entidad. (Alvarez, 2011)

“En una etapa del sistema, donde la oficina de abastecimiento, por medio de la unidad de seguridad, utilizando personal o de registros, brinda un eficiente servicio de seguridad integral” (Nunja, 2015)

Distribución racional y mesurada de bienes

“Es un proceso que, a través del almacén institucional, proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos para las dependencias



solicitantes, para el logro de sus objetivos y alcance de metas institucionales” (Nunja, 2015)

Es el conjunto de actividades técnico-administrativa, referida a la directa satisfacción de necesidades del usuario con la entrega de los bienes o servicios solicitados. Incluye las operaciones de traslado interno. Consta de las fases siguientes:

1. Formulación de pedido.
2. Autorización de despacho.
3. Acondicionamiento de materiales.
4. Control de materiales y entrega al usuario. (Alvarez, 2011)

1. Formulación del pedido

Actividad que consiste en solicitar o requerir los materiales o bienes del almacén a fin de cumplir con las acciones o actividades derivadas de su función y se formula sobre la base de los respectivos cuadros de necesidades, se atiende sobre la base de una programación preestablecida a través del pedido comprobante de salida que corresponde a la unidad usuaria.

- Se emplea (utiliza) el formulario pedido - comprobante de salida.
- Se formulan en base a los respectivos cuadros de necesidades debidamente conciliados con las posibilidades financieras de la entidad y disponibilidad de bienes en almacén.
- El órgano de abastecimiento establecerá un calendario para la presentación de pedidos de aquellas dependencias cuyo consumo de bienes sea constante.
- Los pedidos de bienes que no son de consumo regular, serán presentados de acuerdo al periodo consignado en el correspondiente cuadro de necesidades.



- La formulación del pedido comprobante de salida corresponde a la unidad usuaria, y la autorización para la atención, al jefe del órgano de abastecimiento.
- Cuando por razones de austeridad se tenga que limitar la atención de los pedidos a un grupo de bienes, el órgano de abastecimiento puede asumir la formulación del pedido comprobante de salida.
- Una vez suscritos por el jefe de la dependencia solicitante, los pedidos - comprobante de salida serán remitidos al director o jefe de abastecimiento para recabar la respectiva autorización de despacho.
(Alvarez, 2011)

2. Autorización de despacho

Consiste en otorgar la autorización correspondiente para la atención de los pedidos, los mismos que deben estar incluidos en el cuadro de necesidades. Comprende la numeración y el pedido comprobante de salida, la aprobación del director o jefe de abastecimiento, la valoración de la P/C/S y el registro de la salida autorizado en el respectivo kardex.

- a. La autorización se otorgará para aquellos bienes que figuran en el respectivo cuadro de necesidades.
- b. Se autorizará pedidos no programados sólo en el caso que se deriven de situaciones de emergencia calificados por el director general de administración o quien hace sus veces en la entidad; y se atenderá con cargo a los stock de seguridad.
- c. Esta fase comprende lo siguiente:
 - Numeración y registro del pedido comprobante de salida.
 - Aprobación del director o jefe de abastecimiento.
 - Valorización del pedido comprobante de salida.
 - Registro de las salidas autorizadas de bienes en las tarjetas de existencias valoradas de almacén. . (Alvarez, 2011)



3. Acondicionamiento y verificación de materiales para su entrega

Comprende las acciones destinadas a poner a disposición los bienes para su correspondiente despacho, incluye el retiro de los bienes de su ubicación y colocarlos listos en el lugar destinado para su entrega determinando el tipo de embalaje, destino de la carga, características físicas del material de embalaje, peso y volumen de la carga, además se deberá tener en consideración la protección de los bienes y evitar posibles daños roturas, deterioros, pérdidas parciales, etc.

- a. El responsable del almacén dirigirá los pedidos comprobantes de salida aprobados y dispondrá el acondicionamiento de los bienes para su entrega.
- b. Retirar los bienes de su ubicación y colocarlos en el lugar destinado para el despacho.
- c. En el caso de distribución con destino a localidades fuera del perímetro de la ciudad, será necesario determinar el tipo de embalaje a utilizar, para lo cual se tomará en cuenta los factores siguientes:
 - Destino de la carga.
 - Transbordos a que se someterá la carga durante la travesía.
 - Características físicas del material a embalar.
 - Peso y volumen de la carga.
 - Otras consideraciones del fabricante o de especialistas.
- d. El acondicionamiento o embalaje de los artículos por distribuir debe realizarse en forma tal que se evite:
 - Despostillados, roturas o aplastamientos.
 - Daños por manchas con grasa u otro agente nocivo.
 - Deterioro en el acabado.
 - Daños por causas climatológicas.



- Pérdida total, parcial o extravió.
- e. En el caso de bienes embalados se procederá al marcado, sellado y numerado, además de otras señales indicadoras en los bultos. (Alvarez, 2011)

4. Registro y control de materiales

Actividades que consisten en desarrollar mecanismos de control de salida de materiales encargados al personal de vigilancia y seguridad, que se encuentran conformes con los documentos que sustenten su salida; el registro respectivo en la salida será contabilizado en el kardex físico (almacén) así como en el kardex físico valorado (contabilidad) y los respectivos vaucher de salida de bienes.

- En cada almacén se establecerá un control de salida de materiales, el que será encargado al personal de seguridad o vigilancia o a una persona que para tal función se designe.
- El encargado del acarreo o transporte de los bienes, presentará al salir del almacén, el Pedido - Comprobante de salida a la persona encargada del control de salida de materiales, quien verificará si el contenido de los bultos concuerda con el documento y retendrá una copia del mismo, la que será entregada al área responsable del control de stock.
- Cuando el material es remitido a lugares fuera de la entidad utilizando medios de transporte, el transportista presentará en los puestos de vigilancia de la entidad, copia del Pedido - Comprobante de Salida respectivo. El personal de vigilancia efectuará las constataciones que en ejercicio de sus funciones deba realizar. (Alvarez, 2011)

5. Entrega de materiales



Esta actividad es inherente al almacén y consiste en entregar los bienes a los usuarios que lo solicitaron en condiciones adecuadas y conformes a los requeridos, para lo cual firmará el correspondiente pedido comprobante de salida en señal de conformidad.

- En el momento de hacer la entrega de materiales, se cuidará que la persona que realiza la recepción lo haga en forma serena y consciente.
 - Será precaución del responsable del almacén que la dependencia de destino devuelva el pedido comprobante de salida con la conformidad respectiva y en forma oportuna.
 - Es función inherente al almacén que los bienes a despachar fuera del perímetro de la ciudad, estén amparados por una cobertura de seguro.
- (Alvarez, 2011)

Documentos que se utiliza: “Cuadro consolidado de requerimientos, pedido comprobante de salida, nota de transferencia, kardex físico, control visible de almacén, Kardex físico valorado”.
(Alvarez, 2011)

Disposición final

Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico – administrativa orientadas a detectar, verificar y regular el empleo adecuado de los bienes proporcionados a las diferentes dependencias de la entidad.

Son las acciones desarrolladas tendientes a poner a disposición de los usuarios los bienes que serán utilizados en las operaciones y acciones de la entidad. Es la ejecución y control físico de los bienes de activo fijo que va desde el punto de origen hasta el uso o disposición final. (Alvarez, 2011)



Finalidad, “evitar la acumulación improductiva de bienes y/o servicios innecesarios para la entidad, por lo que será pertinente tramitar su baja y posterior venta, incineración o destrucción, según su estado”. (Nunja, 2015)

2.4. Marco Conceptual

- a. **Actividades de control**: “políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevados a cabo de manera efectiva” (gob.pe., 2016)
- b. **Almacén**: “puede definirse como un local comercial destinado al almacenaje de bienes, o sea, un espacio físico en que se depositan materias primas, productos semiacabados y terminados a la espera de ser transferidos a otro eslabón de la cadena de suministro” (Bastos, 2007)
- c. **Bien**: “son aquellos objetos físicos susceptibles de ser percibidos por los sentidos humanos; estos pueden ser perecibles o duraderos; es decir, se pueden consumir con su uso o tener un mayor horizonte de vida útil” (Neira & Fernández, 2004)
- d. **Catalogar**: “consiste en asignar a cada material un único nombre de manera que sea imposible la existencia de diferentes denominaciones para un mismo producto o elemento” (Pereira, 2013)
- e. **Ciclo de gastos**: “son las actividades que se involucran y se asocian con la adquisición y pago de activos fijos, bienes, servicios y salarios”. (Malgor, 2014)
- f. **Codificación**: “es el proceso mediante el cual se asigna un código a cada artículo” (Alvarez, 2011)
- g. **Componentes**: “elementos del Control Interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión” (gob.pe., 2016)
- h. **Compra**: “la compra es la acción mediante la que un agente (el comprador), adquiere un bien o un servicio de otro agente (el vendedor), a cambio de una contraprestación monetaria o en especie” (Coll, 2020)
- i. **Control Interno**: “nos permite identificar prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción. Con ello, hacemos que la gestión pública sea más eficiente y transparente



- para brindar mejores servicios a los ciudadanos”. (La Contraloría General de la República del Perú, 2019)
- j. **Concurso público:** “procedimiento de selección para contratar servicios, por un valor que se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público” (Perú compras, s/f).
 - k. **Contrato:** “es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento” (BCRP, s/f).
 - l. **Contratista:** “el proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento” (BCRP, s/f).
 - m. **Contratación directa:** “procedimiento de selección que excepcionalmente, faculta a las Entidades a contratar directamente con un determinado proveedor” (Perú compras, s/f).
 - n. **Control de inventarios:** “el tener un buen control de inventarios permite abastecer los pedidos de forma rápida, completa y exacta, así como disminuir al mínimo las pérdidas y optimizar el espacio de almacenamiento. Por otro lado, la renovación de stocks será justa y oportuna a fin de evitar desabastecimientos” (Neira & Fernández, 2004)
 - o. **Distribución:** “es el proceso técnico que consiste en la ejecución o desarrollo de un conjunto de actividades de naturaleza técnico administrativo que se refieren a la entrega directa de los bienes, a los usuarios para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos trazados” (Alvarez, 2011)
 - p. **Efectividad:** “es la capacidad o facultad para lograr un objetivo o fin deseado, que se han definido previamente, y para el cual se han desplegado acciones estratégicas para llegar a él” (RAE, 2017).
 - q. **Eficacia:** “es una medida del logro de resultados” (Chiavenato, 2009).
 - r. **Eficiencia:** “significa utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles” (Chiavenato, 2009)
 - s. **Especificaciones técnicas:** “descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones” (BCRP, s/f).
 - t. **Inventario:** “es el conjunto de mercancías acumuladas en un almacén en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción. Los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes, de permitir el flujo productivo y de compensar las



posibles oscilaciones relativas a la demanda y al plazo de entrega de los proveedores”.
(Bastos, 2007)

- u. **Licitación pública:** “procedimiento de selección para la contratar bienes y obras, por un valor que se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público” (Perú compras, s/f).
- v. **Obra:** “construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos” (BCRP, s/f).
- w. **Plan anual de contrataciones:** Este instrumento de gestión logística sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una institución requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección (licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas o selectivas y adjudicaciones de menor cuantía programables, entre otros) se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. (gob.pe., 2020)
- x. **Presupuesto:** se refiere a la cantidad de dinero que se necesita para hacer frente a cierto número de gastos necesarios para acometer un proyecto. De tal manera, se puede definir como una cifra anticipada que estima el coste que va a suponer la realización de dicho objetivo. (Sanchez, 2016)
- y. **Procedimiento de selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra. (BCRP, s/f)
- z. **Proveedor:** “se denomina proveedor a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación” (Sanchez, 2018)



- aa. **Recursos y bienes del Estado:** “recursos y bienes sobre los 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” (gob.pe., 2016)
- bb. **Riesgo:** “posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia” (gob.pe., 2016)

2.5. Formulación de Hipótesis

2.5.1. Hipótesis general

El Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

2.5.2. Hipótesis específica

- HE1. El ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.
- HE2. La evaluación de riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.
- HE3. Las actividades de control influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.
- HE4. La información y comunicación influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.
- HE5. La supervisión o monitoreo influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.



