



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**“EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y SU  
INCIDENCIA EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUNO, PERIODO 2018”**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**NILDA PÉREZ MOROCCO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2020**



## DEDICATORIA

*Esta memoria está dedicada a mis padres;  
Francisco mi primer maestro y compañero, por  
tener siempre una palabra de ánimo, una lección  
que enseñarme. Aunque hoy no pueda abrazarlo  
físicamente, lo abrazo con el alma y Frida por su  
compresión y amor incondicional. Por estar  
siempre en mi esquina dándome palabras de  
aliento ante cualquier adversidad de la vida.*

*A mis hermanos Franklin, Bryan y Analí, por  
su amor, confianza y apoyo incondicional de  
siempre. Quienes me inspiran a ser mejor día  
a día.*

Nilda Pérez Morocco.



## AGRADECIMIENTOS

- Agradezco a Dios que durante todo este tiempo me estuvo acompañando, iluminando y guiándome a lo largo de mi carrera; por ser mi fortaleza en mis momentos de debilidad y brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.
- A mi querida Escuela Profesional de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Altiplano, por haberme acogido en sus aulas en todos los años de mi formación profesional.
- Con respeto y gratitud a mi director de tesis M. Sc. Julio Cesar Choque Vargas por su dedicación y esfuerzo, su experiencia, conocimientos y motivación que ayudan y guían para ser una mejor persona y buen profesional.
- A los miembros jurados por sus aportes acertados y conocimientos brindados para la realización de la presente investigación.

Nilda Pérez Morocco.



# ÍNDICE GENERAL

	<b>Pág.</b>
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTOS	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE FIGURAS	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	
RESUMEN.....	14
ABSTRAC.....	15
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	17
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	18
1.2.1. PROBLEMA GENERAL .....	18
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS .....	18
1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....	18
1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL .....	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.....	19
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	19
1.5.1. OBJETIVO GENERAL .....	19
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	20
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>REVISIÓN DE LA LITERATURA</b>	
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	21



2.2. MARCO TEÓRICO.....	23
2.2.1. SOCIEDADES DE BENEFICENCIA.....	23
2.2.2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	26
2.2.3. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	26
2.2.4. CONTROL INTERNO .....	28
2.2.5. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....	31
2.2.6. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.....	35
2.2.7. CONTROL GUBERNAMENTAL .....	36
2.2.8. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO .....	37
2.2.9. NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO .....	40
2.3. MARCO CONCEPTUAL .....	42

### **CAPÍTULO III**

#### **MATERIALES Y MÉTODOS**

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO .....	49
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO .....	50
3.2.1. POBLACIÓN .....	50
3.2.2. MUESTRA.....	50
3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	50
3.4. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN.....	51
3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	51
3.6. MÉTODOS APLICATIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	52
3.6.1. MÉTODO DESCRIPTIVO.....	52
3.6.2. MÉTODO ANALÍTICO .....	52
3.6.3. MÉTODO DEDUCTIVO .....	52
3.7. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS .....	53



3.7.1. OBSERVACIÓN .....	53
3.7.2. ENCUESTA .....	53
3.7.3. ANÁLISIS DOCUMENTAL.....	53
3.7.4. ENTREVISTA .....	53
3.8. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS .....	54
3.8.1. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO .....	54
3.8.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS .....	54
3.9. VARIABLES .....	54
3.9.1. VARIABLES PARA LA HIPÓTESIS GENERAL.....	54
3.9.2. VARIABLES PARA LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	54

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS.....	56
4.1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1 .....	56
4.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2.....	68
4.1.3. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3 .....	93
4.1.4. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	96
4.2. DISCUSIÓN .....	99
<b>V. CONCLUSIONES.....</b>	<b>102</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>104</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>105</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>109</b>

**TEMA:** Gestión del Control Interno.

**ÁREA:** Auditoría Pública y Privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN 16 ENERO DEL 2020.



## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
<b>Figura 1:</b> Ubicación Distrito de Puno .....	49
<b>Figura 2:</b> Componte de Ambiente de Control.....	58
<b>Figura 3:</b> Componte de Evaluación de Riesgos.....	60
<b>Figura 4:</b> Componente de Actividad de Control.....	63
<b>Figura 5:</b> Componte Información y Comunicación.....	66
<b>Figura 6:</b> Componte Actividad de Supervisión.....	68
<b>Figura 7:</b> ¿Los Requerimiento de las áreas usuarias están programados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)? .....	70
<b>Figura 8:</b> ¿Las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los Requerimientos de las áreas usuarias están bien elaborados? .....	71
<b>Figura 9:</b> ¿Es oportuno el otorgamiento de la certificación de Crédito Presupuestario para los requerimientos y la convocación a un proceso de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras? .....	72
<b>Figura 10:</b> ¿Se prevé y se otorga la certificación de disponibilidad presupuestal para el requerimiento aprobado y se convoca a un proceso de selección para la adquisición y contratación? .....	73
<b>Figura 11:</b> ¿Se hace la designación adecuada del personal, para el comité de selección que conducirán responsablemente los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras? .....	74



<b>Figura 12:</b> ¿El comité de selección, presenta los procedimientos de selección según cronograma detallado y programado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)? .....	75
<b>Figura 13:</b> ¿Se realiza la elaboración y la aprobación de las bases oportunamente por parte del comité de selección? .....	76
<b>Figura 14:</b> ¿Las convocatorias para los procedimientos de selección son difundidos y se obtiene la mayor participación de postores idóneos?.....	77
<b>Figura 15:</b> ¿Las propuestas técnicas son evaluadas y se otorga la buena pro al mejor postor, asegurando la mejor calidad, precio y demás términos establecidos en la propuesta técnica y económica? .....	78
<b>Figura 16:</b> ¿La suscripción del contrato, con el postor ganador de la buena pro se realiza en los plazos acordados verificando el cumplimiento de las garantías y demás condiciones previstas en las bases? .....	79
<b>Figura 17:</b> ¿Los proveedores cumplen con la entrega de los bienes de acuerdo a los plazos establecidos?.....	80
<b>Figura 18:</b> ¿Se verifica que el producto cuente con las características solicitadas? ...	81
<b>Figura 19:</b> ¿Se da el seguimiento y cumplimiento del contrato según los plazos establecidos y condiciones pactadas en relación a las partes intervinientes? .....	82
<b>Figura 20:</b> ¿Se aplica directivas o reglamentos que sancionen a los proveedores que no cumplan con el plazo establecido de entrega del bien o prestación del servicio? .....	83
<b>Figura 21:</b> ¿La gestión es eficiente y eficaz en el área de abastecimiento? .....	84



<b>Figura 22:</b> ¿Existe un correcto proceso en cuanto a la documentación del área de almacén? .....	85
<b>Figura 23:</b> ¿Cómo se califica en cumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias? ..	86
<b>Figura 24:</b> ¿La notificación de las órdenes de compra se comunican a tiempo? .....	87
<b>Figura 25:</b> ¿Se utiliza un documento para la recepción de los bienes?.....	88
<b>Figura 26:</b> ¿Se cuenta con un registro de los productos ingresados a almacén? .....	89
<b>Figura 27:</b> ¿El almacén cuenta con el espacio necesario para la conservación de sus productos en óptimas condiciones? .....	90
<b>Figura 28:</b> ¿Se realiza un análisis entre la toma de inventarios con el reporte emitido por el sistema? .....	91
<b>Figura 29:</b> ¿La ubicación del almacén favorece a la preparación y despacho de pedidos solicitados? .....	92



## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1:</b> Componente Ambiente de Control .....	56
<b>Tabla 2:</b> Componente Evaluación De Riesgos .....	59
<b>Tabla 3:</b> Componente Actividades de Control.....	61
<b>Tabla 4:</b> Componente Información y Comunicación.....	64
<b>Tabla 5:</b> Componente Actividades de Supervisión.....	67
<b>Tabla 6:</b> ¿Los requerimientos de las áreas usuarias están programados en el plan anual de contrataciones (PAC)? .....	69
<b>Tabla 7:</b> ¿las especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos de las áreas usuarias están bien elaborados? .....	70
<b>Tabla 8:</b> ¿Es oportuno el otorgamiento de la certificación de Crédito Presupuestario para los requerimientos y la convocación a un proceso de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras? .....	72
<b>Tabla 9:</b> ¿Se provee y se otorga la certificación de disponibilidad presupuestal para el requerimiento aprobado y se convoca a un proceso de selección para la adquisición y contratación? .....	73
<b>Tabla 10:</b> ¿Se hace la designación adecuada del personal, para el comité de selección que conducirán responsablemente los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras? .....	74



<b>Tabla 11:</b>	¿El comité de selección, presenta los procedimientos de selección según cronograma detallado y programado en el plan anual de contrataciones (PAC)? .....	75
<b>Tabla 12:</b>	¿Se realiza la elaboración y la aprobación de las bases oportunamente por parte del comité de selección? .....	76
<b>Tabla 13:</b>	¿Las convocatorias para los procedimientos de selección son difundidos y se obtiene la mayor participación de postores idóneos?.....	77
<b>Tabla 14:</b>	¿Las propuestas técnicas son evaluadas y se otorga la buena pro al mejor postor, asegurando la mejor calidad, precio y demás términos establecidos en la propuesta técnica y económica? .....	78
<b>Tabla 15:</b>	¿La suscripción del contrato, con el postor ganador de la buena pro se realiza en los plazos acordados verificando el cumplimiento de las garantías y demás condiciones previstas en las bases? .....	79
<b>Tabla 16:</b>	¿Los proveedores cumplen con la entrega de los bienes de acuerdo a los plazos establecidos?.....	80
<b>Tabla 17:</b>	¿Se verifica que el producto cuente con las características solicitadas? ...	<b>81</b>
<b>Tabla 18:</b>	¿Se da el seguimiento y cumplimiento del contrato según los plazos establecidos y condiciones pactadas en relación a las partes intervinientes? .....	82
<b>Tabla 19:</b>	¿Se aplica directivas o reglamentos que sancionen a los proveedores que no cumplan con el plazo establecido de entrega del bien o prestación del servicio? .....	83
<b>Tabla 20:</b>	¿La gestión es eficiente y eficaz en el área de abastecimiento? .....	84



<b>Tabla 21:</b>	¿Existe un correcto proceso en cuanto a la documentación del área de almacén? .....	85
<b>Tabla 22:</b>	¿Cómo se califica en cumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias? ..	86
<b>Tabla 23:</b>	¿La notificación de las órdenes de compra se comunican a tiempo? .....	87
<b>Tabla 24:</b>	¿Se utiliza un documento para la recepción de los bienes?.....	88
<b>Tabla 25:</b>	¿Se cuenta con un registro de los productos ingresados a almacén?.....	89
<b>Tabla 26:</b>	¿El almacén cuenta con el espacio necesario para la conservación de sus productos en óptimas condiciones? .....	90
<b>Tabla 27:</b>	¿Se realiza un análisis entre la toma de inventarios con el reporte emitido por el sistema? .....	91
<b>Tabla 28:</b>	¿La ubicación del almacén favorece a la preparación y despacho de pedidos solicitados? .....	92



## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

<b>(CGR)</b>	: Contraloría General de la República.
<b>(DGPP)</b>	: Dirección General de Presupuesto Público.
<b>(MEF)</b>	: Ministerio de Economía y Finanzas.
<b>(NEA)</b>	: Nota de Entrada de Almacén.
<b>(OC)</b>	: Orden de Compra.
<b>(OCI)</b>	: Órgano de Control Interno.
<b>(OS)</b>	: Orden de Servicio.
<b>(OSCE)</b>	: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
<b>(PAC)</b>	: Plan Anual de Contrataciones.
<b>(PEI)</b>	: Plan Estratégico Institucional.
<b>(POI)</b>	: Plan Operativo Institucional.
<b>(PECOSA)</b>	: Pedido de Comprobante de Salida.
<b>(RNP)</b>	: Registro Nacional de Proveedores.
<b>(SCI)</b>	: Sistema de Control Interno.
<b>(SNC)</b>	: Sistema Nacional De Control.
<b>(UE)</b>	: Unidad Ejecutora.



## RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “Evaluación del proceso de Control Interno y su incidencia en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, periodo 2018”, fue realizado con la finalidad determinar si el control interno influye en las actividades del área de abastecimiento de la Beneficencia de Puno. Se tuvo como problema la siguiente interrogante ¿De qué manera el Control Interno incide en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, periodo 2018?, como objetivo general evaluar la incidencia del control interno en el área de abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno. La metodología tuvo un enfoque Cuantitativo de diseño No Experimental de corte transversal, correlacional; se utilizó los métodos descriptivos, deductivos, analíticos; la muestra estuvo formada por 30 entrevistados; se utilizaron dos cuestionarios debidamente validados para la recolección de información, el análisis estadístico consistió en estadística descriptiva mediante tablas de frecuencia absoluta y porcentual. El desarrollo de la investigación nos permitió llegar a conclusiones relevantes, en que el proceso de aplicación control interno tiene incidencia positiva en el área de abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno en el periodo 2018.

**Palabras Clave:** Control Interno, Abastecimientos, Sistema Nacional de Abastecimiento, Gestión, Normas de Control Interno.



## ABSTRACT

The present research work entitled "Evaluation of the Internal Control process and its incidence in the Supply area of the Puno Charitable Society, period 2018", was carried out with the purpose of determining whether internal control influences the activities of the supply of the Charity of Puno. The problem was the following question: How does Internal Control affect the Supply area of the Sociedad de Beneficencia de Puno, period 2018? Charity of Puno. The methodology had a quantitative approach of non-experimental design of cross-sectional, correlational; descriptive, deductive, analytical methods were used; the sample consisted of 30 interviewees; Two duly validated questionnaires were used to collect information, the statistical analysis consisted of descriptive statistics using absolute and percentage frequency tables. The development of the research allowed us to reach relevant conclusions, in which the internal control application process has a positive impact on the supply area of the Sociedad Beneficencia de Puno in the 2018 period.

**Keywords:** Internal Control, Supply Area, National Supply System, Management, Internal Control Standards.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

La Gestión Administrativa entendida como un conjunto de acciones que permite el logro de las metas y objetivos institucionales requiere de mecanismos adecuados de control que garanticen eficiencia, eficacia y economía en la optimización de los recursos tendientes a cumplir la misión institucional y hoy en día el Control Interno cumple un rol muy importante en la gestión de cualquier organización, puesto que es considerado como un proceso continuo, que es realizado por la Dirección, los funcionarios y servidores de la entidad; diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable, prevención de riesgos, optimización de recursos. Es por ello que un buen Sistema de Control Interno en la Sociedad Beneficencia de Puno permitirá el correcto cumplimiento de acciones y actividades programadas acciones y actividades de una forma correcta en los procesos del área de Abastecimiento, por parte de los trabajadores El desarrollo del presente trabajo de Investigación permitió realizar una evaluación exhaustiva del proceso de Control Interno y su incidencia en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, periodo 2018. Para la realización de este trabajo se desarrollaron los siguientes capítulos:

Capítulo I: Introducción, que contiene el planteamiento del problema, preguntas del problema, hipótesis de investigación, justificación del estudio y objetivos.

Capítulo II: Revisión de literatura, que consta de antecedentes de la investigación, marco referencial que contiene el marco teórico de la investigación, el marco conceptual que muestra las definiciones de algunas palabras mencionadas en el presente trabajo.



Capítulo III: Materiales y métodos, que consta del diseño de investigación, tipo técnicas de investigación, instrumentos de recolección de datos, ámbito de estudio, muestra, población y la descripción de la entidad.

Capítulo IV: Resultados y discusión, que contiene los resultados obtenidos, representados en cuadros estadísticos tabulados, con su respectiva interpretación y discusión.

Por último, se plantean las v. conclusiones, vi. recomendaciones, vii. referencias bibliográficas y sus anexos correspondientes.

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El control interno es un tema muy importante al que no le prestamos la atención requerida convirtiéndose en un problema difícil de controlar para nuestras autoridades funcionarios y servidores públicos. En la actualidad vemos que los principales problemas que presentan las entidades son respecto a los procesos de selección entre estos tenemos las cartas fianzas falsas, el direccionamiento de las licitaciones públicas, los pagos indebidos en las ejecuciones de obras, diversas adquisiciones mal formuladas y esto se debe a que el comité especial no está cumpliendo con las funciones que se le atribuyeron al momento de su designación pero no se le puede responsabilizar por todas las deficiencias o irregularidades ocurridas durante el proceso de selección ya que la responsabilidad es mancomunada y este responderá solo por los hechos suscitados durante el proceso de selección en tanto lo generado con posterioridad será responsabilidad de los demás jefes que estén a cargo de una determinada área. La aplicación de las Acciones de Control en la Unidad de Abastecimiento ayudará a la Sociedad



Beneficencia de Puno a reducir las incertidumbres, prevenir riesgos, optimizar recurso sobre los acontecimientos económicos futuros.

La presente investigación tuvo como propósito demostrar la necesidad de implementar las Acciones de Control Interno en la Unidad de Abastecimiento como una herramienta de gestión que sirva en las demás áreas.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

¿De qué manera el Control Interno incide en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, periodo 2018?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿Cómo es el proceso de la aplicación del Control Interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno?
- ¿Qué efectos tiene el Control Interno en las actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno?
- ¿Existen lineamientos de mejora continua del Control Interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, periodo 2018?

## **1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL**

Con la evaluación del control interno se detectará la influencia positiva en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, periodo 2018.

### **HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

- El proceso de control interno incide positivamente en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.



- El Control Interno presentan mejoras en las actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.

