



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE
CONTABILIDAD**

TESIS

**CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

Autora:

**Bach. Flores Vásquez Rosa Milagros
<https://orcid.org/0000-0003-4901-8108>**

Asesora:

**Mg. Suarez Santa Cruz Liliana Del Carmen
<https://orcid.org/0000-0003-2560-7768>**

**Línea de Investigación:
Gestión Empresarial y Emprendimiento**

Pimentel – Perú

2020

APROBACIÓN DE LA TESIS

CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA

Asesor Metodológico

Asesor Especialista

Presidente del Jurado de Tesis

Secretario del Jurado de Tesis

Vocal del Jurado de Tesis

DEDICATORIA

Dedico mi tesis de manera especial a mis padres Segundo José y María Julia, a mis hermanos Alex y Luis y a mi tío Manuel por su apoyo incondicional y su paciencia, por ser mi fuente de motivación e inspiración para superarme cada día más.

A mi abuelito que está en cielo, quien me acompaño a lo largo de mi formación académica, brindándome su apoyo incondicional.

A la persona que quiero y respeto, por sus enseñanzas y su abnegado sacrificio, quien siempre me ha inducido por el camino del estudio y me motiva a superarme.

Por Flores Vásquez, Rosa

Agradecimiento

A Dios todo poderoso por ser mi guía en mi proceso académico y profesional, por permitirme culminar con éxito mis estudios, de lo cual me siento muy orgullosa y segura de que será de gran provecho en mi devenir.

A mi familia por su sacrificio y esfuerzo, por la educación que me han permitido tener y que cada uno de mis logros se los debo a ustedes.

A mi asesor por su orientación y compartir sus conocimientos.

Finalmente, a mis amigos, aquellas personas que de alguna u otra manera estuvieron brindándome su apoyo en todo momento.

Por Flores Vásquez, Rosa

RESUMEN

La presente investigación tuvo por objetivo proponer Proponer un sistema de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020. Se destacó por presentar una metodología respecto al enfoque cuantitativo, según el fin que persigue básico y diseño descriptivo transeccional, de alcance propositivo, asimismo es de diseño no experimental; la población que conforma la presente investigación son los 223 colaboradores y la muestra por 38 trabajadores de la entidad entre Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Áreas, que son quienes intervienen en el proceso de adquisición de un bien o servicio, aplicándoseles un cuestionario, asimismo tuvo como unidad de análisis 34 órdenes de compra y 20 órdenes de servicio, haciendo un total de 54 órdenes correspondientes al mes de septiembre 2020, emitidas por la Sub Gerencia de control Patrimonial y Abastecimiento. Como resultados se presentaron que la participación ciudadana de los trabajadores tienen un nivel bajo, de lo cual se enfatiza que existe un débil desarrollo y cumplimiento del plan integral institucional, de igual forma se identificó que no se logran alcanzar los objetivos y que en la toma de decisiones gerenciales no llegan a involucrar las diferentes opiniones de la ciudadanía, situación que tiene resultados negativos, el procedimiento para la adquisición de un bien o servicio y la vez la gestión que desenvuelve la entidad, para lo cual se planteó una propuesta de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.

Palabras clave: Procedimiento de adquisición, control interno área usuaria, certificación presupuestal, Manual de Organización y Funciones.

ABSTRAC

District Municipality of Pomalca, 2020. It stood out for presenting a methodology regarding the quantitative approach, according to the purpose, which pursues basic and cross-sectional descriptive design, with a propositional scope, it is also non-experimental design; the population that makes up the present investigation are the 223 collaborators and the sample by 38 workers of the entity between Managers, Deputy Managers and Heads of Areas, who are the ones involved in the process of acquiring a good or service, applying a questionnaire to them, also It had as a unit of analysis 34 purchase orders and 20 service orders, making a total of 54 orders corresponding to the month of September 2020, issued by the Asset Control and Supply Sub-Management. As results, it was presented that the citizen participation of the workers has a low level, of which it is emphasized that there is a weak development and fulfillment of the institutional integral plan, in the same way it was identified that the objectives are not achieved and that in the taking of managerial decisions do not get to involve the different opinions of the citizenry, a situation that has negative results, the procedure for the acquisition of a good or service and at the same time the management that the entity develops, for which an internal control proposal was proposed to improve the procedure for acquiring goods and services.

Keywords: Procedure for the acquisition, user area internal control, budget certification, Organization and Functions Manual.

ÍNDICE

Páginas preliminares

Aprobación de jurado	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento	iv
Resumen	v
Palabras clave	v
Abstract.....	vi
Keywords.....	vi
Índice.....	vii

I. INTRODUCCIÓN	10
1.1 Realidad problemática.....	10
1.2 Trabajos previos.....	16
1.3 Teorías relacionadas al tema.....	24
1.4 Formulación del problema.....	29
1.5 Justificación e importancia del estudio.....	29
1.6 Objetivos.....	30
1.6.1 Objetivo general.....	30
1.6.2 Objetivos específicos.....	30
II. MATERIALES Y MÉTODOS	31
2.1 Tipo y Diseño de Investigación.....	31
2.2 Población, muestra y muestreo.....	32
2.3 Variables, Operacionalización.....	34
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	40
2.4.1 Confiabilidad de los instrumentos.....	40
2.4.2 Validación de los instrumentos.....	41
2.5 Procedimiento de análisis de datos.....	41
2.6 Criterios éticos.....	42
2.7 Criterios de rigor científico.....	43
III. RESULTADOS	44
3.1 Presentación de Resultados.....	44

3.2	Discusión de Resultados	50
3.3	Aporte práctico	56
IV.	CONCLUSIONES.....	79
	REFERENCIAS	82
	ANEXOS	89

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Muestra de estudio - Trabajadores de la MDP	33
Tabla 2. Operacionalización de la variable independiente	35
Tabla 3. Operacionalización de la variable dependiente	38
Tabla 4. Eficacia del sistema de control interno	46
Tabla 5. Seguimiento de resultados	48
Tabla 6. Compromiso de mejoramiento	49
Tabla 7. Flujograma del procedimiento de adquisición de bienes y servicios	65
Tabla 8. Formato 1: Evaluar la aplicación de la normativa en la elaboración de los requerimientos.	70
Tabla 9. Formato 2: Evaluación de la aplicación de la normativa en el proceso de cotizaciones y selección de proveedor.	72
Tabla 10. Formato 3: Evaluar la aplicación de la normativa en el proceso de certificación, orden de compra, contratos y expediente para pago.	74
Tabla 11. Descripción del procedimiento de aplicación de la propuesta	79
Tabla 12. Ambiente de control	125
Tabla 13. Evaluación de riesgo	126
Tabla 14. Actividades de control gerencial	127
Tabla 15. Actividades de prevención y monitoreo	127
Tabla 16. Información y comunicación	128
Tabla 17. Seguimiento de resultados.....	128
Tabla 18. Compromiso de mejoramiento	129

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Pomalca	64
Figura 1. Análisis de confiabilidad.	98
Figura 3. Análisis del cumplimiento normativo en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca	130

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Realidad problemática.

México se encuentra entre los primeros países en el ranking que miden la corrupción. En el informe “Las personas y la corrupción: América Latina y el Caribe” de Transparencia Internacional, México ocupa la primera posición, lugar que tiene el índice de mayor porcentaje en donde se ha tenido que pagar un soborno por parte de la población para poder tener acceso a un servicio público. México ocupa el primer lugar con el 51 % de los encuestados que afirmaron que han tenido que pagar un soborno a un funcionario público. Y entre los cuatro primeros países del ranking, siguen Colombia, Perú y Venezuela, ya que en dichos países la corrupción denota un grave problema para la población. (Martínez, 2017). Se puede deducir que es el sector público es donde más se observa mayor incidencia de la corrupción, llegando al extremo de que la población tiene que sobornar a funcionarios públicos para obtener el servicio que por deber les corresponde a ellos brindar a las personas, porque forma parte de sus funciones; la frecuencia y normalidad con la que se llevan a cabo estas situaciones, conllevan a que con el pasar del tiempo la corrupción se sistematice y que la población tenga un nivel alto de insatisfacción en cuanto a la gestión pública, asimismo denota la falta de ética profesional del personal y la deficiencia de evaluación constantes de parte de la institución en relación al perfil y objetivos establecidos en su respectivo MOF.

Aunque las entidades tengan distintos sistemas y cuenten con normativas internacional referencial a gestión y control, las cuales tienen como propósito asegurar las operaciones; han subutilizado las herramientas técnicas proporcionadas esto a causa del bajo nivel de cultura en referencia al control, el alto nivel de desconfianza de parte de la población ante las entidades del estado y en ciertas ocasiones, se observa que los funcionarios no llegan a comprometerse con la entidad, sin olvidar mencionar que son cambiados de áreas con mucha frecuencia. El Estado Colombiano tiene un Sistema de Control Interno reglamentado

por Ley, y debe ser puesto en práctica por la mayoría de entidades públicas, con la idea de cumplir con su finalidad y contribuir a la lucha contra la corrupción. Sin embargo, presentan puntos débiles que dificultan el cumplimiento de su cometido. (Salnave y Lizarazo, 2017).

Se puede interpretar que, para el cumplimiento eficaz de un sistema de control establecido, no solo es necesario contar con el instrumento técnico, si no que va a depender en gran parte del grado de interés, compromiso, ética y comunicación que presente las personas involucradas en la gestión para el cumplimiento del mismo, empezando desde los representantes de los gobiernos, funcionarios, servidores públicos, los cuales son los responsables de cumplir con sus funciones de manera correcta, debiendo brindar un servicio de calidad a la población, buscando generar un sentido de confianza para con las Entidad públicas y contrarrestar la corrupción en las mismas.

Según las preguntas y cuestionarios aplicados a importantes entidades colombianas del estado y del sector privado, en relación al Modelo de Control Interno, Sistema de Administración de Riesgos, Control Interno y corrupción; los resultados corroboraron la situación real de la nación, pudiéndose verificar que se exige una mejor integración del MECI con la normativa de auditoría en el nivel internacionales; en lo que respecta a que los trabajadores de las entidades adquieran los conocimientos necesarios en relación a enfoques por procesos con base en riesgo; normativa relacionada a auditoria interna, metodología COSO III, asimismo se encontraron vacíos e inquietudes. (López y Guevara, 2016). Se puede inferir que en todas las organizaciones es primordial que cada colaborador tenga bien claro sus funciones y las normas que según corresponda deben cumplir para el desarrollo eficiente de las mismas, a la vez deben tener claro que ellos resultan ser agentes del control en cada área donde laboran; en base a las funciones que se le designen a cada uno, tienen la responsabilidad y obligación de efectuar constantemente una evaluación al desarrollo de sus funciones, con finalidad de aplicar un control adecuado en las mismas, y determinar si es necesario aplicar

acciones para corregir, y optimizar el logro de objetivos.

En América Latina, en relación a eficiencia y eficacia del gasto público, las compras y contrataciones pueden influir significativamente, garantizando que los proveedores sean seleccionados de forma adecuada y transparente, lo cual garantizaría que el producto o servicio requerido cumplan con los requisitos en cuanto a normativa y a la vez cumplan con lo establecido en los TDR y/o EETT, y que la información disponible sea confiable. Los métodos y procedimientos para realizar compras, así como también contrataciones posibilitan a las entidades adquirir bienes y servicios de forma idónea y manteniendo la eficacia en relación a costos. (Pimenta y Rezai, 2016). Se puede concluir, que es crucial que en estas Entidades se cumpla a cabalidad los mecanismos preestablecidos con el fin de adquirir un producto o servicios, lo cual va a permitir utilizar de forma adecuada los recursos de la Entidad; evitando favorecer a determinados proveedores a cambio de retribuciones a pesar de que estos y/o los productos que ofrecen no cumplan con los requisitos necesarios; deberán ser parciales a momento de elegir a los proveedores.

Estableciendo el vínculo que existe entre el Control Interno y las Compras Directas en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre citada en la capital de Lima, pretende establecer la aplicación respectiva del control interno en la adquisición de un bien o servicio de igual manera en las compras, que se realicen de forma directa teniendo en cuenta los requerimientos del OSINFOR. (Ruiz, 2017). Podemos inferir que una adecuada gestión del control interno afianza concretar satisfactoriamente las metas y a la vez utilizar correctamente los recursos monetarios de una Entidad, en lo que respecta a las adquisiciones de un bien o servicio; asimismo se debe tener énfasis en mucha coordinación con el área que efectuara los requerimientos, con la finalidad de poder adquirir el bien o servicio que ayudara a cumplir la actividad para la cual se requiere y por ende contribuirá al logro de las metas planteadas por la institución.

La Escuela de Gobierno R&C Consulting (2018), indica que en su gran mayoría los trabajadores de una entidad pública tiene la mentalidad que el control interno es competencia solo del OCI y de la CGR, de tal forma que no lo reconocen como una herramienta de gestión, misma que debería ser puesta en práctica por los mismos funcionarios, con el fin de resguardar los recursos del Estado y mejorar el desempeño de la administración pública. Cabe recalca que resultan tener una representación al momento de concretar cualquier actividad o proyecto de inversión pública.

Podemos deducir que actualmente los funcionarios públicos no están cumpliendo a cabalidad sus funciones designadas y establecidas en el MOF de la entidad, ya que están omitiendo su responsabilidad relacionado a aplicar el control interno en sus labores diarias; no teniendo clara la idea de que para cumplir con los procesos del control interno deberá realizarse bajo responsabilidad de cada uno de ellos, como responsables de una determinada área, a fin de garantizar un buen servicio a la población, así como también una buena gestión y el correcto uso de los recursos del estado.

Actualmente, el Perú y todo el mundo se encuentran afrontando la pandemia por el COVID-19; es preciso destacar que desde hace muchos años ya se viene padeciendo por una pandemia llamada corrupción. Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, sumado a este, se han emitido distintas normativas, surgiendo preocupación en relación a la gran cantidad de denuncias configuradas en delitos de corrupción que vienen dándose en diferentes entidades públicas. (Chiok., 2020). La corrupción en nuestro país, ha llegado al grado de mantenerse y lo que es peor aumentar con el paso de los años, actualmente el Perú y todo el mundo atraviesa una de las crisis más grandes tanto en el aspecto social, salud y económicos, y lejos de concientizar el buen uso de los recursos financieros por parte de las entidades públicas, han sido las estas las encargadas de hacer un uso inadecuado de los recursos monetarios, y lo que ha traído como grave consecuencia incurrir en delitos de corrupción; y dejando al descubierto la gran falta de ética profesional y control

en los procesos que se desarrollan en la gestión administrativa del sector público.

Durante el estado de emergencia sanitaria, el Gobierno peruano ha autorizado 17 transferencias por un total de S/. 442 millones; con los que cada Entidad beneficiaria podría hacer uso de este para adquirir bienes y servicios mediante la modalidad de contratación directa. Es preciso mencionar que los procesos sin competencia, tal es el caso de la contratación directa, están expuestos a incurrir en corrupción, según determinó el algoritmo Funes, que fue desarrollado por Ojo Público. (Cabral, 2020). Se puede concluir la falta de ética de los funcionarios; el oportunismo para obtener beneficios personales, ya que con la emergencia sanitaria se abre paso a la modalidad de contrataciones de directas, las cuales resultan no regirse en su totalidad a la normativa respectivas según el OSCE, facilitando la adquisición direccionada del bien o servicio, asimismo la sobrevaloración en los precios, entre otro.

El Fiscal Superior Coordinador Omar Tello Rosales manifiesta que, entre el marzo y mayo último los casos por corrupción denunciado ante las fiscalías, los más expuestos están en relación a las presuntas irregularidades en las adquisiciones y distribución de los insumos que forman parte de la Canasta Básica Familia destinadas a las personas de bajos recursos económicos afectadas por la pandemia Covid - 19. Asimismo, el aumento de precios fuera de normal en la adquisición de materiales de limpieza y de bioseguridad, viéndose involucradas instituciones como las FAP, PNP, los gobiernos regionales, entre otras. (RPP Noticias, 2020).

Es lamentable lo que hoy en día está sucediendo en las Instituciones Públicas, que al margen de realizar sus funciones de acuerdo a la normativa y poner en funcionamiento un sistema de control a fin de que los recursos económicos que ha destinado el Estado peruano para contribuir a la lucha contra el COVID-19, estos se han dedicado a lucrar a costa de la emergencia que se está atravesando actualmente; debido a la falta de profesionalismo y a la omisión de un procedimiento de control en los procesos de adquisiciones.

A nivel local, se destaca que en la Municipalidad de Pomalca, actualmente se encuentra estructurada de la siguiente manera: Concejo Municipal, Alcalde, Secretaria General, Procuraduría Pública Municipal, 8 gerencias, 13 Sub Gerencias y 18 Jefaturas de Áreas activas, contando con un total de 223 trabajadores; se está suscitando problemas referentes a la ausencia de control interno en el procedimiento para la compra y adquisición de bienes y servicios.

Pues, esto se debe al desconocimiento, descoordinación, desactualización de directivas de la Sub gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y/o bajo nivel de compromiso por parte de las unidades orgánicas involucradas en el procedimientos para adquirir un determinado bien y servicio para contribuir al cumplimiento eficiente del mismo; el cual es iniciado por el responsable del área usuaria, que es encargado de formular el requerimiento inicial para el procedimiento de la adquisición del bien o servicio, mismo requerimiento que no cuenta con toda la información necesaria, tales como son las especificación técnicas bien definidas, términos de referencia, detallando que contengan las características adecuadas de cantidad y calidad, condiciones obligatorias y contractuales entre otros, que servirán para que el área abastecimiento pueda suministrar el producto más adecuado de acuerdo a la necesidad existente del servicio; asimismo sumándole a ello muchas veces la certificación presupuestal no se realiza en el momento correspondiente, de igual forma en la mayoría de casos se advierte la falta de documentación en los expedientes para la emisión de órdenes de servicio o compra según sea el caso; lo cual genera el retraso o la adquisición del bien o servicio más adecuado, conllevando a un desabastecimiento en el área usuaria, paralizando el desarrollo de las actividades, y haciendo un inadecuado uso recursos del estado; evidenciando la falta de control existente en áreas involucradas en el mencionado procedimiento.

1.2 Trabajos previos.

En Guayaquil – Ecuador, Gamboa, Puente, y Vera, (2016) en su artículo “Importancia del Control Interno en el Sector Público”, manifiesta que el control interno es secuencia activa, que de acuerdo a los cambios que se van presentando en la entidad este está presto a acomodarse a los mismo, asimismo está proyectado para hacer frente a los riesgos, convirtiéndose en una herramienta para implantar que las actividades se logren tal cual fueron planteadas en concordancia con los objetivos, políticas, metas, etc. En lo que respeta a servicio que brindan los funcionarios en una entidad pública, este debe satisfacer el beneficio público; para la redacción de su artículo, hizo uso del método inductivo - deductivo, así como también el método analítico - sintético; llegando a la conclusión distinguir hasta qué grado en el avance de sus funciones los trabajadores de la entidad, adquieren la certeza de que el control se está empelando de manera óptima. Se verificará el desarrollo para los diversos controles, con el propósito de que se establezca la validez y grado de calidad del control interno, y si fuese necesario establecer y poner el practica las acciones necesarias para mantener su efectividad.

En Ecuador; Mendoza, Delgado, García y Barreiro (2018), en su artículo “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público” menciona que el control interno se caracteriza por ser aquella herramienta que tiene como finalidad direccionar cualquier tipo de organización, con la finalidad de tener seguridad para cumplir las metas establecidas por la institución. Se utilizó el método inductivo-deductivo, así como del método analítico-sintético; resultando como conclusiones en las instituciones del sector público en control interno deberá reconocerse dentro de los parámetros de sus propias particularidades. Al mismo tiempo, permite conocer a la organización y comunicar al área respectiva, las imperfecciones o debilidades, perfeccionando el uso de los recursos públicos; asimismo deberá ser puesta en práctica por las mismas entidades, recayendo la responsabilidad en el titular y funcionarios.

En Huánuco, Miraval (2019) en su tesis “El control interno y el proceso de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital De Monzón – 2019”, presenta la finalidad de establecer de qué forma el control interno guarda relación en el proceso de adquisiciones y contrataciones en la Entidad; la investigación fue descriptiva cuantitativa correlacional, de diseño no experimental y de corte transversal; su población lo representaron 88 trabajadores de la Entidad, teniendo la técnica de encuesta e instrumento al cuestionario; como conclusión señalaron que, el Control interno se relaciona de manera importante en el desarrollo del procedimiento para las compras y/o contratos de servicio, asimismo manifiesta que existe una dependencia moderada entre las dos variables. Siendo de esta manera de suma importancia que el control interno se llegue a fortalecer dentro de la institución por medio de una oficina que se dedique a efectuar un control previo y de manera simultánea, debido a que en la actualidad las actividades de control interno son analizadas y evaluadas de forma general y a cargo del área de contabilidad, no aplicando los criterios establecidos de control interno, afectando que no se cumplan los objetivos del procedimiento de adquisición y contratación.

En Puno, Morocco (2019) en su estudio “Incidencia del control interno en el proceso de adquisición directa de un bien y servicio en la Universidad del Altiplano de Puno, 2017”, ha tenido como propósito realizar una evaluación en las incidencias que presenta el control interno dentro del procedimiento de una adquisición directa de un bien o servicio, la metodología empleada fue analítica de carácter descriptivo y el diseño fue no experimental; se hizo uso de la observación directa, se aplicó un cuestionario, una entrevista y además se realizó un análisis documental y se tuvo por principales conclusiones que el control interno actualmente dentro de la institución no es óptima respecto al procedimiento de adquisiciones directas, de igual manera respecto al ambiente de control se pudo identificar un nivel bajo representado con el 56%, el 47% también presenta un nivel bajo de evaluación de riesgos, el 57% un nivel bajo de las actividades de control como un 62% y 65% un nivel bajo en el proceso de información y comunicación y en el de supervisión respectivamente, estos resultados denotaron que en la institución existe deficiente

ética profesional y bajo compromiso laboral con el desarrollo de sus funciones y de sus actividades. Estableciendo así la necesidad de que se implemente un mayor control en la institución y se fomente el compromiso laboral tanto de los colaboradores internos como de los proveedores.

En Madre de Dios, León (2017) en su investigación “Control Interno y Procesos de adquisición y contratación de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios – 2017, Plantearon por propósito realizando una definición y análisis de la existencia que existe entre el control interno y el proceso de adquisición y contrato. En la cual una cantidad de 50 trabajadores llegaron a conformar la muestra. En lo que se refiere el tipo y diseño del estudio este fue caracterizado por ser descriptiva y de nivel correlacional, Rescatando de igual forma un diseño no experimental, por otro lado, en lo que concierne al instrumento se usó el cuestionario y también se apoyaron en las fichas bibliográficas. En conclusión, se llegó a confirmar que existe un coeficiente de correlación de 0,773 entre las variables analizadas destacando una incidencia de nivel regular, lo cual se interpreta que el proceso de contratación y adquisición va a estar muy ligado al control interno que se desarrolle dentro de la entidad, asimismo, se pudo obtener por resultados que la institución viene desarrollando un nivel medio de control interno en la institución.

En Huancayo, Camacuari y Ore (2019) en su tesis “Efectividad del sistema de control interno del área de abastecimiento en la gestión de las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo”. Tuvieron por propósito realizar una definición y un estudio de cómo se encuentra actualmente El dominio del control interno dentro del área de abastecimiento en la entidad y la relación que está presente con la gestión que desempeñan las entidades municipales. Respecto al análisis estadístico y analítico se llegó a emplear un método aplicativo y se realizó un diseño de carácter No experimental y de nivel correlacional. Para la cual se tuvo en consideración a una muestra y participación de distritos y de 10 municipios pertenecientes al distrito de Huancayo. De igual manera en lo concerniente a la recolección de información se tomó en consideración a la encuesta y también se

apoyó en las fichas de observación y en una entrevista. Se concluyó que se plasma un dominio moderado del S.C.I. Del área antes mencionada sobre la gestión municipal así como también que se encuentra con una relación de carácter moderado con las actividades que se desenvuelven en el control interno y con su eficacia, además, haciendo énfasis en el proceso de supervisión y de monitoreo también tiene una fuerte relación con el cumplimiento y el desarrollo de los objetivos, asimismo este se relaciona con las metas institucionales presentando una influencia de carácter moderado.

En Barranca, Cerna (2019) en su tesis “Control Interno y Gestión de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Barranca, 2017”. Establece por propósito conocer la relación existente entre el control interno y la gestión de contratación que realiza la entidad municipal de Barranca, 2017. Una cantidad de 20 colaboradores llegaron a conformar la muestra, el estudio fue de tipo aplicada y presentó un nivel correlacional. En lo concerniente al recojo de información consideración el uso de una encuesta lo que se presenta como resultado qué entre las variables investigadas existe una relación positiva. De igual forma, se identificó que el 75% consideraron que el S.C.I. Presenta un nivel regular y también se precisó que actualmente el S.C.I. Institucional guarda una fuerte relación con la gestión municipal, por ende, cuanto más se eleve el nivel de S.C.I mayor será de eficiencia de la gestión de contratación municipal.

Cusco, Delgado (2019) en su tesis “Control Interno en la Gestión de Compras en las Municipalidades Provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, Periodo 2017”. Presentó por propósito realizar un estudio a la relación e incidencia que hay del control interno sobre la gestión de compras, en lo que concierne al tipo de estudio está será aplicada y de enfoque cuantitativo, respecto al método se consideró una investigación deductiva y la población fue referenciada por una cantidad de 51 colaboradores representado por los jefes de las áreas de logística de adquisición y por los operadores que pertenecen al SEACE de las entidades municipales. La observación fue considerada Como aquella técnica para recoger

información Así mismo se tomó soporte en la encuesta, el análisis documentario y la entrevista. Se presentó por resultado que el control interno llega a incidir de manera considerable en la gestión de compras. Por otro lado, se identificó deficiencias Respecto a los procedimientos operativos de adquisición, de conocimiento de las normas y políticas institucionales que usan las áreas directivas para efectuar un adecuado manejo de los contratos y gestión administrativa.

En Huánuco, Tarazona (2018) en su tesis “Control Interno y Compra de Bienes y Servicios en la Municipalidad Provincial de Ambo 2017”. Busca determinar el nivel de incidencia que presenta el control interno sobre el proceso de adquisición de un bien o servicio, la investigación fue de tipo correlacional y dispuso de un diseño no experimental, se estableció una cantidad de 22 colaboradores de la entidad y para el proceso de recolección de información. Se utilizó a la encuesta ayudando a que se pueda presentar por resultados la existencia de una moderada correlación positiva entre el control interno y la gestión de compras con un nivel de significancia de 0.444, lo que significa la suma importancia y consideración que se debe tener en el funcionamiento del control interno Pues con su desarrollo e implementación se buscara mejorar los diferentes sistemas de operatividad y de esta forma involucrarse procesos que ayuden al desarrollo y éxito de los planes de gestión que ya están implementados y puedan concretar los objetivos.

En San Martín, Pezo y Mendoza en su tesis “Evaluación del Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Yorongos, San Martín, Perú , 2018”. Planteó por propósito realizar una evaluación al control interno respecto al área de abastecimiento en la entidad. En lo que concierne al tipo de estudio está fue descriptiva y el instrumento utilizado fue el cuestionario. Llegando concluir que no existe una planificación para realizar las compras, Así como tampoco se cuenta con un excelente control de inventarios ya que se verificaron faltas del mismo, también se pudo llegar a Identificar y verificar que para el conocimiento de la rotación de un producto se tiene que llegar a acudir y a efectuar la búsqueda de la información documentaria. Por otro lado, se identificó como

problemática que en la entidad no se llega a efectuar consideración alguna a la disponibilidad de materiales que se tiene en el área de almacén debilitando así la gestión de abastecimiento además no se lleva el control de las existencias en lo que refiere a los productos que tienen más rotación. Se planteó como propuesta la necesidad de implementar un área de control interno dentro de la institución y que esto es de suma importancia ya que conllevará al acertado cumplimiento del procedimiento logístico y a que se tenga un mayor control respecto al desarrollo de las actividades que son puestas en práctica por los colaboradores de las áreas de gestión e inventario y que estos se alinean al desarrollo de políticas internas que les permita efectuar un adecuado control en los procesos operativos institucionales.

En Tingo María, Vergara (2016) desarrollo su tesis “Control Interno y la Gestión de Logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado - 2016”. Tuvo por finalidad conocer y establecer el grado de influencia que presenta el control interno sobre la gestión de logística en la institución municipal. Mediante un enfoque cuantitativo de alcance correlacional se desarrolló el estudio. Por otro lado, para que se pueda analizar la muestra de estudio se tomó a una cantidad de 12 trabajadores que cumplen con las funciones en la unidad de logística. La encuesta fue la técnica que se usa para recoger información dónde, de los datos que fueron recolectados se pudo analizar la realidad problemática investigada y poder corroborar la hipótesis de estudio, Estableciendo de esta manera qué existe una relación entre el control interno y la gestión de logística en la entidad municipal. Por lo cual, al visualizarse mejoras en el control interno, también se mejorará directamente la gestión de logística municipal.

En Huánuco, Espinoza (2018), en su estudio " control interno y sistema de abastecimiento en el área de logística en la municipalidad provincial de Huánuco entre los periodos 2015-2018". Determinaron por finalizar realizar un análisis correlacional al control interno y al S.A.A.L, la investigación se caracteriza por ser un estudio de carácter correlacional y de diseño no experimental. Una cantidad de 25 colaboradores pertenecientes al área de UCI y logística, son los que llegaron a

representar la muestra y se tomó en cuenta hacer uso de la técnica de la encuesta para que se obtenga información de los trabajadores. Se llegaron por principales resultados que el control interno presenta una fuerte influencia positiva y directa sobre la mejora del sistema de abastecimiento dentro de la entidad, Por lo tanto, destacaron que al potencializar el control interno esto conllevará a que se disponga una mayor organización de la institución, por ende, se puede salvar guardar los bienes y que de esta forma no lleguen a correr riesgos a futuro.

En Apurímac, Sandoval (2018) en su tesis "Control Interno y su Incidencia en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chincheros Periodo 2017." Presentó como finalidad analizar la incidencia del control interno sobre la gestión de unidad de abastecimiento en la entidad. La investigación se caracteriza por tener un enfoque cuantitativo y Un diseño no experimental, además estableció que 32 colaboradores son los que representaron a la muestra los mismos que desarrollan funciones en el área de logística así también como en distintas áreas que están inmersas en el proceso de abastecimiento institucional. La encuesta se utilizó como técnica para recoger información relevante de la muestra lo que permitió que se presente por conclusión que los funcionarios si tiene clara la idea de la gran importancia que cumple el control interno, hacen hincapié de que se encuentran prestos a capacitarse e implementar medidas que fuesen necesarias para mejorar el control interno, sin embargo, continúan desarrollando sus funciones como de costumbre.

En Ayacucho, Gonzáles (2019), en su estudio " el control interno y su incidencia en la gestión de las municipalidades del Perú: Un caso de estudio en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, 2017", establece por objetivo efectuar un análisis al control interno y a la relación que tiene está sobre la gestión de las entidades municipales, el diseño del estudio fue cualitativo y bibliográfico, como principal técnica de recolección de información se tomó en cuenta a la revisión documental - bibliográfica y a la entrevista. Se presentaron por principales resultados que el control interno presenta gran influencia sobre la gestión

administrativa que realizan las municipalidades lo cual al mejorar el control interno también se llegará a mejorar la gestión institucional permitiéndoles que logren la eficacia como eficiencia y transparencia municipal.

En Cajamarca, Barboza (2018) en su tesis “Propuesta de Implementación del Área de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Logística de la Municipalidad Distrital de Cortegana–Celendín 2017”, presentó como finalidad realizar un diseño de un modelo de implementación de control interno y como este llega a influenciar en la gestión de logística en la MDC,, el tipo de investigación fue cuantitativa, descriptiva y propositivo. 65 trabajadores de la MDC fueron los que conformaron la muestra, aplicándose la encuesta y revisión documental. Llegando a la conclusión de que presenta un nivel débil los procedimientos que han ido desarrollándose en logística. Por lo tanto, con la idea optimizar el control interno, y al haber determinado los puntos débiles, se logró proponer acciones correctivas. Por ende, recomendando poner en marcha una OCI y hacer uso de políticas internas lo cual permitirá obtener resultados favorables.

En Puno, Taipe (2018), en su investigación " análisis de la caracterización del control interno en el área de abastecimientos y de logística en una municipalidad distrital de Puno, 2018", el estudio tuvo por finalidad efectuar un análisis y realizar una descripción en las diferentes características que presenta el sistema de control interno para el área de abastecimiento y de logística en una institución. El estudio presentó por tipo a una investigación cuantitativa descriptiva y de diseño fue no experimental transversal, como principal instrumento utilizaron a las fichas bibliográficas ya los cuestionarios que fueron dirigidos hacia el personal de la entidad lo que permitió que se tenga por principales conclusiones que existe una fuerte relación en la práctica de actividades que corresponden abastecimientos y logística además se logró identificar que hay un nivel significativo de carencia de normativas y procedimientos y políticas. Asimismo, se llegó hacer hincapié que existe la necesidad de que se llegue a implementar un sistema de control interno con el propósito de que se lleve a cabo diferentes actividades y funciones acorde a

los objetivos institucionales lo cual se reflejará en acciones beneficiosas para la ciudadanía.

1.3 Teorías relacionadas al tema.

Control interno

Se establece que el control interno se trata de una evaluación o auditoría intermitente de procedimientos construidos por los directores de distintas organizaciones, un control interno suficiente en una organización confirmará su trabajo y disminuirá el riesgo a la que las organizaciones se ven expuestas. Con la correcta ejecución y uso de los controles, mejora el funcionamiento posible de la organización. (Camacho, Gil y Paredes, 2017)

Vásquez (2016), señala que implementar el control interno dentro de una organización es de gran importancia puesto facilitará a la plana directiva el cumplimiento de metas y objetivos plasmado en la institución, de igual forma ayudará a que se pueda contribuir a la obtención de los objetivos operacionales, a disponer de una mayor información y comunicación institucional, y a reorganizar los procesos operativos para que existan procedimientos que salvaguarden los activos.

La Contraloría General de la República (2020), establecen que el control interno al ser aplicado en las instituciones brinda a múltiples beneficios en los aspectos de seguridad y de acciones para que se reduzca la incidencia de riesgos y de actos corruptos, de igual forma ayudará a que se puedan alcanzar las metas y los objetivos propuestos dentro de la entidad.

La Ley N°2876, establece que el control interno se encuentra conformado por la agrupación de acciones, de actividades, de planes, de normas y de políticas que ayudan a la plana directiva y a todo el personal a disponer de una mayor organización dentro de las entidades del Estado para que por medio del desarrollo de sus procedimientos y actividades de manera adecuada puedan alcanzar los

objetivos que están establecidos en el artículo 4° de la presente ley. Se toman en consideración a los siguientes componentes:

Componente 1. Ambiente de control: este consiste en el desarrollo de prácticas dentro del entorno organizacional donde las acciones sean implementadas de manera idónea para el funcionamiento efectivo del control interno.

Componente 2. Evaluación de riesgos: este componente consiste en el proceso de identificación, análisis y Administración que se tiene que afectar a los factores que en algún momento puedan influenciar de manera negativa o afectar el cumplimiento de metas, de fines, de actividades o diferentes operaciones que la organización desenvuelva.

Componente 3. Actividades de control gerencial: se caracterizan por ser el conjunto de políticas y de procedimientos de control que brinda el área directiva.

Componente 4. Actividades de prevención y monitoreo: consiste en las acciones que se adoptan por la organización con la finalidad de que se cuide y asegure la calidad en el alcance de objetivos de control interno, destacando un mejor seguimiento y prevención de incidencias.

Componente 5. Seguimiento de resultados: este hace referencia al proceso y procedimiento de revisión y verificación de manera constante y actualizada respecto a la atención y al cumplimiento de las medidas y políticas de control interno que han sido implementadas en la organización.

Componentes 6. Los compromisos de mejora: este consiste en los procesos de autoevaluación que realiza el área de administración de la entidad los cuales conducen a que se desarrolle un mejor control interno y que se informen de manera coherente y eficaz los resultados que se obtengan.

La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (modificada por Decreto Legislativo N° 1444), en su literal a) del artículo 5, tipifica la aplicación del proceso de contratación que tienen montos que lleguen a ser iguales o menores que las 8 UITs, que se encuentren vigentes en el momento exacto de la transacción, las cuales están excluidas en el proceso de aplicaciones, por ello se llega a precisar que estas contrataciones están sujetas a un proceso de supervisión por el OSCE y que no llegan a ser aplicables a los contratos de bienes y servicios que están incluidos dentro del catálogo electrónico correspondiente al Acuerdo Marco.

El OSCE (2019) en su Directiva N° 002-2019-OSCE/CD el Plan Anual de Contrataciones señala que los procesos de contrataciones se tiene que tomar en cuenta tres principales criterios destacando así al proceso de gestión para la planificación como la ejecución y la evaluación de los contratos, esto se encuentra articulado dentro del plan operativo institucional y también del presupuesto institucional de las instituciones, de igual forma, se destaca que las instituciones deben prever contrataciones tanto de bienes y servicios como de obras para que sean financiadas mediante el proceso de convocatoria en el año presente.

El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN en su Guía para el Planeamiento Institucional (2019), El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, señala dentro de su Guía para la elaboración de Planeamiento Institucional (2019), Establece que dentro de las instituciones públicas cada organismo público tienen bajo su responsabilidad elaborar un PEI y también un POI y está a cargo por la unidad ejecutora de las instituciones y gobiernos locales, nacionales y regionales.

Por otro lado, el Plan Estratégico Institucional - PEI establece que el plan estratégico institucional hace referencia a las diferentes estrategias que se toman en consideración dentro del griego para llegar a concretar los objetivos planteados por las instituciones los mismos que están establecidos para ser cumplidos dentro del período de transcurso de tres años, de igual manera, estos objetivos tienen

que estar reflejados en resultados (CEPLAN, 2019).

Asimismo, el CEPLAN (2019), indica que el POI, hace referencia a las diferentes actividades operativas y a las inversiones que se priorizan y se encuentran enfocadas al cumplimiento de los diferentes objetivos que han establecido dentro de las organizaciones, de igual manera, toma en consideración a al alcance de diferentes acciones y estrategias institucionales que se establecieron y se aprobaron en el PEI de las entidades públicas.

De acuerdo al Decreto legislativo 1439 menciona en su Artículo 16.- Gestión de Adquisiciones señala que la Gestión de Adquisiciones, está conformada por los siguientes procesos: como primer punto el proceso de contratación, segunda instancia el registro y como tercer punto el proceso de Gestión de contratos.

De acuerdo al Decreto legislativo 1439 menciona en su Artículo 17 – Contratación, este hace referencia Al conjunto de acciones, actividades e instrumentos, los cuales son convocados, son seleccionados y formaliza la relación contractual para el proceso de adquisición de un bien, servicio u obras públicas que son requeridas por las entidades estatales. En el Art. 18 - Registro, se establece que el proceso de registro toma énfasis en el conjunto de actividades, de procedimientos e instrumentos por los cuales se llega a efectuar el registro acción que permite fortalecer los derechos que se tiene sobre un bien mueble o inmueble o también sobre los servicios o las obras que se contratan por las instituciones estatales. Por último, en su Art. 19 - Gestión de contratos, este consiste en el proceso de monitoreo y Administración que se lleva a cabo para que se ejecute el contrato de un bien, un servicio o de diferentes obras estatales hasta que estas concluyan.

Por medio de la Resolución de alcaldía N°457-2017-MDP/A, publicada la fecha 6 de noviembre en el año 2017 por el alcalde de la Municipalidad Distrital de Pomalca (MPD), y fue aprobada bajo la directiva N° 006-2017-MDP, bajo el nombre

"Procedimientos para las contrataciones que tienen montos iguales o menores que a 8UIT, con certificación presupuestal en la MDP, que tiene por finalidad apoyar al uso adecuado y eficiente del fondo público que ha sido asignada a la MDP, para el proceso de contratación de un bien, o servicio a cargo por la subgerencia de abastecimiento y del control patrimonial de la oficina de administración en la MDP, respecto a los montos que son menor o iguales a las ocho UITs vigentes, ello acorde a lo señalado y reglamentado en el ART.5° de la Ley de Contrataciones del estado – Ley N°30225, por medio de acciones que denotan transparencia y oportunidad en los diferentes procesos de contrataciones destacando así desde el requerimiento de una área usuaria hasta llegar a los procesos de supervisión y ejecución de contratos o a qué éstas lleguen a ser efectuadas, destacando así la finalidad hasta la emisión de la orden, ya sea de una compra de un producto o de un servicio.

Según el alcance de la Directiva N° 006-2017-MDP, consiste en cumplir de manera obligatoria con aquellas dependencias que están establecidas por la entidad destacando, así como responsables únicos para su proceso de ejecución a la gerencia de administración por medio del apoyo de la subgerencia de abastecimiento y control patrimonial. De igual forma esta consiste en aplicar los procesos en todas las contrataciones de un bien o servicio que tengan cantidades menores o iguales a ocho UITs, que llegue a efectuar la MDP. Quedando así separadas del medio de aplicación de esta directiva, a las compras efectuadas mediante caja chica o las que tengan un cargo de fondo para los pagos de efectivo, las cuales se encuentran reguladas por directivas propias, como el proceso de contratación de un bien o servicio que se registran en el Catálogo Electrónico institucional.

Cabe mencionar que, la Directiva N° 006-2017-MDP "Procedimiento para las Contrataciones cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pomalca", no ha sido actualizada desde el año 2017.

Asimismo, el documento de gestión “Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pomalca” se encuentra desactualizado, ya que fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 067-2014-MDP/A de fecha 11 de marzo del 2014; denotando una desinterés y negligencia por parte de la Entidad, ya que este documento resulta de gran importancia para determinar el perfil profesional con el que deberían cumplir los servidores públicos de acurde a las necesidades actuales de la entidad y enfocándonos lograr una gestión por resultados.

1.4 Formulación del problema.

¿De qué manera un sistema de control interno mejorará el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020?

1.5 Justificación e importancia del estudio.

En el aspecto social, la propuesta elaborada en base a los resultados ayudaran a las personas responsables que intervienen en el procedimiento para adquirir bienes y/o servicios en la entidad municipal, empleen de manera adecuada el control interno en el desarrollo del procedimiento antes mencionado, proporcionando una seguridad razonable sobre la consecución de concretar las metas y objetivos de la Entidad, proponiendo, de formar pertinente, acciones y mecanismos que funcionaran de cautela y a la vez servirán para verificar en tiempo real de las operaciones; asimismo presentar acciones correctivas y evaluaciones con la finalidad de contribuir a la mejora constante de la institución, brindando la autoprotección respectiva buscando afianzar las funciones administrativas de forma íntegra, eficaz y transparente, con un nivel alto de aportación cumplimiento del uso eficiente de los recursos del Estado.

En el aspecto teórico, la presente investigación permitirá que se evaluó la eficacia de un sistema de control interno Al momento de que se realicen los procedimientos de adquisición de un bien o servicio que sea requerido por una entidad Estatal de gobierno local, de igual manera que se busque efectuar el análisis al cumplimiento en base a las normativas dispuestas para realizar los

procedimientos de adquisición y que se enfoca en estudiar la importancia y relevancia que tiene este sistema para el desenvolvimiento de una buena gestión y que se refleje en resultados beneficiosos para la ciudadanía.

En lo que respeta la justificación metodológica como se indica que el control interno siempre va enfocado a desenvolver un desarrollo eficiente del procedimiento para adquirir un bien o un servicio involucrando a diferentes áreas usuarias pertenecientes a una entidad municipal, es por ello que con el desarrollo de este estudio se busca enfocar en el análisis e implementación de un control interno que se desarrolle de manera adecuada y que las propuestas que se establezcan busquen el cumplimiento con lo establecido en las normativas vigentes y en los objetivos y metas que han sido planteadas por la comunidad, obteniendo como resultado que es de gran necesidad el diseño de un sistema de control interno para que se mejore dicho procedimiento, tomándose como referencia información verídica detallada en nuestro días relacionadas a la investigación.

1.6 Objetivos.

1.6.1 Objetivo general

Proponer un sistema de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020.

1.6.2 Objetivos específicos

- Evaluar la eficacia del sistema de control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.
- Analizar el cumplimiento normativo del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.
- Diseñar un sistema de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020.

II. MATERIALES Y MÉTODOS

2.1 Tipo y Diseño de Investigación.

El estudio tuvo por enfoque a un estudio cuantitativo, para la cual se tomó en consideración el análisis de información por medio de aspectos numéricos y análisis estadístico descriptivo, lo que ayudó a que se pueda cuantificar la realidad problemática de la investigación, permitiendo presentar los datos en porcentajes y frecuencias, este tipo de estudio ayudó a conocer las pautas y comportamiento de las variables acorde a las teorías (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p.127).

Respecto al fin que persigue fue un estudio básico, dado que los datos recolectados de manera ordenada y secuencia apoyaron a identificar las problemáticas de la realidad en la entidad, en la cual frente a ello se planteó una propuesta solución, destacando un estudio que concluyen en una propuesta alternativa. Asimismo, presentó un diseño descriptivo, pues los resultados obtenidos permitieron especificar características y problemáticas a perfil de la población y a la vez se buscó identificar la situación actual de la realidad de estudio (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p.129).

La investigación fue de diseño no experimental – transversal, porque durante el desarrollo del estudio no se efectuó ninguna manipulación a las variables y esas solo fueron analizadas tal y como se presentan en su forma natural; transversal porque los datos se recogieron por única vez, para finalizar, se resalta un estudio proyectivo, porque el desenvolvimiento y presentación del informe quedará en una propuesta solución (Hurtado, 2015).



Leyenda:

R : Muestra

O : Observación

P : Propuesta

2.2 Población, muestra y muestreo

En la investigación, se establece que la población hace referencia a los elementos de las cuales se busca obtener información y se caracterizan por tener algo en común, la población es de suma importancia para el proceso de toma de decisiones dentro del desarrollo del estudio, y estos puede ser representados por personas, objetos u otros (Gamboa, 2017).

Razón por la cual, el presente estudio consideró como población a los colaboradores en general de la MDP, la misma que consta de una cantidad de 223 personas.

Por otro lado, se destaca que la muestra referencia al subconjunto de la población, señalando que la cantidad establecida como muestra es la representación de la población y que sobre ella que realizará las mediciones correspondientes y pertinentes en el estudio (Gamboa, 2017).

Por lo tanto, la muestra la conformaron los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Áreas, siendo de un total de 38 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

Tabla 1. *Muestra de estudio - Trabajadores de la MDP*

Cargo	N° de trabajadores
Gerentes	07
Sub Gerentes	13
Jefes de Área	18
Total	38

Fuente: Elaboración propia

Asimismo, se resalta que la unidad de análisis que se ha considerado en la investigación estuvo constituida por 34 órdenes de compra y 20 órdenes de servicio, haciendo un total de 54 órdenes correspondientes al mes de septiembre 2020,

emitidas por la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, con el propósito de que se adquiriera un bien o servicio que fueron requeridos por las distintas áreas usuarias.

Se establece que en el muestreo no probabilístico la información que se obtienen puede estar sesgadas, pues el investigador toma la decisión en forma intencional, voluntaria y por conveniencia. (Armas, Martínez & Luis, 2013)

La investigación presentó un muestreo tipo no probabilístico intencional, seleccionando a los representantes de las áreas gerenciales, sub gerencias y a los jefes de área de la MDP, por propia consideración del investigador y a necesidad del estudio, ya que ellos son los que participan en el procedimiento de adquisición de un bien y/o servicio, asimismo para la unidad de análisis se tomara en cuenta las órdenes de servicio y órdenes de compra emitidas en el mes de septiembre 2020.

2.3 Variables, Operacionalización.

Tabla 2. Operacionalización de la variable independiente

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnica e instrumento de recolección de Datos
Variable Independiente Control Interno	Ambiente de control	Integridad y valores.	1. ¿La entidad pone en práctica la integridad y valores éticos?	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
		Supervisión del control interno.	2. ¿Su área supervisa el cumplimiento del control interno en los procedimientos de su área respecto a los requerimientos para adquirir un bien o servicio?	
		Estructura adecuada para el logro de objetivos.	3. ¿La entidad cuenta con un MOF actualizado que responde al perfil profesional de cada área para cumplimiento de objetivos?	
		Reglas apropiadas	4. ¿Conoce los objetivos y metas planteadas en el PEI y POI de la Municipalidad Distrital de Pomalca?	
			5.Cuál de las siguientes Directivas considera usted tiene por finalidad “apoyar al adecuado uso y de manera eficiente los fondos estatales que han sido establecidos a la SGA Y CP, respecto a los montos que son iguales o inferiores a las ocho UITs hasta que se emita la orden respectiva de la compra o del servicio adquirido”	
		Responsabilidad por parte de personal en la aplicación del control interno.	6. ¿Tiene un plan de trabajo definido para el logro de objetivos de su área?	

Variable Independiente Control Interno	Evaluación de Riegos.	Definición clara de objetivos	7. ¿En la entidad los objetivos permiten que se identifiquen y evalúen los riesgos de las áreas?	
			8. ¿Los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios elaborados por su área están en concordancia los objetivos, metas y presupuesto establecido en el PEI y en el POI respectivamente?	
			9. ¿Los requerimientos para la adquisición de un bien o servicio que son elaborados por su área siempre cuentan con TDR y/o EETT, clasificador de gastos, y visación de las áreas respectivas dispuesto en la Directiva N° 006-2017-MDP?	
		Probabilidad de fraude	10. ¿La institución municipal tienen en consideración la probabilidad de fraude en el proceso de evaluación de riesgos respecto a la obtención de objetivos?	
		Identificación y evaluación de cambios que incidan negativamente en el control interno.	11. ¿la entidad municipal realiza identificación y evaluación a los cambios que en algún momento llegarían a afectar de manera significativa al sistema de control interno institucional?	
	Actividades de control gerencial		Procedimientos de control	12. ¿La entidad municipal define y desarrolla los diferentes procesos que involucran el control a nivel institucional respecto a las tecnologías que apoyan la obtención y cumplimiento de objetivos?
		Presentación de políticas de control interno en concordancia con las funciones del trabajador		13. ¿La institución municipal define y desarrolla los diferentes procesos y actividades alineadas a la mitigación de riesgos?
				14. ¿La entidad municipal despliega y desarrolla los diferentes procesos y actividades que se encuentran establecidas en la línea general de control interno?

	Actividades de prevención y monitoreo	Información para el funcionamiento del control interno.	15. De los requerimientos elaborados por su área para la adquisición de bienes y servicios en cumplimiento de sus objetivos ¿Considera que han sido atendido por el área correspondiente de manera eficiente?	
		Comunicación interna de los objetivos y responsabilidades.	16. ¿La institución municipal efectúa comunicaciones internas para dar a conocer los objetivos y responsabilidades que se requieran para la adecuada función del sistema de control interno?	
	Información y comunicación	Registro y proceso de información de procesos de gestión	17. Su área cumplen con emitir informes mensuales respecto al avance de logro de los objetivos a través de los procesos de gestión y control interno que son puestos en práctica?	
		Integrar y divulgar la información del proceso de gestión	18. La entidad a través de medios de comunicación (correo institucional, murales, páginas web, etc.) ¿Comunican el avance de logros de los objetivos a través de los procesos de gestión y control interno que son puestos práctica?	
	Seguimiento de resultados	Revisar la atención y logro de las políticas y medidas de control	19. ¿La institución municipal efectúa evaluaciones periódicas y continuas para identificar si los diferentes componentes del control interno se están poniendo en marcha en el desarrollo de actividades y procedimientos de la municipalidad?	
		Verificación sobre la atención y logro de las medidas de control interno	20. ¿La institución municipal realiza evaluaciones a las deficiencias que se presentan y limitan el control interno de manera oportuna?	
	Compromisos de mejoramiento	Proponer y comunicar medidas correctivas	21. ¿La entidad propone y comunica medidas de corrección que fueran necesarias ante las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables según corresponda?	
		Cumplimiento de medidas correctivas	22. ¿La Entidad corrobora el cumplimiento de las acciones correctivas formuladas ante las	

			deficiencias del control interno, a fin de mejorar u optimizar sus labores?	
--	--	--	---	--

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3. Operacionalización de la variable dependiente

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnica e instrumento de recolección de Datos
Variable Dependiente Procedimiento de Adquisición de Bienes y servicios	Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs	Sobre presentación del requerimiento y su aprobación	1. ¿Los requerimientos presentados por el área usuaria están en relación con los objetivos y metas del POI?	Técnica: Análisis documental Instrumento : Ficha de análisis documental
			2. ¿Los requerimientos elaborados por las áreas usuarias cuentan con los TDR y/o EETT?	
			3. ¿los requerimientos elaborados por las áreas usuarias detalla el clasificador de gasto?	
			4. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias detallan la fuente de financiamiento?	
			5. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias detalla el tipo de recursos correspondiente?	
			6. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias cuenta con la visación de las áreas respectivas?	
			7. ¿En el requerimiento el área usuaria se establecen características, acciones de calidad y cantidad de un bien o servicio que son necesarios para el desarrollo de actividades y funciones?	

	Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs	Sobre procedimiento para las cotizaciones	8. ¿Las cotizaciones están en relación a los TDR y/o EETT?									
			9. El expediente del para la adquisición de bien o servicio, de acuerdo al valor referencial del bien y/o servicio ¿Se cumple con la documentación sustentaría correspondiente?									
			<table border="1"> <tr> <td>Valor referencial</td> <td>Documentos sustentatorios</td> </tr> <tr> <td>Hasta 1,000.00</td> <td>01 proforma y/o cotización</td> </tr> <tr> <td>De 1,001.00 hasta >=1 UIT</td> <td>02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo</td> </tr> <tr> <td>De 1 UIT hasta 8 UIT</td> <td>02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo</td> </tr> </table>		Valor referencial	Documentos sustentatorios	Hasta 1,000.00	01 proforma y/o cotización	De 1,001.00 hasta >=1 UIT	02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo	De 1 UIT hasta 8 UIT	02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo
			Valor referencial		Documentos sustentatorios							
		Hasta 1,000.00	01 proforma y/o cotización									
		De 1,001.00 hasta >=1 UIT	02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo									
		De 1 UIT hasta 8 UIT	02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo									
Selección del proveedor	10. ¿El RUC del proveedor se encuentra en estado activo y en condición de habido??											
	11. ¿El proveedor seleccionado para brindar el bien y/o servicios mayores a 1 UIT cuentan con RNP?											
	12. ¿El bien o servicio ofertado por el proveedor cumplen con las EE.TT o TDR?											
Certificación presupuestal	13. ¿El expediente para la adquisición del bien y/o servicio cuentan con la certificación presupuestal adjunta?											
	14. ¿La certificación presupuestal ha sido entregada en la fecha correspondiente?											
Sobre la orden de compra y orden de servicio	15. ¿El expediente según la Directiva N° 006-2017-MDP cuenta con la documentación necesaria para la emisión de una orden de servicio o compra?											
Sobre los contratos de compra o prestación de servicio	16. El expediente para la adquisición de un servicio por un valor de S/. 2,000.00 hasta las 8 UIT, según la Directiva N° 006-2017-MDP cuentan orden de servicio + con contrato?											

		Contenido del expediente para trámite de pago	17. Una vez adquirido el bien y/o servicio requerido ¿El expediente cuenta con toda la documentación necesaria para ser remitida al área correspondiente para el trámite del pago?	
	Sistema Nacional de Abastecimiento	Gestión de adquisiciones	18. ¿Para la adquisición de bienes y servicios se toman en cuenta los procedimientos, actividades e instrumentos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento (LSNA)?	
			19. ¿Para el registro y formalización de la tenencia sobre bienes y servicios Registro se toman en cuenta los procedimientos, actividades e instrumentos establecidos el SNA?	
		20. ¿Considera que se efectúan monitoreos y seguimiento administrativo en el procesos de ejecución de contratación de un bien o servicio hasta que este llegue a ser culminado?		

Fuente: Elaboración propia

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

En el desarrollo de la investigación se tomó en consideración a diferentes técnicas e instrumentos para que se pueda recoger la información oportuna y veraz en esta manera que Tacillo (2016), manifiesta que tanto las técnicas como los instrumentos son de Gran importancia para que se cuente con la información adecuada y confiable y mediante su análisis se pueden dar respuesta a los objetivos. Por ello, en el estudio, se consideró a la encuesta como técnica y al cuestionario como instrumento, el cual estuvo constituido por 22 ítems, y se aplicó a los Gerentes, Sub Gerentes y jefes de Áreas, que son quienes intervienen en el procedimiento para adquirir los bienes y/o servicios, siendo de un total de 38 trabajadores.

Asimismo, se realizó un análisis documental, donde se tuvo por instrumento a la ficha de análisis documental, la cual consta de 20 ítems, y se aplicó a 34 órdenes de compra y 20 órdenes de servicio, haciendo un total de 54 órdenes correspondientes al mes de septiembre 2020, emitidas por la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, para adquirir un bien o servicio que sea requerido por el área usuaria.

Se establece que en la aplicación de los dos instrumentos, se logró recolectar información importante y oportuna para el análisis del procedimiento de adquisición de un bien o servicio y para el planteamiento de una propuesta que se enfoque en potencializar el control interno institucional.

2.4.1 Confiabilidad de los instrumentos

Según Ventura (2017) la confiabilidad de un instrumento puede ser encontrada como aquella acción que denota consistencia interna y esta es evaluada por medio de presión hacia el test aplicado a la muestra del estudio, donde los resultados que se obtengan por medio de la aplicación del instrumento que

hayan sido analizados por el alfa de Cronbach se establece que la puntuación que mayor se acerque a la unidad será aquella que de nos dará mayor confiabilidad de la información analizada.

La información que se recolectó a través del cuestionario en el desarrollo del pretest, se analizó mediante la herramienta de SPSS versión 26, lo que ayudó a que se identifique el nivel de confiabilidad de los datos obtenidos, para la cual se llegó a obtener el resultado de 0,809, seguidamente se realizó una estructuración a los datos recogidos y se presentaron en tablas estadísticas, adecuándolos para una interpretación adecuada y entendible.

Por otro lado, la información que resultó de la guía de observación, fue categorizada, codificada y analizada, lo que sirvió para elaborar las conclusiones.

2.4.2 Validación de los instrumentos

Según Ventura (2017) la validación de un instrumento se entiende que en relación a las conclusiones que resultan de la investigación esta configura el grado en que la evidencia y las teorías contribuyen a la interpretación; o en su defecto, reconocer las limitaciones del mismo. Los instrumentos de mi investigación, fueron evaluados mediante el juicio de expertos, quienes en función a la suficiencia, pertinencia y claridad evaluaron si los ítems redactados eran correctos y denotaban validez, permitiendo medir las variables de estudio, asimismo mediante observaciones permitieron mejorar dichos instrumentos en cuanto a: aspectos de contenido, forma y estilo. Estos jueces dieron certeza que el estilo de redacción de los ítems fue comprendido por el grupo objetivo de estudio y por tanto aseguro que las respuestas resulten válidas.

2.5 Procedimiento de análisis de datos.

Dentro del estudio se siguió una serie de procedimientos que permitieron el

análisis de la información obtenida, los mismo que se detallan:

se realizó la elaboración de los instrumentos acorde a los indicadores planteados en la investigación.

Seguidamente se realizó la validación de los instrumentos, la misma que se llevó a cabo por tres expertos, destacando que el grupo de profesionales dieron su aporte y aprobación de los mismos, señalando que son aptos para medir las variables y que dá respuesta al objetivo del estudio.

Luego se procedió aplicar el cuestionario, el cual constaba de 22 ítems en relación a la muestra conformada por los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Áreas, siendo de un total de 38 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pomalca , la información recolectada se procesó por medio de la herramienta de SPSS versión 26, se utilizó el análisis estadístico y se hizo uso de tablas estadísticas que mostraron los resultados; así como también se aplicó la guía de análisis documental a 34 órdenes de compra y 20 órdenes de servicio, haciendo un total de 54 órdenes correspondientes al mes de septiembre 2020 emitidas por Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Entidad, la cual consta de 20 preguntas; categorizando los resultados, analizándolos a fin de llegar a una conclusión.

2.6 Criterios éticos.

Tal como lo establece (2014), manifiesta que en el desenvolvimiento de un trabajo de investigación se toman en cuenta a los siguientes aspectos éticos:

Respeto, se consideró el respeto a los aportes, sugerencias y opiniones de las personas que fueron parte de la muestra de estudio, a quienes se les aplicó el cuestionario.

Beneficencia, se refiere a que se tiene la obligación de no causar daño

alguno (no maleficencia), maximizando los beneficios.

Confidencialidad, en el estudio se tuvo en consideración este aspecto ético, porque se mantuvo en anonimato los diferentes datos personales de los participantes.

2.7 Criterios de rigor científico

Validez interna, es nivel en que se exceptúa las definiciones opcionales de los datos obtenidos, es decir que los cambios que resulten a las variables dependientes, va a depender del nivel de manipulación al que sea sometida la variable independiente.

Validez externa, son las condiciones minoritarias con las que se deberá contra para asegurar la generalización de las conclusiones.

Fiabilidad, es el grado en qué los instrumentos repiten de igual forma en las mismas circunstancias, cumpliendo con determinadas condiciones.

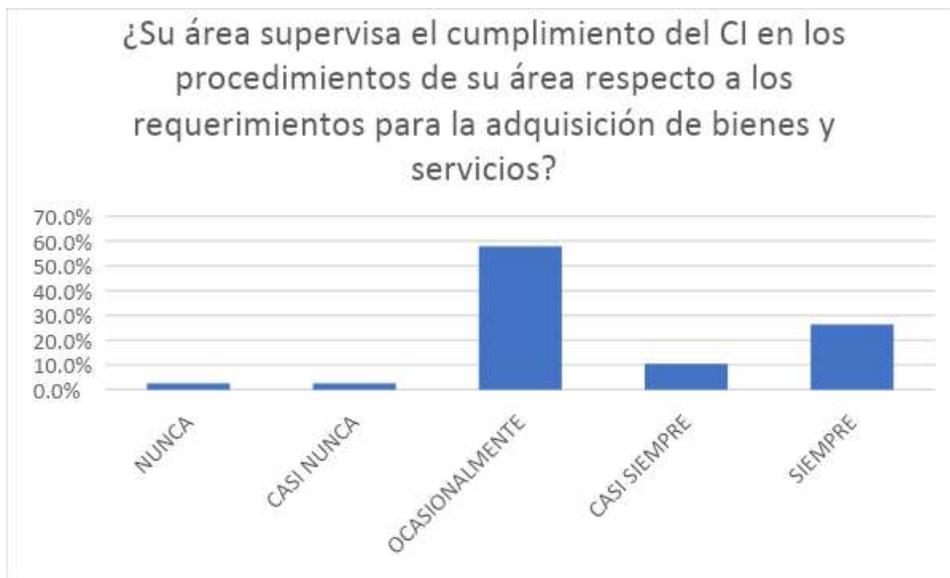
Objetividad, denota imparcialidad, quedando libre a la influencia del punto de vista del investigador, lo que conlleva a expresar la realidad conforme lo es.

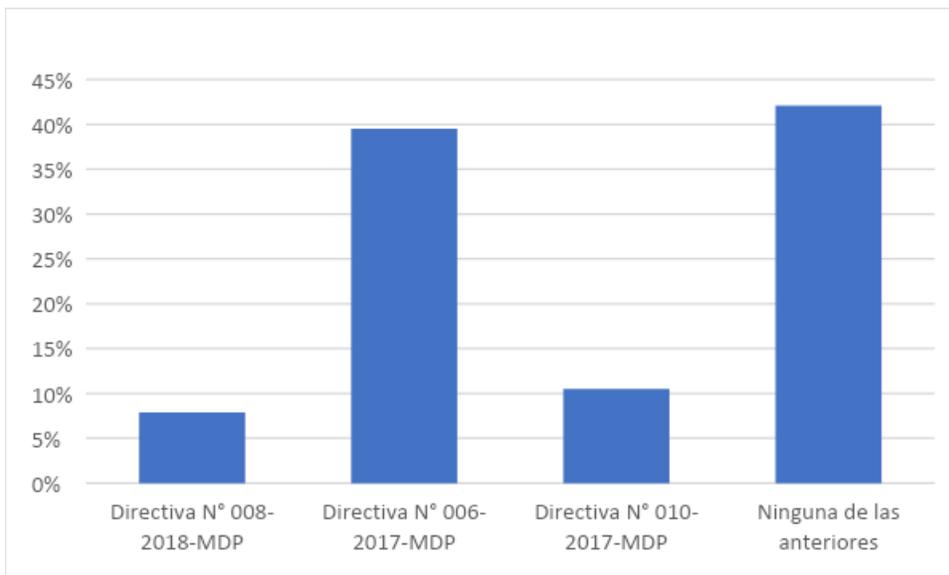
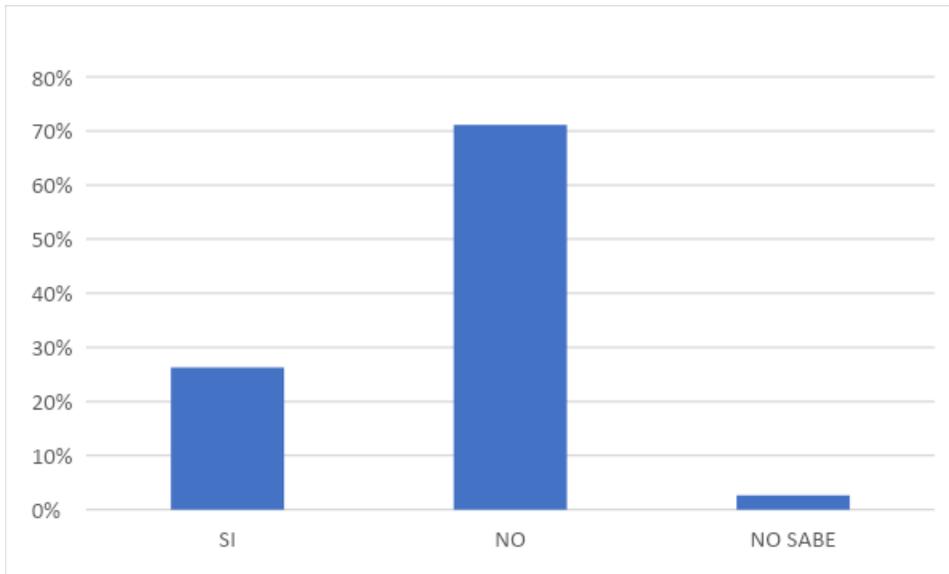
III. RESULTADOS

3.1 Presentación de Resultados

Mediante el análisis e interpretación de los resultados que fueron obtenidos en el estudio se busca dar respuesta a los objetivos de investigación donde se toma en consideración la evaluación de la información que fue obtenida mediante el análisis documental y la encuesta realizada.

a) Evaluar la eficacia del sistema de control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca





Fuente: Elaboración propia

Tabla 4. Eficacia del sistema de control interno

De la tabla en relación a la dimensión ambiente de control, de los 38 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pomalca entre ellos Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Área, que participan en el procedimiento para adquirir bienes y/o servicios, un considerable 57,9% indica que ocasionalmente supervisan el cumplimiento del control interno en los procedimientos de su área respecto a los requerimientos para adquirir el bien y servicio respectivo, el 26,3 % manifiesta que siempre lo hace, un 10,5 % que casi siempre, el 2,6 % indica que casi nunca supervisa el cumplimiento del control interno y el 2,6 % indica que nunca lo hace.

Asimismo, un considerable 71,1 % opina que la entidad no cuenta con un MOF actualizado que respondería al perfil profesional de cada área para cumplimiento de objetivos, el 26,3 % opina lo contrario y un 2,6 % opina que no sabe; de lo cual se deduce que al no contar con el MOF actualizado no se refleja las funciones que le corresponden a cada unidad orgánica, así como tampoco la descripción de cada perfil y los indicadores de evaluación del cumplimiento de las metas, por lo tanto se carece de una herramienta base para realizar de optima manera las funciones de cada trabajador.

En cuanto a la Directiva que tiene por finalidad “contribuir al uso eficiente de los fondos públicos asignados a la SGAYCP por los montos inferiores o iguales a ocho (08) UITs ... desde el requerimiento del Área usuaria hasta la suscripción y ejecución, refiriéndose a la Directiva N° 006-2017-MDP, el 60,6 % no supo identificarla la directiva en mención, solamente el 39,4 % respondió de manera acertada, lo cual es alarmante ya que la directiva en mención contiene los procedimientos adecuados para realizar el proceso de adquisición de un bien y/o servicio, y por ende si de los 38 trabajadores de la entidad, que configuran más de la mitad, no la conocen, significa que no se está realizando de forma adecuada dicho procedimiento, reflejando la falta de control interno

Tabla 5. Seguimiento de resultados

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
¿ La institución municipal efectúa evaluaciones periódicas y continuas para identificar si los diferentes componentes del control interno se están poniendo en marcha en el desarrollo de actividades y procedimientos de la municipalidad?	Nunca	2	5,3 %
	Casi nunca	27	71,1 %
	Ocasionalmente	2	5,3 %
	Casi siempre	4	10,5 %
	Siempre	3	7,9 %
	Total	38	100,0 %
¿ La institución municipal realiza evaluaciones a las deficiencias que se presentan y limitan el control interno de manera oportuna?	Nunca	1	2,6 %
	Casi nunca	27	71,1 %
	Ocasionalmente	3	7,9 %
	Casi siempre	3	7,9 %
	Siempre	4	10,5 %
	Total	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 5, teniendo como referencia la información resultante, indica que la entidad no efectúa evaluaciones periódicas ni continuas para identificar si los diferentes componentes del control interno se están poniendo en marcha en el desarrollo de actividades y procedimientos a fin de determinar si los 07 componentes del sistema de control interno se encuentran presentes en el procedimiento para la adquisición de un bien o servicio, dado que el 71,1 % indicó que casi nunca se realizan dichas acciones, el 10,5 % indica que casi siempre, un 7,9% manifiesta que siempre, el 5,3 % manifiestan que nunca, un reducido 5,3 % determina que la entidad ponen en práctica las acciones mencionadas de manera ocasional.

Asimismo, respecto a si la entidad evalúa las deficiencias de control interno de forma oportuna, un significativo 71,1 % manifiesta que casi nunca, el 10,5 %

indica que siempre, mientras que el 7,9% dice que se realiza ocasionalmente, el 7.9 % opina que casi siempre y el 2,6% detalla que nunca, información que demuestra que por parte de la Entidad existe la falta de interés para evaluar las deficiencias del control interno que tendría como fin establecer medidas de corrección.

Tabla 6. *Compromiso de mejoramiento*

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcent aje
¿ La entidad propone y comunica medidas de corrección que fueran necesarias ante las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables según corresponda?	Nunca	4	10,5 %
	Casi nunca	24	63,2 %
	Ocasionalmente	4	10,5 %
	Casi siempre	3	7,9 %
	Siempre	3	7,9 %
	Total	38	100.0 %
¿ La Entidad corrobora el cumplimiento de las acciones correctivas formuladas ante las deficiencias del control interno, a fin de mejorar u optimizar sus labores?	Nunca	17	44,7 %
	Casi nunca	11	28,9 %
	Ocasionalmente	3	7,9 %
	Casi siempre	5	13,2 %
	Siempre	2	5,3 %
	Total	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 6, en función a la dimensión compromiso de mejoramiento, de los encuestados el 63,2 % opina que casi nunca la entidad propone y comunica medidas de corrección que fueran necesarias ante las deficiencias de control interno según corresponda, el 10,5 % indica que nunca, el 10,5 % más manifiesta que lo hace ocasionalmente, el 7,9% que casi siempre, el otro 7,9% que siempre; pudiéndose deducir que en la entidad la aplicación del control interno de forma correcta resulta irrelevante, ya que se muestra a inexistencia de interés en proponer alternativas de solución para mejorar el mismo.

Así también, el 44,7% opina que la entidad nunca corrobora el cumplimiento de las medidas correctivas que se formulan ante las deficiencias de control interno, a fin de mejorar u optimizar sus labores, sumándose el 28,9 % con la opción de casi

nunca, el 13,2 % indica que casi siempre, el 7,9 % manifiesta que se realiza ocasionalmente y un reducido 5,3 % que siempre; teniendo en cuenta lo detallado en el párrafo precedente se concluye que tanto la entidad y los funcionarios encargados no se encuentran poniendo en práctica de forma adecuada el control interno.

b) Analizar el cumplimiento normativo del procedimiento

De acuerdo al análisis realizado a las 34 órdenes de compra y 20 órdenes de servicio, haciendo un total de 54 órdenes correspondientes al mes de septiembre 2020 emitidas por la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pomalca para la adquisición de un bien o servicio, se determinó lo siguiente:

De los ítems en relación al Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs tomando en cuenta lo determinado en la Directiva N° 006-2017-MDP “Procedimiento para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pomalca” , los resultados reflejaron que 10 de las 54 órdenes no se encuentran adjuntos los TDR y/o EETT según lo requiera; de las 54 órdenes respecto a si están anexados los requerimientos, 20 de ellas no detallan el clasificador de gasto, fuente de financiamiento ni el tipo de recurso, de los requerimientos correspondientes a 14 órdenes no definen con precisión las características y calidad de los bienes y/o servicios que requieren para el cumplimiento de sus funciones; y la certificación presupuestal de 05 órdenes no cuentan con la disponibilidad otorgada en el momento correspondiente

De los ítems relacionados al SNA, a pesar de las deficiencias en la información respecto al requerimiento, se cumple limitadamente con realizar el proceso de contratación, registro y gestión de contratos al momento de adquirir un bien o servicio.

3.2 Discusión de Resultados

Basados en la información recogida a través de los instrumentos en función a las teorías consideradas en la investigación, a la confiabilidad de los mismos (se obtuvo un puntaje de Cronbach de 0.809) y a los resultados obtenidos, se destaca la siguiente contrastación y discusión de resultados:

En cuanto al control interno, en la tabla 5 en relación a la dimensión ambiente de control, el 57,9% indica que ocasionalmente supervisan el cumplimiento del control interno en los procedimientos de su área respecto a los requerimientos para la compra de bienes y contratación de un servicio, el 26,3 % manifiesta que siempre lo hace, un 10,5 % que casi siempre, el 2,6 % indica que casi nunca y el 2,6 % indica que nunca lo hace. Asimismo, un considerable 71,1 % opina que la entidad no cuenta con un MOF actualizado que responda al perfil profesional de cada área para cumplimiento de objetivos, el 26,3 % opina lo contrario y un 2,6 % opina que no sabe, de lo cual se deduce que al no tener el MOF actualizado que responda al perfil profesional de cada área para cumplimiento de objetivos, entonces no se refleja las funciones de las unidades orgánicas, las funciones de los perfiles de personal e indicadores evaluativos actualizados, por lo tanto se carece de una herramienta base para llevar a cabo de manera correcta en desenvolvimiento de funciones por cada trabajador en la MDP y el cumplimiento de los objetivos; y a la vez el 60,6 % no supo identificar la Directiva N° 006-2017- MDP, solamente el 39,4 % respondió de manera acertada, lo cual es alarmante ya que la directiva en mención contiene los procedimientos adecuados para efectuar el proceso de adquisición de un bien o servicio, y por ende si de los 38 trabajadores de la entidad más de la mitad no la conocen, significa que no se está realizando de forma adecuada dicho procedimiento, reflejando la falta de control interno.

Tomando como base y a la vez concuerdo con lo indicado por Cerna, quien considera que al tener un elevado nivel en lo que respecta al control interno en una

institución, conllevara a que la gestión de una contratación sea eficiente; asimismo guarda similitud con lo mencionado por Vásquez, quien manifiesta que es indispensable en la estructura de cualquier tipo de organización que el control interno este presente, lo que va a facilitar el cumplimiento de los objetivos y salvaguardar los activos de las mismas.

Del análisis realizado a los datos obtenidos, es realmente preocupante que el 57,9% de los 38 trabajadores encuestados que intervienen en el procedimiento de la adquisición para un bien o servicios, supervisen solo de manera “ocasional” el cumplimiento del control interno en dicho procedimiento, lo cual debería efectuarse todos los días y todos los procesos efectuados en cada área, unidad, gerencia, sub gerencia o jefatura determinada, pero con los resultados de la encuesta aplicada claramente se puede identificar un desinterés y falta de compromiso para alcanzar los metas, así como también demuestra que como profesional no están desarrollando sus capacidades al 100%, situación que va a traer consigo la ineficiencia en el desarrollo de las sus funciones, y debes de tener en cuenta que si en una unidad orgánica el responsable no realiza un control, va a permitir que a raíz dicha actitud contribuya a que se efectúe un inadecuado uso de los recursos monetarios, teniendo como caso por ejemplo que al no tener control, no verificar si los requerimiento elaborados por su área no cuentan con los TDR y/o Especificaciones Técnicas, a la Sub Gerencia de Abastecimiento esta procederá a realizar las cotizaciones y posiblemente a adquirir un bien o contratar un servicios que no es el que como área usuaria necesitamos para cumplir con lo programado, esto generaría pérdida de tiempo, perdida de recuso monetario, porque al contratar servicio o adquirir un bien, nace una obligación contractual ante la cual la Entidad tiene que cumplir con realizar el pago; así mismo en la actualidad se conoce de diversos casos de denuncia en contra de funcionarios y ex funcionarios del sector público a nivel nacional por compras direccionadas, y más aun puntualizando cuando se trata de compras y/o contratos de servicios de forma directa; situaciones que se pudieron evitar si se hubiera tenido el control adecuado.

Así como también, resulta alarmante que la Entidad cuente con un MOF correspondiente al año 2014, ya que han transcurrido 06 años durante los cuales el sistema de la administración pública, las normativas en las que se rige han sufrido distintas actualizaciones, en afán de mejorar la gestión administrativa; se busca profesionales con diversas capacidades, que cuenten con los conocimientos necesarios en el sector público para realizar una eficiente labor y brindar un buen servicio a la población favoreciendo así el desarrollo de la gestión; contrastando con la realidad se puede establecer que no se ha tomado énfasis en actualizar el mencionado documento de gestión, a pesar de que este es donde se determina las funciones de cada personal, las responsabilidades que acarrea el cargo para el cual han sido designados, así como también ayuda a orientar el cumplimiento de las mismas, debiendo tener en cuenta que las acciones que contribuyen a la ejecución adecuada del control interno son responsabilidad de todos los funcionarios de una institución; ante esta situación podemos compararla con lo detallado en el párrafo anterior, si en el MOF no se encuentra especificadas y actualizadas las funciones que actualmente resulten necesarias y que se van implementando de acuerdo a las nuevas disposiciones que van saliendo con el transcurrir del tiempo, así como también el perfil adecuado del profesional ante un determinado puesto de trabajo, generará que el profesional no cumpla con realizar un buen trabajo; y eso se ha podido corroborar con el porcentaje de 57,9% de los trabajadores que supervisan solo de forma ocasional los procesos de su área.

Y, tal cual menciona lo menciona Vásquez, el control interno debe formar parte la estructura de la entidad, los trabajadores que la conforman deberán tener conocimiento de las directivas mediante las cuales deberían regirse para el desarrollo de sus funciones, sin embargo, el 60,6 % de los funcionarios de la Municipalidad de Pomalca no conoce la Directiva N° 006-2017- MDP, que es la que determina el protocolo para llevar a cabo el procedimiento adecuado para la adquisición de un bien o servicio, se debe entender que este acaso en la gestión pública absolutamente todo procedimiento se va a regir ante una ley, un reglamento, una disposición, una directiva entre otros, no es que uno va a realizar

sus funciones como crea conveniente, si no que las va a realizar basada en la normativa existente y vigente; y ante estos resultados que comprueban que más de la mitad de los funcionarios no conocen la Directiva N° 006-2017- MDP, como es que vienen realizando sus funciones en relación a las adquisiciones de bienes y servicios actualmente, pues al no conocerla esto significaría que no se viene desarrollando de la manera adecuada el mencionado procedimiento, reflejando una falta de control interno.

De la tabla 6 en relación a la dimensión seguimiento de resultados, el 71,1 % indicó que casi nunca la entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones ya sean continuas y/o independientes con la finalidad de corroborar si los 07 componentes del sistema de control interno se encuentran funcionando de forma óptima, el 10,5 % indica que casi siempre, un 7.9% manifiesta que siempre, el 5,3 % manifiestan que nunca, un reducido 5,3 % también determina que la entidad ponen en práctica las acciones mencionadas de manera ocasional, asimismo, respecto a si la entidad efectúa evaluaciones periódicas y continuas para identificar si los diferentes componentes del control interno se están poniendo en marcha en el desarrollo de actividades y procedimientos, un significativo 71,1 % manifiesta que casi nunca, el 10,5 % indica que siempre, mientras que el 7,9% dice que se realiza ocasionalmente, el 7.9 % opina que casi siempre y el 2,6% detalla que nunca.

Coincidió con lo mencionado por Espinoza, quien concluye que el control interno es sumamente y prescindible para que una empresa desenvuelva sus actividades de manera correcta y eficiente por medio de su estructura organizacional permite que se salvaguarden los diferentes bienes que posee la entidad y de esta forma se puedan prevenir riesgos a futuro, lo cual guarda coherencia con lo determinado en La Ley N° 28716, que denomina sistema de control interno al grupo de acciones, normas, actividades y políticas entre otras y que no sobre todo sirve para obtener metas establecidas sino que también involucra a toda la parte operativa de la empresa para fortalecer su compromiso y que los colaboradores presenten buena actitud tanto de las autoridades como del personal

que laboran en la entidad.

Por lo tanto, de los datos analizados se puede deducir ante la situación de control interno, la Entidad deberá tener claro que al margen de que el control interno es responsabilidad de cada funcionario en su determinada unidad orgánica, pues ellos como entidad (Gerencia de Administración o la persona designada para el control interno a nivel de toda la municipalidad) deberían constante aplicar evaluaciones y corroborar que los 07 componentes del control interno están presente en el desarrollo de las actividades de cada unidad orgánica, ya que por parte de la Entidad denota la falta de interés para aplicar dichas evaluaciones asimismo, con la finalidad de identificar las deficiencias que viene presentándose en relación a la aplicación del control interno, dichas autoevaluaciones tendría como fin establecer medidas de corrección; sin embargo se demuestra ante esta situación descrita podemos relacionar con que los funcionarios no aplican al 100% el control interno en sus procedimientos, así como también que no conozcan la normativa, que no tengan claro cuáles son sus funciones, situaciones que podrían evitarse si la entidad supervisara y evaluara constantemente y de manera oportuna los procesos de cada unidad orgánica, aplicándose las medidas correctivas necesarias debido a que no se aplica el componente seguimiento de resultados, la cual compete la Ley 28716.

De la tabla 7 en relación a la dimensión Compromiso de Mejoramiento, el 63,2 % opina que casi nunca la entidad propone y comunica medidas de corrección que fueran necesarias ante las deficiencias de control interno según corresponda, el 10,5 % indica que nunca, el 10,5 % más manifiesta que lo hace ocasionalmente, el 7,9% que casi siempre, el otro 7,9% que siempre; los resultado obtenidos guardan relación con lo descrito en los párrafos anteriores, al no efectuarse una evaluación constantes de los procesos de la unidades orgánica, pues era de esperarse que no existan medidas de corrección, ya que en realidad no tienen identificados la situaciones que están realizando de forma inadecuada, pudiéndose deducir que en la entidad la aplicación del control interno de forma correcta suele

pasar desapercibida, ya que se muestra la inexistencia de interés en proponer alternativas de solución para mejorar el mismo.

Así también, el 44,7% opina que la entidad nunca corrobora si se cumple con adoptar las acciones correctiva formuladas ante las deficiencias de control interno, a fin de mejorar u optimizar sus labores, sumándose el 28,9 % con la opción de casi nunca, el 13,2 % indica que casi siempre, el 7,9 % manifiesta que se realiza ocasionalmente y un reducido 5,3 % que siempre; teniendo en cuenta lo detallado en el párrafo precedente se concluye que los funcionarios encargados no se encuentran poniendo en práctica de forma adecuada el control interno.

Concuerdo con lo mencionado por Cerna, quien en su investigación determinó que el control interno en una institución guarda relación con la gestión de contrataciones, indicando que la eficiencia de dicha gestión dependerá del grado de nivel del control, que guarda relación con lo determinado en la Ley N° 28716, haciendo hincapié en su componente compromisos de mejoramiento que consiste en que por parte de las unidades orgánicas y funcionarios que participan en la administración realizar asimismo evaluaciones, con la finalidad de optimizar el control interno, y a la vez comunican los puntos débiles encontrados, buscando establecer medidas de corrección y aplicándolas, logrando subsanar las observaciones encontrada y optimización el desarrollo de sus labores..

Todos los resultados obtenidos en la encuesta se han podido plasmar en los resultados obtenidos en el análisis documental realizado a las órdenes de servicio y compra, resulta que en el expediente de 10 de las 54 órdenes no tenían consigo adjuntos los TDR y/o EETT según lo requiera, lo cual genera que no se adquiera el bien o no se contrate los servicios que realmente se necesitan para cumplir con las actividades programadas.

Existen 20 ordenes, de las cuales en sus requerimientos no detallan el clasificador de gasto, fuente de financiamiento ni el tipo de recurso, de los

requerimientos correspondientes, de los expedientes de 14 órdenes no llega a definir características que involucren a la calidad de un bien o de un servicio que por lo general requiere una organización para que efectúe de forma adecuada sus actividades y con ello se pueda fortalecer la gestión organizacional de la entidad.

As como también, respecto a la certificación presupuestal en el expediente de 05 órdenes se ha logrado verificar que no cuentan con la disponibilidad otorgada en el momento correspondiente, este tipo de situación que se da, puede llegar a ocasionar un problema en el momento de realizar el pago, ya que no se solicitó a la Jefatura de Presupuesto o bien si se solcito pero no se hizo llegar a tiempo la certificación o disponibilidad presupuestal, que es la que va garantizar el pago, generando problemas al momento de poder cumplir con lo establecido en el proveedor.

3.3 Aporte práctico

La presente investigación tiene como fin:

Propuesta de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020

El control interno representa la acciones, procedimientos y métodos, incluido la disponibilidad que muestran los funcionarios de la entidad, con el propósito de prevenir riesgos, los cuales podrían en peligro y afectarían a la MDP; cumplir con los procedimientos del control interno es tarea absolutamente de los funcionarios responsables de una determinada área, a fin de garantizar un buen servicio a la población, así como también una buena gestión y usar de forma eficiente los recursos del estado.

En el presente estudio, se tuvo como variable independiente el control interno,

tomándose como base los 7 componentes de la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, aplicándose un cuestionario de 22 preguntas a 38 trabajadores de la MDP que participan en el procedimiento de la adquisición de bienes y/o servicios.

Por otro lado, se tuvo como variable independiente el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios, para lo cual se realizó un análisis documental aplicado a 34 O.C. y 20 O.S., haciendo un total de 54 órdenes correspondientes al mes de septiembre 2020, emitidas por la SGAYCP para efectuar la compra de bienes y/o contratar los servicios requeridos por las distintas áreas usuaria, teniendo como base la Directiva N° 006-2017-MDP “Procedimiento para las Contrataciones cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pomalca” así como también la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Del análisis de los resultados que se pudieron obtener se pudo determinar que, en la entidad municipal en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios existe ineficacia respecto al sistema de control interno y a la vez se pudo comprobar que no se viene aplicando la normativa correspondiente para dicho procedimiento.

1.1. Fundamentación

1.1.1. Control Interno

Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

Establece por propósito que las instituciones tienen que desarrollar un adecuado sistema de abastecimiento para la cual se tiene que tomar en consideración a principios, diferentes definiciones, a normas y procedimientos que están establecidos dentro del Sistema Nacional

de abastecimiento lo que permitirá que se asegure el cumplimiento de las actividades institucionales que están ligadas a la cadena de abastecimiento público y que estas lleguen a ser ejecutadas de forma efectiva, eficiente y eficaz, resaltando así la promoción de una gestión interpretativa, e integrada tomando como base a los enfoques de gestión por resultados.

Constituyéndola los siguientes componentes:

Componente 1. Ambiente de control: este consiste en el desarrollo de prácticas dentro del entorno organizacional donde las acciones sean implementadas de manera idónea para el funcionamiento efectivo del control interno.

Componente 2. Evaluación de riesgos: este componente consiste en el proceso de identificación, análisis y Administración que se tiene que afectar a los factores que en algún momento puedan influenciar de manera negativa o afectar el cumplimiento de metas, de fines, de actividades o diferentes operaciones que la organización desenvuelva.

Componente 3. Actividades de control gerencial: se caracterizan por ser el conjunto de políticas y de procedimientos de control que brinda el área directiva.

Componente 4. Actividades de prevención y monitoreo: consiste en las acciones que se adoptan por la organización con la finalidad de que se cuide y asegure la calidad en el alcance de objetivos de control interno, destacando un mejor seguimiento y prevención de incidencias.

Componente 5. Seguimiento de resultados: este hace referencia al

proceso y procedimiento de revisión y verificación de manera constante y actualizada respecto a la atención y al cumplimiento de las medidas y políticas de control interno que han sido implementadas en la organización.

Componentes 6. Los compromisos de mejora: este consiste en los procesos de autoevaluación que realiza el área de administración de la entidad los cuales conducen a que se desarrolle un mejor control interno y que se informen de manera coherente y eficaz los resultados que se obtengan.

Además, el compromiso de mejora de cada unidad orgánica, así como del personal responsable de la administración de la intuición les concierne realizarse asimismo una autoevaluación, con el único propósito de mejorar la implantación del control interno, a la vez informar de los resultados que obtengan de dicha evaluación y buscar las acciones que ayudaran a resarcir los puntos débiles que se encuentre.

1.1.2. Procedimiento de adquisición de bienes y servicios

Decreto legislativo 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento

Presenta por objetivo efectuar un análisis y desarrollo adecuado del Sistema Nacional de Abastecimiento, de igual manera ayuda a que establezcan los principios, las normal y los diferentes procedimientos que se desarrollan en este sistema, logrando que se asegure las actividades de abastecimiento, de igual manera promueve un buena gestión integrada alineada a obtención de bueno resultados reflejando mejoras de vida en la ciudadanía.

De acuerdo al Decreto legislativo 1439 menciona en su Artículo 17 – Contratación, este hace referencia Al conjunto de acciones, actividades e instrumentos, los cuales son convocados, son seleccionados y formaliza la relación contractual para el proceso de adquisición de un bien, servicio u obras públicas que son requeridas por las entidades estatales. En el Art. 18 - Registro, se establece que el proceso de registro toma énfasis en el conjunto de actividades, de procedimientos e instrumentos por los cuales se llega a efectuar el registro acción que permite fortalecer los derechos que se tiene sobre un bien mueble o inmueble o también sobre los servicios o las obras que se contratan por las instituciones estatales. Por último, en su Art. 19 - Gestión de contratos, este consiste en el proceso de monitoreo y Administración que se lleva a cabo para que se ejecute el contrato de un bien, un servicio o de diferentes obras estatales hasta que estas concluyan.

Directiva N° 006-2017-MDP “Procedimiento para las Contrataciones cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pomalca”

Por medio de la Resolución de alcaldía N°457-2017-MDP/A, publicada la fecha 6 de noviembre en el año 2017 por el alcalde de la Municipalidad Distrital de Pomalca (MPD), y fue aprobada bajo la directiva N° 006-2017-MDP, bajo el nombre "Procedimientos para las contrataciones que tienen montos iguales o menores que a 8UIT, con certificación presupuestal en la MDP, qué tiene por finalidad apoyar al uso adecuado y eficiente del fondo público que ha sido asignada a la MDP, para el proceso de contratación de un bien, o servicio a cargo por la subgerencia de abastecimiento y del control patrimonial de la oficina de administración en la MDP, respecto a los montos que son

menore o iguales a las ocho UITs vigentes.

1.2. Objetivos de la propuesta

1.2.1. Objetivo general:

Esta propuesta tiene como objetivo principal la correcta aplicación del control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios, así como también la aplicación de la normativa correspondiente, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos del estado.

1.2.2. Objetivos específicos:

- a) Elaborar un flujograma del procedimiento compra de bienes y/ contratación de servicios.
- b) Elaborar medidas correctivas para la aplicación del sistema de control interno procedimiento de adquisición de bienes y servicios.
- c) Evaluación de la aplicación de la normativa.
- d) Determinar los responsables de la aplicación del control interno.

1.3. Datos generales de la Municipalidad Distrital de Pomalca

1.3.1. Reseña histórica

El distrito de Pomalca fue creado mediante Ley de creación N° 26921 del 31 de enero de 1998, en el gobierno del Presidente Alberto Fujimori, por ende, creándose la Municipalidad Distrital de Pomalca, teniendo como primera autoridad al Sr. Luís Orbeagozo Navarro Julio

durante el periodo comprendido de 1999 al 2002; y actualmente al Abog. Julios Néstor Lazo Pomares desde el año 2019.

La Municipalidad Distrital de Pomalca se encuentra ubicada en Av. Apolinario Salcedo S/N – Ex Hospital en el Distrito de Pomalca, Chiclayo, Lambayeque.

La entidad municipal representa a la población, genera la adecuada asistencia de los servicios públicos locales; asimismo busca lograr el desarrollo integral, sostenible y armónico de su Distrito.

1.3.2. Misión

Tabla 2. *Misión de la MDP*

"Somos una Municipalidad, que brinda servicios públicos de calidad a los ciudadanos y ciudadanas, con eficacia y eficiencia; desarrollando actividades orientadas a la inclusión social y equidad de género; que promueve y fomenta el desarrollo económico, turístico y socio cultural de las personas; conjuntamente con las organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas del distrito de Pomalca; fortaleciendo nuestra identidad cultural, y condiciones ambientales, para mejorar la calidad de vida de los

Fuente: MOF de la MDP

1.3.3. Visión

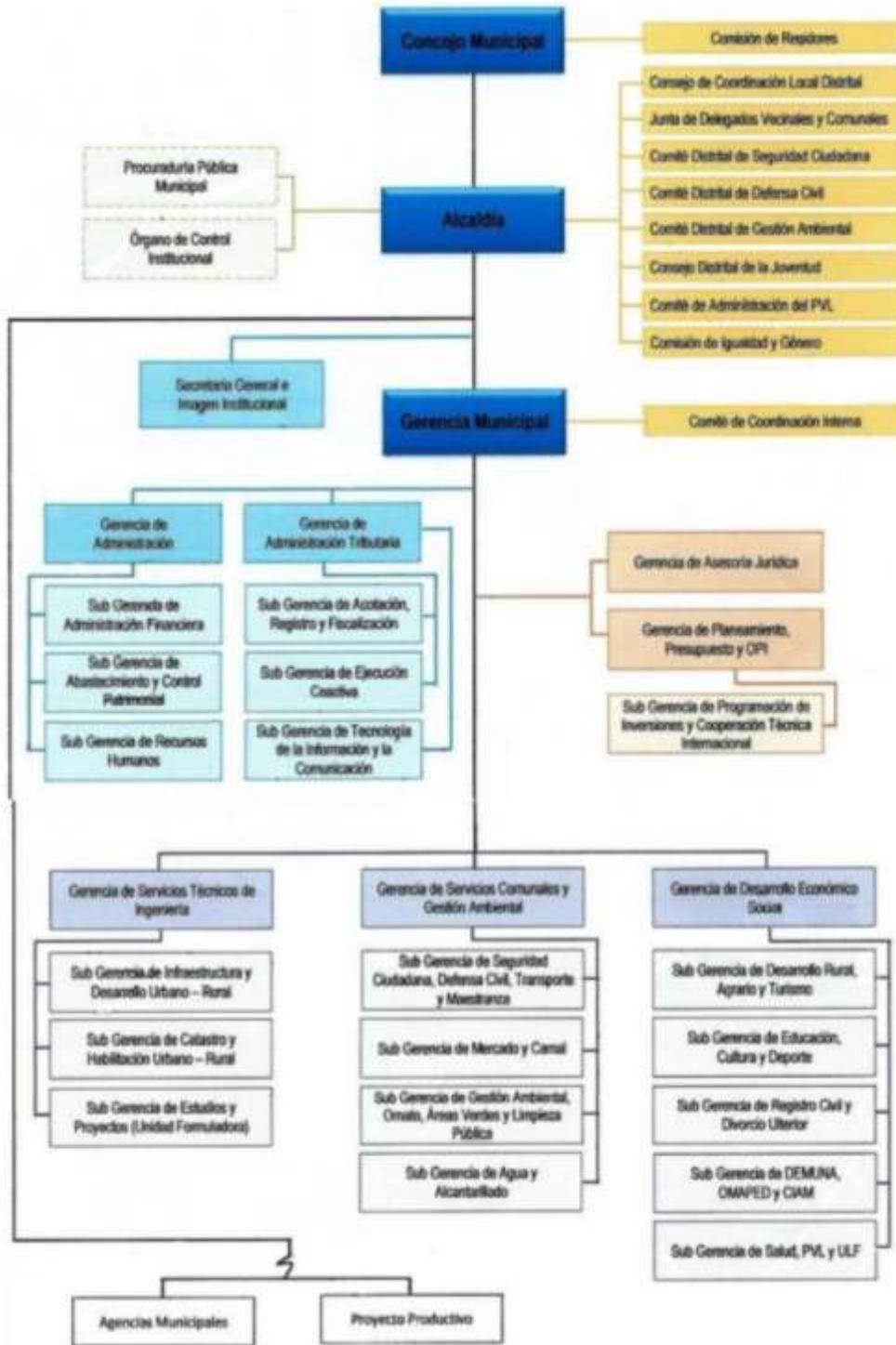
Tabla 3. *Visión de la MDP*

"Seremos una Municipalidad líder que brinda servicios de calidad a los vecinos y vecinas; con una gestión organizada, eficaz, inclusiva, transparente, participativa y con equidad de género, promoviendo la identidad cultural, el compromiso por la gestión de riesgo de desastres y la gestión ambiental; su personal es solidario, proactivo y competente, posicionando a Pomalca como un distrito, moderno, ordenado, seguro, turístico, saludable, con una economía fluida; promoviendo el desarrollo integral de la ciudadanía pomalqueña".

Fuente: MOF de la MDP

1.3.4. Organigrama

Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Pomalca



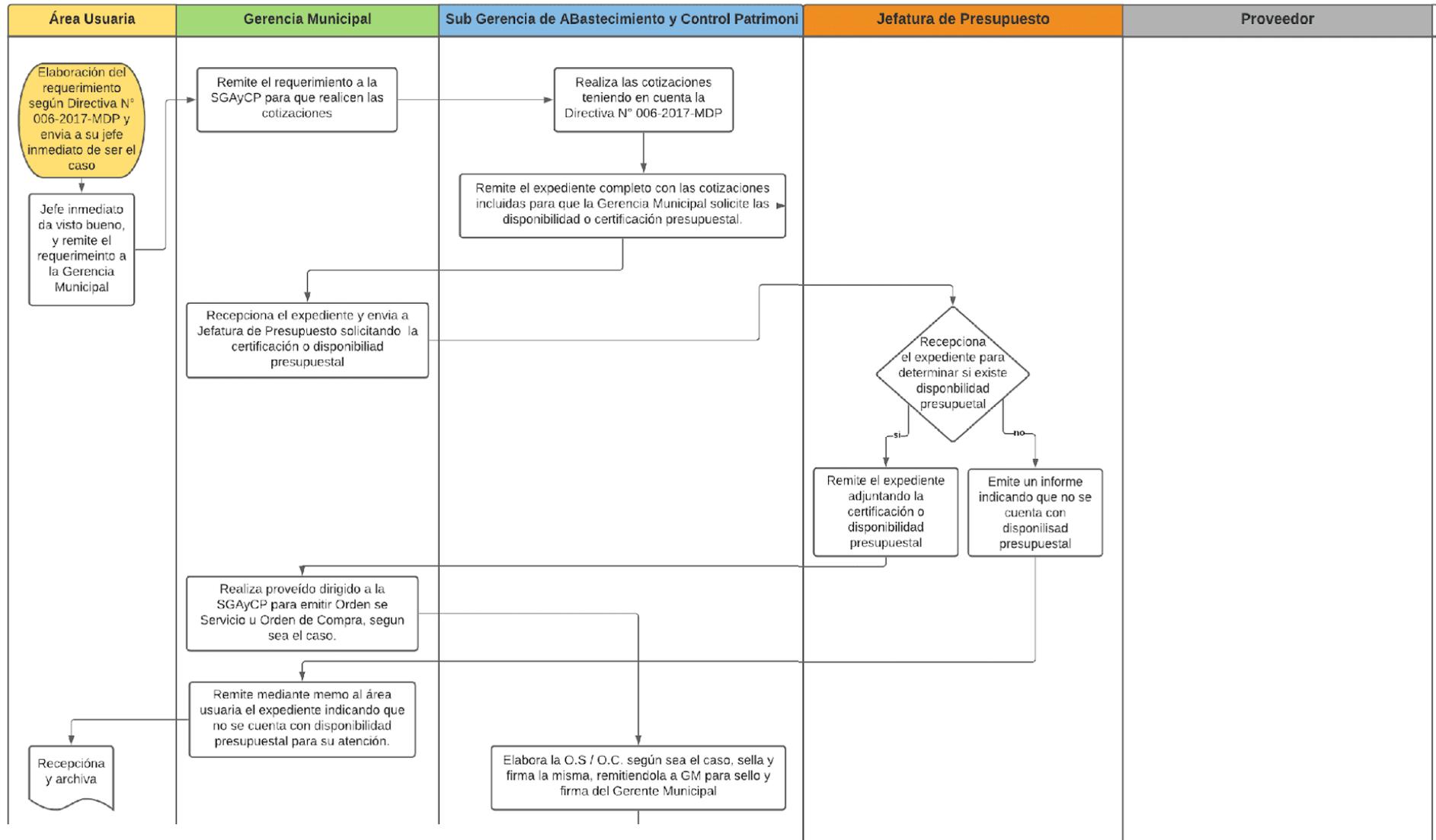
Fuente: Manual de Organización y Funciones de la MDP

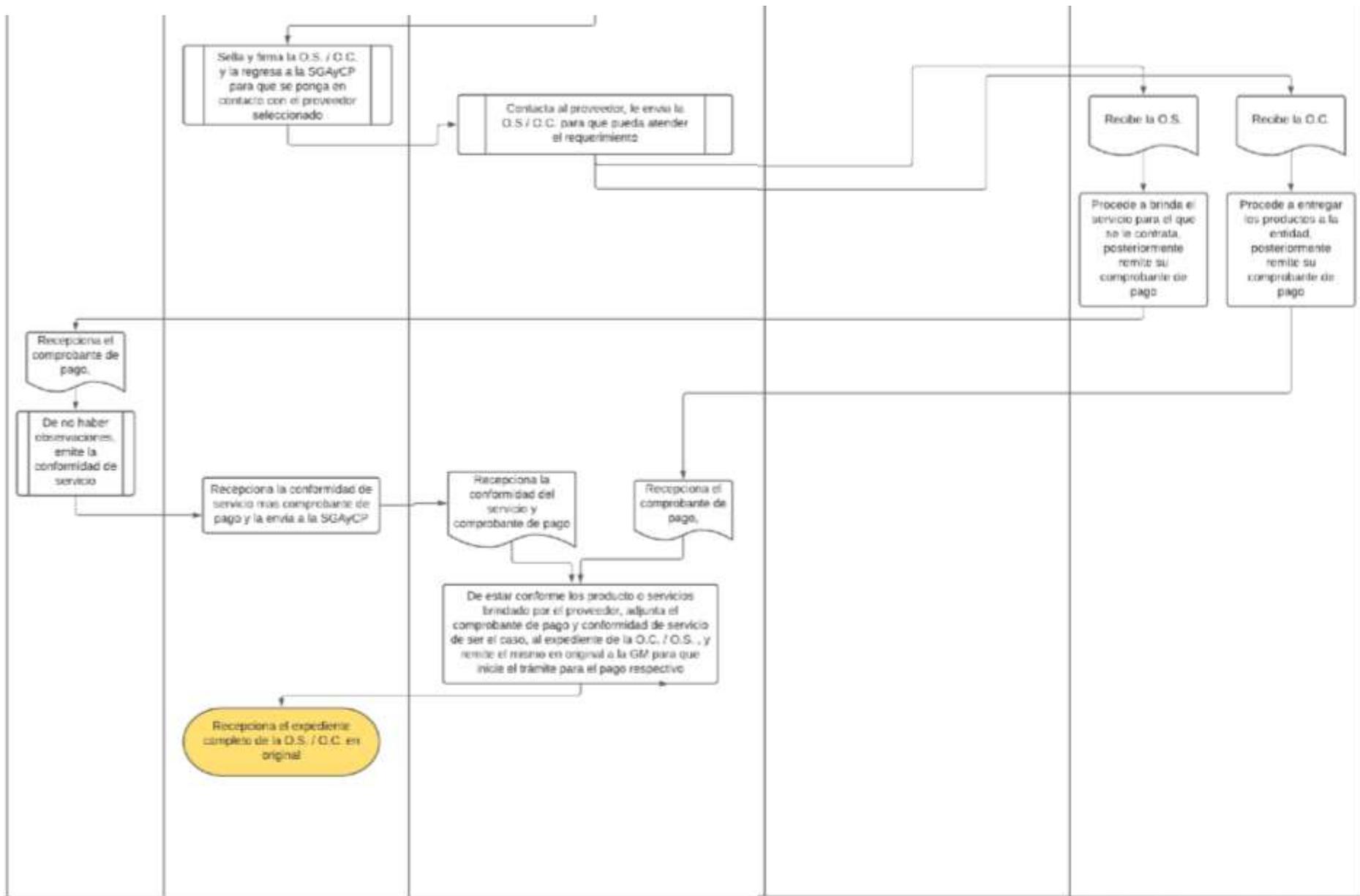
1.4. Desarrollo de la Propuesta

1.4.1. Plan de Acción

1.4.1.1. **Objetivo 1.** Elaborar un flujograma para el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.

Tabla 7. Flujograma del procedimiento de adquisición de bienes y servicios





Fuente: Elaboración propia

1.4.1.2. Objetivo 2. Elaborar medidas correctivas para la aplicación eficiente del sistema de control interno procedimiento de adquisición de bienes y servicios.

Las medidas correctivas elaboradas a través de esta propuesta, tendrán como base los 07 componentes de las Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado:

- **El ambiente de control:**

- Supervisa el cumplimiento del control interno en los procedimientos de su área respecto a los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios.
- Actualización del Manual de Organización y Funciones –MOF de la Municipalidad Distrital de Pomalca.
- Actualización del Plan Estratégico Intencional - PEI y Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Distrital de Pomalca.
- Remitir la Directiva N° 006-2017-MDP a todas las 38 áreas usuarias (Gerencias, Sub Gerencias y Jefaturas de Áreas)

- **La evaluación de riesgos:**

- Elaborar los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con los objetivos, metas y presupuesto establecido en el PEI y en el POI respectivamente.

- Elaborar Términos de Referencia – TDR y Especificaciones Técnicas para sus requerimientos de ser necesarios.
- Identificar y valorar constantemente cambios que afecten al sistema de control interno.
- **Actividades de control gerencial:**
 - Delimitar y desarrollar los procedimientos de control a nivel de entidad respecto a la tecnología, que contribuirá al logro de los objetivos.
 - Definir y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos.
- **Las actividades de prevención y monitoreo:**
 - Comunicar internamente los objetivos y responsabilidades que resultan imprescindibles para favorecer el desarrollo del sistema de control.
- **Los sistemas de información y comunicación:**
 - Emitir informes mensuales respecto al avance de logro de los objetivos.
 - A través de medios de comunicación (correo institucional, murales, páginas web, etc.) comunicar el avance de logros de los objetivos a través del control interno que son puestos práctica.
- **El seguimiento de resultados:**
 - Seleccionar, desarrollar y evaluar de manera persistente y/o independiente la presentica de los componentes de del control interno.
 - Evalúa las deficiencias de control interno de forma pertinente.

- **Los compromisos de mejoramiento:**

- Proponer y comunicar medidas de corrección que fueran necesarias ante los puntos quiebres del control interno.
- Corroborar la ejecución de acciones que se formulan ante las deficiencias de control interno, a fin de mejorar u optimizar sus labores.

Objetivo 3. Elaborar formatos para la evaluación de la correcta aplicación de la normativa

Este formato servirá para evaluar periódicamente a las unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios, tendrá por finalidad determinar si se aplica la normativa correspondiente en dicho procedimiento.

a) Formato 1: Evaluar la aplicación de la normativa en la elaboración de los requerimientos

El presente formato de evaluación está dirigido al Sub Gerente de Abastecimiento en relación a los distintos requerimientos que elaboran y presentan las 38 áreas usuarias (Gerencias, Sub Gerencias y Jefaturas de Área) que dan inicio al procedimiento para la compra de un determinado bien o adquisición de un servicio.

Tabla 8. Formato 1: Evaluar la aplicación de la normativa en la elaboración de los requerimientos.

Formato para evaluar la aplicación de la normativa en la elaboración de los requerimientos				
Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs		Respuestas		
Indicadores	Ítems	Si	No	Comentario
Sobre presentación del requerimiento y su aprobación	1. ¿Los requerimientos presentados por el área usuaria están en relación con los objetivos y metas del POI?			
	2. ¿Los requerimientos elaborados por las áreas usuarias cuentan con los TDR y/o EETT?			
	3. ¿Los requerimientos elaborados por las áreas usuarias detalla el clasificador de gasto?			

	4. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias detallan la fuente de financiamiento?			
	5. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias detalla el tipo de recursos correspondiente?			
	6. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias cuenta con la visación de las áreas respectivas?			
	7. ¿En el requerimiento el área usuaria se establecen características, acciones de calidad y cantidad de un bien o servicio que son necesarios para el desarrollo de actividades y funciones?			

Fuente: Elaboración propia

b) **Formato 2: Evaluar la aplicación de la normativa en el proceso de cotizaciones y selección del proveedor**

El presente formato será aplicado a las órdenes de servicio y compra emitidas por la Sub gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial de un determinado mes, ya que es esa unidad orgánica la que interviene en esta fase del procedimiento.

Tabla 9. Formato 2: Evaluación de la aplicación de la normativa en el proceso de cotizaciones y selección de proveedor.

Forma para evaluar la aplicación de la normativa en el proceso de cotizaciones y selección del proveedor											
Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs		Respuestas									
Indicadores	Ítems	Si	No	Comentario							
Sobre procedimiento para las cotizaciones	1. ¿Las cotizaciones están en relación a los TDR y/o EETT?										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor referencial</th> <th>Documentos sustentatorios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hasta 1,000.00</td> <td>01 proforma y/o cotización</td> </tr> <tr> <td>De 1,001.00 hasta >=1 UIT</td> <td>02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo</td> </tr> <tr> <td>De 1 UIT hasta 8 UIT</td> <td>02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. El expediente del para la adquisición de bien o servicio, de acuerdo al valor referencial del bien y/o servicio ¿Se cumple con la documentación sustentaría correspondiente?</p>	Valor referencial	Documentos sustentatorios	Hasta 1,000.00	01 proforma y/o cotización	De 1,001.00 hasta >=1 UIT	02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo	De 1 UIT hasta 8 UIT	02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo		
Valor referencial	Documentos sustentatorios										
Hasta 1,000.00	01 proforma y/o cotización										
De 1,001.00 hasta >=1 UIT	02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo										
De 1 UIT hasta 8 UIT	02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo										

Selección del proveedor	3. ¿El RUC del proveedor se encuentra en estado activo y en condición de habido??			
	4. ¿El proveedor seleccionado para brindar el bien y/o servicios mayores a 1 UIT cuentan con RNP?			
	5. ¿ El bien o servicio ofertado por el proveedor cumplen con las EE.TT o TDR?			

Fuente: Elaboración propia

c) **Formato 3: Evaluar la aplicación de la normativa en el proceso de certificación, orden de compra, contratos y expediente para pago**

Es presente formato será aplicado a las órdenes de servicio y compra emitidas por la Sub gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial

Tabla 10. Formato 3: Evaluar la aplicación de la normativa en el proceso de certificación, orden de compra, contratos y expediente para pago.

Forma para evaluar la aplicación de la normativa en el proceso de certificación, orden de compra, contratos y expediente para pago				
Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs		Respuestas		
Indicadores	Ítems	Si	No	Comentario
Certificación presupuestal	1. ¿El expediente para la adquisición del bien y/o servicio cuentan con la certificación presupuestal adjunta?			
	2. ¿La certificación presupuestal ha sido entregada en la fecha correspondiente?			

Sobre la orden de compra y orden de servicio	3. ¿El expediente según la Directiva N° 006-2017-MDP cuenta con la documentación necesaria para la emisión de una orden de servicio o compra?			
Sobre los contratos de compra o prestación de servicio	4. El expediente para la adquisición de un servicio por un valor de S/. 2,000.00 hasta las 8 UIT, según la Directiva N° 006-2017-MDP cuentan orden de servicio + con contrato?			
Contenido del expediente para trámite de pago	5. Una vez adquirido el bien y/o servicio requerido ¿El expediente cuenta con toda la documentación necesaria para ser remitida al área correspondiente para el trámite del pago?			

Fuente: Elaboración propia

1.4.1.3. **Objetivo 4. Responsables de la implementación y evaluación del control interno**

Los responsables de la aplicación de la presente propuesta son los siguientes:

- **Gerencias, Sub Gerencias y Jefaturas de Área:** estas unidades orgánicas resultan ser de gran importancia ya que son las que dan inicio al procedimiento de adquisición de un bien o servicio.

A raíz de los objetivos que tengan cada uno de ellas establecidos en el PEI y POI de la entidad, así como en su Plan de Trabajo y las circunstancias que se van presentando día a día, es que se da origen a los requerimientos con la idea de concretar las metas establecidas y brindar un adecuado servicio a la población.

Va a depender de ellos, de manera considerable que el procedimiento inicie de manera adecuada, ya que al momento de elaborar sus requerimientos deberán realizarlos de acorde a lo establecido en la Directiva N° 006-2017-MDP

- **Gerencia Municipal**
Es la máxima autoridad administrativa en la entidad, y será quien, en base a la opinión técnica, presentación de cotizaciones y opinión presupuestal, determine si los requerimientos presentados por las distintas áreas usuarias, serán atendidos o no.

- **Jefatura de Presupuesto**

Resulta ser un área clave, es quien determinara si la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para poder proceder a adquirir el bien o servicio.

- **Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial**

Esta Sub Gerencia, es la encargada de filtrar toda la documentación que forma parte de un expediente para adquirir un bien o servicio, desde el requerimiento, hasta la conformidad del área usuaria y a la vez es quien deberá filtrar que los proveedores que oferten el bien o servicio cumplan con los requisitos establecidos por normativa.

Es el área que realizara las coordinaciones directas con el proveedor, y por ende se deberá asegurar de que el bien ofertado, cumpla con lo establecido en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas elaboradas por el área usuaria, con la finalidad de obtener lo que realmente se necesita, y de esta manera hacer uso eficiente de los recursos.

1.4.2. Normativa y/o generalidades

- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto legislativo 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Directiva N° 006-2017-MDP “Procedimiento para las Contrataciones cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pomalca”.

1.4.3. Descripción del procedimiento

La aplicación de la presente propuesta que tiene como objetivo principal la correcta aplicación del control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios, así como también la aplicación de la normativa correspondiente, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos del estado y se pueda brindar un adecuado servicio a la población.

Los responsables de aplicar las acciones a), b), c) y d) serán determinar Gerencias, Sub Gerencias y áreas Usuarias.

Para la aplicación de los formatos correspondientes a las acciones e), f), g) y h), se deberá formar una comisión por funcionarios de la Entidad, quienes basados en la Directiva N° 006-2017-MDP aplicarán los 4 formatos y procederán a analizar y evaluar, con la finalidad de ir corrigiendo mediante el control interno las acciones ponen el riesgo la correcta aplicación de la normativa

Tabla 11. Descripción del procedimiento de aplicación de la propuesta

Acción	Aplicación a cargo de :	Fecha
a) Flujograma para el procedimiento de adquisición de bienes y servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Áreas usuarias - Gerencia municipal - Jefatura de presupuesto - Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial 	A partir de enero 2021
b) Plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> - Áreas usuarias 	A partir del 2021
c) Actualización del MOF	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia Municipal 	Enero 2021
d) Actualización del PEI y POI	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia Municipal 	Enero 2021
e) Aplicación de Formato 1	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión designada 	Enero a octubre del 2021
f) Aplicación de Formato 2	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión designada 	Enero, abril, julio y octubre 2021
g) Aplicación de Formato 3	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión designada 	Enero, abril, julio y octubre 2021
h) Aplicación de Formato 4	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión designada 	Enero, abril, julio y octubre 2021

Fuente: Elaboración propia

IV. CONCLUSIONES

1. Del análisis realizado a la información obtenida, se ha podido establecer que en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca no se ha venido aplicando de forma eficiente el sistema de control interno, precisando que las áreas usuarias responsables de inicio del mencionado procedimiento supervisan solo de manera ocasional el cumplimiento del control interno, en su gran mayoría no conocen la Directiva de Procedimiento para las Contrataciones cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal, la cual es la herramienta base para que el procedimiento de adquisición se realice correctamente; demostrando desinterés por parte de las unidades orgánicas y falta de compromiso para el logro de los objetivos y provocando la ineficiencia en el desarrollo de las sus funciones.
2. El MOF del cual se rigen actualmente para determinar las funciones que le corresponden a cada funcionario, corresponde al año 2014, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 067-2014-MDP de fecha 11 de marzo del 2014; por lo que se deduce que se encuentra desactualizado, y no va acorde a las normativas vigentes.
3. Actualmente los 07 componente que constituye la Ley N° 28718 – Ley del Control Interno en las Entidades no se encuentran presentes en la aplicación del control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.
4. No se está aplicando correctamente la normativa en partes del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, esto debido a la falta de conocimiento de la normativa, ya que en su gran mayoría las personas que interviene en parte del mencionado procedimiento no conocen las directivas que son las disposiciones para llevar a cabo el procedimiento de manera eficiente.

5. Con la finalidad de mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020, se diseñó un sistema de control interno, teniendo como objetivo tiene como objetivo principal la correcta aplicación del control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios, así como también la aplicación de la normativa correspondiente, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos del estado y se pueda brindar un adecuado servicio a la población.

V. RECOMENDACIONES

1. Al Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, se recomienda difundir la Directiva N° 006-2017-MDP “Procedimiento para las Contrataciones cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pomalca” entre las unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento de adquisición de un bien o servicio, con la finalidad de que tengan conocimiento en que consiste cada parte del procedimiento, que documentación debe detallarse y/o adjuntar desde el requerimiento del área usuaria hasta la suscripción del contrato u orden de servicio, contribuyendo a que el mencionado procedimiento se realice de forma adecuada y bajo la normativa vigente.
2. A la Gerencia Municipal, se recomienda iniciar los trámites administrativos para la actualización del MOF de la entidad, que tendrá como fin determinar las funciones específicas de cada unidad orgánica, con el fin de que se dé cumplimiento a las metas de la Entidad, asimismo determinar las responsabilidades y obligaciones, de acorde a la realidad actual y la normativa vigente.
3. A la Gerencia Municipal, conformar una comisión para implementar y evaluar la aplicación del control interno en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, integrada por funcionarios claves de la entidad, con el propósito de que se encarguen de dirigir la implementación del sistema de control interno y a la vez cada 4 meses evalúen en mismo.
4. A la Gerencia Municipal, poner en práctica la “Propuesta de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca”, que servirá para hacer el uso respectivo de los recursos del estado, la correcta aplicación del control interno en el procedimiento en mención y la correcta aplicación de la normativa correspondiente

REFERENCIAS

- León A. Martínez. (14 de octubre del 2017). *7 datos sobre la corrupción en México según la Transparencia Internacional. El Economista*. Retrieved September 01, 2020, from <https://www.economista.com.mx/politica/7-datos-sobre-la-corrupcion-en-Mexico-segun-Transparencia-Internacional-20171014-0001.html>
- López, O. y Guevara, J. (2016). *Control Interno en Colombia: Un diagnóstico desde lo teórico*. En-Contexto Revista de Investigación en Administración, Contabilidad, Economía y Sociedad, vol. 4, núm. 5, 2016. Colombia. Retrieved September 01, 2020, from <https://www.redalyc.org/jatsRepo/5518/551857287010/html/index.html>
- Pimenta, C. y Rezai, N. (2016). *Gestión financiera pública en América Latina: La clave de la eficiencia y transparencia*. Inter – American Development Bank. ISBN: 9781597822244. Retrieved September 01, 2020, from DOI:<http://dx.doi.org/10.5089/9781597822244.071>
- Salnave , M. y Lizarazo, J. (2017). *“El Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano Como Instancia Integradora de los Sistemas de Gestión y Control para Mejorar la Eficacia y Efectividad de la Gestión Pública a 2030”*. Bogota D.C. Retrieved September 01, 2020, from https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/001/661/1/ASA-Spa-2017-El_sistema_de_control_interno_en_el_estado_colombiano_como_instancia_integradora_Trabajo_de_grado.pdf
- Cabral E. (2020). *Compras de la pandemia: opacidad y sin competencia*. Ojo Público. Retrieved September 01, 2020, from <https://ojo-publico.com/1805/covid-19-peru-destina-millones-para-compras-sin-competencia>

Diario Correo (2016). *Lambayeque pierde S/ 45 millones por la corrupción en 2016. Compras Estatales por el Desarrollo del País*, Retrieved September 01, 2020, from <https://comprasestatales.org/lambayeque-pierde-s-45-millones-la-corrupcion-2016/>

Andina (2020) *Lambayeque: intervienen municipio por presuntas irregularidades en la compra de alimentos*. Agencia Peruana de Noticias. Retrieved September 01, 2020, from <https://andina.pe/agencia/noticia-lambayeque-intervienen-municipio-presuntas-irregularidades-la-compra-alimentos-797261.aspx>

Chiok, J. (2020). *Corrupción en los tiempos de covid-19: Caso Compras de gel por la PNP de Chiclayo*. IUS ET VERITAS. Retrieved September 01, 2020, from <https://ius360.com/actualidad/corrupcion-en-los-tiempos-de-covid-19-caso-compras-de-gel-por-la-pnp-de-chiclayo-javier-miguel-chiok/>

RPP Noticias (2020) *Fiscalía investiga más de 500n presuntos casos de corrupción durante estado de emergencia*. Retrieved September 01, 2020, from <https://rpp.pe/peru/actualidad/coronavirus-en-peru-fiscalia-investiga-mas-de-500-presuntos-casos-de-corrupcion-durante-estado-de-emergencia-noticia-1266537?ref=rpp>

Ruiz, A. (2017). *“Control interno y compras directas en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, 2017 – Lima”*. Lima – Perú. Retrieved September 01, 2020, from http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/9093/Ruiz_VA.pdf?sequence=1

Escuela de Gobierno R&C Consulting. *Control Interno en la Gestión Pública*. Retrieved September 01, 2020, from <http://www.escueladegobierno.edu.pe/control-interno-la-gestion-publica/>

Morocco, Z. (2019). *“El Control Interno Y Su Incidencia En Los Procesos De Adquisiciones Directas De Bienes Y Servicios De La Universidad Nacional Del Altiplano De Puno, Periodo 2017”*. Puno-Perú. Retrieved September 02,

- 2020, from http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/11256/Morocco_Flores_Zuleyda_Ros_Mery.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- León, A. (2017) “Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017”. Perú. Retrieved September 02, 2020, from http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/928/3/Alfredo_Tesis_bachiller_2017.pdf
- Camacuari, D. y Ore, Y. (2019). “*Efectividad del sistema de control interno del área de abastecimiento en la gestión de las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo*”. Perú. Retrieved September 02, 2020, from http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/5324/T010_71742550_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cerna, A. (2019). “Sistema de control interno institucional y la gestión de contrataciones de la municipalidad provincial de barranca, 2017”. Barranca – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://repositorio.unab.edu.pe/handle/UNAB/35?show=full>
- Mendoza, W.; García, T.; Delgado, M.; Barreiro, I. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Retrieved September 02, 2020, from <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>
- Delgado, A. (2019). “*Control Interno en la Gestión de Compras en las Municipalidades Provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, Periodo 2017*”. Cusco – Perú. Retrieved September 03, 2020, from http://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/UNSAAC/3985/253T2019_1009_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Tarazona, I. (2018). “*El Control Interno y la Compra De Bienes y Servicios en la Municipalidad Provincial de Ambo 2017*”. Huánuco – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://200.37.135.58/handle/123456789/1705>

- Pezo, L. y Mendoza, D. (2019). *“Evaluación del sistema de Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Yorongos, San Martín, Perú – 2018”*. Perú. Retrieved September 03, 2020, from <https://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/2296>
- Gamboa Poveda, J. E., Puente Tituaña, S. P., & Vera Franco, P. Y. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 3(8), 487-502. Guayaquil – Ecuador. Retrieved September 03, 2020, from <https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316>
- Mendoza, W.; García, T.; Delgado, M. & Barreiro, I. (2018). *“El Control Interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público”*. Ecuador. DOI: 10.23857/dc.v4i4.835, Ecuador. Retrieved September 03, 2020, from https://www.researchgate.net/publication/336003622_El_control_interno_y_su_influencia_en_la_gestion_administrativa_del_sector_publico
- Miraval, A. (2019) *“El Control Interno y el Proceso de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Distrital de Monzón – 2019”*. Huánuco – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://200.37.135.58/handle/123456789/2177>
- Vergara, D. (2016). *“Control Interno y la Gestión de Logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado - 2016”*. Tingo María – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://200.37.135.58/handle/123456789/525>
- Espinoza, E. (2018). *“Control Interno y el Sistema de Abastecimiento del Área de Logística de la Municipalidad Provincial de Huánuco, Periodo 2015-2018”*. Huánuco – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://200.37.135.58/handle/123456789/1652>
- Sandoval, M. (2018). *“Control Interno y su Incidencia en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chincheros Periodo 2017”*. Apurímac – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/8721>

- Gonzales, B. (2019) *“El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de las Municipalidades del Perú: Caso de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, 2017.”* Ayacucho – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/10811>
- Barboza, E. (2018) *“Propuesta de Implementación del Área de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Logística de la Municipalidad Distrital de Cortegana–Celendin 2017”*. Cajamarca – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/29104>
- Taibe, Y. (2018). *“Caracterización del Control Interno en el Área de Abastecimientos y Logística de la Municipalidad Distrital de Usicayos – Carabaya-Puno 2018”*. Puno – Perú. Retrieved September 03, 2020, from <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/2767>
- Gamboa, M.E. (2017). *Estadística aplicada a la investigación científica*. En J.C. Arboleda (Ed.). Apropriación, generación y uso solidario del conocimiento (pp. 59-76). Las Tunas, Cuba: Editorial Redipe-Edacun. Retrieved September 08, 2020, from <http://roa.ult.edu.cu/handle/123456789/3667>
- Washington Alfredo Camacho Villota, Darwin Jorge Gil Espinoza y Javier Antonio Paredes Tobar (2017): “Sistema de control interno: Importancia de su funcionamiento en las empresas”, *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, Ecuador, (marzo 2017). En línea: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/control.html>
- Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway –COSO (2013), *Control Interno – Marco Integral*, Retrieved September 09, 2020, <https://www.coso.org/Documents/990025P-Executive-Summary-final-may20.pdf>
- Wallace (2017). *Descubra qué son los controles internos y cuál es su importancia en la gestión empresarial*. Retrieved September 09, 2020, <https://www.heflo.com/es/blog/planificacion-estrategica/controles-internos/>

Vásquez, O. (2016). Visión integral del control interno. Contaduría Universidad de Antioquia, 69, 139-154. Retrieved September 09, 2020, <https://revistas.udea.edu.co/index.php/cont/article/view/328434>

Cleaver, k. (2010). Manual sobre la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios. Retrieved September 09, 2020, https://www.ifad.org/documents/38711624/39421018/proc_handbook_s.pdf/7467c602-bd0e-4ddc-ba0a-ab5599e6aa82

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014.

Directiva N° 002-2019-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones

Decreto legislativo 1439 - Decreto Legislativo Del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 16 de septiembre de 2018.

Directiva N° 006-2017-MDP “Procedimiento para las Contrataciones cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a 8 UIT con certificación Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pomalca”. (2017)

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGrawHill Education.

Hurtado, J. (2015). *Metodología de la Investigación Holística* (Tercera ed.). Caracas: Fundación Sypal.

Cegarra, J. (2014). *Metodología de la investigación científica*. Barcelona: Editorial Diaz de Santos. Retrieved September 18, 2020, from <https://books.google.com.pe/books?id=-XG4KMFNnP4C&pg=PA70&dq=metodologia+de+la+investigaci%C3%B3n+cientifica++criterios+eticos&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiziP7btLTpAhWHT98KHWm7AvQQ6AEIPzAD#v=onepage&q=metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%20cientifica%20>

Ventura, J. (2017). La importancia de reportar la validez y confiabilidad en los

instrumentos de medición: Comentarios a Arancibia et al. Retrieved September 19, 2020, from https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-98872017000700955

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2019). “Guía para el Planeamiento Institucional” modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD de fecha 25 de marzo de 2019

ANEXOS

**Anexo 1. Matriz de consistencia de un proyecto de investigación científica
Control Interno en el Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca**

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	HIPÓTESIS	OBJETIVOS	VARIABLES	MARCO TEÓRICO (ESQUEMA)	DIMENSIONES	MÉTODOS
<p>Problema general</p> <p>¿De qué manera influye el control interno en el cumplimiento eficiente del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020?</p>	<p>La adecuada implementación del control interno incide de manera sustancial en el cumplimiento eficiente del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Proponer un sistema de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020.</p>	<p>V.I.: Control Interno</p>	<p>1. Control Interno</p> <p>1.1. Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, procedimientos y métodos para prevenir posibles riesgos. (CGR, 2020)</p> <p>1.2. Se denomina al sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado (Ley N° 28716)</p> <p>1.3. Su utilización permite a la organización confirmar su trabajo y disminuir riesgos. (Camacho, Gil y Paredes, 2017)</p> <p>1.4. Tiene como beneficio la seguridad razonable de reducir los riesgos de corrupción, lograr los objetivos y metas establecidos. (CGR, 2020)</p>	<p>Ambiente de control</p>	<p>Tipo: Cuantitativa, básica, propositiva descriptiva</p> <p>Diseño: No experimental, de corte transversal</p> <p>Población: 223 trabajadores de la MDP.</p> <p>Muestra: 38 trabajadores involucrados en el procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios.</p> <p>Técnicas: - Encuestas - Análisis documental</p> <p>Instrumentos - Cuestionarios - Guía de análisis documental</p> <p>Métodos De Análisis De Investigación: Estadística descriptiva y el paquete estadístico SPSS V.26</p>
		<p>Objetivos específicos</p> <p>1. Evaluar la eficacia del sistema de control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.</p> <p>2. Analizar el cumplimiento normativo del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.</p>			<p>V.D.: Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios</p> <p>1. Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios</p> <p>1.1. Engloba el ciclo de adquisición o contratación, desde la determinación de la necesidad hasta la conclusión del contrato. Cleaver (2010)</p>	

		<p>3. Diseñar un sistema de control interno para mejorar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020.</p>		<p>1.2. El OSCE es el encargado de supervisar los procesos de contratación pública que realizan las entidades del Estado. (OSCE)</p>	
--	--	--	--	--	--

Anexo 2. Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario para medir el nivel de influencia del control interno en el cumplimiento eficiente del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020.

El instrumento es dirigido a los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Áreas, que son quienes interviene en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

Instrucciones: responda cada ítem de acuerdo con la siguiente valoración:

1- Nunca 2- Casi nunca 3- Ocasionalmente 4- Casi siempre 5- Siempre
1- Si 2- No 3- No sabe

Sexo: () Femenino () Masculino
Grado: () Bachiller () Titulado () Magister () Doctor
Edad: () De 21 a 30 años () De 31 a 40 años () De 41 a 50 años
 () De 51 a 60 años () De 61 a más años
Cargo: () Jefe de área () Sub Gerente () Gerente

PREGUNTAS

1. ¿La entidad pone en práctica la integridad y valores éticos?
() Nunca () Casi Nunca () Ocasionalmente
() Casi siempre () Siempre
2. ¿Su área supervisa el cumplimiento del control interno en los procedimientos de su área respecto a los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios?
() Nunca () Casi Nunca () Ocasionalmente
() Casi siempre () Siempre
3. ¿La entidad cuenta con un MOF actualizado que responde al perfil profesional de cada área para cumplimiento de objetivos?
() Si () No () No sabe

4. ¿Conoce los objetivos y metas planteadas en el Plan Estratégico Intencional y Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Pomalca?
- Si No No sabe
- 5.Cuál de las siguientes Directiva tiene por finalidad “contribuir al uso eficiente de los fondos públicos asignados a la SGAYCP por los montos inferiores o iguales a ocho (08) UITs ... desde el requerimiento del Área usuaria hasta la suscripción y ejecución del contrato o en su defecto, hasta la emisión de la respectiva orden de compra o servicio”
- Directiva N° 008-2018-MDP Directiva N° 006-2017-MDP
 Directiva N° 010-2017-MDP Ninguna de las anteriores
6. ¿Tiene un plan de trabajo definido para el logro de objetivos de su área?
- Si No No sabe
7. ¿Los objetivos permiten la identificación y evaluación de riesgos en su área?
- Si No No sabe
8. ¿Los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios elaborados por su área están en concordancia los objetivos, metas y presupuesto establecido en el PEI y en el POI respectivamente?
- Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre
9. ¿Los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios elaborados por su área siempre cuentan con los TDR y/o EETT, clasificador de gastos, fuente de financiamiento, tipo de recursos correspondiente y cuenta con la visación de las áreas respectivas dispuesto en la Directiva N° 006-2017-MDP?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

10. ¿La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

11. ¿La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

12. ¿La entidad define y desarrolla procedimientos de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

13. ¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

14. ¿La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

15. De los requerimientos elaborados por su área para la adquisición de bienes y servicios en cumplimiento de sus objetivos ¿Considera que han sido atendido por el área correspondiente de manera eficiente?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

16. ¿La entidad comunica internamente los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno en los procesos de adquisición de bienes y servicios?
- Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre
17. ¿Su área cumple con emitir informes mensuales respecto al avance de logros de los objetivos a través de los procesos de gestión y control interno que son puestos en práctica?
- Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre
18. La entidad a través de medios de comunicación (correo institucional, murales, páginas web, etc.) ¿Comunica el avance de logros de los objetivos a través de los procesos de gestión y control interno que son puestos práctica?
- Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre
19. ¿La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento?
- Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre
20. ¿La entidad evalúa las deficiencias de control interno de forma oportuna?
- Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

21. ¿La entidad propone y comunica medidas de corrección que fueran necesarias ante las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables según corresponda?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

22. ¿La Entidad corrobora el cumplimiento de las medidas correctivas que se formulan ante las deficiencias de control interno, a fin de mejorar u optimizar sus labores?

Nunca Casi Nunca Ocasionalmente
 Casi siempre Siempre

Anexo 3. Confiabilidad Del Instrumento

Para determinar la confiabilidad del instrumento se hizo por medio del Alfa de Cronbach, donde Navarro (2019) indica los siguientes valores:

Tabla 4. Nivel de confiabilidad.

Puntuación	Nivel
[0.90 a 1.00]	Excelente
[0.80 a 0.90>	Bueno
[0.60 a 0.80>	Aceptable
[0.40 a 0.60>	Débil
[0.20 a 0.40>	Pobre
[0.00 a 0.20>	Inaceptable

Fuente: Navarro (2019)

La información obtenida por medio del instrumento de recolección de datos arrojó el siguiente puntaje en Alfa de Cronbach:

Figura 2. Análisis de confiabilidad.

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	4	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	4	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,809	18

Fuente: elaboración propia.

Anexo 4. Resolución de aprobación



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
RESOLUCIÓN N° 0997-FACEM-USS-2020

Chiclayo, 24 de setiembre de 2020

VISTO:

El oficio N° 0511-2020/FACEM-DC-USS de fecha 23/09/2020, presentado por el (la) Director (a) de la EAP de Contabilidad, y el proveído del Decano de la FACEM de fecha 23/09/2020, sobre la aprobación de títulos de proyectos de tesis,

CONSIDERANDO:

Que, con oficio N° 0511-2020/FACEM-DC-USS de fecha 23/09/2020, el (la) Director (a) de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, solicita la aprobación de títulos de proyectos de tesis presentado por sus estudiantes.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes;

SE RESUELVE

ARTÍCULO UNICO: APROBAR, los títulos de los proyectos de tesis de los estudiantes de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, según detalle adjunto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. EDGAR ROLAND TUESTA TORRES
Decano(a)
Facultad de Ciencias Empresariales

Mg. Sandra Mary Guzmán
SECRETARIA ACADÉMICA (E)

Cc.: Escuela., archivo

ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel
Chiclayo, Perú

www.uss.edu.pe

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
RESOLUCIÓN N° 0997-FACEM-USS-2020

N°	APELLIDOS	NOMBRES	TÍTULO	LÍNEA DE INVERSIÓN
1	LINARES ABANTO	VICENTE EVANGELISTA	COSTOS DE PRODUCCIÓN Y RENTABILIDAD DEL CULTIVO DE ARROZ DE LOS PRODUCTORES DEL VALLE JEQUETEPEQUE PERIODO 2019-2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
2	QUIROZ VALLE	JUAN MANUEL	COSTOS DE PRODUCCIÓN Y RENTABILIDAD DEL CULTIVO DE ARROZ DE LOS PRODUCTORES DEL VALLE JEQUETEPEQUE PERIODO 2019-2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
3	PADILLA RIOS	KARINA	ESTRUCTURA DE CAPITAL Y RENTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN EDUCATIVA CARLOS LINNEO DEL DISTRITO DE SAN MARTÍN PORRES, LIMA 2019	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
4	PASTRANA JIMENEZ	JESSICA CYNTHIA	CULTURA TRIBUTARIA Y LA FORMALIZACIÓN DE LAS MYPES TEXTILES DEL DISTRITO DE HUANCAYELCA PERIODO 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
5	REYES VASQUEZ	BLANCA ELYZABETH	ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA MACZA SAC, CHICLAYO 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
6	SELEN PACHERRES	MARIELLA ESPERANZA	ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN PARA FORMULAR ESTRATEGIAS QUE INCREMENTEN LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA AGROLAC SAC, CHICLAYO.	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
7	VIELA COLDICHON	JULIO ALBERTO	PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN AREA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PRODENOR EIRL	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
8	FLORES VASQUEZ	ROSA MILAGROS	CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO

ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel
Chiclayo, Perú

www.uss.edu.pe

Anexo 5. Carta de autorización

AUTORIZACIÓN PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN

Pomalca, 06 de octubre del 2020

Quien suscribe:

Abg. Wilson Roldan Díaz Valdera

Gerente Municipal
Municipalidad Distrital de Pomalca

AUTORIZA: permiso para recojo de información pertinente en función del proyecto de investigación, denominado "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA"

Por el presente, el que suscribe, Abog. Wilson Roldan Díaz Valdera, Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pomalca, AUTORIZO a la alumna Rosa Milagros Flores Vásquez, identificada con DNI N° 76679101, bachiller de la Escuela Profesional de Contabilidad, y autor del trabajo de investigación denominado: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA", al uso de dicha información que conforma el expediente técnico así como hojas de memorias, cálculos entre otros como planos para efectos exclusivamente académicos de la elaboración de tesis, enunciada líneas arriba de quien solicita se garantice la absoluta confidencialidad de la información solicitada.

Atentamente



Municipalidad Distrital de Pomalca
Abog. Wilson Roldan Díaz Valdera
GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: *Wilson Roldan Díaz Valdera*
DNI N° *42357693*
Cargo de la empresa: *Gerente Municipal*

Anexo 6. Instrumentos de recolección de datos

Guía de análisis documental para evaluar el control interno en el cumplimiento eficiente del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020.

Mediante el presente instrumento se realizará un análisis a las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas durante el mes de septiembre 2020 para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las distintas áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

Fecha: _____

Objetivo: Evaluar el control interno en el cumplimiento eficiente del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2020.

Variable Dependiente: Procedimiento de Adquisición de Bienes y servicios			Respuestas		
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Si	No	Observación
	Sobre presentación del requerimiento y su aprobación	1. ¿Los requerimientos presentados por el área usuaria están en relación con los objetivos y metas del Plan Operativo Institucional?			
		2. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias cuentan con los TDR y/o EETT?			
		3. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias detalla el clasificador de gasto?			

Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs		4. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias detallan la fuente de financiamiento?										
		5. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias detalla el tipo de recursos correspondiente?										
		6. ¿El requerimiento elaborado por las áreas usuarias cuenta con la visación de las áreas respectivas?										
		7. ¿En el requerimiento el área usuaria define con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes y/o servicios que requieren para el cumplimiento de sus funciones?										
	Sobre procedimiento para las cotizaciones	8. ¿Las cotizaciones están en relación a los TDR y/o EETT?										
		9. El expediente del para la adquisición de bien o servicio, de acuerdo al valor referencial del bien y/o servicio ¿Se cumple con la documentación sustentaría correspondiente?										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor referencial</th> <th>Documentos sustentatorios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hasta 1,000.00</td> <td>01 proforma y/o cotización</td> </tr> <tr> <td>De 1,001.00 hasta >=1 UIT</td> <td>02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo</td> </tr> <tr> <td>De 1 UIT hasta 8 UIT</td> <td>02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo</td> </tr> </tbody> </table>	Valor referencial	Documentos sustentatorios	Hasta 1,000.00	01 proforma y/o cotización	De 1,001.00 hasta >=1 UIT	02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo	De 1 UIT hasta 8 UIT	02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo		
	Valor referencial	Documentos sustentatorios										
	Hasta 1,000.00	01 proforma y/o cotización										
De 1,001.00 hasta >=1 UIT	02 proformas y/o cotización + cuadro comparativo											
De 1 UIT hasta 8 UIT	02 proformas y/o cotizaciones a más + cuadro comparativo											

Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs	Selección del proveedor	10. ¿El RUC del proveedor se encuentra en estado activo y en condición de habido??			
		11. ¿El proveedor seleccionado para brindar el bien y/o servicios mayores a 1 UIT cuentan con RNP?			
		12. ¿Los bienes y/o servicios ofertados por el proveedor cumplen con las EE.TT o TDR?			
	Certificación presupuestal	13. ¿El expediente para la adquisición del bien y/o servicio cuentan con la certificación presupuestal adjunta?			
		14. ¿La certificación presupuestal ha sido entregada en la fecha correspondiente?			
	Sobre la orden de compra y orden de servicio	15. ¿El expediente según la Directiva N° 006-2017-MDP cuenta con la documentación necesaria para la emisión de una orden de servicio o compra?			
	Sobre los contratos de compra o prestación de servicio	16. El expediente para la adquisición de un servicio por un valor de S/. 2,000.00 hasta las 8 UIT, según la Directiva N° 006-2017-MDP cuentan orden de servicio + con contrato?			

Procedimiento para adquisición de bienes y servicios iguales o menor a 8 UITs	Contenido del expediente para trámite de pago	17. Una vez adquirido el bien y/o servicio requerido ¿El expediente cuenta con toda la documentación necesaria para ser remitida al área correspondiente para el trámite del pago?			
Sistema Nacional de Abastecimiento	Contratación	18. ¿Se cumplieron los procedimientos, actividades e instrumentos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento (LSNA) mediante los cuales se convoca, selecciona y formaliza la relación contractual para la adquisición de los bienes, servicios?			
	Registro	19. ¿Se cumplieron los procedimientos, actividades e instrumentos establecidos en la LSNA mediante los cuales se registra y formaliza la tenencia o derechos sobre los bienes y servicios contratados?			
	Gestión de contratos	20. ¿Se efectúa el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes y servicios, hasta su culminación?			

Anexo 7. Validación de instrumentos – Cuestionario para evaluar la eficacia del sistema de control interno en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS

1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos: Lic. Chapoñan Ramírez Edgard

Centro laboral: Universidad Señor de Sipán

Título profesional: Contador Público

Grado: Licenciado

Mención: Contador Público

Institución donde lo obtuvo: Universidad Señor de Sipán

Otros estudios: Maestro en Administración y Marketing

2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tienes que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico 2: Básico 3: Intermedio 4: Sobresaliente 5: Muy sobresaliente

3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma(visión general)					X
2. Coherencia entre dimensión e indicadores(visión general)					X
3. El número de indicadores , evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada(visión general)					X
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades(claridad y precisión)					X
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)					X
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto(pertinencia y eficacia)					X
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					X

8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas(control de sesgo)					X
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)					X
10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)					X
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)					X
12. Calidad en la redacción de los ítems(visión general)					X
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)					X
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)					X
15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)					X
Puntaje parcial					X
Puntaje total	100				

Nota: Índice de validación del juicio de experto (I_{vje}) = [puntaje obtenido / 75] x 100=.....

4. Escala de validación

Muy baja	Baja	Regular	Alta	Muy Alta
00-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80%	81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
Interpretación: Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez				

5. **Conclusión general de la validación y sugerencias** (en coherencia con el nivel de validación alcanzado): el instrumento guarda relación y coherencia con el tema a desarrollar.

6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Lic. Chapañan Ramírez Edgard** identificado con **DNI. N° 43068346** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por la tesista

1. Flores Vásquez Rosa Milagros

en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA."



Mg. Chapañan Ramírez Edgard
DNI N° 43068346

Firma del experto

GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS

1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos: Mg. Cacho Revilla Adolfo

Centro laboral: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Título profesional: Contador Público

Grado: Magister

Mención: Contador Público

Institución donde lo obtuvo: Universidad Señor de Sipán

Otros estudios: Educación, especialidad: con mención en docencia y gestión educativa

2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tienes que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico 2: Básico 3: Intermedio 4: Sobresaliente 5: Muy sobresaliente

3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma(visión general)					X
2. Coherencia entre dimensión e indicadores(visión general)					X
3. El número de indicadores , evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada(visión general)					X
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades(claridad y precisión)					X
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)					X
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto(pertinencia y eficacia)					X
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					x

8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas(control de sesgo)				x	
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)					x
10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)					x
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)					X
12. Calidad en la redacción de los ítems(visión general)					X
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)					X
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)					X
15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)					X
Puntaje parcial					
Puntaje total	98				

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) = [puntaje obtenido / 75] x 100=.....

4. Escala de validación

Muy baja	Baja	Regular	Alta	Muy Alta
00-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80%	81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
Interpretación: Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez				

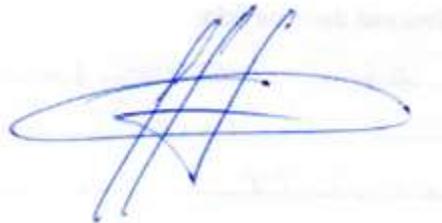
5. Conclusión general de la validación y sugerencias (en coherencia con el nivel de validación alcanzado): El instrumento si presente coherencia.

6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Mg. Cacho Revilla Adolfo** identificado con **DNI. N° 41853971** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por la tesista

1. Flores Vásquez Rosa Milagros

, en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA."

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned above a horizontal dotted line.

Firma del experto

GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS

1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos: Mg. Dennis Brayan Baique Timaná

Centro laboral: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Título profesional: Contador Público

Grado: Magister

Mención: Tributación

Institución donde lo obtuvo: Universidad Villarreal

Otros estudios:

2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tienes que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico 2: Básico 3: Intermedio 4: Sobresaliente 5: Muy sobresaliente

3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma(visión general)					X
2. Coherencia entre dimensión e indicadores(visión general)					X
3. El número de indicadores , evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada(visión general)					X
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades(claridad y precisión)					X
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)					X
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto(perfinencia y eficacia)					X
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					x

8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas(control de sesgo)				x	
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)				X	
10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)					X
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)					x
12. Calidad en la redacción de los ítems(visión general)					X
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)					X
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)					X
15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)					X
Puntaje parcial					
Puntaje total					97

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) = [puntaje obtenido / 75] x 100=.....

4. Escala de validación

Muy baja	Baja	Regular	Alta	Muy Alta
00-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80%	81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
Interpretación: Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez				

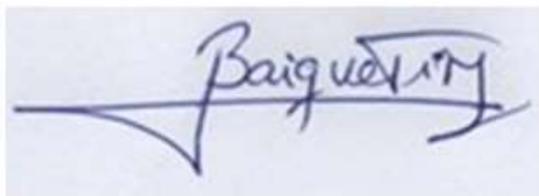
5. **Conclusión general de la validación y sugerencias** (en coherencia con el nivel de validación alcanzado): El instrumento presenta ha sido elaborado de manera correcta.

6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Mg. Dennis Brayan Baique Timaná** identificado con **DNI. N° 40120787** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por la tesista

1. Flores Vásquez Rosa Milagros

, en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA."

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Baique Timaná', is shown within a rectangular frame. The signature is stylized and cursive.

.....
Firma del experto

Anexo 8. Validación de instrumentos – Guía de análisis documental para analizar el cumplimiento normativo del procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS

1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos: Lic. Chapañan Ramírez Edgard

Centro laboral: Universidad Señor de Sipán

Título profesional: Contador Público

Grado: Licenciado

Mención: Contador Público

Institución donde lo obtuvo: Universidad Señor de Sipán

Otros estudios: Maestro en Administración y Marketing

2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tienes que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico 2: Básico 3: Intermedio 4: Sobresaliente 5: Muy sobresaliente

3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORIA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma(visión general)					X
2. Coherencia entre dimensión e indicadores(visión general)					X
3. El número de indicadores , evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada(visión general)					X
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades(claridad y precisión)					X
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)					X
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto(pertinencia y eficacia)					X
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					X
8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas(control de sesgo)					X
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)				X	

10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)					X
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)					X
12. Calidad en la redacción de los ítems(visión general)					X
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)					X
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)					X
15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)					X
Puntaje parcial					X
Puntaje total	98				

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) = [puntaje obtenido / 75] x 100=.....

4. Escala de validación

Muy baja	Baja	Regular	Alta	Muy Alta
00-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80%	81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
Interpretación: Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez				

5. Conclusión general de la validación y sugerencias (en coherencia con el nivel de validación alcanzado):

el instrumento guarda relación y coherencia con el tema a desarrollar.

6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Lic. Chapoñan Ramírez Edgard** identificado con **DNI. N° 43068346** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por la tesista

1.- Flores Vásquez Rosa Milagros

, en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA."



Mg. Chapoñan Ramírez Edgard
DNI N° 43068346

Firma del experto

GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS

1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos: Mg. Cacho Revilla Adolfo

Centro laboral: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Título profesional: Contador Público

Grado: Magister

Mención: Contador Público

Institución donde lo obtuvo: Universidad Señor de Sipán

Otros estudios: Educación, especialidad: con mención en docencia y gestión educativa

2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tienes que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico 2: Básico 3: Intermedio 4: Sobresaliente 5: Muy sobresaliente

3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma(visión general)					X
2. Coherencia entre dimensión e indicadores(visión general)					X
3. El número de indicadores , evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada(visión general)					X
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades(claridad y precisión)					X
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)					X
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto(pertinencia y eficacia)					X
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					X
8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas(control de sesgo)					X
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)				X	

8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas(control de sesgo)					x	
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)						x
10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)						x
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)						X
12. Calidad en la redacción de los ítems(visión general)						X
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)						X
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)						X
15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)						X
Puntaje parcial						
Puntaje total	98					

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) = [puntaje obtenido / 75] x 100=.....

4. Escala de validación

Muy baja	Baja	Regular	Alta	Muy Alta
00-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80%	81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
Interpretación: Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez				

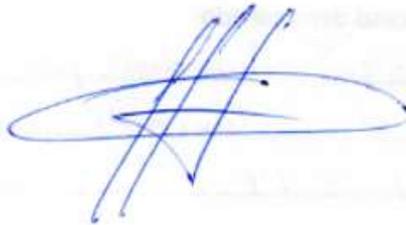
5. Conclusión general de la validación y sugerencias (en coherencia con el nivel de validación alcanzado): El instrumento si presente coherencia.

6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Mg. Cacho Revilla Adolfo** identificado con **DNI. N° 41853971** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por la tesista.

1.- Flores Vásquez Rosa Milagros

, en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA."

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned above a dotted line.

.....
Firma del experto

A

GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS

1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos: Mg. Dennis Brayan Baique Timaná

Centro laboral: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Título profesional: Contador Público

Grado: Magister

Mención: Tributación

Institución donde lo obtuvo: Universidad Villarreal

Otros estudios:

2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tienes que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo Nº 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico 2: Básico 3: Intermedio 4: Sobresaliente 5: Muy sobresaliente

3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma(visión general)					X
2. Coherencia entre dimensión e indicadores(visión general)					X
3. El número de indicadores , evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada(visión general)					X
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades(claridad y precisión)					X
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)					X
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto(pertinencia y eficacia)					X
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					X
8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas(control de sesgo)				X	
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)					X

10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)					X
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)					X
12. Calidad en la redacción de los ítems(visión general)					X
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)					X
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)					X
15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)					X
Puntaje parcial					
Puntaje total				98	

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) = [puntaje obtenido / 75] x 100=.....

4. Escala de validación

Muy baja	Baja	Regular	Alta	Muy Alta
00-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80%	81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
Interpretación: Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez				

5. Conclusión general de la validación y sugerencias (ej) coherencia con el nivel de validación alcanzado):

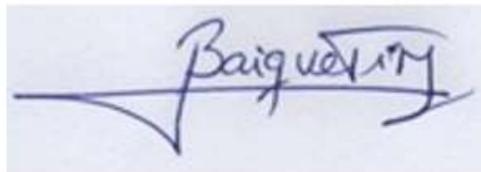
El instrumento presenta ha sido elaborado de manera correcta.

6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Mg. Dennis Brayan Baique Timaná** identificado con **DNI. N° 40120787** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por la tesista.

1.- Flores Vásquez Rosa Milagros

, en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA."



.....
Firma del experto

Anexo 9. Formato N° T1-VRI-USS Autorización Del Autor



FORMATO N° T1-VRI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES) (LICENCIA DE USO)

Pimentel, 21 de enero de 2022

Señores
Vicerrectorado de Investigación
Universidad Señor de Sipán
Presente. -

EL suscrito:
Rosa Milagros Flores Vásquez, con DNI 76679101

En mi calidad de autor (es) exclusivo (s) del trabajo de grado titulado: "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA", presentado y aprobado en el año 2020 como requisito para optar el título de CONTADOR PÚBLICO, de la Facultad de Ciencias empresariales, Programa Académico de CONTABILIDAD, por medio del presente escrito autorizo al Vicerrectorado de investigación de la Universidad Señor de Sipán para que, en desarrollo de la presente licencia de uso total, pueda ejercer sobre mi trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en este trabajo de grado, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo de grado a través del Repositorio Institucional en el portal web del Repositorio Institucional – <http://repositorio.uss.edu.pe>, así como de las redes de información del país y del exterior.

Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de investigación y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo N° 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APellidos y Nombres	Número de Documento de Identidad	Firma
FLORES VASQUEZ ROSA MILAGROS	76679101	

Anexo 10. Acta de Originalidad



ACTA DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Yo, Chapoñan Ramírez Edgard, Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional de Contabilidad y revisor de la investigación aprobada mediante Resolución N° 0997-FACEM-USS-2020, del (los) estudiantes (s), Rosa Milagros Flores Vásquez, Titulada "CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA"

Se deja constancia que la investigación antes indicada tiene un índice de similitud del 20 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud TURNITIN.

Por lo que se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la directiva sobre el nivel de similitud de productos acreditables de investigación, aprobada mediante Resolución de directorio N° 221-2019/PD-USS de la Universidad Señor de Sipán.

Pimenteí, 12 de abril de 2022



Mg. Chapoñan Ramírez Edgard
DNI N° 43068346

Nota: La investigación ha sido pasada por el sistema antiplagio, solo por el Coordinador de Investigación y responsabilidad social.

Anexo 11. Reporte de turnitin

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIE
NTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SER
VICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRIT**

AUTOR

Rosa Milagros Flores Vásquez

RECuento DE PALABRAS

18040 Words

RECuento DE CARACTERES

96382 Characters

RECuento DE PÁGINAS

76 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

828.0KB

FECHA DE ENTREGA

Apr 11, 2022 1:08 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Apr 11, 2022 1:13 PM GMT-5

● 20% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base

- 16% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 17% Base de datos de trabajos entregados
- 4% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● 20% de similitud general

Principales fuentes encontradas en las siguientes bases de datos:

- 16% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 17% Base de datos de trabajos entregados
- 4% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

FUENTES PRINCIPALES

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	repositorio.ucv.edu.pe Internet	2%
2	repositorio.udh.edu.pe Internet	1%
3	hdl.handle.net Internet	1%
4	repositorio.uss.edu.pe Internet	<1%
5	repositorio.unsaac.edu.pe Internet	<1%
6	Universidad Cesar Vallejo on 2018-10-24 Submitted works	<1%
7	repositorio.uncp.edu.pe Internet	<1%
8	repositorio.uladech.edu.pe Internet	<1%

Anexo 12. Tabla de resultados de aplicación de cuestionario según dimensiones

Tabla 12. Ambiente de control

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
¿La entidad pone en práctica la integridad y valores éticos?	Nunca	1	2,6 %
	Ocasionalmente	6	15,8 %
	Casi siempre	24	63,2 %
	Siempre	7	18,4 %
	Total	38	100%
¿Su área supervisa el cumplimiento del control interno en los procedimientos de su área respecto a los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios?	Nunca	1	2,6 %
	Casi nunca	1	2,6 %
	Ocasionalmente	22	57,9 %
	Casi siempre	4	10,5 %
	Siempre	10	26,3 %
Total	38	100,0 %	
¿La entidad cuenta con un MOF actualizado que responde al perfil profesional de cada área para cumplimiento de objetivos?	Si	10	26,3 %
	No	27	71,1 %
	No sabe	1	2,6 %
	Total	38	100,0 %
¿Conoce los objetivos y metas planteadas en el Plan Estratégico Intencional y Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Pomalca?	Si	37	97,4 %
	No sabe	1	2,6 %
	Total	38	100,0 %
Cuál de las siguientes Directiva tiene por finalidad “contribuir al uso eficiente de los fondos públicos asignados a la SGAYCP por los montos inferiores o iguales a ocho (08) UITs ... desde el requerimiento del Área usuaria hasta la suscripción y ejecución	Directiva N° 008-2018-MDP	3	7,9 %
	Directiva N° 006-2017-MDP	15	39,5 %
	Directiva N° 010-2017-MDP	4	10,5 %
	Ninguna de las anteriores	16	42,1 %
	Total	38	100,0 %
¿Tiene un plan de trabajo definido para el logro de objetivos de su área?	Si	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

Tabla 13. Evaluación de riesgo

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
¿Los objetivos permiten la identificación y evaluación de riesgos en su área?	Si	38	100,0 %
¿Los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios elaborados por su área están en concordancia los objetivos, metas y presupuesto establecido en el PEI y en el POI respectivamente?	Ocasionalmente	18	47,4 %
	Casi siempre	15	39,5 %
	Siempre	5	13,2 %
	Total	38	100,0 %
¿Los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios elaborados por su área siempre cuentan con los TDR y/o EETT, clasificador de gastos, fuente de financiamiento, tipo de recursos correspondiente y cuenta con la visación de las áreas respectivas dispuesto en la Directiva N° 006-2017-MDP?	Casi nunca	4	10,5 %
	Ocasionalmente	15	39,5 %
	Casi siempre	14	36,8%
	Siempre	5	13,2 %
	Total	38	100,0 %
¿La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos?	Nunca	2	5,3 %
	Casi nunca	25	65,8 %
	Ocasionalmente	3	7,9 %
	Casi siempre	6	15,8 %
	Siempre	2	5,3 %
Total	38	100,0 %	
¿La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno?	Nunca	1	2,6 %
	Casi nunca	15	39,5 %
	Ocasionalmente	14	36,8 %
	Casi siempre	7	18,4 %
	Siempre	1	2,6 %
Total	38	100,0 %	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 14. *Actividades de control gerencial*

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
¿La entidad define y desarrolla procedimientos de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos?	Nunca	1	2,6 %
	Casi nunca	10	26,3 %
	Ocasionalmente	20	52,6 %
	Casi siempre	5	13,2 %
	Siempre	2	5,3 %
	Total	38	100,0 %
¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos?	Nunca	1	2,6 %
	Casi nunca	10	26,3 %
	Ocasionalmente	18	47,4 %
	Casi siempre	6	15,8 %
	Siempre	3	7,9 %
	Total	38	100,0 %
¿La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno?	Nunca	1	2,6 %
	Casi nunca	11	28,9 %
	Ocasionalmente	18	47,4 %
	Casi siempre	6	15,8 %
	Siempre	2	5,3 %
	Total	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

Tabla 15. *Actividades de prevención y monitoreo*

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
De los requerimientos elaborados por su área para la adquisición de bienes y servicios en cumplimiento de sus objetivos ¿Considera que han sido atendido por el área correspondiente de manera eficiente?	Casi nunca	4	10,5 %
	Ocasionalmente	26	68,4 %
	Casi siempre	5	13,2 %
	Siempre	3	7,9 %
	Total	38	100,0 %
¿La entidad comunica internamente los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno en los procesos de adquisición de bienes y servicios?	Nunca	2	5,3 %
	Casi nunca	10	26,3 %
	Ocasionalmente	17	44,7 %
	Casi siempre	4	10,5 %
	Siempre	5	13,2 %
	Total	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

Tabla 16. Información y comunicación

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
¿Su área cumple con emitir informes mensuales respecto al avance de logros de los objetivos a través de los procesos de gestión y control interno que son puestos en práctica?	Casi nunca	24	63,2 %
	Ocasionalmente	7	18,4 %
	Casi siempre	3	7,9 %
	Siempre	4	10,5 %
	Total	38	100,0 %
La entidad a través de medios de comunicación (correo institucional, murales, páginas web, etc.) ¿Comunica el avance de logros de los objetivos a través de los procesos de gestión y control interno que son puestos en práctica?	Nunca	20	52,6 %
	Casi nunca	6	15,8 %
	Ocasionalmente	4	10,5 %
	Casi siempre	6	15,8 %
	Siempre	2	5,3 %
	Total	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

Tabla 17. Seguimiento de resultados

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
¿La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento?	Nunca	2	5,3 %
	Casi nunca	27	71,1 %
	Ocasionalmente	2	5,3 %
	Casi siempre	4	10,5 %
	Siempre	3	7,9 %
	Total	38	100,0 %
¿La entidad evalúa las deficiencias de control interno de forma oportuna?	Nunca	1	2,6 %
	Casi nunca	27	71,1 %
	Ocasionalmente	3	7,9 %
	Casi siempre	3	7,9 %
	Siempre	4	10,5 %
	Total	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

Tabla 18. Compromiso de mejoramiento

Indicador	Descripción	Frecuencia	Porcentaje
¿La entidad propone y comunica medidas de corrección que fueran necesarias ante las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables según corresponda?	Nunca	4	10,5 %
	Casi nunca	24	63,2 %
	Ocasionalmente	4	10,5 %
	Casi siempre	3	7,9 %
	Siempre	3	7,9 %
	Total	38	100.0 %
¿La Entidad corrobora el cumplimiento de las medidas correctivas que se formulan ante las deficiencias de control interno, a fin de mejorar u optimizar sus labores?	Nunca	17	44,7 %
	Casi nunca	11	28,9 %
	Ocasionalmente	3	7,9 %
	Casi siempre	5	13,2 %
	Siempre	2	5,3 %
	Total	38	100,0 %

Fuente: Elaboración propia

Anexo 13. Esquema de resultados de aplicación de la guía de análisis documental

Figura 3. Análisis del cumplimiento normativo en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