2.6. Variables de Estudio

2.6.1. Variables

Variable 1: Control Interno

Variable 2: Gestión de Abastecimiento

2.6.2. Conceptualización de Variables

Tabla 1

Conceptualización de Variables

Variable	Dimensiones
Control Interno Busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios públicos que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos (Mendoza, Garcia, Delgado, & Barreiro, 2018).	<u>Ambiente de control</u> <u>Evaluación de riesgo</u> <u>Actividades de control</u> <u>Información y comunicación</u> Actividades de Supervisión
Gestión de Abastecimiento En la administración del Estado, se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios no personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales y servicios a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal. (Alvarez, 2011)	<u>Programación</u> <u>Negociación, obtención y contratación</u> <u>Almacenamiento</u> Seguridad y distribución



					afectan el Control Interno
				Actividades de Supervisión	Observación de alto nivel de Actividades Administrativas Controles de bienes tangibles Indicadores de desempeño
Gestión de Abastecimiento	En la administración del Estado, se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales y servicios a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal. (Alvarez, 2011)	Gestión de Abastecimiento se evalúa mediante sus dimensiones: a) Programación, b) Negociación, obtención y contratación, c) Almacenamiento y, d) Seguridad y distribución. Con 18 ítems o reactivos a responder (mediante escalas de tipo Likert: Totalmente en desacuerdo, En desacuerdo, Ni de acuerdo ni en desacuerdo, De acuerdo y, Totalmente de acuerdo).		Programación	Cuadro de necesidades CN Plan anual de adquisiciones y contrataciones PAAC Presupuesto Institucional de apertura PIA Catalogación del registro de la oferta
				Negociación, obtención y contratación	Evaluación de contrataciones y adquisiciones
				Almacenamiento	Recepción de los bienes y activos adquiridos Verificación y control de calidad Registro y control Custodia de los bienes y activos adquiridos
				Seguridad y distribución	Seguridad integral Distribución racional y mesurada Disposición final (entrega de materiales)



2.7. Marco Institucional

2.7.1. Historia

La provincia de Calca es una de las trece que conforman el departamento del Cuzco en el Perú. Fundada el 21 de junio de 1825, tiene una extensión de 4 414,49 kilómetros cuadrados, con una población de 71 071 habitantes. Limita al norte con la provincia de La Convención, al este con la provincia de Paucartambo, al sur con la provincia de Quispicanchi y la provincia del Cuzco y al oeste con la provincia de Urubamba. La provincia se divide en ocho distritos: Calca, Coya, Lamay, Lares, Pisac, San Salvador, Taray, Yanatile. (Municipalidad Provincia de Calca, 2020)

Autoridades:

Alcalde: Adriel Korak Carrillo Cajigas,

Regidores:

Juan Huallpa Alagón, Wilber Romero Torres, Lucila Espitia Condori, Richard Quispe Huallpa, Jacinto Quinto Chacón, Miguel Ángel Bravo Maruri, Alex Virgilio Hermoza Ponce, Sergio Palacios Figueroa, Néstor Singuna Cornejo. (Municipalidad Provincia de Calca, 2020)

2.7.2. Visión y misión

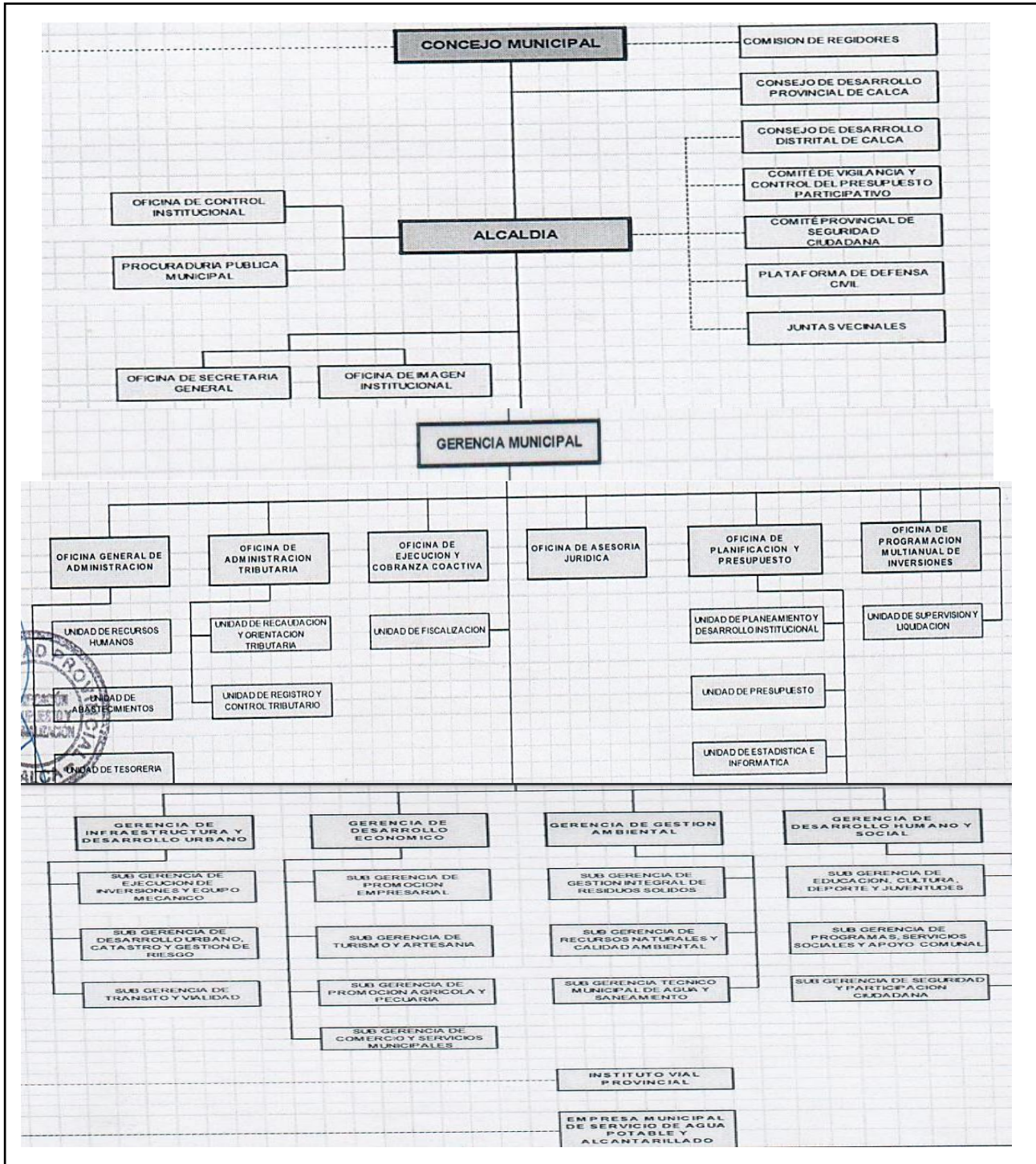
La misión de la municipalidad provincial de Calca se elaboró de manera participativa con los representantes de cada gerencia de la municipalidad, quienes validaron la razón de ser de la entidad a partir de una reflexión crítica que permitió integrar todos los aspectos importantes de los bienes y servicios que se brinda a la población de la provincia a de Calca. (Municipalidad Provincia de Calca, 2020)



2.7.3. Organigrama

Figura 1

Organigrama



Fuente: Municipalidad Provincial de Calca, 2020



CAPÍTULO III

MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Investigación

Es de tipo Básica, puesto que tiene como finalidad la obtención y recopilación de información para ir construyendo una base de conocimiento que se va agregando a la información previa existente.

3.2. Enfoque de la Investigación

“Se utilizó el enfoque cuantitativo, puesto que utilizó la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías”. (Hernández, 2014)

3.3. Diseño de la Investigación

“El diseño utilizado fue no experimental; puesto que estos estudios se realizan sin manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos “ (Hernández, 2014)

3.4. Alcance de la Investigación

“Por su finalidad es de tipo Descriptivo – Correlacional; puesto que asocia las variables de estudio (Control Interno y Gestión de Abastecimiento”. (Hernández, 2014)



3.5. Población y Muestra de la Investigación

3.5.1. Población

“La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación. (Canahuire, Endara, & Morante, 2015)

La población de estudio estuvo conformada por 250 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, está es referida al personal administrativo conformado por la Alcaldía, Gerencias, sub gerencias y unidades de trabajo que se contempla en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), quienes son las áreas usuarias y tienen conocimiento de la Gestión de Abastecimiento.

3.5.2. Muestra

“La muestra es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno, se debe considerar una muestra de carácter representativo de la población estudiada” (Canahuire, Endara, & Morante, 2015)

Se empleo un tipo de muestreo probabilístico para poblaciones finitas, se calcula aplicando la fórmula:

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

Dónde:

n = Tamaño de la muestra

N = Población total (250).

Z = Nivel de confianza 95% (1,96)

P= Probabilidad de éxito, evento a favor representada 50% es decir el 0.5

Q = Probabilidad de fracaso 50% es decir el 0.5



E = Margen de error 5% es decir 0.05

$$n = \frac{(250 \cdot 1.96^2)(0.5)(0.5)}{(250 - 1)0.05^2 + 1.96^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = 151.68$$

La muestra de estudio estuvo conformada por 152 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

3.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

3.6.1. Técnica

La técnica que se utilizó para la recolección y tratamiento de la información fue la encuesta.

3.6.2. Instrumento

El instrumento que se utilizó para la recolección y tratamiento de la información fue el cuestionario, puesto que este fue el medio más accesible, rápido y eficaz para el contacto con los trabajadores encuestados.

