



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**EL CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE
ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE UMARI, PROVINCIA DE PACHITEA,
REGIÓN DE HUÁNUCO. 2017.**

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

AUTORA:

Br. LUZ ELVA REMIGIO FALCÓN

ASESOR:

Mgrt. ROGER BOCANEGRA ARANDA

HUÁNUCO – PERÚ

2018

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

EL CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, PROVINCIA DE PACHITEA,
REGIÓN DE HUÁNUCO. 2017.

HOJA DEL JURADO EVALUADOR

Dr. Luis Alberto Torres García

Presidente

Mgtr. Elías Agripino Castillo Quispe

Miembro

Mgtr. Julio Pardavé Brancacho

Miembro

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote por acogernos en sus aulas y por brindarnos una educación de calidad.

A los docentes de la Escuela de Contabilidad por sus sabias enseñanzas y de igual manera a nuestra asesora a la Mgtr. Roger Bocanegra Aranda.

De igual forma, al personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Umari; por habernos brindado las facilidades necesarias para la aplicación de esta investigación.

DEDICATORIA

Dedico esta tesis al Divino creador, a mis padres, por estar conmigo, por enseñarme a crecer y a que si caigo debo levantarme, por apoyarme y guiarme, por ser las bases que me ayudaron a llegar hasta aquí.

La presente tesis es dedicada a mi familia, y a mi hijo quienes han sido parte fundamental para escribir esta tesis, ellos son quienes me dieron grandes enseñanzas y los principales protagonistas de este “sueño alcanzado”.

RESUMEN

v

El presente trabajo de investigación estuvo dirigido a determinar de qué manera el control interno incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017. El estudio fue de tipo cuantitativo con un diseño de investigación correlacional - descriptivo. Se trabajó con una población muestral de 8 trabajadores administrativos de la municipalidad distrital de Umari, para seleccionar dicha muestra se estableció el muestro no probabilístico intencional. Se utilizó la prueba de correlación de Pearson para comprobar la hipótesis de la investigación. Los resultados demostraron que la influencia entre las variables de estudio es de 0.5655615 determinando la correlación de positiva moderada. A partir de estos resultados se calculó el coeficiente de determinación de las variables de estudio siendo como resultado del 31,99 % y esto va a determinar aceptar la hipótesis general.

Palabras clave: Control interno, abastecimiento, almacén, municipalidad.

ABSTRACT

vi

The present research work was aimed at determining how internal control affects the supply area of the district municipality of Umari, province of Pachitea, Huánuco region. 2017. The study was of a quantitative type with a correlational-descriptive research design. We worked with a sample population of 8 administrative workers of the Umari district municipality, to select said sample the intentional non-probabilistic sampling was established. The Pearson correlation test was used to verify the hypothesis of the investigation. The results showed that the influence between the study variables is 0.5655615 determining the correlation of moderate positive. From these results, the coefficient of determination of the study variables was calculated, resulting in a value of 31.99%, and this will determine accepting the general hypothesis.

Key words: Internal control, supply, warehouse, municipality.

INDICE

vii

TÍTULO DE LA TESIS	ii
HOJA DE FIRMA DE JURADO	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA.....	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
INDICE	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	14
II. REVISIÓN DE LITERATURA	
2.1 Antecedentes.....	17
2.2 Base teórica	28
2.2.1 Control interno.....	28
2.2.2. Beneficios del control interno.....	31
2.2.3. Implementación del Control Interno	34
2.2.4. Normas de auditoría gubernamental – NAGU	38
2.2.5. Importancia del control interno.....	40
2.2.6. Componentes del control interno	40
2.2.7. Sistema de control operativo	49
2.2.8. Normas de control interno para el sector público	51
2.2.9. El área de abastecimiento	54
III. HIPÓTESIS	
3.1. Hipótesis General	62
3.2. Hipótesis Nula	62
3.3. Hipótesis Específicos	62
IV. METODOLOGÍA	
4.1. Diseño de investigación.....	viii 63

4.2. Población y muestra.....	63
4.3. Definición y operacionalización de variables e indicadores.....	65
4.4. Técnicas e instrumentos.....	66
4.5. Plan de análisis.....	67
4.6. Matriz de consistencia.....	67
4.7. Principios éticos.....	69
V. RESULTADOS	
5.1 Resultados.....	71
VI. CONCLUSIONES.....	91
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	92
ANEXOS.....	94

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	71
¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento?	
Tabla 2	72
¿En el desarrollo de tus labores, se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?	
Tabla 3	73
¿Cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones?	
Tabla 4	74
El control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos fijos y salida de ellos mejoraría su labor	
Tabla 5	75
Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento	
Tabla 6	76
Si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento mejoraría la gestión	
Tabla 7	77
Al aplicar adecuadamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones ¿usted cree que mejorara favorablemente los procesos de selección?	
Tabla 8	78
Considera usted que tiene un adecuado funcionamiento la unidad de abastecimiento de su institución	
Tabla 9	79
La Unidad de Abastecimiento aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad	
Tabla 10	80

La Unidad de Abastecimiento dispone de directivas y guías para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad

Tabla 11.....81

Existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación

Tabla 12.....82

Con un sistema de control se mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento

Tabla 13.....83

Recibiste capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento

Tabla 14.....84

La toma de inventario debe ser controlado adecuadamente, procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales

Tabla 15.....85

Es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales

Tabla 16.....86

El patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente

Tabla 17.....87

Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1	71
¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento?	
Gráfico 2	72
¿En el desarrollo de tus labores, se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?	
Gráfico 3	73
¿Cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones?	
Gráfico 4	74
El control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos fijos y salida de ellos mejoraría su labor	
Gráfico 5	75
Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento	
Gráfico 6	76
Si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento mejoraría la gestión	
Gráfico 7	77
Al aplicar adecuadamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones ¿usted cree que mejorara favorablemente los procesos de selección?	
Gráfico 8	78
Considera usted que tiene un adecuado funcionamiento la unidad de abastecimiento de su institución	
Gráfico 9	79
La Unidad de Abastecimiento aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad	

Gráfico 10	80
La Unidad de Abastecimiento dispone de directivas y guías para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad	
Gráfico 11	81
Existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación	
Gráfico 12	82
Con un sistema de control se mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento	
Gráfico 13	83
Recibiste capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento	
Gráfico 14	84
La toma de inventario debe ser controlado adecuadamente, procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales	
Gráfico 15	85
Es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales	
Gráfico 16	86
El patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente	
Gráfico 17	87
Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos	

I. INTRODUCCIÓN

En el siguiente trabajo de investigación denominado: EL CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, PROVINCIA DE PACHITEA, REGIÓN DE HUÁNUCO, Los gobiernos municipales cumplen un papel importante en el desarrollo local de cada municipio, ya que generan beneficios a la comunidad en la medida que satisfacen sus necesidades, su función principal es la de promover y fomentar el desarrollo local, y para lograrlo necesitan contar con una eficiente administración.

Por tal razón es necesario que exista una adecuada organización y funcionamiento que permita lograr sus objetivos, para ello es imprescindible que se cuente con mecanismos definidos que ayuden a realizar las actividades administrativas, operativas y financieras en forma eficiente utilizando adecuadamente los recursos disponibles.

Con el fin de impulsar el diseño, la implementación y el funcionamiento del Sistema de Control Interno en las entidades estatales, para el fortalecimiento de sus sistemas administrativos y funcionales, el Estado Peruano hizo suyo el nuevo marco orientador de Control Interno, aprobando la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716, 2006), la misma que fue complementada con la emisión de las Normas de Control Interno (CGR, 2006) y la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado (CGR, 2008).

Para realizar este estudio se hizo una investigación correlacional - descriptivo, haciendo uso del tipo de estudio cuantitativo. Este trabajo consta de V capítulos:

En el capítulo I se formula el problema de investigación, los objetivos, justificación.

El capítulo II se menciona algunos trabajos que se han realizado tratando de solucionar el mismo problema. Esboza el marco teórico elaborando los elementos teórico – conceptuales que enmarcan y guían el problema e hipótesis formulados.

En el capítulo III se diseña la Metodología de la Investigación identificando las variables, identificando la población y analizando los instrumentos de recolección de datos.

En el capítulo IV se realiza el tratamiento de los resultados, para poder determinar la relación entre las variables de estudio, se presentará mediante gráficos y tablas.

En el capítulo V se presenta las conclusiones del trabajo de investigación.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se ha formulado el siguiente enunciado:

¿De qué manera el control interno incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017?

Para lo cual se formuló el objetivo general: Determinar de qué manera el control interno incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

Y como objetivos específicos:

Determinar de qué manera el ambiente de control incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

Determinar de qué manera la evaluación de riesgos incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

Determinar de qué manera la supervisión y seguimiento incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Antecedentes

Guerrero, Portillo y Denny. (2011) en su trabajo de investigación titulado “SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO PARA LA ALCALDÍA DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2010”, llego a las siguientes conclusiones:

La máxima autoridad no ha propiciado armonía laboral con los subalternos y además no se ha reforzado la integridad y valores éticos con la emisión de políticas generales y Código de ética, considerando que la administración de la Municipalidad ha recibido capacitaciones e información sobre los valores éticos, pero no han sido difundidas a los empleados.

En la Municipalidad carecen de diversas herramientas de carácter administrativo, iniciando en primer lugar con la falta de estructura organizativa que defina los niveles de autoridad y responsabilidad, así como también manual de funciones que describa los puestos y el perfil que debe cumplir el personal de las áreas; asimismo no han elaborado políticas para la contratación, retribución, evaluación y capacitación del recurso humano.

La máxima autoridad de la Municipalidad ha elaborado un reglamento interno de trabajo, pero los empleados desconocen del contenido del mismo, porque no se les ha hecho llegar información al respecto.

Las capacitaciones para el personal de la Municipalidad no son muy frecuentes, y las pocas que han brindado no han sido para todo el personal, dado que existen áreas como la UACI y la UATM que no han recibido ningún tipo de capacitación, el Departamento de Registro Familiar por iniciativa propia solicitó capacitación en el uso del sistema que genera la documentación que emiten.

La UATM no cuenta con un sistema que enlace las actividades, ya que son realizadas de forma manual y otras de manera digital, asimismo el equipo informático utilizado se encuentra desfasado porque solo permite el uso de disket; por otra parte las ordenanzas municipales en las que se basa la unidad para el cobro de tributos no son modificadas con mucha frecuencia, dada la última modificación en el año de 2007.

Los ingresos provenientes de impuestos en el mercado municipal no son remitidos de forma diaria, sino que el colector lo entrega de forma semanal o cuando termina el tiraje de ticket que recibió, de manera que no existe seguridad que lo remitido a la institución sea lo que realmente ha cobrado.

La documentación del Departamento de Contabilidad es resguardada en Tesorería debido a la falta de espacio físico y además la ubicación del departamento no es considerada confiable.

Áviles E. (2008) en su trabajo de investigación titulado “EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO IMPLANTADO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO PARA LA PREVENCIÓN DE FRAUDES”, llego a las siguientes conclusiones:

En nuestro país es la Contraloría General del Estado el ente regulador y fiscalizador que evalúa e informa las debilidades detectadas en el sistema de control interno de las entidades públicas y recomienda la adopción de medidas para solucionarlas y para evitar el incremento de riesgo de fraudes, para esto emitió las Normas de Control Interno como guía para que las instituciones públicas creen su propio marco de control con el fin de garantizar la correcta administración de sus bienes y recursos.

El control interno en las entidades del sector público está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, por lo que está diseñado para descubrir o evitar cualquier anomalía que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta dirección de la entidad.

La evaluación del sistema del control interno realizado en las entidades del sector público seleccionadas ha permitido evidenciar las deficiencias o debilidades del mismo lo que origina que el control interno en estas entidades no sea efectivo y por ende impida la disuasión de actos ilícitos.

