



UNIVERSIDAD NACIONAL
“SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO”

ESCUELA DE POSTGRADO

**INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTION
DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTO – HUARI -
ANCASH, 2012**

**Tesis Para Optar el Grado de Maestro
en Ciencias Económicas
Mención en Auditoría y Control de Gestión**

MEZA MELGAREJO ESMERALDA RAQUEL

ASESOR : DR. LOEL SALUTOR BEDON PAJUELO

Huaraz - Perú

AÑO 2016

Registro Número: T0451

MIEMBROS DEL JURADO CALIFICADOR

Doctor Jorge Alexander Rojas Vega Presidente

Magíster Valiente Pantaleón Ramírez Huerta Secretario

Doctor Loel Salutor Bedón Pajuelo Vocal

ASESOR:

Dr. LOEL SALUTOR BEDON PAJUELO

AGRADECIMIENTO:

Mi más cordial agradecimiento a todas aquellas personas que de manera directa e indirecta contribuyeron en la culminación del presente trabajo de investigación. Unas me apoyaron alentándome y comprendiéndome, de ellos mencionaré a mi madre Benita Filomena Melgarejo Vega y a mi padre Marcelino Meza López; unos me ayudaron a fijar mis ideas, vienen a mi memoria el nombre del Dr. Loel Salutor Bedón Pajuelo.

DEDICATORIA:

A mi adorado hijo **Ángel Eduardo**
quien me impulsa a seguir adelante
dentro de mi carrera profesional.

INDICE

| | Página |
|---|--------|
| AGRADECIMIENTO..... | iii. |
| DEDICATORIA..... | iv. |
| RESUMEN..... | vii. |
| ABSTRACT..... | viii. |
| I. INTRODUCCION..... | 01-06. |
| 1.1 Definición del Problema..... | 01. |
| 1.2 Formulación del Problema..... | 04. |
| 1.3 Objetivos..... | 05. |
| 1.4 Hipótesis..... | 06. |
| 1.5 Variables y su Operacionalización..... | 06. |
| II. MARCO TEORICO..... | 15-45 |
| 2.1 Marco Teórico Referencial..... | 15. |
| 2.1.1 Antecedentes..... | 15. |
| 2.1.2 Bases Teóricas..... | 20. |
| 2.1.3 Definición de Términos..... | 45. |
| III. METODOLOGIA..... | 48-50 |
| 3.1 Tipo y Diseño de la Investigación | 48. |
| 3.2 Plan de Recolección de la Información y/o diseño estadístico..... | 48. |
| 3.3 Instrumento de Recolección de Información..... | 50. |
| 3.4 Plan de Procesamiento y Análisis de la Información..... | 50. |
| IV. RESULTADOS..... | 52-59. |
| V. DISCUSION..... | 60-67. |

| | |
|-------------------------------------|--------|
| VI. CONCLUSIONES..... | 68-69. |
| VII. RECOMENDACIONES..... | 70-71. |
| VIII REFRENCIAS BIBLIOGRAFICAS..... | 72-73. |
| ANEXO | |

RESUMEN

La Municipalidad Distrital de Ponto de la Provincia de Huari del Departamento de Ancash, no cuenta con un adecuado control interno dentro del Área de abastecimiento, el mismo que trae consigo un desorden en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios, y en la ejecución del gasto público. Por lo que mediante el presente proyecto de investigación se busca determinar de qué manera el control interno incide en la gestión del área de abastecimiento de la entidad edil.

La presente investigación tiene por finalidad contribuir a la mejora de la gestión edil mediante la implementación de un adecuado control interno dentro de la oficina de abastecimiento y Almacén.

La presente investigación es de tipo aplicada, transversal y descriptiva, en su desarrollo se empleará los métodos de investigación de la observación, analítico, inductivo, y descriptivo.

Palabra Clave: “Gestión de Abastecimiento, contratación de bienes y/o servicios”

ABSTRACT

The Distrital Government of Ponto of the Province Huari of the Department of Ancash, does not count on a suitable internal control within the Area of supplying, the same that brings with himself a disorder in the process of hirings of goods and/or services, and in the execution of the public cost. Reason why by means of the present project of investigation one looks for to determine how the internal control affects the management of the area of supplying of the organization edile.

The present investigation has as an aim to contribute to the improvement of the management edile by means of the implementation of a suitable internal control within the office of supplying and Warehouse. The present investigation is of applied, cross-sectional and descriptive type, in its development will be used the methods of investigation of the observation, analytical, inductive, and descriptive.

Key word: “Management of Supplying, hiring of goods and/or services”

I INTRODUCCION

1.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA:

Se observa que la Municipalidad Distrital de Ponto Provincia de Huari del Departamento de Ancash no cuenta con un adecuado Sistema de Control Interno, es decir no han implementado los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de la entidad edil, como en lo que respecta a gestión financiera, logística, personal, presupuesto, tesorería, obras, sistemas de información, y de valores éticos. No se han implementado las directivas, manuales de procedimientos, y otros en las distintas oficinas que forman parte de la entidad, deficiencias administrativas que no permiten promover una administración adecuada de los recursos públicos. No cuentan con un adecuado sistema de abastecimiento, es decir no han implementado las directivas de abastecimiento, manuales de procedimientos tanto para las contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías, y sobre el manejo de almacenes.

Por otra parte el personal a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Almacén no acredita tener experiencia en cuanto a las funciones y normatividad que regulan el sistema de abastecimientos, contrataciones, y almacén. Tal es el caso que el jefe de la oficina de abastecimiento es un abogado.

En la actualidad la Oficina de Abastecimientos presenta una deficiencia administrativa importante por cuanto para llevar a cabo el proceso de implementación y publicación de los procesos de selección sobre todo para la ejecución no solicitan de manera previa el informe de disponibilidad presupuestal a la gerencia competente, situación que conlleva a no respetar el presupuesto institucional debidamente aprobado.

La Oficina de Almacén de la Municipalidad Distrital de Ponto presenta una serie de deficiencias administrativas en lo que respecta al control de ingreso, custodia, y distribución de los bienes a su cargo, sobre todo en lo que respecta a los materiales de construcción que son adquiridos para las diversas obras o proyectos de inversión. Todo lo antes expuesto se configura como un conjunto de deficiencias administrativas que conllevan en parte al desperdicio de recursos económicos, materiales, y humanos, afectando la calidad y la satisfacción de los servicios o necesidades básicas de la entidad y de la población en general, al ver truncado la ejecución de sus proyectos aprobados y priorizados mediante el presupuesto participativo.

En resumen, se evidencia un desorden en la ejecución del gasto público, que se origina en el proceso de contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías, y por ende en el proceso de almacenamiento, y distribución de materiales adquiridos. Desorden que trae consigo el sobre giro en los presupuestos de las diversas actividades y proyectos priorizados para un determinado ejercicio fiscal y por ende una deficiente gestión municipal.

El desorden en la ejecución del gasto público se debe a la falta de la implementación de un adecuado sistema de control interno, quedando bajo responsabilidad de su alcalde, funcionarios y servidores, según su competencia establecer, mantener, revisar, y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones.

El enfoque teórico mediante el cual se analizó el problema comprende el marco de antecedentes, es decir suministro de información sobre los resultados de estudios anteriores relacionados a las variables del presente estudio de investigación; la teorías de donde se ha deducido el problema de investigación marco teórico; y el marco conceptual (definición de términos), en el cual se basa el problema de investigación.

El marco teórico mediante el cual se analizó el problema comprende: Revisión de la literatura relacionada a control interno, Área de Abastecimiento, y Sistema de Control de Abastecimiento. Fuentes primaria, secundaria, y fuentes terciarias. Y el desarrollo de una perspectiva teórica.

En la presente investigación se formulan los problemas de tipo explicativos o de interrogación para de esa manera encontrar las causas, el por qué y el cómo de los hechos motivo de investigación.

La presente investigación comprende el estudio del control interno en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto, de

la Provincia de Huari, del Departamento de Ancash, durante el Año Fiscal 2012 (del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012). Es decir, la ejecución de gastos durante el Año 2012, tanto en actividades y proyectos por toda fuente de financiamiento.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.- Los Gobiernos Locales a nivel regional y nacional presentan una serie de deficiencias administrativas debido a que no cuentan con un adecuado Sistema de Control Interno que les permita determinar el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos, métodos, y la actitud de las autoridades y personal organizados e instituidos en cada una de ellas.

En tal sentido la Municipalidad Distrital de Ponto de la Provincia de Huari del Departamento de Ancash presenta los siguientes problemas:

GENERAL:

¿De qué manera incide el Control Interno en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?

ESPECÍFICOS:

- a) ¿Cómo incide el Control Interno en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?
- b) ¿Cómo incide el Control Interno en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?
- c) ¿Cómo incide el Control Interno en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?

1.2 OBJETIVOS

GENERAL

Determinar de qué manera incide el Control Interno en la gestión del Área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

ESPECÍFICOS.-

- a) Determinar cómo incide el Control Interno en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012
- b) Determinar cómo incide el Control Interno en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012

- c) Determinar cómo incide el Control Interno en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012

1.4 HIPÓTESIS:

GENERAL.-

El Control Interno incide de manera favorable en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

ESPECÍFICAS.-

- a) El Control Interno incide favorablemente en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.
- b) El Control Interno incide favorablemente en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.
- c) El Control Interno incide favorablemente en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

1.5 VARIABLES Y SU OPERACIONALIZACION

| VARIABLES | DIMENSIONES | INDICADORES |
|------------------------------|--------------------|--------------------------|
| "x" : Variable Independiente | Sistema de | Grado de Cumplimiento de |

| | | |
|--|---|---|
| <p style="text-align: center;">Control Interno</p> <p style="text-align: center;">(Variable Cuantitativa)</p> | <p style="text-align: center;">Control Interno</p> | <p>las Normas de Control Interno</p> <p>Directivas</p> <p>Manual de Procedimientos</p> |
| <p>"Y" : Variable Dependiente</p> <p style="text-align: center;">Gestión del Área de Abastecimiento</p> <p style="text-align: center;">(Variable Cualitativa)</p> | <p>Recursos Materiales</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Abastecimiento</p> <p>Almacén</p> | <p>Insumos</p> <p>Perfil Profesional</p> <p>Experiencia</p> <p>Capacitación</p> <p>Directivas</p> <p>Formatos</p> <p>Área física</p> <p>Control de Calidad</p> <p>Internamiento</p> |

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES:

En la presente investigación se está considerando dos variables (una dependiente “control interno” y una independiente “Gestión del Área de Abastecimiento”).

Variable Cuantitativa e Independiente.-

“Control Interno”.- Variable cuantitativa e independiente, donde los cambios en sus valores van a causar cambios en los valores de la variable dependiente, es decir es la causa de la relación entre la variable dependiente y la independiente.

Dimensiones (o Sub Variables).- Se ha considerado como dimensión para medir nuestra variable independiente el presente concepto “Sistema de Control Interno”, factor que nos permitirá medir a nuestra variable.

Indicadores.- Nos señala cómo medir cada uno de los factores o dimensiones. Para nuestra variable independiente se ha considerado los siguientes indicadores que permitirán verificar nuestras hipótesis:

- Normas.- Es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. En el ámbito del derecho, una norma es un precepto jurídico.
- Directivas.- Norma o conjunto de normas e instrucciones que dirigen, guían u orientan una acción, una cosa o a una persona.

➤ **Manual de Procedimientos.-** Es una herramienta de vital importancia, ya que permitirá no solamente conocer el funcionamiento interno de una unidad administrativa en lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y puestos de ejecución, sino que además auxiliará en la capacitación y adiestramiento del personal, siendo una inagotable fuente de consulta y también será muy útil a la hora de revisar y analizar los procedimientos de un sistema.

a) **Variable Cualitativa Dependiente.-**

“Gestión del Área de Abastecimiento”.- Variable cualitativa dependiente, cuando sus cambios son ocasionados por los cambios sucedidos en la variable independiente. Es decir es el resultado o efecto producido por la acción de nuestra variable independiente.

Dimensiones (o Sub Variables).- Se ha considerado como dimensión o como factores para medir nuestra variable dependiente los siguientes términos:

➤ **Recursos Materiales.-** Los recursos materiales, en definitiva, son los medios físicos y concretos que ayudan a conseguir algún objetivo. El concepto es habitual en el ámbito de las empresas y de los gobiernos.

Por ejemplo: “Tenemos grandes profesionales en este hospital, pero nos faltan recursos materiales”, “La compañía ha realizado una gran inversión para renovar los recursos materiales”, “Cuando los recursos materiales son escasos, hay que agudizar el ingenio y redoblar los esfuerzos”.

➤ **Recursos Humanos.-** Normalmente, se designa como recursos humanos al conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una **empresa** o institución y que se caracterizan por desempeñar una variada lista de tareas específicas a cada sector. Los recursos humanos de una empresa son, de acuerdo a las teorías de **administración** de empresas, una de las fuentes de riqueza más importantes ya que son las responsables de la ejecución y desarrollo de todas las tareas y actividades que se necesiten para el buen funcionamiento de la misma. El término es muy común hoy en día y se utiliza en diversos aspectos relacionados al ordenamiento empresarial.

➤ **Abastecimiento.-** El proceso de abastecimiento es el conjunto de actividades que permite identificar y adquirir los bienes y servicios que la compañía requiere para su operación, ya sea de fuentes internas o externas.

Partiendo de esta definición, se puede ver que el abastecimiento va

más allá de la simple adquisición de materia prima, ya que se encarga de todo lo que requiere la empresa para su operación, así como de facilitar los medios necesarios para conseguirlo. Un correcto abastecimiento en una empresa depende de varios factores:

Mantenimiento de un registro exacto y a tiempo.
Determinación correcta de proveedores (externos o internos y correcta planeación de envío y sostenimiento de inventarios. Es importante tener en cuenta que el abastecimiento es un concepto amplio y que ha cambiado en gran medida gracias a las nuevas tecnologías informáticas.

Cadena de Abastecimiento (Supply Chain), incluye todas las actividades relacionadas con el flujo y transformación de bienes y productos, desde la etapa de materia prima hasta el consumo por el usuario final. Pero, para que dicho flujo sea óptimo, también debe fluir información en toda la cadena y, lógicamente, para que todos los integrantes que la forman generen valor y ganancias, debe finalmente fluir el dinero, todo ello a la mayor velocidad posible y satisfaciendo al cliente final.

- **Almacén.-** Un almacén básicamente es un espacio, recinto, edificio, o instalación donde se suele guardar la mercancía, pero al mismo tiempo puede hacer otras funciones, como por ejemplo el

acondicionamiento de productos determinados, hacer recambios (tanto para el mantenimiento como para la existencia técnica), etc., más profundamente diríamos que el término almacén viene derivado del árabe (almaizan) y es una casa o edificio donde se guardan géneros de cualquier clase. Por tanto, un almacén fundamentalmente se encarga de guardar el stock.

b) **Indicadores.**- Nos señala cómo medir cada uno de los factores o dimensiones. Para nuestra variable dependiente se ha considerado los siguientes indicadores que permitirán verificar nuestras hipótesis:

- **Insumos.**- Es un concepto económico que permite nombrar a un bien que se emplea en la producción de otros bienes. De acuerdo al contexto, puede utilizarse como sinónimo de materia prima o factor de producción.
- Por sus propias características, los insumos suelen perder sus propiedades para transformarse y pasar a formar parte del producto final. Puede decirse que un insumo es aquello que se utiliza en el proceso productivo para la elaboración de un bien.
- **Perfil profesional.**- conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de una determinada profesión.
- **Experiencia.**- Se designa con el término de Experiencia a aquella forma de conocimiento o habilidad, la cual puede provenir de la

observación, de la vivencia de un evento o bien de cualquier otra cosa que nos suceda en la vida y que es plausible de dejarnos una marca, por su importancia o por su trascendencia. También, esa habilidad o conocimiento puede sobrevenir gracias a la práctica sistemática en o de alguna cuestión.

Este tipo o forma de conocimiento, las experiencias, tanto los seres humanos como los animales, las van adquiriendo a lo largo de sus vidas, siendo prácticamente imposible que esta situación no se produzca en algún momento.

- Capacitación.- En términos generales, capacitación refiere a la disposición y aptitud que alguien observará en orden a la consecución de un objetivo determinado. Básicamente la Capacitación está considerada como un proceso educativo a corto plazo el cual utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado a través del cual el personal administrativo de una empresa u organización, por ejemplo, adquirirá los conocimientos y las habilidades técnicas necesarias para acrecentar su eficacia en el logro de las metas que se haya propuesto la organización en la cual se desempeña.
- Directivas.- Norma o conjunto de normas e instrucciones que dirigen, guían u orientan una acción, una cosa o a una persona.
- Formatos.- El formato es el conjunto de las características técnicas y de presentación de un texto, objeto o documento en distintos ámbitos, tanto reales como virtuales. Se le llama formato a la

colección de aspectos de forma y apariencia que se emplean para distinguir a una entidad de otra, en escenarios analógicos y digitales, en publicaciones gráficas y en archivos web y en todo tipo de ámbitos.