3.7. Validez y confiabilidad de instrumentos

El instrumento antes de ser aplicado fue sometido a pruebas de validez y confiabilidad, también se verificó la objetividad de los instrumentos.

3.8. Procesamiento de Datos

Los datos recogidos durante el trabajo de campo, fueron procesados y analizados con ayuda del programa SPSS.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado

4.1.1. Presentación del instrumento

Para determinar la relación entre el Control Interno y la Gestión de Abastecimientos en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019, se aplicó un cuestionario a 152 trabajadores de la Municipalidad provincial de Calca, en el que se considera 36 ítems distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 3

Distribución de los ítems del cuestionario

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Control Interno	Ambiente de control	La integridad y los valores éticos	1,2,3
		Independencia de la supervisión del Control Interno	
		Estructura organizacional apropiada para objetivos	
		Competencia profesional Responsable del Control Interno	
	Evaluación de riesgo	Mecanismos para identificar riesgos Mecanismos para manejar riesgos Reportes de evaluación de riesgo	4, 5, 6,7
	Actividades de control	Observación de alto nivel Actividades Administrativas Controles de bienes tangibles Indicadores de desempeño	8,9,10
	Información y comunicación	Información de calidad para el Control Interno Comunicación de la información para apoyar el Control Interno Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno	11,12,14, 15
		Observación de alto nivel	16,17,18



Actividades de supervisión	de	Actividades Administrativas Controles de bienes tangibles <u>Indicadores de desempeño</u>	
Gestión de Programación Abastecimiento		Cuadro de necesidades CN Plan anual de adquisiciones y contrataciones PAAC Presupuesto Institucional de apertura PIA Catalogación Registro del análisis de la oferta	19,20,21,22
Negociación, obtención y contratación		Evaluación de contrataciones y adquisiciones	23,24,25,26,27
Almacenamiento		Recepción de los bienes y activos adquiridos Verificación y control de calidad Registro y control Custodia de los bienes y activos adquiridos	28, 29,30
Seguridad y distribución		Seguridad integral Distribución racional y medida <u>Disposición final (entrega de materiales)</u>	31, 32, 33, 34,35, 36

Nota: Elaboración propia

Para las interpretaciones de las tablas y figuras estadísticas se utilizó la siguiente escala de interpretación:

Tabla 4

Descripción de la Baremación y escala de interpretación

	Promedio	Interpretación de a variable	
		Control interno	Gestión de abastecimiento
Totalmente en desacuerdo	1,00 – 1,80	Muy inadecuado	Muy malo
En desacuerdo	1,81 – 2,60	Inadecuado	Malo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2,61 – 3,40	Regular	Regular
De acuerdo	3,41 – 4,20	Adecuado	Bueno
Totalmente de acuerdo	4,21 – 5,00	Muy adecuado	Muy bueno

Nota: Elaboración propia



4.1.2. Fiabilidad del instrumento

Para evaluar la fiabilidad interna del cuestionario que mide la influencia entre el Control Interno y la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, se aplicó la técnica estadística Índice de Consistencia Interna Alpha de Cronbach, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0.8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0.8. Entonces, el instrumento no es fiable, por lo tanto, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.

Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software SPSS, cuyo resultado fue el siguiente:

Tabla 5

Estadísticas de fiabilidad

	Alfa de Cronbach	N de elementos
Control Interno	0.975	18
Gestión de Abastecimiento	0.979	18

Nota: Elaboración propia

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0.975 para los ítems considerados en la variable Control Interno y 0.979 para los ítems de la variable Gestión de Abastecimiento, por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

4.2. Control Interno

4.2.1. Resultados de las dimensiones de la variable Control Interno

Para describir como es el Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019. Se consideró las dimensiones de: Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Actividades de supervisión. Los resultados se presentan a continuación:

A) Ambiente de control

Tabla 6

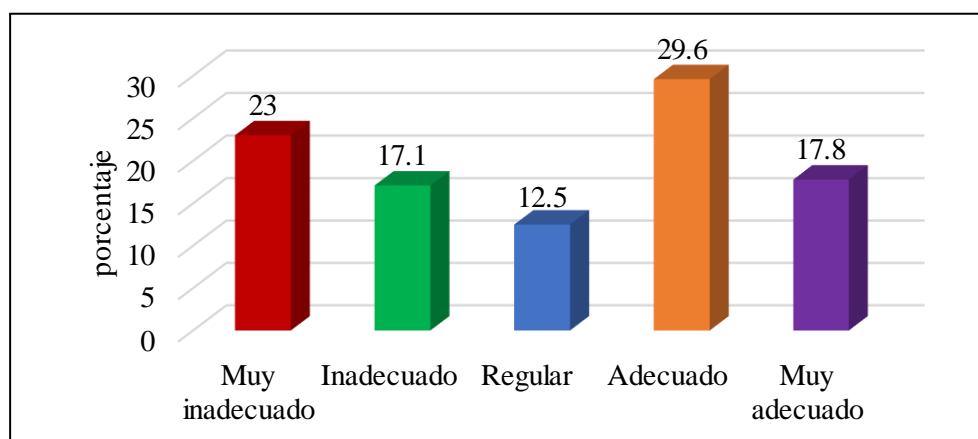
Ambiente de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	35	23.0
Inadecuado	26	17.1
Regular	19	12.5
Adecuado	45	29.6
Muy adecuado	27	17.8
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 2

Ambiente de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

El Ambiente de control en la Municipalidad Provincial de Calca, se da de modo adecuado, así lo refiere el 29.6% de los trabajadores, para el 23 % es muy inadecuado, el 17.8% refiere se da de modo muy adecuado, el 17.1% inadecuado y, el 12.5% regular. Los resultados evidencian que en la Municipalidad Provincial de Calca prima la integridad y valores éticos, existe una estructura organizacional apropiada para el logro de objetivos; sin embargo, se debe poner mayor énfasis en el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente, desarrollar mecanismo para medir el desempeño y establecer incentivos y recompensas en la entidad.



B) Evaluación de riesgo

Tabla 7

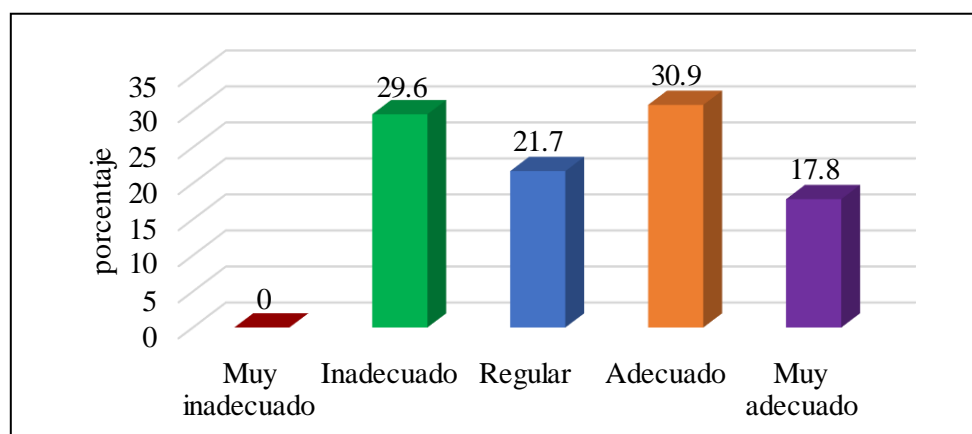
Evaluación de riesgo en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>F</i>	<i>%</i>
Muy inadecuado	0	0
Inadecuado	45	29.6
Regular	33	21.7
Adecuado	47	30.9
Muy adecuado	27	17.8
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 3

Evaluación de riesgo en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

La Evaluación de riesgo en la Municipalidad Provincial de Calca se da de modo adecuado así lo refiere el 30.9% de los encuestados, para el 29.6% es inadecuado, el 21.7% refieren se da de modo regular y el 17.8% muy adecuado. Los resultados evidencian que la Municipalidad Provincial de Calca cuenta con mecanismos para identificar y mantener riesgos, más no realiza la evaluación de los mismos por ello es que se debe poner mayor énfasis en especificar los objetivos institucionales con claridad para permitir la mejor identificación de riesgos internos y externos y poder realizar la evaluación de los mismos para gestionarlos adecuadamente.



C) Actividades de control

Tabla 8

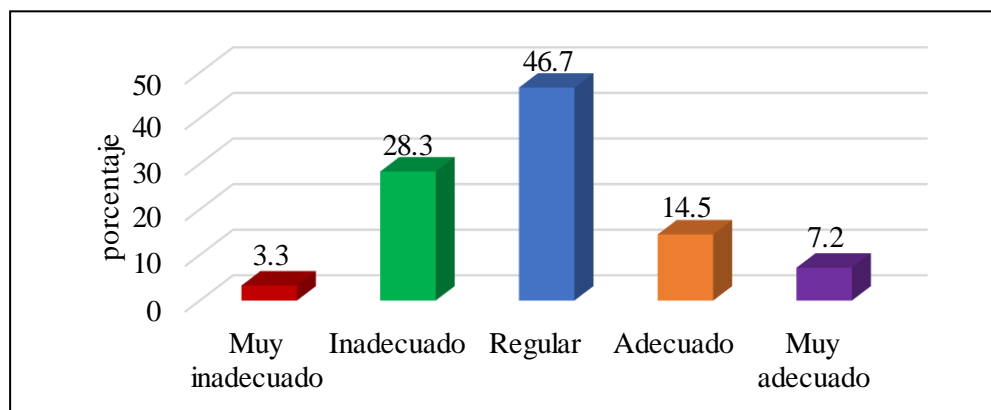
Actividades de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	<i>%</i>
Muy inadecuado	5	3.3
Inadecuado	43	28.3
Regular	71	46.7
Adecuado	22	14.5
Muy adecuado	11	7.2
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 4

Actividades de control en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

Las Actividades de control en la Municipalidad Provincial de Calca se da de modo regular, así lo refiere el 46.7% de los encuestados, para el 28.3% es inadecuado, para el 14.5% adecuado y, el 3.3% refieren se da de modo muy inadecuado. Los resultados evidencian que las actividades de control establecidos en la Municipalidad no son eficientes por ello se debe establecer políticas y procedimientos para disminuir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales con el fin de buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control, así poder mitigar los riesgos.