#### **1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO**

Las entidades públicas presentan puntos críticos de atención al Control Interno en sus diferentes Sistemas Administrativos, en este caso el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, ya que al ser una dependencia importante en el cual se ejecuta una gran parte del presupuesto de la institución, así como de todas las actividades realizadas en los procesos de selección; requieren de la implementación, manejo y seguimiento de Sistemas de Control adecuados, para lograr un buen desarrollo organizacional, dentro de los controles se encuentra el Sistema de Control Interno cuyo objetivo son los de proteger los recursos de la institución, asegurar la exactitud y veracidad de la información contable para la toma de decisiones, prevenir riesgos para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales propuestos en cada entidad. Esto estaría viéndose afectado el normal proceso de contratación, así mismo el ingreso físico y custodia de los bienes estaría siendo afectado tanto en la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Abastecimiento,

Dicha evaluación del control interno permitirá cumplir de manera adecuada los procesos para el área de abastecimiento logrando cumplir las metas y objetivos trazados

#### **1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **1.5.1. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el proceso del Control Interno y su incidencia en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, periodo 2018.



### **1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar la aplicación del proceso de Control interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.
- Evaluar los efectos del Control Interno en las Actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.
- Proponer lineamientos de mejora continua del Control Interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, periodo 2018.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LA LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Para el trabajo de investigación se consideró como antecedentes los siguientes trabajos:

Cari (2018), en su tesis concluye que: el cumplimiento total de las normas no es eficaz y por ende sus actividades no son efectivas; se obtuvo una perspectiva clara de la situación del Sistema de Control Interno, se encontraron deficiencias en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras; permitiendo aseverar que la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca no cuenta con una capacitación en tema de control interno el cual influye en las funciones que desempeñan los servidores públicos.

Ramos (2018), en su tesis concluye que: el componente Ambiente de Control es pésimo en la Oficina de Abastecimiento y en su evaluación de la misma se encuentra dentro del rango de no se cumple ya que muestra que el encargado de la oficina no muestra interés por la buena aplicación de las normas y por parte del personal no se tiene el buen ambiente de compañerismo, ni la práctica de valores en la oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

Acuña & Chávez (2015), en su tesis concluyen que: los objetivos planteados permiten establecer en el área de Abastecimiento para optimizar y promover medidas en la gestión administrativa partiendo de la aplicación de los procedimientos que regulan todas las actividades del proceso de Abastecimiento, Almacenamiento y bienes patrimoniales sujetos a control.



Estrada (2017), en su tesis concluye que: se ha identificado controles deficientes debiéndose implementar acciones correctivas según Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, propiciando a todo nivel jerárquico institucional una cultura de Control Interno, finalmente establecer que la estructura de control no ofrece seguridad razonable, manteniendo influencia negativa en la institución la que incide directamente en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, lo que podría ser indicativo de la situación real de los demás sistemas administrativos de la institución.

Puma (2017), en su tesis concluye que: el control interno incide en el área de almacén de las empresas textiles del distrito de la Victoria; donde se viene descuidando el cumplimiento de políticas y funciones, no hay una buena promoción del desarrollo organizacional lo que viene afectando la integración de cada área en conjunto y de cada integrante que la conforma, también no se viene evaluando los riesgos que frustran la realización de las actividades con eficacia y transparencia en las operaciones.

Pandia (2018), en su tesis concluye que: el control interno incide directamente en la gestión de almacenes en la Municipalidad Provincial de Huancané, periodo 2015-2016; en el cual se han encontrado deficiencias en la gestión del área de almacén en cumplimiento de las metas, los objetivos alcanzados durante el año, no son eficientes, la notificación de las órdenes de compra se realiza a destiempo, el incumplimiento de la entrega de bienes, incumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias, la documentación faltante en el área de almacén, el nivel de entrega regular de los materiales y útiles de escritorio en general.



## 2.2. MARCO TEÓRICO

### 2.2.1. SOCIEDADES DE BENEFICENCIA

Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones y estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia “Las Sociedades de Beneficencia son Instituciones que brindan asistencia y apoyo a distintos sectores de la población en situación de vulnerabilidad, dando atención en salud, facilitando los entierros, o atendiendo a niños y niñas sin familias y personas en situación de abandono material o moral, creando y administrando hospicios, hospitales y cementerios, acciones que se realizan desde una perspectiva caritativa, solidaria y filantrópica; siendo personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera. son creadas por Ley, previo informe favorable del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y se encuentran bajo su rectoría”. (Decreto Legislativo N° 1411, 2018)

Las Sociedades de Beneficencias son entidades del sector público que realizan funciones de bienestar y promoción social complementarias de los fines sociales y tutelares del Estado en apoyo a niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, ancianos y en general a toda persona en situación de riesgo, abandono o con problemas psiquiátricos, sociales o corporales que menoscaben su desarrollo humano. Le compete la construcción, habilitación, conservación y administración de albergues, centros de acogida, asilos, cementerios, locales funerarios y el desarrollo de cualquier



proyecto vinculado con su finalidad. (Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, 2011)

#### **2.2.1.1. Finalidad de la Sociedad Beneficencia**

Las Sociedades de Beneficencia tienen por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural, e intergeneracional.

#### **2.2.1.2. Funciones de la Sociedad Beneficencia**

Las Sociedades de Beneficencia tienen las siguientes funciones generales:

Formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y evaluar los servicios de protección social en el ámbito local provincial, y las actividades comerciales ejecutadas conforme a su finalidad y de acuerdo con la normativa emitida por el ente rector.

Administrar sus bienes y los que adquiriera por cualquier título o modalidad, legados, herencias vacantes, donaciones de terceros, entre otros, de acuerdo a la normativa vigente.

Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para optimizar la rentabilidad de



los recursos que administra y desarrollar proyectos que generen ingresos destinados al cumplimiento de su finalidad.

Formular y ejecutar los proyectos directamente vinculados a la finalidad a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto Legislativo.

Promover la coordinación y concertación con la comunidad y sus organizaciones, en las intervenciones que desarrollen.

Proponer a los diferentes niveles de gobierno, proyectos para la implementación de los servicios de protección social a favor de su población objetivo.

Construir, acondicionar, conservar, y administrar los centros de atención, comedores, cementerios, locales funerarios, y demás inmuebles de su propiedad, de conformidad a la normativa vigente.

Organizar juegos de loterías y similares directamente o a través de terceros mediante la suscripción del contrato asociativo para su ejecución.

Las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

### **2.2.1.3. Conformación**

- Directorio



- Gerencia General. (Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, 2011)

### **2.2.2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

La Administración Pública es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo con la ley, las normas y reglamentos, orientada al establecimiento de metas y objetivos, en la ejecución de actividades, control y evaluación de la gestión del Estado. Esta apreciación general, permite precisar que la administración pública se caracteriza porque básicamente se ocupa de los fines que conciernen al Estado, lo cual la relaciona en toda su extensión con la sociedad y con la economía en su conjunto. (Montaño , 2007)

### **2.2.3. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso

Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

1. Gestión de Recursos Humanos
2. Abastecimiento
3. Presupuesto Público
4. Tesorería



5. Endeudamiento Público
6. Contabilidad
7. Inversión Pública
8. Planeamiento Estratégico
9. Defensa Judicial del Estado
10. Control
11. Modernización de la gestión Pública

El poder Ejecutivo tiene la Rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control, como ente rector tiene las siguientes atribuciones:

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión del proceso.
2. Expedir las normas reglamentarias que regulan el Sistema.
3. Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema.
4. Emitir opinión vinculante sobre la materia del Sistema.
5. Capacitar y difundir la normatividad del Sistema en la Administración Pública.
6. Llevar registros y producir información relevante de manera actualizada y oportuna.



7. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad del proceso técnico de los Sistemas
8. Promover el perfeccionamiento y simplificación permanente del proceso técnico del Sistema Administrativo.
9. Los demás que señalen las leyes correspondientes. (Ley N° 29158, 2007)

#### **2.2.4. CONTROL INTERNO**

El Control Interno “comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”. (Estupiñán, 2015)

Ley por el cual se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos (Ley N° 87, 1993)

El Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se



efectúe correcta y eficientemente. Sus ejercicios son previo, simultaneo y posterior. (Ley N° 27785, 2002)

El control interno previo y simultaneo comprende exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. (Ley N° 27785, 2002)

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos de usos de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. (Ley N° 27785, 2002)

Ley de Control Interno de las entidades del Estado es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos. (Ley N° 28716, 2006)



#### 2.2.4.1. Objetivos del Control Interno

Los objetivos del Control Interno son el medio para que las dependencias, logran en los procesos intervenidos.

- Asegurar de manera razonable que se cumplieran sus metas y objetivos
- Combatir la corrupción
- Aportar una estructura adecuada, para la rendición de cuentas y fomentar la transparencia
- Se responsabilizarán de la administración, a todos los niveles y en todos los ámbitos
- Prevenir riesgos que pudieran impedir el logro de las metas y objetivos
- Promover la eficiencia, la eficacia y economía en el manejo y aplicación de recursos. (Huerta, 2010)

Según la Ley de Control Interno en las entidades del Estado los objetivos son:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos



ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;

- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.  
(Ley N° 28716, 2006)

#### **2.2.5. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Los Componentes del Control Interno son un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar su estructura del Control Interno se requiere de los siguientes componentes.

**a) Ambiente de Control.** - Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades, este contexto al personal resultara ser la esencia de cualquier entidad. Al igual que sus tributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituye el motor que la conduce y la base sobre que todo descansa. Los elementos que conforman el ambiente de control interno son los siguientes:



- Integridad y valores éticos.
- Autoridad y responsabilidad.
- Estructura organizacional.
- Políticas del personal.

**b) Evaluación de Riesgos.-** Se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad, su función implica identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de los Estados Financieros y que puede incidir en el logro de los objetivos del Control Interno en la entidad, estos riesgos incluyen eventos y circunstancias que puedan afectar al registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la Gerencia en los Estados financieros. Los elementos que forman parte de la evaluación de riesgos son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados.
- Identificación de riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación de medio ambiente interno y externo.

**c) Actividades de Control Gerencial.** - Se refiere a las acciones que realiza la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas, son importante porque en si misma implican la



forma correcta de hacer las cosas, así como también el porqué del dictado de políticas, procedimiento y evaluación de su cumplimiento, constituye el medio más idóneo para asegurar el logro de los objetivos de la entidad.

Los elementos confortantes de las Actividades de Control Gerencial son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre las dependencias de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.

**d) Sistema de Información y Comunicación.** - Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de información que brinda el sistema afecta a la capacidad de la gerencia para adoptar dediciones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y elaborar informes financieros confiables. Los elementos que conforman el Sistema de información son:

- Identificación de información suficiente.
- Información suficiente y relevante que debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.
- Revisión de los sistemas e información.
- Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser revisados cuando existan cambios en los objetivos o



cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

e) **Actividades de Monitoreo.** - Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo que permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran, debe orientarse la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad.
- De manera separada, por personal que no es responsable directo de la ejecución de actividades.
- Mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo son:

- Monitoreo de rendimiento.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del Control Interno.
- Paliación de los procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad Control Interno”. (Mantilla, 2004)



## 2.2.6. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

El sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

### **Conformación**

- La Contraloría General, como ente rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social
- Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades, sean estas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.



- Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designados por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros; que son designadas previo Concurso Público de Méritos, y contratadas por la Contraloría General de la República para examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas. (Ley N° 27785, 2002)

### 2.2.7. CONTROL GUBERNAMENTAL

El control gubernamental implica la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo. Su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

El **control interno** se refiere a las acciones que desarrolla la propia entidad pública con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

El **control externo** es entendido como el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que compete aplicar a la Contraloría



General u otro órgano del Sistema Nacional de Control por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.

### **Objetivos del Control Gubernamental**

- Mejorar la eficiencia en la capacitación y uso de los recursos públicos, y en las operaciones del Estado
- Mejorar la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos (recursos y operaciones)
- Mejorar los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión
- Mejorar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.  
(Contraloría General de la República, 2016)

### **2.2.8. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**

Es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, con la intención de lograr la gestión eficiente y eficaz de los procesos de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, buscando orientar al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los proceso productivos que



desarrollan las entidades integrantes de la Administración Pública. (Nunja, 2010)

El Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos. (Decreto Legislativo N° 1439, 2018)

#### **2.2.8.1. Principios**

Adicionalmente a los principios de la Administración financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Abastecimiento se rige por los siguientes principios:

- **Economía.** - Consiste en una gestión desarrollada aplicando criterios de simplicidad, ahorro en el uso de bienes, servicios y obras, empleo razonable de los recursos públicos y maximización del valor por dinero.
- **Eficacia.** - Consiste en una gestión orientada al cumplimiento de las metas y objetivos, con los recursos disponibles, en la oportunidad requerida, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.
- **Eficiencia.** - Consiste en una gestión empleando los medios necesarios, con criterios de calidad y buscando siempre el



máximo rendimiento de los recursos humanos y materiales asignados.

- **Oportunidad.** - Consiste en que las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público doten a las entidades, en tiempo y modo oportuno, de los bienes, servicios y obras dentro de las fechas programadas para el cumplimiento de sus funciones y actividades.
- **Predictibilidad.** - Consiste en la realización de procedimientos y la elaboración de información con la finalidad de generar confianza y certidumbre en las decisiones de los actores a través del empleo de criterios uniformes y objetivos en el desarrollo de actividades del Sistema.
- **Racionalidad.** - Consiste en una gestión desarrollada mediante el empleo de métodos y procedimientos lógicos que permitan optimizar el empleo eficiente de los fondos públicos
- **Sostenibilidad Ambiental, Social y Económica.** - Consiste en una gestión basada en el desarrollo sostenible en la Cadena de Abastecimiento Público, respetando el medio ambiente y el desarrollo social y económico, a fin de priorizar estratégicamente las necesidades de la ciudadanía y el empleo eficiente de los recursos públicos
- **Transparencia.** - Consiste en que las entidades del Sector Público proporcionan información clara y coherente con el fin



que las actividades del abastecimiento sean confiable y oportuna, en base a la aplicación de instrumentos y herramientas para el registro y seguimiento integral del Sistema. (Decreto Legislativo N° 1439, 2018)

#### **2.2.8.2. Conformación**

El Sistema Nacional de Abastecimiento está compuesto por:

- La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría
- El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado
- La Central de Compras Públicas
- Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público. (Decreto Legislativo N° 1439, 2018)

#### **2.2.9. NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO**

Emitido las denominadas Normas Generales del Sistema de Abastecimiento aprobado mediante Resolución Jefatural N°118-80-INAP/DNA que fueron:

##### **a) SA.05 Unidad de ingreso físico y custodia temporal de bienes**

Todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a la entidad por el Almacén del órgano de Abastecimiento; y para su custodia temporal, es u otras dependencias aplicarán principios y procedimientos similares



### **Objetivos:**

- Establecer un solo tipo de vía o canal para el ingreso físico de bienes adquiridos a la entidad
- Extender los principios generales de almacenamiento a todas las áreas que realizan custodia de bienes
- Realizar mejor control de los bienes durante sus periodos de custodia, mientras son movilizados hasta el lugar de utilización directa.

### **b) SA. 06 Austeridad del abastecimiento**

En toda previsión, solicitud, obtención, suministro, utilización y/o administración de bienes y servicios, se aplicarán criterios e instrumentos pertinentes de austeridad que establezca la entidad a propuestas del órgano de Abastecimiento.

### **Objetivos**

- Fijar criterios para hacer más racional el empleo de los medios materiales que disponen las entidades.
- Propiciar el empleo de criterios técnicamente elaborados.

### **c) SA. 07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios**

Las entidades públicas formularán y aplicarán normas para verificar la existencia del estado y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios que dispone la entidad.



## **Objetivos**

- Realizar seguimiento a los bienes y servicios con que cuenta la entidad
- Recabar información de las existencias, en bienes y servicios para realizar un Abastecimiento más eficaz
- Evitar la acumulación improductiva de bienes o servicios innecesarios para la entidad. (Resolución Jefatural N°118-80-INAP/DNA, 1980)

### **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

#### **ABASTECIMIENTO**

El abastecimiento es aquella acción que consiste de aprovisionarse de aquello que resulta necesario para vivir o bien de aquello que es básico para llevar a cabo determinada actividad. Por ejemplo, para sobrevivir, los seres humanos, necesitamos comida y bebida con lo cual nos provisionamos de ellos a través de diferentes maneras y a eso se lo denominará abastecimiento. (Velázquez Velázquez, 2012).

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevada a cabo de manera efectiva. Normas de Control Interno. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, 2006).



## **ÁREA USUARIA**

Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias. (Resolución N°423-2013-OSCE/PRE, 2013)

## **BASES**

Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

## **BIENES**

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines. (Resolución N°423-2013-OSCE/PRE, 2013)

## **CONTRATO**

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y el Reglamento. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

## **CONTROL**

Proceso de monitorear las actividades de la organización para comprobar si se ajustan a lo planeado y para corregir las fallas o desviaciones. (COSO, Control interno—Marco Integrado, 2013)

## **CONTROL INTERNO**

Nos define que el control interno es un instrumento de gestión que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados,



además de las medidas adoptadas en una entidad que proteja sus recursos, propenda a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoye y mida la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimule la observancia de las normas. (Contraloría General de la República, 2014)

### **ENTIDAD PÚBLICA**

Todo organismo o entidad con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos y empresas, creados o por crearse; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos. (Decreto Legislativo N° 1440, 2018)

### **EFICACIA**

Medida de la consecución de los objetivos, es decir, la capacidad para alcanzar objetivos y resultados. En términos globales, capacidad de una organización para satisfacer las necesidades de ambiente o mercado. (Chiavenato, 2006).

### **EFICIENCIA**

Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido. (Ley N° 27785, 2002).

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Descripción elaborada por la Entidad de las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en las que se ejecutara la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos. (Resolución N°423-2013-OSCE/PRE, 2013).