- Área física.- El área es el espacio que ocupa un terreno delimitado. Por ejemplo el área que ocupa una plaza, que alude a sus dimensiones. También tiene este nombre la zona que se distingue por características peculiares en cuanto a su lenguaje, su geografía, su edificación o urbanización, su fauna o su flora. Así hablamos de área urbana, rural, lingüística, deshabitada, poblada.
- Control de calidad.- El control de calidad son todos los mecanismos, acciones, herramientas que realizamos para detectar la presencia de errores. La función del control de calidad existe primordialmente como una organización de servicio, para conocer las especificaciones establecidas por la ingeniería del producto y proporcionar asistencia al departamento de fabricación, para que la producción alcance estas especificaciones. Como tal, la función consiste en la recolección y análisis de grandes cantidades de datos que después se presentan a diferentes departamentos para iniciar una acción correctiva adecuada.
- Internamiento.- Reclusión de un enfermo en un hospital o asilo. Encierro de adversarios o de soldados enemigos en un lugar seguro.

II. MARCO TEORICO

2.1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL:

2.1.1. ANTECEDENTES:

Portugal V. Javier; Lizardi D. Ma, del Pilar; Naranjo F. Arnulfo A.; Acosta Q. Ma. Paz G. Ramírez E. Obed (2008), en su Investigación sobre Logística: Diseño de los procesos del sistema de abastecimiento de un centro logístico para las empresas del Estado de Sonora precisan que las áreas de mejora del sistema de abastecimiento son: el requerimiento de material, calidad del producto, control de materia prima, las entregas a tiempo, seleccionar el mejor proveedor, control eficiente de adquisición de material, desempeño del proveedor, en las negociaciones de pago, entre otras.¹

José Castillo Chávez, en su Libro “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado” (Año 2006), precisa que el Sistema de Abastecimiento los estudios de investigación de mercado, la evaluación del comportamiento de los proveedores, la programación de bienes y servicios a adquirir y contratar como un proceso técnico permanente propio del sistema de abastecimiento, entre otros no están normados, y de hacerse, contribuirían, de aplicarse técnica y

¹ Portugal V. Javier; Lizardi D. Ma, del Pilar; Naranjo F. Arnulfo A.; Acosta Q. Ma. Paz G. Ramírez E. Obed, 2008.

sistemáticamente, a la obtención de bienes y servicios en las mejores condiciones de calidad y precio. En la actualidad estos procesos no son desarrollados en la administración pública o lo son, pero eventualmente y a criterio de las instituciones.²

José Alvarado Mairena en su Libro “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública” (Año 2008) concluye que El Abastecimiento cumple un rol muy importante en la gestión administrativa gubernamental, dado que, de su eficiencia, depende el desarrollo de las actividades institucionales en las mejores condiciones de celeridad, calidad y productividad para la prestación de los servicios públicos. El mal o deficiente funcionamiento operativo del abastecimiento prácticamente paraliza el accionar de la Entidad, con el consiguiente retraso e incumplimiento de metas y objetivos institucionales, al margen de las responsabilidades que de ello deriva, en particular con la responsabilidad que asume el Titular de la Entidad y de los funcionarios involucrados en el desarrollo de la ejecución de las actividades y proyectos y de la administración.³

José Castillo Chávez en su Libro “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado” (Año 2006) , concluye que en el Sistema de Abastecimiento de la Administración Pública del Perú, las

² José Castillo Chávez, Editorial Real Editores; “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado”, 2006. P. 33.

³ José Alvarado Mairena 2008, Editorial Marketing Consultores S.A.; “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública”, 2008. P. 24.

normas, regulaciones, controles, fiscalizaciones, capacitación, tecnología, y en general, todos los factores que inciden en su desarrollo, se han dado en el proceso de contrataciones y adquisiciones, no así en los demás procesos, que permiten, de una manera técnica y racional, la obtención de bienes, servicios, y obras en las mejores condiciones de calidad y precio, así como de bienes en la cantidad necesaria para su uso y la debida conservación, seguridad y mantenimiento de los mismos.

Adicionalmente concluye que la cadena del abastecimiento está compuesta por cinco elementos básicos sobre los que se trabaja cualquier estrategia de este tipo: el servicio al cliente, los Inventarios (Almacén), los suministros, el transporte y la distribución, el almacenamiento.

La optimización y el mantenimiento de los recursos de esta cadena se da a través de sistemas de información compartidos por todos los que intervienen en ella y mediante la aplicación de indicadores de desempeño que permitan conocer los niveles de los inventarios, los tiempos de procesamiento, la rotación de los productos, etc.

A nivel estratégico, el abastecimiento envuelve a todas las áreas de la organización para diseñar, desde las etapas de identificación de la necesidad y concepción de los productos y/o servicios, un proceso que incluya todos los medios necesarios para obtener los mejores resultados, en términos económicos y de satisfacción del usuario.⁴

⁴ José Castillo Chávez, Editorial Real Editores; “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado”, 2006. P. 33-34.

José Alvarado Mairena en su Libro “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública” (Año 2008), concluye que el Sistema de Abastecimiento tiende a lograr los siguientes objetivos: - Dar las reglas uniformes para un adecuado suministro de los bienes y servicios no personales, y establecer los criterios y lineamientos que deben observarse en los procesos técnicos para la adquisición y contratación de bienes, servicios, y ejecución de obras públicas.

También, precisa que la Eficiencia establece que los bienes y servicios que se obtengan y/o adquieran deben reunir los requisitos de oportunidad, calidad, y precio, en las mejores condiciones para su uso final.⁵

Juan Francisco Álvarez Illanes en su investigación “Nuevo Enfoque del Sistema de Control Interno” Revista Actualidad Gubernamental (Año 2010), define al Sistema de Control Interno como un conjunto de procedimientos, políticas, directivas, y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiente seguridad y eficacia administrativa y operativa, así como alentar y supervisar una buena gestión financiera a fin de obtener información oportuna y adecuada y proporcionar una seguridad razonable de poder lograr las metas y objetivos producidos.

⁵ José Alvarado Mairena, Editorial Marketing Consultores S.A.; “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública”, 2008. P. 24-25.

Precisa además, que el control interno es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia, y otros funcionarios de la entidad, la esencia del control interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones. Dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones.⁶

Juan Ramón Santillana González en su Libro “Establecimiento de Sistemas de Control Interno La Función de Contraloría” (Año 2001), señala que el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

Adicionalmente precisa, que el control interno es un aspecto que no se puede soslayar en ningún tipo de organización. Hablar de control es referirse al mecanismo indispensable que coadyuva al orden, disciplina y metodología sistemática para cumplir, y bien, con las responsabilidades que correspondan a cada miembro de una organización en aras de lograr la misión y objetivos de la misma.⁷

⁶ Juan Francisco Alvaréz Illanes, Pacifico Editores, “Nuevo Enfoque del Sistema de Control Interno” Revista Actualidad Gubernamental, 2010. P. XI-1.

⁷ Juan Ramón Santillana González, Editorial ECAFSA.; “Establecimiento de Sistemas de Control Interno La Función de Contraloría”, 2001. P. 2.

*Marco Antonio Argandoña Dueñas en su Libro “Nuevo Enfoque de la Auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental” (Año 2007), señala que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia, y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia, y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia, y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.*⁸

2.1.2. BASES TEÓRICAS

- **DEFINICIÓN DE CONTROL.-**

“El Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia considera que el término control tiene dos acepciones:

- Inspección, fiscalización, intervención; y,
- Dominio, mando, preponderancia.

Controlar es una acción, en la medida en que sea tangible, y consecuentemente, el efecto que produce puede medirse. Al igual que el espíritu es inherente al cuerpo humano, el control lo es a la entidad

⁸ Marco Antonio Argandoña Dueñas, Editorial Marketing Consultores S.A.;” *Nuevo Enfoque de la Auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental*”, 2007. P. 21.

como ente concreto y, específicamente a la administración, personificada en sus órganos de dirección y gerencia”...⁹

- **DEFINICIÓN DE SISTEMA.-**

“...Sistema es el conjunto de reglas, principios, procedimientos, mecanismos, cuentas, códigos, base de datos, registros, normas, etc. que se encuentran interrelacionados y que posibilitan el funcionamiento de una organización con la finalidad de estructurar, planear, administrar, dirigir y controlar el flujo de operaciones orientados a conseguir objetivos y metas; además establece vínculos entre las diferentes áreas orgánicas de una entidad y regulan el proceso para facilitar una buena toma de decisiones. Además el sistema se considera como una estructura permanente, dinámica, e interactiva que vincula personas (capital intelectual), recursos, equipo, procedimientos e infraestructura al servicio de la administración pública...”¹⁰

- **DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.-**

“...Control Interno es un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado...”¹¹

⁹ Contraloría General de la República, - Manual de Auditoría Gubernamental, 1998. P.19.

¹⁰ Escuela de Gerencia Gubernamental, Editorial Marketing Consultores S.A.; “Sistema Nacional de Tesorería y el Estado de Flujos de Efectivo”, 2004. P.11.

¹¹ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

“...El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables...”¹²

- **DEFINICIÓN DE ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO.-**

“...La estructura de control interno es el conjunto de los planes, métodos, procedimientos, y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección, que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen los siguientes objetivos:

- (i) Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes, y eficaces así como los productos y servicios con calidad, de acuerdo con la misión de la institución.
- (ii) Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, error y fraude.
- (iii) Respetar las leyes, reglamentaciones, y directivas de la Dirección,
- (iv) Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables presentados correcta y oportunamente en los informes...”¹³

- **DEFINICIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO.-**

¹² Samuel Alberto Mantilla D. Ecoe Ediciones. “Control Interno – Informe Coso”. 2005.

¹³ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

“...Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado...”¹⁴

- **LEY N° 27785 LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Artículo 1° - Alcance de la ley

La presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, Organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico Rector de dicho Sistema. Cuando en ella se mencione los vocablos Sistema, Contraloría General y Ley, se entenderán referidos al Sistema Nacional de Control, a la Contraloría General de la República y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, respectivamente.

Artículo 2° - Objeto de la ley

¹⁴ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

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.

- **LEY N° 28716 LEY DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO**

Artículo 1.- Objeto de la Ley

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.

Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7 de la Ley

Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 3 de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia.

- **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 320-2006-CG NORMAS DE CONTROL INTERNO**

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores-INTOSAI, fundada en el año 1953, y que reúne entre sus miembros a más de ciento setenta (170) Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), entre ellas la Contraloría General de la República de Perú (CGR), aprobó en el año 1992 las “Directrices para las normas de control interno”. Este documento establece los siguientes lineamientos generales para la formulación de las normas de control interno:

Se define al control interno como un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado.

Se precisa que la estructura de control interno es el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la Dirección, que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen los siguientes objetivos:

- (i) Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces así como los productos y servicios con calidad, de acuerdo con la misión de la institución.
- (ii) Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, error y fraude
- (iii) Respetar las leyes, reglamentaciones y directivas de la Dirección,
- (iv) Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables presentados correcta y oportunamente en los informes

- **ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SEGÚN EL INFORME COSO).-**

“...El Sistema de Control Interno debe formalizarse e implementarse con base en los siguientes cinco componentes:

- a) **Ambiente de control.**- entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas, y reglas

apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

- b) **Evaluación de riesgos.**- que deben identificar, analizar, y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- c) **Actividades de control gerencial.**- que son las políticas, y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- d) **Información y comunicación.**- a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.
- e) **Supervisión,** que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.-

Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

El seguimiento de resultados, consiste en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.

Los compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores...”¹⁵

- **EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.-**

“...Es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- Coordinar con sus funciones;
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecutoria eficiente;

¹⁵ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas...”¹⁶

- **EL CONTROL INTERNO CONTABLE.-**

“...Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el periodo contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que todo lo contabilizado existe y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa...”¹⁷

- **EL AMBIENTE DE CONTROL.-**

¹⁶ Rodrigo Estupiñan Gaitán, Ecoe Ediciones. “Control Interno y Fraudes”, 2008.

¹⁷ Rodrigo Estupiñan Gaitán, Ecoe Ediciones. “Control Interno y Fraudes”, 2008.

“...El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de las buenas prácticas, valores, conductas, y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Estas prácticas, valores, conductas, y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control...”¹⁸

- **EVALUACIÓN DE RIESGOS.-**

“...El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de los riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta, y el monitoreo de los riesgos de la entidad...”¹⁹

- **ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.-**

“...El componente actividades de control gerencial comprende políticas, y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los

¹⁸ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

¹⁹ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos...”²⁰

- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.-**

“...Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales...”²¹

- **LA SUPERVISIÓN.-**

“...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. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención, y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento...”²²

- **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO.-**

²⁰ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

²¹ Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

²² Contraloría General de la República, - Resolución de Contraloría N°320 2006-CG, Normas de Control Interno, 2006.

“...También denominado LOGÍSTICA comprende el conjunto de órganos, funciones, acciones, y medios destinados a prever y proveer los recursos necesarios que posibiliten realizar las actividades a cargo de una organización en tiempo, forma y al costo más oportuna en un marco de productividad y calidad.

El Sistema de Abastecimiento comprende los procesos técnicos de planeamiento, programación, obtención, recepción, ingreso, almacenamiento, y distribución, así como la administración y disposición final de los bienes duraderos adquiridos u obtenidos...”²³

- **OBJETIVOS DEL ABASTECIMIENTO.-**

“...El Sistema de Abastecimiento tiende a lograr los siguientes objetivos: Dar reglas uniformes para un adecuado suministro de los bienes y servicios no personales, y establecer los criterios y lineamientos que deben observarse en los procesos técnicos para la adquisición y contratación de bienes, servicios, y ejecución de obras publicas...”²⁴

- **NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO.-**

²³ José Castillo Chávez, Editorial Real Editores; “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado”, 2006. P. 32.

²⁴ José Alvarado Mairena 2008, Editorial Marketing Consultores S.A.; “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública”, 2008. P. 24

“...S.A. 05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes.- Todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a la entidad por el Almacén del órgano de abastecimiento; y para su custodia temporal, esa u otras dependencias aplicarán principios y procedimientos similares.

S.A. 06 Austeridad de Abastecimiento.- En toda previsión, solicitud, obtención, suministro, utilización, y/o administración de bienes y servicios, se aplicará los criterios e instrumentos pertinentes de austeridad que establezca la entidad a propuestas de los órganos de abastecimiento.

S.A. 07 Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios.- Las entidades públicas formularán y aplicarán normas para verificar la existencia estado, y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad...”²⁵

- **PRINCIPIOS GENERALES (Decreto Legislativo N° 1017).-**

El Sistema de Abastecimientos también se encuentra regulado por principios generales que enmarcan su funcionamiento. Dentro de estos principios se consideran los contenidos en el Art. 4° de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017:

²⁵ José Alvarado Mairena, Editorial Jurídica Grijley E.I.R.L.; “Administración Gubernamental”, 2004. P. 640-649

- a) **Principio de Promoción del Desarrollo Humano:** La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.
- b) **Principio de Moralidad:** Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- c) **Principio de Libre Concurrencia y Competencia:** En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- d) **Principio de Imparcialidad:** Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
- e) **Principio de Razonabilidad:** En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.
- f) **Principio de Eficiencia:** Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso

de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.

g) **Principio de Publicidad:** Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.

h) **Principio de Transparencia:** Toda 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 correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.

i) **Principio de Economía:** En toda 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, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.

j) **Principio de Vigencia Tecnológica:** Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en

que son 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.

k) **Principio de Trato Justo e Igualitario:** Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

l) **Principio de Equidad:** Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

m) **Principio de Sostenibilidad Ambiental:** En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

- **MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES PARA EL SECTOR PÚBLICO NACIONAL.-**

“...Tiene por objeto establecer normas, criterios, procedimientos y responsabilidades para la administración de almacenes en organismos del Sector Público Nacional

NORMAS ESPECÍFICAS.-

i) El Almacén es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas, destinadas a la custodia y conservación de los bienes

que van a emplearse para la producción de servicios o de bienes económicos. Las actividades que en él se realizan esencialmente son las que corresponden a los procesos técnicos de abastecimiento denominados Almacenamiento y Distribución.

