



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE
CONTABILIDAD

**EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL PROCESO DE
ABASTECIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES DE HUARAZ – 2017**

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

AUTOR

RÍMAC MAGUIÑA, Ruth Raquel

ASESOR METODOLÓGICO

Dr. BUSTAMANTE CABELLO, Julio César

ASESOR TEMÁTICO

Mg. RIVERA TEJADA VDA. DE MATIENZO, Laura Deisi

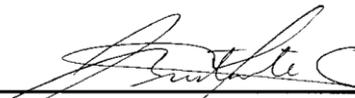
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

AUDITORÍA Y PERITAJE

HUARAZ – PERÚ

2017

Página del jurado

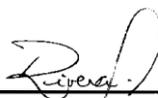


Dr. Julio César Bustamante Cabello
Presidente



Mg. C.P.C. Segundo Tomás Aguilar
Secretario

-



Mg. C.P.C. Laura Deisi Rivera Tejada Vda. De Matienzo
Vocal

Dedicatoria

A Dios

Por darme las fuerzas para culminar con la carrera emprendida hace 5 años.

A mis Padres

Por sus buenos consejos, amor, paciencia, y hacerme creer que nada es imposible para el que quiere luchar por sus sueños, que puedo llegar lejos a pesar de los obstáculos que se puedan presentar en el camino.

A mis hermanas

Por hacerme sentir que ustedes son las que seguirán mis pasos y que por ello debo ser un ejemplo a seguir.

La autora.

Agradecimiento

A Dios

Por la vida, salud y las fuerzas que me ha dado para realizar y culminar esta tesis.

A mis Padres

Por ser mis amigos y compañeros; que me han ayudado a crecer y creer en mí sin limitaciones, gracias por estar siempre conmigo en todo momento, por la paciencia que han tenido para enseñarme, por el amor que me dan, por sus cuidados en todo este tiempo de vida juntos, por los regaños que me merecía aunque no entendía, gracias por estar pendiente durante todo este tiempo.

La autora.

Declaratoria de Autenticidad

Yo, Ruth Raquel Rimac Maguiña, con DNI N° 72717227 a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académico Profesional de Contabilidad, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Huaraz, Diciembre de 2017



Rimac Maguiña, Ruth Raquel

Presentación

Señores miembros del jurado, presento ante ustedes la tesis titulada “El control interno y su influencia en el Proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017”, con la finalidad de determinar la influencia del control interno en el proceso de abastecimiento del MTC, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración.

Esperando cumplir con los requisitos de aprobación.

La autora.

Índice

Página del jurado.....	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de Autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
Resumen	ix
Abstract	x
I. INTRODUCCIÓN.....	11
1.1 Realidad Problemática.	12
1.2 Trabajos Previos	17
1.3 Teorías Relacionadas al Tema.....	19
1.3.1 Control Interno.....	19
1.3.2 Proceso de Abastecimiento.....	31
1.4 Formulación del Problema	37
1.4.1 Problema General.....	37
1.4.2 Problemas Específicos.....	37
1.5 Justificación del Estudio.	38
1.6 Hipótesis.	39
1.7 Objetivos.	39
1.7.1 Objetivo General.	39
1.7.2 Objetivos Específicos.	39
II. MÉTODO.....	40
2.1 Diseño de Investigación.	41
2.2 Variables, Operacionalización.....	42
2.3 Población y Muestra.	44
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.	44
2.5 Métodos de Análisis de datos.....	46
2.6 Aspectos Éticos	46
III. RESULTADOS	47
3.1 Tratamiento de los resultados.	48
3.2 Resultados según los objetivos de Estudio.	48
3.2.1 Resultado respecto al Objetivo General.....	48

3.2.2	Resultado respecto a los Objetivos Específicos.	50
3.3	Resultados Descriptivos.	56
3.3.1	Ambiente de Control.	56
3.3.2	Evaluación de Riesgos.	57
3.3.3	Actividades de Control.	58
3.3.4	Información y Comunicación.	59
3.3.5	Supervisión y Monitoreo.	61
3.3.6	Proceso de Adquisición u Obtención de bienes.	62
3.3.7	Proceso de Recepción y Almacenamiento.	63
3.3.8	Proceso de Registro e Información.	64
3.3.9	Proceso de Control Patrimonial.	65
IV.	DISCUSIÓN	66
V.	CONCLUSIONES.....	71
VI.	RECOMENDACIONES.....	74
VII.	REFERENCIAS.....	76
	ANEXOS.....	80

Resumen

El presente trabajo de investigación “El Control Interno y su influencia en el proceso de abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz- 2017” es un tema de mucha relevancia ya que se trata de la influencia del control en el proceso de Abastecimiento, esta investigación es de diseño no experimental transversal de nivel descriptivo básico. Esta entidad es un órgano del Poder Ejecutivo, responsable del desarrollo de los sistemas de transporte, la infraestructura de las comunicaciones y telecomunicaciones del país, este análisis es una forma de ver que tanto influye el control interno dentro del proceso de abastecimiento, ya que ese es el objetivo general; se realizó una encuesta a los trabajadores para recolectar información relevante sobre la influencia del control en el proceso, además el presente estudio fue de tipo descriptivo y la población fue de 106 trabajadores con una muestra de 20 personas a las que se les aplicó la encuesta. Finalmente se llegó a la conclusión de que existe un control interno óptimo y un proceso de abastecimiento adecuado, es así que se valida la hipótesis que el control interno influye en el proceso de abastecimiento.

Palabras claves: Control Interno, Proceso de Abastecimiento, Óptimo, adecuado, influye.

Abstract

The present research work "Internal Control and its influence on the procurement process of the Ministry of Transport and Communications of Huaraz - 2017" is a very important issue since it is about the influence of control in the Supply process, this The research is of a non-experimental transversal design of a basic descriptive level. This entity is a body of the Executive Power, responsible for the development of transport systems, the communications infrastructure and telecommunications of the country, this analysis is a way of seeing how much internal control influences within the supply process, since that it is the general objective; A survey was conducted to the workers to collect relevant information about the influence of control in the process, in addition the present study was descriptive and the population was 106 workers with a sample of 20 people to whom the survey was applied. Finally, it was concluded that there is optimal internal control and an adequate supply process, thus validating the hypothesis that internal control influences the supply process.

Keywords: Internal Control, Supply Process, Optimal, adequate, influences.

I. INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN.

1.1 Realidad Problemática.

Romper el círculo vicioso de escepticismo que existe al interior de la cadena o proceso de abastecimiento del sector público es una tarea ardua, difícil y de largo aliento, donde una posible solución radica en crear o modificar el Sistema de Control Interno actual que posee la entidad, habiendo previamente delimitado las deficiencias y debilidades que posee este sistema.

La Ley N°28716, Ley de Control interno de las Entidades del Estado, va a permitirnos identificar y prevenir riesgos futuros, irregularidades, actos de corrupción y fraude contable; todo ello para lograr que la gestión pública sea más eficiente y transparente; de tal forma para que así se pueda brindar un mejor servicio a los ciudadanos, por otro lado también la ley establece que conformada la entidad se implementará y garantizará los controles internos existentes.

Las Normas de Control Interno, establecen lineamientos, criterios, procedimientos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las áreas primordiales de la actividad administrativa, gerencial u operativa de las entidades públicas y privadas, incluidas las relativas a la gestión, financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado, así como gerenciar, supervisar y el manejo de la información con niveles de confiabilidad y oportunidad.

Un adecuado sistema de abastecimiento dentro de los distintos sectores de una entidad disminuye el ineficiente uso del sistema financiero, monetario y la corrupción vigente dentro de las entidades públicas, si bien es cierto actualmente está sucediendo en nuestro país la alta demanda de corrupción, lavado de dinero, mal manejo presupuestario, los fines de lucro personales por parte de ex presidentes, congresistas, gobernadores, fiscales, entre otros que están perjudicando con su comportamiento y actuar a la estabilidad y desarrollo

económico de nuestro país, es por ello que si no se aplica un sistema de control interno eficiente, eficaz y oportuno para todas las entidades que dependen del Estado Peruano no se va a poder ver ningún tipo de mejora en nuestro país, así como hoy en día lo que se debe priorizar es erradicar la pobreza; y eso se puede lograr cuando se incrementa el tesoro público para ayudar a las distintas instituciones de apoyo y solidaridad, erradicando de a poco la desnutrición infantil, la falta de educación, entre otros .

El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, sin dejar de lado al flujo racional, de distribución o suministro, el empleo y conservación de los recursos materiales; así también 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 procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

Este sistema se instituyó a través del Decreto Ley 22056, en el marco de actividad de la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública. Actualmente el Sistema de Abastecimiento tiene diversas instancias.

Corresponde al Sistema de Abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública a través de los procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento, seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final.

El problema más latente que se presentó a principios de este año era que; el Ministerio de transportes y Comunicaciones de Huaraz no cuenta con un Sistema de Control Interno, es por ello que debe ser evaluado cuanto antes este proceso

de Implementación del Sistema de Control Interno ya que este cuenta con muchos beneficios y ventajas que ayudará ampliamente en distintos aspectos al ministerio.

Es por ello que si se desea imponer un sistema de control interno se debe cumplir con 3 fases importantes las cuales son la planificación, esta se inicia con un compromiso formal por parte de la Alta Dirección y la constitución de un comité que se designa como responsable de conducir distintos procesos, se sabe que para comprender este conjunto de acciones se debe formular un diagnóstico de la situación actual de la entidad tomando en cuenta las normas de control interno establecidas por la CGR, se debe tomar en cuenta que aun los que forman parte de la alta dirección no vulneren las normas y políticas de ética y profesionalismo, ya que en muchos casos se ha visto que ya que estos directores de gerencia poseen un cargo alto ellos si pueden manipular y burlarse del control interno que posea la entidad, es por ello que nadie debe dejar de ser evaluado en el momento de que se hace la fiscalización o auditoría, ya que estos deben ser medidos en los mismos parámetros como cualquier otro colaborador de la entidad; la segunda fase es la ejecución ya sea esta de planes establecidos o por establecer, a nivel de entidad se constituyen políticas y normas de control necesarias para salvaguardar todo objeto y patrimonio institucional, por otro lado también está el de a nivel de procesos donde se debe priorizar el cumplimiento de objetivos e identificar los riesgos que puedan amenazar a estos bajo cualquier circunstancia que afecten el cumplimiento de dichos objetivos, por último la fase de la evaluación que nos permitirá comprender acciones enfocadas al cumplimiento de un apropiado proceso de llevar a cabo un sistema de control interno y de su eficiente operatividad para el desarrollo continuo institucional.

El control interno es una herramienta útil que permite el mejor desarrollo de las entidades, cabe mencionar que en toda empresa así como una entidad pública debe existir un control interno mensual o trimestral a todas las áreas que posea esta; como contabilidad, tesorería, recursos humanos, control patrimonial, ya que en algunos casos una área depende de otra, como en este caso la entidad a investigación es una del sector transporte, razón por la cual se optó por evaluar

el proceso de abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz es porque la mayoría de este tipo de entidad poseen deficiencias en el área de Abastecimiento o Logística y sobre todo en el proceso de abastecimiento, ya que este proceso posee un conjunto de pasos o técnicas ya determinado por el gobierno mediante Ley N°22056 la cual es el sistema de abastecimiento, que actualmente esta entidad no la cumple respectivamente, la cual reduce el presupuesto que designa el estado por sector de acuerdo al Plan Institucional de Apertura; entre otros, la principal razón es esta, que por el control interno no optimo en su totalidad esta institución gasta más de lo presupuestado designado por el gobierno, desaparición o hurto de los bienes a pesar de estar inventariadas de acuerdo a códigos, no verificar que recursos salen y entran, aunque en algunos casos como en este, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones no presentaba un sistema de control interno dentro del área de Abastecimiento ni alguna otra área, pero a principios del mes de setiembre ya se implementó un sistema de control interno.

En el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz, la unidad de abastecimiento juega un papel muy importante debido a los distintos bienes y recursos que registra, almacena y salvaguarda esta área, dentro de ella activos tangibles, maquinarias, inmuebles, el problema más latente dentro de esta área es el irregular manejo de control interno, probablemente por desconocimiento o por el desinterés por parte del gerente o encargado de esta área. Un problema encontrado en esta área que se distingue del procedimiento de abastecimiento es que dicho procedimiento involucra al control patrimonial dentro de sus procesos, pero por otro lado en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones la unidad de abastecimiento no se encarga de esto sino le compete a otra Unidad denominada Unidad de Patrimonio, ella enmarca los distintos procesos que contempla los bienes patrimoniales, como la de identificaciones de bienes, clasificación de bienes, codificación de bienes, distribución y por último la disposición final.

La unidad de patrimonio es la única área que trabaja con el Sistema Integral de Gestión Administrativa, pero esta puede ser usada por las distintas áreas; como

Logística o Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, entre otros que si bien es cierto cualquier tipo de sistema o software si es usado correctamente ayudará a minimizar riesgos futuros y tener un mejor registro y control de información, conllevando a resultados satisfactorios y cumplimiento de los objetivos a corto plazo.

No todo el personal que labora dentro del Ministerio de Transportes y Comunicaciones cumple con los requisitos del puesto en que labora, ya que de acuerdo a la información que se me brindo bajo un documento virtual; en el ítem de ocupación o profesión del personal gran porcentaje se presenta como obrero o técnico y hasta en algunos casos son personas con condición laboral de nombradas, que pone de procedencia dudosa que el puesto que ocupan dentro de la entidad, fue por algún funcionario amigo o familia que pudo colocarlos en el puesto, por otro lado pude observar que las personas que laboran dentro de esta entidad al no ser personas que hayan cumplido con los requisitos del puesto pues no se van a desempeñar favorablemente porque probablemente no conocen mucho de la profesión o carrera en la que desempeñan, lo que hace que no cumplan con el Reglamento de Organización y Funciones y con Manual de Organización y Funciones.

Al visitar la entidad se observa que el trabajo con más ímpetu y responsabilidad es realizado por el practicante, dicha persona es la que se encarga de cumplir con distintas responsabilidades que probablemente son responsabilidad de otro personal con mayor experiencia o de un mayor cargo, será porque el personal practicante esta con todas las ganas de aprender o es que hacen trabajar más al practicante porque los demás trabajadores desean tener menos responsabilidades y disminuir sus obligaciones, esto no solo se observó en el área de Logística sino también en otras áreas, es por ello que pienso que el MOF y el ROF debe de contener las obligaciones y responsabilidades de un practicante, para que no trabaje más ni menos de lo ya establecido en dichos manuales, minimizando riesgos y responsabilidades en los proceso que por falta de referencia o información no pudiera adquirir el personal practicante.

1.2 Trabajos Previos

López (2011) en su tesis titulada “Control Interno al Ciclo de Inventarios y su impacto en la Rentabilidad de la Ferretería Ángel López” trabajo presentado a la Universidad Técnica de Ambato, para optar el título en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, el presente trabajo tiene como objetivo analizar el control interno del ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la Ferretería Ángel López con la finalidad de establecer procedimientos eficientes para lograr un mejor posicionamiento en el mercado, en la que aplica una muestra de 80 individuos, utilizando los instrumentos de cuestionario y guía de observación en la cual concluye: Una vez realizado el estudio de la empresa se detectó que no existe un adecuado control, lo que ha impedido al gerente una toma de decisiones efectiva para el mejoramiento de sus resultados económicos.

Campos y Gupioc (2014) en su tesis titulada “influencia de la aplicación de la guía de control interno en el área de logística del instituto regional de oftalmología” trabajo presentado a la Universidad Privada Antenor Orrego, para optar el título de contador público, el presente trabajo tiene como objetivo demostrar que la aplicación de la guía de control interno contribuirá a mejorar los procesos del área de logística, y evitar el riesgo de sanciones administrativas y penales para el Instituto Regional de Oftalmología, en la que aplica un muestra de 7 trabajadores, utilizando el instrumento del cuestionario en la que aplica en la cual concluyeron: que la empresa anteriormente afrontaba una control interno inadecuada, el nivel de sus inventarios era excesivo, y no tenía una buena distribución de sus recursos, respecto a la gestión de inventarios puede determinar la cantidad y el momento de realizar sus requerimientos, comprando lo necesario para satisfacer la demanda y evitar incurrir en gastos de almacenaje. Por otro lado al conocer su ciclo de conversión de efectivo, administra apropiadamente sus recursos obteniendo mejores resultados.

Cornejo y Regis (2013) en su tesis titulada “Diseño de un sistema de Control Interno para mejorar la Gestión del Área de Almacén de la ONG Comunidad Traperos de Emaús Trujillo – 2013” trabajo presentado a la Universidad Privada

Antenor Orrego, para optar el título de contador, el presente trabajo tiene como objetivo demostrar que el diseño de un Sistema de Control Interno mejorara significativamente la gestión del Área de Almacén de la ONG Comunidad Traperos de Emaús de la ciudad de Trujillo, en la que aplica una muestra de 8 trabajadores, utilizando los instrumentos de revisión documentaria y observación en la que las autoras concluyeron que observado los procesos y revisado la documentación del área de almacén de la ONG, no cuenta con un sistema de control interno específicamente en el proceso de almacén, no se establece controles suficientes y necesarios ocasionando una mala gestión, mala organización y tardanza en los pedidos. La esquematización de los procesos desde el inicio de la unidad de transporte hasta la salida de los artículos donados, con su respectivo formato permite un mejor control y transparencia en las operaciones obteniendo información real y oportuna.

Porras (2016) en su tesis titulada “Caracterización del Control Interno y su incidencia en el área administrativa de las Micro y Pequeñas empresas del Sector Servicio: Caso ENCOAS SAC. Surquillo – 2015 Lima” trabajo presentado a la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, para optar el título de contador público, el presente trabajo tiene como objetivo Determinar las características del control internó en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOASS.A.C Surquillo, en la que no es aplicable alguna muestra, utilizando los instrumentos de fichas bibliográficas y guías de análisis documental, en lo que la autora concluyo que Se logró determinar las características del control en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C. Según las encuestas realizadas a la MYPE rubro servicios a la empresa ENCOAS S.A.C. La influencia de un buen control interno, ayuda a una buena administración y gestión de la empresa.

Chico (2015) en su tesis titulada “Implementación del Sistema de Control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ranrahirca-Provincia de Yungay, 2014” trabajo presentado a la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, para optar el título de Contador Público, el presente

trabajo tiene como objetivo determinar si la implementación del sistema de Control interno incide en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Distrital de Ranrahirca-Provincia de Yungay 2014, en la que aplica una muestra a 15 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ranrahirca, utilizando el instrumento de cuestionario - estructurado, en lo que el autor concluyó que Se ha determinado que la implementación del Sistema de Control Interno incide directamente en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ranrahirca, 2014 de acuerdo a los siguientes resultados empíricos, el 87% de encuestados opinaron que era necesario la implementación del sistema de control interno (Tabla 20), así como el 74% desconocen la estructura de control interno (Tabla 12); el 60% (Tabla 14) no conoce las provisiones de los bienes y servicios; un 60% (Tabla 15) desconoce las funciones del área de abastecimiento, de igual manera un 60% desconocen las normas que rigen el sistema de abastecimiento (Tabla 16); peor aún el 80% (Tabla 17) no tienen conocimiento de los subsistemas de abastecimiento.

De la Cruz (2016) en su tesis titulada “Incidencia del control Interno en el área de Logística- Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huarochirí 2015 ” trabajo presentado a la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, para optar el título de Contador Público, el presente trabajo tiene como objetivo determinar la incidencia del Control Interno en la optimización y transparencia en el área de logística en la municipalidad Provincial de Huarochirí, en la que no se aplica muestra, utilizando el instrumento de fichas bibliográficas y guías de análisis documental lo cual concluye que se logró describir la incidencia del control interno en la gestión de los gobiernos locales ya que por norma es obligatorio el control interno gubernamental tanto interno como externa.