## **EVALUACIÓN**

La evaluación es la determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas. (Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 2019)

## **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Es el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes al alcanzar los objetivos de la entidad y determinar una respuesta apropiada. (INTOSAI, 2001)

## **GASTOS PÚBLICOS**

Son el conjunto de erogaciones que por concepto gastos corrientes, gasto de capital y servicio de la deuda, realizan las entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017)

## **GESTIÓN**

Proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otros individuos. (Blandez Ricalde, 2016)

## **GESTIÓN PÚBLICA**

Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas; los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. (Ley N° 27785, 2002)

## **INTEGRIDAD**

La calidad o estado de tener principios morales, sólidos, rectitud, honestidad y sinceridad, el afán de obrar correctamente y cumplir un conjunto de



valores y expectativas. (COSO, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 1992)

### **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Instrumento de gestión que obedece, en forma estricta y exclusiva, a la satisfacción de las necesidades de la entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquella, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente. (Directiva N°002-2019- OSCE/CD)

### **PROCESO**

Está definido como la sucesión de actos o de acciones realizadas con cierto orden, que se dirigen a un punto o finalidad. (Blandez Ricalde, 2016)

### **PROCESO DE CONTROL**

Las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos. (Instituto de Auditores Internos de Argentina, 2019).

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

### **PROVEEDOR**



Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras. (Directiva N° 001-2018-DEA/OL, 2018)

### **REQUERIMIENTO**

Solicitud del bien o servicio formulado por el área usuaria, el documento del requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que servirán para fijar las reglas del proceso de selección de los contratistas. (Resolución N°423-2013-OSCE/PRE, 2013)

### **RIESGO**

la posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, 2006)

### **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales. (Directiva N° 006-2019-CG, 2019)

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)



### **TITULAR DE PLIEGO**

Es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y es responsable de la Gestión del Presupuesto de la misma, estando por tanto encargada de emitir las pautas y lineamientos de priorización del gasto, a fin de garantizar el cumplimiento de Metas programadas, de acuerdo a los Objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional – POI para el Año Fiscal y dentro de las disposiciones contenidas en las Directivas correspondientes. (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

### **VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial es el costo estimado aprobado por la Entidad para la adquisición o arrendamiento de bienes y para la contratación de servicios u obras, sobre la base de los precios de mercado. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

### **VALOR ESTIMADO**

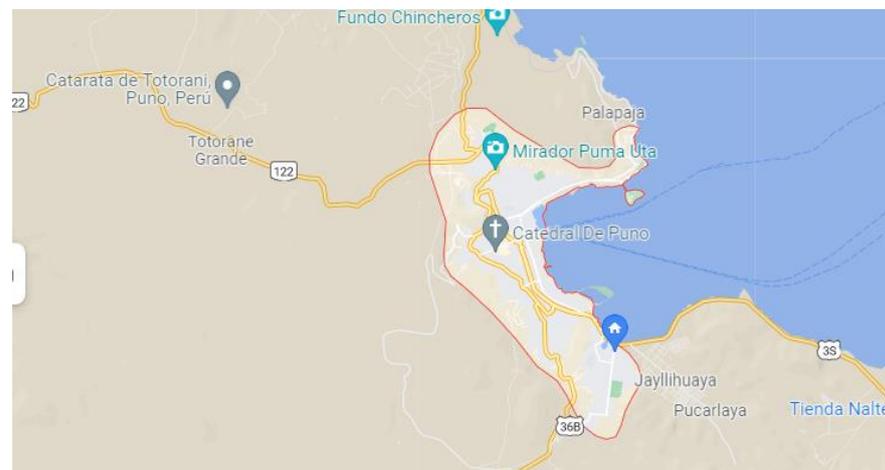
En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

El ámbito de estudio para el desarrollo de la investigación está situado en la ciudad de Puno ubicada al sureste del Perú, capital de departamento de Puno, situado a orillas del Lago Titicaca, a 3848 m.s.n.m., lago navegable más alto del mundo. Se encuentra en la región de la sierra a los 15° 50' 23" de latitud sur, 70° 01' 18" de longitud Oeste del meridiano de Greenwich. Delimitado por el distrito de Paucarcolla en el norte, por el sur se encuentra distrito de Pichacani, por el este se encuentra en distrito de Chucuito y el Lago Titicaca y por el oeste se encuentran los distritos de Tiquillaca y San Antonio. Puno conocida también como la “la ciudad de plata” y “capital del folklore peruano”, con una extensión de 71999 km, de los cuales 4996.2 km corresponde al Lago Titicaca (perteneciente al territorio peruano; representando el 2.5% del territorio nacional, cuenta con una población de 1,415,608 habitantes. La investigación específicamente se realizará en la Sociedad de Beneficencia de Puno.



**Figura 1:** Ubicación Distrito de Puno

FUENTE: Google Maps.



## **3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO**

### **3.2.1. POBLACIÓN**

(Carrasco, 2006) es el conjunto de todos los elementos (unidades de análisis) que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrolla el trabajo de investigación

Para el desarrollo del trabajo de investigación se tomó como población a los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Puno, que son representados por un total de 30 servidores en sus diferentes áreas.

### **3.2.2. MUESTRA**

La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que se le llama población.

(Hernandez Sampieri, 2003) citado en Castro (2003), expresa que "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra". Lo señalado por este autor permite inferir, que si se toma el total de la población entonces no se aplicará ningún criterio muestral. Donde la muestra fue tomada de la Sociedad Beneficencia de Puno, siendo un total de 30 personas encuestadas entre nombrados y contratados.

## **3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La presente investigación es descriptiva simple, porque es una investigación inicial que se realizó para recoger datos y hechos que tiene por objeto centrar la descripción del estudio dentro del contexto de la investigación que es directamente demostrar que con la aplicación del sistema de control interno se mejora y se evitan sanciones en el área de abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno. Por otro lado, se debe precisar que la investigación es descriptiva tiene carácter analítico



por lo que consiste en la evaluación del control interno para detectar riesgos operativos en la Sociedad de Beneficencia de Puno.

### **3.4. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

El enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población (Sampieri, 2003).

Por el tipo de investigación, el presente estudio tiene un enfoque Cuantitativo de tipo Descriptivo, Deductivo ya que los alcances de esta investigación son aplicativos y se rige sobre normas, manuales y técnicas el cual sirvió para evaluar la incidencia del control interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno y describir los acontecimientos ocurridos en la entidad.

### **3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

Hernández et al. (2014) indica que el diseño de la investigación es no experimental, debido a que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para después analizarlos.

Santos (2016) indica que el diseño de la investigación será de tipo no experimental, se realizó sin manipular deliberadamente las variables de estudio, es decir se observara y describir a los hechos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos; a través de este método recolectamos datos en un solo momento con el propósito de describir las variables y analizar su incidencia.



### **3.6. MÉTODOS APLICATIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.6.1. MÉTODO DESCRIPTIVO**

Hernández (1998) dijo: “los estudios descriptivos permiten detallar situaciones o eventos es decir como es y cómo se manifiesta determinados fenómenos y busca especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier fenómeno que sea sometido a análisis”.

Se utilizó este método para la recolección de datos pudiendo interpretar y explicar, los aspectos que se presentaron en el desarrollo de la evaluación del control interno del área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.

#### **3.6.2. MÉTODO ANALÍTICO**

La utilización de este método, facilitó el análisis de la encuesta (cuestionario) del control interno en el área de abastecimiento.

#### **3.6.3. MÉTODO DEDUCTIVO**

Rodríguez y Pérez (2017) La deducción se pasa de un conocimiento general a otro de menor nivel de generalidad. Las generalizaciones son puntos de partida para realizar inferencias mentales y arribar a nuevas conclusiones lógicas para casos particulares. Consiste en inferir soluciones o características concretas a partir de generalizaciones, principios, leyes o definiciones universales. Se trata de encontrar principios desconocidos, a partir de conocidos o descubrir consecuencias, desconocidos, de principios conocidos. (págs. 179-200)

Para la presente investigación se utilizó este método, ya que permitió adquirir un conocimiento de los objetivos Institucionales de la Sociedad Beneficencia de Puno, a través de la normatividad vigente respecto a los



procesos del área de Abastecimiento, lo cual permitió evaluar los componentes del Control Interno con el propósito de establecer las particularidades pudiendo explicar y discutir los resultados obtenidos en la presente investigación.

### **3.7. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.7.1. OBSERVACIÓN**

Con esta técnica se pudo observar el comportamiento de las variables, recabando información para identificar situaciones usuales e inusuales de la Sociedad Beneficencia de Puno.

#### **3.7.2. ENCUESTA**

Esta técnica se ha usado para dar respuestas a una serie de preguntas realizadas a los trabajadores, acerca de la aplicación del control interno en la Sociedad de Beneficencia Puno.

#### **3.7.3. ANÁLISIS DOCUMENTAL**

Esta técnica permitió recolectar la información documentaria: libros, revistas, boletines, trabajos de investigación referente al control interno y al área de abastecimiento

#### **3.7.4. ENTREVISTA**

Esta técnica sirvió para conocer de manera detallada la labor de los trabajadores de la Sociedad Beneficencia de Puno, pudiendo conocer la situación en que se encuentra el área de abastecimiento respecto al control interno.



### **3.8. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS**

#### **3.8.1. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO**

En el procesamiento de la información recopilada, se clasificará los datos de acuerdo a los objetivos planteados, utilizando las técnicas de tabulación y conversión de cantidades a porcentajes. Se usarán los recursos estadísticos necesarios, como: MS Excel para la tabulación y la presentación de los cuadros estadísticos correspondientes.

#### **3.8.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS**

En el presente trabajo de investigación, el análisis e interpretación de datos se ven plasmados mediante cuadros estadísticos y gráficos cada uno de los cuales presenta su respectiva interpretación. Hay que señalar también que el análisis e interpretación de datos se dio en comparación a las normas básicas de Control Interno emitidas por las entidades correspondientes, las mismas que han permitido conocer el nivel de aplicación del Control Interno en el procedimiento de abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.

### **3.9. VARIABLES**

#### **3.9.1. VARIABLES PARA LA HIPÓTESIS GENERAL**

**V.I.:** Control Interno.

**V.D.:** Área de Abastecimiento.

#### **3.9.2. VARIABLES PARA LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

##### **HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1**

**V.I.:** Proceso de Control Interno

**V.D.:** Área de Abastecimiento.



## **HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2**

**V.I.:** Control Interno

**V.D.:** Actividades del área de Abastecimiento.



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1. RESULTADOS

##### 4.1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1

#### **Analizar la aplicación del proceso del control interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.**

Con respecto al análisis del primer objetivo específico de investigación, para analizar la aplicación del control interno se ha elaborado un cuestionario los cuales fueron aplicados a un total de treinta (30), entre servidores y funcionarios que laboran en la Sociedad de Beneficencia Puno, una serie de preguntas referente sobre los componentes de control interno los, tomando en cuenta; la resolución de contraloría N° 320-2008- CG Normas de Control Interno; y la DIRECTIVA N° 006 -2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado” aprobada por la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 146-2019-CG, nos permitirá conocer con mayor precisión los controles implementados por la unidad objeto de estudio. Referente al objetivo propuesto, tenemos los siguientes resultados mostrados en los siguientes cuadros por componentes.

**Tabla 1:** Componente Ambiente de Control

AMBIENTE DE CONTROL	SÍ		NO		N/A		TOTAL	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
1.¿El jefe del Área de Abastecimiento muestra interés de apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la oficina a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?	29	96.67	1	3.33	0	0.00	30	100.00



2. ¿Se toma decisiones frente a desviaciones de indicadores, variaciones frente a los resultados contables, dejándose evidencia mediante actas?	28	93.33	2	6.67	0	0.00	30	100.00
3. ¿El jefe del Área de Abastecimiento muestra una actitud positiva para implementar las recomendaciones del OCI?	11	36.67	4	13.33	15	50.00	30	100.00
4. ¿La Sociedad de Beneficencia de Puno cuenta con un código de ética debidamente aprobado?	13	43.33	16	53.33	1	3.33	30	100.00
5. ¿El titular y servidores del área demuestran un comportamiento ético, poniendo en práctica los lineamientos de conducta de la entidad?	27	90.00	3	10.00	0	0.00	30	100.00
6. ¿En cuanto al personal que labora en el área de Abastecimiento cree usted que es el más idóneo y capacitado?	27	90.00	3	10.00	0	0.00	30	100.00
7. ¿El jefe del área de Abastecimiento ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la Sociedad de Beneficencia de Puno?	25	83.33	5	16.67	0	0.00	30	100.00
8. ¿El área de Abastecimiento asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulen las actividades de la entidad?	14	46.67	16	53.33	0	0.00	30	100.00
9. ¿El nivel de implementación del Control Interno en el área de Abastecimiento?	3	10.00	27	90.00	0	0.00	30	100.00
10. ¿La implementación del Control Interno se ha comunicado y difundido en el área de Abastecimiento?	3	10.00	27	90.00	0	0.00	30	100.00
11. ¿El área de Abastecimiento cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, comprensión,	20	66.67	10	33.33	0	0.00	30	100.00

bienestar social y evaluación personal?

12. ¿La responsabilidad y delegación de funciones del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos; debidamente aprobados y autorizados?

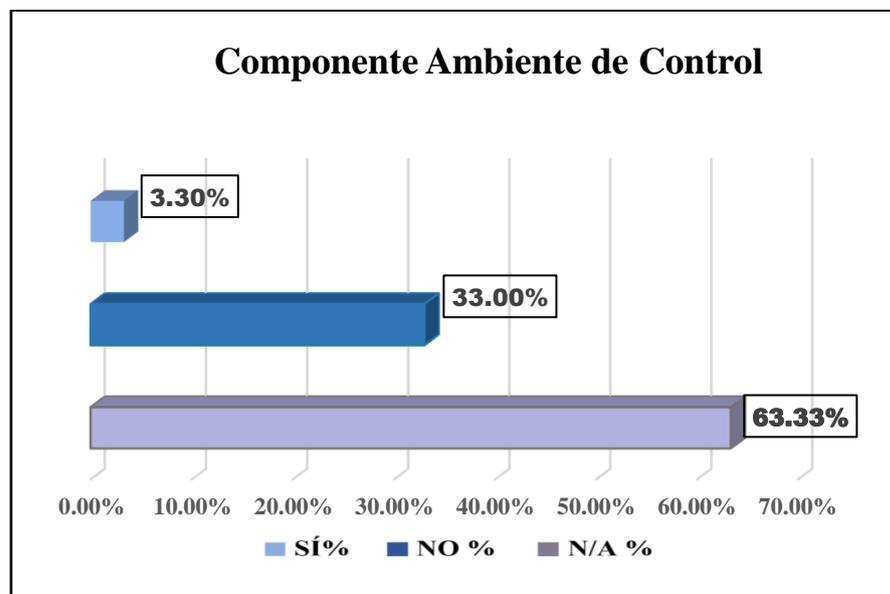
27 90.00 3 10.00 0 0.00 30 100.00

13. ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) evalúa periódicamente el sistema de control Interno en el área de Abastecimiento?

19 63.33 11 36.67 0 0.00 30 100.00

**Total 19 63.33 10 33.33 1 3.33 30 100.00**

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 2.



**Figura 2:** Componte de Ambiente de Control.

FUENTE: Tabla 1.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 1 y la Figura 2, Para la dimensión de ambiente de control la mayor parte señala que si se cumplen la mayoría de indicadores con 63.33%, mientras que un 33% indica que no se cumplen los indicadores señalados, otro 3.3% de los entrevistados no tenían una opinión o no conocían de estos aspectos.



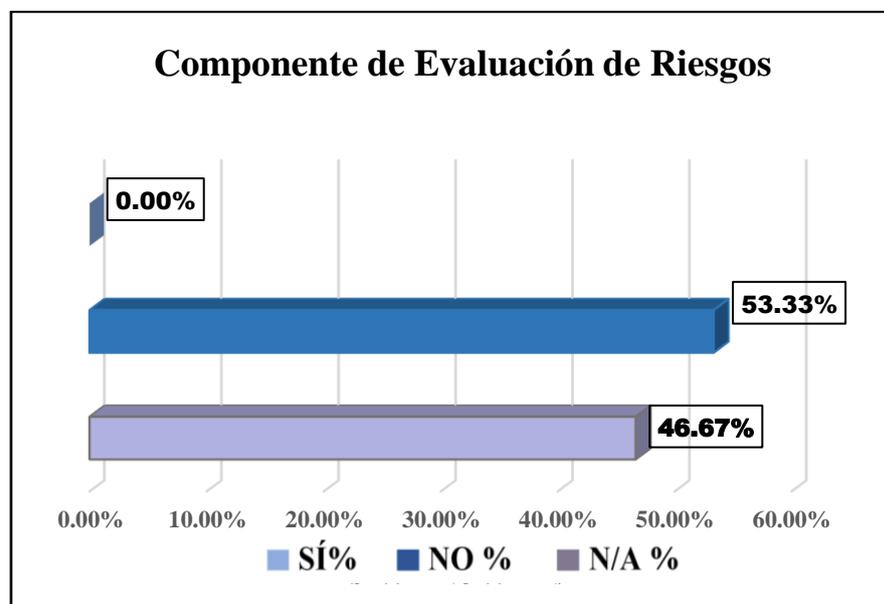
Entre los indicadores de mayor cumplimiento para la dimensión del ambiente de control, se tiene que el jefe de área si se interesa y apoya el control interno con 96.67%, si se toman decisiones para corregir variaciones de los resultados contables el 93.33%, si se muestra un comportamiento ético en la oficina 90%, la mayoría opina que el personal si es el idóneo para laborar con 90% y si están claras las funciones según reglamentos y otros documentos el 90%.