- ii) Son factores a considerar en la selección y organización del local de almacén los siguientes: área requerida, seguridad, facilidad de recepción, características de los materiales, facilidad de utilización por los usuarios, tiempo de suministro, centros de abastecimiento, vías de comunicación, infraestructura disponible, capacidad económica de la entidad.
- iii) El proceso de Almacenamiento consta de las fases de: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro, control, y custodia...²⁶

- **IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO.-**

“...El Abastecimiento cumple un rol muy importante en la gestión administrativa gubernamental, dado que de su eficiencia, depende el desarrollo de las actividades institucionales en las mejores condiciones de celeridad, calidad y productividad para la prestación de los servicios públicos. El mal o deficiente funcionamiento operativo del abastecimiento prácticamente paraliza el accionar de la Entidad, con el consiguiente retraso e incumplimiento de metas y objetivos institucionales, al margen de las responsabilidades que de ello deriva,

²⁶ José Alvarado Mairena, Editorial Jurídica Grijley E.I.R.L.; “Administración Gubernamental”, 2004. P. 670-671

en particular con la responsabilidad que asume el Titular de la Entidad y de los funcionarios involucrados en el desarrollo de la ejecución de las actividades y proyectos y de la administración...”²⁷

- **EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-**

“...El Sistema de Abastecimiento de la Administración Pública del Perú, las normas, regulaciones, controles, fiscalizaciones, capacitación, tecnología, y en general, todos los factores que inciden en su desarrollo, se han dado en el proceso de contrataciones y adquisiciones, no así en los demás procesos, que permiten, de una manera técnica y racional, la obtención de bienes, servicios, y obras en las mejores condiciones de calidad y precio, así como de bienes en la cantidad necesaria para su uso y la debida conservación, seguridad y mantenimiento de los mismos...”²⁸

- **LA CADENA DEL ABASTECIMIENTO).-**

“...La cadena del abastecimiento está compuesta por cinco elementos básicos sobre los que se trabaja cualquier estrategia de este tipo: el servicio al cliente, los Inventarios (Almacén), los suministros, el transporte y la distribución, el almacenamiento.

La optimización y el mantenimiento de los recursos de esta cadena se da a través de sistemas de información compartidos por todos los que intervienen en ella y mediante la aplicación de indicadores de

²⁷José Alvarado Mairena 2008, Editorial Marketing Consultores S.A.; “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública”, 2008. P. 24

²⁸ José Castillo Chávez, Editorial Real Editores; “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado”, 2006. P. 33.

desempeño que permitan conocer los niveles de los inventarios, los tiempos de procesamiento, la rotación de los productos, etc.

A nivel estratégico, el abastecimiento envuelve a todas las áreas de la organización para diseñar, desde las etapas de identificación de la necesidad y concepción de los productos y/o servicios, un proceso que incluya todos los medios necesarios para obtener los mejores resultados, en términos económicos y de satisfacción del usuario...”²⁹

- **LA EFICIENCIA.-**

“...La Eficiencia establece que los bienes y servicios que se obtengan y/o adquieran deben reunir los requisitos de oportunidad, calidad, y precio, en las mejores condiciones para su uso final...”³⁰

“...Existen varias definiciones de eficiencia, pero en términos generales podríamos decir que la eficiencia es la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, el mínimo de energía, y en el mínimo de tiempo posible. En el mundo empresarial, a menudo se habla de eficiencia cuando un trabajo o una actividad se realizan al menor costo posible y en el menor tiempo, sin desperdiciar recursos económicos, materiales y humanos, y sin

²⁹ José Castillo Chávez, Editorial Real Editores; “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado”, 2006. P. 34.

³⁰ José Alvarado Mairena 2008, Editorial Marketing Consultores S.A.; “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública”, 2008. P. 25

sacrificar la calidad y la satisfacción de los empleados, accionistas y clientes.

Obviamente, el objetivo de todas las organizaciones es alcanzar el máximo grado de eficiencia si esto significa gastar menos recursos mientras aumentan los ingresos, hacer el mejor uso de aquellos que están disponibles, incrementar el valor de los activos sin impactar en las operaciones, y eliminar toda clase de desperdicios. ¿Es posible? Sí. Esto es exactamente lo que el Facility Management está llamado a hacer dentro de una organización: crear un entorno de trabajo eficiente y efectivo, y que promueva la productividad y el bienestar de los empleados.

Aunque luchando contra una imagen incómoda que a menudo la coloca como una disciplina enfocada sólo en los costos, nuestra profesión continúa progresando hacia una posición estratégica valorada en términos de organización, dado que los entornos de trabajo bien diseñados y las instalaciones correctamente administradas son los que, en definitiva, le darán el soporte necesario a las operaciones de la empresa.

El mejor FM es proactivo y contribuye a concretar las metas estratégicas del negocio implementando una administración eficiente, mejorando el diseño y maximizando el uso del espacio de trabajo y de

la energía, y proporcionando la inspiración y las habilidades necesarias para trabajar mejor...”³¹

- **ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS**

“...El Sistema de Abastecimiento fue instituido a partir del 1º de enero de 1978, mediante Decreto Ley N° 22056 estando conformado por la Dirección Nacional de Abastecimiento del Ex Instituto Nacional de Administración Pública – INAP, como oficina central técnico normativa y como órgano de ejecución, las oficinas de abastecimientos de los ministerios, organismos cuyas jefaturas tienen rango de ministros, organismos públicos descentralizados y concejos municipales.

El Art. 2º del Decreto Ley N° 22056 señala que comprende al sistema de abastecimientos asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimientos de bienes y servicios no personales en la administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final.

El 1º de agosto de 1985 se publica el Decreto Supremo N° 065-85-PCM, que aprueba el Reglamento Único de Adquisiciones para el suministro de bienes y prestación de servicios no personales para el

³¹ Facility Magazine, 2007.

sector público – RUA, el mismo que establece las disposiciones que deben cumplir los organismos del sector público para la adquisición de bienes y contrataciones de servicios no personales, con cualquier fuente de financiamiento, entrando en vigencia a partir del 18 de octubre de 1985.

Con respecto a la contratación de obras, el 21 de noviembre de 1980 del Decreto Supremo N° 034-80-VC, que aprueba el Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas – RULCOP, que tiene por objeto establecer las normas con sujeción a las cuales se registrarán las licitaciones convocadas para la ejecución de obras públicas, los contratos de ejecución de obras públicas, y las obligaciones y derechos de las entidades licitantes y/o contratistas y las de los postores y contratistas.

Con relación a los servicios de consultorías el 29 de diciembre de 1982 se promulgo la Ley N° 23556 que establece las normas para la Contratación de Servicios de Consultoría, y el 11 de noviembre de 1987 fue publicado el Decreto Supremo N° 208-87-EF, Reglamento General de las Actividades de Consultoría – REGAC.

El 03 de agosto de 1997 fue publicado la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que entra en vigencia a partir del 29 de setiembre de 1998, conjuntamente con su Reglamento

aprobado por Decreto Supremo N° 039-98-PCM, publicado el 28 de setiembre de 1998.

La Ley N° 26850 deroga el Reglamento Único para el Suministro de Bienes y Prestación de Servicios No Personales para el Sector Público – RUA; del mismo modo deroga el Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas – RULCOP, y el Reglamento General de Actividades de Consultoría – REGAC. En consecuencia, a partir del 29 de setiembre de 1998 todas las contrataciones y adquisiciones del sector público tanto para bienes y servicios no personales, como para la ejecución de obras y servicios de consultorías se rigen solo por la normativa de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y sus Modificatorias...”³²

- **VIGENCIA DEL D.LEG. N° 1017 (OSCE, 2009).-**

“...A partir del 1° de febrero del año 2009 entra en vigencia el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, derogándose la Ley N° 26850 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y normas modificatorias, y demás que se opongan a lo dispuesto por la presente norma. Del mismo modo, a partir del 1° de febrero de 2009 entra en vigencia el Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los mismos que regulan las

³² José Castillo Chávez, Editorial Real Editores; “Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado”, 2006. P. 29-30.

contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías en general que realizan las entidades del sector público...”³³

Mediante Ley N° 29873 se modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado en un total de 23 artículos y la Quinta Disposición complementaria final del Decreto Legislativo 1017.

Mediante Decreto Supremo N° 138-2012-EF se modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 144 artículos, Segunda, Tercera y Cuarta Disposición Complementaria Final, Primera, Sexta y Octava Disposición Complementaria Transitoria y los numerales 11, 33 y 40 del anexo único.

- **ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS.-**

“...Mediante Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, de fecha 25 de julio de 1980 se aprueban las normas generales del Sistema de Abastecimientos, de los cuales solo los siguientes se encuentran vigentes hasta la fecha: SA.05. Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes; SA.06. Austeridad del Abastecimiento; SA.07. Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios. Por otra parte mediante Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA publicado

³³ Comunicado del OSCE, 2009

el 09 de setiembre de 1990 se aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Publico Nacional, que establece normas, criterios, procedimientos, y responsabilidades para la Administración de Almacenes en organismos del sector público nacional...”³⁴

2.1.3. DEFINICIÓN DE TERMINOS

Gobierno Local.- Es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local el territorio, la población, y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción.

“Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Publicado en el Diario Oficial El Peruano. Lima-Perú. De fecha 27 de mayo de 2003”.

³⁴ José Alvarado Mairena, Editorial Jurídica Grijley E.I.R.L.; “Administración Gubernamental”, 2004. P. 639-640.

Almacén.- es el área física acondicionada especialmente para custodiar temporalmente los bienes que la Entidad suministra.

“José Alvarado Mairena (2004) Administración Gubernamental. Lima-Perú. Editora Jurídica Grijley EIRL. Volumen I”.

Adquisición.- Es el conjunto de técnicas, administrativas y jurídicas dirigidas a obtener la propiedad de bienes o el derecho de uso o acceso a la prestación de servicios no personales.

“Contaduría Pública de la Nación (1999) Manual de Contabilidad Gubernamental de las Municipalidades. Lima – Perú. Gráfica “Marcelo” E.I.R.Ltda”

Almacenamiento.- Es un proceso técnico de abastecimiento orientado a establecer y aplicar pautas para la ubicación y custodia temporal de bienes en cualquier área física acondicionada con ese fin.

“José Alvarado Mairena (2004) Administración Gubernamental. Lima-Perú. Editora Jurídica Grijley EIRL. Volumen I”.

Austeridad del Abastecimiento.- Es la equilibrada estimación de necesidades de bienes y de servicios, es el empleo mesurado de los limitados recursos asignados a una Entidad pública y a su adecuada combinación para obtener más y mejores resultados (productos materiales y servicios públicos), en beneficio de la colectividad en general.

“José Alvarado Mairena (2004) Administración Gubernamental. Lima-Perú. Editora Jurídica Grijley EIRL. Volumen I”.

La Verificación.- La verificación es un acto de constatación física que realizan personas en representación de la Entidad. Al Sistema de Abastecimiento le corresponde la constatación, en referencia a las unidades físicas, aplicables tanto a los bienes como a los servicios. La verificación constituye requisito para realizar de manera racional y sobre bases reales, las acciones de abastecimiento que resulten necesarios.

“José Alvarado Mairena (2004) Administración Gubernamental. Lima-Perú. Editora Jurídica Grijley EIRL. Volumen I”.

Eficacia.- Tiene que ver con los resultados, está relacionado con el logro de los objetivos. Es la capacidad de alcanzar los objetivos pre fijados y evaluar si las políticas, planes, programas, proyectos, o servicios del Estado son eficaces. Tiene que ver con la planificación de objetivos y metas.

“Pagina web: economía.universiablogs.net. de fecha 20-05-2009.21:30 horas. Raúl García”.

III. METODOLOGÍA

3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Tipo de Investigación.- Según su finalidad es investigación es Aplicada, transversal, y descriptiva. Según su diseño es no experimental.

3.1.2 Métodos de Investigación.- Los Métodos de investigación utilizados son el de Observación, Analítico, Inductivo, Descriptivo.

3.2. PLAN DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y/O DISEÑO ESTADÍSTICO

3.2.1. POBLACIÓN

La POBLACIÓN comprende a todos los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ponto de la Provincia de Huari del Departamento de Ancash por ser esta una **población bastante pequeña** la misma que comprende un total de 35 entre miembros de concejo municipal, funcionarios y empleados públicos, supervisores de obras, y residentes de obras. Información recopilada de la planilla tanto de Dietas de Regidores, Planilla de Remuneraciones, Contratos de Locación de Servicios de Supervisores de Obras, y Residentes de Obras.

Los componentes del marco muestral fueron:

- Alcalde
- Cinco Regidores

- Gerente Municipal
- Secretaria General
- Gerente de Administracion y Finanzas
- Secretaria de la Gerencia de Administracion y Finanzas
- Asistente de la Gerencia de Administracion y Finanzas
- Gerente de Infraestructura y Desarrollo Comunal
- Secretaria de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Comunal
- Dos asistente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Comunal
- Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
- Jefe de Abastecimientos
- Dos asistente de Abastecimientos
- Tesorero
- Asistente de Tesoreria
- Jefe de la Oficina de Programacion e Inversiones
- Asistente de la Oficina de Programacion e Inversiones
- Jefe de la Unidad Formuladora
- Jefe del SISFOH
- Asistente del SISFOH
- Coordinador del Programa del Vaso de Leche
- Dos Seguridad
- Vigilante
- Tres operador de Maquinaria
- Residente de Obra
- Supervisor de Obra

3.3. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

El instrumento de recolección de datos fue el **cuestionario** elaborado atendiendo al diseño de la investigación en correspondencia con el problema, los objetivos, las hipótesis, las variables, las dimensiones e indicadores definidos, y el marco teórico que sustenta el diseño, mediante la técnica de la encuesta.

En el Anexo N° 01 se adjunta el cuestionario de preguntas que fue sometida a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ponto de la Provincia de Huari del Departamento de Ancash.

3.4. PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Las técnicas de procesamiento y análisis de datos que se utilizó fueron por una parte los **cuadros y gráficos estadísticos** generados por las **encuestas**. Se utilizó el **Programa SPSS versión 21**, y el **análisis documental**, de documentos tales como Plan Anual de Contrataciones, Presupuesto Institucional de Apertura y Modificado, Evaluación Presupuestal Anual 2012, Información Contable 2012, Manual de Contrataciones, Manual de manejo de Almacenes, los mismos que permitirán la contrastación de la hipótesis para analizar y discutir nuestros resultados.

Mediante los cuadros y gráficos estadísticos generados por las encuestas (cuestionarios) y el análisis documental de gastos, control de ingresos y salidas de bienes, se comprobó adecuadamente si las hipótesis planteadas como respuestas

tentativas a los problemas son verdaderas o falsas. Se pudo comprobar si realmente el control interno del área de abastecimientos cumple con los principios de eficiencia, eficacia, y economía.

Los Resultados de la Investigación se presentaron en Cuadros y Gráficos Estadísticos que permiten referirse clara y concretamente a lo observado y sin comentarios que signifiquen discusión o interpretación personal de los datos. Cada cuadro o gráfico se presentó en hojas separadas y llevan en la parte superior un número de orden, y un título adecuado.

IV. RESULTADOS

4.1. Resultados de las encuestas según objetivos

4.1.1 Incidencia del Control Interno en la gestión del Área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto, el año 2012.

Tabla 1. Control Interno y gestión del Área de abastecimiento

| | | Gestión del área de abastecimiento | | | Total |
|-----------------------|-------------|------------------------------------|-------|---------|--------|
| | | Muy Bueno | bueno | Regular | |
| Muy Bueno | Recuento | 7 | 0 | 4 | 11 |
| | % del total | 20,0% | 0,0% | 11,4% | 31,4% |
| Control interno bueno | Recuento | 7 | 9 | 1 | 17 |
| | % del total | 20,0% | 25,7% | 2,9% | 48,6% |
| Regular | Recuento | 2 | 4 | 1 | 7 |
| | % del total | 5,7% | 11,4% | 2,9% | 20,0% |
| Total | Recuento | 16 | 13 | 6 | 35 |
| | % del total | 45,7% | 37,1% | 17,1% | 100,0% |

Fuente: encuesta a trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó

Según el 31.4% de los informantes trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno en dicha municipalidad es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Mientras que a la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 45.7%, el 37.10% bueno y 17.10% regular.

4.1.2. Incidencia del Control Interno en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto, año 2012

Tabla 2. Control Interno y eficiencia en la gestión del área de abastecimiento

| | | Eficiencia de la gestión de abastecimientos | | | Total |
|-----------------------|-------------|---|-------|---------|--------|
| | | Muy Bueno | bueno | Regular | |
| Muy Bueno | Recuento | 7 | 4 | 0 | 11 |
| | % del total | 20,0% | 11,4% | 0,0% | 31,4% |
| Control interno bueno | Recuento | 6 | 9 | 2 | 17 |
| | % del total | 17,1% | 25,7% | 5,7% | 48,6% |
| Regular | Recuento | 1 | 1 | 5 | 7 |
| | % del total | 2,9% | 2,9% | 14,3% | 20,0% |
| Total | Recuento | 14 | 14 | 7 | 35 |
| | % del total | 40,0% | 40,0% | 20,0% | 100,0% |

Fuente: encuesta a trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó

Según el 31.4% de los informantes trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno en dicha municipalidad es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Mientras que la eficiencia en la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 40%, el 40% bueno y 20% regular.