En general el sistema de control interno en las entidades del sector público evaluadas es débil, las deficiencias más comunes detectadas son: mala selección del personal; falta de documentación de soportes de egreso; no se practica conteo físico de los bienes; inobservancia de la legislación referente a las adquisiciones; mala ejecución presupuestaria; falta de seguimiento a las recomendaciones de auditorías realizadas.

Los controles establecidos para el área de Recursos Humanos presentan deficiencias en cuanto al proceso de selección del personal, esto permite el ingreso a la entidad de personas con un bajo nivel de valores éticos que ante la percepción de oportunidad tendrán un comportamiento deshonesto que aumenta el riesgo de fraude en la entidad.

El área de Tesorería presenta debilidades en cuanto a la documentación de soporte de los egresos de caja chica, esto ha ocasionado pérdidas en las entidades evaluadas ya que el personal a cargo utilizaba este fondo para fines personales debido a la falta de una política de protección del disponible.

El área de Adquisiciones presenta debilidades en cuanto al incumplimiento de la Ley de Contratación Pública, se evidenció que el proceso de compras se lleva a cabo sin concursos y/o licitación a pesar de que la ley los establece como procedimientos para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obra y prestación de servicios; además no se utiliza el sistema Contratanet

cuyo objetivo es transparentar el proceso de contratación realizado por las entidades publicas debido a la falta de obligatoriedad, esto ocasiona que las compras se realicen por órdenes directas de trabajo aumentando el riesgo de uso indebido de los recursos de la entidad.

El área de Almacén presenta deficiencias en cuanto a la verificación física de los bienes de la entidad; al no existir constatación física periódica resulta difícil detectar sustracciones de materiales y equipos pertenecientes a la entidad.

Rojas W. (2007) en su trabajo de investigación titulado “DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN UNA EMPRESA COMERCIAL DE REPUESTOS ELECTRÓNICOS”, llego a las siguientes conclusiones:

Antes de iniciar la elaboración de un manual se necesita planear el tiempo para investigar las características particulares de la entidad, el tipo de organización, el sistema de control que posee, la entrevista con los encargados de cada tarea, la inspección de documentos (memos, libros) que revelen lo que se hace en la empresa, el tiempo para observar en el lugar de los hechos la realización de los procesos, análisis de alternativas y la elaboración propia del manual.

El control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y

normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados.

La elaboración y aplicación de los manuales administrativo y contable, son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y poder evaluarlo.

Los manuales que se elaboran están orientados a las políticas administrativas, los métodos y procedimientos que están relacionados, en primer lugar, con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de los niveles de dirección y administración y, en segundo lugar, con la eficiencia de las operaciones.

El costo de un sistema de control interno se debe diferenciar por el beneficio general que produce al minimizar los riesgos y el impacto que tiene en el cumplimiento de los objetivos de la empresa; como consecuencia, en el proceso de diseño del sistema de control interno conviene considerar que los procedimientos que se dictan no resulten onerosos a la entidad.

Layme E. (2015) en su trabajo de investigación titulado “EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, 2014”, llego a las siguientes conclusiones:

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN, en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al estado de implementación de normas internas de control, resulta de 60 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están el orden del 22 (37.0%) y las normas no implementados están alrededor del 38 (63.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, lo cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de

las normas de control interno que regulan la gestión de la SPBS, son insuficientes.

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social , respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.64 lo que califica de grado “INSATISFACTORIO”, y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y servidores de la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos de control interno de la Oficina, del total de 92 indicadores, las debilidades identificadas son 71 (77.20%), las fortalezas que 21 (22.80%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto, El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de la SPBS - MPMN.

La propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en la SPBS - MPMN, de 71 indicadores, registran 22 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 49 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno,

se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en la SPBS. Los indicadores propuestos para su implementación del Sistema de Control Interno, se detallan y muestran en la Tabla 05 y son los adecuados

Hemeryth y Sánchez (2013) en su trabajo de investigación titulado “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO OPERATIVO EN LOS ALMACENES, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA CONSTRUCTORA A&A S.A.C. DE LA CIUDAD DE TRUJILLO - 2013”, llegó a las siguientes conclusiones:

Ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área.

El personal de almacenes tiene un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, por lo que están en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa, existiendo un alto grado de compromiso con la labor que desempeñan dentro de la misma.

Con la inversión en equipos y maquinarias se logrará optimizar los tiempos en los procesos realizados en los almacenes; además, que permitirá estar al día con la información dando oportunidad a tomar buenas decisiones o

medidas preventivas para mejorar la gestión de los inventarios y hacer un seguimiento al trabajo que realizan los almaceneros que se contrastará con los inventarios físicos mensuales.

Se encontraron deficiencias en los procesos dentro de los almacenes, por lo que se definieron y documentaron, teniendo claro la secuencia de actividades a realizar por cada uno y permitiendo un mejor control de los inventarios.

En los almacenes de Obras se encontró desorganización; ya que los materiales no tenían un sitio específico de almacenamiento, lo que generaba desorden y congestión en dicha área. Esto nos llevó a proponer una buena distribución física de los almacenes y llevar en práctica la Filosofía de las “5S” que permitió tener más orden y cuidado en la manipulación de los materiales sin que eso lleve a pérdidas por deterioro.

Chancafe F. (2016) en su trabajo de investigación titulado “EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PARA IDENTIFICAR LAS DEFICIENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES EN EL AREA DE TESORERIA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE”, llegó a las siguientes conclusiones:

De la evaluación al control interno en el Área de Tesorería de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, se identificaron las siguientes deficiencias: El personal desconoce la operatividad del Área, sus funciones son asignadas en forma verbal o tomadas a iniciativa propia, la documentación no contiene

los requisitos indispensable para su adecuado archivamiento, no se practican arquezos de caja en forma periódica, inexistencia de medidas de seguridad para el Área de Tesorería, carencia de manuales de procedimientos y políticas de gestión documentaria para el área, y la falta de capacitación al personal.

En la actualidad el Área de Tesorería cuenta con un personal de diez trabajadores, este personal desconoce las normas y directivas que se deben aplicar al Área de Tesorería, no cumple con el perfil y las necesidades del Área, deficiente comunicación entre el mismo personal y con los funcionarios y directivos, limitada supervisión de los jefes inmediatos superiores.

Se identificaron las siguientes debilidades de control interno: Poco interés por parte del personal en custodiar la documentación del Área, cheques en cartera vencidos, falta de afianzamiento al recaudador y cajero pagador, cualquier persona ingresa al Área de Tesorería, el fondo para pagos en efectivo es administrado por un personal en una oficina distinta al área de tesorería, estos fondos no son arquezados, ni puesto en custodia en la caja fuerte al finalizar el día, existen archivadores que no contiene la documentación en forma ordenada cronológicamente, muchos de estos faltan, los cheques anulados al finalizar el ejercicio presupuestal no son incinerados.

Se determinaron las siguientes deficiencias: Las funciones al personal son asignadas en forma verbal, mala gestión documentaria y archivamiento de la documentación, no se realizan arquezos a los fondos de la entidad, no existe

restricción de ingresos de personas al Área de Tesorería, deficiente emisión de la información financiera por parte del Área de Tesorería, falta de capacitación al personal.

Dentro de las causas y efectos de las deficiencias se pueden señalar las siguientes: Causas: Inexistencia de manual de procedimientos para el área, desconocimiento de las normas de control interno para el Área de Tesorería, desinterés por la custodia y el buen uso de los recursos de la entidad, no se prohíbe el ingreso de personas ajenas al área, inoportuna recepción de la información de recaudación por parte de los establecimientos de salud de la GERESA-Lambayeque, desinterés de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque en capacitar al personal. Efectos: Duplicidad de funciones, inadecuado archivamiento de la documentación, posibles pérdidas, hurtos, sustracción de cheques, efectivo y demás bienes del área, mal uso de los recursos de la entidad, personal desactualizado para el desempeño de sus funciones.

2.2. Base Teórica

2.2.1. Control Interno

Blanco Luna (1998), el control interno es una herramienta utilizada por la gerencia. Consiste en un proceso diseñado con la finalidad de proporcionar seguridad razonable respecto al logro de los objetivos de efectividad y eficiencia de operaciones, certeza de la información financiera y del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Es

elaborado por el Directorio, gerentes y personal en todos los niveles de la organización.

Fuad Khoury Zarzar (2010), “El control interno se define como la medición del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos. La finalidad de este proceso radica en entender las actividades de una empresa, y se caracteriza por ser inherente en el manejo de los negocios. Estos procesos que se originan dentro de la organización, son manejados por medio de los pasos de planificación, ejecución y supervisión gerencial. El control interno forma parte de ellos, se encuentra integrado a ellos.

El sistema de control interno se encuentra implicado en las actividades operativas de la empresa. Este posee una gran efectividad cuando estos son formados dentro de la organización, ya que puede afectar directamente a la capacidad de una empresa para conseguir sus metas, calidad en los negocios e iniciativas y apoyos.

El control interno , es el conjunto de planes, procedimientos, políticas, normas y métodos de organización, los cuales tiene por objeto asegurar una eficiente seguridad y eficacia administrativa, así como alentar y supervisar una buena gestión, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal organizado e instituido en cada entidad y proporcionar

seguridad razonable de poder lograr las metas y objetivos propuestos, es considerado también como un proceso continuo, ejecutado por la dirección, la gerencia y el personal de la entidad para proporcionar seguridad y confiabilidad de las funciones, competencias y atribuciones encomendadas.

Asimismo, el art. 7° de la ley 27785 Ley orgánica del Sistema Nacional de Control, señala que el control interno comprende las acciones de cautela, previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad, con la finalidad, que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

En ese sentido, la citada Ley deja de presentar al Control Interno como una responsabilidad propia del Sistema Nacional de Control, incluyendo a las propias entidades en su consecución. Bajo esta premisa, se define al Control Interno como: "... acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la Entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior". (El resaltado no corresponde al original) (Ley N° 27785, 2002, Art.7°)

Las entidades sujetas a control, comprenden a todas aquellas que conforman el Gobierno Central, Regional y Local; las unidades administrativas del Poder Legislativo, Judicial y del Ministerio Público, los Organismos Autónomos e instituciones o personas de derecho público, los Organismos Reguladores, las empresas del Estado o aquellas donde el Estado participe como accionario y las entidades privadas, no gubernamentales o internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciben o administran. (Ley N° 27785, 2002, Art.3°)

El control interno es un proceso realizado por la junta directiva, la gerencia y demás personal de la entidad, basado en el establecimiento de estrategias para toda la empresa, diseñadas para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad.

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.

2.2.2. Beneficios del Control Interno

Tanto la INTOSAI como la Contraloría General de la República, han resaltado dentro de su definición de Control Interno (ver acápite 1.1) los

objetivos gerenciales que buscan alcanzar con su implantación gradual, los cuales se consideran en sí mismos como sus beneficios, no obstante ambas recalcan dentro de lo que denominan como “limitaciones de control interno” (ver acápite 1.3), como el principal beneficio la reducción de la posibilidad de no alcanzar los objetivos propuestos, puesto de otra manera, permite que se marche en la dirección deseada.

No se ha ubicado en la bibliografía mayores beneficios a los ya señalados dentro del propio concepto del Control Interno, debiéndose indicar que países como Polonia, Lituania, Francia y Bangladesh, en el año 2012 expusieron algunos resultados de aplicar el sistema de control interno en las entidades públicas, concluyendo que si contribuye al cumplimiento de objetivos como:

- Apoyo al cumplimiento de metas y objetivos
- Propicia el manejo de riesgos identificando principales riesgos
- Permite una mejor gestión de los fondos públicos Sin embargo al igual que en el Perú, aún falta mucho para concretar la implementación de los Sistemas de Control Interno.