**Tabla 2:** Componente Evaluación De Riesgos

EVALUACIÓN DE RIESGOS	SÍ		NO		N/A		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%
1. ¿Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos?	14	46.67	16	53.33	0	0.00	30	100.00
2. ¿En el área de Abastecimiento realizan actividades orientadas a la identificación de riesgos de sus procesos?	21	70.00	9	30.00	0	0.00	30	100.00
3. ¿Se ha identificado los eventos negativos (riesgos) que puedan afectar el desarrollo de las actividades?	23	76.67	7	23.33	0	0.00	30	100.00
4. ¿Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito?	15	50.00	15	50.00	0	0.00	30	100.00
5. ¿Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados?	15	50.00	15	50.00	0	0.00	30	100.00
6. ¿Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los	15	50.00	15	50.00	0	0.00	30	100.00

controles desarrollados con respecto a los riesgos?									
7. ¿El personal ha sido capacitado para la reducción de riesgos?	13	43.33	17	56.67	0	0.00	30	100.00	
8. ¿El área de Abastecimiento cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos?	5	16.67	25	83.33	0	0.00	30	100.00	
9. ¿Los niveles de toma de decisiones del área, tienen una política de administración de riesgos?	6	20.00	24	80.00	0	0.00	30	100.00	
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>46.67</b>	<b>16</b>	<b>53.33</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>	

**FUENTE:** Cuestionario de realización propia según ANEXO 2.



**Figura 3:** Componte de Evaluación de Riesgos.

FUENTE: Tabla 2.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la tabla 2 y Figura 3, en la dimensión evaluación de riesgos la mayoría de los entrevistados señalan que no se cumplen los indicadores con un 53.33%, mientras que el 46.67% señala que los mismos si se cumplen.

Entre los indicadores que presentan mayor cumplimiento se tiene a “si” se realizan actividades para identificar los riesgos con 70%, “si” se

identifican eventos negativos que podrían afectar el desarrollo de actividades con 76.67%. Mientras que los indicadores que “no” se cumplen tenemos a la práctica del plan de riesgos con 83.33% y “no” se cumple con una política de riesgos con 80% en el Área de Abastecimientos.

**Tabla 3:** Componente Actividades de Control

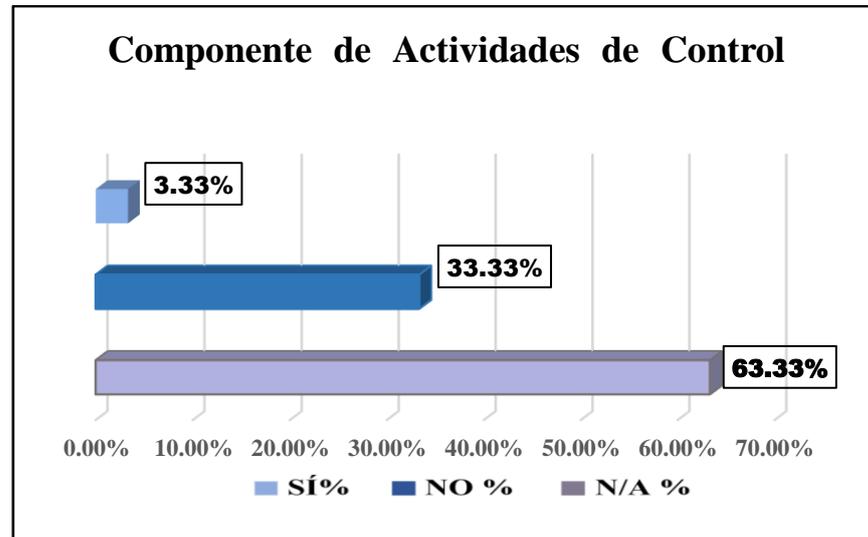
ACTIVIDADES DE CONTROL	SÍ		NO		N/A		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%
1. ¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos y comunicados a los responsables?	20	66.67	9	30.00	1	3.33	30	100.00
2. ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?	21	70.00	9	30.00	0	0.00	30	100.00
3. ¿Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos?	20	66.67	10	33.33	0	0.00	30	100.00
4. ¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?	21	70.00	9	30.00	0	0.00	30	100.00
5. ¿Periódicamente se comparan los recursos asignados con los registros de la entidad (arqueos, inventarios u otros)?	21	70.00	9	30.00	0	0.00	30	100.00
6. ¿Los documentos internos que generan y reciben en el área de Abastecimientos están	24	80.00	6	20.00	0	0.00	30	100.00



debidamente numerados y protegidos?								
7. ¿En el área de Abastecimiento se aplican mecanismos de control que permitan disminuir el riesgo y los impactos negativos en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios?	26	86.67	4	13.33	0	0.00	30	100.00
8. ¿Los responsables del manejo del SIAF- SP están autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignados de forma personal?	25	83.33	5	16.67	0	0.00	30	
9. ¿En qué nivel el personal conoce que procesos involucran a su unidad orgánica y que rol le corresponde a los mismos?	16	53.33	14	46.67	0	0.00	30	100.00
10. ¿Se implementan las mejoras propuestas y en caso de detectarse deficiencias se efectúan las correcciones necesarias?	16	53.33	14	46.67	0	0.00	30	100.00
11. ¿Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso no autorizado a la información?	16	53.33	14	46.67	0	0.00	30	100.00
12. ¿Se han creado perfiles de usuario de acuerdo con las funciones de los empleados, creación de usuarios con accesos propios (contraseñas)?	16	53.33	14	46.67	0	0.00	30	100.00
13. ¿La Sociedad Beneficencia de Puno cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)?	15	50.00	15	50.00	0	0.00	30	100.00

Total	19	63.33	10	33.33	1	3.33	30	100.00
-------	----	-------	----	-------	---	------	----	--------

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 2.



**Figura 4:** Componente de Actividad de Control.

FUENTE: Tabla 3.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 3 y Figura 4 en la dimensión de Actividades de Control en el Área de Abastecimientos se tiene que la mayor parte de los indicadores si se cumplen con 63.33%, mientras que un 33.33% no se cumplen, mientras que un 3.33% indica que no conoce al respecto.

Entre los indicadores que si se cumplen para esta dimensión tenemos a que si se rota el personal con susceptibilidad a riesgo de fraude con 70%, si se cumple el registro de acceso a archivos mediante recibos y otros con 70%, si se realizan arqueos e inventarios con 70%, los documentos si se enumeran con 80%, si se aplican mecanismos de control con 86.67% y los responsables de manejo del SIAF-SP tienen autorización y contraseñas con 83.33%.

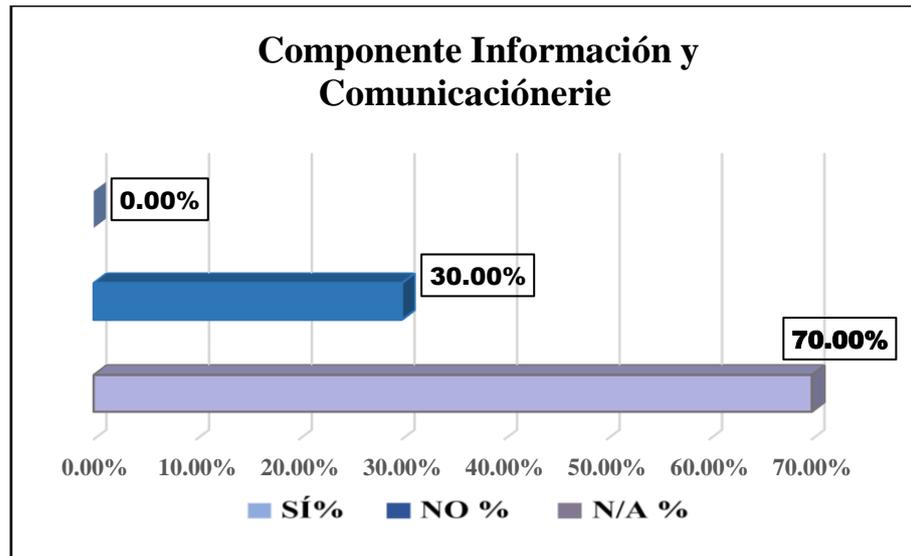
**Tabla 4:** Componente Información y Comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SÍ		NO		N/A		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%
1. ¿Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?	24	80.00	6	20.00	0	0.00	30	100.00
2. ¿La información interna y externa que maneja el Área de Abastecimiento es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades?	24	80.00	6	20.00	0	0.00	30	100.00
3. ¿La Sociedad Beneficencia de Puno está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades?	20	66.67	10	33.33	0	0.00	30	100.00
4. ¿La entidad cuenta con un ambiente destinado a archivar y custodiar la documentación sustentadora?	23	76.67	7	23.33	0	0.00	30	100.00
5. ¿Se tienen establecidos los mecanismos internos de comunicación para contribuir al logro de los objetivos del Área de Abastecimiento?	20	66.67	10	33.33	0	0.00	30	100.00
6. ¿En el Área de Abastecimiento existen líneas abiertas de comunicación entre los usuarios con los trabajadores del área de Abastecimiento?	19	63.33	11	36.67	0	0.00	30	100.00



7. ¿Las deficiencias y los problemas detectados en los procesos de la administración financiera se comunican oportunamente a los responsables?	21	70.00	9	30.00	0	0.00	30	100.00
8. ¿La Sociedad Beneficencia de Puno cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal?	21	70.00	9	30.00	0	0.00	30	100.00
9. ¿La información del Área de Abastecimiento, es oportuna para la toma de Decisiones?	18	60.00	12	40.00	0	0.00	30	100.00
10. ¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, ¿paneles informativos, boletines, revistas, etc.?	16	53.33	14	46.67	0	0.00	30	100.00
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>70.00</b>	<b>9</b>	<b>30.00</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario realización propia según ANEXO 2.



**Figura 5:** Compoente Información y Comunicación.

FUENTE: Tabla 4.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

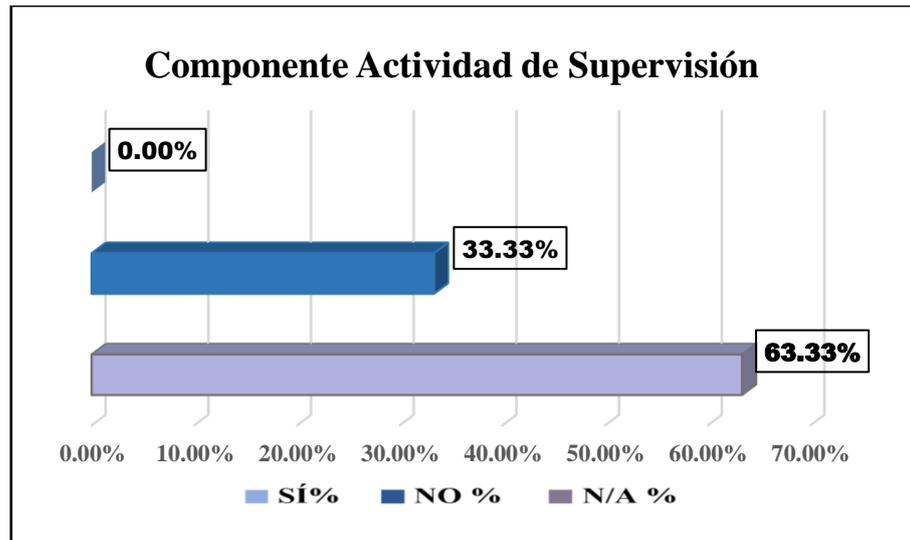
Según la Tabla 4 y Figura 5 en la dimensión de Información y Comunicación en el Área de Abastecimientos se tiene que para la mayor parte de los indicadores si se cumplen con 70.00%, mientras que un 30.00% no se cumplen.

Respecto a los indicadores que si se cumplen, se tiene que si se cumple con el suministro de información para cumplir funciones y responsabilidades el 80%, también se cumple con información oportuna y confiable en el desarrollo de actividades con 80%, si se cuenta con un ambiente para el archivo y custodia de documentos con 76.67%, si existe comunicación de las deficiencias y problemas con 70%, si se cuenta con mecanismos de denuncia con 70%.

**Tabla 5:** Componente Actividades de Supervisión

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	SÍ		NO		N/A		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%
1. ¿En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?	21	70.00	8	26.67	1	3.33	30	100.00
2. ¿Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias medidas para ser desarrolladas?	20	66.67	10	33.33	0	0.00	30	100.00
3. ¿Cómo parte del Control Interno se practica la supervisión y Monitoreo en el Área de Abastecimiento?	22	73.33	8	26.67	0	0.00	30	100.00
4. ¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI?	18	60.00	12	40.00	0	0.00	30	100.00
5. ¿El Área de Abastecimiento realiza autoevaluaciones en los procesos de Abastecimientos y en sus controles internos que le permite proponer planes de mejora continua?	16	53.33	14	46.67	0	0.00	30	100.00
6. ¿Las medidas correctivas emitidas por el Órgano de Control Interno en el Área de Abastecimiento son implementadas y supervisadas?	16	53.33	14	46.67	0	0.00	30	100.00
7. ¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	19	63.33	11	36.67	0	0.00	30	100.00
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>63.33</b>	<b>10</b>	<b>33.33</b>	<b>1</b>	<b>3.33</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

**FUENTE:** Cuestionario realización propia según ANEXO 2.



**Figura 6:** Componte Actividad de Supervisión.

FUENTE: Tabla 5

### **INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:**

Según la Tabla 5 y Figura 6 en la dimensión de actividades de supervisión en el Área de Abastecimientos se tiene que para la mayor parte de los indicadores si se cumplen con 63.33%, mientras que un 33.33% no se cumplen y desconocen el 3.33% de los entrevistados.

Los indicadores que se cumplen para esta dimensión se tiene, en las labores se realizan acciones de supervisión con 70%, las deficiencias detectadas si se comunican oportunamente a los responsables con 66.67%, si se realiza la práctica de control en supervisión y monitoreo con 73.33%.

#### **4.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2**

**Evaluar los efectos del Control Interno en las Actividades del  
Área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.**

Para alcanzar el segundo objetivo específico planteado en el presente trabajo de investigación, se ha tomado en cuenta las etapas y sub etapas de

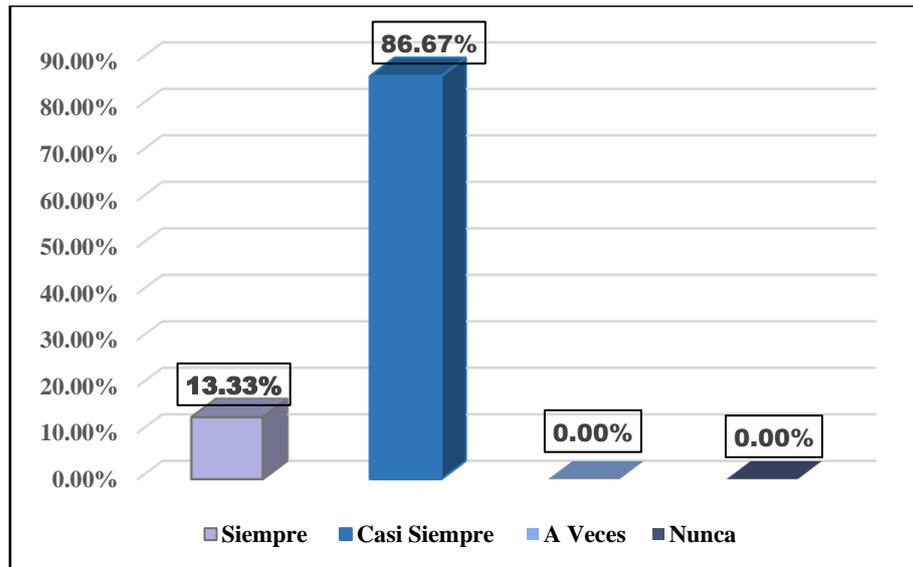


los procesos del Área de Abastecimiento que nos permitirá formar una fundamentada opinión sobre la solidez de los procesos de adquisiciones y contrataciones en relación a las normas de control interno resolución de la contraloría N° 320-2006-CG. Analizando la aplicación del control interno, de acuerdo a la Ley de control interno de las entidades del estado Ley N° 28716, el propósito: es cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, según el Art. 5° que especifica lo siguiente: “el control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización”.

**Tabla 6:** ¿Los requerimientos de las áreas usuarias están programados en el plan anual de contrataciones (PAC)?

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE %</b>
Siempre	4	13.33
Casi siempre	26	86.67
A veces	0	0.00
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 7:** ¿Los Requerimiento de las áreas usuarias están programados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?

FUENTE: Tabla 6.

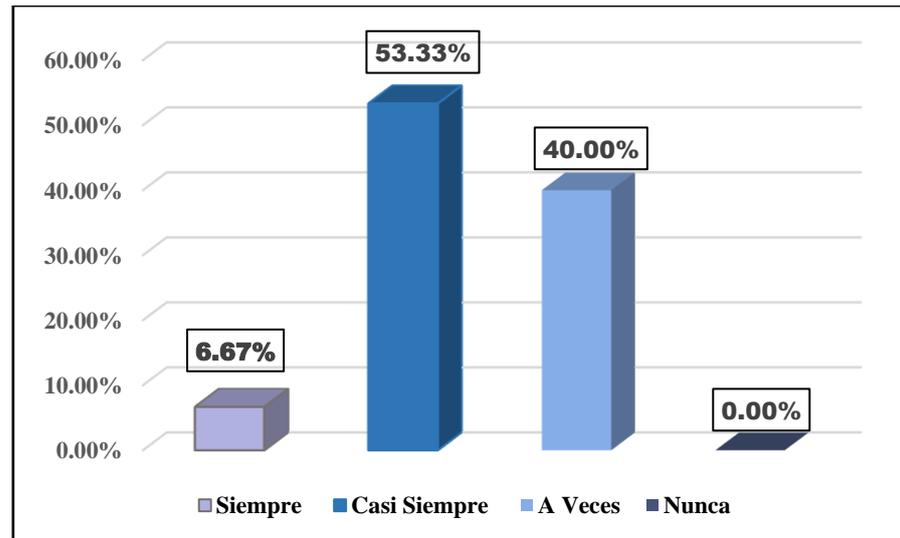
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 6 y Figura 7, con respecto a la programación de los requerimientos en el Plan Anual de Contrataciones, se tiene que el 86.67% indica que casi siempre se realiza esta actividad. De los resultados se evidencia que existe el cumplimiento de la programación de requerimientos.

**Tabla 7:** ¿las especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos de las áreas usuarias están bien elaborados?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	2	6.67
Casi siempre	6	53.33
A veces	2	40.00
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 8:** ¿Las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los Requerimientos de las áreas usuarias están bien elaborados?