D) Información y comunicación

Tabla 9

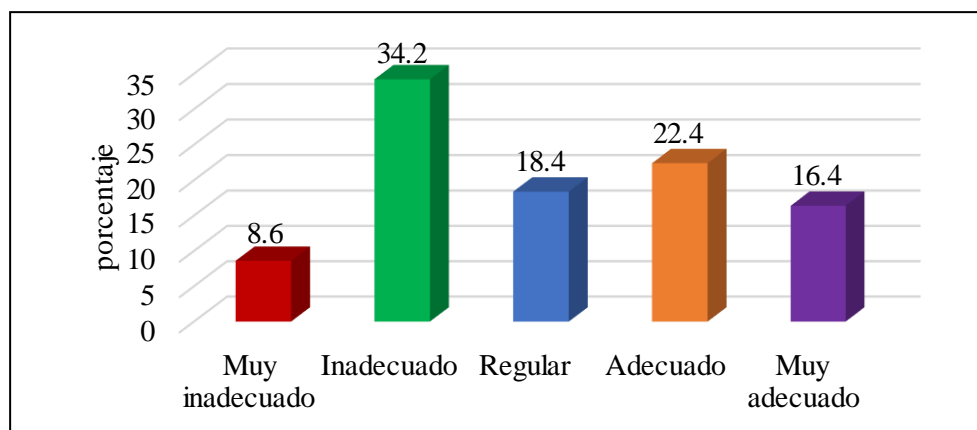
Información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	13	8.6
Inadecuado	52	34.2
Regular	28	18.4
Adecuado	34	22.4
Muy adecuado	25	16.4
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 5

Información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

La Información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Calca es inadecuado, así lo refiere el 34.2% de los encuestados, para el 22.4% se da de modo adecuado y el 18.4% regular. Los resultados evidencian que la Municipalidad debe poner mayor énfasis en la obtención y utilización de información relevante y de calidad para el adecuado Control Interno, asegurarse de la correcta comunicación interna y externa de la información entre las áreas para apoyar el buen funcionamiento del mismo.



E) Actividades de supervisión

Tabla 10

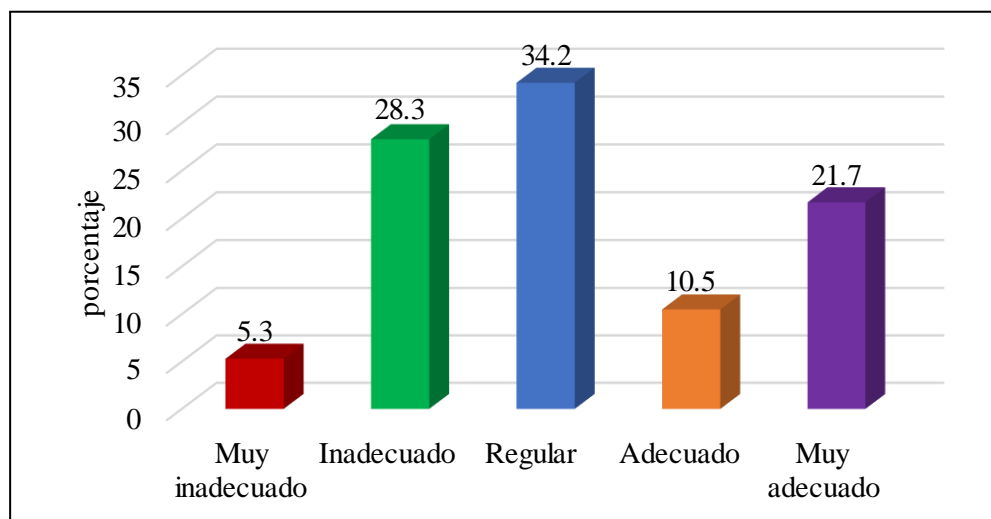
Actividades de supervisión en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	8	5.3
Inadecuado	43	28.3
Regular	52	34.2
Adecuado	16	10.5
Muy adecuado	33	21.7
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 6

Actividades de supervisión en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

Las Actividades de supervisión en la Municipalidad Provincial de Calca se da de modo regular, así lo refiere el 34.2% de los encuestados, para el 28.3% es inadecuado y el 21.7% refieren como muy adecuado. Los resultados evidencian que la Municipalidad debe desarrollar e implementar actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de seguimiento a fin de identificar a tiempo oportunidades de mejora.



4.2.2. Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control Interno

Tabla 11

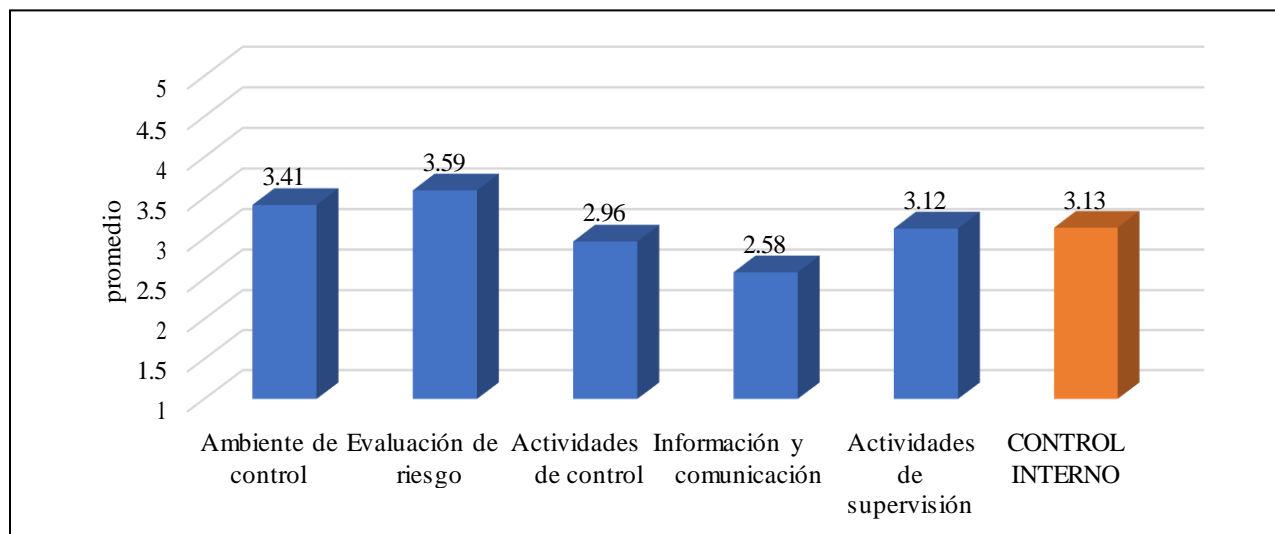
Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control Interno

	Promedio	Interpretación
Ambiente de control	3.41	Adecuado
Evaluación de riesgo	3.59	Adecuado
Actividades de control	2.96	Regular
Información y comunicación	2.58	Inadecuado
Actividades de supervisión	3.12	Regular
Control Interno	3.13	Regular

Nota: Elaboración propia

Figura 7

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control Interno



Interpretación y análisis:

El Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, se da de modo regular; donde el Ambiente de control con un puntaje promedio de 3.41, lo califica como un componente adecuado al igual que la Evaluación de riesgo con un puntaje de 3.59, las Actividades de control con un puntaje de 2.96 lo califica como un componente regular, la Información y comunicación con un puntaje de 2.58 lo califica como inadecuado y, las Actividades de supervisión con un puntaje de 3.12 lo califica como un componente regular.

4.2.3. Resultados de la variable Control Interno

Tabla 12

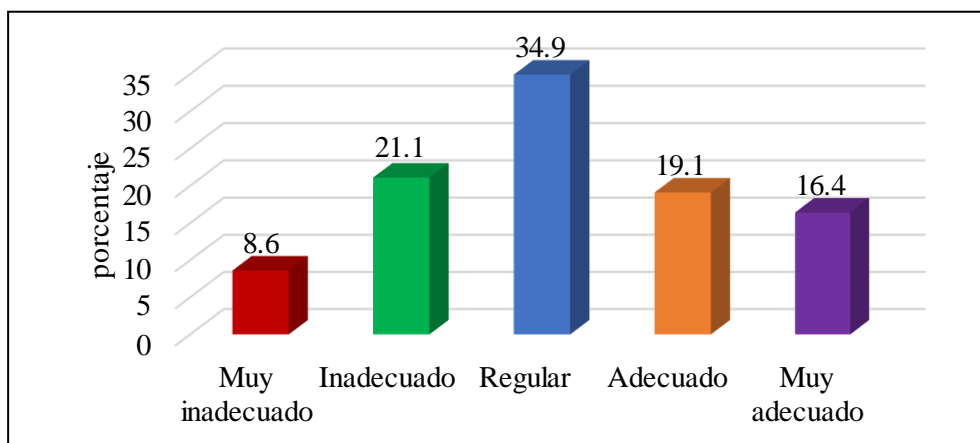
Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	13	8.6
Inadecuado	32	21.1
Regular	53	34.9
Adecuado	29	19.1
Muy adecuado	25	16.4
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 8

Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

El Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco se da de modo regular, así lo refiere el 34.9% de los encuestados, para el 21.1% es inadecuado, 19.1% refieren se da de modo adecuado y, para el 16.4% es muy adecuado. Los resultados evidencian que la Municipalidad debe poner énfasis en el desarrollo adecuado del cuadro de necesidades, plan anual de adquisiciones y contrataciones, presupuesto institucional de apertura, la catalogación de los bienes y el registro del análisis de la oferta.



4.3. Gestión de Abastecimiento

4.3.1. Resultados de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento

Para describir la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019. Se consideró las dimensiones de: Programación, adquisición, almacenamiento, seguridad y distribución. Los resultados se presentan a continuación:

A. Programación

Tabla 13

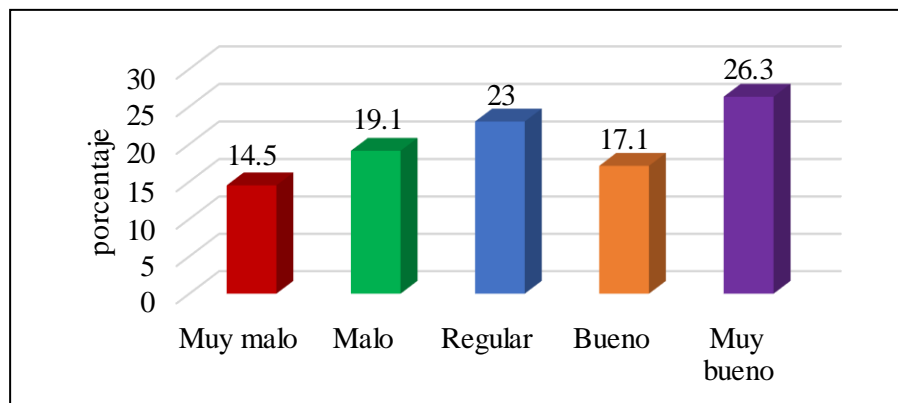
Programación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	%
Muy malo	22	14.5
Malo	29	19.1
Regular	35	23.0
Bueno	26	17.1
Muy bueno	40	26.3
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 9

Programación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.





Interpretación y análisis:

La Programación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca es muy bueno, así lo refiere el 26.3% de los encuestados, para el 23 % es regular, el 19.1% refieren es malo y, el 17.1 % como bueno. Los resultados evidencian que la Municipalidad realiza adecuadamente la determinación de necesidades, consolidación de necesidades, formulación del plan anual de contrataciones, ejecución de la programación y evaluación de la programación.