4.1.3. Incidencia del Control Interno en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto, el año 2012

Tabla 3. Control Interno y eficacia en la gestión del área de abastecimiento

| | | eficacia del área de abastecimiento | | | Total |
|-----------------------|-------------|-------------------------------------|-------|---------|--------|
| | | Muy Bueno | bueno | Regular | |
| Muy Bueno | Recuento | 6 | 2 | 3 | 11 |
| | % del total | 17,1% | 5,7% | 8,6% | 31,4% |
| Control interno bueno | Recuento | 3 | 10 | 4 | 17 |
| | % del total | 8,6% | 28,6% | 11,4% | 48,6% |
| Regular | Recuento | 1 | 1 | 5 | 7 |
| | % del total | 2,9% | 2,9% | 14,3% | 20,0% |
| Total | Recuento | 10 | 13 | 12 | 35 |
| | % del total | 28,6% | 37,1% | 34,3% | 100,0% |

Fuente: encuesta a trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó

Según el 31.4% de los informantes trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno en dicha municipalidad es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Mientras que la eficacia en la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 28.6%, el 37.10% bueno y 34.3% regular.

4.1.4. Incidencia del Control Interno en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto, año 2012

Tabla 4. Control Interno y economía en la gestión del área de abastecimiento

| | | Economía de la gestión de abastecimientos | | | Total |
|-----------------------|-------------|---|-------|---------|--------|
| | | Muy Bueno | bueno | Regular | |
| Muy Bueno | Recuento | 8 | 1 | 2 | 11 |
| | % del total | 22,9% | 2,9% | 5,7% | 31,4% |
| Control interno bueno | Recuento | 5 | 10 | 2 | 17 |
| | % del total | 14,3% | 28,6% | 5,7% | 48,6% |
| Regular | Recuento | 0 | 3 | 4 | 7 |
| | % del total | 0,0% | 8,6% | 11,4% | 20,0% |
| Total | Recuento | 13 | 14 | 8 | 35 |
| | % del total | 37,1% | 40,0% | 22,9% | 100,0% |

Fuente: encuesta a trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó

Según el 31.4% de los informantes trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno en dicha municipalidad es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Mientras que la economía en la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 37.1%, el 40% bueno y 22.9% regular.

4.2. Contrastación de la Hipótesis

Hipótesis General

H₀: El Control Interno incide de manera favorable en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

H₁: El Control Interno incide de manera favorable en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

Pruebas de chi-cuadrado

| | Valor | Gl | Sig. asintótica (bilateral) |
|------------------------------|---------------------|----|--------------------------------|
| Chi-cuadrado de Pearson | 10,943 ^a | 4 | ,027 |
| Razón de verosimilitudes | 14,625 | 4 | ,006 |
| Asociación lineal por lineal | ,074 | 1 | ,785 |
| N de casos válidos | 35 | | |

a. 6 casillas (66,7%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es 1,20.

Se obtuvo el estadístico Chi cuadrado de Pearson cuyo valor fue de 10.943, con una significancia (p-valor) asociado de 0.027, cifra que es menor que 0.05, por consiguiente se afirma que las variables son dependientes a un nivel de significancia del 5%. Por lo que se puede afirmar que El Control Interno incide en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012. Por lo tanto se acepta la hipótesis de investigación al 95% de confianza.

Hipótesis Específica 01

H₀: El Control Interno no incide favorablemente en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

H₁: El Control Interno incide favorablemente en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

Pruebas de chi-cuadrado

| | Valor | Gl | Sig. asintótica (bilateral) |
|------------------------------|---------------------|----|--------------------------------|
| Chi-cuadrado de Pearson | 16,727 ^a | 4 | ,002 |
| Razón de verosimilitudes | 15,770 | 4 | ,003 |
| Asociación lineal por lineal | 10,288 | 1 | ,001 |
| N de casos válidos | 35 | | |

a. 7 casillas (77,8%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es 1,40.

Se obtuvo el estadístico Chi cuadrado de Pearson cuyo valor fue de 16.727, con una significancia (p-valor) asociado de 0.002, cifra que es menor que 0.05, por consiguiente se afirma que las variables son dependientes a un nivel de significancia del 5%. Por lo que se puede afirmar que El Control Interno incide en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012. Por lo tanto se acepta la hipótesis de investigación al 95% de confianza.

Hipótesis Específica 02

H₀: El Control Interno no incide favorablemente en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

H₁: El Control Interno incide favorablemente en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

La Prueba es de dos colas o bilateral.

Pruebas de chi-cuadrado

| | Valor | gl | Sig. asintótica (bilateral) |
|------------------------------|---------------------|----|--------------------------------|
| Chi-cuadrado de Pearson | 15,391 ^a | 4 | ,004 |
| Razón de verosimilitudes | 17,340 | 4 | ,002 |
| Asociación lineal por lineal | 8,493 | 1 | ,004 |
| N de casos válidos | 35 | | |

a. 7 casillas (77,8%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es 1,60.

Se obtuvo el estadístico Chi cuadrado de Pearson cuyo valor fue de 15.391, con una significancia (p-valor) asociado de 0.004, cifra que es menor que 0.05, por consiguiente se afirma que las variables son dependientes a un nivel de significancia del 5%. Por lo que se puede afirmar que El Control Interno incide en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012. Por lo tanto se acepta la hipótesis de investigación al 95% de confianza.

Hipótesis Específica 03

H₀: El Control Interno no incide favorablemente en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

H₁: El Control Interno incide favorablemente en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.

Pruebas de chi-cuadrado

| | Valor | gl | Sig. asintótica (bilateral) |
|------------------------------|---------------------|----|--------------------------------|
| Chi-cuadrado de Pearson | 11,556 ^a | 4 | ,021 |
| Razón de verosimilitudes | 10,864 | 4 | ,028 |
| Asociación lineal por lineal | 4,627 | 1 | ,031 |
| N de casos válidos | 35 | | |

a. 7 casillas (77,8%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es 2,00.

Se obtuvo el estadístico Chi cuadrado de Pearson cuyo valor fue de 11.556, con una significancia (p-valor) asociado de 0.021, cifra que es menor que 0.05, por consiguiente se afirma que las variables son dependientes a un nivel de significancia del 5%. Por lo que se puede afirmar que El Control Interno incide en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012. Por lo tanto se acepta la hipótesis de investigación al 95% de confianza.

V. DISCUSIÓN

5.1. De qué manera incide el Control Interno en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto en el Año 2012.

El control interno es ejecutado por la dirección, gerencia y, el personal de la entidad que actúan en todos los niveles; para proporcionar seguridad razonable, respecto a si está logrando promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios que deben brindar cada entidad pública; proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y, elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad. El control interno es un medio para facilitar el logro de los objetivos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno, esto es, el grado de cumplimiento de las Normas de Control Interno, y aplicación de las Directivas, Manual de Procedimientos

La gestión del abastecimiento comprende el conjunto de órganos, funciones, acciones, y medios destinados a prever y proveer los recursos necesarios que posibiliten realizar las actividades a cargo de una organización en tiempo, forma y al costo más bajo en un marco de productividad y calidad, como tal comprende los procesos técnicos de planeamiento, programación, obtención, recepción, ingreso, almacenamiento, y distribución, así como la administración y disposición final de los bienes duraderos adquiridos u

obtenidos. Cuyos principios son: a) Promoción del Desarrollo Humano b) Moralidad c) Libre Concurrencia y Competencia d) Imparcialidad e) Razonabilidad f) Eficiencia g) Publicidad h) Transparencia i) Economía j) Vigencia Tecnológica k) Trato Justo e Igualitario l) Equidad, m) Sostenibilidad Ambiental.

En la realidad encontramos (tabla 1), según el 31.4% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Mientras que a la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 45.7%, el 37.10% bueno y 17.10% regular.

Análisis: El sistema de control interno es inherente a toda entidad pública y se encuentra bajo responsabilidad del titular del pliego. El Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Pontó tiene objetivos que lograr. De los resultados podemos interpretar que la aplicación del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de Pontó es entre bueno y muy bueno según el 68.6% mientras que la gestión del Área de Abastecimiento también está entre bueno y muy bueno según el 82.8% de los informantes. La hipótesis general de que el Control Interno facilita la Gestión del Área de Abastecimiento se aceptó según la prueba estadística Ji cuadrada.

5.2. Cómo incide el Control Interno en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto en el Año 2012

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos se efectúe correcta y eficientemente. El control interno previo y simultáneo compete a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades. El control posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por las entidades conformantes del sistema nacional de control.

Teóricamente eficiencia en la gestión del Área de Abastecimientos consiste en que las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Es decir, la eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

En la realidad encontramos (tabla 2), según el 31.4% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno en dicha municipalidad es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Mientras que la eficiencia en la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 40%, el 40% bueno y 20% regular.

Análisis: El control interno comprende el control previo, simultáneo y el control posterior. Mientras que la eficiencia en la gestión del área de Abastecimiento consiste en que las contrataciones se realicen bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. De los resultados podemos interpretar que el control interno se encuentra en un nivel bueno y buen bueno según el 68.6% de los encuestados, en tanto que la eficiencia en la gestión según el 80% está en un nivel bueno y muy bueno. La hipótesis de que el control interno incide en la eficiencia en la gestión se ha aceptado.

5.3. Cómo incide el Control Interno en la eficacia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto en el Año 2012

El control interno es realizado por la dirección, gerencia y, el personal de la entidad que actúan en todos los niveles; para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos, proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y, elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Teóricamente se plantea que el sistema de Abastecimiento tiende a lograr los siguientes objetivos: dar reglas uniformes para un adecuado suministro de los bienes y servicios no personales, y establecer los criterios y lineamientos que

deben observarse en los procesos técnicos para la adquisición y contratación de bienes, servicios, y ejecución de obras públicas. Como tal, a) todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a la entidad por el Almacén del órgano de abastecimiento; y para su custodia temporal, esa u otras dependencias aplicarán principios y procedimientos similares. b) En toda previsión, solicitud, obtención, suministro, utilización, y/o administración de bienes y servicios, se aplicará los criterios e instrumentos pertinentes de austeridad que establezca la entidad a propuestas de los órganos de abastecimiento, c) Las entidades públicas formularán y aplicarán normas para verificar la existencia estado, y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad

En la realidad encontramos (tabla 3), Según el 31.4% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno en dicha municipalidad es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Por otra parte la eficacia en la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 28.6%, el 37.10% bueno y 34.3% regular.

Análisis: El sistema de control interno es inherente a toda organización y se encuentra bajo responsabilidad del titular del pliego. De los resultados podemos interpretar que la aplicación del sistema de control interno en la municipalidad se encuentra en un nivel bueno y muy bueno para el 68.6% mientras que la eficacia en la gestión de abastecimiento en ese mismo nivel

según el 65.7%. La hipótesis de que el Control Interno incide en la eficacia de Gestión del Área de Abastecimiento se aceptó.

5.4. Cómo incide el Control Interno en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto en el Año 2012

Teóricamente el sistema de control interno está compuesto por: a) Ambiente de control, que es, entorno organizacional favorable a la prácticas, valores, conductas y una gestión escrupulosa; b) Evaluación de riesgos, que consiste en identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente al logro de los objetivos; c) Actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad; d) Actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno; e) Sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad; f) Seguimiento de resultados, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control g) Compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de

la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las recomendaciones que se formulen para la mejora u efectividad de sus labores.

Teóricamente en la gestión del área de abastecimiento se debe aplicar el principio de Economía que dispone que en toda 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, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.

Según el 31.4% de los informantes trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pontó la aplicación del sistema de control interno en dicha municipalidad es muy bueno, el 48.6% es bueno y el 20% es regular. Mientras que la economía en la gestión del área de abastecimiento lo califican muy bueno el 37.1%, el 40% bueno y 22.9% regular.

Análisis: El sistema de control interno tiene un conjunto de componentes orientada a la optimización de la gestión pública y entre ellos la economía en la gestión, de los resultados podemos interpretar que la aplicación del sistema de control interno en la municipalidad se encuentra en un nivel bueno y muy bueno medio según el 68.6% de los trabajadores, la economía en la gestión de abastecimiento está entre bueno y muy bueno 77.10%. La hipótesis de que el

Control Interno incide en la economía de Gestión del Área de Abastecimiento
se aceptó.

VI. CONCLUSIONES

Producto del estudio realizado se plantea las siguientes conclusiones:

1. La gestión de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el año 2012 tuvo una incidencia favorable de parte del sistema de control interno implementado en dicha entidad edil, respecto a la gestión del área de abastecimiento en cuanto al uso de los recursos sobre todo en la ejecución de actividades y proyectos por administración directa, el cumplimiento relativo de los objetivos y metas institucionales, y el ahorro, simplificación, y austeridad en el gasto, dentro del proceso de contrataciones de bienes, servicios, consultorías, y ejecución de obras por administración directa.
2. El Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto es eficiente por cuanto se minimiza el consumo de los recursos para la ejecución de las actividades y proyectos programados para su ejecución por administración directa, por cuanto lleva a cabo un adecuado proceso de contrataciones de bienes, servicios, consultorías, y ejecución de obras, generalmente optimizando recursos materiales y humanos que los presupuestados y por ende comprometiendo los recursos los programados, con personal con experiencia, debidamente calificado y capacitado.
3. El Control Interno implementado en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales propuestos en cada proyecto priorizado para su ejecución

bajo la modalidad por contrata, debido a un adecuado proceso de contrataciones de consultorías, y ejecución de obras; en estricto cumplimiento de la normatividad vigente que regula las contrataciones del Estado. Con respecto a las actividades y proyectos ejecutados por administración directa el control interno permite el logro de los objetivos y metas institucionales, comprometiendo los recursos que los presupuestados.

4. El Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto, en la actualidad cumple con el principio básico de economía, ya que en el proceso de contrataciones de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras por administración directa, se toma en cuenta los criterios de austeridad, concentración, simplificación, y ahorro en el uso de los recursos en las diferentes actividades y/o proyectos priorizados.

VII. RECOMENDACIONES

1. Fortalecer el sistema de Control Interno dentro de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Ponto de tal manera que permita una eficiente, eficaz y economía gestión de la entidad edil, maximizando el uso de los recursos, mediante la práctica del principio de economía en el proceso de contrataciones, para el cumplimiento óptimo de los objetivos y metas institucionales. Elevar el nivel técnico administrativo de los servidores de la Municipalidad mediante la ejecución de cursos permanentes de capacitación en las distintas áreas de la entidad edil mediante cursos de capacitación sobre control interno y en la gestión de contrataciones del Estado.
2. Fortalecer el sistema de control interno y así lograr una gestión eficiente a nivel excelente del Área de Abastecimiento de la Municipalidad mediante la actualización y difusión a todo el personal del Reglamento de Organización y Funciones, y del Manual de Organización de Funciones de la Entidad edil, así promover el óptimo cumplimiento de sus funciones, y evitar la duplicidad de funciones en el proceso de contrataciones de bienes, y/o servicios.
3. La Municipalidad Distrital de Ponto debe fortalecer el Sistema de Control Interno mediante la creación de un órgano de Control Institucional dentro de la entidad edil, para de esa manera tener un mayor control técnico en la utilización de los recursos públicos, llevar a cabo un trabajo de verificación y

evaluación de la gestión institucional, y finalmente para promover actividades y acciones de control en la ejecución del gasto de los recursos municipales.

4. Fortalecer el sistema de control interno en el área de abastecimientos mediante la elaboración y difusión de directivas, y manuales de procedimientos que sirvan como instrumento de trabajo del personal de la entidad edil que conduzca a la aplicación del principio de economía en las contrataciones y adquisiciones que realiza.

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Contraloría General de la República (1998). Manual de Auditoría Gubernamental. Lima Perú. Diario Oficial El Peruano. Editora Perú.
- Contraloría General de la República (2006). Normas de Control Interno. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Lima Perú. Editora Perú.
- Escuela de Gerencia Gubernamental (2004). Sistema Nacional de Tesorería y el Estado de Flujos de Efectivo. Lima Perú. Marketing Consultores S.A. Primera Edición.
- Instituto Pacífico (2010). Revista Actualidad Gubernamental. Lima Perú. Editores Pacífico. Edición marzo 2010.
- José Alvarado Mairena (2004). Administración Gubernamental. Lima Perú. Editora Jurídica Grijley EIRL Tomo I. Segunda Edición.
- Juan Ramón Santillana González (2001). Establecimiento de Sistemas de Control Interno La Función de Contraloría. México. International Thomson Learnign Editores. Primera Edición.
- José Alvarado Mairena (2008). Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2008. Lima Perú. Marketing Consultores S.A. Primera Edición.
- José Alvarado Mairena (2009). Contrataciones del Estado. Lima Perú. Marketing Consultores S.A. Primera Edición.
- José Alvarado Mairena (2008). Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública. Lima Perú. Marketing Consultores S.A. Primera Edición.