FUENTE: Tabla 7

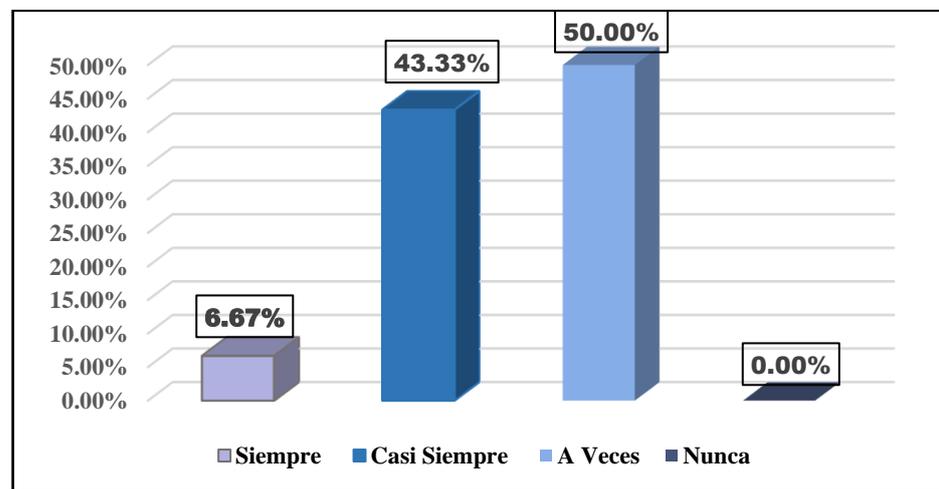
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 7 y Figura 8, respecto a las especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos y su correcta elaboración, se tiene que el 53.33% indica que se realiza casi siempre, el 40% indica que solo realiza a veces. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de la correcta elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia.

**Tabla 8:** ¿Es oportuno el otorgamiento de la certificación de Crédito Presupuestario para los requerimientos y la convocación a un proceso de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	2	6.67
Casi siempre	13	43.33
A veces	15	50.00
Nunca	0	0.00
Total	30	100.00

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 9:** ¿Es oportuno el otorgamiento de la certificación de Crédito Presupuestario para los requerimientos y la convocación a un proceso de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras?

FUENTE: Tabla 8.

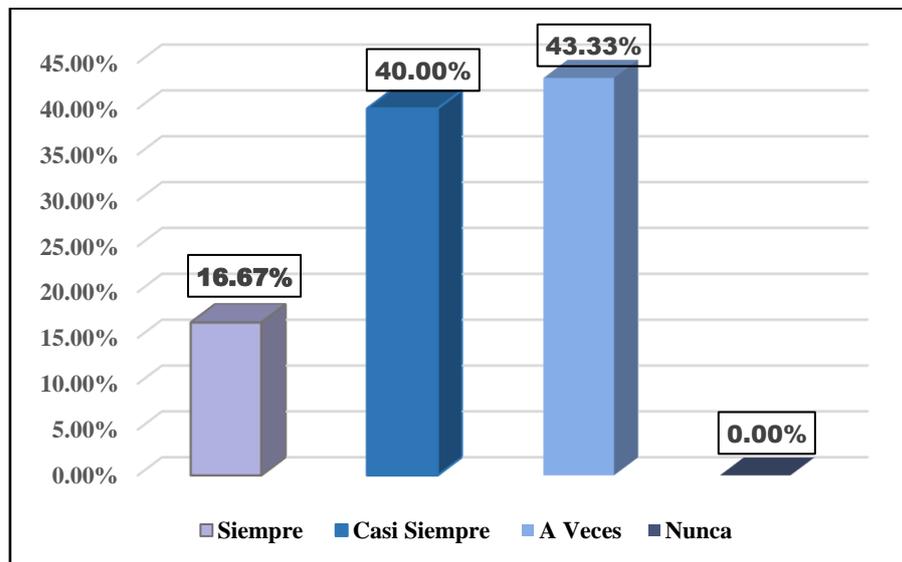
## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 8 y Figura 9 respecto a la oportunidad de otorgamiento de certificación de crédito presupuestario para los requerimientos y convocatoria de procesos de selección, se tiene que el 50% solo a veces lo realiza y el 43.33% indica que siempre lo realizan. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 9:** ¿Se provee y se otorga la certificación de disponibilidad presupuestal para el requerimiento aprobado y se convoca a un proceso de selección para la adquisición y contratación?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	5	16.67
Casi siempre	12	40.00
A veces	13	43.33
Nunca	0	0.00
TOTAL	30	100.00

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 10:** ¿Se prevé y se otorga la certificación de disponibilidad presupuestal para el requerimiento aprobado y se convoca a un proceso de selección para la adquisición y contratación?

FUENTE: Tabla 9.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

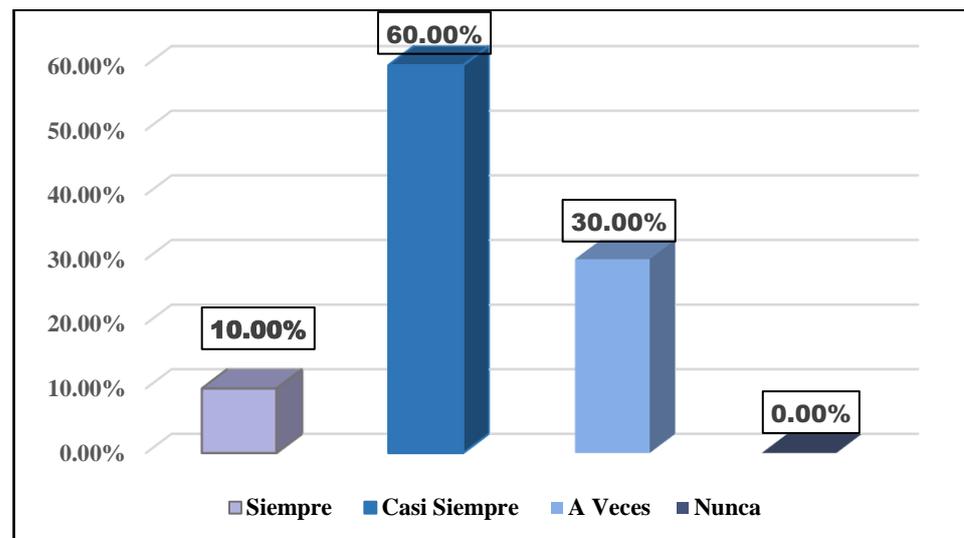
Según la Tabla 9 y Figura 10 Respecto a la prevención y otorgamiento de certificación de disponibilidad presupuestal para las adquisiciones y contrataciones, se obtuvo un 43.33% que lo hace solo a veces, el 40% lo

realiza casi siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 10:** ¿Se hace la designación adecuada del personal, para el comité de selección que conducirán responsablemente los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	3	10.00
Casi siempre	18	60.00
A veces	9	30.00
Nunca	0	0.00
TOTAL	30	100.00

**FUENTE:** Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 11:** ¿Se hace la designación adecuada del personal, para el comité de selección que conducirán responsablemente los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras?

FUENTE: Tabla 10

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

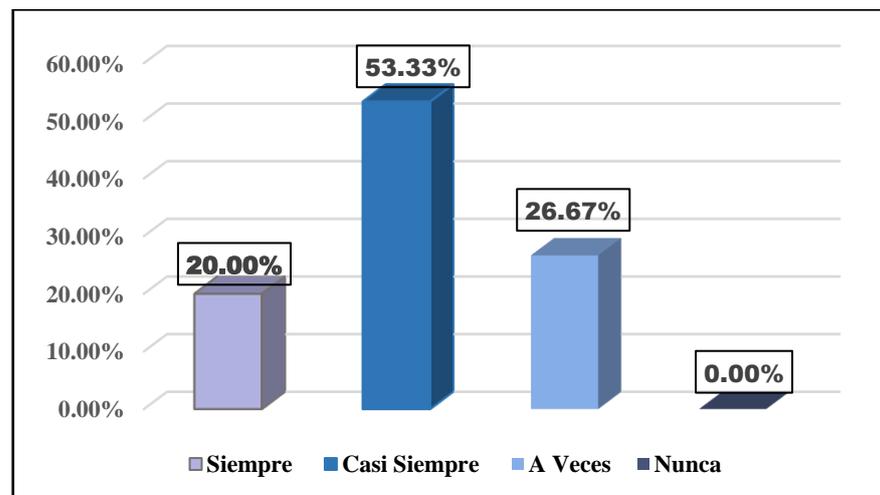
Según la Tabla 10 y Figura 11 Respecto a la designación adecuada del personal que conducirá los procesos de adquisiciones y contrataciones, se

tiene 60% lo hacen casi siempre, 30% solo a veces. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 11:** ¿El comité de selección, presenta los procedimientos de selección según cronograma detallado y programado en el plan anual de contrataciones (PAC)?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	6	20.00
Casi siempre	16	53.33
A veces	8	26.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 12:** ¿El comité de selección, presenta los procedimientos de selección según cronograma detallado y programado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?

FUENTE: Tabla 11.

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

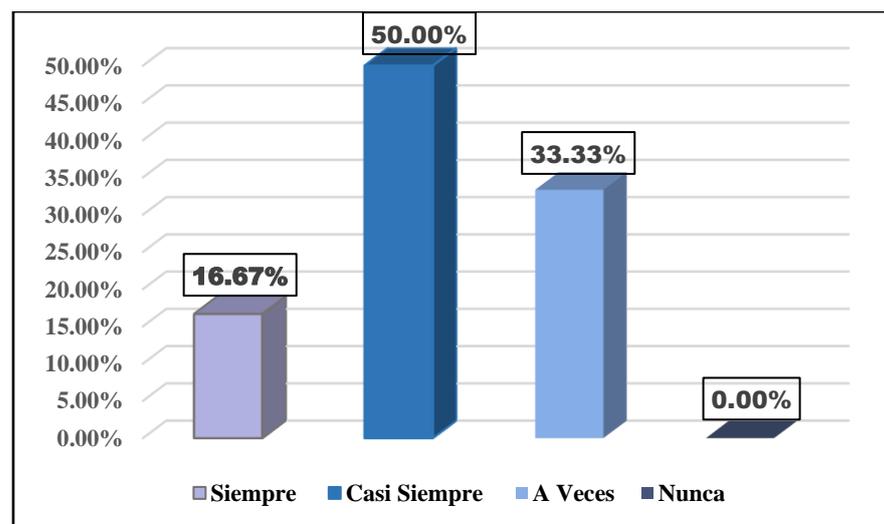
Según la Tabla 11 y Figura 12 Respecto a la presentación oportuna del Plan Anual de Contrataciones por parte del comité de selección, se obtuvo un

53.33% que lo realiza casi siempre, 26.67% lo hace solo a veces. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 12:** ¿Se realiza la elaboración y la aprobación de las bases oportunamente por parte del comité de selección?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	5	16.67
Casi siempre	15	50.00
A veces	10	33.33
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 13:** ¿Se realiza la elaboración y la aprobación de las bases oportunamente por parte del comité de selección?

FUENTE: Tabla 12

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

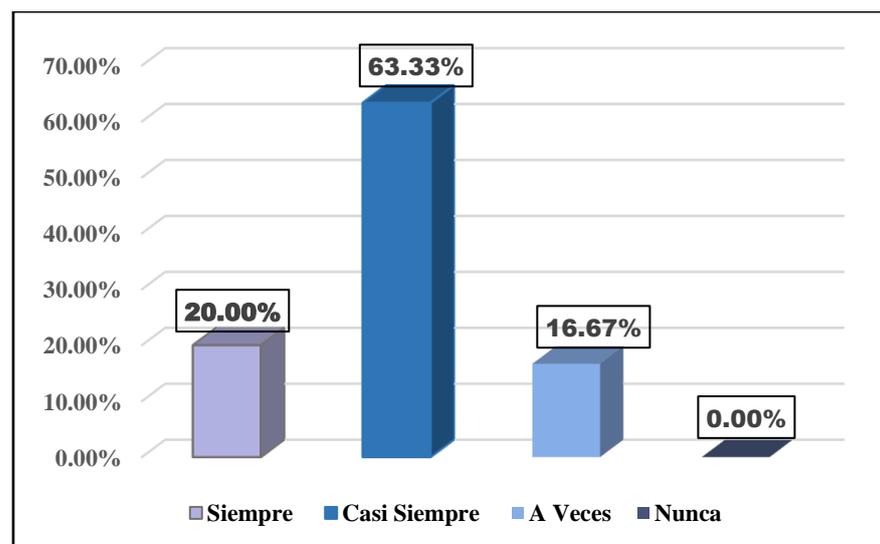
Según la Tabla 12 y Figura 13 Respecto a la elaboración y aprobación de las bases de forma oportuna por parte del comité de selección, se tiene que el 50% lo realiza casi siempre, el 33.33% lo hace solo a veces.

De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 13:** ¿Las convocatorias para los procedimientos de selección son difundidos y se obtiene la mayor participación de postores idóneos?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	6	20.00
Casi siempre	19	63.33
A veces	5	16.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 14:** ¿Las convocatorias para los procedimientos de selección son difundidos y se obtiene la mayor participación de postores idóneos?

FUENTE: Tabla 13

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

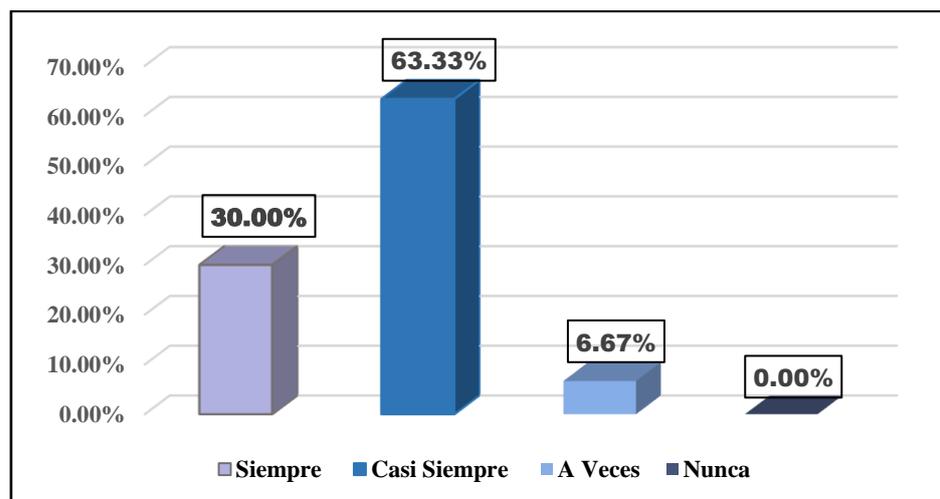
Según la Tabla 13 y Figura 14 Respecto a la difusión de las convocatorias para procesos de selección y buscar participación de postores adecuados, se tiene 63.33% lo hace casi siempre, 20% lo realiza siempre. De

los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 14:** ¿Las propuestas técnicas son evaluadas y se otorga la buena pro al mejor postor, asegurando la mejor calidad, precio y demás términos establecidos en la propuesta técnica y económica?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	9	30.00
Casi siempre	19	63.33
A veces	2	6.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 15:** ¿Las propuestas técnicas son evaluadas y se otorga la buena pro al mejor postor, asegurando la mejor calidad, precio y demás términos establecidos en la propuesta técnica y económica?

FUENTE: Tabla 14

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

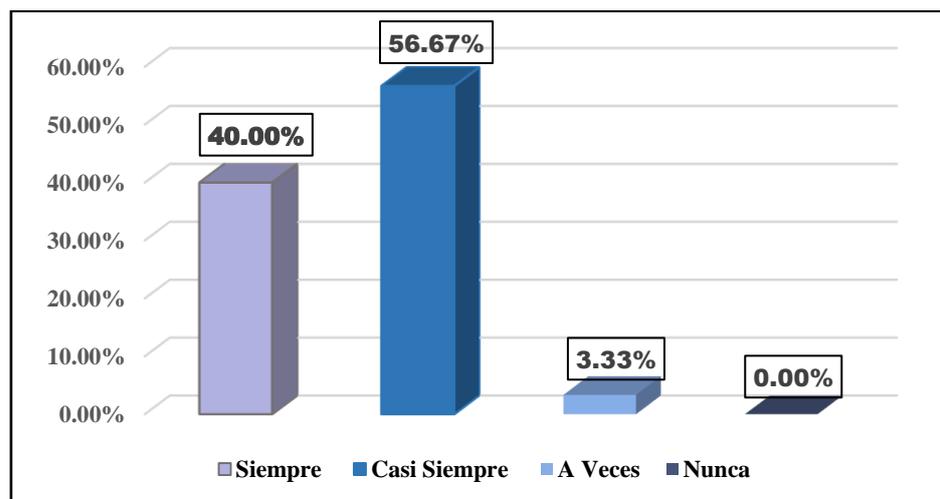
Según la Tabla 14 y Figura 15 Respecto si la buena pro se otorga al mejor postor considerando los aspectos técnicos y económicos, se tiene que el 63.33% lo realizan casi siempre y 30.00% lo hacen siempre. De los

resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 15:** ¿La suscripción del contrato, con el postor ganador de la buena pro se realiza en los plazos acordados verificando el cumplimiento de las garantías y demás condiciones previstas en las bases?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	12	40.00
Casi siempre	17	56.67
A veces	1	3.33
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 16:** ¿La suscripción del contrato, con el postor ganador de la buena pro se realiza en los plazos acordados verificando el cumplimiento de las garantías y demás condiciones previstas en las bases?