1.3 Teorías Relacionadas al Tema.

1.3.1 Control Interno.

Argandoña (2010) refiere que establecer un control interno efectivo va a implicar la valoración de los riesgos a los que la organización se enfrenta tanto a los factores internos como externos. Así como en toda entidad pública o privada el

control del patrimonio, mercadería, materia prima, recursos financieros y administrativos es de mucha relevancia e implicancia para el desarrollo y sostenibilidad en el transcurso de su posición en el mercado global y competitivo, es por ello que el control interno posee cinco componentes, cada uno de ellos indispensable e importante para una entidad, estos componentes reflejan métodos, normas, procedimientos, y distintos mecanismos que ayudaran de forma relevante al proceso contable, administrativo, financiero, Abastecimiento, Recursos humanos entre otras áreas que posea dicha empresa, cabe resaltar que no todas las empresas cuentan con un mismo sistema de control interno, pues cada entidad deriva del proceso de actividad que posea.

a) Control Interno Previo y Simultáneo.

Argandoña(2007) Conformado específicamente por autoridades, funcionarios y servidores públicos de las organizaciones como responsabilidad propia de las funciones intrínsecas, teniendo como base las normas que rigen las actividades de la entidad y procedimientos ya establecidos en sus planes, reglamentos, Manuales, el contenido de políticas entre otros.

b) Control Interno Posterior.

Argandoña (2007) Ejercido por responsables superiores del servidor o funcionario, en labor del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como el Órgano de Control Institucional según planes y programas anuales ya formulados, evaluando y verificando aspectos administrativos y estratégicos del uso de los recursos o bienes del Estado, así como la gestión y ejecución de las metas trazadas y resultados obtenidos al pasar del tiempo.

1.3.1.1 Ambiente de Control.

Fonseca(2011) afirma que es el establecimiento o entorno laboral y empresarial donde se desarrolla el trabajo de los empleados o colaboradores, abarcando las buenas practicas, los valores éticos, técnicas organizacionales, conductas y reglas establecidas por la empresa hasta en algunos casos reglas establecidas por cada gerente o supervisor de área, pues dichas prácticas y conductas

ayudan a mantener un ambiente de control favorable, armonioso y confiable; respetando los cargos y funciones de cada empleado que está establecido en el MOF y ROF ya que este manual es de obligación estricta para toda entidad pública o privada.

a) Filosofía de la Dirección.

Argandoña(2010) aduce que es la actitud y comportamiento que caracterizan a la política y gestión de la empresa brindando un soporte favorable hacia el control interno y el cumplimiento de metas u objetivos a corto y largo plazo, con un liderazgo competente y profesional constituyendo códigos de ética, moral y criterios de evaluación del desempeño laboral, pues cada titular o gerente de área es el que debe de estar debidamente capacitado para poder evaluar y revisar continuamente el adecuado funcionamiento del control interno en la empresa.

b) Integridad y Valores Éticos.

Argandoña (2010) afirma que estos principios son de importancia para todas las personas que se desempeñan dentro de una entidad pública o privada, ya que hace referencia al profesionalismo, las acciones y conductas que el trabajador presenta en el momento de cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, haciendo cumplir las leyes, normas, reglamentos para el buen desempeño laboral interno y externo, haciendo notar su ética y profesionalismo en todo momento.

c) Administración Estratégica.

Mantilla(2013) manifiesta que es el proceso de elaborar estratégicamente u objetivamente planes que van a ayudar al cumplimiento de la visión, misión, metas y objetivos de la entidad, considerando el análisis de la situación actual económica, resultados alcanzados y las distintas causas que van a explicar ciertos problemas encontrados dentro de la entidad, estos planes deben de estar realizados en documentos aprobados y autorizados con ajuste a la normativa vigente.

d) Órgano de Control Institucional.

Kohlrt(1995) refiere que este órgano tiene como responsabilidad y cargo realizar funciones de control gubernamental o estatal, identificando las distintas necesidades y oportunidades de mejora para la entidad, cada entidad debe poseer este órgano de control pues aporta a la independencia, la jerarquía organizacional que representa el organigrama y los recursos imprescindibles para el cumplimiento apropiado de sus funciones, agregando valor confiable y razonable a la gestión.

e) Administración de Recurso Humanos.

Mantilla(2013) indica que la gestión de talento humano es crucial para obtener mejores resultados del capital humano, donde debes exprimir al máximo a los colaboradores, supervisando que estos se desempeñen de forma eficiente y eficaz cumpliendo con todas sus obligaciones y responsabilidades en el periodo de tiempo requerido, ya que estos también deben de estar capacitándose y entrándose constantemente para así ir minimizando riesgos futuros que conllevaran a la mejora de la entidad en los distintos aspectos.

f) Competencia Profesional.

Argandoña(2010) afirma que es el elemento esencial de cada profesional, que trabaja de forma comprometida con la empresa en la que no solo trabajara de forma eficiente y eficaz sino que también se hará cargo de las decisiones tomadas para la empresa, sea de factor interno o externo.

g) Asignación de autoridad y responsabilidad.

Mantilla(2013) manifiesta que la asignación de autoridad y responsabilidad se ve reflejado en el Manual de organización y funciones; este expresa la responsabilidad del colaborador, el cargo específico que este tiene frente a las distintas situaciones o problemas que se suscite en el entorno laboral, mientras que en Reglamento de Organización y Funciones ya es un documento de gestión pública de una entidad que incluye las funciones generales por áreas u órganos facilitando el reclutamiento de personal.

1.3.1.2 Evaluación de riesgos.

Argandoña(2010) indica que todas las entidades públicas o privadas se enfrentan a diversos riesgos y contingencias internos o externos a la empresa, dicho esto la evaluación de riesgos es el conjunto de pasos que nos conllevan a identificar los distintos riesgos encontrados en el presente previniendo los riesgos futuros, pues los riesgos inherentes afectan el logro de objetivos de la empresa creando inestabilidad en el entorno empresarial es por ello que se evalúa el riesgo y se determina una respuesta adecuada y apropiada ante dicho riesgo.

a) Planeamiento de la Administración de riesgos.

Fonseca(2011) aduce que es el proceso de fomentar una táctica clara, precisa y ordenado para reconocer y valorar los riesgos previamente encontrados, que van a afectar a la entidad impidiendo la consecución de objetivos y metas, es por ello que se deben impulsar planes, sistemas de respuesta y monitoreo a los riesgos así como programas para la adquisición de recursos indispensables para dar la respuesta a los riesgos.

b) Identificación del Riesgo.

Kohlrt(1995) afirma que se debe procurar que los distintos riesgos sean mínimos; que no afecten progresivamente y en gran margen el cumplimiento de los distintos objetivos existentes en el entorno interno o externo, sea aspecto laboral, económico, social, político, cultural, tecnológico o ambiental, para identificar a tiempo dichos riesgos relevantes se puede usar técnicas o métodos elaborados por la misma entidad, tomando en cuenta las situaciones o problemas por la que está atravesando la empresa, entre más tiempo nos tome identificar el riesgo la probabilidad de que las consecuencias se maximicen es proporcionalmente alta.

c) Valoración del Riesgo.

Mantilla(2013) alude que mediante el análisis y el valor que toma un riesgo denotando la probabilidad de que dicho riesgo enmarque consecuencias o efectos negativos en el transcurso del tiempo, el impacto que este tendrá sobre

la entidad en las distintas áreas, en algunos casos podemos darle un valor numérico a los riesgos para poder medir con mayor exactitud el riesgo.

d) Respuesta al Riesgo.

Argandoña(2010) indica que esta información la tomamos de los resultados arrojados del análisis y valoración de riesgos, es por ello que la empresa en conjunto con sus gerentes, colaboradores, entre otros buscando una respuesta oportuna, suficiente y adecuada para dichos riesgos encontrados, implementando distintas soluciones, evaluando cada una de ellas y escogiendo la mejor respuesta, para así evitar mayores efectos negativos que ya han causado dichos riesgos, tomando en cuenta que para próximos periodos no se debe redundar en el mismo riesgo.

1.3.1.3 Actividades de control interno.

Mantilla (2013) afirma que las actividades de control son llevado a cabo por la administración para el uso infalible de los recursos financieros y administrativos, a través de políticas y reglamentos que permiten controlar que se implementen las instrucciones de la administración de la entidad y se tomen las medidas adecuadas para controlar los riesgos relacionados en el camino para alcanzar los objetivos y metas propuestas en la organización, pues todas las operaciones realizadas por las distintas áreas influyen en la jerarquía organizacional, y la segregación de funciones, incluyendo las normativas de autorizaciones, verificaciones, aprobaciones, conciliaciones entre otras actividades que desarrolla la empresa.

a) Procedimiento de Autorización y Aprobación.

Kohlr(1995) menciona que la autorización de las transacciones es el principal medio para asegurar la validez de las transacciones según los objetivos de la gerencia, dichos procedimientos de autorización deben de ser realizadas por personas que estén capacitadas y en el rango jerárquico de autoridad dentro del organigrama, en otros términos el certificado de autorización significa que los

empleados están aptos, actúan de la manera correcta con los altos rangos o directivos y se limitan a las condiciones establecidos por gerencia.

La aprobación de cualquier certificado de orden de salida o entrada de bienes, recursos o patrimonios debe de ser autorizada previamente y evaluada por distintos directivos, evaluando los distintos riesgos que se puede suscitar si se aprueba algún documento.

b) Segregación de Funciones.

Argandoña(2010) aduce que para reducir riesgos, desperdicio de tiempo, actividades inapropiadas no concernientes al área, se debe separar las funciones y responsabilidades de cada trabajador, es por ello que existe un Manual de Organización y funciones elaborado por la misma empresa con el afán de que si ocurre algún percance dado por el trabajador que realice una tarea que no estaba designado en el manual; él no se puede hacer cargo del error por el contrario el encargado del área debe de hacerse responsable por no supervisar que se cumplan las tareas de acuerdo al MOF.

c) Evaluación Costo- Beneficio.

Mantilla(2013) menciona que la implementación de cualquier actividad, operación u procedimiento debe ser precedido por una evaluación de costo-beneficio ya que todo costo debe traer resultados o beneficios favorables para la entidad en la actualidad o a largo plazo, todo esto previamente habiendo evaluado los costos recuperables y no recuperables ya que eso determinará el margen de rentabilidad.

d) Controles sobre el acceso a los recursos y archivos.

Fonseca(2011) aduce que este tipo de acceso debe limitarse solo al personal autorizado ya que existe un responsable para la utilización y custodia de realizar ciertas operaciones, esta responsabilidad debe evidenciarse a través de registros de recibos u otro tipo de documento que permita visualizar el nombre, fecha u otra información de la persona que está realizando alguna operación, ajuste de cobro o pago, entre otras operaciones para que ante cualquier hecho o evento el responsable se haga cargo de las decisiones tomadas.

e) Verificaciones y Conciliaciones.

Argandoña(2010) menciona que las actividades y procesos deben ser verificados antes y después de haberse realizado, así también deben ser finalmente registrados y clasificados para una siguiente revisión, estas verificaciones pueden ser realizadas semanalmente o mensualmente ya depende de la entidad, todo esto servirá para enmendar a tiempo cualquier error u omisión que se haya realizado en el transcurso de cualquier actividad o tarea.

f) Evaluación de desempeño.

Mantilla(2013) afirma que el desempeño de las operaciones es revisado bajo normas vigentes, esta debe ser constituida como una herramienta necesaria que debe ser formalizada a través de reglamentaciones internas y bajo documentos de atributo institucional, para así valorar la efectividad y eficiencia de las operaciones o actividades que realiza cada área, ya que estos resultados deben aportar al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad, en caso contrario se debe buscar una mejora a estos procesos para que sus resultados conlleven al cumplimiento de objetivos.

g) Rendición de Cuentas.

Kohlrt(1995) afirma que la entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos económicos, financieros o bienes muebles e inmuebles que son propiedad del Estado, el sistema de control interno es el que debe servir como fuente de información y respaldo a estas cuentas que van a ser informados periódicamente, donde de acuerdo a estos resultados se tomaran medidas y procedimientos de control que aporten favorablemente a una gestión de recursos adecuada, oportuna y veraz.

h) Documentación de procesos, actividades y tareas.

Argandoña(2010) aduce que las actividades y tareas que toda entidad realiza deben de estar claramente comprendido y adecuadamente conceptualizados de acuerdo a los estándares establecidos por el gerente de la entidad, para así asegurar una correcta documentación, ya que esta documentación va a comprender registros originados por controles establecidos previamente, como

consecuencia de hechos o eventos ocurridos dentro de los procesos o actividades, para ello se tendrá que analizar este hecho, el efecto o consecuencia que causara a corto o largo plazo y sobre todo las medidas que se adoptaran para la corrección en caso algo sea incorrecto y los responsables del caso.

i) Revisión de procesos, actividades y tareas.

Mantilla(2013) menciona que la revisión periódica de las actividades y procesos debe ser hecha cautelosamente bajo personas expertas y profesionales en cada proceso, asegurando que dichas operaciones cumplen con los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes u otros requerimientos estipulados, permitiendo la optimización, mejora o rediseñar el flujograma para incrementar la eficiencia y eficacia de cada proceso eliminando actividades que no agregan ningún valor a la entidad o al usuario, simplificando lo necesario y cumpliendo los estándares técnicos y normativos.

j) Controles para las tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Kohlrt(1995) La información que posee la empresa está administrada mediante el uso de tecnologías de información y comunicaciones, estas abarcan datos, sistemas de información, que van a salvaguardar la información virtual, las actividades de control de las TIC van a garantizar el procesamiento de información y retroalimentación para el logro de objetivos de la organización, por otro lado se debe tomar en cuenta que estas TIC deben estar en constante mantenimiento, actualizados y protegidos frente a cualquier eventualidad o desastre natural que nos permita perder información.

1.3.1.4 Información y Comunicación.

Mantilla(2013) menciona que son métodos, técnicas, canales que ayudan a procesar y asegurar los datos, la confiabilidad del flujo de información interno de la empresa, pues se sabe que la comunicación es muy importante dentro de las organizaciones, permitiendo fluidez, con un lenguaje comprensible y adecuado para poder interrelacionar los datos que se manejan en el entorno empresarial.

Construyendo una cultura comunicativa favorable, una interacción social y de conocimientos oportunos entre colaboradores y gerente.

a) Funciones y Características de la Información.

Fonseca(2011) afirma que la información es resultado de tareas operativas, financieras y de control que provienen del interior y exterior de la entidad, esta información debe ser fidedigna de acuerdo a los hechos que se describen, siendo esta coherente con la característica de las operaciones y decisiones que se tomen a nivel organizacional.

b) Información y Responsabilidad.

Argandoña(2010) menciona que las responsabilidades de la información deben proceder de los documentos de gestión y la normativa vigente como la ley de transparencia y acceso a la información pública. La información debe de estar clasificada y resguardada considerando las características de esta sea el tipo y propiedad, para ello los colaboradores deben de entender la importancia de los sistemas de información.

c) Calidad y Suficiencia de Información.

Kohlrt(1995) aduce que se debe garantizar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se origina y transmite, para ello se deberá diseñar, evaluar e implementar mecanismos y procedimientos necesarios que asegure las características que toda información debe poseer para que sea útil y forme parte del sistema de control interno.

d) Sistema de Información.

Mantilla(2013) indica que son mecanismos efectivos implementados por la entidad que van a ayudar al registro, proceso e información sobre las actividades y operaciones empresariales ajustándose a las necesidades y expectativas del ente, estos sistemas son vitales para la conducción y control de operaciones, donde la importancia y relevancia de información que proporciona el sistema debe influir en la aptitud de la dirección y gerencia para tomar decisiones correctas que permitan vigilar los objetivos de la empresa, la dirección requiere

de información confiable y oportuna relacionado a los eventos internos y externos.

e) Flexibilidad al cambio.

Fonseca(2011) afirma que los sistemas de información deben ser examinados regularmente y de ser necesario rediseñados, cuando se detecten deficiencias en los procesos o actividades que realiza la entidad, los colaboradores o funcionarios deben de estar preparados frente a cualquier cambio sea dentro de la empresa o externamente y aceptar los cambios como un oportunidad más para el logro de objetivos y metas.

f) Archivo Institucional.

Fonseca(2011) menciona que se debe establecer políticas y procedimientos de archivos referentes a la conservación y seguridad de los distintos datos y archivos digitales conforme a los distintos requerimientos técnicos administrativos, contables o de gestión, con las evidencias suficientes y competentes para cumplir dicha labor, todo ello debe de ser hecho por el personal o funcionario responsable de esta aplicación.

g) Comunicación Interna.

Kohlrt(1995) indica que es el flujo de mensajes dentro de la red de comunicación interpersonal entre colaboradores, titulares y funcionarios de una entidad, este tipo de comunicación debe ser con un lenguaje claro y oportuno para poder comprender lo que se quiere transmitir.

h) Comunicación Externa.

Mantilla(2013) refiere que es el flujo de información con los clientes, proveedores, usuarios y población en general de acuerdo al tipo de entidad que sea; pública o privada, para que esta relación de comunicación se lleve a cabo de manera confiable, correcta y oportuna, generando seguridad e una imagen práctica de la entidad debe existir una comunicación interpersonal adecuada con transparencia y claridad de información.

1.3.1.5 Supervisión y Monitoreo.

Kohlr(1995) menciona que el control interno debe estar sujeto a revisión continua que permita apreciar la eficiencia y mejora en su implementación en el transcurso del tiempo, este componente de supervisión debe de ser aplicado a las distintas operaciones que realiza la entidad, encontrando deficiencias y puntos fuertes en algunos de estos procesos, de acuerdo a este informe de supervisión se puede emitir mejoras para las áreas en riesgo u procesos débiles, para todo ello existe un autocontrol de los niveles organizacionales, evaluando y vigilando minuciosamente las procesos de actividad, el funcionamiento y diseño del control interno buscando la mejora y perfeccionamiento.

a) Prevención y Monitoreo.

Argandoña(2010) refiere que el monitoreo continuo de los procesos de la empresa nos debe permitir conocer si dichos procesos en su desarrollo, se están realizando de forma adecuada y oportuna para lograr los objetivos a corto y largo plazo de la empresa, en este desarrollo se involucra la vigilancia y evaluación del desarrollo continuo de la empresa, para optar acciones preventivas frente a algún desacuerdo, inconveniente o deficiencia, para corregirlas oportunamente y en el tiempo exacto, por otro lado la prevención de estos riesgos implica una actitud cautelosa y minuciosa frente a las deficiencias encontradas, basándonos en la observación de la suficiente evidencia relevante encontrada en las distintas áreas.

b) Monitoreo Oportuno del Control Interno.

Argandoña(2007) El desarrollo del monitoreo sobre sistemas y actividades del control interno debe proporcionar a la empresa seguridad razonables y autentica sobre el cumplimiento del objetivos, fiabilidad de información, utilización de criterios de eficacia, eficiencia y efectividad, cumplimiento de normas y políticas vigentes, mediante el monitoreo, la supervisión va a buscar que los controles operen y sean cambiados apropiadamente de acuerdo a las modificaciones en el entorno empresarial y sobre todo que sea favorable para la empresa dichos cambios; así mismo se debe valorar el logro de la misión y visión entidad.

c) Reporte de deficiencias.

Mantilla(2013) menciona que se emite un reporte documentado sobre las debilidades y deficiencias encontradas como resultado de la evaluación de procesos de supervisión y monitoreo, ya que estos hechos relevantes encontrados deben de ser no solo redactados sino informados a los de la alta gerencia para que en conjunto puedan dar soluciones a estas deficiencias y eliminar por completo el problema encontrado.

d) Implantación y Seguimiento de Medidas Correctivas.

Argandoña(2007) La efectividad de un sistema de control interno depende en gran porcentaje de que los errores o desviaciones en la gestión sean identificadas, tratadas y comunicadas oportunamente a quien sea el responsable de estos casos en la entidad para que seguidamente determine la solución correspondiente que favorezca al logro de objetivos institucionales del control interno. Este seguimiento debe incluir políticas y procedimientos que busquen asegurar que las oportunidades de mejora sean resultados de actividades de supervisión, así como hallazgos producidos por el control y revisiones, estas deben de ser suficientes, adecuadas y oportunas.