Como resultado de su aplicación en un caso, corroboramos que el control interno contribuye con la transparencia en el desarrollo de funciones y toma de decisiones, en la organización interna al identificar tareas y niveles de responsabilidad, elementos que contribuyen con la rendición de cuentas y el control posterior. El concepto que estos 04

elementos que utilizamos para afirmar nuestros resultados, se presentan a continuación:

Transparencia; no existe una definición consensuada sobre transparencia, por lo general la asociamos en antítesis de corrupción. Una de las mejores definiciones es de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, “el proceso por el cual la información de las condiciones existentes permite ser accesada para la toma de decisiones y acciones, de manera visible y entendible.”

Autores como De León, P y Valladares, L., concuerdan que el acceso a la información garantiza la participación ciudadana y forma parte integral de los procesos democráticos, por lo a efectos de nuestro análisis consideramos el acceso a la información pública como transparencia, partiendo de la premisa “Toda información que posea el Estado se presume pública”, con excepción de aquella clasificada como confidencial. (Ley N° 27806).

Organización Interna; partiendo de que la administración pública tiene problemas de informalidad caracterizada por que los procesos de toma de decisiones son tomados por pocas personas y organizaciones, que no existe delegación, lo cual ocasiona efectos negativos como conductas oportunistas, corrupción y evasión de deberes, la mejora de la organización interna en las entidades resulta relevante.

Según Mintzberg, H., existen cinco modelos para gestionar los gobiernos, si bien ninguno es mejor que el otro, y todos coexisten, es indispensable que las entidades diseñen sus estructuras organizacionales para cohesionar el trabajo en pro del servicio que brindan.

Atendiendo a ello, la presente investigación considera a la organización como “un conjunto de seres humanos, hombres y mujeres, que trabajan de manera coordinada para obtener algunos objetivos o metas conocidos y compartidos por todos” (Vergara, 2005). Lo cual implica la identificación de productos, delegación de responsabilidades y evaluación de resultados bajo un enfoque gerencial.

La Rendición de cuentas o accountability, es un concepto muy usado hoy en día para caracterizar a los gobiernos democráticos. Para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, la rendición de cuentas es la “Obligación de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y normas acordadas o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en comparación con las funciones y/o planes encomendados. Esto puede exigir una demostración cuidadosa, que pueda defenderse incluso judicialmente, de que la labor realizada es congruente con los términos contractuales”.

Según Shedler, A. (2004) la rendición de cuentas “tiene dos dimensiones básicas. Incluye, por un lado, la obligación de políticos y funcionarios de informar sobre sus decisiones y de justificarlas en público (answerability). Por otro, incluye la capacidad de sancionar a políticos y funcionarios en caso de que hayan violado sus deberes públicos (enforcement).” En ese sentido, considera que la rendición de cuentas tiene tres formas generales de prevenir y corregir abusos de poder: 1) obliga al poder a abrirse a la inspección pública (informar); 2) lo fuerza a explicar y justificar sus actos (justificar), y 3) lo sujeta a la amenaza de sanciones (sancionar).

Es sobre la práctica de ejercer la rendición de cuentas (informar, justificar, sancionar) que vamos a abordar el beneficio de la implementación de controles internos.

El sistema de control interno aplicado a las entidades del estado

Las operaciones, actividades, procesos y transacciones que realiza la entidad son actividades humanas, que mediante, la planificación, organización, ejecución y evaluación persiguen alcanzar objetivos prefijados, por una condición de la actividad humana, la aplicación de cada uno de estos factores están expuestos a errores, debilidades y desviaciones propias de las personas y además se ve influenciados por otros factores, tanto internos como externos (decisiones políticas ,económicas, de intereses generados , injerencias y lobbies, etc.) no

siempre predicables, pero que influyen en el comportamiento de los funcionarios y de su gestión, afectando al erario nacional.

Por otro lado, hemos sido testigos de la corrupción sistematizada en los diferentes niveles de la administración del Estado, justamente por la ausencia de controles establecidos como sistema y en gran parte por la voluntad política del momento, instrumentalizado como ejercicio del poder y estuvieron basados en la falta de sistemas de control, abandono en las acciones de control y ausencia de controles por parte de la entidad.

Identificación con intereses subalternos que se pueden producir dentro de las entidades, para llevar a cabo determinados actos que contravengan la ley, es ahí donde el control interno debe funcionar, aplicando conceptos de segregación de funciones, controles cruzados, delimitación de atribuciones y asignación de responsabilidades, configurando situaciones de intereses apuestos “contraposición de intereses”, mediante métodos y procedimientos de control, que hace que cada cual resguarde su propia responsabilidad respecto de lo que está en juego. Esto tiene plena validez respecto de situaciones con entidades o personas ajenas a la entidad, aspecto que debe prever un buen sistema de control.

Tener la seguridad de que las políticas, normas y procedimientos que se han impartido o definido, hayan sido comprendidas plenamente y estén ejecutadas conforme a lo previsto.

Tener seguridad respecto a la delegación de autoridad y asignación de responsabilidades se ha efectuado en forma racional.

2.2.3. Implementación del control interno

El control interno es un proceso continuo realizado e implementado por la dirección y otros funcionarios de la entidad, la esencia del control interno está en las acciones tomadas por la gerencia para dirigir o llevar a cabo las operaciones, procesos, programación y proyectos de las organizaciones en buenas condiciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones.

Por lo tanto, es un mecanismo desarrollado para el apoyo gerencial orientado hacia la buena gestión.

El art. 4º de la Ley señala que las entidades del Estado implantarán obligatoriamente Sistemas de Control Interno para ofrecer protección y certeza a los procesos, actividades, recursos y actos institucionales vinculados a sus competencias y atribuciones, orientando su formulación y ejecución al cumplimiento de las metas y objetivos.

Funcionamiento del control interno

El art. 5 de la ley señala que, el funcionamiento de control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa simultánea y posterior de acuerdo con lo establecido en el art. 7º de la ley N° 27785, ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República.”.

2.2.4. Normas de auditoría gubernamental – NAGU

Las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, constituyen los criterios generales que determinan los requisitos personales y profesionales del Auditor Gubernamental, orientados a uniformizar los resultados del trabajo de auditoría, estableciendo las disposiciones normativas que regulan los procesos de Auditoría Gubernamental, en sus fases de planificación, ejecución y elaboración del informe.

Son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte del personal integrante de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Auditoría Interna de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control. Asimismo, son aplicables al personal de las Sociedades de Auditoría cuando sean designadas por el Organismo Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental.

Aun cuando el cumplimiento de estas normas es de responsabilidad de los órganos confortantes del Sistema Nacional de Control, es importante que también las conozcan los administradores y operadores de los demás sistemas administrativo, para reforzar sus mecanismos de control interno y actuar eficientemente en el proceso de la auditoría respectiva.

Las normas de Auditoría Gubernamental – NAGU han sido establecidas mediante Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, las mismas que fueron publicadas el 27 de septiembre de 1995.

El 22 de junio de 1997 se emite la Resolución de Contraloría N° 112-97-CG que sustituye la NAGU 3.60.

Posteriormente, se expide la Resolución de Contraloría N°-99 del 29 de noviembre de 1999 que deroga la Resolución de Contraloría N° 112-97-CG, sustituye las normas de auditoría gubernamental Nos 1.60,2.20,2.30,2.40,3.10,3.20,3.30, 3.40,3.50,3.60,4.40,4.50 aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, e incorpora la norma de auditoría gubernamental 4.60.

Mediante Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG, cuyo contenido fue publicado el 13 de diciembre del 2000, se sustituyen las normas de auditoría gubernamental N°s 3.10, 3.60, 4.10, 4.20, 4.30, 4.40 y 4.50.

Con Resolución de Contraloría N° 012-2002-CG, publicada el 22 de enero del 2002, se sustituye la norma de auditoría gubernamental N° 4.50, la que es modificada por Resolución de Contraloría N° 089-2002 del 11 de mayo del 2002 suspendiendo la obligación de remitir los Informes Especiales al Comité de Calidad de la Contraloría General, en tanto se culmine la revisión del texto íntegro de las Normas de Auditoría Gubernamental y , como consecuencia de ello, se proceda a su correspondiente aprobación.

De este modo resulta que el texto de las normas de auditoría gubernamental actualmente vigente, es el siguiente:

- a. Normas de Auditoría Gubernamental N°s 1.10, 1.2, 1.30, 1.40, 1.50, 2.10, 3.70. Resolución de Contraloría N° 162-95-CG.

- b. Normas de Auditoria Gubernamental N°s 1.60, 2.20, 2.30, 2.40, 3.20, 3.30, 3.40, 3.50, y 4.60: Resolución de Contraloría N° 141-99-CG.
- c. Normas de Auditoria Gubernamental N°s 3.10, 3.60, 4.10, 4.20, 4.30, 4.40, Resolución de Contraloría N° 141-99-CG.
- d. Norma de Auditoria Gubernamental N° 4.50: Resolución de Contraloría N° 012-2002-CG.

2.2.5. Importancia del control interno

Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.

La complejidad de las grandes compañías en su estructura organizacional hace difícil controlar cada una de las áreas de gestión, por lo que se hace imprescindible el delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control, dificultando.

2.2.6. Componentes del control interno

Al reconocerse el Control Interno como un proceso integrador de las funciones y atribuciones de las entidades, su implementación requiere la revisión previa de pautas que le permita incorporarse a las metas y objetivos de cada Entidad. Estas pautas han sido denominadas “componentes” del Control Interno (INTOSAI, 2004) o “componentes” del Sistema de Control Interno (CGR, 2006).

La INTOSAI (2004), determina cinco (05) componentes interrelacionados del Control Interno. Estos componentes involucran los conceptos siguientes:

Entorno de control; comprende la posición de una organización en cuanto a la internalización del Control Interno en la conciencia de todo el personal que la conforma. Se considera el fundamento para los demás componentes.

Evaluación del riesgo; necesario para la identificación, valoración y respuesta a los riesgos relevantes para el logro de las metas y objetivos de la organización. De acuerdo al INTOSAI, “El objetivo de la gestión de riesgos de la entidad es el de permitir a la Gerencia el tratamiento efectivo de la incertidumbre y su riesgo”. (INTOSAI GOV 9130)

Actividades de control; Son todas aquellas políticas y procedimientos que se elaboran para disminuir los riesgos identificados a fin de lograr las metas y objetivos de la organización. Pueden ser preventivas y/o detectivas.

Información y comunicación; consideradas como esenciales para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Control Interno. La información asegura que el Control Interno y todas las decisiones y eventos significativos tomados se encuentran documentados. Por su parte, la comunicación debe fluir en todos los sentidos de la organización y en todos los componentes del Control Interno.

Seguimiento; necesario para la evaluación de la efectividad del Control Interno. Este seguimiento puede ser continuo o puntual o la combinación de ambos.

La Contraloría General estableció inicialmente siete (07) componentes del Sistema de Control Interno (Ley N° 28716, 2006); esto incluía los

cinco (05) componentes dispuestos por el INTOSAI, adicionando dos (02): i) Actividades de Prevención y Monitoreo; y ii) Compromisos de Mejoramiento. Con la emisión de las Normas de Control Interno (NCI, 2006)²⁷, consideradas como los lineamientos para la aplicación del Control Interno en las entidades del estado, la Contraloría General reajusta los componentes definidos inicialmente, a lo establecido por el INTOSAI, organizando al Sistema de Control Interno en cinco (05) componentes:

Ambiente de Control (NCI 01); comprende “el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno”. (CGR, NCI, 2006). Este componente nos lleva a revisar ocho (08) Normas Básicas:

- NCI 1.1 Filosofía de la Dirección; busca que la conducta y actitud de la Alta Dirección sea favorable respecto del Control Interno y retrasmiteda al personal.
- NCI 1.2 Integridad y los Valores Éticos; todos aquellos que formen parte de la organización, deben orientar su actitud hacia un apoyo continuo al Control Interno, lo cual involucra ir más allá del cumplimiento de sus funciones normativas.
- NCI 1.3 Administración Estratégica; el sólo hecho de formular concertadamente los documentos de gestión de la entidad su orientación al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- NCI 1.4 Estructura Organizacional; no se debe limitar a crear nuevas unidades, sino buscar cómo estas resolverán los procesos, actividades y tareas de la entidad. Su dimensión debe estar acorde a la complejidad de las funciones, misión y objetivos de la entidad.
- NCI 1.5 Administración de los Recursos Humanos; se debe asegurar un adecuado reclutamiento de personal, acompañado de un proceso de inducción y desarrollo profesional dirigido a fortalecer la transparencia, eficacia y vocación de servicio, de tal manera que se adhieran a la filosofía del Control Interno.