- José Castillo Chávez (2006). Sistema de Abastecimiento Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Lima Perú. Editora y Distribuidora Real SRL. Segunda Edición.
- Marco Antonio Argandoña Dueñas (2007). Nuevo Enfoque de la Auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental. Lima Perú. Marketing Consultores S.A. Volumen 1.
- Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado, Pilar Baptista Lucio (2006). Metodología de la Investigación. México. Mc Graw – Hill Interamericana Editores S.A. Cuarta Edición.
- Rodrigo Estupiñan Gaitán (2008). Control Interno y Fraudes. Bogotá Colombia. Ecoe Ediciones. Segunda Edición, Reimpreso.
- Samuel Alberto Mantilla D. (2005). Control Interno – Informe Coso. Bogotá Colombia. Ecoe Ediciones. Cuarta Edición.
- “<http://davidmaestre.com/2007/07/eficiencia.html>. Fuente: Víctor Feingold. Editorial del número 25 de la //revista [Facility Magazine](#). Publicado el 24 de julio 2007. Visitado el 06 de junio de 2009. A las 22:25 horas.”
- “Raul García (2009) Pagina web: economía.universiablogs.net. de fecha 20-05-2009. Hora 21:30 .”.

ANEXOS

GRAFICOS

Gráfico N° 01

¿Cuál considera que es el principal problema en este municipio?

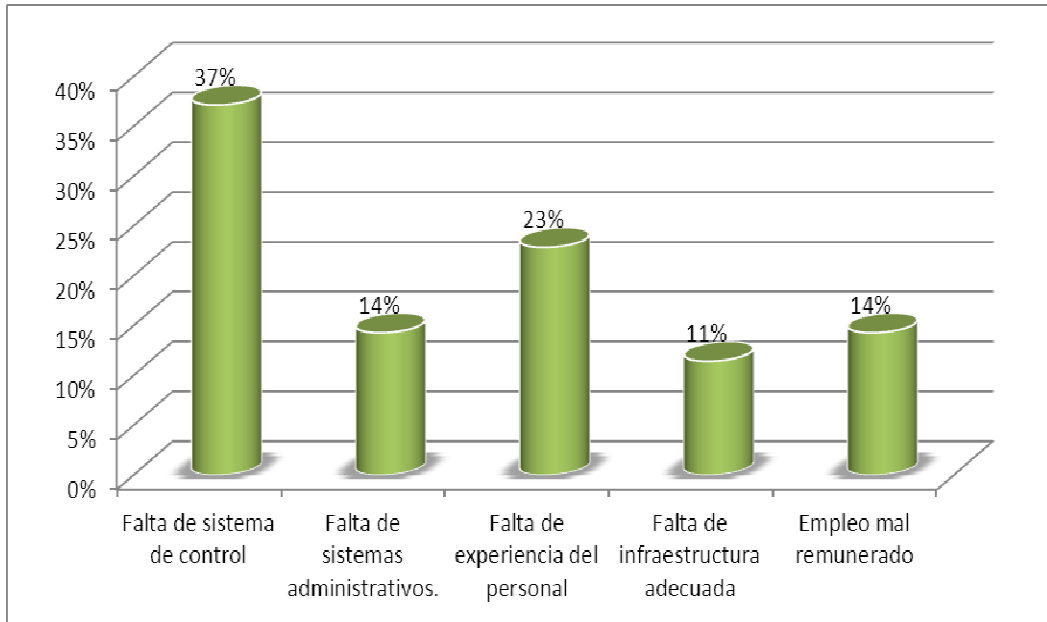


Gráfico N° 02

¿Cuál es el factor más determinante para un mejor sistema de control interno?

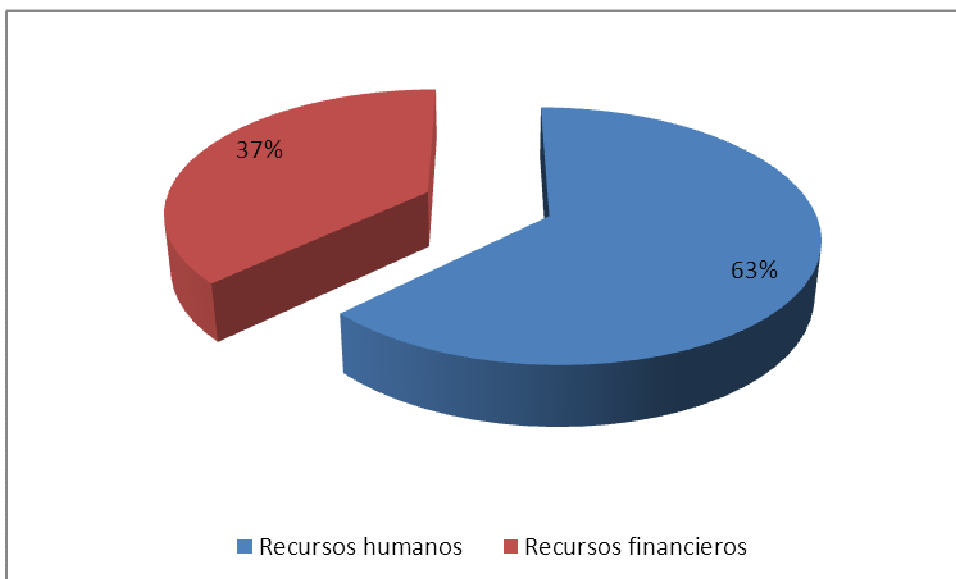


Gráfico N° 03

¿A su juicio cuál es la causa que origina deficiencias en el sistema de control interno y la gestión municipal?

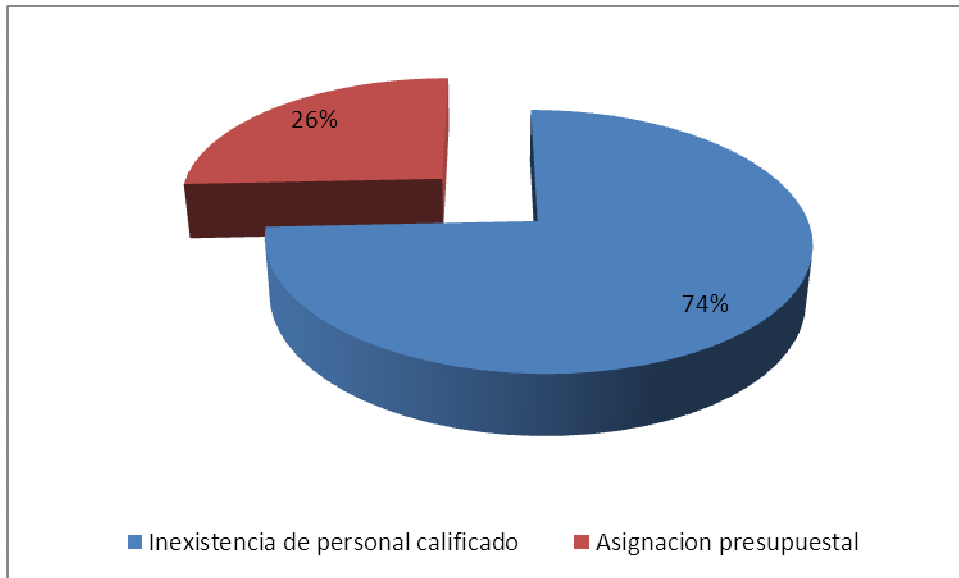


Gráfico N° 04

¿Existe coordinación entre alcaldía, gerencia municipal, y las demás oficinas de la municipalidad para el fortalecimiento de del sistema de control interno?

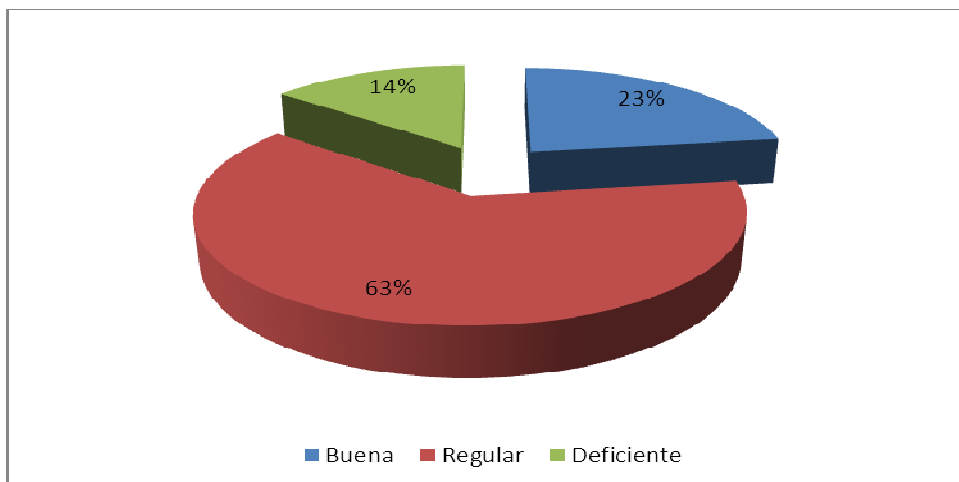


Gráfico N° 05

¿La entidad donde viene laborando cuenta con oficina de control institucional?

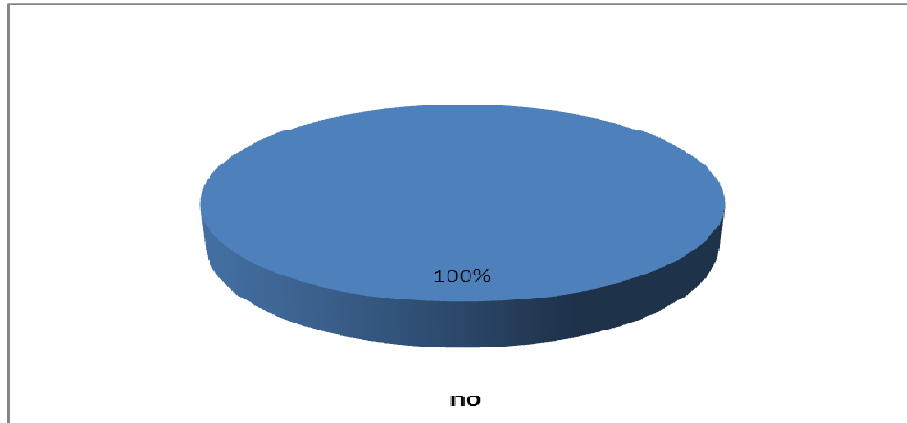


Gráfico N° 06

¿Está vigente el manual de organización y funciones que describe de manera específica las funciones del personal administrativo de la entidad edil?



Gráfico N° 07

¿La entidad donde labora capacita a su personal en temas relacionados con su área?

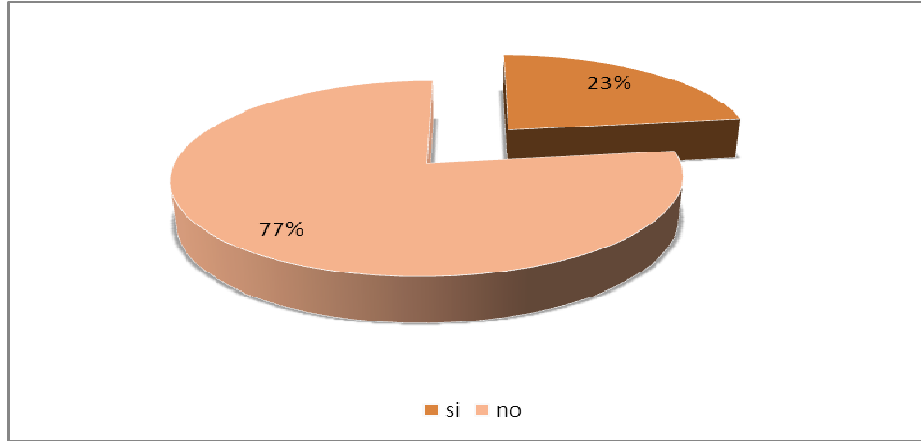


Gráfico N° 08

¿Cree usted que es importante la capacitación permanente del personal?

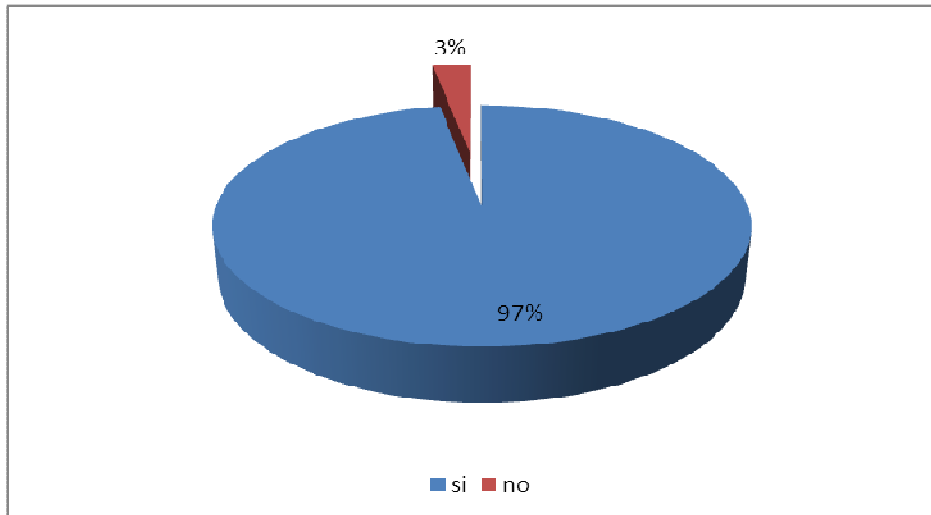


Gráfico N° 09

¿Qué oficina está a cargo de las contrataciones de bienes y servicios y obras dentro de su municipio?

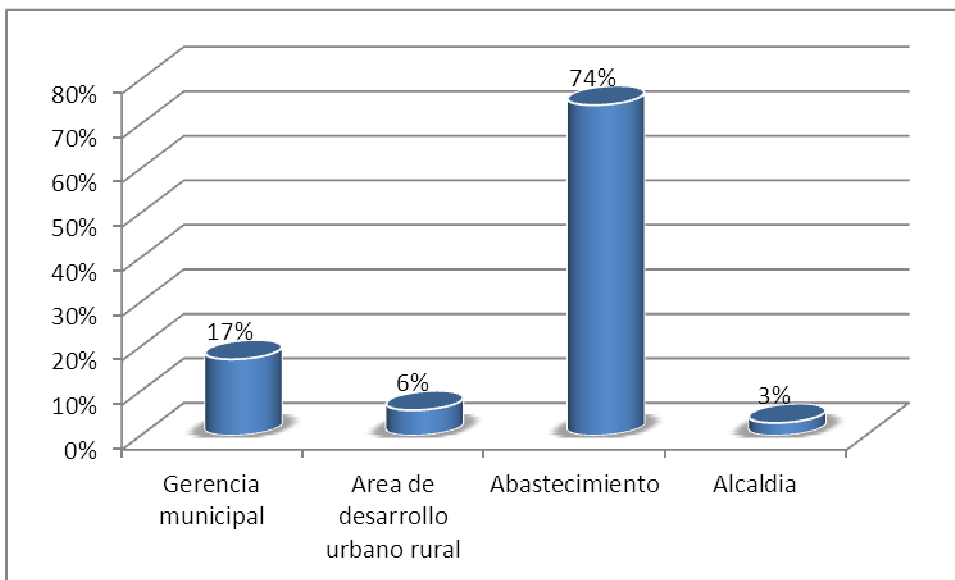


Gráfico N° 10

¿La oficina a su cargo presento su cuadro de necesidades o requerimiento anual?

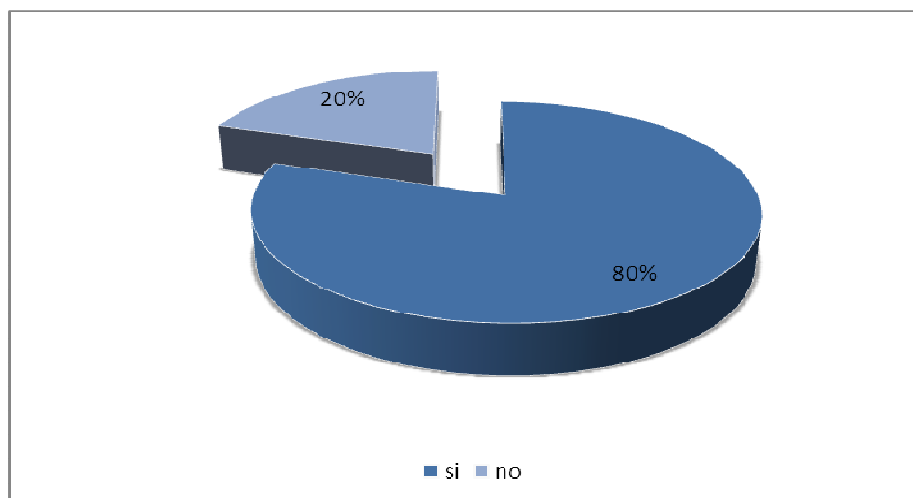


Gráfico N° 11

¿La atención de necesidades de la entidad por parte de la oficina de abastecimientos es?