FUENTE: Tabla 15.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

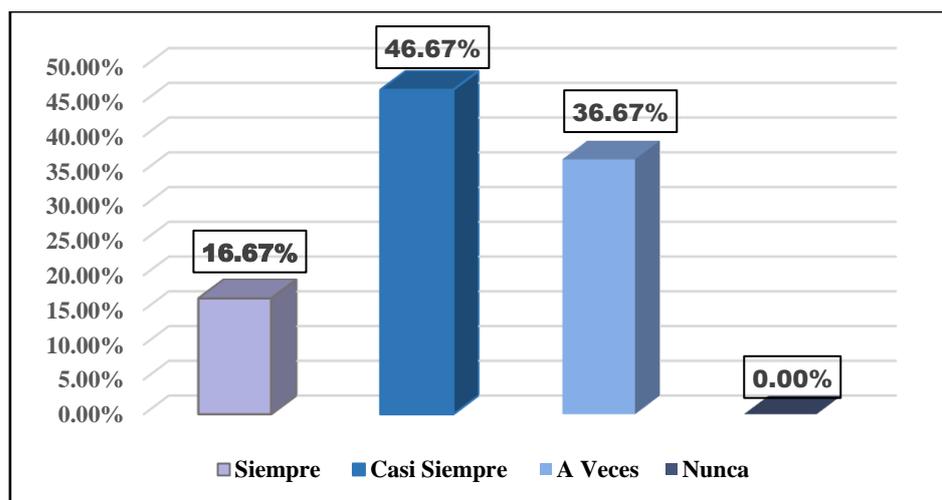
Según la Tabla 15 y Figura 16 Respecto si la suscripción de contratos se realiza de forma correcta, plazos acordados y cumplimiento de garantías, se tiene que el 56.67% lo realiza casi siempre y 40% lo hace siempre. De los

resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 16:** ¿Los proveedores cumplen con la entrega de los bienes de acuerdo a los plazos establecidos?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	5	16.67
Casi siempre	14	46.67
A veces	11	36.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 17:** ¿Los proveedores cumplen con la entrega de los bienes de acuerdo a los plazos establecidos?

FUENTE: Tabla 16.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

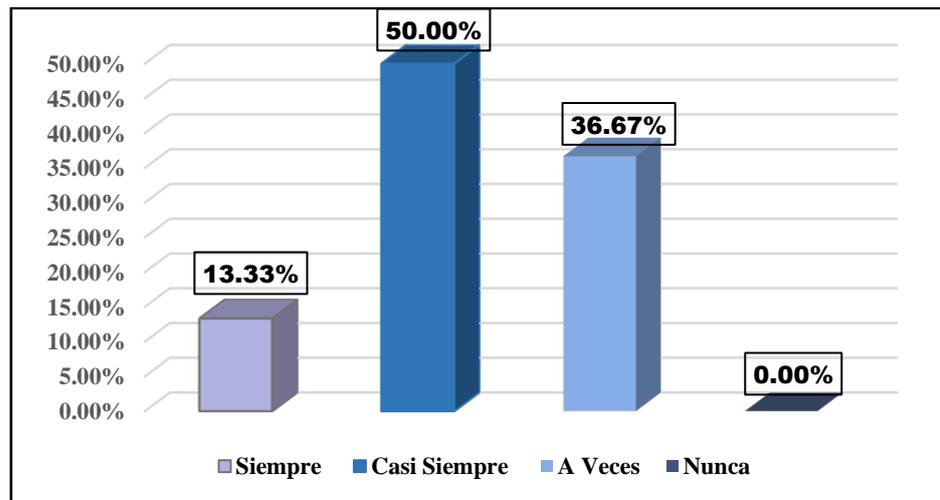
Según la Tabla 16 y Figura 17 Respecto si los proveedores cumplen con entregar los bienes de acuerdo a los plazos previstos, se tiene que el

46.67% lo realiza casi siempre y 36.67% solo lo hacen a veces. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 17:** ¿Se verifica que el producto cuente con las características solicitadas?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	4	13.33
Casi siempre	15	50.00
A veces	11	36.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 18:** ¿Se verifica que el producto cuente con las características solicitadas?

FUENTE: Tabla 17.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

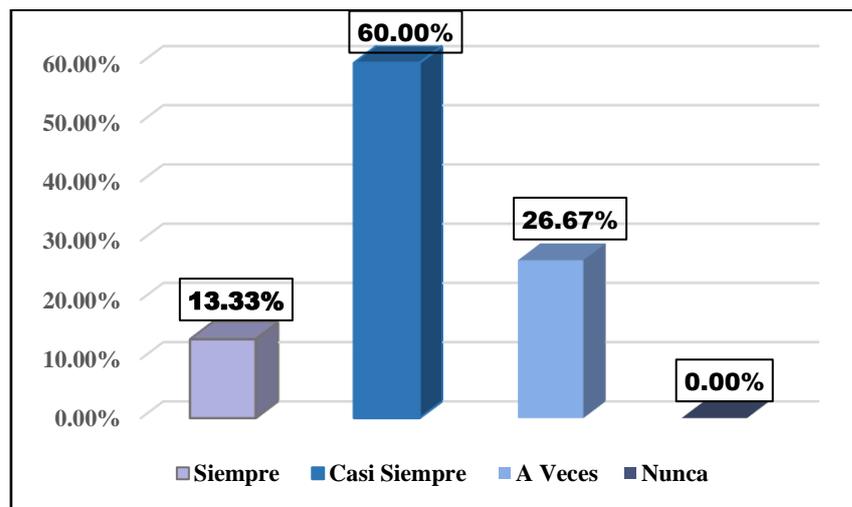
Según la Tabla 17 y Figura 18 Respecto si se verifica que el producto presente las características solicitadas, se tiene que el 50% lo verifica casi

siempre, mientras que el 36.67% lo hace solo a veces. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 18:** ¿Se da el seguimiento y cumplimiento del contrato según los plazos establecidos y condiciones pactadas en relación a las partes intervinientes?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	4	13.33
Casi siempre	18	60.00
A veces	8	26.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 19:** ¿Se da el seguimiento y cumplimiento del contrato según los plazos establecidos y condiciones pactadas en relación a las partes intervinientes?

FUENTE: Tabla 18.

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

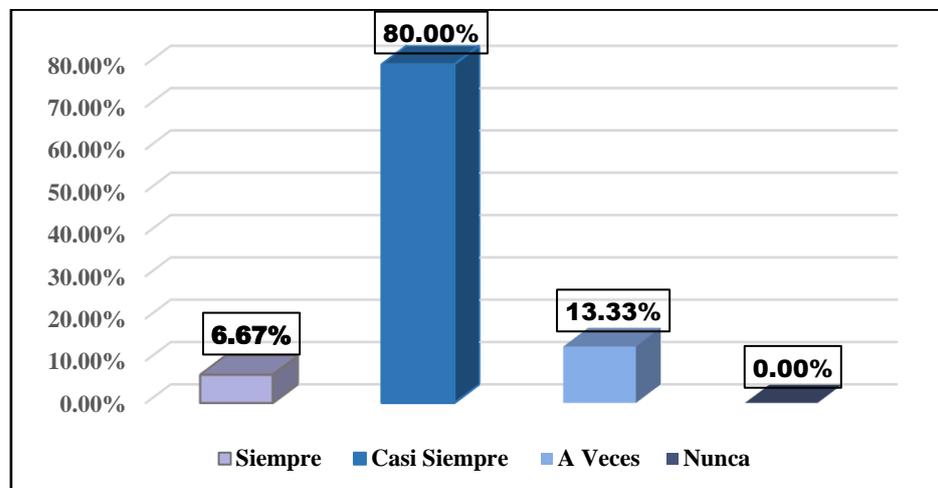
Según la Tabla 18 y Figura 19 Respecto si se realiza el seguimiento y cumplimiento del contrato en los plazos establecidos y condiciones

pactadas, se tiene que el 60% lo realiza casi siempre, el 26.67% solo lo realiza a veces. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador

**Tabla 19:** ¿Se aplica directivas o reglamentos que sancionen a los proveedores que no cumplan con el plazo establecido de entrega del bien o prestación del servicio?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	2	6.67
Casi siempre	24	80.00
A veces	4	13.33
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 20:** ¿Se aplica directivas o reglamentos que sancionen a los proveedores que no cumplan con el plazo establecido de entrega del bien o prestación del servicio?

FUENTE: Tabla 19.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

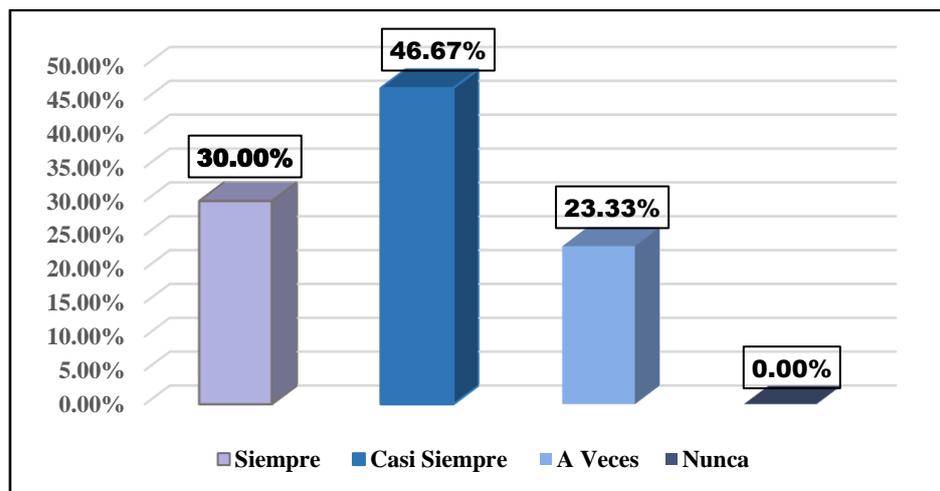
Según la Tabla 19 y Figura 20 Respecto si se aplica las directivas o reglamentos que sancionan a los proveedores que no cumplan con los plazos

de entrega o de servicios, se tiene que el 80% lo realiza casi siempre, el 13.33% lo hace solo a veces. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento parcial de este indicador.

**Tabla 20:** ¿La gestión es eficiente y eficaz en el área de abastecimiento?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	9	30.00
Casi siempre	14	46.67
A veces	7	23.33
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 21:** ¿La gestión es eficiente y eficaz en el área de abastecimiento?

FUENTE: Tabla 20.

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

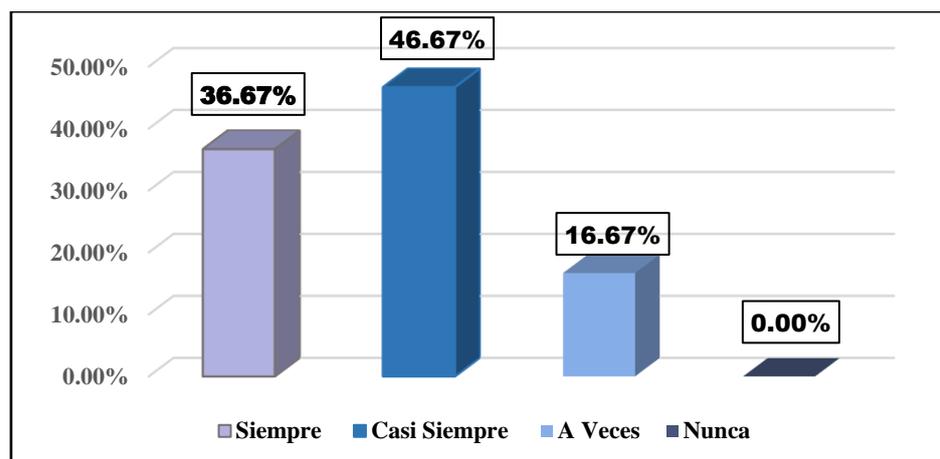
Según la Tabla 20 y Figura 21 Respecto si la gestión es eficiente y eficaz en el área de abastecimientos, se obtuvo que el 46.67% lo realiza casi

siempre y 30% lo hacen siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 21:** ¿Existe un correcto proceso en cuanto a la documentación del área de almacén?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	11	36.67
Casi siempre	14	46.67
A veces	5	16.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 22:** ¿Existe un correcto proceso en cuanto a la documentación del área de almacén?

FUENTE: Tabla 21.

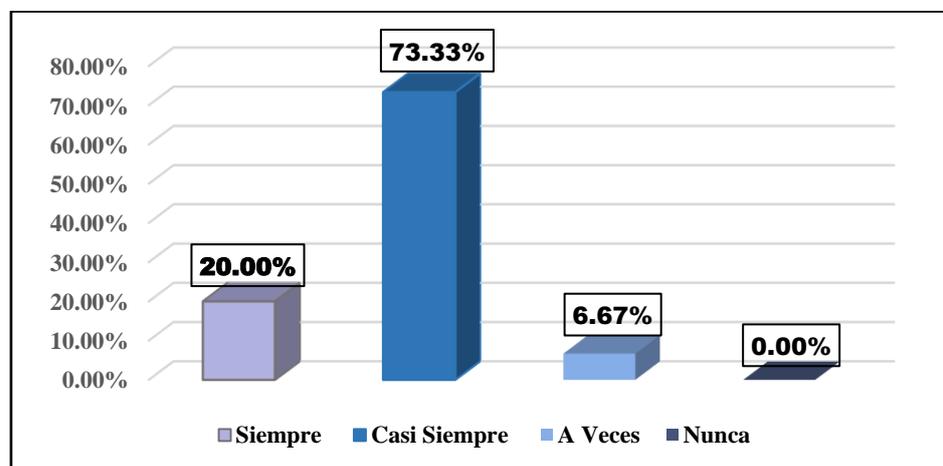
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 21 y Figura 22 Respecto si existe un correcto proceso en cuanto a la documentación del área de almacén, se tiene que el 46.67% lo realizan casi siempre y el 36.67% lo hacen siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 22:** ¿Cómo se califica en cumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	6	20.00
Casi siempre	22	73.33
A veces	2	6.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 23:** ¿Cómo se califica en cumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias?

FUENTE: Tabla 22.

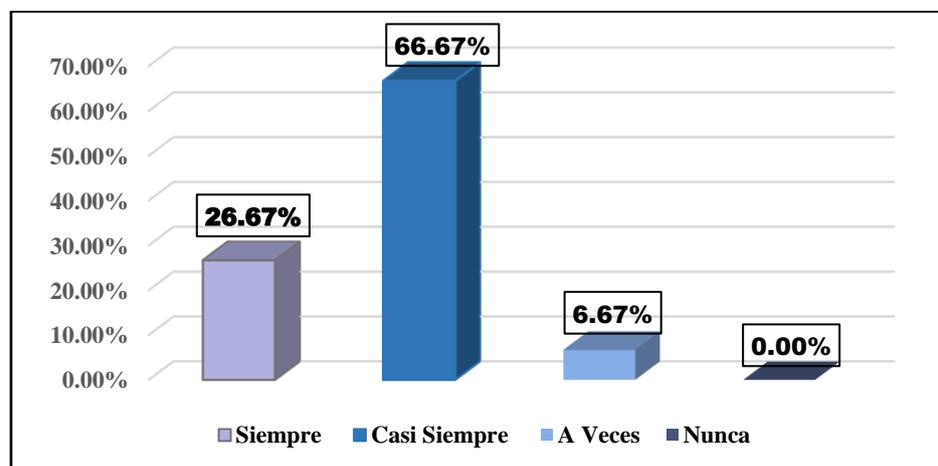
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 22 y Figura 23 Respecto si existe un cumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias, se tiene que el 73.33% lo realizan casi siempre, el 20% lo hacen siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 23:** ¿La notificación de las órdenes de compra se comunican a tiempo?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE &
Siempre	8	26.67
Casi siempre	20	66.67
A veces	2	6.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 24:** ¿La notificación de las órdenes de compra se comunican a tiempo?

FUENTE: Tabla 23

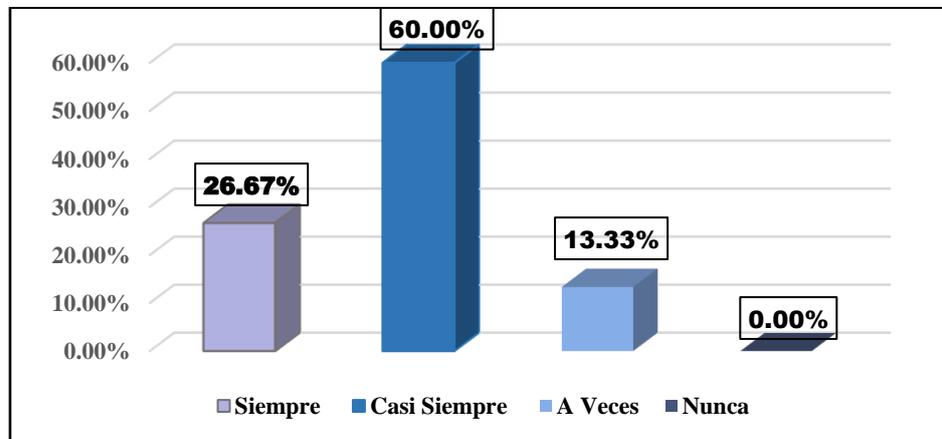
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 23 y Figura 24 Respecto si la notificación de órdenes de compra se comunica a tiempo, se tiene que el 66.67% lo realizan casi siempre, mientras que el 26.67% lo hacen siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 24:** ¿Se utiliza un documento para la recepción de los bienes?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	8	26.67
Casi siempre	18	60.00
A veces	4	13.33
Nunca	0	0.00
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 25:** ¿Se utiliza un documento para la recepción de los bienes?

FUENTE: Tabla 24.