B. Adquisición

Tabla 14

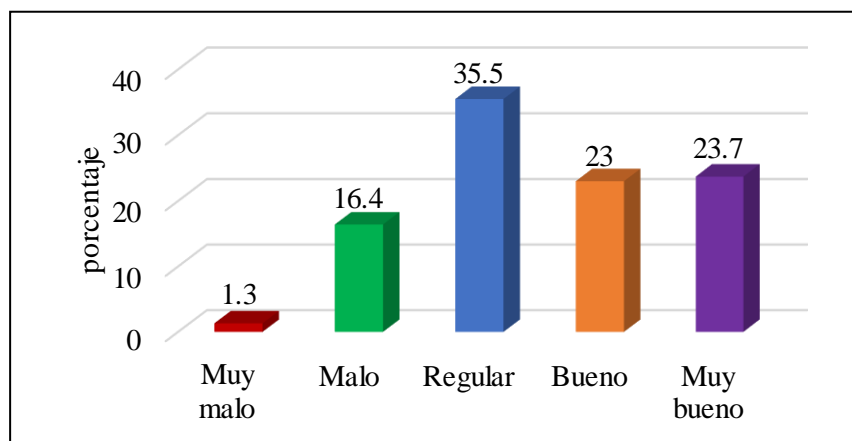
Negociación, obtención y contratación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	%
Muy malo	2	1.3
Malo	25	16.4
Regular	54	35.5
Bueno	35	23.0
Muy bueno	36	23.7
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 10

Negociación, obtención y contratación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.





Interpretación y análisis:

La negociación, obtención y contratación en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca es regular, así lo refiere el 35.5% de los encuestados; para el 23.7% es muy bueno, el 23% refieren es bueno y el 16.4% malo. Los resultados evidencian que la Municipalidad debe poner énfasis en la evaluación de las contrataciones y adquisiciones.

C. Almacenamiento

Tabla 15

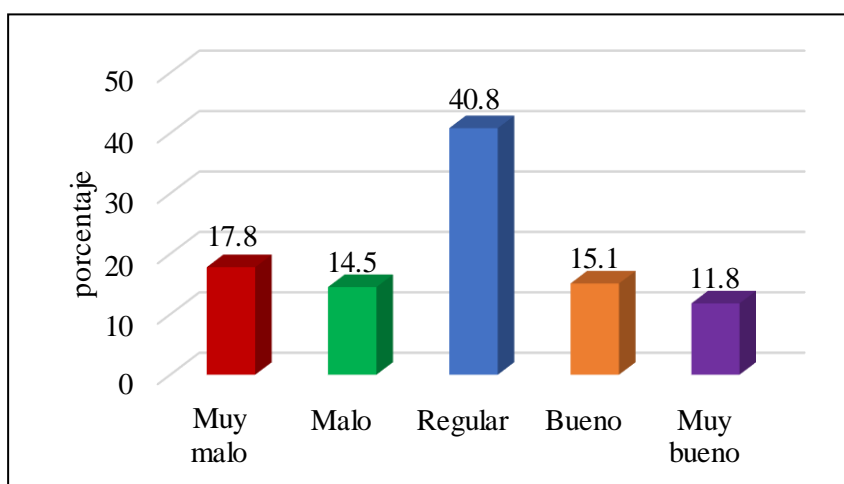
Almacenamiento en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	%
Muy malo	27	17.8
Malo	22	14.5
Regular	62	40.8
Bueno	23	15.1
Muy bueno	18	11.8
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 11

Almacenamiento en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.





Interpretación y análisis:

El Almacenamiento en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca se da de modo regular, así lo refiere el 40.8% de los encuestados, para el 17.8% es muy malo, para el 15.1% refieren es bueno y, el 14.5% malo. Los resultados evidencian que la Municipalidad debe poner énfasis en la recepción de los bienes y activos adquiridos, la verificación y control de calidad, el registro y control y, la custodia de los bienes y activos adquiridos.

D. Seguridad

Tabla 16

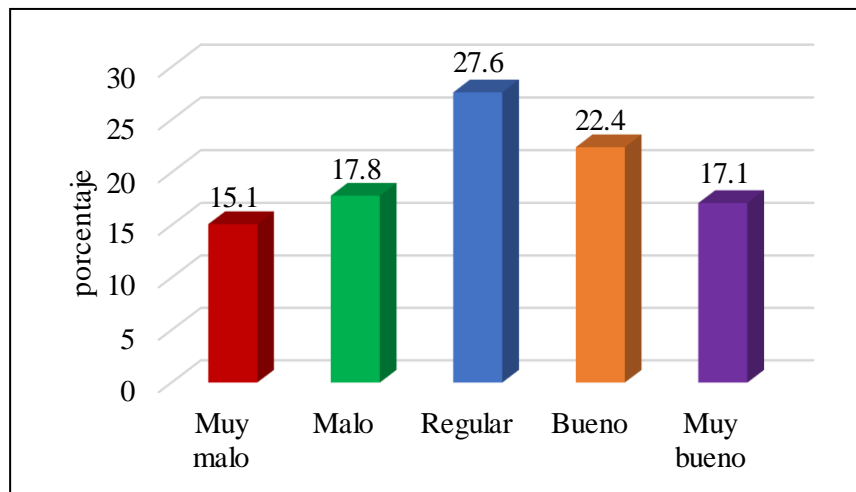
Seguridad y distribución en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.

	<i>f</i>	%
Muy malo	23	15.1
Malo	27	17.8
Regular	42	27.6
Bueno	34	22.4
Muy bueno	26	17.1
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 12

Seguridad y distribución en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

La Seguridad y distribución en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca es regular, así lo refiere el 27.6% de los encuestados, para el 22.4% es bueno, el 17.8% refieren como malo, para el 15.1% es muy malo y, el 17.1% muy bueno. Los resultados evidencian que la Municipalidad debe poner énfasis en la seguridad integral de los bins que ingresan a almacén, la distribución y la disposición final de materiales.



4.3.2. Comparación promedio de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento

Tabla 17

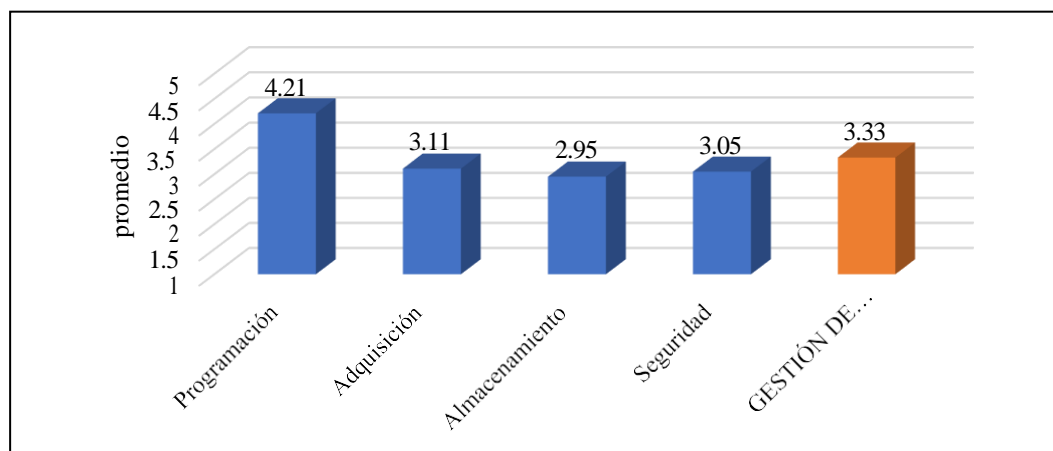
Comparación promedio de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento

	Promedio	Interpretación
Programación	4.21	Muy bueno
Negociación, obtención y contratación	3.11	Regular
Almacenamiento	2.95	Regular
Seguridad y distribución	3.05	Regular
Gestión de abastecimiento	3.33	Regular

Nota: Elaboración propia

Figura 13

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Gestión de Abastecimiento



Interpretación y análisis:

La Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca es regular; donde la Programación con un puntaje promedio de 4.21 lo califica como un proceso muy bueno, la Negociación, obtención y contratación con un puntaje de 3.11 lo califica como un proceso regular, el Almacenamiento con un puntaje de 2.95 y, la Seguridad y distribución con un puntaje de 3.05 son calificados como procesos que se dan de modo regular.

4.3.3. Resultados de la variable Gestión de Abastecimiento

Tabla 18

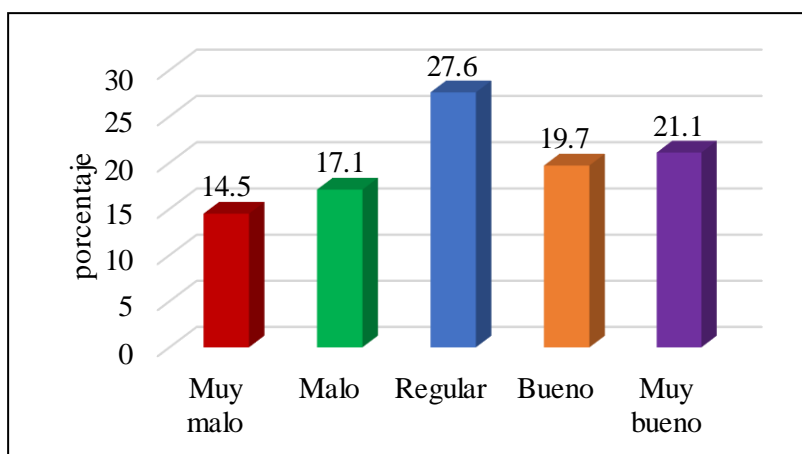
Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019

	<i>f</i>	%
Muy malo	22	14.5
Malo	26	17.1
Regular	42	27.6
Bueno	30	19.7
Muy bueno	32	21.1
Total	152	100.0

Nota: Elaboración propia

Figura 14

Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco 2019.



Interpretación y análisis:

La Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco es regular, así lo refiere el 27.6% de los encuestados, para el 22.1% es muy bueno, para el 19.7% es bueno, el 17.1% refieren como malo y, el 14.5% muy malo. Los resultados evidencian que la Municipalidad debe desarrollar e implementar mecanismos para mejorar los procesos de negociación, obtención y contratación, el almacenamiento, la seguridad y distribución racional y mesurada de los materiales a las áreas usuarias y su disposición final.



4.4. Pruebas de hipótesis

Para determinar la influencia del Control Interno en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019, se utilizó la prueba estadística Chi cuadrado. Para la toma de decisiones se considera:

- Si el valor obtenido en la prueba estadística Chi cuadrado (valor P) > 0.05 se acepta la hipótesis nula.
- Si el valor obtenido en la prueba estadística Chi cuadrado (valor P) < 0.05 se rechaza la hipótesis nula.

Asimismo, para determinar grado de relación entre de las dimensiones de Proceso de contratación con la variable Control Interno, se utilizó coeficiente de correlación de Spearman el cual tiene una variación de -1 a 1.

4.4.1. Resultados objetivo específico 1 - Ambiente de Control y Gestión de Abastecimiento

Determinar en qué medida el Ambiente de Control influye en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis nula: El Ambiente de Control no influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis alterna: El Ambiente de Control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.