- NCI 1.6 Competencia Profesional; todo el personal debe contar con conocimiento, capacidad y habilidad necesarias para ejercer las funciones asignadas, las cuales deben incluir el entendimiento de su participación en la consecución del Control Interno.
- NCI 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad; es indispensable la delegación de deberes y responsabilidad al personal, la cual debe contemplar sus límites, estar claramente establecida, ser comunicada y contar con su aprobación formal. Esto permitirá que todo el personal sea responsable de sus actos y de rendir cuentas de los mismos.
- NCI 1.8 Órgano de Control Institucional; el Órgano de Control Institucional no debe limitar su evaluación a los procesos de control vigentes en la entidad, por el contrario, debe promover la oportunidad de mejora en aquellos aspectos que aún no se encuentran dentro del Control Interno.

Evaluación de Riesgos (NCI 02); “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 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”. (CGR, NCI, 2006). Para la implementación de este componente, se han establecido la observancia de cuatro (04) Normas Básicas: NCI 2.1 Planeamiento de la Gestión de Riesgos; proceso continuo que busca establecer una estrategia para identificar, analizar o valorizar, manejar o responder, monitorear y documentar los riesgos que impactan negativamente el logro de los objetivos de la entidad.

- NCI 2.2 Identificación de los Riesgos; a partir de las metodologías existentes, se debe identificar los riesgos potenciales (internos y externos) que impiden la consecución de los objetivos y metas

institucionales, teniendo en cuenta los eventos pasados y la prospectiva de hechos futuros.

- NCI 2.3 Valoración de los Riesgos; se debe estimar la probabilidad (posibilidad de ocurrencia), el impacto (efecto de la ocurrencia) y la frecuencia de los riesgos identificados, para registrar riesgos relevantes. A partir de esta información se emitirá los objetivos específicos del Control Interno y las actividades necesarias para minimizar los efectos de los mismos en el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- NCI 2.4 Respuesta al Riesgo; De acuerdo a la probabilidad y los niveles de impacto que genere un riesgo, se debe establecer un rango de respuestas potenciales que permita seleccionar la respuesta idónea.

Actividades de Control Gerencial (NCI 03); son “políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos” (CGR, NCI, 2006). Para su implementación, se recomienda tomar en cuenta las normas básicas siguientes:

- NCI 3.1 Procedimiento de Autorización y Aprobación; la autorización pasa por que cada proceso, actividad o tarea establecido, se encuentre definido y asignado por aquel que cuente con la autoridad competente para ello. La aprobación consiste en que cada resultado de un proceso, actividad o tarea, sea final o parcial, cuente con la conformidad de quien lo autorizó o de aquel que tenga la autoridad. Ambas, deben darse por escrito u otro medio verificable y ser comunicado a la persona responsable.
- NCI 3.2 Segregación de funciones; para una efectiva revisión de procesos, actividades y tareas, se debe incluir la segregación de funciones en los cargos y equipos de trabajo. No es recomendable

que una persona sea responsable de temas claves por periodos excesivos de tiempo.

- NCI 3.3 Evaluación de Costo – Beneficio; todo procedimiento de control debe pasar por una evaluación costo – beneficio, de tal manera que se asegure que el costo de establecer un control no supere el beneficio que de éste se obtenga. Para ello debe evaluarse la factibilidad y conveniencia de los procedimientos a implantarse, teniendo siempre en cuenta el logro de las metas y objetivos de la entidad.
- NCI 3.4 Controles sobre el acceso a los Recursos o Archivos; para evitar la utilización indebida de los recursos y la pérdida de archivos, se debe responsabilizar la utilización y custodia de los mismos a través de medios que permitan llevar su control efectivo.
- NCI 3.5 Verificaciones y Conciliaciones; periódicamente se debe verificar y conciliar los registros de los procesos, actividades y tareas más significativas. Esto permitirá identificar y enmendar cualquier error u omisión ocurrida.
- NCI 3.6 Evaluación de desempeño; se debe evaluar permanentemente el desempeño de la gestión, utilizando como referencia los indicadores de sus planes estratégicos. Esta evaluación debe ser formal y su resultado debe permitir realizar los ajustes necesarios para cumplir las metas y objetivos institucionales. NCI 3.7 Rendición de Cuentas; todo funcionario y servidor público está en la obligación de rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del estado, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el logro de los resultados esperados; el Control Interno apoya la oportuna rendición de cuentas mediante la implementación de medidas y procedimientos de control.
- NCI 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas; el desarrollo de los procesos, actividades y tareas deben de estar documentados de tal manera que se encuentren claramente definidos en el cómo y quién debe realizarlo. Asimismo, se debe

definir cuáles serán los registros parciales y finales que evidencien las decisiones tomadas.

- NCI 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas; periódicamente la administración debe revisar si los procesos, actividades y tareas que se realizan, cumplen con las políticas, normas, procedimientos vigentes y demás requisitos, de tal manera que se garantice la calidad de los productos y servicios brindados. NCI 3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC); se debe contar con una plataforma de información y comunicaciones diseñada para “prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades” mientras que la información fluya a través de esta, para que los controles gerenciales sean más efectivos.

Información y Comunicación (NCI 04); comprende “los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistemático y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales”. (CGR, NCI, 2006). Al desarrollarse la NCI 04, se debe contemplar las normas siguientes:

- NCI 4.1 Funciones y Características de la Información; para que la información sea representativa al momento de ser utilizada, debe tener la certeza de ser confiable, oportuna y útil.
- NCI 4.2 Información y Responsabilidad; es necesario que todos entiendan la importancia de los sistemas de información para el cumplimiento de sus deberes. La obtención, sistematización y retrasmisión de la información a los responsables de la toma de decisiones debe ser oportuna.
- NCI 4.3 Calidad y Suficiencia de la Información; se debe prever que la información procesada cuente con un alto grado de calidad y que sea la necesaria, sin convertirse en excesiva o insuficiente.

- NCI 4.4 Sistemas de Información; cada entidad debe idear un sistema de información (informático, manual o mixto) de acuerdo a su naturaleza y objetivos, para facilitar la toma de decisiones.
- NCI 4.5 Flexibilidad al Cambio; periódicamente se debe revisar el sistema de información y efectuar los ajustes necesarios. La oportunidad de su revisión debe de ir de la mano con la detección de deficiencias, cambios normativos, de metas y objetivos, entre otros aspectos que desvaloren su utilidad.
- NCI 4.6 Archivo Institucional; se debe preservar y conservar las fuentes (electrónicas, magnéticas y físicas) de sustento así como los documentos que permitieron generar resultados. La información se convierte en evidencia sobre la gestión y para la rendición de cuentas.
- NCI 4.7 Comunicación Interna; contar con una red de intercomunicación que fluya en todo sentido, permitirá la interacción entre todo el personal y áreas o unidades.
- NCI 4.8 Comunicación Externa; debe fluir de afuera hacia dentro por medio de quejas o consultas respecto a las actividades, productos o servicios de la entidad. Asimismo, fluir de adentro hacia fuera en respuesta, previniendo la salida de información que no haya sido autorizada.
- NCI 4.9 Canales de Comunicación; referidos principalmente a canales formales para que la información llegue oportunamente al personal competente de realizar las tareas, actividades o procesos. No obstante, el Control Interno reconoce que en determinadas situaciones internas, previamente definidas, algunos canales informales serán el medio requerido.

Supervisión (NCI 05); “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”. (CGR, NCI, 2006).

- NCI 5.1 Prevención y Monitoreo; la prevención implica una actitud de cautela que busca anticipar situaciones adversas, mientras que el monitoreo se efectúa bajo un planeamiento previamente definido que busca evaluar el desempeño. Ambas se complementan.
- NCI 5.2 Seguimiento de Resultados; todo riesgo (potencial o real) identificado como resultado del monitoreo (sea por la propia administración o los órganos del Sistema Nacional de Control en las actividades o acciones de control²⁸), debe ser registrado y puesto a conocimiento de los funcionarios competentes para que tomen las acciones necesarias para su corrección.
- NCI 5.3 Compromisos de Mejoramiento; a partir de la autoevaluación del Control Interno y de la evaluación de la gestión, se debe evaluar los efectos de implementar el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto propicia mayor compromiso de los funcionarios y servidores. La evaluación externa está a cargo de los órganos del Sistema Nacional de Control.

Sobre lo expuesto, se debe precisar en primer término que dependerá del objeto y naturaleza de cada entidad, el nivel de desarrollo de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno. En estricto cada entidad contará con un sistema en particular. Por tanto, la implementación del Sistema de Control Interno no debería pasar por emitir disposiciones que cubran cada una de las normas de control incluidos en los cinco (05) componentes del Sistema de Control

Interno, sino por adaptar cada una de ellas a las necesidades y particularidades propias de la entidad.

2.2.7. Sistema de control operativo

Es un proceso ejecutado por la junta directiva; la administración y todo el personal de la entidad; diseñada para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

La fijación de objetivos se desarrolla la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema operativo de la empresa, los cuales convergen principalmente en la contabilidad como instrumento en la toma de decisiones. Por lo que el objetivo primordial de un sistema de control interno es el alcance de la fiabilidad de la información. De manera general se pueden identificar los siguientes objetivos de control en el proceso de transacciones que serán aplicables a todos los sistemas de organización empresarial:

- Autorización de las transacciones.
- Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contables de las transacciones.
- Verificación de los sistemas.
- Obtención de la información exacta y fiable.
- Adecuada segregación de funciones.
- Salvaguarda y custodia físico de activos y registros
- Cumplimiento de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Métodos de evaluación de control interno

La evaluación y comprensión de la estructura de control interno, tiene por objeto conocer con mayor precisión la implementación de los controles internos establecidos por la entidad, sus niveles de cumplimiento y validar las aseveraciones de la Gerencia; lo cual permite formarse una fundamentada opinión sobre la solidez de los mismos, determinando el riesgo de control existente, así como identificar áreas críticas.

La evaluación de la estructura de control interno debe realizarse de acuerdo al tipo de auditoría que se ejecute, sea financiera, de gestión o se trate de exámenes especiales, tomando en cuenta las normas y estándares profesionales pertinentes así como las disposiciones específicas para las diferentes áreas de la entidad previstas en la normatividad vigente. El relevamiento de información debe documentarse adecuadamente. La evaluación de la estructura de control interno comprende dos etapas:

1. Obtención de información relacionada con el diseño e implementación de los controles sujetos a evaluación.
2. Comprobación de que los controles identificados funcionan efectivamente y logran sus objetivos.

Al término de esta evaluación la Comisión Auditora emitirá el documento denominado Memorando de Control Interno, en el cual se

consignaran las debilidades detectadas, así como las correspondientes recomendaciones tendentes a su superación. Dicho documento será remitido al titular de la entidad para su implementación, con copia al Órgano de Auditoría Interna, si fuere el caso.

En concordancia con lo preceptuado en la NAGU 4.40 – Contenido del Informe, copia del Memorando de Control Interno, así como del reporte de las acciones correctivas que en virtud del mismo haya adoptado la entidad, se adjuntarán como anexo del informe correspondiente a la acción de control. Así mismo, en dicho informe se considerará como conclusión y recomendación los aspectos de control interno que lo ameriten, para el seguimiento correspondiente.