1.3.2 Proceso de Abastecimiento.

Castillo (2009) refiere que este proceso involucra distintas fases o procesos que maneja una entidad, se puede distinguir el proceso de abastecimiento por el sector público y privado, pues en el sector público comprende más procesos como el Proceso de adquisición y obtención de bienes, Proceso de recepción de bienes, Proceso de registro e información de bienes y por último el Proceso de Control Patrimonial, todo esto debido al sistema de Abastecimiento establecido por el Decreto ley 22056 de la Administración Pública, cada proceso es necesario para cumplir con los objetivos, planificaciones, hacer frente a riesgos y sobre todo a tener un buen manejo de recursos sin generar mano de obra ociosa, pérdida de patrimonio o un inadecuado manejo presupuestario monetario. El funcionamiento del sistema de abastecimiento se da de esta forma:

a) Programación de Necesidades.

Castillo (2009) menciona que es la determinación de necesidades en función de los objetivos y metas institucionales, concordantes con el PIA (Presupuesto Institucional de Apertura), es por ello que en este proceso se hará uso del cuadro de necesidades.

b) Elaboración del Presupuesto Valorado.

Castillo (2009) refiere que este proceso define la consolidación de las necesidades de los bienes, servicios y obras, que van a servir de sustento del PIA.

c) Elaboración del Plan Anual y Contrataciones.

Castillo (2009) alude que este proceso se desarrolla dentro de los 30 días siguientes a la aprobación del PIA, es decir, a más tarde el 31 de enero de cada año, mientras tanto no se podrá ejecutar ningún proceso de selección que previamente no haya sido incluido en el PAAC, siendo nulo todo proceso que contravenga a esta disposición.

d) Ejecución de los proceso de selección.

Castillo (2009) afirma que consiste en realizar proceso de selección de acuerdo al objeto de dicho proceso, los montos de los proceso de selección se rige por las leyes anuales de Presupuesto Público.

e) Ingreso al almacén Institucional.

Castillo (2009) menciona que es el ingreso de los bienes materiales adquiridos a través de los distintos procesos de selección, en el ingreso físico y custodia temporal de bienes, concordante con normas técnicas del control interno.

f) Valoración de las Existencias de Almacén.

Castillo (2009) refiere que este proceso se realiza en función de los documentos fuentes o tasación, aplicando el costo promedio o el PEPS.

g) Inventario Físico.

Castillo (2009) alude que este proceso es en el que se aplican las normas legales vigentes del Sistema de Abastecimiento o la Superintendencia Nacionales de Bienes Estatales.

h) Ajuste de Valor Monetario.

Castillo (2009) alude que el ajuste se determinara aplicando lo establecido por las normales legales vigentes.

i) Presentación a la Oficina de Contabilidad.

Castillo (2009) afirma que este proceso es clave debido a que el inventario, equipos y entre otros deben de ser registrados para elaborar un balance general suficiente y relevante.

1.3.2.1 Proceso de Adquisición u Obtención de Bienes.

Decreto ley N° 22056 (1977) afirma que es la etapa orientada en el desarrollo de la adquisición de patrimonio o recursos, esto mediante la planificación de bienes y servicios que adquirirá la entidad de acuerdo a las necesidades y expectativas en forma racional y sistemática, satisfaciendo dichas necesidades en el transcurso del tiempo.

a) Planeamiento.

Decreto ley N° 22056 (1977) refiere que antes de cualquier otro paso a dar, se debe de planificar que recursos, bienes, equipos, activos, necesitará la entidad a medida general, es decir abarcando las necesidades de cada área, es por ello que surge la necesidad de hacer una planificación anticipada para satisfacer cualquier necesidad que se suscite en la empresa.

b) Saneamiento y Recuperación de Bienes.

Decreto ley N° 22056 (1977) deduce que el proceso de actividades técnicas el cual te permite formalizar propiedades o inmuebles hasta lograr su inscripción registral adecuada, en otros casos existe la recuperación de bienes, los cuales han sido robados o perdidos por descuido de algún personal o alguien ajeno al

personal, en otros casos han sido malogrados y el cual deben ser reparados o reconstruidos de forma inmediata.

1.3.2.2 Proceso de Recepción y Almacenamiento de Bienes.

Perdomo(2005) refiere que esta etapa comprende la recepción de los bienes y patrimonios, para ello se emplean técnicas de verificación de las ordenes de pedido, el estado del bien en el que lo adquirimos, si el bien se encuentra en las condiciones correctas sin ninguna irregularidad y por ultimo si la cantidad que refleja la orden de pedido o factura coincide con los bienes físicos o materiales recepcionados, después de estas fases y que se cumpla con los requisitos mencionados se almacena los bienes de acuerdo al tipo de bien según la fragilidad y el ambiente en el cual el bien se mantenga en condiciones perfectas.

a) Internamiento del bien.

Soret(2006) afirma que si hablamos del sector público, el internamiento del bien es el reclutamiento o ingreso de bienes adquiridos previamente por la entidad, por algún requerimiento o necesidad que se quiere satisfacer.

b) Verificación del bien.

Perdomo(2005) menciona que es la fase donde debe constar que el bien se encuentra en perfectas condiciones para ser usado.

c) Ubicación del bien.

Soret(2006) deduce que la ubicación de los bienes es muy importante debido a que si el bien ya internado en almacén se rompe, se desvaloriza, desaparece o es hurtado, la responsabilidad por la seguridad de este almacén probablemente recaerá en el jefe de almacén.

d) Mantenimiento del bien.

Sainz(2001) indica que así como toda máquina o equipo está en constante mantenimiento los bienes y recursos de una entidad deben de estar constantemente en revisión para evitar futuros accidentes o riesgos.

e) Seguridad del Patrimonio.

Sainz(2001) refiere que la seguridad de los activos o patrimonio de la entidad es un factor muy importante debido a que si los bienes no son salvaguardados de manera correcta con la seguridad necesaria, los bienes de la empresa están propicios a cualquier desaparición, hurto o desaparición de dichos patrimonios, generando perdida de patrimonio a la empresa.

1.3.2.3 Proceso de Registro e Información de bienes.

Decreto ley N° 22056 (1977) afirma que el registro de entrada y salida de bienes debe de estar debidamente controlada y documentada, por si en algunos de los casos los bienes o inventarios se pierden en el transcurso del transporte, es por ello que este documento debe contener datos, horarios, fechas y la descripción correcta sobre la salida o entrada de dichos inventarios.

a) Identificación del bien.

Soret(2006) refiere que el bien debe de ser identificado de acuerdo a su uso, características físicas, vencimiento, tipo de bien, su valor en el tiempo, entre otros aspectos que distinguan un bien del otro.

b) Catalogación.

Perdomo(2005) afirma que es el proceso que permite el ordenamiento, codificación de los bienes que aún no han sido codificados hasta la fecha y actualizar los códigos de los bienes para tener información suficiente y actual sobre los bienes internados.

c) Registro de Proveedores.

Sainz(2001) menciona que es el registro que permite identificar a los principales proveedores que aportan a que la empresa, preste un buen servicio a sus clientes y minimice riesgos de compra de bienes, inventario o materia prima.

d) Programación.

Soret(2006) afirma que comprende actividades que determinen y consoliden las distintas necesidades a nivel global de la empresa, para que luego se formule un

plan anual de contrataciones, de tal modo que si se aprueba ese plan, se pone en ejecución y se evalúa de forma sistemática y anticipada dicha programación.

e) Registro y Control.

Sainz(2001) afirma que se desarrolla estadísticas sobre la información amplia que se presenta en el proceso de abastecimiento para determinar la situación actual de la unidad de abastecimiento, identificado puntos débiles o fuertes, en caso de encontrar puntos débiles o deficiencias se hará una mejora en el registro de bienes y control interno para así minimizar riesgos futuros.

1.3.2.4 Proceso de Control Patrimonial

Decreto ley N° 22056 (1977) refiere que es el proceso en el que se administra y controla los activos fijos, patrimonio y recursos de la entidad con el objetivo de tener la disposición de uso en todo momento satisfaciendo la necesidad o servicio del personal de la entidad, sin dejar de lado el mantenimiento del estado del bien y su vida útil a través del tiempo.

a) Identificación de bienes patrimoniales.

Perdomo (2005) afirma que la identificación de este tipo de bien se da por el uso que le dará el personal de acuerdo a las necesidades que surgen o tienen cada uno de los colaboradores de la entidad, más no solo se centra en materia prima o inventario que se comercializara o pasara por algún proceso de transformación.

b) Clasificación de bienes.

Sainz (2001) deduce que la clasificación de este bien se da por el uso y periodo de depreciación del bien, así como los muebles u otros quipos tienen que ser renovados a medida que el bien se va desgastando, la mayoría de estos bienes son distribuidos de forma inmediata porque si han sido adquiridos es por la urgencia de satisfacer alguna necesidad en la empresa.

c) Codificación de bienes.

Perdomo(2005) refiere que la codificación del patrimonio se da por códigos ya establecidos previamente según el tipo de bien, solo resalta el año actual, y así

puede seguir usado cada año si el bien o patrimonio aún se mantiene en condiciones en la que puede seguir siendo usado por personal de la empresa.

d) Distribución.

Perdomo (2005) afirma que es el proceso que a través del almacén institucional, va a proporcionar adecuadamente los bienes requeridos por las dependencias o áreas solicitantes, para el cumplimiento de los objetivos y metas constitucionales.

e) Disposición Final.

Sainz (2001) menciona que es una etapa del sistema de abastecimiento relacionada con la situación administrativa, técnica y jurídica de bienes asignados en uso, que tiene como finalidad evitar acumulación no productiva de bienes o servicios innecesarios para la organización, por lo que será conveniente tramitar la baja del bien y posteriormente la venta de este, incineración o destrucción, según el estado actual del bien.

1.4 Formulación del Problema

1.4.1 Problema General.

¿Cómo el control interno influye en el proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de la ciudad de Huaraz – 2017?

1.4.2 Problemas Específicos.

1. ¿Cómo el control interno concede el correcto proceso de adquisición u obtención de bienes en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz- 2017?

2. ¿De qué manera el control interno aprueba el adecuado proceso de recepción y almacenamiento de bienes en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017?

3. ¿De qué manera el control interno admite el apropiado proceso de registro y manejo de información en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017?

4. ¿Cómo el control interno permite un acertado proceso de control patrimonial en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz - 2017?

1.5 Justificación del Estudio.

El presente trabajo de investigación, resulta necesario porque hasta mediados del término del mes de agosto de este año el Ministerio de Transportes y Comunicaciones no presentaba un sistema de control interno adecuado y suficiente, hoy en día ya cuenta con un sistema de control interno pero que aún no adopta todas las políticas y procedimientos para un control adecuado y eficiente en su totalidad, lo cual repercute en el ineficiente e inadecuado manejo financiero, económico, administrativo y sobre todo en el proceso de abastecimiento, pues sin este sistema de control interno adecuado los bienes y patrimonios no están debidamente salvaguardados ni almacenados, es por ello que, se va a realizar este estudio de investigación para que dicha entidad pueda conocer a profundidad y detalladamente cuáles son los riesgos más comunes y significativos dentro del Control Interno en el Proceso de Abastecimiento, aplicando los cinco componentes del control interno dados por el COSO I, si bien es cierto dentro de este proceso encontramos distintos puntos a evaluar como la planeación, la recuperación de bienes, la recepción y almacenamiento de bienes, proceso de registro e información sobre los bienes, los principales proveedores con el que cuenta la entidad y por último y no menos importante el proceso de control patrimonial a nivel general, entre otros es por ello que existe la necesidad de hacer la investigación para analizar la influencia del control interno dentro del proceso de abastecimiento, dado a ello que si los controles que empleara la entidad para los distintos procesos que realiza la empresa repercuten de manera eficiente y adecuada, para que reduzca dichos riesgos financieros, administrativo y de gestión que se presentaran en el transcurso del tiempo si nos son identificados en el momento indicado.

1.6 Hipótesis.

Hi: El control interno influye en el proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.

H0: El control interno no influye en el proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.

1.7 Objetivos.

1.7.1 Objetivo General.

Analizar la influencia del control interno en el Proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.

1.7.2 Objetivos Específicos.

1. Explicar cómo el control interno concede el proceso de adquisición u obtención de bienes en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz-2017.
2. Analizar de qué manera el control interno aprueba el proceso de recepción y almacenamiento de bienes en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz-2017.
3. Explicar de qué manera el control interno admite el proceso de registro e información del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz-2017.
4. Analizar como el control interno permite un proceso de control patrimonial en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz – 2017.

II. MÉTODO

II. MÉTODO

2.1 Diseño de Investigación.

De acuerdo a los objetivos de la investigación se aplica el diseño no experimental transversal correlacional - causal, donde se recolectó datos y se pudo describir la relación; estos pueden limitarse a establecer relaciones entre variables sin precisar sentido de causalidad o pretender analizar relaciones causales. Cuando buscan evaluar vinculaciones causales, se basan en planteamientos e hipótesis causales.

Según Hernández, Fernández y Baptisa(2016)



Donde:

X: Variable independiente control interno.

Y: Variable dependiente proceso de abastecimiento.

2.2 Variables, Operacionalización.

	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
X	Control Interno	Según Mantilla (2005) Control Interno son las políticas, principios y procedimientos adoptados por la administración para lograr las metas y objetivos planificados y con el fin de salvaguardar los recursos y bienes económicos, financieros, tecnológicos a través de su uso eficiente y aplicando la normativa vigente, así como las políticas corporativas establecidas.(p.06)	Método de control aplicado a distintas áreas de una entidad, contribuyendo a minimizar riesgos, control logística adecuado manejo de inventarios recursos, control patrimonio, entre otros que reflejen una adecuada puesta en marcha de la entidad.	X1= Ambiente de control	X1-1 Alta Dirección. X1-2 Asignación de autoridades y responsabilidades.	ORDINAL
				X2= Evaluación de riesgos.	X2-1 Identificación de riesgos	
					X2-3 Valoración del riesgo.	
					X2-2 Respuesta al riesgo	
				X3= Actividades de Control	X3-1 Procedimiento de autorización y aprobación.	
					X3-2 Segregación de funciones.	
				X4= Información y Comunicación	X4-1 Sistemas de Información.	
X4-2 Archivo Institucional.						
X5=Supervisión y Monitoreo	X5-1 Prevención y Monitoreo.					
	X5-2 Reporte de deficiencias.					
Y	Proceso de Abastecimiento	Según Cooke (1997) Es la coordinación e integración de todas las actividades asociadas al movimiento de bienes, desde la materia prima hasta el usuario final, para crear una ventaja competitiva sustentable.(p.30)	El proceso de abastecimiento comprende distintos pasos para abastecer de bienes, patrimonio, activos, recursos financieros u otros para el bien y mejora de la entidad pública y privada.	Y1= Proceso de Adquisición u Obtención de bienes.	Y1-1 Planeamiento	ORDINAL
					Y1-3 Saneamiento y recuperación de bienes.	
					Y2-1 Internamiento del bien.	
				Y2= Proceso de Recepción y Almacenamiento.	Y2-2 Verificación del bien.	
					Y2-3 Ubicación del bien o recurso.	
Y2-4 Mantenimiento del patrimonio.						

					Y2-5 Seguridad del patrimonio.
				Y3=Proceso de registro e información.	Y3-1 Identificación del bien.
					Y3-2 Catalogación
					Y3-3 Registro de proveedores.
					Y3-4 Programación
					Y3-5 Registro y control.
				Y4= Proceso de control patrimonial.	Y4-1 Identificación de bienes patrimoniales.
					Y4-2 Clasificación del bien.
					Y4-3 Codificación del bien.

2.3 Población y Muestra.

- Población

La población estuvo constituida por 106 trabajadores que laboran dentro del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz.

- Muestra

Se calcula la muestra por formula con una población de 106 personas obteniendo como resultado 20 trabajadores que encuestados, esto debido a que se solo se tomó en cuenta a las personas que laboran dentro de las áreas que abarca el proceso de abastecimiento y el control interno, ya que hay empleados que también no conocen de este tema que por tal razón no fueron considerados, ya que la información debe ser oportuna y adecuada.

- **Muestreo:** Probabilístico – Aleatorio simple.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.

TÉCNICA	INSTRUMENTO
Encuesta Con esta técnica de recolección de información, vamos a establecer contacto con los individuos en estudio, para que nos brinden su opinión o criterio respecto al tema de investigación.	Cuestionario Instrumento que sirvió para recolectar información, mediante una serie de preguntas acerca del control interno en el proceso de abastecimiento.

Figura 1: Técnica e instrumento de recolección de datos.

- Escala de Medición.

Escala ordinal para la variable independiente y dependiente, donde se establece niveles en cuanto al control interno es óptimo, regular y no óptimo; y en cuanto al proceso de abastecimiento los niveles de adecuado, regular e inadecuado.

Niveles de Puntuación de las Variables

Variable	Instrumento	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Nivel	Puntuación de nivel
Control Interno	Cuestionario sobre Control Interno	15	60	No óptimo	15-30
				Regular	31-45
				Óptimo	46-60
Proceso de Abastecimiento	Cuestionario sobre el Proceso de Abastecimiento	18	72	Inadecuado	18-36
				Regular	37-54
				Adecuado	55-72

Figura 2: Niveles de puntuación de variable.

- Validación y Confiabilidad del Instrumento.

El cuestionario será validado a través del juicio de expertos, el cual consta de tres profesionales especializados y capacitados en el tema a investigar a fin de que el proyecto de investigación sea validado.

- Confiabilidad

La confiabilidad del trabajo de investigación será mediante el alfa de Cronbach ya que este servirá de consistencia para los resultados obtenidos.

- Alfa de Cronbach.

Índice de consistencia que toma valores entre 0 a 1 que sirve para confirmar que el instrumento que estamos usando está recopilando información veraz y correcta.

- Coeficiente eta.

Hernández, Fernández y Baptista (2014) aducen que:

Eta es el coeficiente que define la “correlación perfecta” (1.00) como curvilínea y a la “relación nula” como la independencia estática de las variables.

Este coeficiente es asimétrico donde se puede obtener un valor diferente al determinar cuál variable es la independiente y cual la dependiente, esta es

interpretada como el porcentaje de la varianza en la variable dependiente explicado por la independiente.

2.5 Métodos de Análisis de datos.

Para el siguiente trabajo de investigación se utilizó la técnica matemática, para obtener resultados en términos de porcentajes, frecuencias y ser representados en cuadros y figuras.

La prueba de estadística con la cual se probó mi hipótesis fue mediante el coeficiente de eta, mediante el análisis no paramétrico, las técnicas de recolección de datos y análisis estadístico.

2.6 Aspectos Éticos

Este proyecto de investigación fue verdadera y confiable debido a que se respetó los principios de originalidad, veracidad, derechos de autor, entre otros; ya que toda esta información recogida se mostró tal y como es, sin ser manipulada de ninguna forma para no alterar los resultados.

III. RESULTADOS

III.RESULTADOS.

3.1 Tratamiento de los resultados.

La muestra considerada para la investigación fue de 20 personas, donde participaron 11 varones y 9 mujeres, luego de recopilar la información se procedió a hacer la tabulación usando programas como Excel, SPSS, donde se obtuvo los resultados de la distribución de frecuencias, nivel de confianza, porcentajes, tablas cruzadas, entre otros que nos ayudaran a analizar e interpretar correctamente los resultados obtenidos después del procesamiento.

3.2 Resultados según los objetivos de Estudio.

3.2.1 Resultado respecto al Objetivo General.

Objetivo General: Analizar la influencia del control interno en el Proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.

Tabla 1
Control interno y proceso de abastecimiento

		PROCESO DE ABASTECIMIENTO			
			REGULAR	ADECUADO	Total
CONTROL INTERNO	REGULAR	Recuento	3	1	4
		% del total	15,0%	5,0%	20,0%
	OPTIMO	Recuento	0	16	16
		% del total	0,0%	80,0%	80,0%
Total		Recuento	3	17	20
		% del total	15,0%	85,0%	100,0%

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 1, se observa que el control interno es regular en un 20% entonces el proceso de abastecimiento será regular en un 15%, mientras que el control interno es óptimo en un 80% y el proceso de abastecimiento es adecuado en un 85%, por lo tanto existe una influencia significativa entre el control interno y el proceso de abastecimiento.