Tabla 19

Ambiente de Control y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.

Ambiente de control	Gestión de Abastecimiento										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Muy inadecuado	22	14.5%	13	8.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	35	23.0%
Inadecuad	0	0.0%	11.0	7.2%	15	9.9%	0	0.0%	0	0.0%	26	17.1%
Regular	0	0.0%	0	0.0%	12	7.9%	7	4.6%	0	0.0%	19	12.5%
Adecuado	0	0.0%	2	1.3%	9	5.9%	20	13.2%	14	9.2%	45	29.6%
Muy adecuado	0	0.0%	0	0.0%	6	3.9%	3	2.0%	18	11.8%	27	17.8%
Total	22	14.5%	26	17.1%	42	27.6%	30	19.7%	32	21.1%	152	100%
<i>Prueba Chi cuadrado X = 207.067</i>							<i>p = 0.000</i>					
<i>Correlación de Spearman = 0.840</i>							<i>p = 0.000</i>					

Nota: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta (pag. 91) ingresados en el programa SPSS

Interpretación y análisis:

Como $p=0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que El Ambiente de Control es adecuado por tanto influye y tiene relación en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 84%.

4.4.2. Resultados objetivo específico 2 - Evaluación de Riesgo y Gestión de Abastecimiento

Determinar en qué medida la Evaluación de Riesgos influye en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis nula: La Evaluación de Riesgo no influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis alterna: La Evaluación de Riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.



Tabla 20

Evaluación de Riesgo y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.

Evaluación de riesgo	Gestión de Abastecimiento										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno			
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	N°	%
Inadecuad	22	14.5%	19	12.5%	2	1.3%	2	1.3%	0	0.0%	45	29.6%
Regular	0	0.0%	5	3.3%	12	7.9%	9	5.9%	7	4.6%	33	21.7%
Adecuado	0	0.0%	2	1.3%	28	18.4%	14	9.2%	3	2.0%	47	30.9%
Muy adecuado	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	5	3.3%	22	14.5%	27	17.8%
Total	22	14.5%	26	17.1%	42	27.6%	30	19.7%	32	21.1%	152	100.0%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 182.43$</i>							<i>p = 0.000</i>					
<i>Correlación de Spearman = 0.761</i>							<i>p = 0.000</i>					

Nota: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta (pag. 91) ingresados en el programa SPSS

Interpretación y análisis:

Como $p=0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar la Evaluación de Riesgo es adecuada influye y tiene relación en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 76.1%.

4.4.3. Resultados objetivo específico 3 - Actividades de Control y Gestión de Abastecimiento

Determinar en qué medida las Actividades de Control influyen en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis nula: Las Actividades de Control no influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis alterna: Las Actividades de Control influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.



Tabla 21

Actividades de Control y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.

Actividades de control	Gestión de Abastecimiento										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno			
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Muy inadecuado	5	3.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	5	3.3%
Inadecuado	17	11.2%	22	14.5%	2	1.3%	2	1.3%	0	0.0%	43	28.3%
Regular	0	0.0%	4	2.6%	33	21.7%	21	13.8%	13	8.6%	71	46.7%
Adecuado	0	0.0%	0	0.0%	7	4.6%	6	3.9%	9	5.9%	22	14.5%
Muy adecuado	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	0.7%	10	6.6%	11	7.2%
Total	22	14.5%	26	17.1%	42	27.6%	30	19.7%	32	21.1%	152	100%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 172.678$</i>							<i>$p = 0.000$</i>					
<i>Correlación de Spearman = 0.782</i>							<i>$p = 0.000$</i>					

Nota: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta (pag.91) ingresados en el programa SPSS

Interpretación y análisis:

Como $p=0.001 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede que las Actividades de Control es regular siendo así influyen y tienen relación en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 78.2 %.

4.4.4. Resultados objetivo específico 4 - Información y comunicación y Gestión de Abastecimiento

Determinar en qué medida la Información y Comunicación influyen en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis nula: La Información y Comunicación no influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis alterna: La Información y Comunicación influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.



Tabla 22

La información y Comunicación y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.

Información y comunicación	Gestión de Abastecimiento										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Muy inadecuado	13	8.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	13	8.6%
Inadecuado	9	5.9%	26	17.1%	14	9.2%	3	2.0%	0	0.0%	52	34.2%
Regular	0	0.0%	0	0.0%	20	13.2%	7	4.6%	1	0.7%	28	18.4%
Adecuado	0	0.0%	0	0.0%	8	5.3%	17	11.2%	9	5.9%	34	22.4%
Muy adecuado	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	2.0%	22	14.5%	25	16.4%
Total	22	14.5%	26	17.1%	42	27.6%	30	19.7%	32	21.1%	152	100%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 254.815$</i>							<i>$p = 0.000$</i>					
<i>Correlación de Spearman = 0.879</i>							<i>$p = 0.000$</i>					

Nota: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta (pag.91) ingresados en el programa SPSS

Interpretación y análisis:

Como $p=0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que la Información y Comunicación es inadecuado siendo así influyen y tiene relación en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 87.9%.

4.4.5. Resultados objetivo específico 5 – Actividades de Supervisión y Gestión de Abastecimiento

Determinar en qué medida las Actividades de Supervisión influye en la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis nula: La Actividades de Supervisión no influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis alterna: La Actividades de Supervisión influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Tabla 23

Las Actividades de Supervisión y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.

Actividades de Supervisión	Gestión de Abastecimiento										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Muy inadecuado	8	5.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	8	5.3%
Inadecuado	14	9.2%	15	9.9%	8	5.3%	6	3.9%	0	0.0%	43	28.3%
Regular	0	0.0%	11	7.2%	30	19.7%	10	6.6%	1	0.7%	52	34.2%
Adecuado	0	0.0%	0	0.0%	4	2.6%	11	7.2%	1	0.7%	16	10.5%
Muy adecuado	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	2.0%	30	19.7%	33	21.7%
Total	22	14.5%	26	17.1%	42	27.6%	30	19.7%	32	21.1%	152	100%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 234.220$</i>							<i>p = 0.000</i>					
<i>Correlación de Spearman = 0.826</i>							<i>p = 0.000</i>					

Nota: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta (pag. 91) ingresados en el programa SPSS

Interpretación y análisis:

Como $p=0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que las Actividades de Supervisión influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 82.6 %.

4.4.6. Resultados objetivo general - relación entre la variable Control Interno y la variable Gestión de Abastecimiento

Hipótesis nula: El Control Interno no influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis alterna: El Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.



Tabla 24

Control Interno y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019.

Control Interno	Gestión de Abastecimiento										Total	
	Muy malo		Malo		Regular		Bueno		Muy bueno		f	%
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Muy inadecuado	13	8.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	13	8.6%
Inadecuad	9	5.9%	22	14.5%	1	0.7%	0	0.0%	0	0.0%	32	21.1%
Regular	0	0.0%	4	2.6%	35	23.0%	14	9.2%	0	0.0%	53	34.9%
Adecuado	0	0.0%	0	0.0%	6	3.9%	15	9.9%	8	5.3%	29	19.1%
Muy adecuado	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	0.7%	24	15.8%	25	16.4%
Total	22	14.5%	26	17.1%	42	27.6%	30	19.7%	32	21.1%	152	100%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 311.921$</i>							<i>p = 0.000</i>					
<i>Correlación de Spearman = 0.919</i>							<i>p = 0.000</i>					

Nota: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta (pag. 91) ingresados en el programa SPSS

Interpretación y análisis:

Como $p=0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que el control interno influye en la gestión de abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 91.9%.

Procedimiento de la Baremación

La presente investigación utilizo la escala de medida para medir cada uno de los ítems:

Escala de medida	Valor
Nunca	1
Casi nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5



Promedio máximo de los ítems del instrumento: $\bar{X}_{max} = 5$

Promedio mínimo de los ítems instrumento: $\bar{X}_{min} = 1$

Rango: $R = \bar{X}_{max} - \bar{X}_{min} = 4$

Amplitud: $A = \frac{Rango}{Numero\ de\ escalas\ de\ interpretación} = \frac{4}{5} = 0.80$

Construcción de la Baremación:

	Promedio	Interpretación de la variable	
		Control Interno	Gestión de Abastecimiento
Totalmente en desacuerdo	1,00 – 1,80	Muy inadecuado	Muy malo
En desacuerdo	1,81 – 2,60	Inadecuado	Malo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2,61 – 3,40	Regular	Regular
De acuerdo	3,41 – 4,20	Adecuado	Bueno
Totalmente de acuerdo	4,21 – 5,00	Muy adecuado	Muy bueno

Tablas Descriptivas

Variable 1. Control Interno

Ambiente de Control	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p1	8	5.3%	37	24.3%	17	11.2%	53	34.9%	37	24.3%
p2	35	23.0%	33	21.7%	23	15.1%	45	29.6%	16	10.5%
p3	34	22.4%	38	25.0%	27	17.8%	42	27.6%	11	7.2%
Evaluación de Riesgos	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p4	0	0.0%	27	17.8%	67	44.1%	42	27.6%	16	10.5%
p5	0	0.0%	51	33.6%	34	22.4%	54	35.5%	13	8.6%
p6	0	0.0%	43	28.3%	47	30.9%	43	28.3%	19	12.5%
p7	0	0.0%	46	30.3%	25	16.4%	67	44.1%	14	9.2%
Actividades de Control	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p8	6	3.9%	55	36.2%	61	40.1%	27	17.8%	3	2.0%
p9	5	3.3%	37	24.3%	49	32.2%	47	30.9%	14	9.2%
p10	0	0.0%	52	34.2%	63	41.4%	32	21.1%	5	3.3%
Información y Comunicación	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p11	11	7.2%	44	28.9%	53	34.9%	34	22.4%	10	6.6%
p12	2	1.3%	63	41.4%	25	16.4%	45	29.6%	17	11.2%
p13	13	8.6%	53	34.9%	27	17.8%	32	21.1%	27	17.8%
p14	4	2.6%	34	22.4%	56	36.8%	31	20.4%	27	17.8%
p15	3	2.0%	51	33.6%	51	33.6%	27	17.8%	20	13.2%



Actividades de Supervisión	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	F	%	f	%	f	%	f	%
p16	6	3.9%	44	28.9%	58	38.2%	29	19.1%	15	9.9%
p17	7	4.6%	41	27.0%	54	35.5%	30	19.7%	20	13.2%
p18	8	5.3%	27	17.8%	64	42.1%	25	16.4%	28	18.4%