2.2.8. Normas de control interno para el sector público

En esta sección se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el sector público emitidas por la Contraloría General de la República. Se define los conceptos más importantes, objetivos, ámbito de aplicación, características y en general aquellos criterios que serán necesarios utilizar para su emisión e implantación a cargo de las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Control.

Definición; las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el

accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones. Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo-beneficio de los controles y procedimientos implantados. Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público que forma parte de este documento.

Objetivos; las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen los objetivos siguientes:

Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros;

- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas;
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente
- Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que éstas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizados;
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional; y,
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas.

Ámbito de aplicación; las Normas de Control Interno para el Sector Público se aplican en todas las entidades comprendidas dentro del

ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.

En caso que estas normas no sean aplicables en determinadas situaciones, será mencionado específicamente en el rubro limitaciones al alcance de cada norma. La Contraloría General de la República establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes.

La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

Emisión y actualización - es competencia de la Contraloría General de la República, en su calidad de organismo rector del Sistema Nacional de Control la emisión y/o modificación de las normas de control interno aplicables a las entidades del sector público sujetas a su ámbito.

Características; las normas de control interno para el Sector Público tienen las características siguientes:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas de presupuesto, tesoro, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.

- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.

Flexibles, permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

2.2.9. El área de abastecimiento

“El abastecimiento es la parte de la logística de producción, junto con la distribución física, el mantenimiento y los servicios de la planta” (Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri, 2007, pág. 126).

“El abastecimiento o aprovisionamiento es la función logística mediante la cual se provee a una empresa de todo el material necesario para su funcionamiento. Su concepto es sinónimo de provisión o suministro” (García & Crous, 2002).

Concepto de sistema de abastecimiento

“Es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, orientado al racional flujo de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como de las acciones especializadas para atender las necesidades y requerimientos de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la Administración Pública” (Vera & Álvarez, 2009, pág. 451) “El

sistema de abastecimiento en la administración del Estado, se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios no personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales y servicios a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal” (Alvarado, 2010, pág. 59)

Funciones generales del Sistema de Abastecimiento

Vera & Álvarez (2009, pág. 480) menciona que las funciones generales se orientan a proporcionar elementos materiales (bienes y servicios) y actividades complementarias en forma oportuna para ser empleados en las actividades gubernamentales para el cumplimiento de sus fines básicamente sus funciones se resumen a las siguientes actividades: recibir los bienes, los clasifica, los almacena, los ubica, los mantiene y los cuida, los entrega con autorización y solicita su reposición.

Sistema de abastecimiento y su relación con otros sistemas administrativos

Felipe Gómez (2014, pág. 57) menciona lo siguiente:

Sistema de presupuesto: El Sistema Nacional de Presupuesto, es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación (Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411, 2004).

Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificad, exclusividad y anualidad.

La Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP) es el órgano rector del sistema y como tal tiene una relación directa con el Sistema de Abastecimiento, en lo referente a presupuesto de gastos corrientes de bienes y servicios y gastos de capital e inversiones cuando corresponda.

Sistema de tesorería: El Sistema Nacional de Tesorería, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de fondos públicos en las entidades y organismos del Sector Público. Se rige por los principios de unidad de caja y economicidad (Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693, 2006).

La Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP), es el órgano rector del sistema, tiene relación con el Sistema de Abastecimiento, en la ejecución del ciclo de gastos, es decir en la autorización de pagos con cargo al presupuesto asignado.

Sistema de contabilidad: El Sistema Nacional de Contabilidad, es el conjunto de órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado de aceptación general y aplicada a las entidades y órganos que los conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos. Se rige por los principios de uniformidad, integridad y oportunidad (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28708, 2006).

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, es el órgano rector del sistema, y tiene relación con el Sistema de Abastecimiento, en el registro contable de los gastos, pero fundamentalmente en la ejecución del gasto correspondiente a la etapa de Devengado, donde se registra en el SIAF la ejecución definitiva de la asignación presupuestaria por el reconocimiento de una obligación de pago,

derivada de un gasto aprobado y comprometido que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

Versión simplificada de un modelo de gestión del sistema de abastecimiento

Felipe Gómez (2014, págs. 64-65) menciona: este modelo encierra toda la función de apoyo que debe brindarse a la institución haciendo uso de las normas establecidas, observando austeridad, racionalidad y efectividad.

Esta versión simplificada del sistema de abastecimiento se puede resumir y puntualizar en los siguientes términos:

Saber Pedir: Los funcionarios y servidores a través de las unidades operativas, deben solicitar bienes y servicios de acuerdo a los fines y objetivos que tiene la oficina para alcanzar la visión y misión de la Institución, por consiguiente, no deben solicitar materiales que no guarden relación con sus funciones principales. Por lo tanto, al aplicar esta versión simplificada se debe pedir o solicitar:

- Usando el conducto regular
- En el momento oportuno
- En la cantidad adecuada
- En el tiempo necesario
- Con todas las características

Saber Comprar: Los servidores de la administración pública, sobre todo las que cumplen funciones en las oficinas de Logística o Abastecimiento, tienen que realizar las compras o adquisiciones teniendo en cuenta las normas del caso y sobre todo comprar en:

- En el lugar adecuado
- A precio razonable
- Buscando la calidad

- A satisfacción del usuario

Saber Usar: Los Directivos, funcionarios y Servidores de la Administración Pública deben utilizar con criterios de racionalidad y eficiencia los bienes y equipos adquiridos y asignados, es decir, utilizar estrictamente para los fines y objetivos que se pretende alcanzar. Por lo tanto, todos los bienes y servicios se deben usar:

- Adecuadamente
- Para el fin que se ha adquirido
- Lo necesario
- En el momento requerido

Saber Cuidar: Los bienes del Estado, merecen el especial cuidado y mantenimiento para prolongar la vida útil de los equipos asignados, así como los bienes corrientes, de esta manera alcanzar la eficiencia y eficacia en logística. Para conservar lo señalado se alcanzará con las siguientes acciones:

- Protegiéndolo adecuadamente
- Brindándole mantenimiento
- Alargar la vida útil del bien

Almacenamiento

Alfonzo García Cantú (1991), define el almacén como “una unidad de servicio en la estructura organizativa y funcional de una empresa comercial o industrial, con objetivos bien definidos.” Pág. 16 En otras palabras se pueden definir como todos aquellos lugares destinados a guardar los diferentes tipos de mercancías, herramientas, materiales, materias primas, suministros y piezas de una organización, dentro de un marco de condiciones y estándares necesarios para controlar su inventario y mantenerlos en buen estado

para que esté disponible en el momento que necesiten en un proceso productivo.

Según Ferrín (2003) almacenamiento se puede definir, como aquel proceso organizacional que consiste en tomar las medidas necesarias para la custodia de stock, evitar su deterioro, ya sean estos, insumos o productos terminados necesarios para ventas, producción o servicios. Esta necesidad surge para poder equilibrar la producción con la demanda, puesto que esta última suele, en muchos casos, presentar una curva irregular y en otros casos puede ser estacional, mientras que la producción suele efectuarse atendiendo a los ritmos de grandes series.

Los principios de almacenaje

Al margen de que cualquier decisión de almacenaje que se adopte tenga que estar enmarcada en el conjunto de actividades de la distribución integrada, se deben tener siempre en cuenta las siguientes reglas generales o Principios de Almacenaje:

- El almacén NO es un ente aislado, independiente del resto de las funciones de la empresa. En consecuencia, su planificación deberá ser acorde con las políticas generales de esta e insertarse en la planificación general para participar de sus objetivos empresariales.
- Las cantidades almacenadas se calcularán para que los costos que originen sean mínimos; siempre que se mantengan los niveles de servicios deseados.
- La disposición del almacén deberá ser tal que exija los menores esfuerzos para su funcionamiento; para ello deberá minimizarse:
 - El Espacio empleado, utilizando al máximo el volumen de almacenamiento disponible.

- El Tráfico interior, que depende de las distancias a recorrer y de la frecuencia con que se produzcan los movimientos.
- Los Movimientos, tendiendo al mejor aprovechamiento de los medios disponibles y a la utilización de cargas completas.
- Los Riesgos, debe considerarse que unas buenas condiciones ambientales y de seguridad incrementan notablemente la productividad del personal.
- Por último, un almacén debe ser lo más flexible posible en cuanto a su estructura e implantación, de forma que pueda adaptarse a las necesidades de evolución en el tiempo.

Gestión de inventarios

La Gestión es una mezcla de decisiones locales con objetivos globales de la compañía, siendo el control una parte del sistema de información que responde a una de las preguntas gerenciales más candentes: ¿Cómo medir objetiva y constructivamente el desempeño local pasado?” (Goldratt, Nelson 1990).

“Es el conjunto de mecanismos que puede utilizar la dirección que permiten aumentar la probabilidad de que el comportamiento de las personas que forman parte de la organización sea coherente con los objetivos de esta” (Amatt D, 1992).

Se entiende por Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos.

Inventarios

Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Función de los inventarios.

Es importante mencionar que los inventarios son vitales para la salud de la empresa, por lo tanto, su función es vital ya que:

- Ayuda a la independencia de la relación operación - continuidad de las variaciones de demanda.
- Determina condiciones económicas de aprovisionamiento.
- Determina las óptimas secuencias de operaciones. Hace uso óptimo de la capacidad productiva.

III. Hipótesis de la investigación

3.1. Hipótesis General (Hi)

El control interno incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

3.2. Hipótesis Nula (Ho)

El control interno no incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

3.3. Hipótesis Específicas

El ambiente de control incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

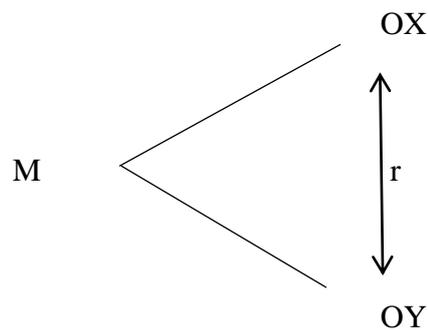
La evaluación de riesgos incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

La supervisión y el seguimiento incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.

IV. METODOLOGIA

4.1 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación se utiliza el diseño correlacional – descriptivo. Hernández (2009), nos dice que es correlacional porque se va a determinar de grado de influencia entre las variables de estudio (variable 1 y variable 2 de estudio). Y su gráfico es la siguiente:



Dónde:

M = es la muestra de estudio.

OX = observación a la variable 1: el control interno

OY = observación a la variable 2: el área de abastecimiento

r = relación entre las variables de estudio

4.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

En la presente investigación está constituida por 35 funcionarios de la municipalidad distrital de Umari, que se encuentran relacionados con el tema de Investigación.

MUESTRA

Para determinar la muestra se ha utilizado el muestreo no probabilístico intencional, esto quiere decir que se ha seleccionado la muestra por interés de la investigadora, de lo cual está conformado por 08 funcionarios de la municipalidad distrital de Umari.

4.3 DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Variable Independiente El control interno	Ambiente de control Evaluación de riesgos Supervisión Seguimiento	¿Con que frecuencia se debería realizar el control interno en la Unidad de abastecimiento? ¿Cree Ud. que si se aplica el sistema del control interno de acuerdo a las normativas vigentes en las actividades que desempeña, ayudaría a mejorar la gestión de la Unidad de abastecimiento? ¿En el desarrollo de tus labores, se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello? ¿Cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones? ¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento? ¿Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos? ¿El patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente? ¿El control interno aplicado al almacenero mejoraría en el registro de los bienes patrimoniales? ¿Es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales? ¿El control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos fijos y salida de ellos mejoraría su labor?	Si / No

Variable Dependiente El área de abastecimiento	Procesos técnicos	¿Cómo considera usted el funcionamiento actual de la Unidad de abastecimiento de su institución? ¿Si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento mejoraría la gestión?
	Transparencia y economía institucional	Al aplicar adecuadamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones ¿usted cree que mejorara favorablemente los procesos de selección? ¿La Unidad de Abastecimiento aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los proceso de selección realizados por la municipalidad?
	Eficiencia y eficacia institucional	¿La Unidad de Abastecimiento dispone de directivas y guías para el desarrollo de los proceso de selección realizados por la municipalidad? ¿Existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación? ¿Si recibiera capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento, se cumpliría con lo establecido en la Ley de Contrataciones? ¿El control interno para ingresar los bienes al área de almacén, mejoraría efectivamente la labor del almacenero? ¿Con un sistema de control se mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento? ¿La toma de inventario debe ser controlado adecuadamente, procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales?