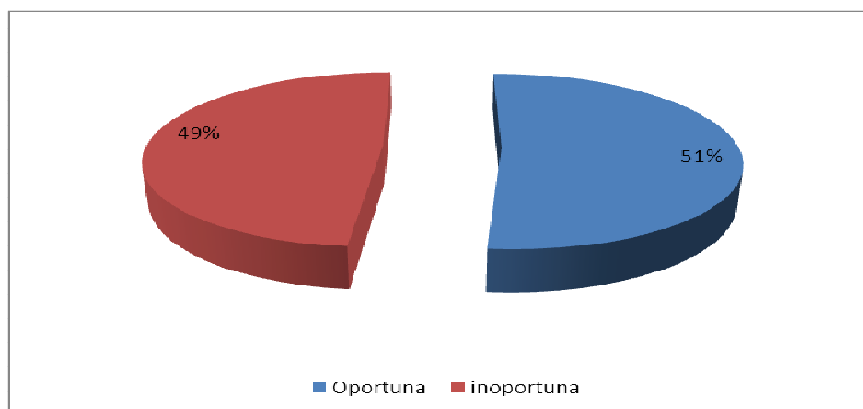


Gráfico N° 12

¿La atención de la oficina de almacén es?

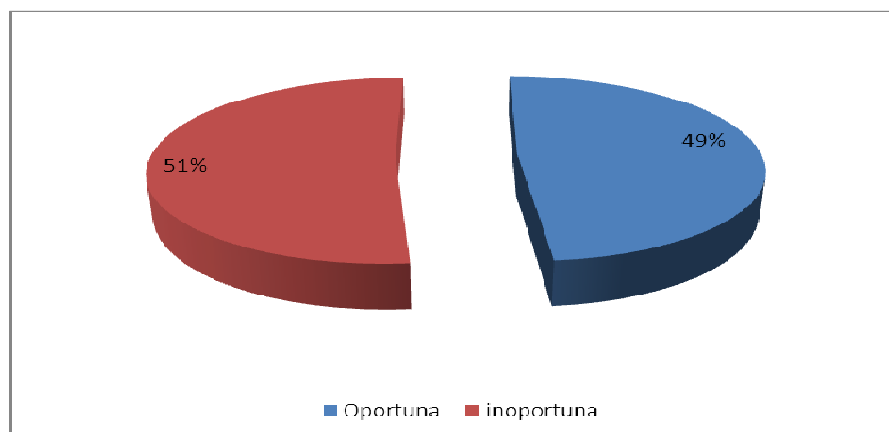


Gráfico N° 13

¿Cómo considera el servicio que brinda la municipalidad a la población del Distrito de Ponto?

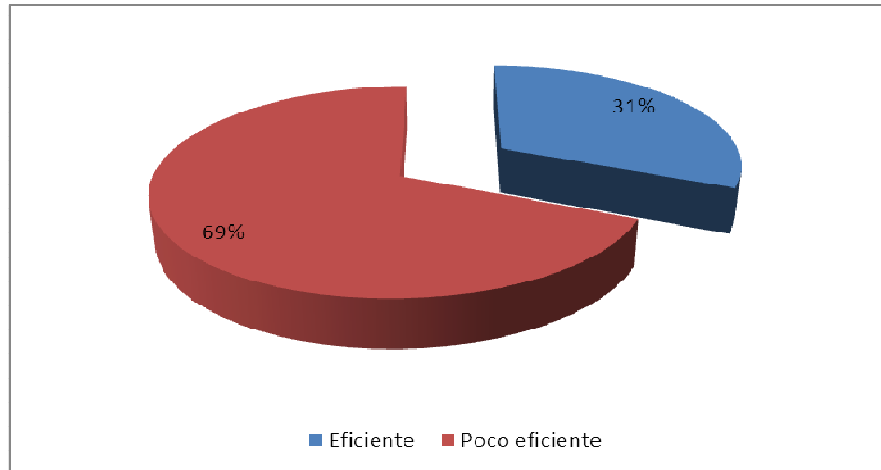


Gráfico N° 14

¿Tiene experiencia laboral en abastecimiento?

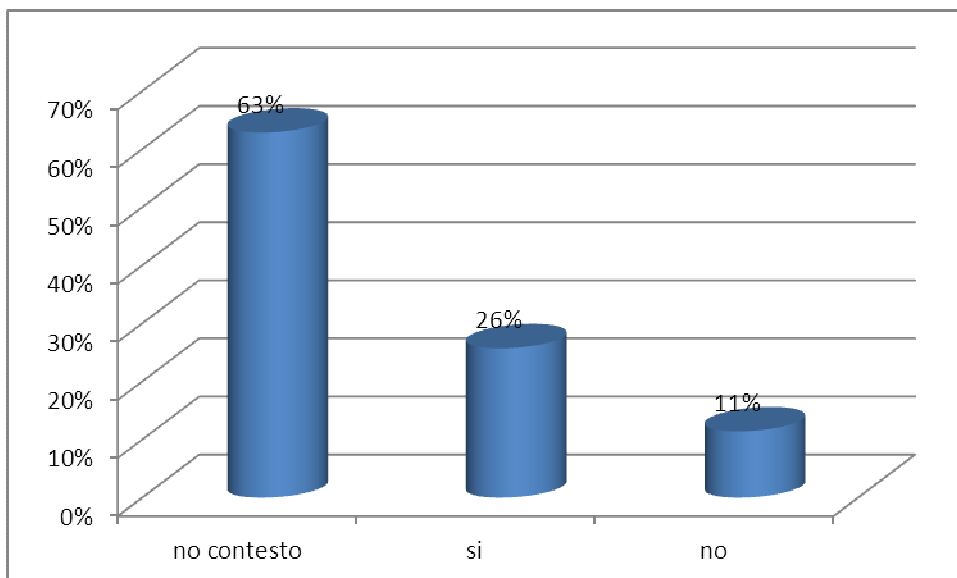


Gráfico N° 15

¿Con qué instrumentos de gestión cuenta la oficina a su cargo?

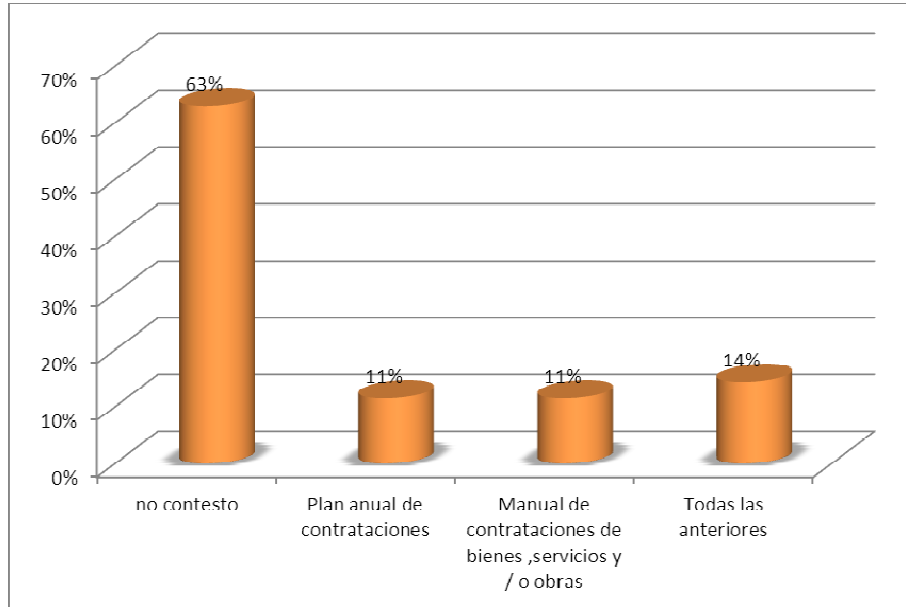


Gráfico N° 16

¿Las dependencias presentan sus cuadros de necesidades para la formulación del plan anual de contrataciones?

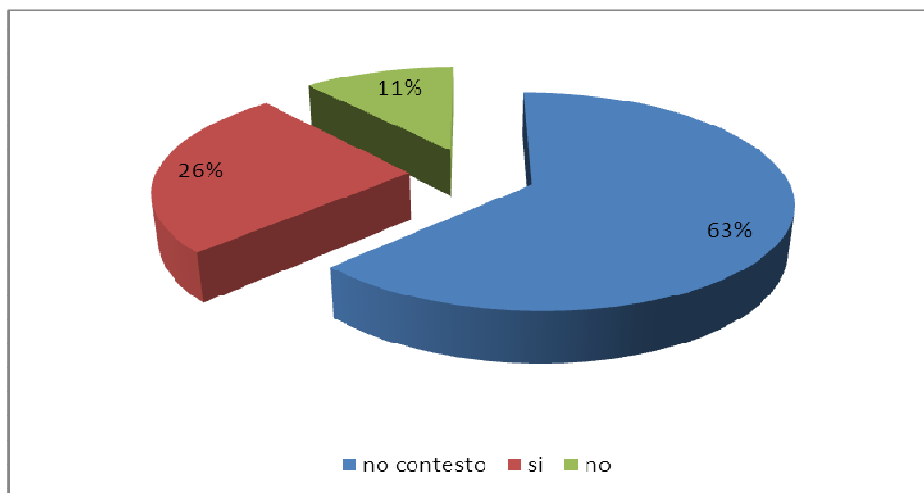


Gráfico N° 17

¿El Plan Anual de Contrataciones de la entidad se encuentra debidamente aprobada e incorporada al Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SEACE?

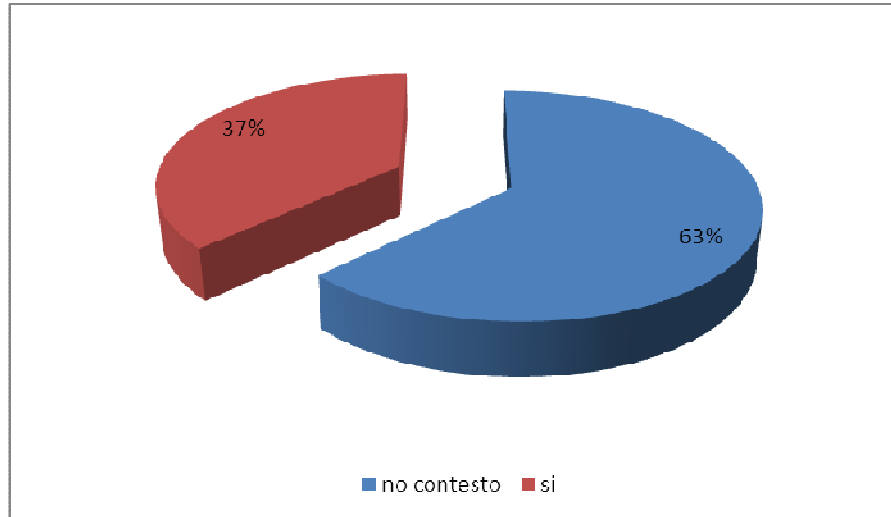


Gráfico N° 18

¿El Plan Anual de Contrataciones de la entidad incluye todos los procesos de selección programables?

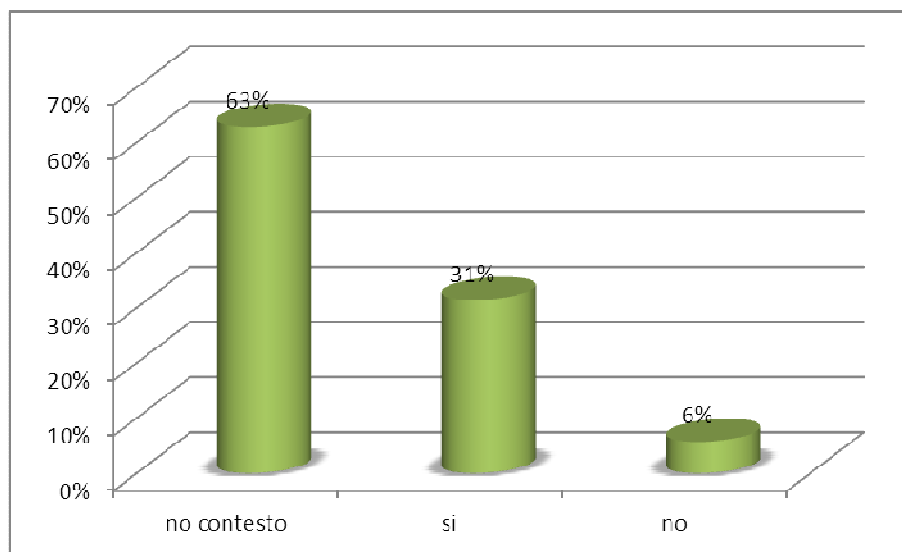


Gráfico N° 19

¿Se tiene conformado los comités especiales para llevar a cabo los diversos procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras?

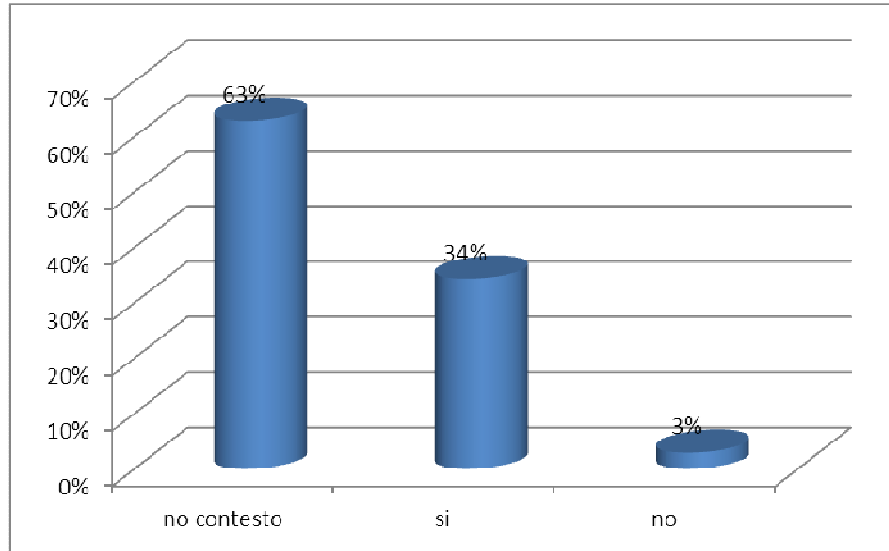


Gráfico N° 20

¿Se implementan y ejecutan los procesos de selección de acuerdo a los dispositivos legales vigentes?

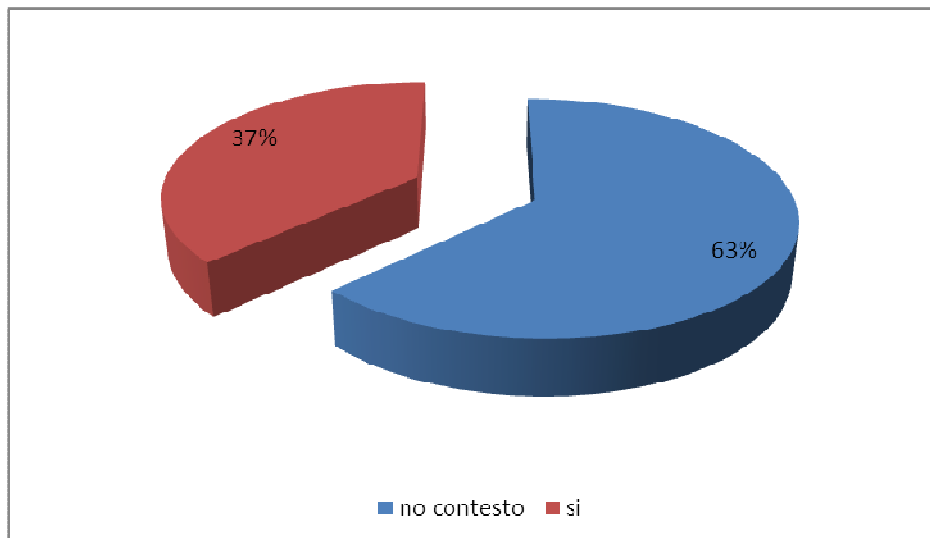


Gráfico N° 21

¿Los procesos de selección implementados y ejecutados fueron publicados a través del SEACE?