Variable 2. Gestión de Abastecimiento

Programación	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p19	19	12.5%	34	22.4%	35	23.0%	36	23.7%	28	18.4%
p20	23	15.1%	31	20.4%	49	32.2%	10	6.6%	39	25.7%
p21	18	11.8%	42	27.6%	20	13.2%	41	27.0%	31	20.4%
p22	6	3.9%	26	17.1%	61	40.1%	29	19.1%	30	19.7%
Negociación, Obtención y Contratación	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p23	0	0.0%	25	16.4%	46	30.3%	58	38.2%	23	15.1%
p24	22	14.5%	21	13.8%	53	34.9%	24	15.8%	32	21.1%
p25	8	5.3%	17	11.2%	57	37.5%	40	26.3%	30	19.7%
p26	0	0.0%	3	2.0%	58	38.2%	56	36.8%	35	23.0%
p27	2	1.3%	3	2.0%	72	47.4%	45	29.6%	30	19.7%
Almacenamiento	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
p28	22	14.5%	31	20.4%	41	27.0%	46	30.3%	12	7.9%
p29	18	11.8%	34	22.4%	49	32.2%	35	23.0%	16	10.5%
p30	28	18.4%	21	13.8%	54	35.5%	35	23.0%	14	9.2%
Seguridad y Distribución	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	f	%	F	%	f	%	f	%	f	%
p31	9	5.9%	13	8.6%	53	34.9%	39	25.7%	38	25.0%
p32	24	15.8%	43	28.3%	27	17.8%	42	27.6%	16	10.5%
p33	14	9.2%	39	25.7%	55	36.2%	41	27.0%	3	2.0%
p34	7	4.6%	48	31.6%	34	22.4%	33	21.7%	30	19.7%
p35	33	21.7%	17	11.2%	63	41.4%	26	17.1%	13	8.6%
p36	12	7.9%	31	20.4%	70	46.1%	25	16.4%	14	9.2%



CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

5.1. Descripción de los Hallazgos más Relevantes y Significativos

Considerando los resultados obtenidos: El Control Interno en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco se da de modo regular, así lo refiere el 34.9% de los encuestados; en cuanto a la Gestión de Abastecimiento, también es considerado como regular, con un 27.6%. Los resultados para la relación entre la variable Control Interno y la variable Gestión de Abastecimiento:

Hipótesis nula: El Control Interno no influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Hipótesis alterna: El Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.

Como $p=0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se afirma que el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 91.9%.

5.2. Limitaciones del Estudio

Las limitaciones que se tuvo para la obtención del presente trabajo de investigación fueron:

Dificultad en la obtención de información, dado que se presentaron demoras en proporcionar y obtener la información requerida, debido a la pandemia que se generó producto del virus Covid – 19, retrasando la elaboración de nuestro proyecto de investigación. Se superó teniendo comunicación con los trabajadores que comprenden



nuestra muestra utilizando diferentes medios de comunicación (llamadas, mensajes de WhatsApp, correos electrónicos).

La disponibilidad de tiempo de los trabajadores para desarrollar el cuestionario. Se superó teniendo en cuenta sus horarios más específicos y coordinaciones fuera del centro laboral.

5.3. Comparación crítica con la literatura existente

A partir de los hallazgos encontrados se acepta la hipótesis alterna general que establece que el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019. Los resultados guardan relación con lo que sostienen Gonzales & Sosa (2014) en su tesis, “Sistema de Control Interno en la unidad de compras públicas en la Escuela de la Marina Mercante Nacional”, quienes concluyeron que el Control Interno es una herramienta fundamental para lograr el éxito de una organización, a través de la eficiencia y eficacia de sus operaciones y en la unidad de compras públicas, así como la determinación de confiabilidad en la información obtenida.

De los datos obtenidos en la tesis “Control Interno para una eficiente Gestión en el Área de Abastecimiento de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Concepción” de Aquino & Calderón (2016), los resultados guardan relación con la presente; quienes señalan que en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Concepción resultó no ser óptimo el Sistema de Control Interno respecto al Área de Abastecimientos; por la inadecuada programación de las funciones a cumplir, disponibilidad presupuestal y una mala comunicación y/o relación entre los trabajadores de la Entidad, lo que trae consigo una deficiente Gestión en dicha Área.

De los datos obtenidos en la tesis “Control Interno y su incidencia en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chinchero periodo 2017”, de Sandoval (2018), quien señala que la municipalidad cuenta con Sistemas de Control los cuales no son aplicados por falta de monitoreo, estando totalmente de acuerdo que estos sistemas deben ser mejorados; por lo tanto considerando la ventaja de contar con un equipo de trabajo conocedor de sus funciones y contando con Sistema de Control, se debiera designar un monitor responsable de implementar los Sistemas de Control de acuerdo a la realidad de la



institución mejorando y adecuando al trabajo que se realiza ya que estos sistemas influyen en gran manera en la unidad de abastecimiento; dichos resultados guardan relación con la presente investigación.



CONCLUSIONES

Primera. El Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 91.9%. El Control Interno fue analizado mediante sus cinco componentes; Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de supervisión; los resultados evidencian que se debe poner énfasis en el desarrollo adecuado del cuadro de necesidades, plan anual de adquisiciones y contrataciones, presupuesto institucional de apertura, la catalogación de los bienes y el registro del análisis de la oferta. La Gestión de Abastecimiento se analizó mediante la descripción de sus etapas; Programación, Negociación, Obtención y contratación, Almacenamiento, Seguridad y distribución; los resultados evidencian que la Municipalidad debe desarrollar e implementar mecanismos para mejorar la determinación de necesidades, consolidación de necesidades, formulación del plan anual de contrataciones, ejecución de la programación y evaluación del mismo para una eficiente gestión de abastecimiento.

Segundo. El Ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 84%. La dimensión fue analizada mediante sus indicadores; la integridad y los valores éticos, independencia de la supervisión del Control Interno, estructura organizacional apropiada para objetivos, competencia profesional y responsable del Control Interno.

Tercera. La Evaluación de riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 76.1%. La dimensión fue analizada mediante sus indicadores; mecanismos para identificar riesgos, mecanismos para manejar riesgos, reportes de Evaluación de riesgo.

Cuarta. Las Actividades de control influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 78.2 %. La dimensión fue analizada a través de sus indicadores;



observación de alto nivel, actividades administrativas, controles de bienes tangibles, indicadores de desempeño.

Quinta. La Información y comunicación influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 87.9%. La dimensión fue analizada a través de sus indicadores; información de calidad para el Control Interno, comunicación de la información para apoyar el Control Interno, comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno.

Sexta. La Actividades de Control influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 82.6 %. La dimensión fue analizada a través de sus indicadores; Observación de alto nivel, actividades administrativas, controles de bienes tangibles, indicadores de desempeño.



RECOMENDACIONES

- Primera. Implementar procedimientos y métodos de Control Interno con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afecten a la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco; desarrollar cursos de capacitación a los trabajadores sobre la Gestión de Abastecimiento, precisar la importancia de la programación y elaboración eficiente del cuadro de necesidades, negociación, obtención y contratación, establecer mecanismos de almacenamiento adecuado basándose en la verificación y control de calidad, implementar mecanismos para una eficiente distribución y disposición final de los bienes y activos adquiridos.
- Segunda. Implementar mecanismos en el componente Ambiente de control para mejorar la Gestión de Abastecimiento, desarrollando cursos de capacitación, talleres a fin de establecer objetivos y minimizar los riesgos. Establecer eficientemente normas, procesos y estructuras para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la Municipalidad, reforzar las normas de conducta que se espera y la importancia de ejecutar las actividades basadas en los principios de integridad y valores éticos. Reorganizar la estructura organizativa para contar con personal competente.
- Tercera. Implementar mecanismos en el componente Evaluación de riesgos para mejorar la Gestión de Abastecimiento, desarrollando cursos de capacitación sobre la adecuada evaluación, determinación de la probabilidad de posibles fraudes, así estar preparados para enfrentar y gestionar eventos que afecten el cumplimiento de los objetivos.
- Cuarta. Implementar mecanismos en el componente Actividades de control para mejorar la Gestión de Abastecimiento, desarrollando cursos de capacitación, sobre procedimientos, políticas para disminuir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las Actividades de control; puesto que estas, se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones.
- Quinta. Implementar mecanismos en el componente Información y comunicación del Control Interno, para mejorar la Gestión de Abastecimiento, desarrollando cursos de capacitación sobre la importancia de la Información y comunicación para mejorar el Control Interno



estableciendo principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad; producir información pertinente, actualizada, precisa, completa y accesible que pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de los objetivos de la Municipalidad.

Sexta. Implementar mecanismos en el componente Actividades de supervisión del Control Interno, para mejorar la Gestión de Abastecimiento, desarrollando cursos de capacitación sobre la importancia de seleccionar, desarrollar y ejecutar evaluaciones continuas a fin de identificar procesos críticos a tiempo y desarrollar acciones correctivas de mejora.



BIBLIOGRAFÍA

- Alva, J. (s.f.). *Prezi*. Obtenido de prezi.com/xoxedl9ihked/cuadro-de-necesidades-2017/
- Alvarez, J. (2011). *Abastecimiento y control patrimonial*. Lima: Pacífico.
- Aquino, G., & Calderon, E. (2016). Control interno para una eficiente gestión en el área de abastecimiento de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Concepción. *Tesis de pregrado*. Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo.
- Bastidas, D., & Pisconte, J. (2009). *Gestión pública, Instituto para la democracia y la asistencia electoral - IDEA Internacional*.
- Bastos, I. (2007). *Distribución logística y comercial - La logística en la empresa*. España: Ideas propias.
- Canahuire, M., Endara, M., & Morante, R. (2015). *¿Cómo hacer la tesis universitaria? Cusco: Colorgraf S.R.L.*
- Castro, W. (2014). Obtenido de <https://es.slideshare.net/jkerlimilianc5/sistema-de-abastecimiento-36812469>
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. México: Mc Graw Hill.
- Coll, F. (2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/compra.html>
- Daniel, L. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima.
- Delgado, L., & Pato, E. (2017). Control Interno y su influencia en la Gestión de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Huaylas. *Tesis de pre grado*. Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo, Huaraz.
- Estupiñan, G. (2015). *Control interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.
- García Sánchez, I. (2007). *La nueva gestión pública: evolución y tendencias*. Lima.
- gob.pe. (2016). *Sistema de control interno SCI*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/rree/informes-publicaciones/293454-sistema-de-control-interno-sci>
- gob.pe. (2020). *Contrataciones de Estado*. Obtenido de <https://www.gob.pe/8190-consultar-el-plan-anual-de-contrataciones-pac-de-las-entidades-publicas>
- Gomez, C. (2014). La programación de abastecimiento y su incidencia en la gestión logística en la universidad nacional Jorge Basadre Grohmann. *Ciencia y Desarrollo*, (17), 86-91. <https://n9.cl/hkvhk>
- Gonzales, R., & Sosa, F. (2014). Sistema de control interno en la unidad de compras públicas en la Escuela de la Marina Mercante Nacional. *Tesis de pre grado*. Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil.
- Hernández, S. (2014). *Metodología de la Investigación*. México DF: Mc Graw Hill Education. .