4.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Técnicas

Las principales técnicas que se utilizaron en la presente investigación fueron entrevistas, encuestas y el análisis documental, las que serán aplicadas a los comerciantes del mercado modelo de Huánuco del rubro prendas de vestir.

Instrumentos

Los principales instrumentos que se utilizaron en la presente investigación fueron los siguientes:

- Cuestionario

4.5. PLAN DE ANÁLISIS

Para el análisis de la investigación se utilizará el método estadístico con su programa SPSS, además para la prueba de hipótesis utilizaremos la prueba de correlación de Pearson para determinar el nivel de incidencia entre las variables de estudio.

4.6. MATRIZ DE CONSISTENCIA

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: EL CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, PROVINCIA DE PACHITEA, REGIÓN DE HUÁNUCO. 2017.

Enunciado del Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables - operacionalización	DISEÑO METODOLÓGICO		
				Tipo de Investigación	Población	Muestra
<p>General ¿De qué manera el control interno incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017?</p> <p>Específicos ¿De qué manera el ambiente de control incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco?</p> <p>¿De qué manera la evaluación de riesgos incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco?</p> <p>¿De qué manera la supervisión y seguimiento incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco?</p>	<p>Objetivo General Determinar de qué manera el control interno incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.</p> <p>Objetivos Específicos Determinar de qué manera el ambiente de control incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco.</p> <p>Determinar de qué manera la evaluación de riesgos incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco.</p> <p>Determinar de qué manera la supervisión y seguimiento incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL El control interno incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.</p> <p>HIPÓTESIS NULA (Ho) El control interno no incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco. 2017.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS El ambiente de control incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco.</p> <p>La evaluación de riesgos incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco.</p> <p>La supervisión y el seguimiento incide en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, provincia de Pachitea, región Huánuco.</p>	<p>Variable 1 El control interno</p> <p>Dimensiones Ambiente de control</p> <p>Evaluación de riesgos</p> <p>Supervisión</p> <p>Seguimiento</p> <p>Variable 2 Área de abastecimiento</p> <p>Dimensiones Procesos técnicos</p> <p>Transparencia y economía institucional</p> <p>Eficiencia y eficacia institucional</p>	<p>Por la naturaleza de nuestra investigación, el presente estudio reúne las características principales para ser denominada como una “investigación Aplicada”</p>	<p>En la presente investigación está constituida por 35 funcionarios de la municipalidad distrital de Umari, que se encuentran relacionados con el tema de Investigación.</p>	<p>Para determinar la muestra se ha utilizado el muestreo no probabilístico intencional, esto quiere decir que se ha seleccionado la muestra por interés de la investigadora, de lo cual está conformado por 08 funcionarios de la municipalidad distrital de Umari.</p>

4.7. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios fundamentales y universales de la ética de la investigación con seres humanos son: respeto por las personas, beneficencia y justicia. Los investigadores, las instituciones y de hecho, la sociedad están obligados a garantizar que estos principios se cumplan cada vez que se realiza una investigación con seres humanos.

Respeto por las personas

Se basa en reconocer la capacidad de las personas para tomar sus propias decisiones, es decir, su autonomía. A partir de su autonomía protegen su dignidad y su libertad. El respeto por las personas que participan en la investigación (mejor “participantes” que “sujetos”, puesto esta segunda denominación supone un desequilibrio) se expresa a través del proceso de consentimiento informado, que se detalla más adelante. Es importante tener una atención especial a los grupos vulnerables, como pobres, niños, marginados, prisioneros. Estos grupos pueden tomar decisiones empujados por su situación precaria o sus dificultades para salvaguardar su propia dignidad o libertad.

Beneficiencia

La principal responsabilidad del investigador es la protección del participante. Esta protección es más importante que la búsqueda de nuevo conocimiento o que el interés personal, profesional o científico de la investigación. Implica no

hacer daño o reducir los riesgos al mínimo, por lo que también se le conoce como principio de no mal eficiencia.

Justicia

El principio de justicia prohíbe exponer a riesgos a un grupo para beneficiar a otro, pues hay que distribuir de forma equitativa riesgos y beneficios. Así, por ejemplo, cuando la investigación se sufraga con fondos públicos, los beneficios de conocimiento o tecnológicos que se deriven deben estar a disposición de toda la población y no sólo de los grupos privilegiados que puedan permitirse costear el acceso a esos beneficios.

V. RESULTADOS

5.1 Resultados

TABLA N° 01

¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento?

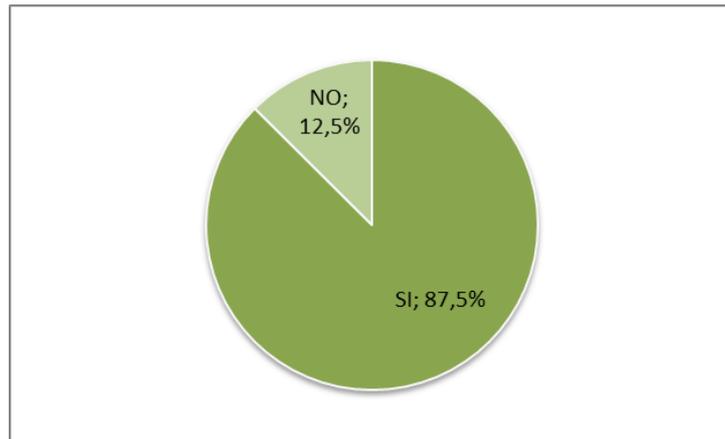
CATEGORIA	fi	%
SI	7	87,5%
NO	1	12,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 01

¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento?



Fuente: Tabla N° 01

Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 01 se observa que:

El 87,5% de los trabajadores encuestados respondieron que si ¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento? y el 12,5% respondieron que no ¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento?

TABLA N° 02

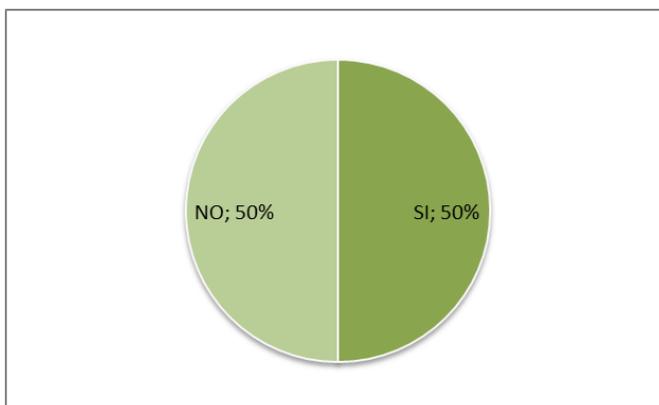
¿En el desarrollo de tus labores, se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?

CATEGORIA	fi	%
SI	4	50%
NO	4	50%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 02

¿En el desarrollo de tus labores, se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?



Fuente: Tabla N° 02
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 02 se observa que:

El 50% de los trabajadores encuestados respondieron que en sus labores si se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello y el 50% respondieron que no se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello.

TABLA N° 03

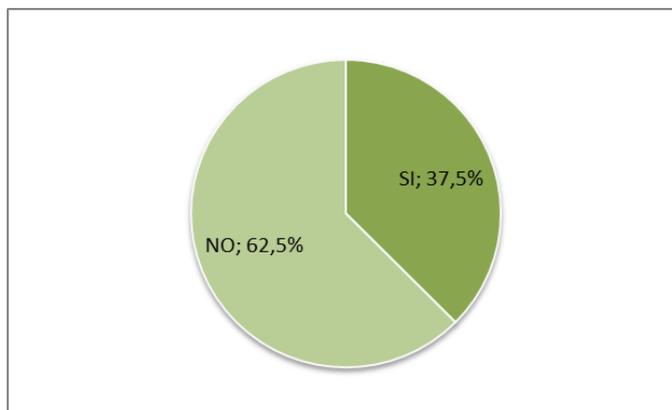
¿Cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones?

CATEGORIA	fi	%
SI	3	37,5%
NO	5	62,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 03

¿Cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones?



Fuente: Tabla N° 03
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 03 se observa que:

El 62,5% de los trabajadores encuestados respondieron que si cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones y el 37,5% respondieron que no cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones.

TABLA N° 04

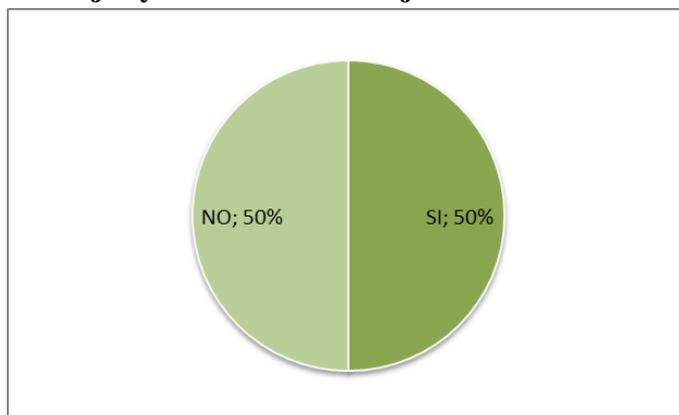
**El control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos
fijos y salida de ellos mejoraría su labor**

CATEGORIA	fi	%
SI	4	50%
NO	4	50%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 04

**El control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos
fijos y salida de ellos mejoraría su labor**



Fuente: Tabla N° 04
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 04 se observa que:

El 50% de los trabajadores encuestados respondieron que el control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos fijos y salida de ellos si mejoraría su labor y el 50% respondió que el control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos fijos y salida de ellos no mejoraría su labor.

TABLA N° 05

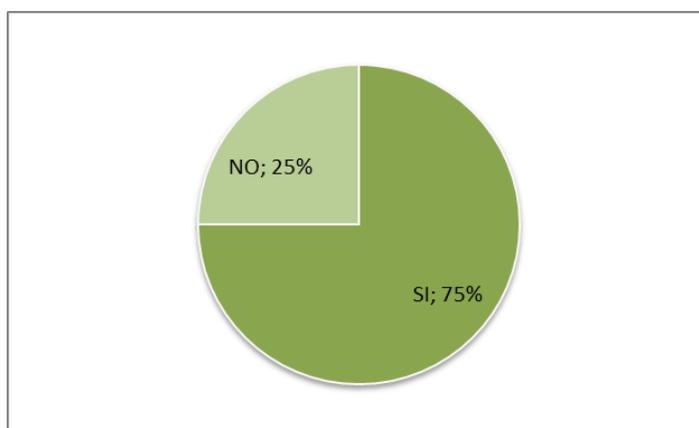
Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento

CATEGORIA	fi	%
SI	6	75%
NO	2	25%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 05

Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento



Fuente: Tabla N° 05
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 05 se observa que:

El 75% de los trabajadores encuestados respondieron que si es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento y el 25% respondieron que no es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento.