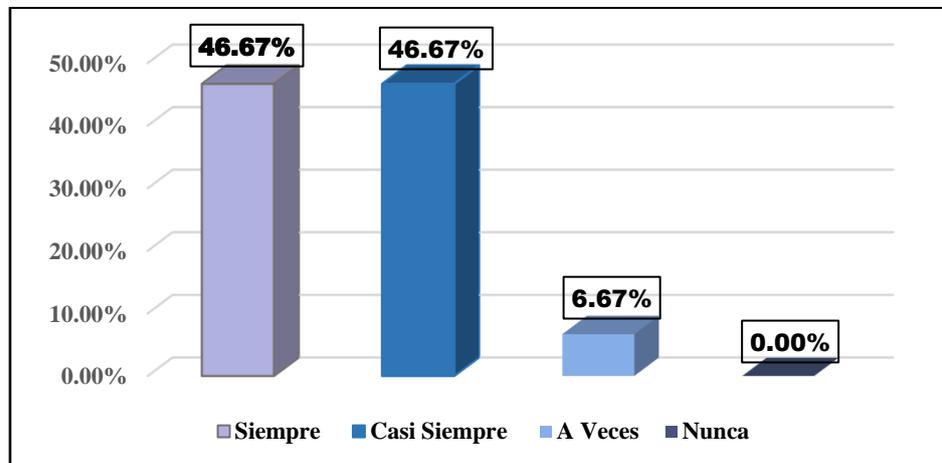
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 24 y Figura 25 Respecto si se utiliza un documento para recepcionar los bienes, se tiene que el 60% lo realiza casi siempre, el 26.67% lo hacen siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 25:** ¿Se cuenta con un registro de los productos ingresados a almacén?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	14	46.67
Casi siempre	14	46.67
A veces	2	6.67
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 26:** ¿Se cuenta con un registro de los productos ingresados a almacén?

FUENTE: Tabla 25.

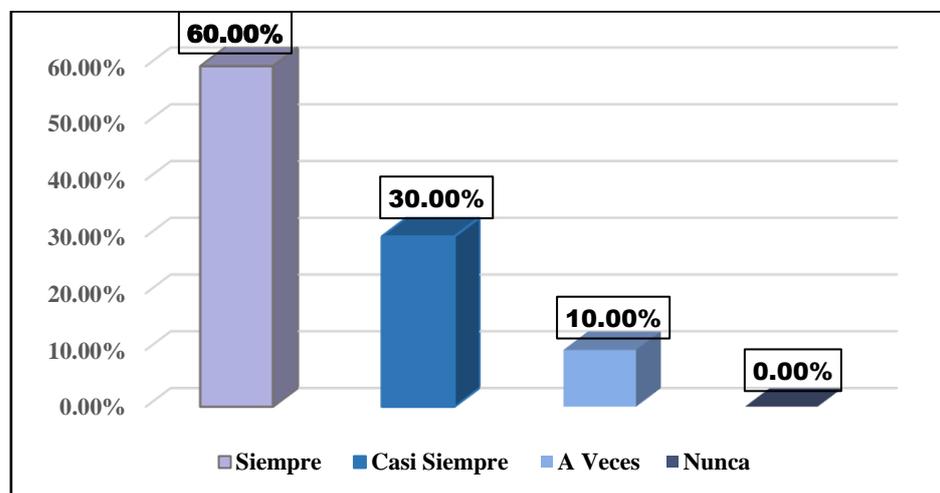
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 25 y Figura 26 Respecto si se cuenta con registros de los productos que ingresan al almacén, se tiene que el 46.67% lo realizan casi siempre y 46.67% lo hacen siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 26:** ¿El almacén cuenta con el espacio necesario para la conservación de sus productos en óptimas condiciones?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	18	60.00
Casi siempre	9	30.00
A veces	3	10.00
Nunca	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 27:** ¿El almacén cuenta con el espacio necesario para la conservación de sus productos en óptimas condiciones?

FUENTE: Tabla 26.

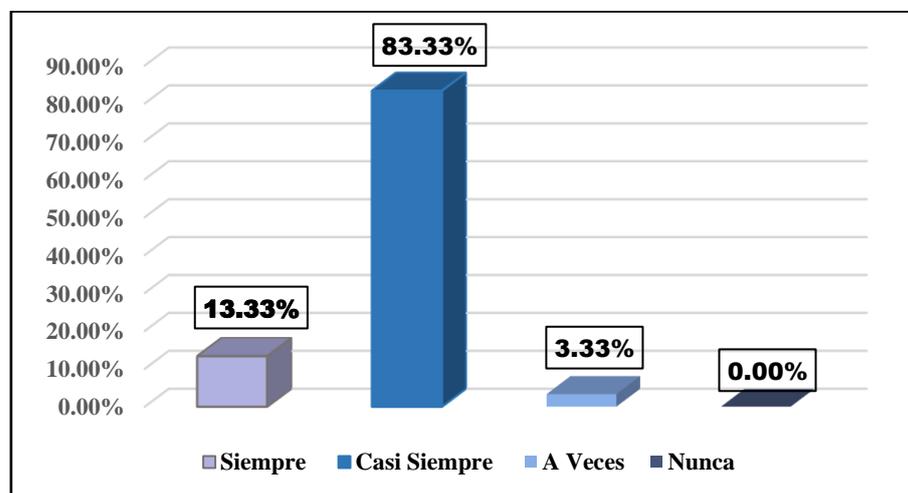
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 26 y Figura 27 Respecto si se cuenta con espacio necesario de los productos en óptimas condiciones en el almacén, se determinó que el 60% siempre lo realizan, el 30% lo hacen casi siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 27:** ¿Se realiza un análisis entre la toma de inventarios con el reporte emitido por el sistema?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	4	13.33
Casi siempre	25	83.33
A veces	1	3.33
Nunca	0	0.00
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 28:** ¿Se realiza un análisis entre la toma de inventarios con el reporte emitido por el sistema?

FUENTE: Tabla 27.

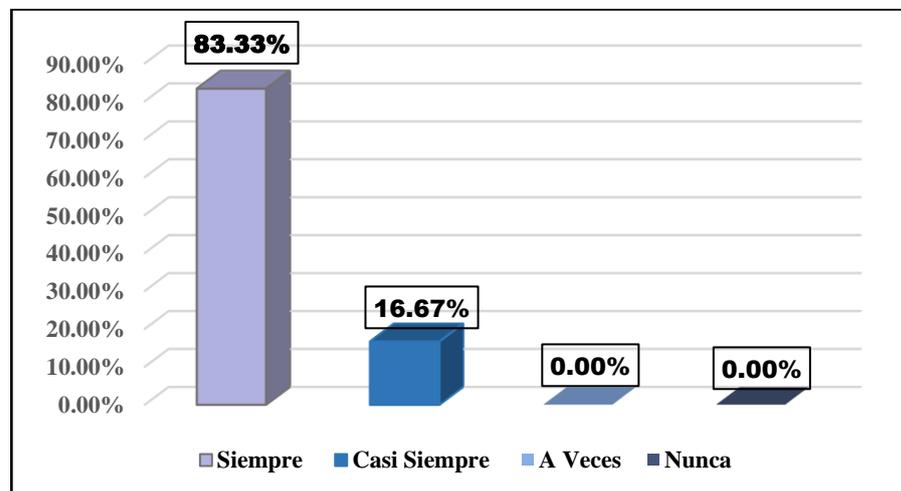
### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según la Tabla 27 y Figura 28 Respecto si se realiza un análisis del inventario con el reporte del sistema, se tiene que el 83.33% lo realizan casi siempre y 13.33% lo hacen siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.

**Tabla 28:** ¿La ubicación del almacén favorece a la preparación y despacho de pedidos solicitados?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	25	83.33
Casi siempre	5	16.67
A veces	0	0.00
Nunca	0	0.00
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00</b>

FUENTE: Cuestionario de realización propia según ANEXO 3.



**Figura 29:** ¿La ubicación del almacén favorece a la preparación y despacho de pedidos solicitados?

FUENTE: Tabla 28.

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según La Tabla 28 y Figura 29 Respecto si la ubicación del almacén es favorable para la preparación y despacho de las solicitudes de pedidos, se tiene que el 83.33% siempre lo realiza, el 16.67 lo hace casi siempre. De los resultados se evidencia que existe un cumplimiento adecuado de este indicador.



### 4.1.3. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3

#### **Propuesta de lineamientos de mejora continua del Control Interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.**

A partir de los Componentes de Control Interno que son reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y, si bien su denominación y elementos conformantes pueden admitir variantes, su utilización facilita la implantación estandarizada del control interno en las entidades del estado se propone lo siguiente:

#### **- Ambiente De Control Interno**

- Proponer a los niveles gerenciales, que deben propiciar una actitud de confianza y apoyo hacia el control interno, esto debe proyectarse a los servidores del área de abastecimientos
- Se debe propiciar un entorno de buenas prácticas en cuanto a la integridad y valores morales.
- Implementar un organigrama funcional en las tareas del área de abastecimientos.
- Actualizar los instrumentos de gestión como el MOF el ROF y propiciar inmediatamente su aplicación.
- Implementar un sistema de evaluación de desempeño del personal y de los equipos de trabajo.



- Coordinar eventos con la unidad de capacitación de la gerencia de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, con el objetivo de que se logre cursos de capacitación a nivel de la escuela nacional de control, colegios profesionales, OSCE, etc.
  - Implementar el código de ética para la institución, ya que es un instrumento importante en el componente de ambiente de control.
- **Evaluación de Riesgos**
- Identificar plenamente los problemas y necesidades del área.
  - Desarrollar estrategias para identificar riesgos potenciales.
  - Efectuar un análisis de riesgo interno y externo, observando el proceso de abastecimiento realizados día a día en el desempeño de sus funciones.
  - Planificar y organizar una estrategia institucional, para administrar el riesgo, tanto a nivel de actividades estratégicas y operativas, sobre la base de procesos y la gestión de los mismos.
  - Los niveles de toma de decisiones deben propiciar una política de administración de riesgos, la misma que debe ser percibida por el personal de área.
- **Actividades de Control Gerencial**
- Implementar un mecanismo para asignar responsabilidades por cada proceso de abastecimiento, actividad y tarea.
  - Adecuar el área de abastecimiento, para una rotación del personal.



- Hacer de conocimiento pleno a todos los servidores del área de abastecimiento, el significado del concepto RESPONSABILIDAD.
  - Implementar controles en almacenes, debido que estos muestran un uso inadecuado y carencia de control físico de los bienes custodiados.
  - Los niveles jerárquicos, deben implementar un mecanismo de evaluación de la gestión del área de abastecimiento.
  - Implementar a la brevedad posible un plan de contingencia en caso de pérdida de datos (informáticos, archivos, etc.)
- **Información Y Comunicación**
- Propiciar que la información del área de abastecimiento sea oportuna para la toma de decisiones en la entidad.
  - Reforzar los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información.
  - Gestionar la aprobación del plan de comunicaciones y sus difusiones entre el personal, implementar canales de comunicación permanentes con los grupos de interés y considerar en la información a transmitir los aportes de las áreas involucradas.
- **Supervisión y Monitoreo**
- Los controles implementados en el área de abastecimiento, deben ser constantemente supervisados para dar confianza de su funcionamiento, operatividad y alcance, etc.



- Todas las deficiencias encontradas en el área de abastecimiento deben ser reportadas a los niveles superiores, para que dé una solución, evitando riesgos futuros.
- Implementar en un 100% las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por el órgano de control institucional.
- Implementar indicaciones que detecten abusos y despilfarros de parte de cada unidad operativa de la institución. Las mencionadas pautas, permitirá que el área de abastecimiento mejore su operatividad y superar las deficiencias y carencias encontradas en el presente trabajo de investigación; y lo más importantes, permitirá dar seguridad razonable a los niveles jerárquicos sobre la consecución de objetos institucionales.

#### **4.1.4. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS**

Para la Contratación de Hipótesis propuestas en la presente investigación, se procedió a realizar la contrastación de acuerdo a los resultados obtenidos, como se detalla a continuación.

##### **Objetivo Específico N°1**

Analizar la aplicación del proceso de control interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.

##### **Hipótesis Específica N°1**

El proceso de control interno incide positivamente en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.



## **Contrastación**

De los resultados obtenidos; el proceso de control interno incide positivamente de acuerdo a los resultados obtenidos se ha demostrado que la aplicación del proceso de control interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, durante en el periodo 2018, presenta controles eficientes y un nivel de riesgo mínimo que influye directamente en la gestión administrativa de las adquisiciones de bienes y servicios.

Según los datos obtenidos en el cuestionario de las tablas N° 1, 2, 3, 4, y 5 y los porcentajes obtenidos en las Figuras N° 2, 3, 4, 5 y 6 se puede observar el funcionamiento del Control Interno según sus componentes, dejando claro que el nivel de riesgo de estos puntos es mínimo, exhortando a tomar en cuenta acciones implantadas en la Guía de Implementación del Sistema de Control.

En consecuencia, la hipótesis específica N°1 planteada para el presente Trabajo de Investigación **SE ACEPTA**, corroborándose que el control interno, es eficaz y funciona de forma óptima, pues no se ha encontrado debilidades durante el proceso empezando desde el ambiente de control de la entidad y la supervisión.

### **Objetivo Específico N°2**

Evaluar los efectos del control interno en las actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.

### **Hipótesis Específica N°2**

El control interno presenta mejoras en las actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.



## Contrastación

Según los resultados obtenidos; de la evaluación del control interno y los efectos en el área de Abastecimiento, se determinó que hay mejoras encontradas en las actividades y tareas realizadas. Se a efectuando la contrastación, analizando como el control interno presenta efectos en las actividades del área de Abastecimiento, se ha demostrado que a partir de las encuestas realizadas a los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Puno, y según las Tablas N° 6 al 28 y los porcentajes obtenidos en las Figuras N° 7 al 29 se ha podido demostrar que existe una mejora en las actividades del área de abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno, se ha determinado mejoras debido al cumplimiento del Control Interno, según los indicadores son: los requerimientos están programadas en el PAC se cumplen Casi siempre con un 86.67%, las especificaciones técnicas y términos de referencia están bien elaboradas se cumplen Casi siempre 53.33%, la presentación oportuna del Plan Anual de Coartaciones por parte del comité de selección se cumplen Casi siempre con un 53.33 % la designación del comité de selección es adecuada se cumplen Casi siempre con un 50.00%, las convocatorias para los procedimientos de selección son difundidos se cumplen Casi siempre con un 63.33 %, la buena pro se otorga al mejor postor se cumplen Casi siempre con un 63.33%, la suscripción de contratos se realiza de forma correcta, plazos acordado y cumplimientos de garantías se cumplen Casi siempre con un 56.67%, si se realiza el seguimiento y cumplimiento del contrato en los plazos establecidos y condiciones pactadas se cumplen Casi siempre con un 60.00%, se aplica las directivas o reglamentos que sancionan a los proveedores que no cumplan con los plazos de entrega o de servicios se



cumplen Casi siempre con un 80.00%, existe un cumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias se cumplen Casi siempre con un 73.33%, la notificación de órdenes de compra se comunica a tiempo se cumplen Casi siempre con un 66.67%, se utiliza un documento para recepcionar los bienes se cumplen Casi siempre con un 60.00%, se cuenta con espacio necesario de los productos en óptimas condiciones en el almacén se cumplen siempre con un 60.00%, se realiza un análisis del inventario con el reporte del sistema se cumplen Casi siempre con un 83.33%, la ubicación de almacén es favorable para la preparación y despacho de las solicitudes de pedidos se cumplen siempre con un 83.33%. A su vez se han identificado las causas y los efectos que generan las mejoras debido al cumplimiento del control interno en el área de abastecimiento.

Las principales causas de la adecuada aplicación del control interno son; la capacitación, conocimiento de los instrumentos de gestión, el interés del trabajador. En consecuencia, la hipótesis específica N°2 planteada para el presente Trabajo de Investigación **SE ACEPTA**

## 4.2. DISCUSIÓN

Cari (2018), en su tesis concluye que: el cumplimiento total de las normas no es eficaz y por ende sus actividades no son efectivas; se obtuvo una perspectiva clara de la situación del Sistema de Control Interno, se encontraron deficiencias en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras; permitiendo aseverar que la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca no cuenta con una capacitación en tema de control interno el cual influye en las funciones que desempeñan los servidores públicos.



Ramos (2018), en su tesis concluye que: el componente Ambiente de Control es pésimo en la Oficina de Abastecimiento y en su evaluación de la misma se encuentra dentro del rango de no se cumple ya que muestra que el encargado de la oficina no muestra interés por la buena aplicación de las normas y por parte del personal no se tiene el buen ambiente de compañerismo, ni la práctica de valores en la oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

Acuña & Chávez (2015), en su tesis concluyen que: los objetivos planteados permiten establecer en el área de Abastecimiento para optimizar y promover medidas en la gestión administrativa partiendo de la aplicación de los procedimientos que regulan todas las actividades del proceso de Abastecimiento, Almacenamiento y bienes patrimoniales sujetos a control.

Estrada (2017), en su tesis concluye que: se ha identificado controles deficientes debiéndose implementar acciones correctivas según Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, propiciando a todo nivel jerárquico institucional una cultura de Control Interno, finalmente establecer que la estructura de control no ofrece seguridad razonable, manteniendo influencia negativa en la institución la que incide directamente en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, lo que podría ser indicativo de la situación real de los demás sistemas administrativos de la institución.

Puma (2017), en su tesis concluye que: el control interno incide en el área de almacén de las empresas textiles del distrito de la Victoria; donde se viene descuidando el cumplimiento de políticas y funciones, no hay una buena promoción del desarrollo organizacional lo que viene afectando la integración de cada área en conjunto y de cada integrante que la conforma, también no se viene evaluando los



riesgos que frustran la realización de las actividades con eficacia y transparencia en las operaciones.

Pandia (2018), en su tesis concluye que: el control interno incide directamente en la gestión de almacenes en la Municipalidad Provincial de Huancané, periodo 2015-2016; en el cual se han encontrado deficiencias en la gestión del área de almacén en cumplimiento de las metas, los objetivos alcanzados durante el año, no son eficientes, la notificación de las ordenes de compra se realiza a destiempo, el incumplimiento de la entrega de bienes, incumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias, la documentación faltante en el área de almacén, el nivel de entrega regular de los materiales y útiles de escritorio en general.