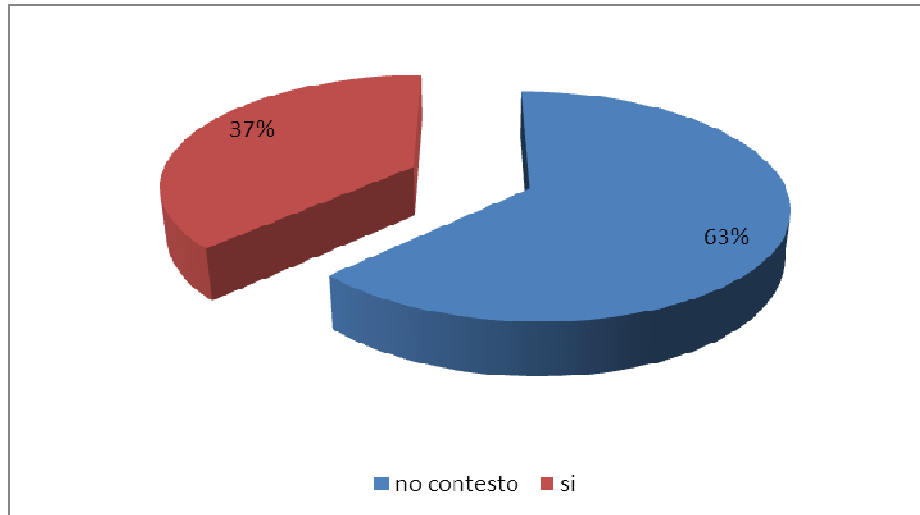


Gráfico N° 22

¿Se ejecutaron contrataciones de bienes, servicios, obras, y consultorías por exoneración de procesos de selección?

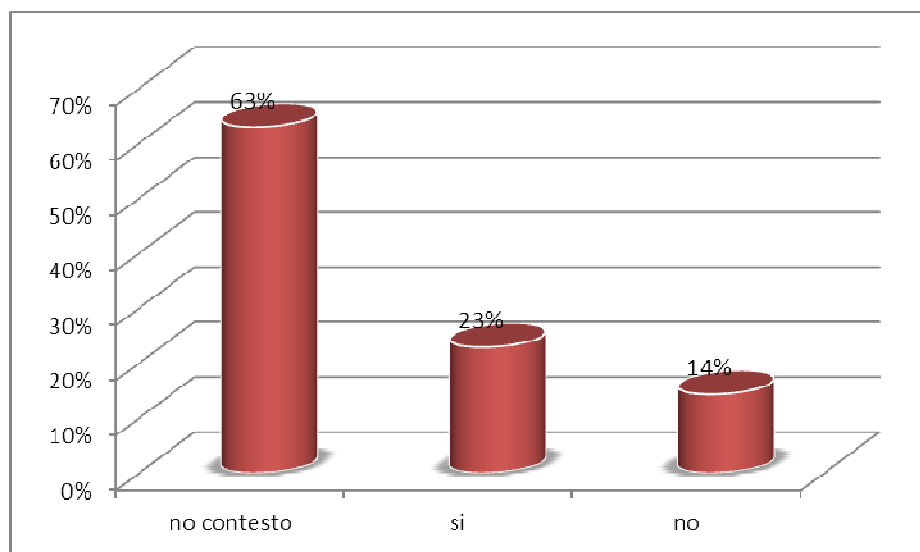


Gráfico N° 23

¿Tiene experiencia laboral en almacén?

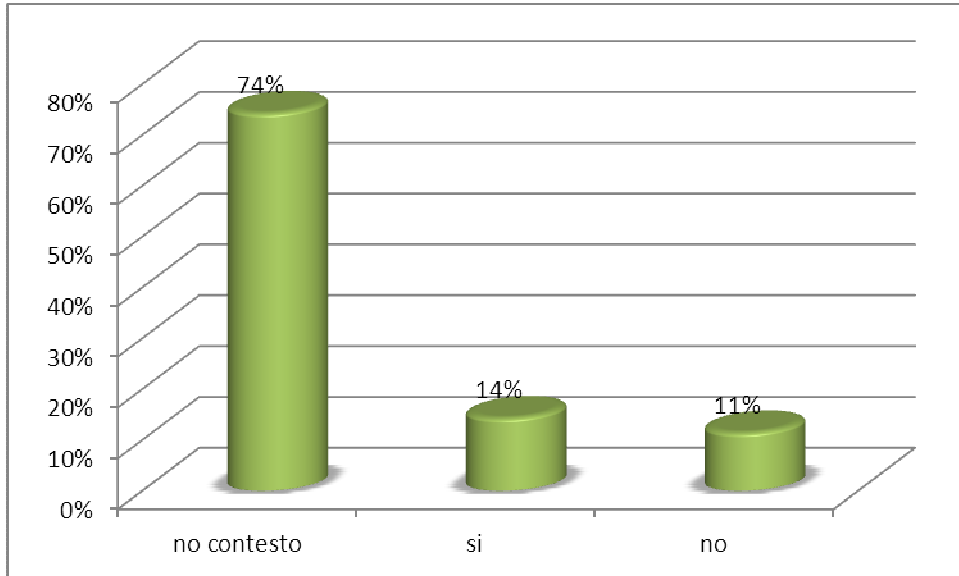


Gráfico N° 24

¿Con qué instrumentos de gestión cuenta la oficina a su cargo?

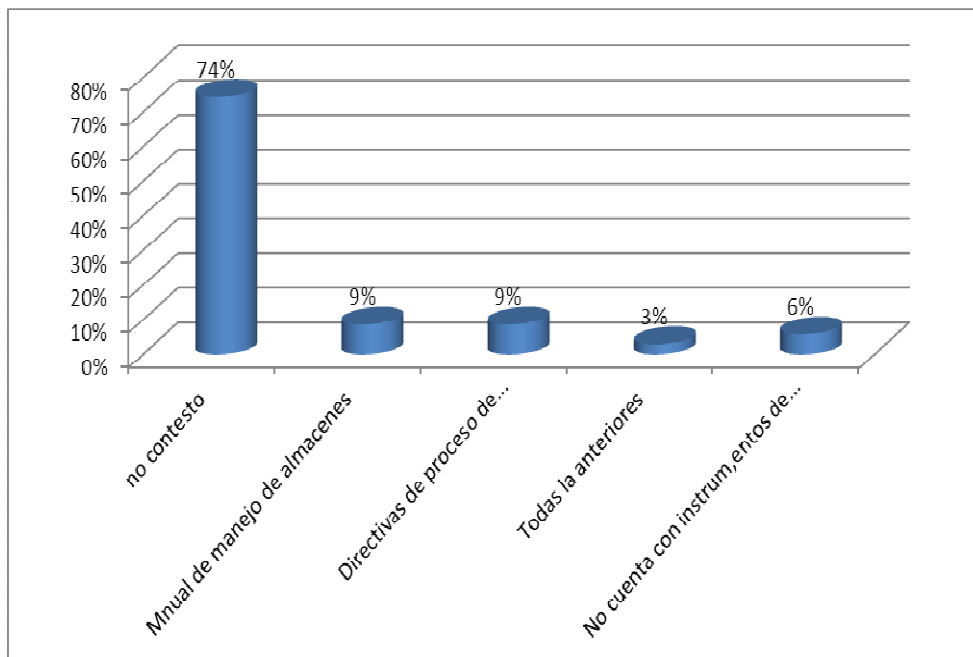


Gráfico N° 25

¿Cuál de los formatos siguientes se han implementado para el control de ingreso, custodia temporal, y distribución de los bienes a cargo de almacén?

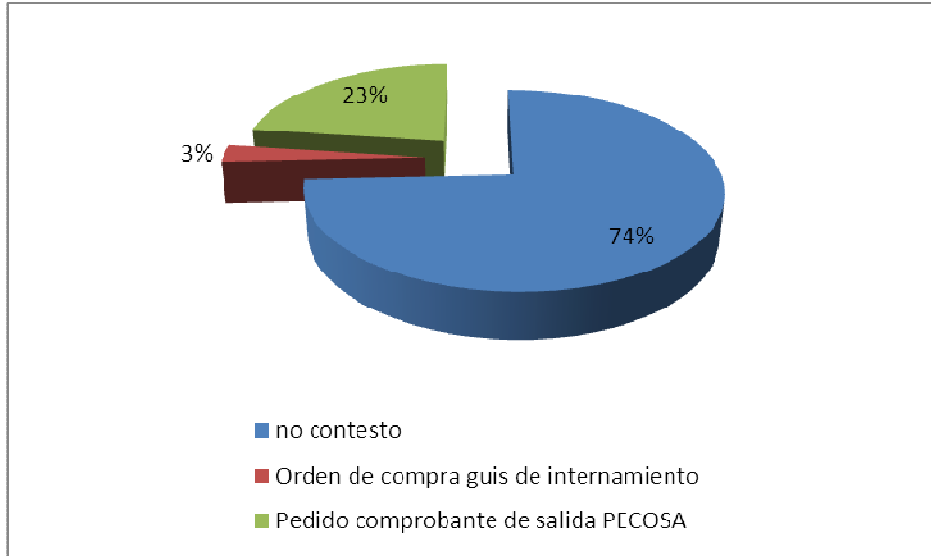


Gráfico N° 26

¿Cómo considera la infraestructura de almacén?

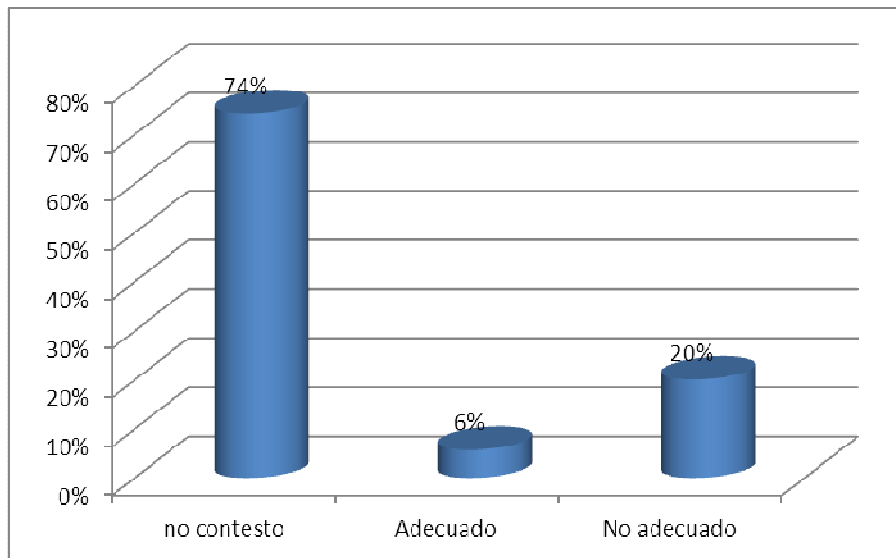


Gráfico N° 27

¿Se cumple con el principio de unidad de almacén?

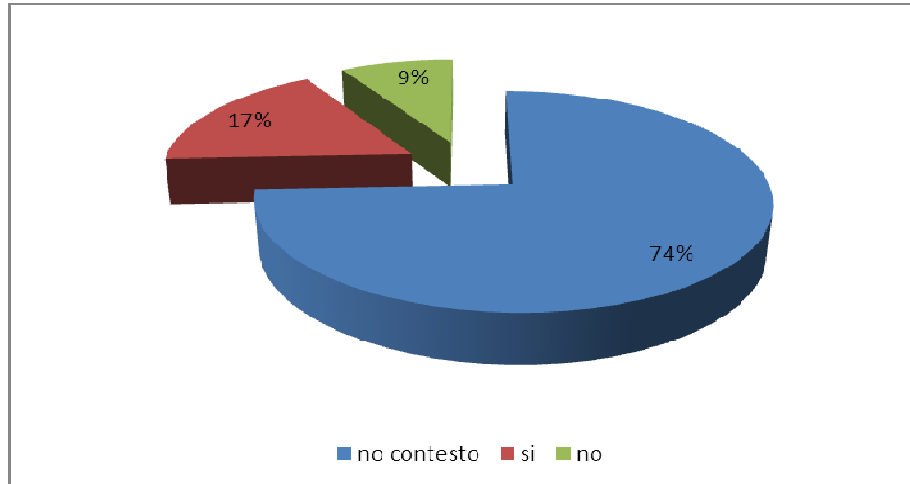


Gráfico N° 28

¿Se realiza el inventario de bienes de almacén?

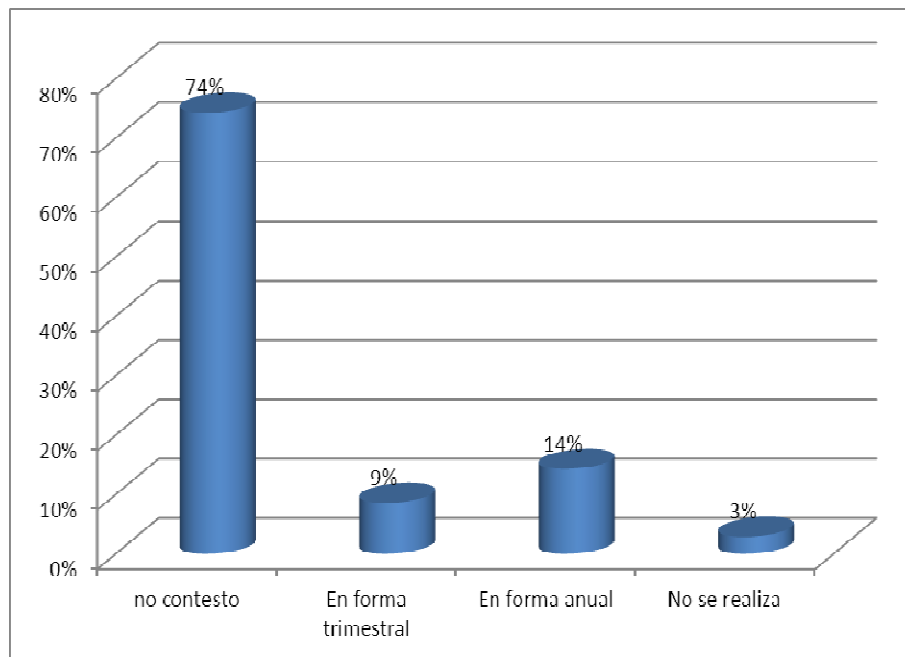


Gráfico N° 29

¿Se cuenta con un inventario físico de los bienes muebles enseres e inmuebles de la municipalidad?

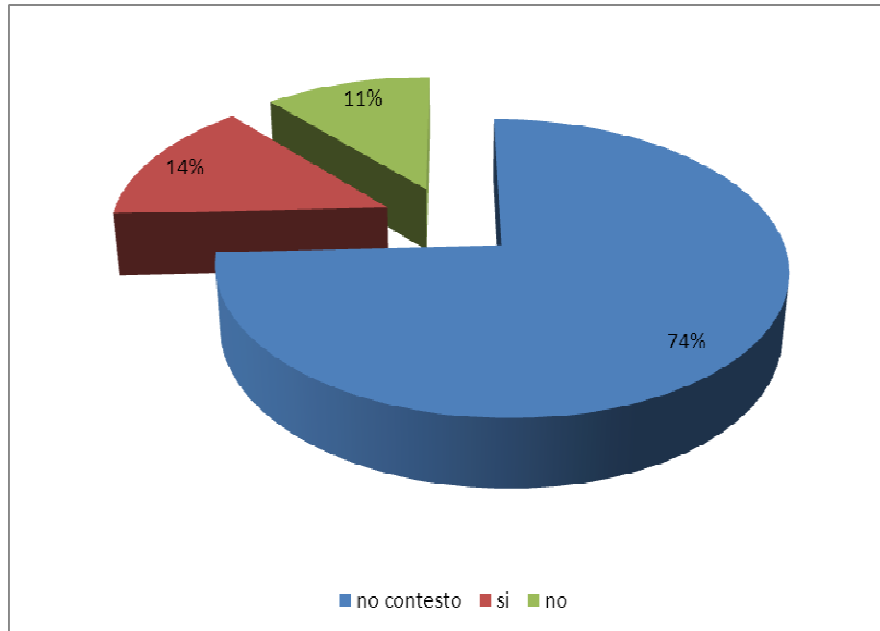


Gráfico N° 30

¿La salida de materiales del almacén son controlados y de qué manera?