- La Contraloría General de la República. (2014). *Marco conceptual del control interno*. Lima: Tarea Asociación Gráfica Educativa.
- La Contraloría General de la República del Perú. (2019). *Sistema de control interno*. Lima: <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html#inicio1>.
- Leiva, D. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima, Lima.
- Longenecker, J., Petty, W., Palich, L., & Hoy, F. (2012). *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411*. México: Cengage Learning.
- López, I. (2017). *Gestión del área de logística en contrataciones de bienes y servicios y la efectividad en la ejecución de presupuesto de gasto de la Municipalidad Provincial de Tambopata Madre de Dios*. Puerto Maldonado.
- Malgor, L. (2014). *Ciclo de gastos*. Obtenido de <http://es.slideshare.net/luzmalgor/ciclo-de-egresos>
- Marthans, C. (2008). *Tratado integral de logística empresarial Tomo II*. Lima.
- MEF. (2012). *Difusión de la Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013. Programas Presupuestales*. .
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista Científica Dominio de Las Ciencias*, 35.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Glosario de Presupuesto Público*.
- Municipalidad Provincia de Calca. (2020). *Municipalidad Provincial de Calca*. Obtenido de <https://municipalcalca.gob.pe/>
- Municipio al día. (2017). *Información confiable para la gestión - Que hacer municipal*. Obtenido de <https://municipioaldia.com/inversion-publica-municipal/el-sistema-nacional-de-abastecimiento/>
- Neira, P., & Fernández, D. (2004). *Gestión competitiva para una mediana y pequeña empresa*. Lima: Navarrete.
- Nunja, J. (2015). *Sistema Nacional de Abastecimiento y Contrataciones del Estado. Actualidad Gubernamental*.
- Pereira, G. (2013). *Catalogación de materiales*. Obtenido de <https://www.clubensayos.com/Negocios/Catalogacion-DeMateriales/1127959.html>
- Rodríguez, V. (2009). *Control interno un efectivo sistema para la empresa*. México: Trillas.
- Ruiz Aguilar, R., & Escutia Serrano, J. (2018). *Sistema de Control Interno. Apunte Electrónico*.
- Salnave, M., & Lizarazo, J. (2017). El Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030. *Tesis de pre grado*. Universidad Externado de Colombia., Bogotá.



Sánchez, E. (2019). Características del control interno y gestión del área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Cátac. *Tesis de pre grado*. Universidad Católica los Ángeles Chimbote., Chimbote.

Sánchez, G. J. (2016) *Presupuesto*. Economipedia.com <https://n9.cl/ppnj>

—. (2018) *Proveedor*. Economipedia.com <https://n9.cl/gr4rw>

Sandoval, r. (2018). Control interno y su incidencia en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chincheros Periodo 2017. *Tesis de pre grado*. Universidad Católica los Ángeles Chimbote., Ayacucho.

Santillana, J. (2013). *Auditoría interna*. México: Pearson.

Secretaria de Gestión Pública. (2021). *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021*. Lima.



ANEXOS



Matriz de Consistencia

Título: “Control Interno y Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2019”

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variable y dimensiones		Metodología
General	General	General		Ambiente de Control	Enfoque de investigación Cuantitativo Diseño de investigación No experimental Alcance del estudio Descriptivo – Correlacional
¿En qué medida el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?	Determinar en qué medida el Control Interno influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.	El Ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.	Control Interno	Evaluación de riesgo Actividades de Control Información y comunicación Actividades de Supervisión	
Específicos	Específicos	Específicos			Población 250 trabajadores Muestra 152 trabajadores Técnica Encuesta Instrumento Cuestionario
a. ¿En qué medida el Ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019? b. ¿En qué medida la Evaluación de riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019? c. ¿En qué medida las Actividades de control influyen en la Gestión de	a. Determinar en qué medida el Ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019. b. Determinar en qué medida la Evaluación de riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019. c. Determinar en qué medida las Actividades de control influyen en la Gestión de Abastecimiento en la	a. El Ambiente de control influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019. b. La Evaluación de riesgo influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019. c. Las Actividades de control influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.	Gestión de Abastecimiento	Programación Adquisición Almacenamiento Seguridad y distribución	



<p>Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?</p> <p>d. ¿En qué medida la Información y comunicación influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?</p> <p>e. ¿En qué medida las Actividades de supervisión influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019?</p>	<p>Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.</p> <p>d. Determinar en qué medida la Información y comunicación influye en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.</p> <p>e. Determinar en qué medida las Actividades de supervisión influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.</p>	<p>d. La Información y comunicación influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.</p> <p>e. La Supervisión o monitoreo influyen en la Gestión de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2019.</p>			
--	---	--	--	--	--



Matriz del Instrumento para la recolección de datos

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	CATEGORIA				
				Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Control Interno	Ambiente de Control	La integridad y los valores éticos	1,2,3					
		Independencia de la supervisión del Control Interno						
		Estructura organizacional apropiada para objetivos						
		Competencia profesional						
		Responsable del Control Interno						
	Evaluación de riesgo	Mecanismos para identificar riesgos	4,5,6,7,					
		Mecanismos para manejar riesgos						
		Reportes de evaluación de riesgo						
	Actividades de Control	Observación de alto nivel	8,9,10					
		Actividades Administrativas						
		Controles de bienes tangibles						
		Indicadores de desempeño						
	Información y Comunicación	Información de calidad para el Control Interno	11,12,13,14,15					
		Comunicación de la información para apoyar el Control Interno						
		Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno						



	Actividades de Supervisión	Observación de alto nivel	16,17,18					
		Actividades Administrativas						
		Controles de bienes tangibles						
		Indicadores de desempeño						
Gestión de Abastecimiento	Programación	Determinación de necesidades	19,20,21,22					
		Consolidación de necesidades						
		Formulación del plan anual de contrataciones						
		Ejecución de la programación						
		Evaluación de la programación						
	Negociación, obtención y contratación	Evaluación de contrataciones y adquisiciones	23,24,25,26,27					
	Almacenamiento	Recepción de los bienes y activos adquiridos	28,29,30					
		Verificación y control de calidad						
		Registro y control Custodia de los bienes y activos adquiridos						
	Seguridad y distribución	Seguridad integral	31,32,33,34,35, 36					
		Distribución racional y mesurada						
		Disposición final (entrega de materiales)						



Instrumento de Recolección de datos

Cuestionario

Estimado(a) colaborador, el cuestionario que se presenta forma parte del trabajo de investigación “CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA - CUSCO, 2019”, para lo cual solicito su colaboración, respondiendo a todas las preguntas. Dichos resultados nos permitirán formular algunas recomendaciones para optimizar la Gestión de abastecimiento de la Municipalidad. Marque con una (X) la alternativa que considera pertinente en cada caso:

CONTROL INTERNO	Muy inadecuado	Inadecuado	Regular	Adecuado	Muy adecuado
AMBIENTE DE CONTROL					
1. Considera que desarrolla el cumplimiento de sus funciones tomando en cuenta la integridad y valores éticos.					
2. Se considera la estructura organizacional en la ejecución de las actividades para el cumplimiento de los objetivos.					
3. Considera que el perfil del puesto para la contratación de personal de la unidad de abastecimientos es el adecuado					
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
4. Se emplea mecanismos de detección de riesgos en el proceso de abastecimiento.					
5. Se emplea medidas de precaución para reducir riesgos en los procesos de abastecimiento					
6. La unidad de abastecimiento identifica, valora y da respuesta oportuna a los riesgos que se presentan.					
7. Gestionar de manera eficiente los riesgos en su puesto de trabajo.					
ACTIVIDADES DE CONTROL					
8. Existe en la Municipalidad Actividades de control que contribuyen a mitigar los riesgos.					
9. La Unidad de Abastecimientos ha establecido políticas y procedimientos para identificar y controlar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos.					
10. Existe una adecuada asignación de funciones y se evalúa el desempeño de los trabajadores.					
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
11. En la Municipalidad la comunicación se da de manera fluida y constante.					
12. La información es accesible, oportuna, actual, precisa, en su puesto de trabajo.					



13. La información se utiliza de manera adecuada para generar información veraz, oportuna y relevante.					
14. La Unidad de Abastecimientos reporta información oportuna y relevante para la toma de decisiones.					
15. La Unidad de Abastecimiento ha dispuesto un mecanismo de comunicación mediante el cual se puede recibir consultas y quejas sobre la compra de bienes y servicios.					
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN					
16. En la Municipalidad existen supervisiones periódicas a las actividades que se realizan en el puesto de trabajo.					
17. La Municipalidad realiza acciones de seguimiento y supervisión a la Unidad de Abastecimientos sobre las actividades que desarrolla.					
18. Se monitorean con frecuencia los procesos y operaciones de la Unidad de Abastecimiento para adoptar acciones preventivas y/o correctivas.					
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO					
PROGRAMACIÓN					
19. Existe un cuadro de necesidades donde se determinen y consoliden los requerimientos de las diferentes unidades operativas de la Municipalidad.					
20. Se realiza oportunamente el requerimiento de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades de cada unidad en los plazos establecidos.					
21. El plan anual de adquisiciones y contrataciones (PAAC) ayuda a consolidar los requerimientos de bienes, servicios y obras.					
22. La programación ayuda a determinar la cantidad y el tiempo en el que se necesitan los bienes y servicios para la ejecución de las actividades.					
NEGOCIACIÓN, OBTENCIÓN Y CONTRATACIÓN					
23. Las convocatorias para la adquisición de bienes y servicios se realizan de manera adecuada, objetiva y oportuna de acuerdo a lo establecido en las Normas y Reglamentos promoviendo las propuestas de los proveedores.					
24. Se evalúa que en los procesos de contratación, prime la veracidad y honestidad, en la presentación de propuestas.					
25. Las contrataciones se realizan con igualdad de trato, objetividad e imparcialidad, garantizando la libertad de concurrencia					
26. Las adquisiciones realizadas en la Municipalidad cuentan y mantienen al día el registro de participantes, registro de contratos y expedientes de contratación.					
27. La Municipalidad garantiza que se obtengan bienes, servicios y obras de calidad, en forma oportuna y a precios o costos adecuados					
ALMACENAMIENTO					
28. Los bienes recibidos, luego de constatar su conformidad, son clasificados e internados al almacén junto con su documentación correspondiente.					
29. Se ubica los bienes de forma ordenada, de tal manera que su identificación sea ágil y oportuna.					
30. Se realizan actividades de verificación, inspección, inventarios para salvaguardar los bienes.					
SEGURIDAD Y DISTRIBUCIÓN					
31. Se controla la entrada y salida de los bienes empleando un registro de control.					
32. Se efectúan acciones para proveer seguridad a los bienes adquiridos por la Municipalidad.					



33. Se efectúan acciones para prevenir, detectar y/o eliminar situaciones de riesgo que puedan causar daño a los bienes internados en almacén.					
34. Se proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos por las distintas unidades solicitantes.					
35. Se efectúan acciones para conocer la satisfacción de los usuarios con la entrega de los bienes o servicios solicitados.					
36. Se supervisa el uso adecuado de los recursos empleados en las actividades realizadas por las diferentes unidades de la Municipalidad.					

Gracias.