## V. CONCLUSIONES

Culminado el trabajo de Investigación de Evaluación del proceso de Control Interno y su incidencia en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, se llegó a las siguientes conclusiones:

**PRIMERA:** En concordancia con el objetivo específico 01 e hipótesis específica 01, se concluye que el análisis de la aplicación del proceso de Control Interno en el área de Abastecimiento tiene una incidencia positiva, puesto que para los Componentes del Control Interno; ambiente de control el 63.33% de los trabajadores respondieron que SI se cumple, actividades de control el 63.33% de los trabajadores respondieron que SI cumple, información y comunicación el 70% de los trabajadores respondieron que SI se cumple, actividades el 63.33% de los trabajadores respondieron que SI se cumple y para el indicador de evaluación de riesgos el 46.67% de los trabajadores respondieron que SI se cumple, en base a las preguntas realizadas en la Sociedad Beneficencia de Puno, esto se refleja en las tablas del 1 al 5. Dando como resultado el interés por parte de los servidores, pues los elementos del control interno analizados muestran que se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control.

**SEGUNDA:** En concordancia con el objetivo específico 02 e hipótesis específica 02, se concluye que los efectos del Control Interno en el área de abastecimiento tienen mejoras significativas en las actividades en el área abastecimientos, según las encuestas realizadas a los trabajadores de la Sociedad Beneficencia de Puno, según las tablas del 6 al 28, el 86.67% de los trabajadores respondieron CASI SIEMPRE, existiendo un cumplimiento estadísticamente significativo. Dando como resultado que un adecuado control interno en las actividades que realiza la Beneficencia en el área de abastecimiento conlleva a una gestión transparente. Así mismo se comprobó la hipótesis de investigación



asegurando que existe una relación directa y significativa entre el control Interno y procesos de abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.

**TERCERA:** Se determinó que el proceso de control interno tiene incidencia positiva en el área de abastecimiento de acuerdo a los Componentes de Control Interno debiendo realizar evaluaciones permanentes de un Sistema de Control Interno en la Sociedad Beneficencia de Puno.



## VI. RECOMENDACIONES

Una vez formulada las conclusiones se propone las siguientes recomendaciones:

**PRIMERA:** Al Gerente de la Sociedad Beneficencia de Puno, funcionarios y servidores para lograr iniciar con la implementación de las normas de control interno, ir formulando políticas en base a la participación de todo el personal para implementar el control previo, simultaneo y posterior, pudiendo así garantizar un buen proceso de adquisiciones y contrataciones de forma eficiente, eficaz y transparente de acuerdo a la normatividad vigente.

**SEGUNDA:** La Sociedad Beneficencia de Puno debe tomar acciones correctivas de manera inmediata para resolver las deficiencias encontradas en la entidad, tomando conocimiento de los controles identificados pudiendo subsanar las deficiencias en un corto plazo posible pudiendo cumplir sus actividades de manera normal, objetivos y metas institucionales.

**TERCERA:** El área de Abastecimiento deberá mejorar su control interno evaluando las acciones que realizan los trabajadores con la finalidad de corregir errores, logrando perfeccionar el Ambiente de Control a través de la incorporación de principios, reglas y valores éticos para asegurar que el proceso de contratación cumpla con los procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control adecuado.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 118-80-INAP/DNA, R. J. (1980). *Normas Generales del Sistema de Abastecimiento*.
- Acuña, J. &. (2015). Control Interno en el area de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas. (*Tesis de Pregrado*). Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo.
- Blandez Ricalde, M. d. (2016). *Proceso Administrativo*. Editorial Digital UNID.
- Cari, C. (2018). Análisis y evaluación del control interno y su influencia en el área de abastecimiento de la municipalidad provincial de San Román - Juliaca, en los periodos 2016-2017. (*Tesis de Pregrado*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Bogota: McGraw-Hill.
- Contraloría General de la República. (2016). *Servicios y Herramientas del Control Gubernamental: Documento de consulta para autoridades, funcionarios y servidores públicos*. Lima: Asociación Gráfica Educativa.
- Contraloría General de la República, C. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. (Vol. Primera Edición).
- COSO. (1992). *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway*.
- COSO. (2013). *Control interno—Marco Integrado*.
- Decreto Legislativo N° 1411. (2018). *Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones y estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia*. Lima.
- Decreto Legislativo N° 1439. (2018). *Ministerio de Economía y Finanzas* . Lima.
- Decreto Legislativo N° 1440. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Lima.



- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, H. (s.f.). *Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado*.
- Dirección General de Presupuesto Público. (2011). *El Sistema Nacional de Presupuesto Guía Básica*. Lima.
- Directiva 005-2012-EF/50.01. (2012). *Directiva Para La Evaluación Semestral Y Anual De Los Presupuestos*. Lima.
- Directiva 007-2008-EF/76.01. (2008). *Resolución Directoral 044-2008-EF/76.01*. Lima.
- Directiva N°002-2019- OSCE/CD, O. (s.f.). *Plan Anual de Contrataciones*.
- Estrada, A. (2017). *Evaluación de la Estructura de Control Intenro del Sistema de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca periodos 2013-2014*. Puno: Tesis de Pregrado.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y Fraudes: Análisis de Informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: ECOE.
- Hernandez R., Fernandez C. , & Baptista P. (2010). *Metodología de la Investigación Quinta Edicion*. Mexico D.F.: McGRAW-HILL.
- Hernández Sampieri, R. (1998). *Metodología de la investigación*. México D.F.: McGraw-Hill.
- Hernandez Sampieri, R. (2003). *Población y Muestra*. Obtenido de <http://m3todologia1.blogspot.com/2016/03/poblacion-y-muestra.html>
- Hernández Sampieri, R. F. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico D.F.: McGRAW-HILL.
- Huerta, D. (2010). *El Control Interno como herramienta para eficientar la Administración Pública* . ECORFAN.
- Instituto de Auditores Internos de Argentina, I. (2019).
- INTOSAI, O. I. (2001). *Guía para lasnormas de control interno del sector publico*.



- Jefatural, N. 1.-8.-I. (1980). *Normas Generales del Sistema de Abastecimiento*.
- Ley N° 27785. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima.
- Ley N° 28716. (2006). *Ley de Control Interno de las entidades del Estado*. Lima.
- Ley N° 29158. (2007). *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo*. Lima.
- Ley N° 87. (1993). *Ley por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado*. Bogotá.
- Mantilla, S. (2004). *Control Interno Informe COSO*. Bogota: ECOE Ediciones.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (06 de Noviembre de 2017). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>
- Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social. (2011). *Sociedades de Beneficencia y Junta de Participación Social: Transferencia de funciones y competencias* . Lima: DEMAR S.R.L.
- Montaño , I. S. (2007). *Administracion Pública*. Mexico .
- Mularz, J. (2010). *Teoría de la Administración I: Paradigmas y debates en torno a la reforma administrativa*.
- Nunja, J. (2010). Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial. *Actualidad Gubernamental*, 1-8.
- Pandia, J. (2018). Control Interno en la Gestión del Área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané, periodos 2015-2016. (*Tesis de Pregrado*). Universidad Nacional del Altiplano , Puno.
- Puma, S. (2017). Control Interno y su Incidencia en el Área de Almacén de las Empresas Textiles, Distrito de la Victoria, año 2017. (*Tesis Pregrado*). universidad Cesar Vallejo, Lima.



- Ramos, Y. (2018). Análisis de las Normas de Control Interno y su Influencia en el Logro de Metas y Objetivos en la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, Periodos 2014 -2015. (*Tesis de Pregrado*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, N. d. (2006). Normas de Control Interno.
- Resolución Jefatural N°118-80-INAP/DNA, R. J. (1980). *Normas Generales del Sistema de Abastecimiento*.
- Resolucion N°423-2013-OSCE/PRE, O. (2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General*.
- Rodriguez Jimenez, A. &. (2017). *Métodos Científicos de Indagación y de Construcción del Conocimiento*. Revista EAN.
- Sampieri, R. (2003). *Metodología de la Investigación*. Obtenido de <http://metodos-avanzados.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/216/2014/03/Hernandez-Sampieri-Cap-1.pdf>
- Santos, A. R. (2016). *Metodología Científica*. Rio de Janeiro: DP&A.
- Universidad Nacional Mayor de San Marcos, U. (2019). *Glosario de Términos Sobre Administracion Publica*.
- Velázquez Velázquez, F. (2012). *Normas de Auditoria Gubernamental*. Lima - Peru.

## ANEXOS

### ANEXO 1: Matriz de consistencia

#### EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA SOCIEDAD BENEFICENCIA DE PUNO, PERIODO 2018.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <p>¿De qué manera el Control Interno incide en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, periodo 2018?</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Evaluar el proceso del Control Interno y su incidencia en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, periodo 2018.</p>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b></p> <p>Con la evaluación del control interno se detectará la influencia positiva en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, periodo 2018.</p>	<p>V.I.: Control Interno.</p> <p>V.D.: Área de Abastecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente de Control</li> <li>- Actividades de Supervisión</li> <li>- Evaluación de riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y Comunicación</li> <li>- Normas de Control Interno</li> <li>- Procesos de Abastecimiento</li> <li>- Empeño</li> <li>- Dedicación</li> <li>- Esfuerzo</li> <li>- Eficiencia</li> <li>- Eficacia</li> <li>- Transparencia</li> </ul>

<p><b>PROBLEMA ESPECÍFICO 1</b> ¿Cómo es el proceso de la aplicación del Control Interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno?</p>	<p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1</b> Analizar la aplicación del proceso del control interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno.</p>	<p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1</b> El proceso del Control Interno incide positivamente en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.</p>	<p>V.I: Proceso de Control Interno.  V.D: área de Abastecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas de Control Interno</li> <li>- Ambiente de Control</li> <li>- Actividades de Supervisión</li> <li>- Evaluación de riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y Comunicación</li> </ul>
<p><b>PROBLEMA ESPECÍFICO 2</b> ¿Qué efectos tiene el Control Interno en las actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad de Beneficencia de Puno?</p>	<p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2</b> Evaluar los efectos del Control Interno en las Actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.</p>	<p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2</b> El Control Interno presenta mejoras en las actividades del área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno.</p>	<p>V.I.: Control Interno V.D.: Actividades del área de Abastecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente de Control</li> <li>- Actividades de Supervisión</li> <li>- Evaluación de riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y Comunicación</li> <li>- Directiva de Abastecimiento</li> </ul>
<p><b>PROBLEMA ESPECÍFICO 3</b> ¿Existen lineamientos de mejora continua del Control Interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, periodo 2018,</p>	<p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO 3</b> Proponer lineamientos de mejora continua del Control Interno en el área de Abastecimiento de la Sociedad Beneficencia de Puno, periodo 2018.</p>			



## ANEXO 2: Cuestionario de componentes del control interno.

El propósito de este cuestionario es conocer su opinión e ideas sobre aspectos importantes del trabajo, basadas en su propia experiencia, no hay respuestas correctas o incorrectas.

Señor(a) sus respuestas son de carácter anónimo y confidencial. Lea cada enunciado y responda marcando con una (X) aquella casilla que refleje su opción personal.

N°	PREGUNTAS	APLICACIÓN			
		SÍ	NO	N/A	OBS.
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿El jefe del Área de Abastecimiento muestra interés de apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la oficina a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?				
2	¿Se toma decisiones frente a desviaciones de indicadores, variaciones frente a los resultados contables, dejándose evidencia mediante actas?				
3	¿El jefe del Área de Abastecimiento muestra una actitud positiva para implementar las recomendaciones del OCI?				
4	¿La Sociedad Beneficencia de Puno cuenta con un código de ética debidamente aprobado?				
5	¿El titular y servidores del área demuestran un comportamiento ético, poniendo en práctica los lineamientos de conducta de la entidad?				
6	¿En cuanto al personal que labora en el área de Abastecimiento cree usted que es el más idóneo y capacitado?				
7	¿El jefe del área de Abastecimiento ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la Sociedad Beneficencia de Puno?				
8	¿El área de Abastecimiento asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulen las actividades de la entidad?				
9	¿El nivel de implementación del Control Interno en el área de Abastecimiento?				



10	¿La implementación del Control Interno se ha comunicado y difundido en el área de Abastecimiento?				
11	¿El área de Abastecimiento cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, comprensión, bienestar social y evaluación personal?				
12	¿La responsabilidad y delegación de funciones del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos; debidamente aprobados y autorizados?				
13	¿El Órgano de Control Institucional (OCI) evalúa periódicamente el sistema de control Interno en el área de Abastecimiento?				
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
1	¿Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos?				
2	¿En el área de Abastecimiento realizan actividades orientadas a la identificación de riesgos de sus procesos?				
3	¿Se ha identificado los eventos negativos (riesgos) que puedan afectar el desarrollo de las actividades?				
4	¿Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito?				
5	¿Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados?				
6	¿Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos?				
7	¿El personal ha sido capacitado para la reducción de riesgos?				
8	¿El área de Abastecimiento cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos?				
9	¿Los niveles de toma de decisiones del área, tienen una política de administración de riesgos?				
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
1	¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades				



	y tareas están claramente definidos y comunicados a los responsables?				
2	¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?				
3	¿Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos?				
4	¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?				
5	¿Periódicamente se comparan los recursos asignados con los registros de la entidad (arqueos, inventarios u otros)?				
6	¿Los documentos internos que generan y reciben en el área de Abastecimientos están debidamente numerados y protegidos?				
7	¿En el área de Abastecimiento se aplican mecanismos de control que permitan disminuir el riesgo y los impactos negativos en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios?				
8	¿Los responsables del manejo del SIAF-SP están autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignados de forma personal?				
9	¿En qué nivel el personal conoce que procesos involucran a su unidad orgánica y que rol le corresponde a los mismos?				
10	¿Se implementan las mejoras propuestas y en caso de detectarse deficiencias se efectúan las correcciones necesarias?				
11	¿Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso no autorizado a la información?				
12	¿Se han creado perfiles de usuario de acuerdo con las funciones de los empleados, creación de usuarios con accesos propios (contraseñas)?				
13	¿La Sociedad Beneficencia de Puno cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)?				
<b>COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
1	¿Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?				



2	¿La información interna y externa que maneja el Área de Abastecimiento es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades?				
3	¿La Sociedad Beneficencia de Puno está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades?				
4	¿La entidad cuenta con un ambiente destinado a archivar y custodiar la documentación sustentatoria?				
5	¿Se tienen establecidos los mecanismos internos de comunicación para contribuir al logro de los objetivos del Área de Abastecimiento?				
6	¿En el Área de Abastecimiento existen líneas abiertas de comunicación entre los usuarios con los trabajadores del área de Abastecimiento?				
7	¿Las deficiencias y los problemas detectados en los procesos de la administración financiera se comunican oportunamente a los responsables?				
8	¿La Sociedad Beneficencia de Puno cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal?				
9	¿La información del Área de Abastecimiento, es oportuna para la toma de Decisiones?				
10	¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas, etc.?				
<b>COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</b>					
1	¿En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?				
2	¿Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias medidas para ser desarrolladas?				
3	¿Cómo parte del Control Interno se practica la supervisión y Monitoreo en el Área de Abastecimiento?				



4	¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI?				
5	¿El Área de Abastecimiento realiza autoevaluaciones en los procesos de Abastecimientos y en sus controles internos que le permite proponer planes de mejora continua?				
6	¿Las medidas correctivas emitidas por el Órgano de Control Interno en el Área de Abastecimiento son implementadas y supervisadas?				
7	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?				



### ANEXO 3: Cuestionario de las Normas de Control Interno para el área de abastecimiento.

El propósito de este cuestionario es conocer su opinión e ideas sobre aspectos importantes del trabajo, basadas en su propia experiencia, no hay respuestas correctas o incorrectas.

Señor(a) sus respuestas son de carácter anónimo y confidencial. Lea cada enunciado y responda marcando con una (X) aquella casilla que refleje su opción personal

N°	PREGUNTAS	APLICACIÓN			
		Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
1	¿Los requerimientos de las áreas usuarias están programados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?				
2	¿Las especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos de las áreas usuarias están bien elaborados?				
3	¿Es oportuno el otorgamiento de la certificación de Crédito Presupuestario para los requerimientos y la convocación a un proceso de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras?				
4	¿Se prevé y se otorga la certificación de disponibilidad presupuestal para el requerimiento aprobado y se convoca a un proceso de selección para la adquisición y contratación?				
5	¿Se hace la designación adecuada del personal, para el comité de selección que conducirán responsablemente los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras?				
6	¿El comité de selección, presenta los procedimientos de selección según cronograma detallado y programado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?				
7	¿Se realiza la elaboración y la aprobación de las bases oportunamente por parte del comité de selección?				
8	¿Las convocatorias para los procedimientos de selección son difundidos y se obtiene la mayor participación de postores idóneos?				
9	¿Las propuestas técnicas son evaluadas y se otorga la buena pro al mejor postor, asegurando la mejor calidad, precio y demás términos establecidos en la propuesta técnica y económica?				



10	¿La suscripción del contrato, con el postor ganador de la buena pro se realiza en los plazos acordados verificando el cumplimiento de las garantías y demás condiciones previstas en las bases?				
11	¿Los proveedores cumplen con la entrega de los bienes de acuerdo a los plazos establecidos?				
12	¿Se verifica que el producto cuente con las características solicitadas?				
13	¿Se da el seguimiento y cumplimiento del contrato según los plazos establecidos y condiciones pactadas en relación a las partes intervinientes?				
14	¿Se aplica directivas o reglamentos que sancionen a los proveedores que no cumplan con el plazo establecido de entrega del bien o prestación del servicio?				
15	¿La gestión es eficiente y eficaz en el área de Abastecimiento?				
16	¿existe un correcto proceso en cuanto a la documentación del área de almacén?				
17	¿Cómo se califica en cumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias?				
18	¿La notificación de las órdenes de compra se comunican a tiempo?				
19	¿Se utiliza un documento para la recepción de los bienes?				
20	¿Se cuenta con un registro de los productos ingresados a almacén?				
21	¿El almacén cuenta con el espacio necesario para la conservación de sus productos en óptimas condiciones?				
22	¿Se realiza un análisis entre la toma de inventarios con el reporte emitido por el sistema?				
23	¿La ubicación del almacén favorece a la preparación y despacho de pedidos solicitados?				