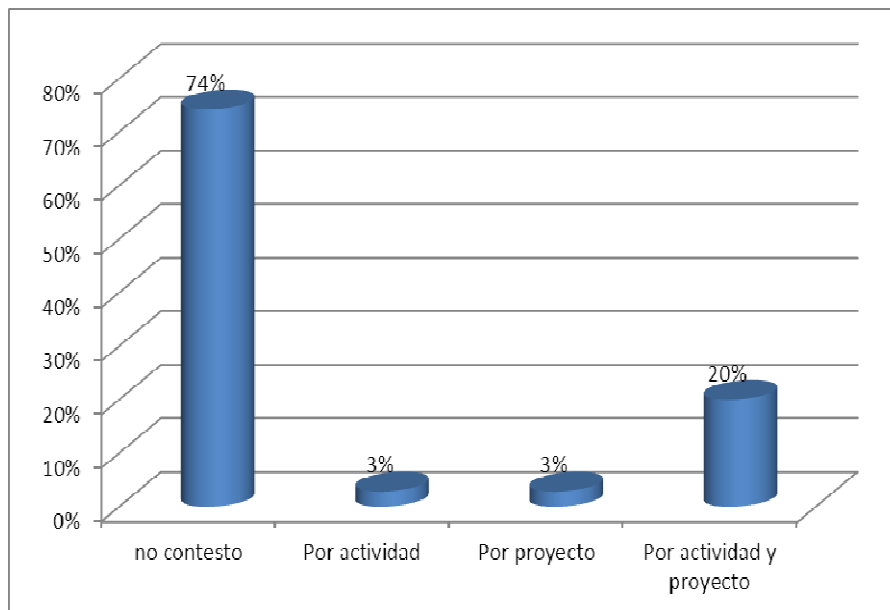


Gráfico N° 31

INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTO DURANTE EL AÑO 2012

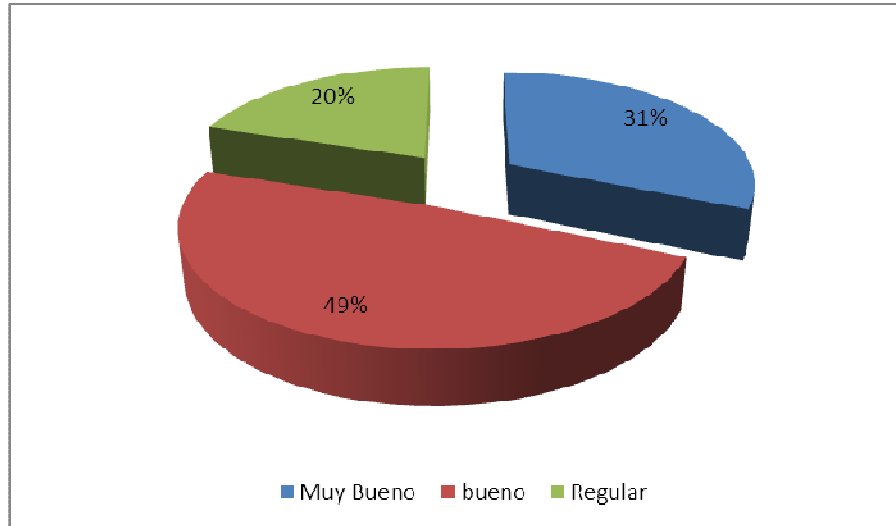


Gráfico N° 32

INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTO DURANTE EL AÑO 2012

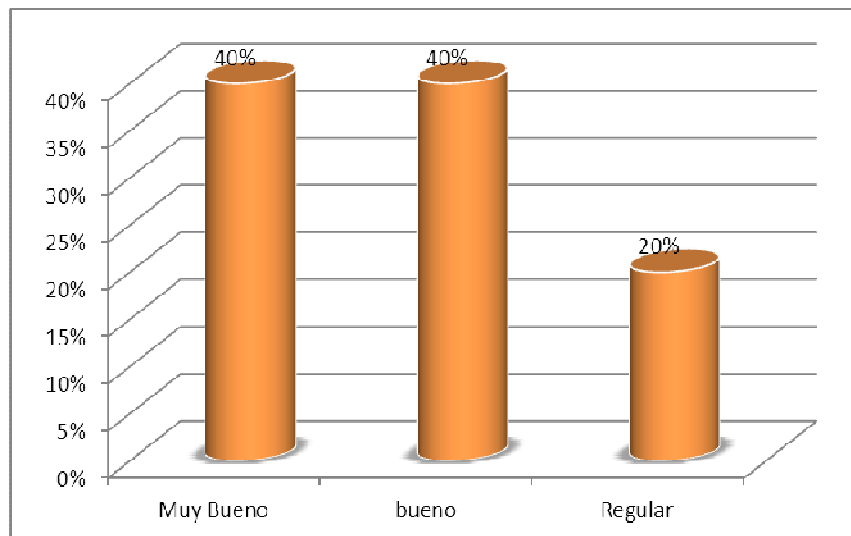


Gráfico N° 33

INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTO DURANTE EL AÑO 2012

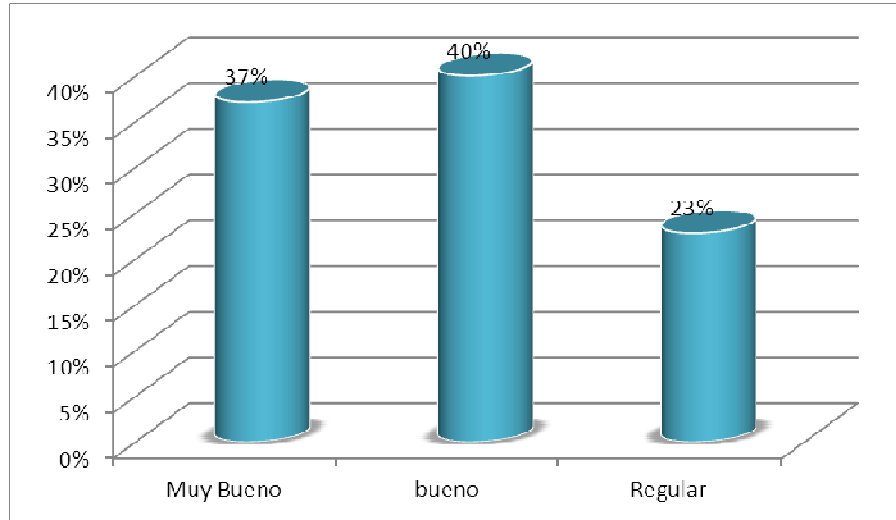
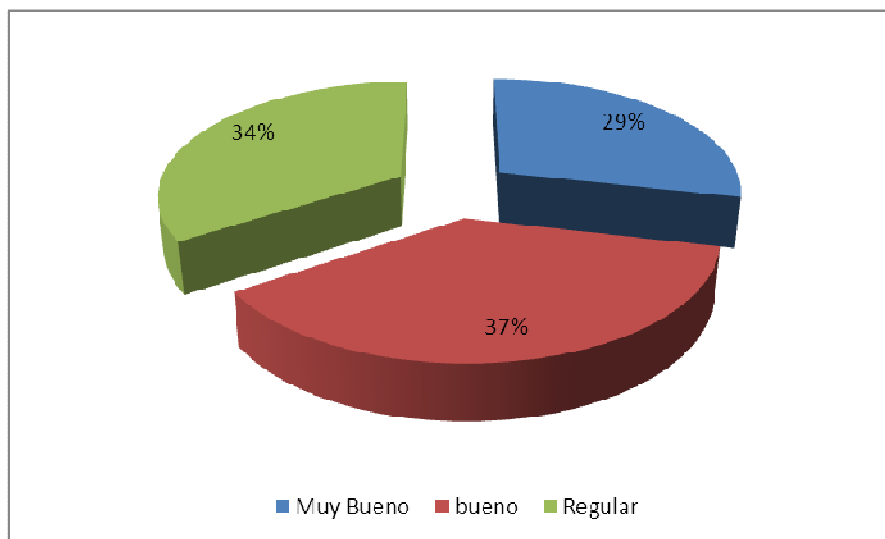


Gráfico N° 34

INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA ECONOMIA DE LA GESTION DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTO DURANTE EL AÑO 2012



CUESTIONARIO

ANEXO N° 01

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

ENCUESTA SOBRE INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTO - HUARI – ANCASH, 2012

Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ponto de la Provincia de Huari del Departamento de Ancash.

Objetivo: Recopilar información referente al Control Interno y su Incidencia en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Ponto.

Investigador: CPCC. Esmeralda Raquel Meza Melgarejo.

Se solicita contestar adecuadamente las siguientes preguntas, marcando el número de la alternativa o escribiendo en las líneas punteadas según corresponda:

1) Edad:

2) SEXO: Masculino Femenino

3) Estado Civil:

1. Soltero(a) 2. Casado (a) 3. Conviviente 4. Otro.....

4) Lugar de Procedencia:

Distrito.....Provincia.....Departamento.....

5) Grado de Instrucción:

1. Sin instrucción.
2. Primaria.
3. Secundaria.
4. Superior.

6) ¿Cuenta con servicio de internet en su centro de trabajo?

1. Si. 2. No.

Si su respuesta es **si** responda la pregunta siguiente:

1. Si. 2. No.

14) ¿Cómo califica las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Institucional?

1. Muy buena. 2. Buena. 3) Regular. 4) Deficiente.

15) ¿Existe vigente un Manual de Organización y Funciones que describa de manera específica las funciones del personal administrativo de la entidad edil?

1. Si. 2. No. 3. No se sabe.

16) ¿La entidad donde labora capacita a su personal en temas relacionados a su área?

1. Si. 2. No.

17) ¿Cree usted que es importante la capacitación permanente del personal?

1. Si. 2. No.

18) ¿Qué Oficina está a cargo de las Contrataciones de bienes, servicios y obras dentro de tu municipio?

1. Gerencia Municipal.
2. Área de Desarrollo Urbano y Rural.
3. Abastecimiento.
4. Alcaldía.

19) ¿La Oficina a su cargo presentó su cuadro de necesidades o requerimiento anual?

1. Si. 2. No. Si su respuesta es **si**
¿En qué mes del año lo presentó?

20) ¿La atención de necesidades de la entidad por parte de la oficina de abastecimientos es?

1. Oportuna.
2. Inoportuna.

¿Por qué?

21) ¿La atención de la Oficina de Almacén es?

- 1. Oportuna.
- 2. Inoportuna.

¿Por qué?

22) ¿Cómo considera el servicio que brinda la municipalidad a la población del Distrito de Ponto?

- 1. Eficiente.
- 2. Poco eficiente.
- 3. Ineficiente.

En caso su respuesta sea poco eficiente e ineficiente

¿Por qué?

Las siguientes preguntas deben ser contestadas adecuadamente solo por el personal de la Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad:

23) ¿Tiene experiencia laboral en abastecimiento?

- 1. Si.
 - 2. No.
- ¿Si su respuesta es si?

¿Tiempo de experiencia en meses?

24) ¿Con qué instrumentos de gestión cuenta la oficina a su cargo?

- 1. Sistema de Abastecimiento.
- 2. Plan Anual de Contrataciones.
- 3. Manual de Contrataciones de Bienes, Servicios, y/o obras.
- 4. Todas las anteriores.

25) ¿Las dependencias presentan sus cuadros de necesidades para la formulación del Plan Anual de Contrataciones?

- 2. Si.
 - 2. No.
- ¿Si su respuesta es si?

¿En qué mes del año?

26) ¿El Plan Anual de Contrataciones de la Entidad se encuentra debidamente aprobada e incorporada al Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE?

- 1. Si.
 - 2. No.
- ¿Si su respuesta es No?

¿Por qué?.....

27) ¿El Plan Anual de Contrataciones de la Entidad incluye todos los procesos de selección programables?

1. Si.

2. No.

¿Si su respuesta es No?

¿Por qué?.....

28) ¿Se tiene conformado los comités especiales para llevar a cabo los diversos procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, y obras?

1. Si.

2. No.

¿Si su respuesta es **Si** conteste la siguiente pregunta?

29) ¿Se implementan y ejecutan los procesos de selección de acuerdo a los dispositivos legales vigentes?

1. Si.

2. No.

¿Si su respuesta es **si**?

¿Qué modalidades de proceso de selección?

30) ¿Los procesos de selección implementados y ejecutados fueron publicados a través del SEACE?

1. Si.

2. No.

31) ¿Se ejecutaron contrataciones de bienes, servicios, obras, y consultorías por exoneración de procesos de selección?

1. Si.

2. No.

Las siguientes preguntas deben ser contestadas adecuadamente solo por el personal de la Oficina de Almacén de la Municipalidad:

32) ¿Tiene experiencia laboral en almacén?

1. Si.

2. No.

¿Si su respuesta es **sí**?

Tiempo de experiencia en meses

33) ¿Con qué instrumentos de gestión cuenta la oficina a su cargo?

1. Manual de manejo de almacenes.

2. Directivas de proceso de almacenamiento.

3. Todas las anteriores.

4. No cuenta con instrumentos de gestión.

34) ¿Cuál (es) de los Formatos siguientes se han implementado para el control de ingreso, custodia temporal, y distribución de los bienes a cargo de almacén?

1. Orden de Compra Guía de Internamiento.

2. Control Visible de Almacén.

3. Existencias Valoradas de Almacén.

4. Nota de Entrada a Almacén.

5. Pedido Comprobante de Salida – PECOSA.

6. Todas las anteriores.

7. Solo:

.....

35) ¿Cómo considera la infraestructura del almacén?

1. Adecuado.

2. No adecuado.

36) ¿Se cumple con el principio de Unidad de Almacén?

1. Si.

2. No.

¿Si su respuesta es **No**?

¿Por qué?

37) ¿Se realiza el inventario de bienes de almacén?

1. En forma trimestral.

2. En forma semestral.

3. En forma anual.

4. No se realiza.

38) ¿Se cuenta con un inventario físico de bienes muebles, enseres e inmuebles de la municipalidad?

1. Si.

2. No.

39) ¿La salida de materiales de almacén son controlados y de qué manera?

1. Por Actividad.
2. Por Proyecto.
3. Por Actividad y Proyecto.
4. No se controla.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION

MATRIZ DE CONSISTENCIA

INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTO – HUARI -ANCASH, 2012

| PROBLEMA | OBJETIVOS | HIPOTESIS | VARIABLES E INDICADORES |
|--|--|---|--|
| <p>Problema General ¿De qué manera incide el Control Interno en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?</p> | <p>Objetivo General Determinar de qué manera incide el Control Interno en la gestión del Área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.</p> | <p>Hipótesis General El Control Interno incide de manera favorable en la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.</p> | <p>Variable Independiente Control Interno</p> |
| <p>Problemas Específicos d) ¿Cómo incide el Control Interno en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?</p> | <p>Objetivos Específicos g) Determinar cómo incide el Control Interno en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?</p> | <p>Hipótesis Específicas j) El Control Interno incide favorablemente en la eficiencia de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.</p> | <p>Variable Dependiente Gestión del Área de Abastecimientos</p> |
| <p>e) ¿Cómo incide el Control Interno en la eficacia de la gestión del Área de</p> | <p>h) Determinar cómo incide el Control Interno en la eficacia de la gestión del Área de</p> | <p>k) El Control Interno incide favorablemente en la eficacia de la gestión del Área de</p> | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?</p> <p>f) ¿Cómo incide el Control Interno en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?</p> | <p>Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?</p> <p>i) Determinar cómo incide el Control Interno en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012?</p> | <p>Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.</p> <p>l) El Control Interno incide favorablemente en la economía de la gestión del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ponto durante el Año 2012.</p> | |
|---|---|--|--|

| DEFINICION DE VARIABLES | DIMENSION | INDICADOR | INDICES |
|--|-----------------------------|--|---|
| Variable Independiente Control Interno | Sistema de Control Interno | Grado de Cumplimiento de las Normas de Control Interno Directivas Manual de Procedimientos | % |
| Variable Dependiente Gestión del Área de Abastecimientos | Recursos Materiales | Insumos | % |
| | Recursos Humanos | Perfil Profesional Experiencia Capacitación | |
| | Abastecimiento | Directivas Formatos | |
| | Almacén | Área Física Control de calidad Internamiento | |
| POBLACION Y MUESTRA | DISEÑO | METODOS Y TECNICAS | INFORMANTES |
| La población comprende un | El instrumento a utilizarse | Las técnicas de | <ul style="list-style-type: none"> Alcalde |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>total de 35 entre miembros de concejo municipal, funcionarios y empleados públicos, supervisores de obras, y residentes de obras.</p> <p>La muestra es la misma poblacion por ser pequeña que comprende un total de 35 entre miembros de concejo municipal, funcionarios y empleados públicos, supervisores de obras, y residentes de obras.</p> | <p>para la recolección de datos es el cuestionario.</p> <p>Se utilizará el Programa SPSS, u otro equivalente necesario, y el análisis documental.</p> | <p>procesamiento y análisis de datos que se va a utilizar serán por una parte los cuadros y gráficos estadísticos generados por las encuestas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Regidores • Gerentes • Jefes de Oficina • Jefes de Área • Personal Profesional • Personal Técnico • Almacenero • Operadores de Maquinaria • Residentes de Obra • Supervisores de Obra • Personal Obrero |
|---|---|--|---|