TABLA N° 06

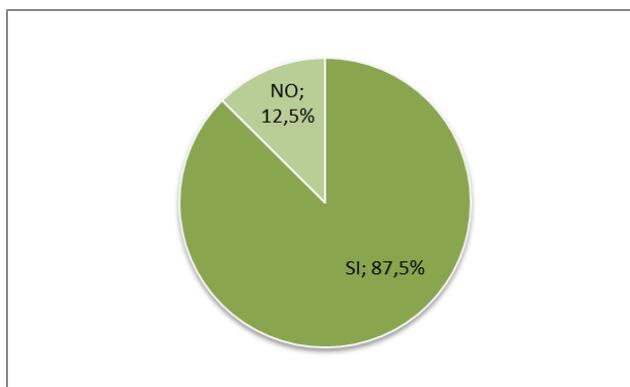
Si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento mejoraría la gestión

CATEGORIA	fi	%
SI	7	87,5%
NO	1	12,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 06

Si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento mejoraría la gestión



Fuente: Tabla N° 06
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 06 se observa que:

El 87,5% de los trabajadores encuestados respondieron que si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento si mejoraría la gestión y el 12,5% respondieron que si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento no mejoraría la gestión.

TABLA N° 07

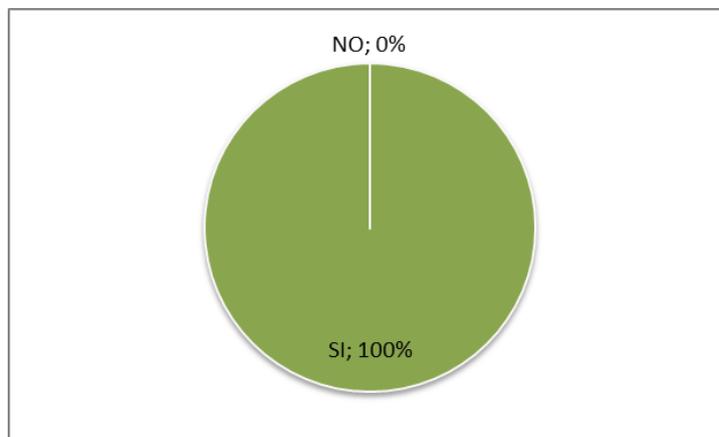
Al aplicar adecuadamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones ¿usted cree que mejorara favorablemente los procesos de selección?

CATEGORIA	fi	%
SI	8	100%
NO	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 07

Al aplicar adecuadamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones ¿usted cree que mejorara favorablemente los procesos de selección?



Fuente: Tabla N° 07
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 07 se observa que:

El 100% de los trabajadores encuestados respondieron que al aplicar adecuadamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones cree que si mejorara favorablemente los procesos de selección.

TABLA N° 08

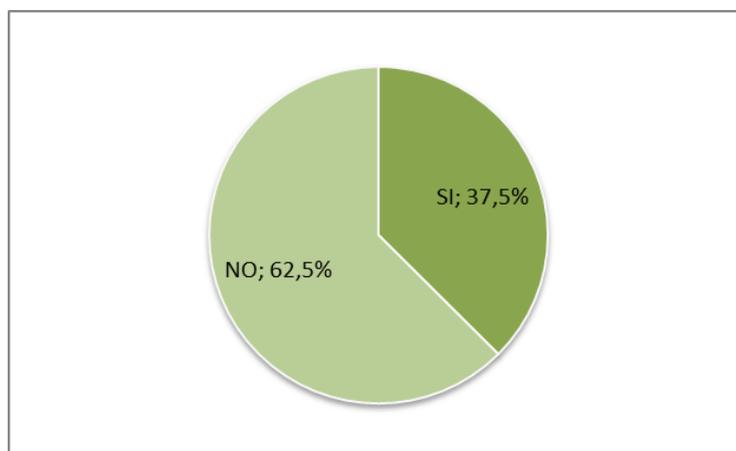
Considera usted que tiene un adecuado funcionamiento la unidad de abastecimiento de su institución

CATEGORIA	fi	%
SI	3	37,5%
NO	5	62,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 08

Considera usted que tiene un adecuado funcionamiento la unidad de abastecimiento de su institución



Fuente: Tabla N° 08
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 08 se observa que:

El 37,5% de los trabajadores encuestados respondieron que si considera que tiene un adecuado funcionamiento la unidad de abastecimiento de su institución y el 62,5% respondieron que no considera que tiene un adecuado funcionamiento la unidad de abastecimiento de su institución.

TABLA N° 09

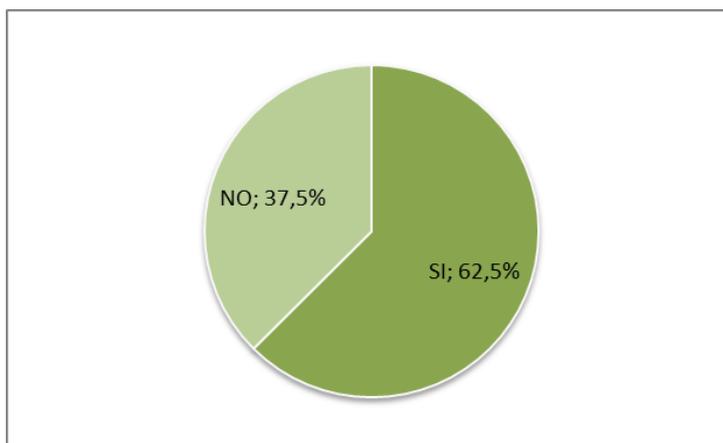
La Unidad de Abastecimiento aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad

CATEGORIA	fi	%
SI	5	62,5%
NO	3	37,5%
Total	8	100%

**Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora**

GRÁFICO N° 09

La Unidad de Abastecimiento aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad



**Fuente: Tabla N° 09
Elaboración: La investigadora**

ANÁLISIS

En la TABLA N° 09 se observa que:

El 62,5% de los trabajadores encuestados respondieron que la Unidad de Abastecimiento si aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad y el 37,5% respondieron que la Unidad de Abastecimiento no aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad.

TABLA N° 10

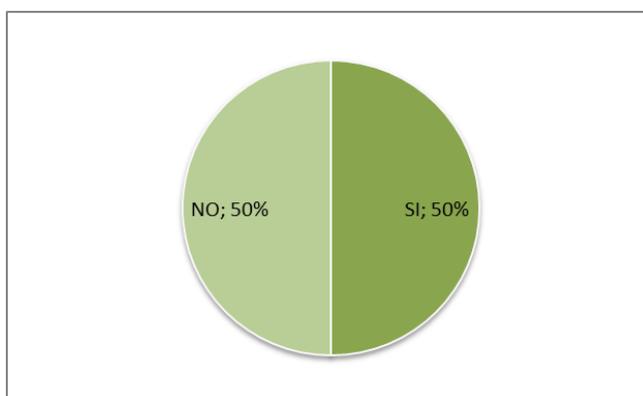
La Unidad de Abastecimiento dispone de directivas y guías para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad

CATEGORIA	fi	%
SI	4	50%
NO	4	50%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 10

La Unidad de Abastecimiento dispone de directivas y guías para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad



Fuente: Tabla N° 10
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 10 se observa que:

El 50% de los trabajadores encuestados respondieron que la Unidad de Abastecimiento si dispone de directivas y guías para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad y el 50% respondieron que la Unidad de Abastecimiento no dispone de directivas y guías para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad.

TABLA N° 11

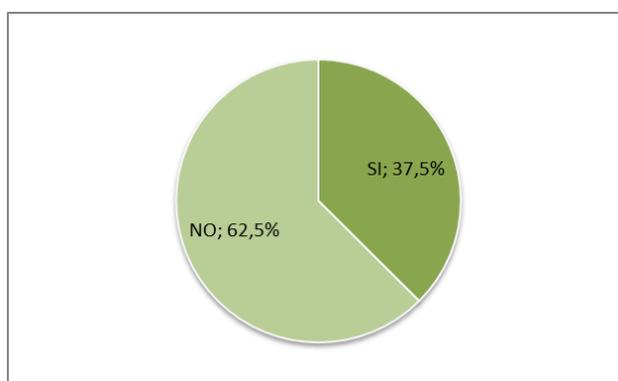
Existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación

CATEGORIA	fi	%
SI	3	37,5%
NO	5	62,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 11

Existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación



Fuente: Tabla N° 11
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 11 se observa que:

El 37,5% de los trabajadores encuestados respondieron que si existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación y el 62,5% respondieron que si existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación.

TABLA N° 12

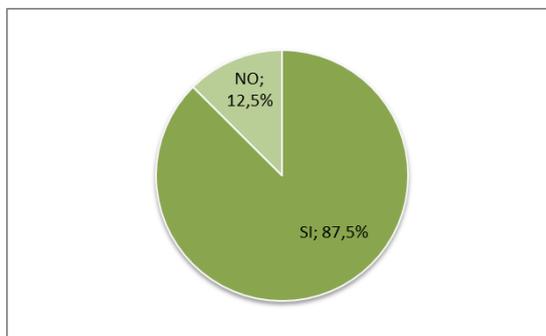
Con un sistema de control se mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento

CATEGORIA	fi	%
SI	7	87,5%
NO	1	12,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 12

Con un sistema de control se mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento



Fuente: Tabla N° 12
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 12 se observa que:

El 87,5% de los trabajadores encuestados respondieron que con un sistema de control si mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento y el 12,5% respondieron que con un sistema de control no mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento

TABLA N° 13

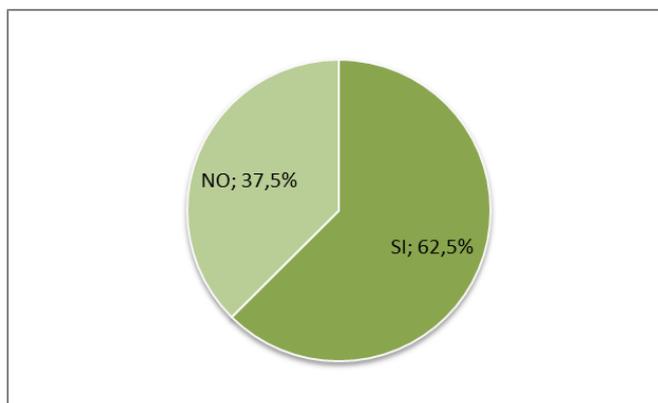
Recibiste capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento

CATEGORIA	fi	%
SI	5	62,5%
NO	3	37,5%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 13

Recibiste capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento



Fuente: Tabla N° 13
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 13 se observa que:

El 62,5% de los trabajadores encuestados respondieron que si recibieron capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento y el 37,5% respondieron que no recibieron capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento.

TABLA N° 14

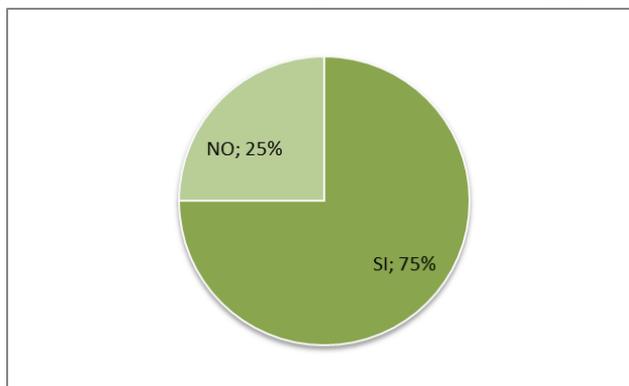
**La toma de inventario debe ser controlado adecuadamente,
procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales**

CATEGORIA	fi	%
SI	6	75%
NO	2	25%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 14

**La toma de inventario debe ser controlado adecuadamente,
procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales**



Fuente: Tabla N° 14
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 14 se observa que:

El 75% de los trabajadores encuestados respondieron que si la toma de inventario debe ser controlado adecuadamente, procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales y el 25% respondieron que no la toma de inventario debe ser controlado adecuadamente, procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales.