Según los resultados se puede deducir que el control interno influye de manera significativa en el proceso de abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz, porque mientras más óptimo sea el control interno el proceso de abastecimiento se desarrollará de manera adecuada y oportuna, generando mejores resultados a nivel institucional debido a que se cumplirán los objetivos y metas de la entidad, esto porque la institución está respetando las normas de control interno y los procesos respectivos según la Ley del Sistema de abastecimiento, por otro lado también se puede observar que existe un nivel regular en cuanto a las dos variables estudiadas, probablemente porque existen algunas deficiencias e irregularidades en el Sistema de Control interno que posee o maneja la entidad; por otro lado puede que los procesos no están siendo llevados a cabo de la forma adecuada en su totalidad, entonces deben de ser evaluadas inmediatamente para obtener mejores resultados.

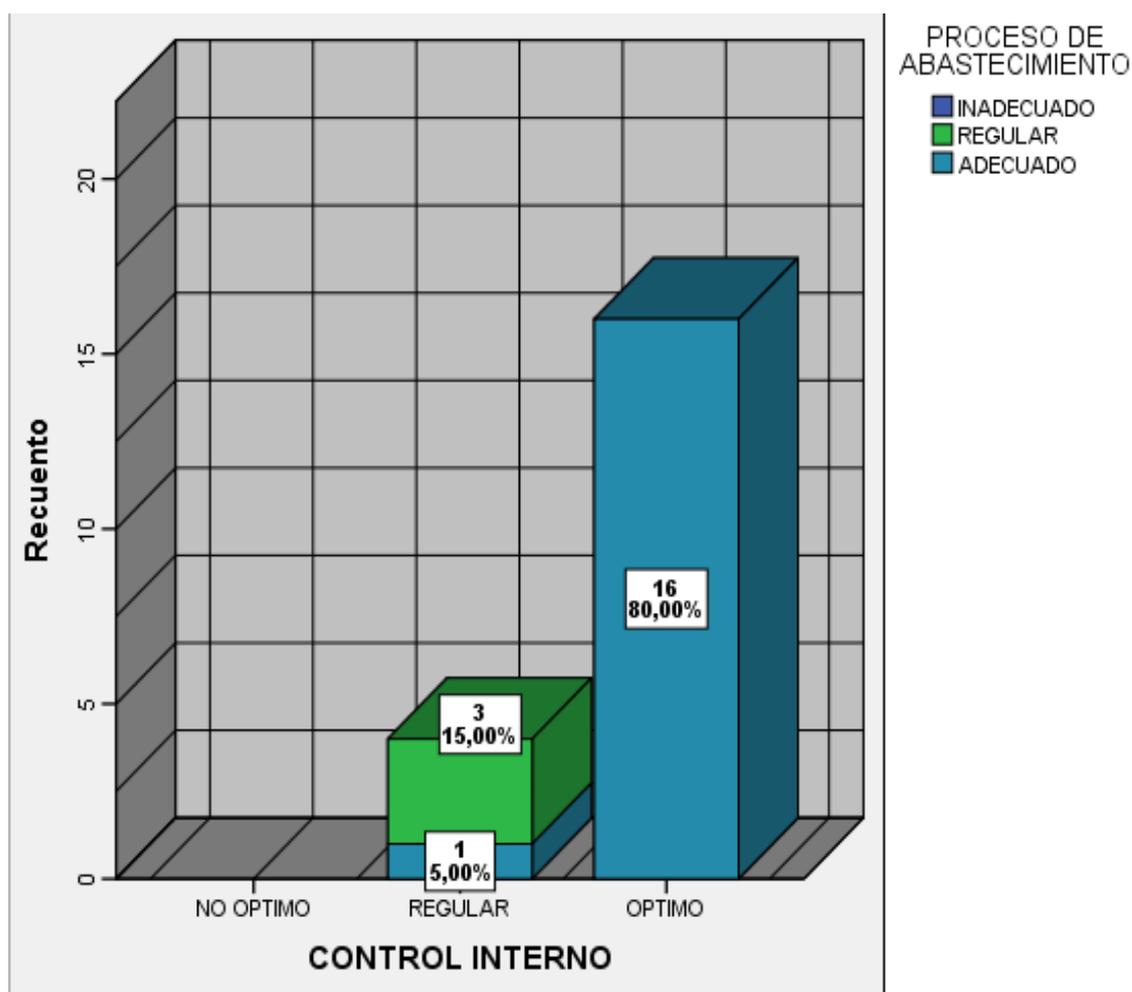


Figura 3: Control interno y proceso de abastecimiento.

Tabla 2.
Coficiente eta

			Valor
Nominal por intervalo	Eta	CONTROL INTERNO Independiente	,840
		PROCESO DE ABASTECIMIENTO dependiente	,840

Fuente: Base de Datos SPSS

Para hallar la hipótesis de investigación se hizo uso del coeficiente Eta para variables que se miden en escala de intervalo, donde realizado todos los procedimientos requeridos se pudo obtener el valor de 0,840 para la variable independiente Control Interno y así mismo para la variable dependiente Proceso de Abastecimiento, ambos con el mismo resultado como se observa en la Tabla 2 la cual demuestra que el control interno influye en el proceso de abastecimiento, entonces se acepta la hipótesis de trabajo.

3.2.2 Resultado respecto a los Objetivos Específicos.

a) Objetivo Específico N°01: Explicar cómo el control interno concede el proceso de adquisición u obtención de bienes en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz-2017.

Tabla 3.

Control interno y proceso de adquisición u obtención de bienes.

		Proceso de Adquisición u Obtención de Bienes			
		REGULAR	ADECUADO	Total	
CONTROL INTERNO	REGULAR	Recuento	4	0	4
		% del total	20,0%	0,0%	20,0%
	OPTIMO	Recuento	0	16	16
		% del total	0,0%	80,0%	80,0%
Total		Recuento	4	16	20
		% del total	20,0%	80,0%	100,0%

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 3, se observa que el control interno es regular en un 20% mientras que el proceso de abastecimiento es de igual forma regular en un 20%, por otro lado existe un control interno óptimo con un margen del 80% con un proceso de abastecimiento adecuado al 80% asimismo, entonces cuando el control interno es óptimo va a conceder un proceso de adquisición y bienes adecuado, que ayudara a reducir y minimizar riesgos en este proceso.

Según los resultados se puede afirmar que el control interno permite un adecuado proceso de adquisición u obtención de bienes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz, esto debido a que se está realizando pertinentemente el planeamiento y programación de los cuadro de necesidades, requerimientos atendidos oportunamente, la recuperación o saneamiento de los bienes; pero este proceso no es del todo pertinente entonces aún hay reajustes existentes que deben de ser inmediatamente realizados para obtener resultados favorables para la entidad.

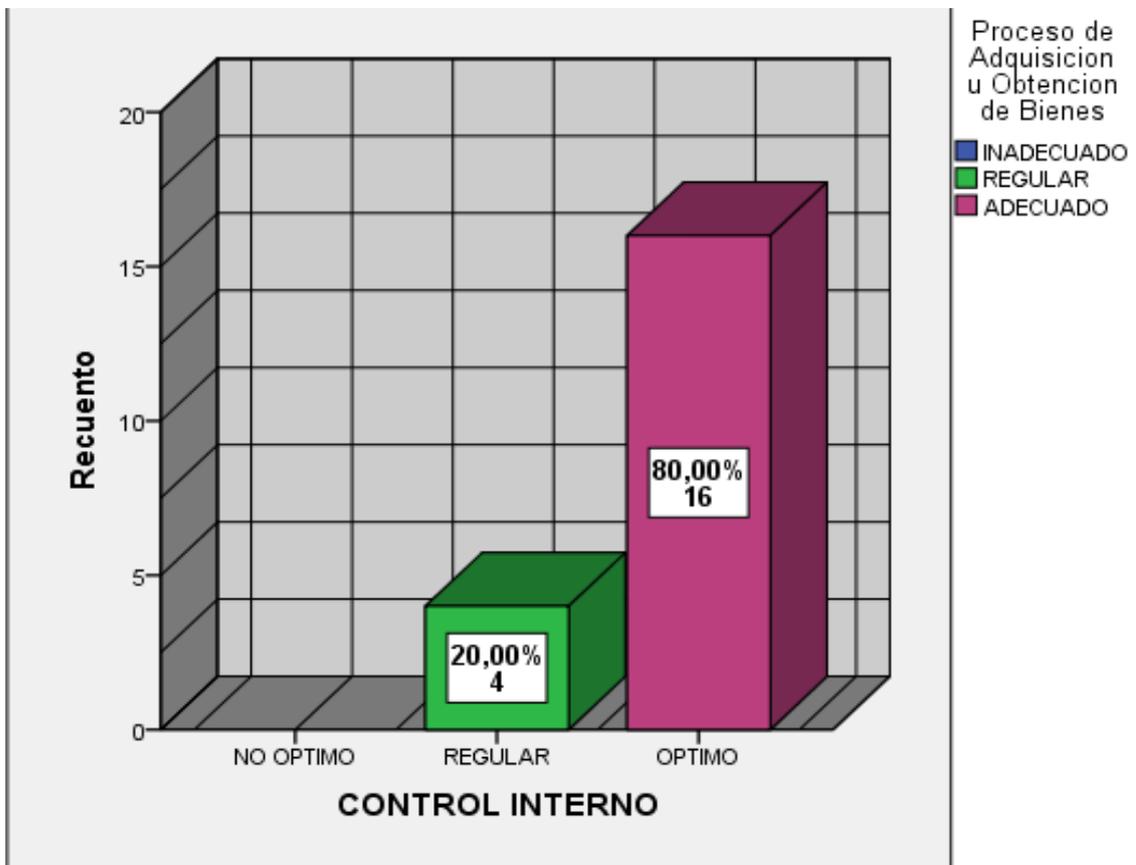


Figura 4: Control interno y proceso de adquisición u obtención de bienes.

b) Objetivo Específico N°02: Analizar de qué manera el control interno aprueba el proceso de recepción y almacenamiento de bienes en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz-2017.

Tabla 4.
Control interno y proceso de recepción u almacenamiento.

		Proceso de Recepción y Almacenamiento			
		REGULAR	ÓPTIMO	Total	
CONTROL INTERNO	REGULAR	Recuento	2	2	4
		% del total	10,0%	10,0%	20,0%
	OPTIMO	Recuento	3	13	16
		% del total	15,0%	65,0%	80,0%
Total		Recuento	5	15	20
		% del total	25,0%	75,0%	100,0%

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 4, se observa que el control interno es regular en un 20% mientras que el proceso de abastecimiento es regular en un 25%, por otro lado existe un control interno optimo con un margen del 80% con un proceso de abastecimiento optimo al 75%, entonces cuando el control interno es óptimo va a permitir un proceso de recepción y almacenamiento optimo, por lo tanto cuanto más óptimo sea el control interno el proceso de recepción y almacenamiento será oportuno y adecuado.

Según los resultados se puede mencionar que el control interno aprueba de manera óptima al proceso de recepción y almacenamiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz, entonces se está cumpliendo con todos los requisitos al hacer una compra de bienes o servicios, entonces también se está satisfaciendo las necesidades de manera oportuna de acuerdo a los requerimientos previamente realizados, mientras tanto por otro lado aún existen irregularidades dentro de este proceso que tienen que ser evaluados en la brevedad posible para obtener mejores resultados.

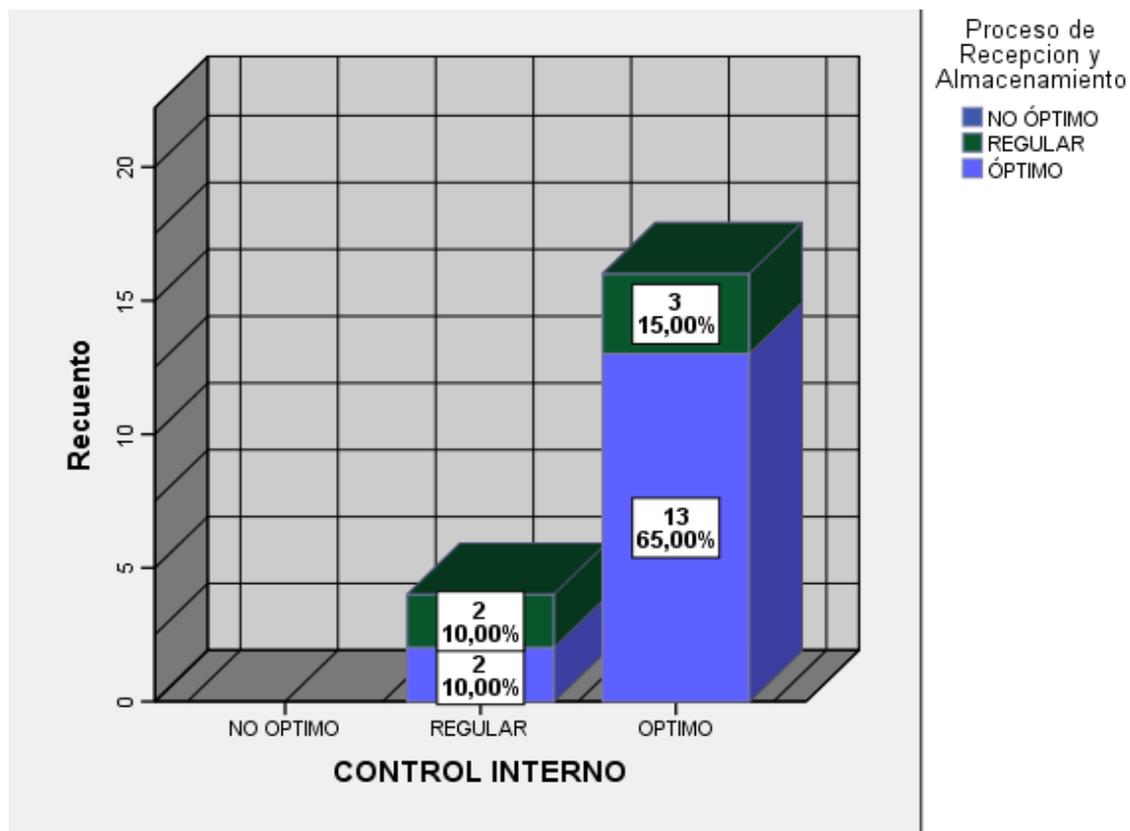


Figura 5: Control interno y proceso de recepción y almacenamiento.

c) Objetivo Específico N°03: Explicar de qué manera el control interno admite el proceso de registro e información del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz-2017.

Tabla 5.
Control Interno y Proceso de Registro e Información.

		Proceso de Registro e Información			
		REGULAR	ADECUADO	Total	
CONTROL INTERNO	REGULAR	Recuento	2	2	4
		% del total	10,0%	10,0%	20,0%
	OPTIMO	Recuento	0	16	16
		% del total	0,0%	80,0%	80,0%
Total		Recuento	2	18	20
		% del total	10,0%	90,0%	100,0%

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 5, se observa que el control interno es regular en un 20% mientras que el proceso de abastecimiento es regular en un 10%, por otro lado existe un control interno óptimo con un margen del 80% con un proceso de abastecimiento adecuado al 90%, entonces cuando el control interno es óptimo va a permitir un proceso de registro e información adecuada, por lo tanto cuanto más óptimo sea el control interno el proceso de registro e información será suficiente y relevante para la consistencia de información física y virtual.

Según los resultados se puede deducir que el control interno admite de forma adecuada al proceso de registro e información del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz, esto porque se está cumpliendo con la catalogación correcta de los bienes, el registro óptimo de proveedores que nos brindan servicios eficientes y oportuno que merecen ser contratados por segunda vez, entre otros aspectos que hacen adecuado a este proceso, pero por otro lado también existe ciertos imperfectos que deben de ser analizados y corregidos en la brevedad posible para conllevar a este proceso a un nivel adecuado en su totalidad.

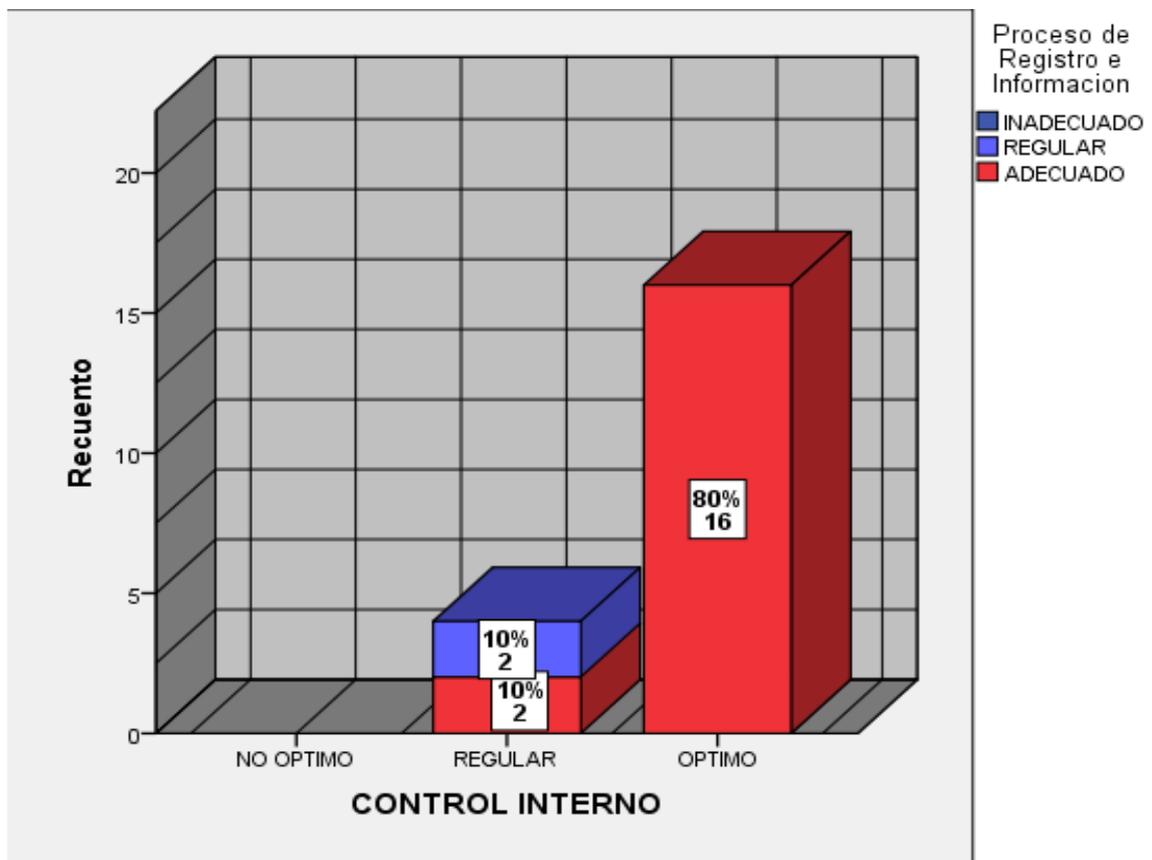


Figura 6: Control interno y proceso de registro e información.

d) Objetivo Específico N°04: Analizar como el control interno permite un proceso de control patrimonial en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.

*Tabla 6.
Control Interno y Proceso de Control Patrimonial.*

		Proceso de Control Patrimonial			
			REGULAR	PERTINENTE	Total
CONTROL INTERNO	REGULAR	Recuento	2	2	4
		% del total	10,0%	10,0%	20,0%
	OPTIMO	Recuento	2	14	16
		% del total	10,0%	70,0%	80,0%
Total		Recuento	4	16	20
		% del total	20,0%	80,0%	100,0%

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 6, se observa que el control interno es regular en un 20% mientras que el proceso de abastecimiento es regular en un 20%, por otro lado existe un control interno optimo con un margen del 80% con un proceso de abastecimiento pertinente al 80%, entonces cuando el control interno es óptimo va a permitir un proceso de control patrimonial, por lo tanto cuanto más óptimo sea el control interno el proceso de control patrimonial será pertinente en todos los sub procesos que este abarca como el de codificación, catalogación según SBN, entre otros.

Según los resultados se puede afirmar que el control interno permite un proceso de control patrimonial pertinente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz, debido al buen manejo del Sistema Integral de Gestión Administrativa que minimiza riesgos u errores, por la distribución de bienes oportuna por área o necesidad, entre otros aspectos que conforman este proceso pero por otro lado se observa aun irregularidades que deben ser identificadas y subsanadas en su totalidad para hacer pertinente a este proceso en su totalidad y genere mejores resultados para la institución pública.

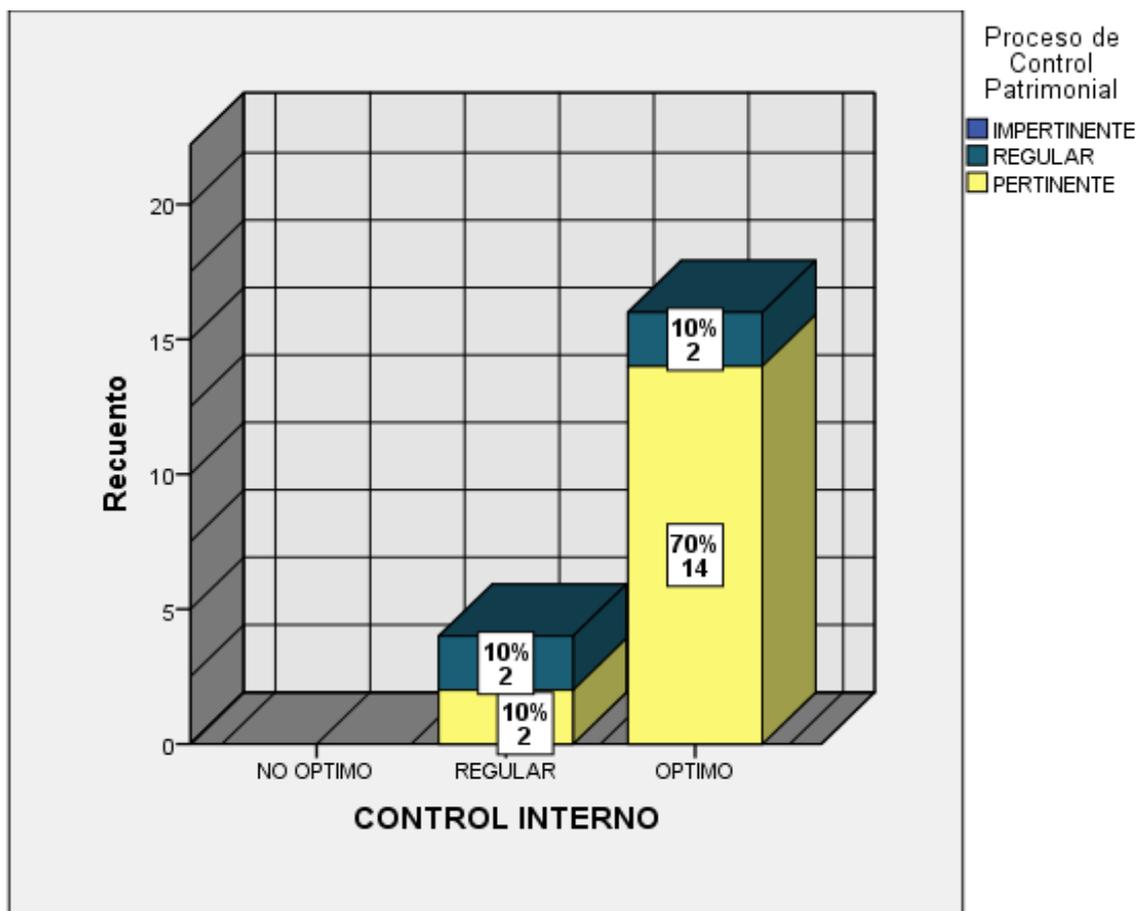


Figura 7: Control interno y proceso de control patrimonial.

3.3 Resultados Descriptivos.

3.3.1 Ambiente de Control.

Tabla 7.
Ambiente de control.

	Frecuencia	Porcentaje
REGULAR	15	75,0
ADECUADO	5	25,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 7 se observa que el ambiente de control es regular en un 75%, mientras tanto es adecuado en un 25%, por lo tanto el ambiente de control

actualmente es regular y se debe hacer algunos ajustes para hacer adecuado a este componente.

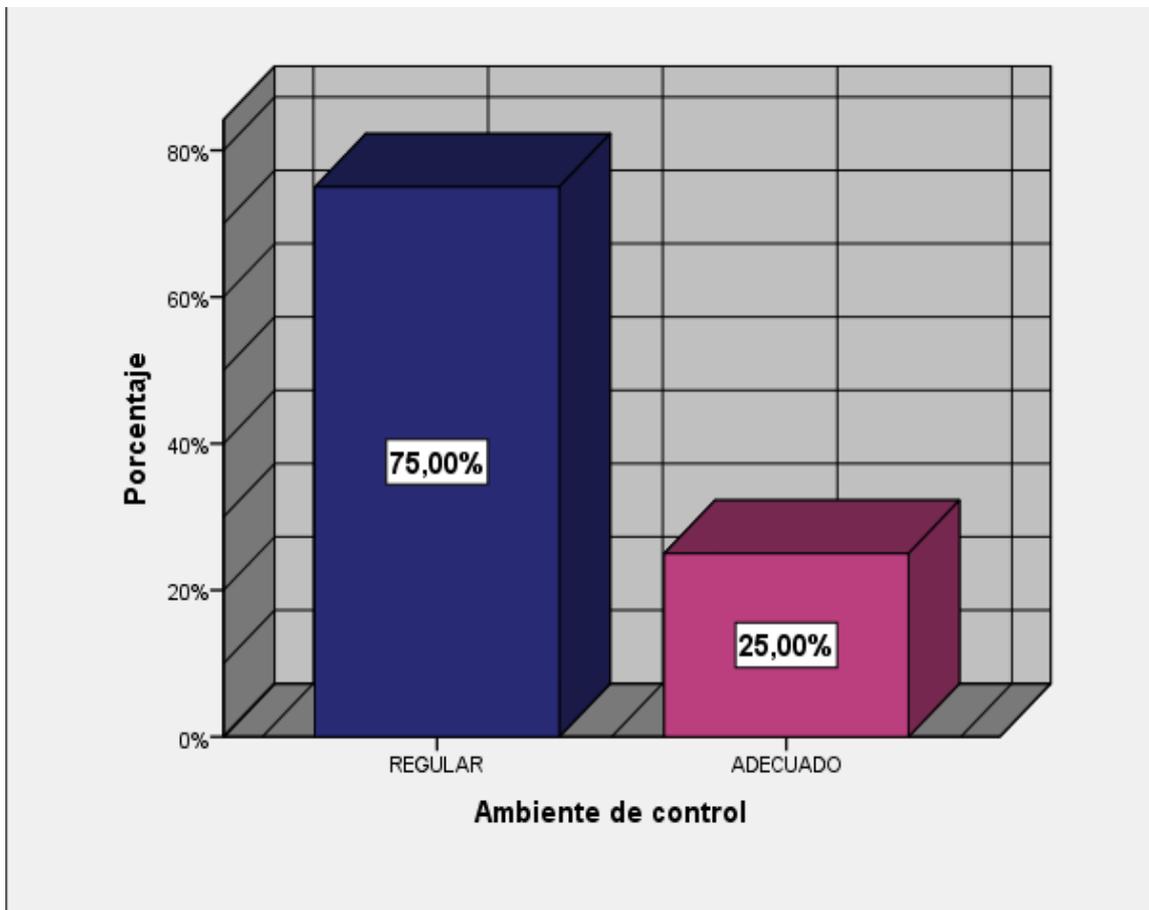


Figura 8: Ambiente de control.

3.3.2 Evaluación de Riesgos.

Tabla 8.
Evaluación de Riesgos.

	Frecuencia	Porcentaje
REGULAR	7	35,0
ÓPTIMO	13	65,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 8 se observa que la evaluación de riesgos es regular en un 35%, mientras tanto es óptimo en un 65%, por lo tanto la evaluación de riesgos

actualmente es óptimo pero no del todo es por eso que se debe de trabajar en los puntos débiles para hacer a este componente adecuado al máximo.

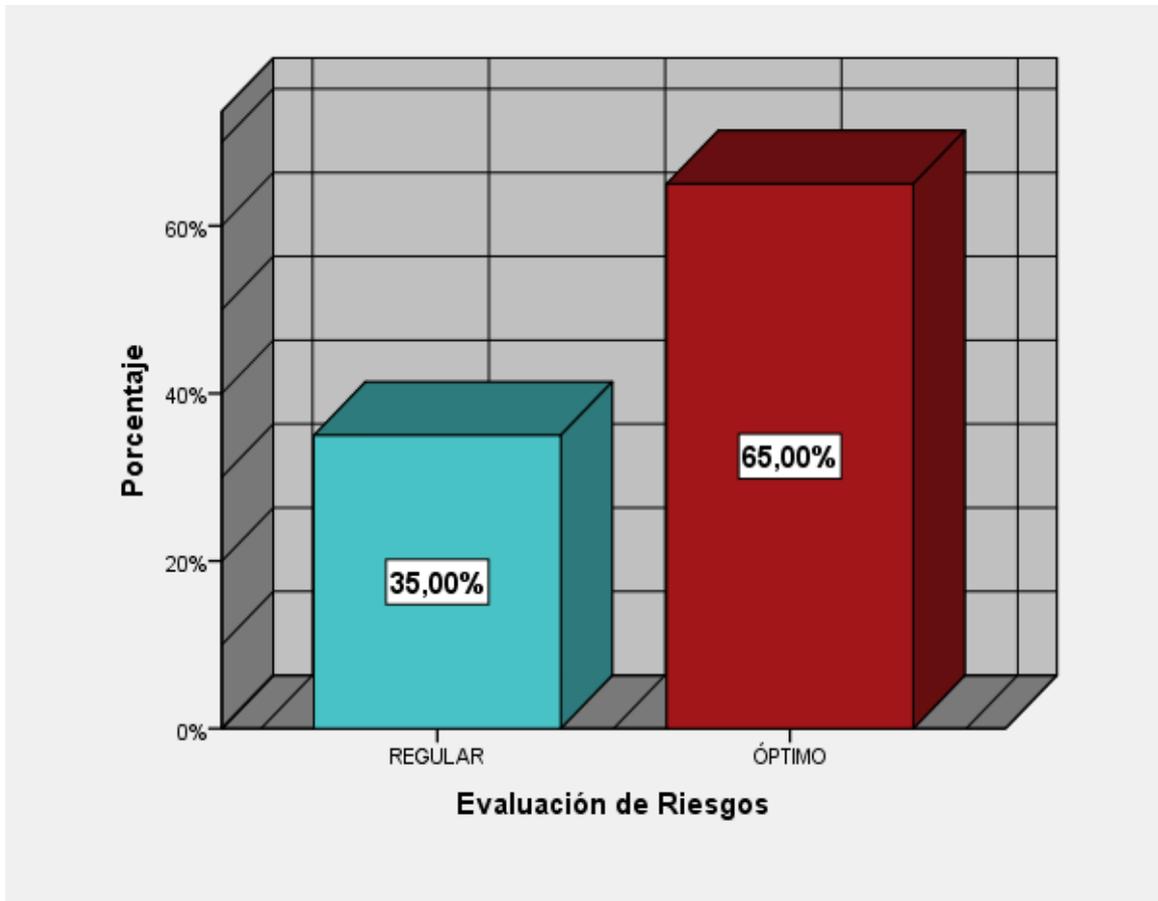


Figura 9: Evaluación de riesgos.

3.3.3 Actividades de Control.

Tabla 9.
Actividades de Control.

	Frecuencia	Porcentaje
INADECUADO	1	5,0
REGULAR	6	30,0
ADECUADO	13	65,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla N°09 se observa que las actividades de control es inadecuado en un 5%, por otro lado es regular en un 30% y por último es adecuado en un 65%, por lo tanto las actividades de control actualmente son adecuado pero también presenta deficiencias dentro de este componente que tiene que ser revisado y solucionado prontamente.

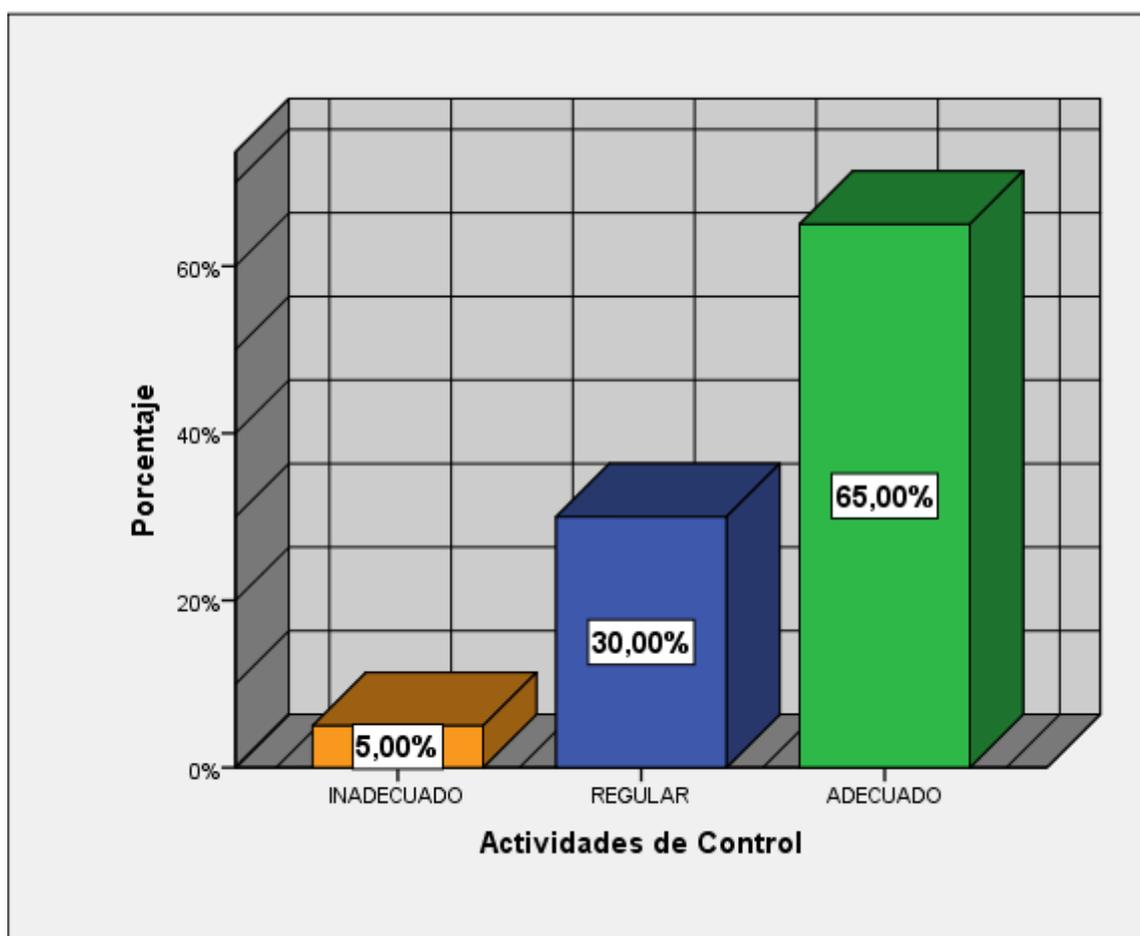


Figura10: Actividades de control.

3.3.4 Información y Comunicación.

Tabla 10.
Información y Comunicación.

	Frecuencia	Porcentaje
REGULAR	9	45,0
ÓPTIMO	11	55,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 10 se observa que la información y comunicación es regular en un 45%, por otro lado es óptimo al margen del 55%, por lo tanto la información y comunicación que desarrolla la entidad actualmente es óptimo, pero la diferencia que existe entre estos dos niveles no es significativo, eso quiere decir que se debe trabajar en este componente con más ímpetu y responsabilidad, tratando de ubicar la deficiencia que afecta a este componente y darle una solución rápida para que este sea óptimo al 100%.

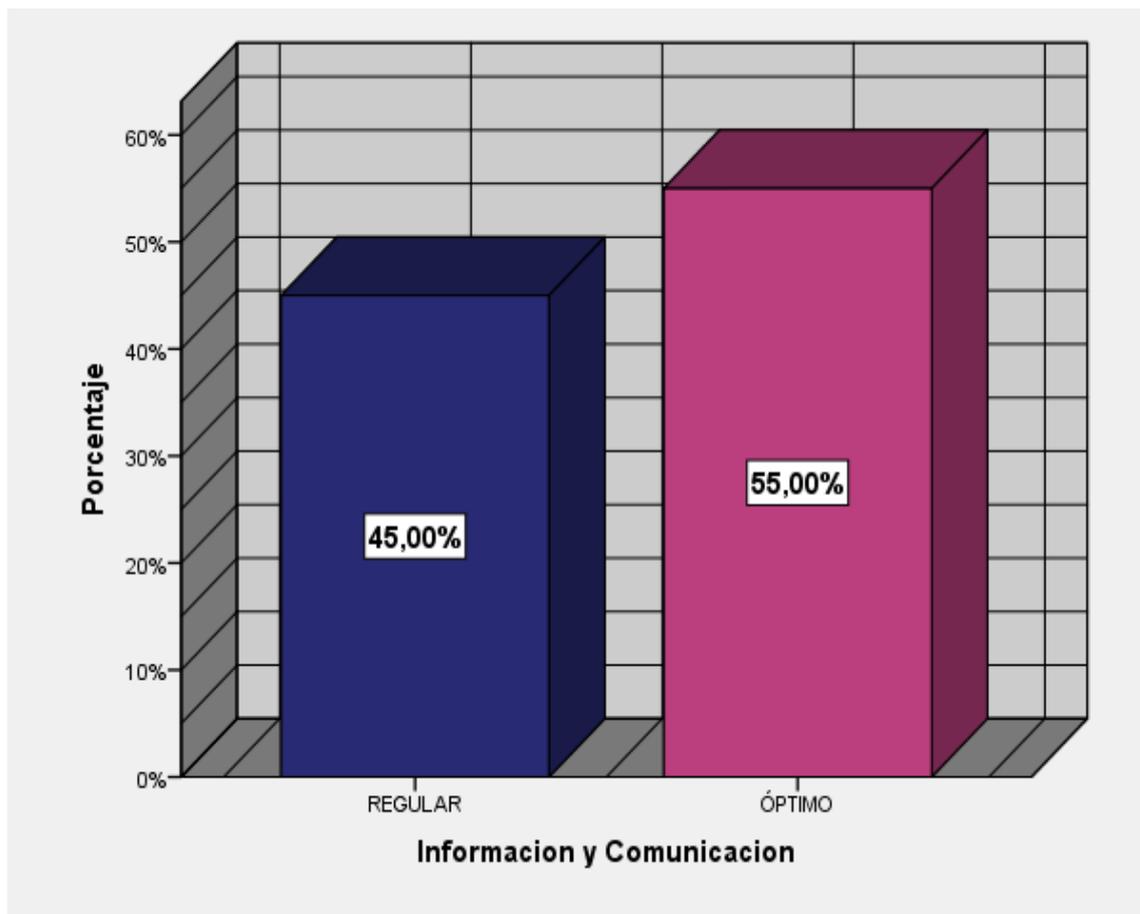


Figura 11: Información y Comunicación.

3.3.5 Supervisión y Monitoreo.

Tabla 11.
Supervisión y Monitoreo.

	Frecuencia	Porcentaje
IMPERTINENTE	1	5,0
REGULAR	7	35,0
PERTINENTE	12	60,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 11 se observa que la supervisión y monitoreo de las distintas actividades u proceso es impertinente en un 5%, regular en un 35% y pertinente en un 60%, por lo tanto la supervisión y monitoreo presenta ciertas irregularidades que necesitan ser reajustadas para presente una supervisión y monitoreo de forma adecuada y oportuna, que aportara a mejores resultados y cumplimiento de objetivos institucionales.

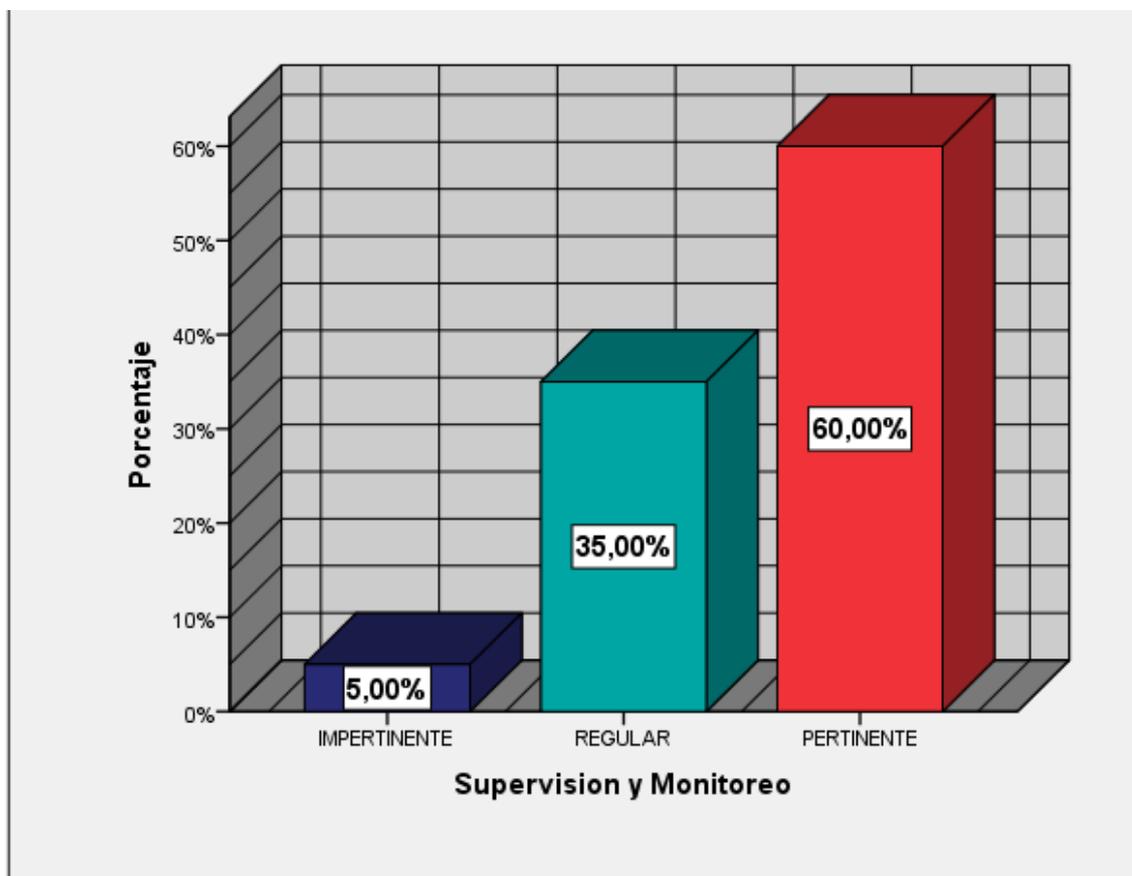


Figura 12: Supervisión y Monitoreo.

3.3.6 Proceso de Adquisición u Obtención de bienes.

Tabla 12.

Proceso de Adquisición u Obtención de Bienes.

	Frecuencia	Porcentaje
REGULAR	4	20,0
ADECUADO	16	80,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 12 se observa que el proceso de adquisición u obtención de bienes es regular en un 20%, mientras que es adecuado en un 80%, por lo tanto el proceso de adquisición u obtención de bienes se está manejando de acuerdo a reglamentos y políticas vigentes, respetando los cuadro de necesidades y satisfaciendo esta necesidad, pero de cierta forma hay ciertas irregularidades que deben ser revisadas para obtener mejores resultados.

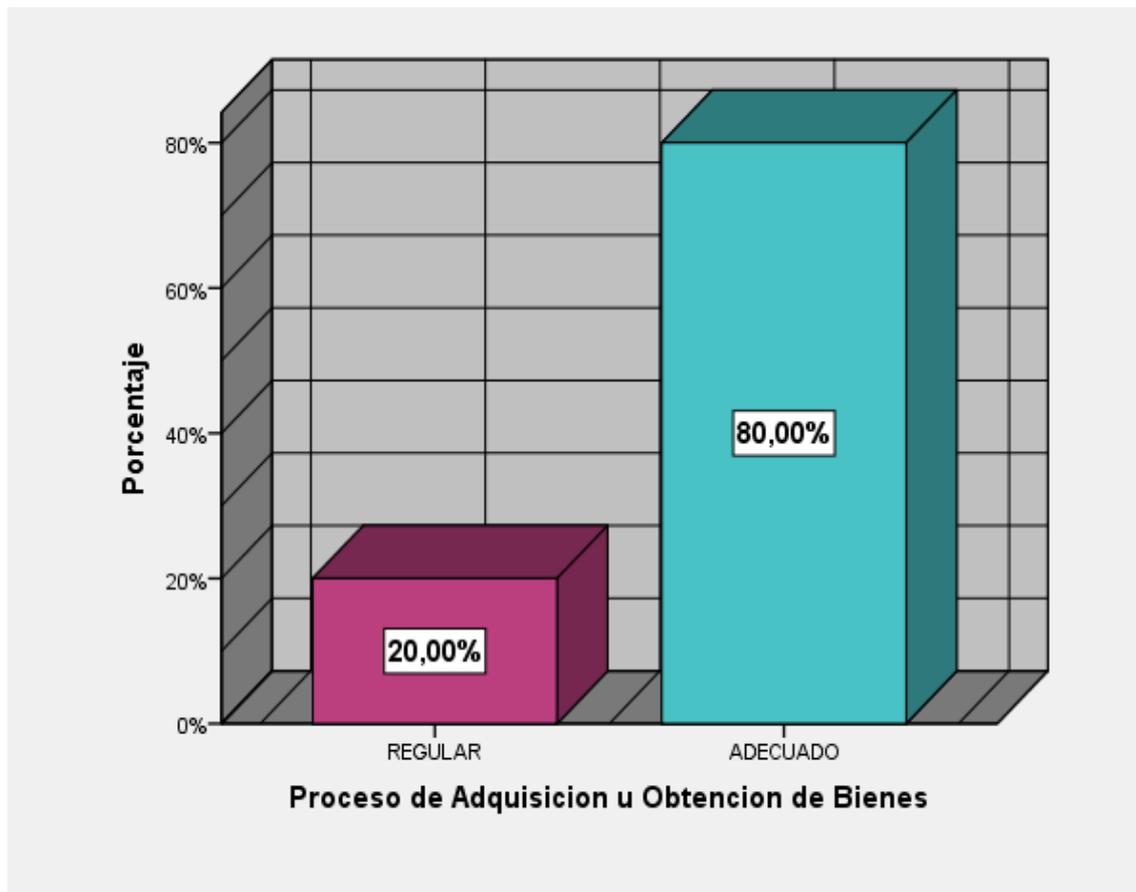


Figura 13: Proceso de adquisición u obtención de bienes.

3.3.7 Proceso de Recepción y Almacenamiento.

Tabla 13.
Proceso de Recepción y Almacenamiento.

	Frecuencia	Porcentaje
REGULAR	5	25,0
ÓPTIMO	15	75,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 13 se observa que el proceso de recepción y almacenamiento es regular en un 25%, por otro lado es óptimo en un 75%, por lo tanto el proceso de recepción y almacenamiento se está manejando de acuerdo a la ubicación exacta de bienes, mantenimiento y seguridad de los mismos, pero existe un margen considerable de valorar de forma regular a este proceso que obliga a evaluar este proceso prontamente para erradicar las deficiencias.

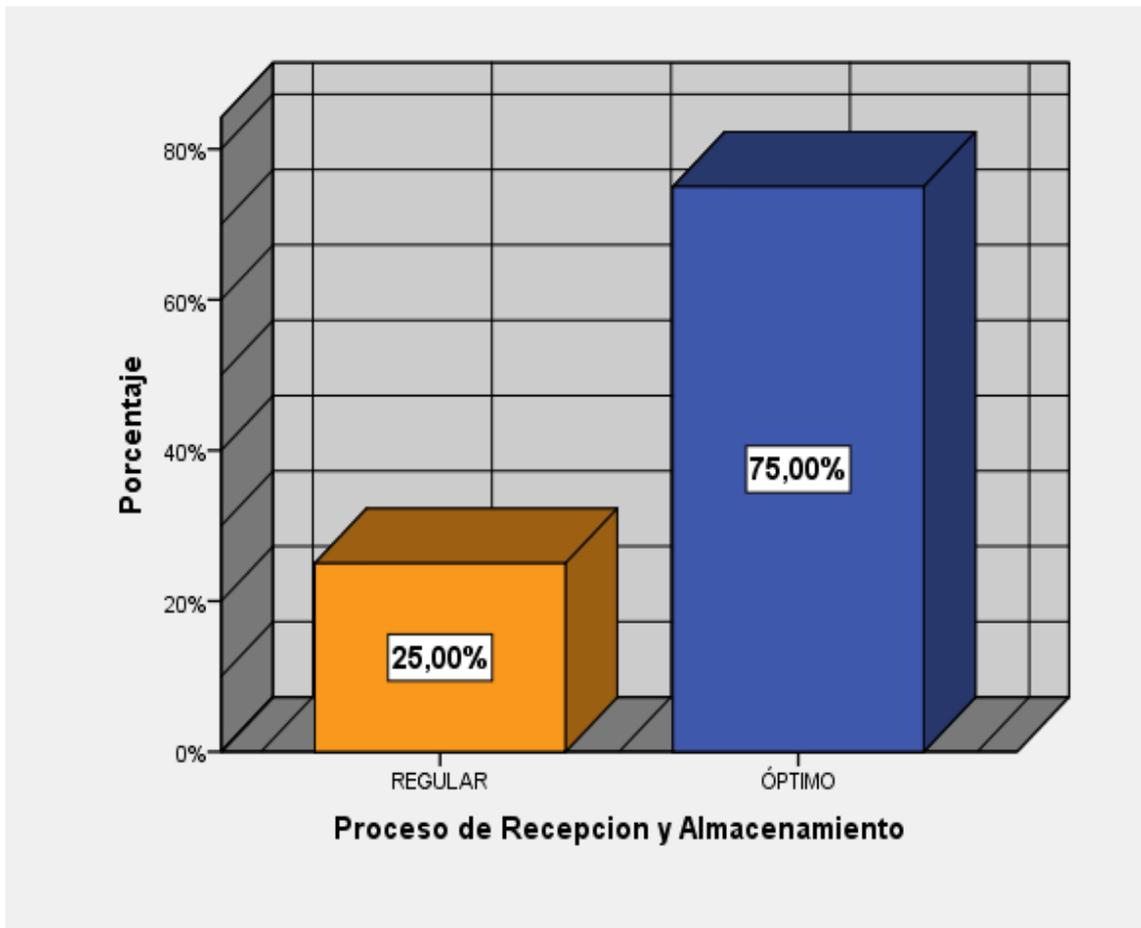


Figura 14: Proceso de recepción y almacenamiento

3.3.8 Proceso de Registro e Información.

Tabla 14.
Proceso de Registro e Información.

	Frecuencia	Porcentaje
REGULAR	2	10,0
ADECUADO	18	90,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 14 se observa que el proceso de registro e información es regular en un 10%, pero se presenta adecuado en un 90%, por lo tanto el proceso de registro e información se está manejando de acuerdo a la identificación, catalogación, un registro y control óptimo de bienes, pero existe aún un margen que debe ser evaluado para que este proceso sea adecuado al 100%.

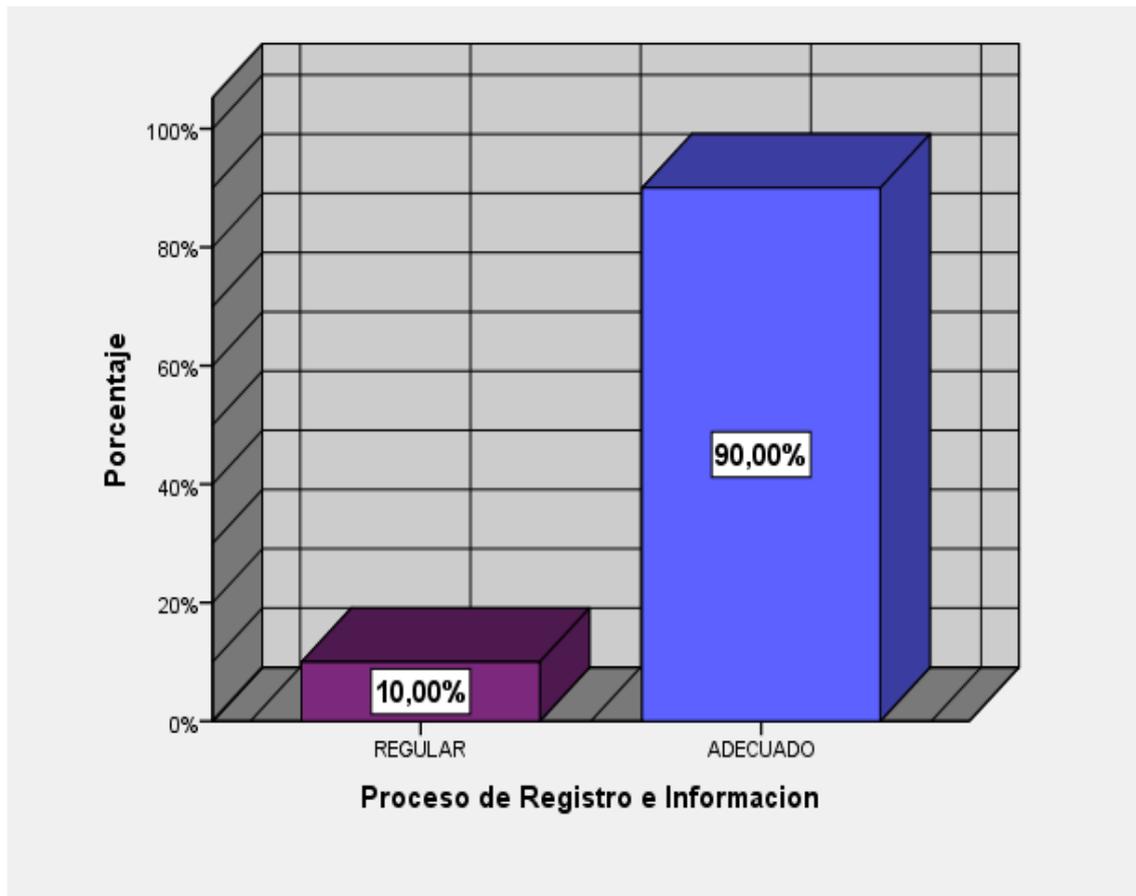


Figura 15: Proceso de registro e información.

3.3.9 Proceso de Control Patrimonial.

Tabla 15.
Proceso de Control Patrimonial.

	Frecuencia	Porcentaje
REGULAR	4	20,0
PERTINENTE	16	80,0
Total	20	100,0

Fuente: Base de Datos SPSS

En la tabla 15 se observa que el proceso de control patrimonial es regular en un 20%, por otro lado se presenta pertinente en un 80%, por lo tanto el proceso de registro e información se está manejando de acuerdo al SBN, la codificación y distribución de bienes; pero se nota un índice significativo que valora a este proceso de forma regular, es por ello que se debe observar y analizar las posibles amenazas que existen frente a este proceso que hace que no se desarrolle pertinente en su totalidad.

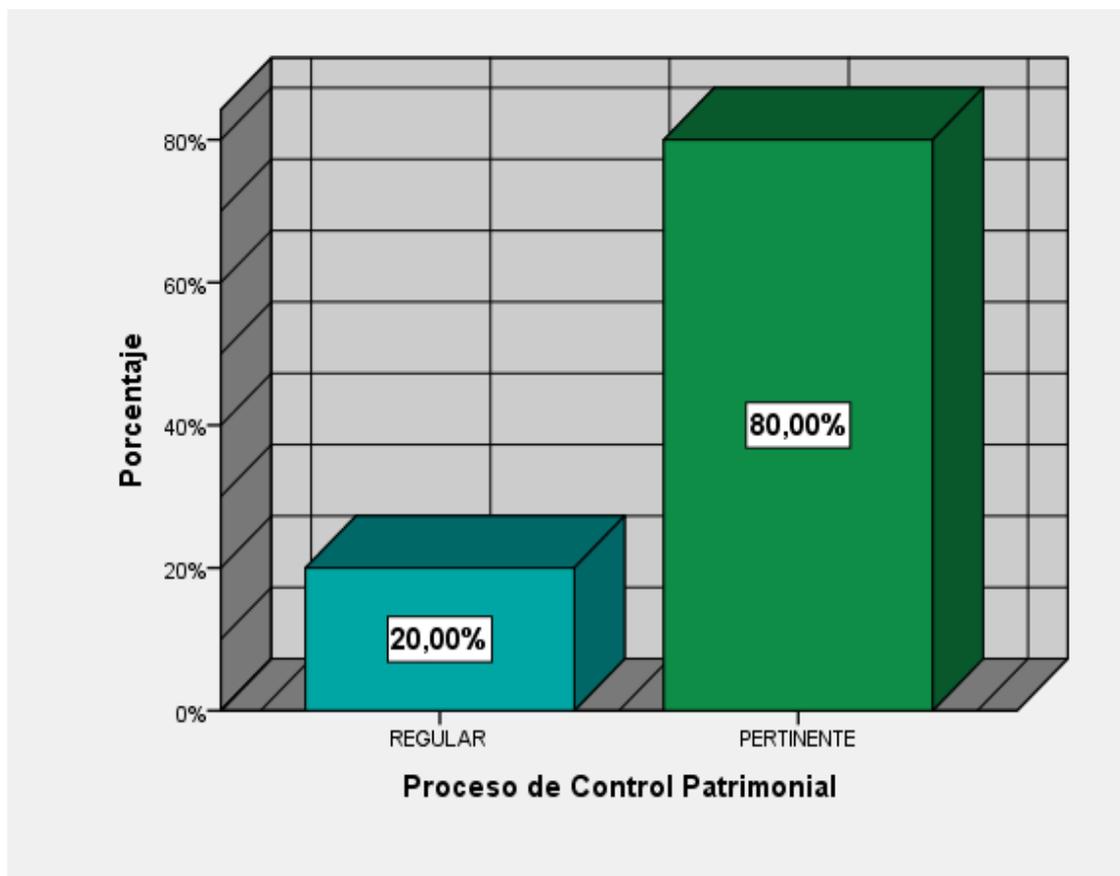


Figura 16: Proceso de control patrimonial.

IV.DISCUSIÓN

IV. DISCUSIÓN.

Con respecto al objetivo general: López (2011) en su tesis titulada “Control Interno al Ciclo de Inventarios y su impacto en la Rentabilidad de la Ferretería Ángel López” concluye que una vez realizado el estudio de la empresa se detectó que no existe un adecuado control, lo que ha impedido al gerente una toma de decisiones efectiva para el mejoramiento de sus resultados económicos, mientras que según la Tabla N°01 del proyecto de investigación realizada los resultados muestran que existe un control interno óptimo con un proceso de abastecimiento adecuado, con ciertos reajustes para hacer perfecto esta influencia; mientras que el resultado del coeficiente muestra que existe un influencia significativa entre las variables ;por lo tanto los resultados difieren porque en este caso el control interno si influye en el proceso de abastecimiento.

Con respecto al objetivo general: Campos y Gupioc (2014) en su tesis titulada “influencia de la aplicación de la guía de control interno en el área de logística del instituto regional de oftalmología” en la cual concluyeron que la empresa anteriormente afrontaba una control interno inadecuada, el nivel de sus inventarios era excesivo, y no tenía una buena distribución de sus recursos, respecto a la gestión de inventarios puede determinar la cantidad y el momento de realizar sus requerimientos, comprando lo necesario para satisfacer la demanda y evitar incurrir en gastos de almacenaje. Por otro lado al conocer su ciclo de conversión de efectivo, administra apropiadamente sus recursos obteniendo mejores resultados, mientras que según la Tabla N°01 del proyecto de investigación realizada los resultados muestran que existe un control interno óptimo con un proceso de abastecimiento adecuado, es decir que se debe trabajar arduamente en el proceso de adquisición u obtención de bienes (Tabla N°03); en el proceso de recepción y almacenamiento (Tabla N°04) ; y en el proceso de Control Patrimonial es en estos tres procesos donde se encuentra de nivel regular en un 20%, es por ello que se debe de hacer modificaciones para que hagan adecuado u optimo a estos procesos, por lo tanto estos resultados se asemejan al afirmar que si se hace mejora a los procesos de abastecimiento o logística los resultados van a ser más favorables para la entidad.

Con respecto al objetivo específico n°1: Cornejo y Regis (2013) en su tesis titulada “Diseño de un sistema de Control Interno para mejorar la Gestión del Área de Almacén de la ONG Comunidad Traperos de Emaús Trujillo – 2013” en la que las autoras concluyeron que observado los procesos y revisado la documentación del área de almacén de la ONG, no cuenta con un sistema de control interno específicamente en el proceso de almacén, no se establece controles suficientes y necesarios ocasionando una mala gestión, mala organización y tardanza en los pedidos. La esquematización de los procesos desde el inicio de la unidad de transporte hasta la salida de los artículos donados, con su respectivo formato permite un mejor control y transparencia en las operaciones obteniendo información real y oportuna, por otro lado según la Tabla N°03 del proyecto de investigación realizada los resultados muestran que existe un control interno óptimo con un proceso de adquisición u obtención de bienes de forma adecuada, pero también existen ciertas debilidades que hacen regular a este proceso, por lo tanto se nota que los resultados no se asemejan debido a que el Ministerio de transportes si cuenta con un sistema de control interno óptimo actualmente pero que debe estar constantemente evaluado subsanando algunas deficiencias presentadas actualmente.

Con respecto al objetivo específico n°2: Porras (2016) en su tesis titulada “Caracterización del Control Interno y su incidencia en el área administrativa de las Micro y Pequeñas empresas del Sector Servicio: Caso ENCOAS SAC. Surquillo – 2015 Lima” en lo que la autora concluyó que Se logró determinar las características del control en el área administrativa de las empresas privadas del sector servicio: Casó empresa ENCOAS S.A.C. Según las encuestas realizadas a la MYPE rubro servicios a la empresa ENCOAS S.A.C. La influencia de un buen control interno, ayuda a una buena administración y gestión de la empresa, mientras tanto la Tabla N°04 del proyecto de investigación realizada va a mostrar que existe un proceso de recepción y almacenamiento de criterio óptimo pero no en su totalidad es decir que se debe de realizar ajustes o modificaciones de mejora ha dicho proceso y control interno, revisando las deficiencias y puntos débiles que no permiten que este proceso sea óptimo en su totalidad, estos

resultados se asemejan ya que a medida que el control interno no sea adecuado entonces los resultados de gestión, administración. Financiero entre otros va a repercutir e influir en los resultados futuros empresariales.

Con respecto al objetivo específico n°3:Chico (2015) en su tesis titulada “Implementación del Sistema de Control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ranrahirca- Provincia de Yungay, 2014” en lo que el autor concluyó que Se ha determinado que la implementación del Sistema de Control Interno incide directamente en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ranrahirca, 2014 de acuerdo a los siguientes resultados empíricos, el 87% de encuestados opinaron que era necesario la implementación del sistema de control interno (Tabla 20), así como el 74% desconocen la estructura de control interno (Tabla 12); el 60% (Tabla 14) no conoce las provisiones de los bienes y servicios; un 60% (Tabla 15) desconoce las funciones del área de abastecimiento, de igual manera un 60% desconocen las normas que rigen el sistema de abastecimiento (Tabla 16); peor aún el 80% (Tabla 17) no tienen conocimiento de los subsistemas de abastecimiento, por otro lado la tabla N°05 muestra que existe un proceso de registro e información de manera adecuada en un 90% y de forma regular en un 10% por lo tanto los ajustes que se deben hacer son mínimos y se debe de hacer cuanto antes, entonces podemos deducir que los resultados se asemejan debido a que un sistema de control interno optimo genera mejores resultados administrativos, financieros, de gestión entre otros, ya que todo esto contribuirá al cumplimiento de objetivos y metas.

Con respecto al objetivo específico n°4: De la Cruz (2016) en su tesis titulada “Incidencia del control Interno en el área de Logística- Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huarochirí 2015 ” concluye que se logró describir la incidencia del control interno en la gestión de los gobiernos locales ya que por norma es obligatorio el control interno gubernamental tanto interno como externa, A sí mismo la tabla N°06 muestra que existe un proceso de control patrimonial de manera pertinente en un margen del 80% por los sistemas de información que se usan en este proceso el cual disminuye riesgos o

deficiencias, se observa que los resultados se asemejan debido a que si existe influencia del control interno en cualquiera de las operaciones, procesos o actividades que realiza la entidad; y si en caso contrario no es adecuado va a repercutir de manera significativa negativamente.

V.CONCLUSIONES

V. CONCLUSIONES.

1. En el trabajo de investigación se pudo demostrar que el control interno influye de manera significativa en el proceso de abastecimiento, esto por la prueba de hipótesis que se realizó arrojando un valor de 0,840 entonces se puede deducir que el Ministerio de transportes y comunicaciones se rige bajo las normas de control interno y la Ley del Sistema de abastecimiento pero no en su totalidad ya que por otro lado los resultados muestran que hay un margen de calificación regular al control interno en un 20% y al proceso de abastecimiento en un 15%, esto hace notar que aún existen debilidades y deficiencias que no contribuyen al mejor desarrollo de la organización ni mucho menos al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

2. El control interno concede un adecuado proceso de Adquisición u obtención de bienes, ya que dicho sistema de control interno implementado actualmente es óptimo en un 80% mas no en su totalidad (Tabla N°03), entonces se observa que existe un margen regular de un 20% para el control como para el proceso, esto demuestra que existen puntos débiles aun no evaluados dentro de este proceso, que por los resultados de la encuesta se puede deducir que no siempre se realiza un planeamiento anticipado para la adquisición de un bien y que los bienes hurtados o desaparecidos no siempre son recuperados bajo los procedimientos establecidos.

3. El control interno aprueba de manera óptima el proceso de Recepción y Almacenamiento, ya que dicho sistema de control interno aplicado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones actualmente es óptimo en un 80% mas no en su totalidad(Tabla N°04), entonces se observa que existe un margen regular de un 20% para el control y de un 25% para el proceso de recepción, esto demuestra que existen puntos débiles aun no analizados dentro de este proceso, que por los resultados de la encuesta se puede apreciar que no siempre los bienes son ubicados se acuerdo a las características y tipo de bien, y que el personal que se encarga de la seguridad de los bienes no siempre es un personal calificado para este tipo de trabajo, como vimos en la realidad problemática no

siempre el personal que contrata esta organización cumple con los requisitos establecidos del puesto.

4. El control interno admite de manera adecuada al proceso de registro e información, ya que dicho sistema de control interno trabajado por la entidad es óptimo en un 80% mas no en su totalidad(Tabla N°05), entonces se observa que existe un margen regular de un 20% para el control y del 10% para el proceso, esto demuestra que existen deficiencias que aún no ha sido revisados dentro de este proceso, que por los resultados de la encuesta se puede afirmar que no siempre la salida o entrada de bienes cuenta con registros establecidos, es por ello que algunos bienes desaparecen o son hurtados.

5. El control interno permite un pertinente proceso de control patrimonial, ya que dicho sistema de control interno establecido por la entidad es óptimo en un 80% mas no en su totalidad(Tabla N°06), entonces se observa que existe un margen regular de un 20% para el control como para el proceso, esto demuestra que existen ciertas irregularidades que aún no ha sido analizadas dentro de este proceso, que por los resultados de la encuesta se puede deducir que este punto débil radica en que no siempre los bienes patrimoniales son registrados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, sistema usado actualmente por la entidad.

VI.RECOMENDACIONES

VI. RECOMENDACIONES.

1. La entidad debe identificar y evaluar prontamente las deficiencias e irregularidades que presenta el control interno y el proceso de abastecimiento, para reajustar o modificar el actual sistema implementado por la organización, revisando las normas de control interno, políticas y reglamentos de la Ley N°28716; y para el correcto proceso de abastecimiento se debe revisar los reglamentos y procesos estipulados según Ley N°22056.
2. El jefe de logística debe poner más atención a los planeamientos anticipados que se realiza para la adquisición de bienes, ya que todo requerimiento o solicitud debe ser aprobado por este de acuerdo al PIA, los requerimientos de deben dar de acuerdo al cuadro de necesidades, ya que así habrá un mejor control de bienes y servicios, para no generar costos adicionales.
3. El director del Ministerio de Transportes y Comunicaciones debe poner más ímpetu al hacer cumplir que el personal que se contrate debe cumplir con los requisitos que estipula el puesto, revisar detalladamente su curriculum de vida del postulante; por otro lado se recomienda al personal encargado de almacén identificar adecuadamente las características del tipo del bien a almacenar para que este no sufra avería o desgaste sin antes ser usado.
4. El almacenero debe registrar eficientemente cada entrada o salida de cualquier tipo de bien, así sea de valor o costo mínimo, codificando y catalogándolo según el SBN para así no perder la cuenta de los bienes en uso.
5. El jefe del área de Control Patrimonial debe identificar las amenazas que hacen menos eficiente al Sistema Integral de Gestión Administrativa, o en otro caso comparar mensualmente los datos registrados de bienes que posee el almacenero con el que posee el área de patrimonio para así identificar si existen diferencias.

VII.REFERENCIAS

VII. REFERENCIAS.

Argandoña, D (2010), *Control Interno y Administración de Riesgos en Gestión Pública*, Lima, Perú: Editorial Marketing Consultores S.A.

Castillo, C (2009), *Sistema de Abastecimiento - Contrataciones del Estado*, Lima, Perú: Editorial Editora y Distribuidora Real S.R.L.

Reyes, M y Sánchez, C (2002), *Metodología y Diseño de la Investigación*, Lima, Perú: Editorial Universidad Ricardo Palma, pag. 125.

Escudero (2014), *Logística de Almacenamiento*. España, Madrid: Editorial Spain.

Holmes, A. (1973) *Principios y Procedimientos: Soluciones de los problemas de Auditoría práctica*. México: Editorial Thompson.

Kirschenbaum, P y Mangulan, J (2004), *Enterprise Risk Management* PriceWater HouseCoopers, Estados Unidos: Editorial Academic Press

Kohlrt, E (1995). *Control Interno metodología*: Madrid: Editorial Cultural SA.

Mantilla, B (2013), *Auditoria de Control Interno*. Bogotá, Colombia: Editorial ECOE EDICIONES.

Perdomo Abraham (2005), *Fundamento del control*". México DF: Editorial Thompson.

Sainz de V (2001), *La distribución Comercial: Opciones Estratégicas*. España, Madrid: Editorial ESIC.

Soret, S (2006), *Logística y Marketing para la Distribución Comercial*. España, Madrid: Editorial ESIC

Viciana, P (2014), *Aprovisionamiento y Almacenaje en Venta*. Ecuador: Editorial IC.

Navidi, W(2010), Statics for Engineers and Scientists. U.S.A: Editorial GRA.

Vizcarra, J. (2010), Control Interno Gobierno Corporativo y Normas de información Financiera. Concepción, Chile: Editorial Universitaria.

Actualidad Empresarial (2011), Sistema de Abastecimientos y la Gestión de Almacenes recuperado de http://www.agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02_19_1_sistemadeabastecimiento.pdf.

Actualidad Gubernamental (2015), Principios, procedimientos y normas del sistema nacional de abastecimiento recuperado de http://aempresarial.com/web/revitem/50_18160_13561.pdf.

Contraloría General de república. Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización. Lima: 2007.

López, L.A (2011). *Control Interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería Ángel López*. Tesis publicada de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, Abato, Ecuador.

Rojas, W.(2007) *Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos*. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS, Guatemala.

Campos, J y Gupioc, V (2014). *Influencia de la aplicación de la guía de control interno en el área de Logística del Instituto Regional de Oftalmología*. Tesis publicada de Licenciatura, UPAO, Trujillo, Perú.

Cornejo, C y Regis, M (2013). *Diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión del área de almacén de la ONG Comunidad Traperos de Emaús Trujillo - 2013*. Tesis publicada de Contador Público, UPAO, Trujillo, Perú.

Rojas, S.N (2015). *El Control Interno y su Incidencia en la Contratación de Obras Públicas en la Municipalidad Provincial de Huaraz- Periodo 2014*. Tesis de Licenciatura no publicada, ULADECH, Huaraz, Perú.

Sabando, J. (2009) *Diseño e implementación de un manual de control interno y su incidencia en el manejo de los recursos financieros en el municipio del Cantón Bolívar Provincia de Manabí.*
Tesis publicada de Maestría, Universidad Tecnológica Equinoccial,
Quito, Ecuador.

ANEXOS

ANEXO 1- INSTRUMENTO

CUESTIONARIO APLICADO A LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1 Edad:

1.2 Sexo: M F

1.3 Cargo:

II. INSTRUCTIVO:

Esta escala permitirá recoger valiosa información de la realidad, por lo que sus respuestas son de carácter anónima, por lo que deberá responder marcando con un aspa (X) cualquiera de las tres alternativas que considere pertinente. Los valores que se le ha otorgado a las alternativas de respuesta son:

Siempre (4)

Casi siempre (3)

A veces (2)

Nunca (1)

N°	DIMENSIONES	ESCALA			
		4	3	2	1
CONTROL INTERNO					
D1	AMBIENTE DE CONTROL				
1.	La Alta Dirección cumple con sus objetivos.				
2.	Cada trabajador cumple con las responsabilidades asignadas.				
D2	EVALUACIÓN DE RIEGOS				
3.	Los riesgos son identificados oportunamente.				
4.	Los riesgos son evaluados en cada uno de los procesos de abastecimiento.				
5.	Se les asigna un valor a los riesgos en base a la probabilidad e impacto.				
6.	Se da una respuesta ante los riesgos.				
D3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
7.	Los trabajadores cumplen estrictamente con los procesos de autorización en los diversos requerimientos.				
8.	Los proyectos de la entidad se aprueban de acuerdo a ley.				
9.	Las funciones se dan de acuerdo al MOF Y ROF.				
D4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
10.	La organización emplea sistemas de información.				
11.	El archivo institucional está organizado.				
12.	El archivo institucional garantiza la seguridad de la información.				

D5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
13.	Existen planes de contingencia en la entidad.			
14.	Cada actividad o proceso es controlada en el inicio, desarrollo y fin.			
15.	Se realizan reportes de las deficiencias detectadas.			
PROCESO DE ABASTECIMIENTO				
D6	PROCESO DE ADQUISICIÓN U OBTENCIÓN DE BIENES			
16.	Se realiza un planeamiento anticipado para la adquisición de un bien.			
17.	Los predios e inmuebles que posee la entidad son propiedad de la misma.			
18.	Los bienes hurtados o desaparecidos son recuperados por la entidad de acuerdo a los procedimientos establecidos.			
D7	PROCESO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO			
19.	Los bienes son debidamente verificados antes de internarlos.			
20.	Se elabora un acta de conformidad al momento de la verificación de bienes.			
21.	Los bienes son ubicados en lugares adecuados al tipo de bien.			
22.	Los bienes que posee la organización son sometidos a mantenimientos.			
23.	Los bienes son salvaguardados por personal de seguridad calificado.			
D8	PROCESO DE REGISTRO E INFORMACIÓN			
24.	Los bienes son previamente identificados para poder ser registrados.			
25.	Los bienes están codificados de acorde al SBN.			
26.	La organización posee un registro de proveedores.			
27.	Se cuenta con un plan anual de contrataciones debidamente aprobadas.			
28.	El registro de información utiliza las TIC.			
29.	Los TIC son confiables y debidamente autorizadas.			
30.	El control de salida y entrada de bienes cuenta con registros establecidos.			
D9	PROCESO DE CONTROL PATRIMONIAL			
31.	Los bienes patrimoniales son registrados en el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa.			
32.	Se realizan verificaciones periódicas de los bienes patrimoniales inspeccionados.			
33.	La codificación de bienes patrimoniales se hace de acuerdo al catálogo del sistema SIGA.			

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS N°1	
Tipo de instrumento	Cuestionario
Denominación del instrumento	Cuestionario Aplicado a los Trabajadores del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
Autoría	Ruth Raquel Rimac Maguiña
Duración de la aplicación	Aproximadamente 45 minutos
Muestra	20 trabajadores que laboran en las distintas áreas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
Número de ítems	33
Escala de medición	Tipo Likert (Siempre, casi siempre, a veces, nunca)
Dimensiones que evalúa	Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Evaluación de riesgos, Proceso de Adquisición u Obtención de bienes, Proceso de Recepción y Almacenamiento, Proceso de Registro e Información, Proceso de Control patrimonial.
Método de muestreo	No Probabilístico – Aleatorio Simple
Lugar de realización de campo	Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz- Ancash.
Fecha de realización de campo	Del 23 al 25 de septiembre del 2017
Programa estadístico	SPSS 24.0 y Excel

MATRIZ DE VALIDACIÓN

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

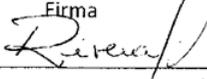
TÍTULO DE LA TESIS: "El control interno y su influencia en el Proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017"

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Matriz de Validación

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONTROL INTERNO	Ambiente de Control	Alta Dirección	1. ¿La Alta Dirección cumple con sus objetivos?					X		X		X		X		CORRECTO
		Asignación de autoridades y responsabilidades.	2. ¿Cada trabajador cumple con las responsabilidades asignadas?					X		X		X		X		CORRECTO
	Evaluación de Riesgos	Identificación de riesgos	3. ¿Los riesgos son identificados oportunamente?					X		X		X		X		CORRECTO
			4. ¿Los riesgos son evaluados en cada uno de los procesos de abastecimiento?					X		X		X		X		CORRECTO
		Valoración del riesgo.	5. ¿Se les asigna un valor a los riesgos en base a la probabilidad e impacto?					X		X		X		X		CORRECTO
		Respuesta al riesgo	6. ¿Se da una respuesta ante los riesgos?					X		X		X		X		CORRECTO

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONTROL INTERNO	Actividades de Control	Procedimiento de autorización y aprobación.	7. ¿Los trabajadores cumplen estrictamente con los procesos de autorización en los diversos requerimientos?					X		X		X		X		CORRECTO
			8. ¿Los proyectos de la entidad se aprueban de acuerdo a ley?					X		X		X		X		CORRECTO
		Segregación de Funciones	9. ¿Las funciones se dan de acuerdo al MOF Y ROF?					X		X		X		X		CORRECTO
	Información y Comunicación	Sistemas de información.	10. ¿La organización emplea sistemas de información?					X		X		X		X		CORRECTO
			11. ¿El archivo institucional está organizado??					X		X		X		X		CORRECTO
		Archivo Institucional	12. ¿El archivo institucional garantiza la seguridad de la información?					X		X		X		X		CORRECTO
	Supervisión y monitoreo	Prevención y Monitoreo	13. ¿Existe planes de contingencia en la entidad?					X		X		X		X		CORRECTO
			14. ¿Cada actividad o proceso es controlada en el inicio, desarrollo y fin?					X		X		X		X		CORRECTO
		Reporte de Deficiencias	15. ¿Se realizan reportes de las deficiencias detectadas?					X		X		X		X		CORRECTO

Firma



Post firma

DNI 18211080

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

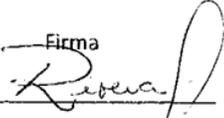
TITULO DE LA TESIS: "El control interno y su influencia en el Proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017"

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Matriz de Validación

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
PROCESO DE ABASTECIMIENTO	Proceso de Adquisición u Obtención de bienes.	Planeamiento	1.¿Se realiza un planeamiento anticipado para la adquisición de un bien?					X		X		X		X		CORRECTO
		Saneamiento y Recuperación de bienes.	2.¿Los predios e inmuebles que posee la entidad son propiedad de la misma?					X		X		X		X		CORRECTO
			3.¿Los bienes hurtados o desaparecidos son recuperados por la entidad de acuerdo a los procedimientos establecidos?					X		X		X		X		CORRECTO
	Proceso de Recepción y Almacenamiento	Internamiento del bien.	4.¿Los bienes son debidamente verificados antes de internarlos?					X		X		X		X		CORRECTO
		Verificación del bien.	5.¿Se elabora un acta de conformidad al momento de la verificación de bienes?					X		X		X		X		CORRECTO
		Ubicación del recurso.	6. ¿Los bienes son ubicados en lugares adecuados al tipo de bien?					X		X		X		X		CORRECTO
		Mantenimiento del Patrimonio	7.¿Los bienes que posee la organización son sometidos a mantenimientos?					X		X		X		X		CORRECTO
		Seguridad del Patrimonio	8.¿Los bienes son salvaguardados por personal de seguridad calificado?					X		X		X		X		CORRECTO

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES			
				Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta					
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
PROCESO DE ABASTECIMIENTO	Proceso de Adquisición u Obtención de bienes.	Identificación del bien.	9. ¿Los bienes son previamente identificados para poder ser registrados?					X		X		X		X				CORRECTO	
		Catalogación	10. ¿Los bienes están codificados de acorde al SBN?					X		X		X		X					CORRECTO
		Registro de proveedores.	11. ¿La organización posee un registro de proveedores?					X		X		X		X					CORRECTO
		Programación	12. ¿Se cuenta con un plan anual de contrataciones debidamente aprobadas?					X		X		X		X					CORRECTO
		Registro y control	13. ¿El registro de información utiliza las TIC?					X		X		X		X					
	14. ¿Los TIC son confiables y debidamente autorizadas?						X		X		X		X						CORRECTO
	15. ¿El control de salida y entrada de bienes cuenta con registros establecidos?						X		X		X		X						CORRECTO
	Proceso de control patrimonial.	Identificación de bienes patrimoniales.	16. ¿Los bienes patrimoniales son registrados en el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa?						X		X		X		X				CORRECTO
			17. ¿Se realizan verificaciones periódicas de los bienes patrimoniales inspeccionados?						X		X		X		X				
18. ¿La codificación de bienes patrimoniales se hace de acuerdo al catálogo del sistema SIGA?									X		X		X		X				CORRECTO

OBSERVACIÓN:.....
.....
.....
.....

Firma

Post firma
DNI 18211080.

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: ENCUESTA ACERCA DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUARAZ - 2017

OBJETIVO: ANALIZAR LA INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUARAZ - 2017

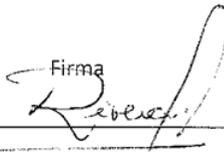
DIRIGIDO A: LOS TRABAJADORES DE LAS ÁREAS DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUARAZ.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
				X

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : RIVERA TEJEDA VDA. DE MATIENZO, LAURA DEISI

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

Firma

Post firma
DNI 18211080

HOJA DE VIDA

INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADOR DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

HOJA DE VIDA	
DATOS PERSONALES:	
1. Apellidos:	RIVERA TETADA
2. Nombres:	LAURA DEISI
3. N° de DNI:	18211080
4. Teléfono:	964061511
5. Dirección actual:	URB. LA ESMERALDA "J" - 1 - TRUJILLO
6. Correo electrónico:	lriveratetada@gmail.com
FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:	
Grados:	
- MAESTRO EN CIENCIAS ECONÓMICAS - MENCIÓN AUDITORÍA - UNT.	
- MAESTRO EN CONTABILIDAD - MENCIÓN FINANZAS - UNT.	
Títulos:	
- CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO - CCPLL - 02 - 3661	
- LICENCIADA EN EDUCACIÓN.	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
1.	DOCENTE DE AUDITORÍA, CONTROL INTERNO - UCV.
2.	JEFE DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MPP - LA LIBERTAD
3.	AUDITORA ENCARGADA DEL OCI - MPP - LA LIBERTAD
4.	AS PRESIDENTA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA CCPLL - SOCIEDAD PERUANA DE LA CRUZ ROJA - LIMA.
5.	CONTADOR GENERAL Y DIRECTORA EJECUTIVA DE LA


MG. LAURA RIVERA TETADA.

**INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADOR DEL INSTRUMENTO
DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

HOJA DE VIDA
DATOS PERSONALES:
1. Apellidos: ROSALES ENRIQUETA, CARLOS ANTONIO
2. Nombres: CARLOS ANTONIO
3. N° de DNI: 44798519
4. Teléfono: 043-401000
5. Dirección actual: CEB. NICOLAS GONZALEZ MZ:68 LFE:15 NVO. CHIMBOTE
6. Correo electrónico: crosales1000@gmail.com
FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:
Grados:
- Magister en Adm. de Negocios y Relaciones Internacionales - UNSA.
- Bachiller en Contabilidad.
Títulos:
- Contador Público.
-
EXPERIENCIA PROFESIONAL:
1. UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - DOCENTE A TIEMPO PARCIAL.
2. UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - DIRECTOR ESCUELA CONTABILIDAD.
3. ESTUDIO CONTABLE ROSALES: CONSULTA INDEPENDIENTE.
4. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL PUNTO: JEFE DE LOGÍSTICA.
5. PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA PRONASA: JEFE DE TESORERÍA

**INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADOR DEL INSTRUMENTO
DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

HOJA DE VIDA
DATOS PERSONALES:
1. Apellidos: FUENTES SOLIS
2. Nombres: YTTA JENNY
3. N° de DNI: 18067225
4. Teléfono: 970228039
5. Dirección actual: Francisco Solano 232 Urb. San Andrés
6. Correo electrónico: epcyajefuso@gmail.com
FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:
Grados:
- MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS - MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO LOCAL
- DIPLOMADO EN AUDITORIA - COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LA LIBERTAD - 8º HRS.
Títulos:
- CONTADOR PÚBLICA COLEGIADA - CCPLL - 02 - 2671
-
EXPERIENCIA PROFESIONAL:
1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO - NÚCLEO EJECUTOR DE ALCANCE DEPARTAMENTAL
2. CONTADOR EN LOGÍSTICA - RUBIO SAC - Distribuidora de Gaseosas
3. CONTADORA DEL ÁREA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - MOLINAG
4. DOCENTE - INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ESTATAL OTUZCO
5. DOCENTE - INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ESTATAL MACHE

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

sexo	AMBIENTE DE CONTROL		EVALUACIÓN DE RIESGOS				ACTIVIDADES DE CONTROL			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			SUPERVISIÓN Y MONITOREO			PROCESO DE ADQUISICIÓN U OBTENCIÓN DE BIENES			PROCESO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO					PROCESO DE REGISTRO E INFORMACIÓN						PROCESO DE CONTROL PATRIMONIAL			TOTAL			
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32		P33		
1	2	4	3	2	3	3	4	3	2	2	3	3	4	3	3	3	1	1	4	4	3	3	3	2	2	1	4	3	4	3	3	4	4	96		
1	3	3	4	3	2	2	4	4	4	2	3	3	3	2	2	4	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	2	4	101		
1	3	2	3	3	2	3	3	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	103		
2	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	116		
2	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	122		
	0.5	0.5	0.2	0.5	0.3	0.2	0.2	0.2	0.8	0.7	0.3	0.3	0.2	0.5	0.5	0.3	1.2	0.8	0.2	0.8	0	0.2	0.3	0.7	0.7	1.5	0	0.3	0.2	0.2	0.3	0.8	0.2	119.3		
																																			Suma de valor de ítem	14.6

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum \delta_i^2}{\delta_t^2} \right]$$

K: El número de ítems

$\sum Si$: Sumatoria de las varianzas de los ítems

S_t^2 : La varianza de la suma de los ítems

α : Coeficiente de Alfa de Cronbac

33
14.6
119.3
0.905 ACEPTABLE

TABLA DE ESPECIFICACIONES DEL INSTRUMENTO

Ficha de Evaluación del Nivel de Participación Ciudadana

I. Datos Informativos:

- Autor : Br. RIMAC MAGUIÑA, Ruth Raquel
- Tipo de instrumento : Cuestionario tipo Escala de Likert
- Niveles de aplicación : Trabajadores del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Huaraz.
- Administración : Individual
- Duración : 45 minutos
- Materiales : Hoja impresa, lapicero.
- Responsable de la Aplicación : Autor

II. Descripción y propósito:

El instrumento consta de 33 ítems de opinión con alternativas que miden el grado de aceptación a la afirmación presentada, cuyo propósito es conocer la influencia del control interno en el proceso de abastecimiento, en el año 2017.

III. Tabla de Especificaciones:

Dimensión	Indicador de evaluación	Peso %	Ítems	Puntaje
1. Ambiente de control.	1. Alta Dirección.	11.11 %	1	1 - 4
	2. Asignación de autoridades y responsabilidades.		2	1 - 4
2. Evaluación de riesgos.	3. Identificación del riesgo.	11.11 %	3	1 - 4
	4. Valoración del riesgo.		4	
	5. Respuesta al riesgo.		5	1 - 4
3. Actividades de control.	6. Procedimiento de autorización y aprobación.	11.11 %	6	1 - 4
	7. Segregación de funciones.		7	1 - 4
			8	
4. Información y comunicación.	8. Sistemas de información.	11.11 %	9	1 - 4
	9. Archivo Institucional.		10	1 - 4
			11	
5. Supervisión y Monitoreo.	10. Prevención y Monitoreo.	11.11 %	12	1 - 4
	11. Reporte de deficiencias.		13	1 - 4
			14	1 - 4
	12. Planeamiento.		15	1 - 4
			16	1 - 4

Dimensión	Indicador de evaluación	Peso %	Ítems	Puntaje
6. Proceso de adquisición u obtención de bienes.	13. Saneamiento y Recuperación de bienes.	11.11 %	17	1 – 4
			18	1 – 4
7. Proceso de recepción y almacenamiento.	14. Internamiento del bien.	11.12%	19	1 – 4
	15. Verificación del bien.		20	1 – 4
	16. Ubicación del bien o recurso.		21	1 – 4
	17. Mantenimiento del patrimonio.		22	1 – 4
	18. Seguridad del patrimonio.		23	1 – 4
8. Proceso de registro e información.	19. Identificación del bien.	11.11 %	24	1 – 4
	20. Catalogación.		25	1 – 4
	21. Registro de proveedores.		26	1 – 4
	22. Programación.		27	1 – 4
	23. Registro y Control.		28	1 – 4
			29	1 – 4
			30	1 – 4
9. Proceso de control patrimonial.	24. Identificación de bienes patrimoniales.	11.11 %	31	1 – 4
	25. Clasificación del bien.		32	1 – 4
	26. Codificación del bien.		33	1 – 4
	TOTAL	100%	33 Ítems	16 – 80

IV. Opciones de respuesta:

Nº de Ítems	Opción de respuesta	Puntaje
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33.	- Siempre.	4
	- Casi Siempre.	3
	- A veces.	2
	- Nunca.	1

V. Niveles de valoración:

5.1. Valoración de las Variables

CONTROL INTERNO	Valores
- Óptimo	46 - 60
- Regular	31 - 45
- No Óptimo	15 - 30

PROCESO DE ABASTECIMIENTO	Valores
- Adecuado	55 - 72
- Regular	37 - 54
- Inadecuado	18 - 36

ANEXO 2 - MATRIZ DE CONSISTENCIA LÓGICA

MATRIZ DE CONSISTENCIA				
PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p><u>Problema General</u></p> <p>¿Cómo el control interno influye en el proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de la ciudad de Huaraz - 2017?</p> <p><u>Problemas Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo el control interno concede la adquisición u obtención de bienes en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz-2017? • ¿De qué manera el control interno aprueba la recepción y almacenamiento de bienes en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz-2017? • ¿De qué manera el control interno admite el registro y 	<p><u>Objetivo General</u></p> <p>Analizar la influencia del control interno en el proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.</p> <p><u>Objetivos Específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explicar cómo el control interno concede la adquisición u obtención de bienes en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz-2017. ✓ Analizar de qué manera el control interno aprueba la recepción y almacenamiento en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz-2017. 	<p><u>Hipótesis</u></p> <p>Hi: El control interno influye en el proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.</p> <p>Ho: El control interno no influye en el proceso de Abastecimiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz - 2017.</p>	<p><u>Variable Independiente</u></p> <p>X. Control Interno</p> <p><u>Dimensiones</u></p> <p>X.1 Ambiente de control. X.2 Evaluación de riesgos. X.3 Actividades de control X.4 Información y Comunicación. X.5 Supervisión y Monitoreo.</p> <p><u>Variable Dependiente</u></p> <p>Y. Proceso de Abastecimiento</p> <p><u>Dimensiones</u></p>	<p><u>Tipo de Investigación</u> Descriptivo- Aplicativo</p> <p><u>Nivel de Investigación</u> Descriptivo.</p> <p><u>Diseño de Investigación</u> No experimental</p> <p><u>Población</u> Los 106 trabajadores del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p><u>Muestra</u> Los 20 trabajadores del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz.</p> <p><u>Técnicas</u> ❖ Encuesta.</p>

<p>manejo de información en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz-2017?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo el control interno permite el control patrimonial en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz-2017? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Explicar de qué manera el control interno admite el registro y manejo de información del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de Huaraz-2017. ✓ Analizar como el control interno permite el control patrimonial en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones de Huaraz-2017. 		<p>Y.1 Proceso de Adquisición u Obtención de bienes. Y.2 Proceso de Recepción y Almacenamiento Y. Proceso de registro e información. Y.4 Proceso de control patrimonial.</p>	<p><u>Instrumentos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de observación. • Encuesta. <p><u>Análisis y procesamiento de Datos</u></p> <p>Se utilizaron la prueba del chi-cuadrado mediante el análisis no paramétrico y las técnicas de recolección de datos y análisis estadístico.</p>
---	--	--	---	---

ANEXO 3 – OTROS

Encuesta (1 muestra)

CUESTIONARIO APLICADO A LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1 Edad: 32

1.2 Sexo: M F

1.3 Cargo: ASISTENTE CONTABLE

II. INSTRUCTIVO:

Esta escala permitirá recoger valiosa información de la realidad, por lo que sus respuestas son de carácter anónima, por lo que deberá responder marcando con un aspa (X) cualquiera de las tres alternativas que considere pertinente. Los valores que se le ha otorgado a las alternativas de respuesta son:

- Siempre (4)
- Casi siempre (3)
- A veces (2)
- Nunca (1)

N°	DIMENSIONES	ESCALA			
		4	3	2	1
CONTROL INTERNO					
D1	AMBIENTE DE CONTROL				
1.	La Alta Dirección cumple con sus objetivos.		X		
2.	Cada trabajador cumple con las responsabilidades asignadas.		X		
D2	EVALUACIÓN DE RIEGOS				
3.	Los riesgos son identificados oportunamente.	X			
4.	Los riesgos son evaluados en cada uno de los procesos de abastecimiento.	X			
5.	Se les asigna un valor a los riesgos en base a la probabilidad e impacto.	X			
6.	Se da una respuesta ante los riesgos.	X			
D3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
7.	Los trabajadores cumplen estrictamente con los procesos de autorización en los diversos requerimientos.		X		
8.	Los proyectos de la entidad se aprueban de acuerdo a ley.			X	
9.	Las funciones se dan de acuerdo al MOF Y ROF.	X			
D4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
10.	La organización emplea sistemas de información.		X		
11.	El archivo institucional está organizado.	X			

12.	El archivo institucional garantiza la seguridad de la información.	X			
D5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO				
13.	Existen planes de contingencia en la entidad.	X			
14.	Cada actividad o proceso es controlada en el inicio, desarrollo y fin.		X		
15.	Se realizan reportes de las deficiencias detectadas.		X		
PROCESO DE ABASTECIMIENTO					
D6	PROCESO DE ADQUISICIÓN U OBTENCIÓN DE BIENES				
16.	Se realiza un planeamiento anticipado para la adquisición de un bien.	X			
17.	Los predios e inmuebles que posee la entidad son propiedad de la misma.		X		
18.	Los bienes hurtados o desaparecidos son recuperados por la entidad de acuerdo a los procedimientos establecidos.	X			
D7	PROCESO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO				
19.	Los bienes son debidamente verificados antes de internarlos.		X		
20.	Se elabora un acta de conformidad al momento de la verificación de bienes.	X			
21.	Los bienes son ubicados en lugares adecuados al tipo de bien.		X		
22.	Los bienes que posee la organización son sometidos a mantenimientos.		X		
23.	Los bienes son salvaguardados por personal de seguridad calificado.	X			
D8	PROCESO DE REGISTRO E INFORMACIÓN				
24.	Los bienes son previamente identificados para poder ser registrados.	X			
25.	Los bienes están codificados de acorde al SBN.	X			
26.	La organización posee un registro de proveedores.	X			
27.	Se cuenta con un plan anual de contrataciones debidamente aprobadas.		X		
28.	El registro de información utiliza las TIC.		X		
29.	Los TIC son confiables y debidamente autorizadas.		X		
30.	El control de salida y entrada de bienes cuenta con registros establecidos.	X			
D9	PROCESO DE CONTROL PATRIMONIAL				
31.	Los bienes patrimoniales son registrados en el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa.			X	
32.	Se realizan verificaciones periódicas de los bienes patrimoniales inspeccionados.	X			
33.	La codificación de bienes patrimoniales se hace de acuerdo al catálogo del sistema SIGA.	X			

Solicitud Enviada a la empresa



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Huaraz, 26 de Abril 2017

C.N. 002- 2017- EC - FCE - UCV/HHUARAZ

OBREGON DÍAZ CARLOS ARTURO

Director

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - HUARAZ

Presente.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para expresarles nuestro cordial saludo y a la vez presentarle al joven **RIMAC MAGUIÑA RUTH RAQUEL** identificado con DNI 72727227, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien ingresa al IX Ciclo y llevará el curso de Proyecto de Tesis, para lo cual requerirá información de su distinguida organización.

Ante lo cual, se solicita la autorización correspondiente para el levantamiento de información en el Área de Logística por parte de nuestro estudiante, siendo importante mencionar que al culminar el proyecto, se le invitará para conocer los resultados de la investigación.

Sin otro en particular y agradeciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	
TRAMITE DOCUMENTARIO	
RECIBIDO	
27 ABR 2017	
Folios: 01	Hora: 14:31
Firma: [Firma]	Registro: 2272


Mg. Segundo J. Tomás Aguilar
Coordinador Académico
Universidad César Vallejo
HUARAZ

CAMPUS CHIMBOTE
Urb. Los Portales Mz. H LT. 1
Nuevo Chimbote.
Tel.: (043) 483 030 Anx.: 4000.

fb/ucv.peru
@ucv_peru
#saliradelante
ucv.edu.pe

Constancia que acredita la realización de la encuesta en la entidad



CONSTANCIA

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH.

HACE CONSTAR

Que, la señorita **RIMAC MAGUIÑA RUTH RAQUEL**, Estudiante de la **UNIVERSIDAD PRIVADA "CESAR VALLEJO" – HUARAZ**, de la Escuela Profesional de Contabilidad, cumplió con realizar sus cuestionarios para su proyecto de investigación, las cuales fueron desarrolladas en la **DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – ÁNCASH**,

Se expide la presente Constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huaraz, 31 de Octubre del 2017.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Ing. Rogelio Ciro Celma Ramirez
DIRECTOR REGIONAL
CIP N° 115954

Fotos que acreditan la aplicación de la encuesta a la entidad