TABLA N° 15

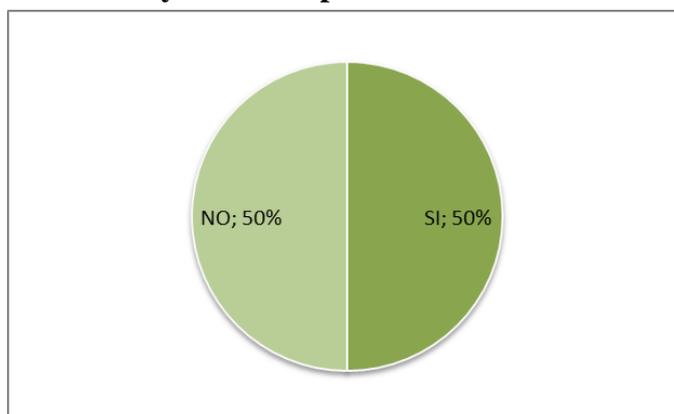
Es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales

CATEGORIA	fi	%
SI	4	50%
NO	4	50%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 15

Es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales



Fuente: Tabla N° 15
Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 15 se observa que:

El 50% de los trabajadores encuestados respondieron que si Es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales y el 50% respondieron que no es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales.

TABLA N° 16

El patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente

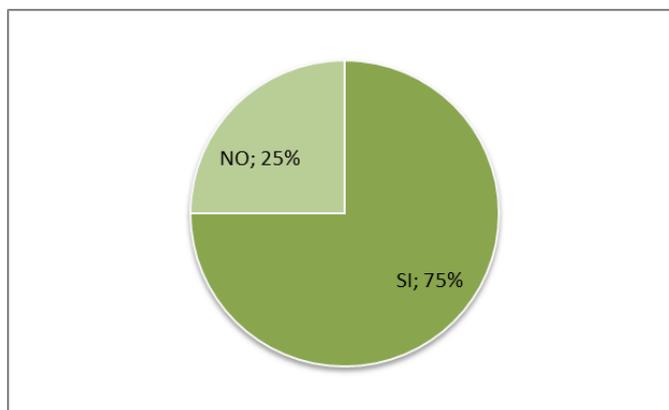
CATEGORIA	fi	%
SI	6	75%
NO	2	25%
Total	8	100%

Fuente: Encuestas aplicadas.

Elaboración: La investigadora

GRÁFICO N° 16

El patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente



Fuente: Tabla N° 16

Elaboración: La investigadora

ANÁLISIS

En la TABLA N° 16 se observa que:

El 75% de los trabajadores encuestados respondieron que si el patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente y el 25% respondieron que no El patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente

TABLA N° 17

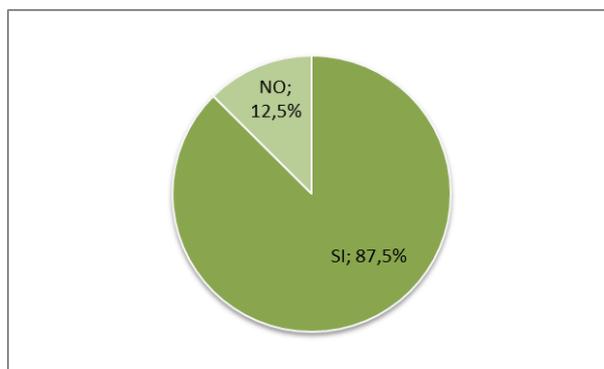
Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos

CATEGORIA	fi	%
SI	7	87,5%
NO	1	12,5%
Total	8	100%

**Fuente: Encuestas aplicadas.
Elaboración: La investigadora**

GRÁFICO N° 17

Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos



**Fuente: Tabla N° 17
Elaboración: La investigadora**

ANÁLISIS

En la TABLA N° 17 se observa que:

El 87,5% de los trabajadores encuestados respondieron que si existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos y el 12,5% respondieron que no existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos.

PRUEBA DE HIPÓTESIS

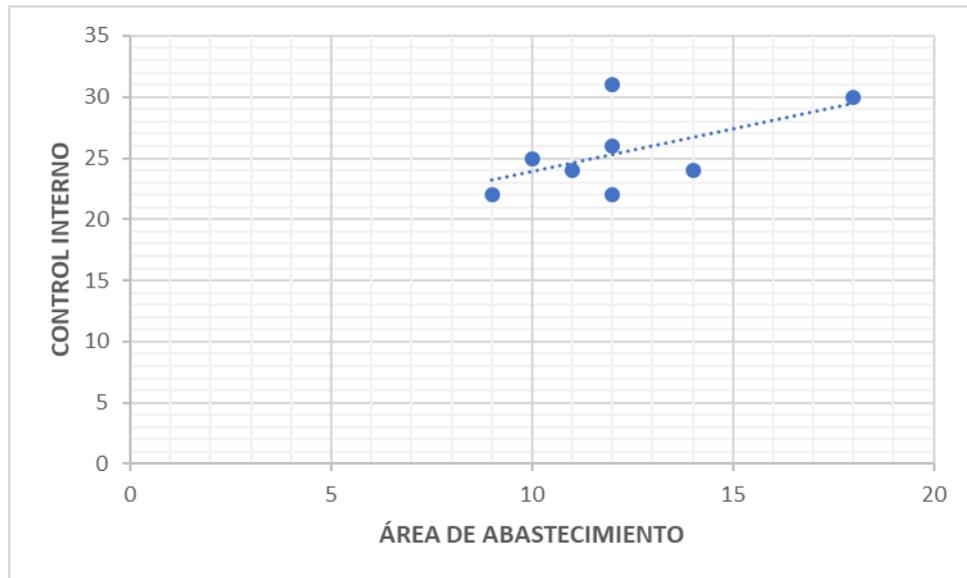
DETERMINACIÓN DE LA RELACIÓN ENTRE EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y LA GESTIÓN LOGÍSTICA.

La relación entre variables se obtiene mediante la correlación de Pearson (r).

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[n(\sum x^2) - (\sum x)^2][n(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

Para encontrar el valor de r, primero se calcula el puntaje que obtiene cada trabajador tanto en la encuesta (Control interno = x) como en la encuesta (Área de abastecimiento = y) como se muestra en el cuadro:

ESTUD.	X	Y	X.Y	X*2	Y*2
1	12	22	264	144	484
2	12	31	372	144	961
3	10	25	250	100	625
4	11	24	264	121	576
5	18	30	540	324	900
6	9	22	198	81	484
7	14	24	336	196	576
8	12	26	312	144	676
SUMA	98	204	2536	1254	5282



Luego, se reemplaza en la ecuación como se muestra:

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[n(\sum x^2) - (\sum x)^2][n(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

$$r = 0,5655615$$

Como $0 < 0,5656 < 2$, entonces la relación entre la dimensión: Control interno y el área de abastecimiento es positiva moderada.

COEFICIENTE DE DETERMINACIÓN (r^2)

$$R^2 = r^2 \cdot 100 \%$$

$$R^2 = 0,5655615 \cdot 100 \%$$

$$R^2 = 31.99\%$$

El 31,99% de los cambios provocados en el puntaje del área de abastecimiento corresponde al control interno, por lo tanto, se acepta la hipótesis general.

V. CONCLUSIONES

1. La relación existente es positiva moderada entre el control interno y el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, región Huánuco, 2017. Esto quiere decir, que el cumplimiento del área de abastecimiento no es afectado significativamente por el control interno que se experimentan en los resultados de estudio, pero se acepta la hipótesis general.
2. El ambiente de control tras el estudio se determinó que la influencia en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari es positiva moderada, por tal razón no se experimenta una influencia significativa, esto tras los resultados de la correlación de Pearson.
3. La relación entre la evaluación de riesgos y el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari es de positiva moderada tras los resultados evidenciado en la correlación de Pearson, esto nos muestra que si existe influencia entre estas dos variables de estudio.
4. La relación existente es positiva moderada entre la supervisión y seguimiento y el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de Umari, 2017. Esto quiere decir, que el área de abastecimiento es afectada moderadamente por el control interno que experimentan los resultados obtenidos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Alfaro, G. (2016). El Sistema de control interno y su incidencia en las unidades de Logística y control patrimonial de la municipalidad provincial de Talara 2014.

Aparicio Montesinos, F. F. (2000). Informe de experiencia profesional en la gestión de la Unidad de Abastecimientos y servicios Auxiliares de la Dirección Regional de Agricultura - Cusco. Tesis, Universidad Andina del Cusco, Escuela Profesional de Administración, Cusco.

Carrasco, S. (2005). Metodología de la investigación científica. Lima: San Marcos.

Cepeda Alonso G. (1996). “Auditoría y control interno” – Bogotá – Editorial Mc Graw Hill.

Contraloría General de la Republica (2004) – “Manual de auditoría gubernamental”. Lima. Editora Perú.

Contraloría General de la República del Perú. (2006). “R.C. N° 320-06-CG. “Normas técnicas del control interno para el sector público”. Contraloría General de la República del Perú. (2012). “R.C. N°119-2012-CG. “Ejercicio del control preventivo”.

Contraloría General de la República del Perú. (2008). “R.C. N°458-2008-CG. “Guía para la implementación del sistema de control interno del sector público”.

Curasi, R. (2008). Sistema de abastecimientos.

García, S., & Crous, A. (2002). El abastecimiento o aprovisionamiento.

Gonzales Méndez, L. (2005) “El control interno y el mando integral, una poderosa combinación intangible.

Ley N° 28716 - Ley de control interno de las entidades del estado. (2006). En diario oficial El Peruano – Pág. 316871. Perú

Ley N° 27785 – “Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República”. (2002). En diario oficial El Peruano – Pág. 226885. Perú.

Ley N° 28112 - “Ley marco de la administración financiera del estado”. (2002). El Peruano – Normas legales.

Ley N° 28693, “Ley general del sistema nacional de tesorería”. (2006), El Peruano. Normas legales.

Maldonado E., y Milton, K. (2001). Auditoría de Gestión. México: Editorial Milla.

Mantilla, S. (2005). Control Interno: Un Mundo globalizado. Colombia: Editorial McGrawHill.

Torrés, C. (1997). El Proyecto de Investigación Científica (1a. ed.). Lima, Perú: Editorial San Marcos.

Viloria, Norka. (2005), Artículo: “Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. Mérida. Venezuela

ANEXOS



ANEXO N° 01

INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DE LAS VARIABLES DE CONTROL INTERNO Y DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI

PREGUNTAS		SI	NO
1	¿Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento?		
2	¿En el desarrollo de tus labores, se realizan acciones de control para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?		
3	¿Cómo funcionario o empleado aplica el control interno en los procesos de contrataciones?		
4	El control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos fijos y salida de ellos mejoraría su labor		
5	Es bueno el control interno en todas las operaciones que se realizan dentro de la Unidad de abastecimiento		
6	Si existiría un manual de normas de control y procedimientos que apoye a las funciones de la Unidad de abastecimiento mejoraría la gestión		
7	Al aplicar adecuadamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones ¿usted cree que mejorara favorablemente los procesos de selección?		
8	Considera usted que tiene un adecuado funcionamiento la unidad de abastecimiento de su institución		
9	La Unidad de Abastecimiento aplica adecuadamente la Ley de Contrataciones para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad		
10	La Unidad de Abastecimiento dispone de directivas y guías para el desarrollo de los procesos de selección realizados por la municipalidad		

11	Existen políticas de control interno de parte de la institución en la Unidad de abastecimiento y el proceso de contratación		
12	Con un sistema de control se mejoraría la salida de suministros de la Unidad de abastecimiento		
13	Recibiste capacitación sobre el control interno y las normativas inmersas para aplicar en la Unidad de abastecimiento		
14	La toma de inventario debe ser controlado adecuadamente, procesados y conciliados con los registros contables y patrimoniales		
15	Es importante que la municipalidad cuente con un área de control Interno para realizar supervisión de los procesos de selección, las actividades de almacén y de bienes patrimoniales		
16	El patrimonio mobiliario de la entidad es controlado temporalmente		
17	Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos		

Muchas gracias colaboración

ANEXO N° 02

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS