



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

**TESIS**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS  
PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN EL ÁREA  
DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO-2016**

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

**Autor(es):**

**Bach. Barco Ramírez, Tany Yanet.**

**Bach. Roman Román, Cindy Maribel.**

**Asesor (a)**

**Mg. Vidaurre García Wilmer Enrique**

**Línea de Investigación**

**Auditoria**

**Pimentel – Perú**

**2018**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO-2016.**

Aprobación del Proyecto

---

**Asesor Metodológico**

---

**Asesor Especialista**

---

**Presidente del Jurado de Tesis**

---

**Secretario del Jurado de Tesis**

---

**Vocal del Jurado de Tesis**

## **DEDICATORIA**

Agradezco a Dios: por tanto, amor hacia mi persona, por iluminar mi camino, por permitirme ser perseverante, paciente, y haber cumplido esta meta.

A mis Padres: a mi madre Antonia Ramírez, en mérito a sus incontables esfuerzos, por su apoyo incondicional y sobre todo por confiar en mí, a mi padre José Esteban, por la fortaleza, valentía y las ganas de aferrarse a la vida. Los Amo.

A mis hermanos y sobrina Greicy Karito: presentes en mis buenos momentos y en los no tan buenos. Gracias por su apoyo absoluto. Los Adoro.

A mis amigos de la Universidad y del Trabajo: por su solidaridad, y apoyo desinteresado, ayudándome a crecer como ser humano y profesionalmente.

**TANY YANET**

A Dios por iluminar mi camino día a día, por no abandonarme en los momentos más difíciles, gracias a él pude entender que por más fuertes que sean los problemas siempre hay motivos para salir adelante y luchar por nuestros objetivos.

A mis padres: Maribel y Fernando por sus consejos, confianza y apoyo incondicional en todo momento.

A mis hermanos, en especial a los menores que en los momentos difíciles siempre logran sacarme una sonrisa, y son uno de los motivos para lograr mis objetivos propuestos y así más adelante poder brindarles mi apoyo en todas sus metas trazadas.

**CINDY MARIBEL**

## **AGRADECIMIENTO**

Gracias a Dios, por darme salud y sabiduría.

Agradezco a mi Asesor de Tesis, Prof. Wilmer Enrique Vidaurre García, por su asesoramiento e impartir sus conocimientos con humildad.

De igual manera a todos mis Maestros de la Universidad Señor de Sipan por haber realizado un buen trabajo con nosotros en estos años de carrera, gracias mil por sus enseñanzas.

A mi Amiga Sayda por alentarme siempre a seguir adelante y lograr mi objetivo trazado para un futuro mejor.

A mi amigo SR10, que me regala un bueno día y unas buenas noches, por animarme a seguir con valentía, por la magia que tiene de hacerme sonreír, aquella sonrisa que es capaz de derretir montañas.

**TANY YANET**

Agradezco a Dios por brindarme salud, y haberme permitido lograr todo lo propuesto.

Al Mg. Wilmer Enrique Vidaurre García, por compartir sus conocimientos y por el asesoramiento de nuestra tesis que de una u otra forma nos ayudó a cumplir con el objetivo trazado.

A mi Familia ya que sin su apoyo nada de esto sería posible.

**CINDY MARIBEL**

## RESUMEN

El presente trabajo tuvo como objetivo general determinar estrategias y la influencia del sistema de control interno que facilite, mejore y optimice el proceso de adquisiciones de bienes en la UGEL SAN IGNACIO.

El tipo de trabajo realizado es Descriptivo-aplicada, con un diseño No Experimental y corte transversal; donde se detalla la problemática que hay en el Área de Abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio. El método empleado fue la encuesta, la cual se aplicó para conseguir la información pertinente. Para la recolección de datos se utilizó como instrumento El cuestionario; por medio de este se efectuó una serie de preguntas para los cinco indicadores aplicados. El instrumento fue aplicado a la muestra la cual estuvo conformada por 20 trabajadores de la entidad.

Dentro de los resultados obtenidos el 95% de los encuestados están totalmente de acuerdo, en implementar un sistema de control interno para el Área de Abastecimientos; el cual ayudara a la mejora de procesos de adquisición de bienes.

Esta investigación se culmina presentando una propuesta de estrategias a fin de mejorar los procesos de adquisición de bienes.

**Palabras Claves:** Abastecimiento, Control Interno.

## **ABSTRACT**

The present work had as general objective to determine strategies and the influence of the internal control system that facilitates, improves and optimizes the process of acquisitions of goods in the SAN IGNACIO UGEL.

The type of work done is descriptive-applied, with a non-experimental design and cross-section; Which details the problems that exist in the Supply Area of the Local Educational Management Unit San Ignacio. The method used was the survey, which was applied to obtain the relevant information. For data collection, the questionnaire was used as an instrument; By means of this a series of questions was asked for the five indicators applied. The instrument was applied to the sample which was made up of 20 employees of the entity.

Within the results obtained, 100% of the respondents fully agree to implement an internal control system for the improvement of the acquisition of goods.

This research culminates presenting a proposal of strategies in order to improve the processes of acquisition of goods.

**Keywords: Catering, Internal control.**

## INDICE

DEDICATORIA _____	3
AGRADECIMIENTO _____	4
RESUMEN _____	5
ABSTRACT _____	6
INTRODUCCIÓN _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CAPITULO I: INTRODUCCION _____	11
1.1. Situación Problemática: _____	12
1.2. Formulación del Problema: _____	37
1.3. Justificación e Importancia: _____	37
1.4. Objetivos: _____	38
1.4.1 Objetivos General: _____	38
1.4.2 Objetivos Específicos: _____	38
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO _____	39
2.1 Bases Teórico-científicas: _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.1.1 Base legal del control Interno: _____	23
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.1 Tipo y Diseño de Investigación _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.1.1. Tipo de la Investigación: _____	40
3.1.2. Diseño de la Investigación: _____	41
3.2 Población y muestra: _____	42
3.3 Hipótesis: _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.4 Variables: _____	43
Variable Independiente: _____	43
Variable Dependiente: _____	46
3.5 METODOS Y TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS _____	53
3.4.1. Método de Investigación: _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.4.3. Instrumentos de Recolección de datos: _____	54
3.6 ANALISIS ESTADISTICOS E INTERPRETACION DE LOS DATOS _____	55
3.7 CRITERIOS ÉTICOS _____	55
3.8 CRITERIOS DE RIGOR CIENTÍFICO _____	55
CAPITULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS _____	56
4.2. RESULTADOS EN TRABLAS Y figuras DESPUES DE APLICAR LAS ESTRATEGIAS. _____	78
Discusión de Resultados. _____	99

CAPITULO V: PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN _____	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
INTRODUCCIÓN _____	106
CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES _____	112
6.2. RECOMENDACIONES _____	114
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: _____	115

### ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 _____	57
Tabla 2 _____	57
Tabla 3 _____	58
Tabla 4 _____	59
Tabla 5 _____	60
Tabla 6 _____	61
Tabla 7 _____	62
Tabla 8 _____	63
Tabla 9 _____	64
Tabla 10 _____	65
Tabla 11 _____	66
Tabla 12 _____	67
Tabla 13 _____	68
Tabla 14 _____	69
Tabla 15 _____	70
Tabla 16 _____	71
Tabla 17 _____	72
Tabla 18 _____	73
Tabla 19 _____	74
Tabla 20 _____	75
Tabla 21 _____	76
Tabla 22 _____	78
Tabla 23 _____	78
Tabla 24 _____	79
Tabla 25 _____	80
Tabla 26 _____	81
Tabla 27 _____	82
Tabla 28 _____	83
Tabla 29 _____	84
Tabla 30 _____	85
Tabla 31 _____	86
Tabla 32 _____	87
Tabla 33 _____	88
Tabla 34 _____	89
Tabla 35 _____	90



Tabla 36	91
Tabla 37	92
Tabla 38	93
Tabla 39	94
Tabla 40	95
Tabla 41	96
Tabla 42	97
Tabla 43	98

## ÍNDICE DE FIGURAS

figura 1 Porcentaje de los trabajadores según su sexo .....	57
figura 2 La información contable garantiza confiabilidad. ....	58
figura 3 El sistema SIGA, ayuda a mejorar los procesos de control. ....	59
figura 4 Es importante que medidas de control sobre el SIGA se den continuamente. ....	60
figura 5 La alta dirección presenta algún interés en el desarrollo del sistema de Control Interno. ....	61
figura 6 Al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos. ....	62
figura 7 Si se emplean mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control. ....	63
figura 8 Existe interés de la alta dirección por el desarrollo de un sistema de Control Interno en la U.A. ....	64
figura 9 Es necesario un comité de Control Interno para la mejora de procesos de adquisición. ....	65
figura 10 La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos. ....	66
figura 11 Crees que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo. ....	67
figura 12 Considera usted que en el comité del sistema de Control Interno debería no solo estar integrada por directivos. ....	68
figura 13 El diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control. ....	69
Figura 14 Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad. ....	70
Figura 15 La demora en los procesos de adquisición de bienes, retrasan las actividades programadas por las distintas áreas. ....	71
figura 16 Los procedimientos de adquisición de bienes no se deben regir de acuerdo a ley. ....	72
figura 17 Las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa .....	73
figura 18 El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes. ....	74
figura 19 Es necesario llevar un control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes. ....	75
figura 20 Es importante el cumplimiento de plazos de pagos a proveedores. ....	76
figura 21 Es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios. ....	77
figura 22 Porcentaje de los trabajadores según su sexo .....	78
figura 23 La información contable garantiza confiabilidad. ....	79

figura 24 El sistema SIGA, ayuda a mejorar los procesos de control.....	80
figura 25 Es importante que medidas de control sobre el SIGA se den continuamente....	81
figura 26 La alta dirección presenta algún interés en el desarrollo del sistema de Control Interno. ....	82
figura 27 Al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos. ....	83
figura 28 Si se emplean mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control. ....	84
figura 29 Existe interés de la alta dirección por el desarrollo de un sistema de Control Interno en la U.A.....	85
figura 30 Es necesario un comité de Control Interno para la mejora de procesos de adquisición.....	86
figura 31 La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos.....	87
figura 32 Crees que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo.....	88
figura 33 Considera usted que en el comité del sistema de Control Interno debería no solo estar integrada por directivos. ....	89
figura 34 El diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control. ....	90
figura 35 Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad. ....	91
figura 36 La demora en los procesos de adquisición de bienes, retrasan las actividades programadas por las distintas áreas. ....	92
figura 37 Los procedimientos de adquisición de bienes no se deben regir de acuerdo a ley. ....	93
figura 38 Las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa. ....	94
figura 39 El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes.....	95
figura 40 Es necesario llevar un control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes.....	96
figura 41 Es importante el cumplimiento de plazos de pagos a proveedores. ....	97
figura 42 Es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios. ....	98
figura 43 Presentación de Diapositivas de Procesos de Adquisición .....	124
figura 44 Capacitación al personal del Área de Abastecimientos. ....	124
figura 45 Presentación de Diapositivas de Funciones Especificas-MOF. ....	125
figura 46 Capacitación al personal del Área de Abastecimientos. ....	125
figura 47 Llenado de Encuesta Post test., Personal del Programa PELA.....	126
figura 48 Capacitación Personal UGEL. ....	126
figura 49 Llenado de Encuesta Post test., Personal Área de Abastecimientos. ....	127
figura 50 Llenado de Encuesta Post test., Personal Área de Abastecimientos. ....	127

# **CAPITULO I: INTRODUCCION**

## **1.1. Realidad Problemática:**

### **A Nivel Mundial:**

En un informe del Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo (2005), se señala que la contratación pública del país hace Énfasis en el cumplimiento de formalidades y en los procesos de control, que en el mejoramiento continuo de la calidad y eficiencia de los procesos de adquisiciones. Proponen resaltar la función supervisora que incluya un análisis y evaluación sistemática de los procesos de compra para determinar procedimientos innecesarios que pueden evitarse y mejorar así la eficiencia en la gestión de adquisiciones (Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo, 2005).

### **A Nivel Nacional.**

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado o OSCE (2009) a través del Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano planteó un sistema de contrataciones públicas eficiente, libres de corrupción y promotor del desarrollo, plantea explotar el poder de compra del Estado peruano, para optimizar y expandir los servicios que presta a los ciudadanos, fortalecer la economía mediante el uso de las modalidades de selección de subasta inversa y convenio marco, y la utilización de las tecnologías de información y comunicación disponibles. Se busca disponer de un sistema de contratación eficiente y transparente, que facilite la competencia, reduzca costos, incremente su impacto y facilite la rendición de cuentas. Con el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, del 31 de diciembre del 2008, el organismo

estatal pretende adoptar la tendencia mundial que se aleja del enfoque de las contrataciones públicas como actividades reguladoras y excesivamente controlistas, y se reorienta para convertirlas en un soporte eficiente y práctico del buen gobierno.

La economía actual se caracteriza por situaciones de crisis, falta de dinero, inestabilidad de precios, dependencia tecnológica, contracción de mercados, etc., en consecuencia es de suma importancia que las empresas realicen un uso eficiente de los recursos monetarios con que cuentan, ya que de no hacerlo así se verá en dificultades para poder permanecer en el mercado.

En este sentido las adquisiciones de bienes se constituyen en una actividad muy importante para la empresa y/o institución, ya que de ella dependerá, el que se efectúe un uso más racional de los recursos presupuestales de la misma.

El proceso de adquisición de bienes dentro de una organización consiste en precisar cuáles son sus necesidades de bienes y servicios requeridos, identificando y comparando proveedores, negociando con los mismos para convenir términos de compra, celebrando contratos y colocando pedidos, para recibir los bienes y servicios solicitados, para el buen funcionamiento de la organización, con el siguiente pago de éstos.

La adquisición de bienes son importantes para el funcionamiento de las empresas; toda vez que permiten mejorar su posición competitiva y fortalecen la administración.

Para abastecer de bienes a una empresa hay que tener presente lo siguiente:  
Las compras se deben adquirir de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Y debe realizarse un análisis minucioso de los productos y servicios que ofrece el proveedor.

- Para adquirir los productos y servicios, es necesario decidir qué y cuándo se puede adquirir; teniendo en cuenta los precios y tendencia que ofrece el mercado.
- Hacer negociaciones de compras con el proveedor que brinde mejor condición de calidad, cantidad, precio y tiempos de entrega de un mismo producto.

#### **A Nivel Local.**

La Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, es una institución que hoy en día se encuentra un buen nivel competitivo a nivel regional; toda vez que se ha tenido una buena gestión administrativa que ha permitido el fortalecimiento y funcionamiento de las diferentes áreas.

La Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, cuenta con el Área de Abastecimiento, quien es responsable de la adquisición de bienes y servicios; así como a la distribución respectiva de acuerdo a los requerimientos solicitados por las áreas usuarias y por las Instituciones Educativas del ámbito de la jurisdicción.

Así mismo cuenta con almacenes donde se ingresa todos los bienes adquiridos de acuerdo al cuadro de necesidades de cada área, así como también dotación de materiales educativos que vienen directamente del

Ministerio de Educación; los cuales se deben entregar dentro de los plazos establecidos para el cumplimiento de metas de gestión.

Haciendo un diagnóstico situacional de la estructura organizativa y funcional de esta Entidad; se ha podido percibir que cuenta con una Oficina de Control Interno pero esta a su vez no presenta un sistema de Control interno operativo; y por ende no existe un control preventivo en los procesos de adquisición de bienes que se realizan en el área de abastecimientos; lo que impide el trabajo eficiente por parte de los trabajadores de dicha área, ya que desconocen de temas de acciones de control, a esto se le puede incorporar que no conocen sus funciones reales de acuerdo al manual de Organización y Funciones y no cuentan con capacitaciones de acuerdo a la función a desempeñar, de manera tal que los servicios que brinda el área de abastecimientos no son solucionados en algunas prácticas que deberían cumplirse para la ejecución de sus funciones.

En consecuencia, es necesario que la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio-UGEL.SI., diseñe y aplique un conjunto de medidas de control interno en los que se puedan aplicar un proceso de adquisición eficiente a fin de poder solucionar los problemas que se susciten en el Área de Abastecimientos; se debe implementar y ejecutar un Sistema de control interno, que permita realizar el proceso de adquisición y distribución de bienes adquiridos en forma oportuna.

La problemática que existe en la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio-UGEL.SI., en lo que respecta al proceso de adquisición de bienes, es la falta de conocimiento de los funcionarios y trabajadores sobre la importancia del manejo de los recursos públicos de manera transparente, por

lo que es necesario capacitarlos sobre temas de control interno para que se aplique en el ejercicio de sus actividades de trabajo. Con el propósito de proporcionar una herramienta adicional para el manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos de las entidades. Esto permitirá cumplir con los objetivos plasmados en los presupuestos, planes y programas de acuerdo a las leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

El funcionamiento de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio-UGEL.SI., es responsabilidad de todas las personas de la entidad en la realización de sus operaciones. El control interno consiste en una serie de acciones que se extienden por todas las actividades de la misma; Permitiendo su funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicabilidad de manera constante, para el logro de una gestión eficiente.

El control interno es un documento de acciones, que está enfocado a servir como punto de inicio para todas las personas que administran recursos públicos del estado, por lo que deberá ponerse en práctica para prevenir hallazgos en las auditorias.

Cabe resaltar que el Control interno, así tenga un diseño muy bien definido e implantado, no garantiza un grado de seguridad razonable a los directivos en el logro de objetivos institucionales., ya que pueden verse afectadas por las diferentes limitaciones que se presentan en la ejecución de todos los sistemas de control interno; sin embargo es de gran ayuda para promover una transparente administración de los recursos públicos.

En conclusión se puede decir que la Unidad de Gestión Educativa Local san Ignacio-UGEL.SI., debe contar con un Sistema de Control Interno aplicable;



toda vez que es una herramienta positiva para lograr las metas de gestión planteadas durante un ejercicio fiscal, evitando problemas y sorpresas en la visión trazada.

## **1.2. Trabajos Previos:**

En la tesis presentada por: Hemeryth y Sánchez (2013) en su trabajo de investigación refirieron la "Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora a & a s.a.c. de la Ciudad de Trujillo - 2013".

### **Conclusión:**

Es necesario que los almacenes de una entidad deben estar debidamente estructurados con organigrama funcional que permita tener claras las funciones de cada uno de los trabajadores que laboran en el área de abastecimientos; esto se debe implementar a falta de un Manual de Organización y Funciones-MOF. Se debe proporcionar capacitaciones en temas de Control Interno, para mejora de los procesos de los almacenes y por ende optimizar tiempos; con la finalidad de tener la información actualizada y de esta forma prevenir riesgos en la gestión del control interno en el manejo de inventarios; así mismo dar seguimiento a los responsables de almacén y por ende toma de decisiones acertadas en momentos estratégicos para mejora de la gestión.

### **Comentario:**

Implementando el sistema de Control Interno, se logrará mejorar el tiempo en el proceso de entrega de los bienes a las áreas usuarias que hayan realizado sus debidos requerimientos; paralelo a este proceso se motivará al personal en lo referente a su sueldo en el cumplimiento de actividades planeadas.

En la tesis presentada por **Crespo y Suárez (2014)**: denominada **“Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso “Multitecnos S.A.” de la ciudad de Guayaquil para el periodo 2012- 2013”**.

#### **Conclusión:**

Según indica que la empresa MULTITECNOS S.A., no presenta un Sistema de Control Interno en toda su sistema organizativo, no cuenta con un organigrama jerárquico donde se designen funciones específicas con responsabilidad; esto impide que el personal realice sus actividades de trabajo con éxito, evitando responsabilidad personal y dejando el trabajo inconcluso. Permitiendo que la empresa aumente sus costos operativos por la pérdida de tiempo en errores cometidos, los cuales frenan el crecimiento económico organizacional de la empresa MULTITECNOS S.A., Así mismo no cuenta con documentos de gestión ni políticas claras para la ejecución de los procesos y gestión de riesgos de la empresa.

#### **Comentario:**

Del trabajo de investigación que nos presenta la empresa MULTITECNOS S.A., se puede decir que a partir de un comité responsable de emitir los documentos de gestión, manuales, políticas y normas; se logre poner en

marcha el monitoreo y la supervisión al personal que labora en las diferentes áreas de la empresa; permitiendo el alcanzar el logro de objetivos institucionales; teniendo en cuenta que la capacitación al personal es de suma importancia para fortalecer la empresa, evaluar políticas de control y gestión de riesgos mencionadas en esta investigación.

En la tesis presentada por **LORENA DEL ROSARIO CHAVARRÍA VIDAL (2010)** para obtener el grado de licenciatura en su investigación: **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN PARA UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE INGENIERÍA DE CONSULTA EN MINERÍA.”**

**Conclusión:**

Según Lorena del Rosario Chavarria Vidal (2010), se concluye que es necesario implementar un sistema de control de gestión, contando con métodos de organización, inserción de tecnología de punta y herramientas de gestión; a fin de competir en este mundo globalizado que nos incita a mejorar partiendo de una información oportuna, confiable; permitiendo realizar mediciones y evaluaciones referente al crecimiento y desempeño global de la empresa; por lo que es de mucha importancia adoptar estrategias adecuadas para lograr una ventaja competitiva en el mercado de negocios tecnológicos.

**Comentario:**

Al respecto se puede comentar que si bien es cierto al instalar una nueva forma de controlar la gestión, involucra un impacto cultural; que llevará un tiempo para que se adecue y se acepte en la empresa. Así mismo implementar

este sistema de control de gestión implica un alto costo y por ende un compromiso extraordinario de la alta Administración.

**En la tesis presentada por Herbert Augusto Venegas Guerra (2013) para obtener el grado de licenciatura en su investigación: “ANÁLISIS Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE UNA EMPRESA DEL ESTADO EN EL SECTOR HIDROCARBUROS.”**

**Conclusión:**

Se concluye que es importante que los requerimientos de bienes y servicios de las áreas usuarias, deben estar debidamente claras, con las especificaciones técnicas y términos de referencia necesarias; a fin de llevar a cabo el proceso de contratación; con esto nos da a entender que la responsabilidad de la gestión logística no solo depende del Departamento de Logística sino también del originador del requerimiento ya que es una cadena de que debe estar bien definida.

**Comentario:**

Si como empresa necesitamos brindar un servicio eficiente y eficaz a nuestros clientes y proveedores; es necesario que se tenga claro el ciclo de pedidos de requerimientos que debe realizar toda área usuaria; a fin de mejorar los estándares de trabajo reducir tiempos en procesos y entrega de los bienes y servicios requeridos.

**En la tesis presentada por José Gregorio Guerra Tovar (2008) para obtener el grado de licenciatura en su investigación: “SISTEMA DE CONTROL Y REGISTRO DE LOS BIENES NACIONALES DE LA COORDINACIÓN REGIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA DE VENEZUELA (INGEOMIN) REGIÓN GUAYANA.”**

**Conclusión:**

El INSTITUTO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA (INGEOMIN) Región Guayana, cuenta con un sistema de Inventario, el cual se desarrolla en forma deficiente; toda vez que para la realización de diagnósticos de la situación de los inventarios, estos no están aplicados en la estructura de los objetivos y planes, para lograr las metas y acciones a realizar para el control respectivo de los materiales que en existencia. Concluyendo que el proceso de planificación de los procedimientos de inventario no se encuentran aplicados correctamente.

**Comentario:**

Al respecto puedo comentar que es necesario que INSTITUTO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA (INGEOMIN), Región Guayana, Implemente un registro de actualización de bienes patrimoniales de la institución; a fin de generar reportes confiables de la información actual de inventarios con que cuenta la institución; lo cual permitirá determinar que bienes se encuentra en buen estado o mal estado; para proceder a su renovación, reparación o baja respectiva.

**En la tesis presentada por Lucy Silvia Aquipucho Lupo, (2015) Para optar**

**el Grado Académico de Magister en su investigación: “CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO – CALLAO, PERIODO: 2010-2012”**

**Conclusiones:**

Se concluye que en la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso, durante el periodo 2010-2012; no fue eficiente el sistema de Control interno, en la realización de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones; toda vez que no se trabajó adecuadamente la programación Anual de contrataciones de la entidad en función a la disponibilidad presupuestal; generando incumplimiento el Plan Anual, deficiente ejecución del gasto y por ende modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones; esto se debe a que la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso, cuenta con un sistema de control Interno frágil, el cual influyó negativamente en los requerimientos técnicos de la propuesta del proceso de selección realizados en dicho periodo.

**Comentario:**

Se puede comentar que si bien es cierto es necesario que los trabajadores del área de logística encargados de los procesos de adquisiciones y contrataciones, estén concientizados que el Plan Anual de trabajo debe realizarse en una mesa de trabajo conjuntamente con el área de presupuesto; a fin de tener claro con cuanta disponibilidad presupuestal se cuenta para la adquisición es de bienes y servicios y de esta manera ejecutar los gastos en forma eficiente y por ende el éxito de los procesos de adquisición y

contrataciones; programación que debe realizarse de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

**Méndez D. Orlando, Año 1990**, en su tesis, **“Evaluación de sistemas de control de inventarios por las empresa privadas del Estado Falcón”** - El objetivo y fundamento de este trabajo es estudiar la evaluación de sistemas de control de inventario por las empresas privadas del Estado de falcón, a fin de conocer la organización y ejecución del proceso de dirección de la misma. Al respecto se concluye que las empresa privadas del Estado Falcón, deberán dar a conocer la situación en lo que respecta a evaluación y control de inventario implementado por los mismos.

### **1.3. Teorías Relacionadas al Tema**

#### **1.3.1. Base legal del control Interno:**

##### **Constitución Política del Perú:**

Establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785): Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema; conceptualiza las definiciones del SNC.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716):  
Establece definiciones generales y competencias de los elementos que participan en el Control Interno gubernamental.

**Norma de Control Interno (RC N° 320-2006-CG):**

Precisa la estructura de Control Interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (incluyendo la actitud de la Dirección) que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual.

**Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG):**

Provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno.

**Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N° 119-2012-CG):**

Dispone que el SNC priorice las labores de control preventivo que tienen la finalidad de identificar y administrar los riesgos por parte del titular de la entidad, contribuyendo en forma efectiva y oportuna, desde la función de control, al logro de los objetivos nacionales.



### **Ley N° 29743 que modifica el artículo 10 de la ley N° 28716:**

Precisa que el marco normativo y la normativa técnica de control que emite la CGR en el proceso de implantación del sistema de Control Interno toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, los proyectos de inversión, las actividades y los programas sociales que éstas administran.

### **Definición de Control**

Rodrigo, Estupiñan Gaitán (2012). “Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.”

### **Control Interno**

El control interno es el proceso ejecutado por todos los niveles jerárquicos y el personal de la entidad. Sirve para asegurar en forma razonable la ejecución de sus operaciones en forma eficiente y efectiva, la confiabilidad de la información financiera y de gestión, la protección de los activos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

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

### **Objetivos del control interno:**

Los Objetivos de control Interno pueden establecerse en una determinada entidad enfocada a un conjunto de actividades y pueden describirse de esta forma:

- Prevención de fraudes.
- Descubrir robos y malversación
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Encontrar errores administrativos, financieros y contables.
- Velar por la protección y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- Promover la eficiencia del personal. Reducir gastos en desperdicios de material innecesario de material, tiempo, etc.

### **Principios del control interno**

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Evitar la Dualidad o plurilateralidad en cada operación de trabajo; por lo que no debe intervenir más de dos personas en una misma operación de la empresa.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.
- Las personas no deben tener acceso a registros contables de la actividad que realizan.
- Los empleados tendrán un trabajo de complemento y no de revisión.

- Todas las actividades contables funcionales deberán estar a cargo del departamento de contabilidad; ninguna otra persona ajena a esa responsabilidad deberá tener acceso a manipulación de datos.

### **Importancia del Control Interno**

- Permite en la administración tomar decisiones acertadas y en la rendición de cuentas de la gestión de los responsables de las operaciones; en función a la información administrativa, oportuna, correcta y confiable obtenida.
- Las grandes empresas tienen complejidad en su estructura organizacional; lo que no permite controlar cada una de sus áreas de gestión de manera rápida; midiendo delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control cuando es necesario.

### **Tipos de Control interno**

#### **a) Control Interno Contable**

Se encarga de verificar la corrección y confiabilidad de la información contable, es decir llevar correctamente el control diseñado y establecido para lograr un registro y reporte adecuado de las operaciones financieras de una entidad.

#### **b) Control Interno Administrativo u Operacional**

Este tipo de control no se limita a un plan de organización, ni a los procedimientos o registros que intervienen en el proceso de

decisiones que llevan a la administración a autorizar las operaciones.

**c) Sistema de Control Interno Operativo**

Es un proceso realizado por los directivos, la administración y los trabajadores de la entidad; el cual está diseñada para brindar seguridad de las actividades para el cumplimiento de los objetivos de la empresa y/o entidad.

**d) Objetivos del Sistema de Control Interno Operativo**

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

Los objetivos

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

- Cumplimiento de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

### **Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado**

La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas Normas se fundamentan en los Principios que se describen en la indicada ley.

#### **DEFINICIONES:**

Es importante dar a conocer ciertos términos que se mencionarán en la presente tesis. Las cuales desarrollaremos algunas definiciones:

- a) **Expediente de Contratación:** es el conjunto de documentos desde el requerimiento hasta la conformidad o liquidación final del contrato. Está compuesto por el requerimiento, que comprende las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, Expediente Técnico, el Monto Estimado Referencial, las indagaciones de mercado efectuadas para su determinación, la disponibilidad presupuestal, referencia a la inclusión de la adquisición o contratación en el Plan Anual de Contrataciones.

- b) **Plan Anual de Contrataciones (PAC):** es la herramienta de gestión que permite prever y programar anualmente los requerimientos de bienes, servicios y obras de la empresa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- c) **Monto Estimado Referencial (MER):** es el monto determinado para convocar los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras. Incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a adquirir o contratar.
- d) **Cuadro de Niveles de Aprobación de Contrataciones:** es el documento de gestión aprobado por la Gerencia General de la empresa que determina los niveles de aprobación para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras.
- e) **Originador:** es la dependencia que genera el requerimiento para las adquisiciones y contrataciones. Se encarga de elaborar los Términos de Referencia, Bases Técnicas y/o Proforma de Contrato - Unidad Ejecutora: es la dependencia encargada de llevar a cabo todas las actividades relacionadas a los procesos de adquisiciones y contrataciones. En este caso, la dependencia ejecutora es el Departamento de Logística de la empresa.

## **PROCESO**

### **DEFINICIÓN:**

Según señala Krajewski, Malhotra y Ritzman (2008) se puede definir a Un proceso como cualquier actividad o grupo de actividades en las que se transforman uno o más insumos para obtener uno o más productos para los clientes.”

Así mismo, Galloway (2002) define a “Un proceso como un conjunto de pasos, tareas o actividades que tienen un principio y un final y que utilizan inputs para producir un producto tangible o un servicio intangible como output.”

De lo manifestado Galloway, podemos decir que los materiales, equipos, información, recursos Humanos, recursos monetarios, o ambiente de trabajo; sería el inpu<sup>st</sup>, los cuales al pasar por un proceso de transformación nos llevaría a obtener un producto o servicio denominado outputs; producto que será entregado al cliente. Por lo tanto podemos concluir que el proceso de transformación agrega valor a los output<sup>st</sup>.

En ese sentido, el término “proceso” vendría a ser un conjunto de actividades bien definidas, las cuales tienen una secuencia y relación claramente estructurada. Es decir que siempre para el desarrollo de una actividad habrá un comienzo y un fin, que utilizando recursos permite agregar valor en la producción de un producto determinado para exponer al mercado a hacer llegar a un cliente específico.

## **GESTIÓN DE COMPRAS:**

La logística enmarca los procesos de suministro o abastecimiento. Los principales procesos de suministro o abastecimiento son:

- La selección de proveedores.
- Los procesos de adquisición, de recepción y de almacenamiento.

La gestión de compras se encarga de la selección de los proveedores, así como también realizar los procesos de adquisición.

La selección de proveedores es el primer proceso dentro de la logística de una empresa. Previamente al inicio de la búsqueda de proveedores, se debe definir los tipos de productos que se van a adquirir, de qué calidad y en qué cantidad para que la selección se realice comparando productos de similares características.

El proceso de adquisición es aquel mediante el cual la empresa obtiene los materiales y/o productos necesarios para continuar con la manufactura de sus productos, con la comercialización de sus productos y/o con sus actividades administrativas. Dentro de este proceso, no sólo se debe considerar el aprovisionamiento de bienes, sino también el de servicios, por lo que podríamos denominar también al proceso de adquisición como proceso de contratación de servicios.

La actividad de comprar es una función que tiene como objetivo aprovisionar bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el abastecimiento en cantidades requeridas en el momento preciso y en las mejores condiciones posibles de precio y calidad.

Este aprovisionamiento comienza con la tarea de detectar las necesidades de la empresa y situarlas en el tiempo; por tanto, es una



función mucho más amplia que la de comprar simplemente. Se dice que la Gestión de Compras va mucho más allá de la actividad de comprar, debido a que se ve influida por un entorno económico altamente cambiante.

Este entorno se caracteriza por la globalización de los mercados, por las variaciones cualitativas y cuantitativas en la demanda de los productos, escasez de capitales y altos costos financieros y reducción de márgenes de beneficio. Por eso, en muchas empresas esta función se ha convertido en un proceso estratégico muy importante para alcanzar sus objetivos generales. Por otra parte, los constantes cambios tecnológicos y el incremento de las exigencias de calidad, también está obligando a la gestión de compras a introducir transformaciones en sus procesos y a renovarlos continuamente. Por tanto, una óptima gestión de aprovisionamiento puede traer muchos beneficios a una empresa.

Principios Esenciales En los países de muy buena gobernabilidad, Esos principios (en orden alfabético) son:

- Competencia: Procesos abiertos a todos los posibles participantes.
- Eficacia: Gestión por resultados.
- Eficiencia: El mejor resultado en plazos razonables para el mayor beneficio de los ciudadanos.
- Igualdad: Decisiones que no perjudican ni favorecen a nadie.
- Integridad: Eliminación de posibles conflictos de interés de los participantes del sistema.
- Mejor valor por la inversión: obtener la mejor alternativa posible con los recursos disponibles (Value for Money).

- Rendición de cuentas: el gobierno informa, la comunidad vigila.
- Transparencia: todo a la vista de todos en todo momento y en tiempo real, sin perjuicio de los derechos de reserva de los proveedores.

## **TIPOS DE PROCESO DE ADQUISICIÓN:**

Según la Ley de Contrataciones del Estado peruano se puede mencionar los siguientes tipos de adquisición:

### **a) Licitación Pública**

Se convoca para la contratación de bienes y obras según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.

- Objeto: Obras, adquisición de bienes y suministros.
- Monto : (1)

### **b) Concurso público**

Se convoca para la contratación de servicios, según los parámetros establecidos en las normas presupuestarias.

- Objeto: Contratación de servicios y consultoría.
- Monto : (1)

### **c) Adjudicación Directa**

Se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias. Puede ser pública y selectiva:

#### **Con Publicación.**

- Objeto: Obras, bienes, servicios y consultoría.

- Monto: Más del 50% del límite máximo establecido para este proceso en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

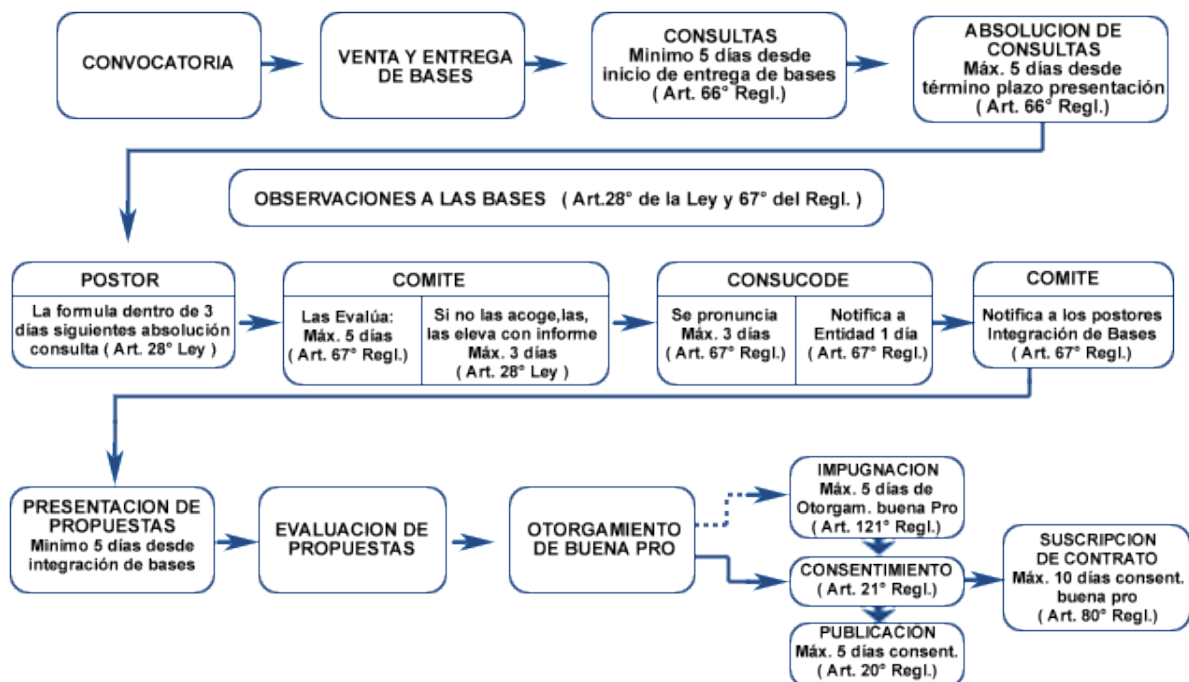
**Sin Publicación.**

- Objeto: Obras, bienes, servicios y consultoría.
- Monto: 50% o menos del límite máximo establecido para este proceso en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

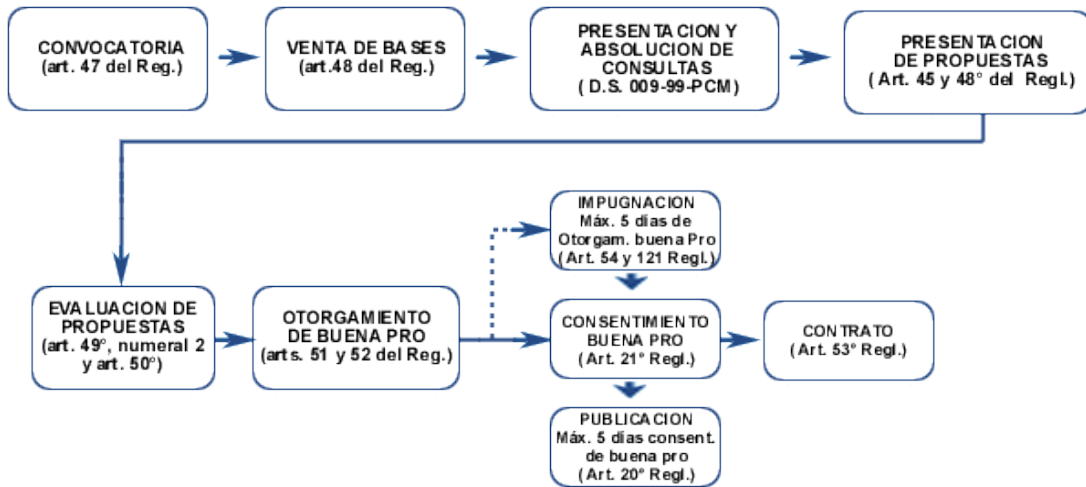
**d) Adjudicación de Menor Cuantía**

Proceso que se aplica a las contrataciones que realice la Entidad cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de Presupuesto del Sector Publico para los casos de Licitación Pública y concurso público.

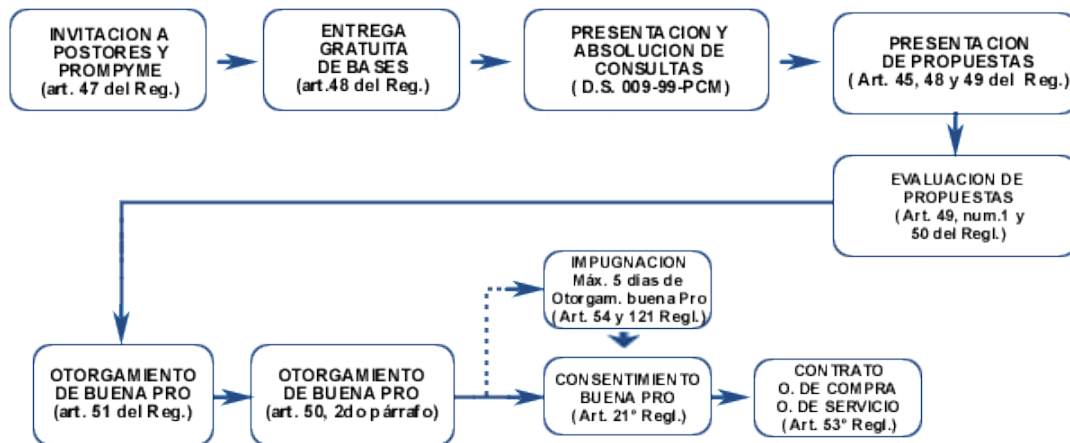
**LICITACION Y CONCURSO PÚBLICO**



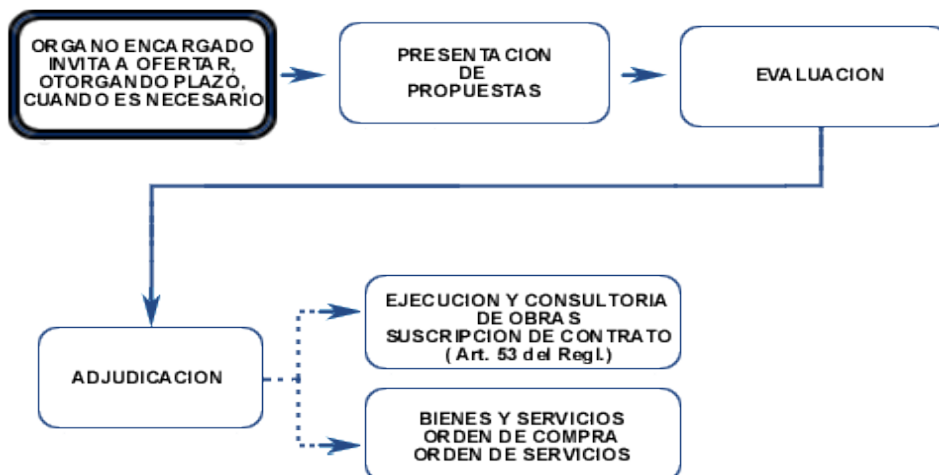
## ADJUDICACION DIRECTA CON PUBLICACION



## ADJUDICACION DIRECTA SIN PUBLICACION



## ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA



#### **1.4. Formulación del Problema:**

¿Cómo un Sistema de Control Interno es un instrumento facilitador de la gestión efectiva de procesos de adquisición de bienes en el Área de Abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio-UGEL.SI.?

#### **1.5. Justificación e Importancia:**

Implementar un sistema de control interno en el Área de Abastecimientos, tiene por finalidad aplicar un conjunto de actividades, métodos, procedimientos, que nos permitan mejorar el proceso de adquisición de bienes; de tal forma que estos se efectúen en forma eficiente y bajo las especificaciones técnicas normadas, teniendo en cuenta el precio y la calidad del producto, a fin de atender oportunamente a las áreas usuarias en sus requerimientos solicitados, los cuales repercutirá en forma positiva en el desarrollo de sus actividades de trabajo diario.

Este trabajo contribuirá al logro de metas de los Compromisos de Desempeño-CD y del Fondo de Estímulo al Desempeño-FED, compromisos que están conformadas por tramos y estos a su vez por una lista de actividades, y fechas de cumplimiento de ejecución; los que permiten captar más recursos económicos para el logro de actividades programadas en el plan anual de trabajo y servirá de guía para implementar un sistema de control interno general que permita brindar un servicio de calidad educativa a nivel de la Provincia y de la Región Cajamarca.

## **1.6. Hipótesis.**

Si se aplicara un sistema de control interno entonces, mejorarían los procesos de adquisición de bienes en el área de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, 2016.

## **1.7. Objetivos:**

### **1.7.1. Objetivos General:**

Determinar la influencia del sistema de control interno que facilite, mejore y optimice el proceso de adquisiciones de bienes en la UGEL SAN IGNACIO.

### **1.7.2. Objetivos Específicos:**

- Identificar los principios de control interno en la Unidad de abastecimientos de la Unidad Educativa en la Unidad Gestión Educativa Local San Ignacio.
- Describir las Actividades de control que realizan los directivos en la Unidad de Abastecimientos.
- Diseñar un sistema de control eficaz en función a la estructura orgánica de la Institución.
- Aplicar el sistema que permita reducir tiempos de contratación, el ingreso y salida de los bienes del almacén y obtener exactamente lo que se necesita de una forma eficiente clara y documentada.
- Evaluar los resultados de la aplicación del sistema de control interno.

**CAPITULO II:**  
**MATERIAL Y METODO**

## 2.1 Tipo y Diseño de Investigación

### 2.1.1 Tipo de la Investigación:

Según el fin que se persigue: **Descriptiva-Aplicada.**

Según el Enfoque: **Cualitativa.**

Según el nivel de alcance: La presente investigación es explicativa porque nos permite observar el objeto de estudio, seguidamente realizar la descripción y concluir con un resultado.

#### **DESCRIPTIVA**

Porque nos permite conocer las situaciones, costumbres y actitudes sobresaliente a través de una descripción detallada de las actividades, materiales, procesos y personas que lo conforman. No se trata de recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

Para **Tamayo y Tamayo M.**, en su libro Proceso de Investigación Científica, la investigación descriptiva “comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre grupo de personas, grupo o cosas, se conduce o funciona en presente”.

**Sabino (1986)** “La investigación de tipo descriptiva trabaja sobre realidades de hechos, y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Para la investigación descriptiva, su preocupación primordial radica en descubrir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o



comportamiento. De esta forma se pueden obtener las notas que caracterizan a la realidad estudiada”.

### **APLICADA**

Según **Murillo (2008)**, la investigación aplicada recibe el nombre de “investigación práctica o empírica, que se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos adquiridos, a la vez que se adquieren otros, después de implementar y sistematizar la práctica basada en investigación”.

La investigación Aplicada, es una investigación más conocida como práctica; y una de sus características es que permite aplicar los conocimientos adquiridos y ese transcurso se enriquece de más aprendizajes; de esta manera nos permite obtener resultados de la realidad.

**Según Padrón (2016)**, referente al tema “Investigación Aplicada”, manifiesta que dicho concepto se puso en vigencia en el siglo XX, y este estudio hablaba sobre el control de situaciones prácticas; así como también está encaminado a resolver problemas que se presentan en la vida diaria.

#### **2.1.2. Diseño de la Investigación:**

##### **No Experimental:**

Se denomina así porque en la investigación no se manipula ninguna variable y se va a mostrar el comportamiento que esta tal como se muestra en el campo de investigación.

Kerlinger señala (1979,p.116). “La investigación no experimental o ex-post-facto es cualquier investigación en la que resulta imposible

manipular variables o asignar aleatoriamente a los sujetos o a las condiciones”.

Al respecto el autor nos dice que los sujetos de estudio son observados en su estado habitual donde se encuentran, por lo que esto indica que no puedes adherir otros medios o estímulos para obtener otros resultados.

En resumen se dice que la investigación no experimental es investigación sistemática y empírica; donde las variables independientes no sufren manipulación alguna, toda vez que estas ya han sucedido. Por otro lado si hay inferencia entre ambas variables pero no hay intervención de otros sujetos, observándose tal como se encuentran en su contexto natural.

**Corte Transversal:**

Por que se efectúa en un determinado periodo de tiempo.

**2.2. Población y muestra:**

**a) Población:**

La población estará constituida por la totalidad de los trabajadores de la Unidad de Abastecimiento – UGEL San Ignacio, 3 Trabajadores y personal de las diferentes áreas.

**b) Muestra:**

La muestra para el presente estudio se obtuvo por conveniencia, siendo esta el área de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio-UGEL.SI. Una de las razones es que viene funcionando varios años como Unidad Ejecutora, la cual puede obtener una mayor

eficacia y eficiencia, elaborando y aplicando un sistema de control interno para mejorar los procesos de adquisición de bienes en el área de abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio-2016.

### **2.3. Variables, Operacionalización**

#### **Variable Independiente:**

##### **Control Interno**

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

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

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

##### **Objetivos del control interno**

- Prevenir fraudes.

- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa en cuestión.
- Promover la eficiencia del personal. Detectar desperdicios de material innecesario de material, tiempo, etc.

### **Principios del control interno**

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos debe intervenir 02 personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registros de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

### **Importancia del Control Interno**

- Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso

de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.

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

### **Tipos de Control interno**

#### **e) Control Interno Contable**

Es el que verifica la corrección y confiabilidad de la información contable, es decir los controles diseñados establecidos para lograr un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras de la empresa.

#### **f) Control Interno Administrativo u Operacional**

No se limita al plan de organización, a los procedimientos y registros que intervienen en el proceso de decisiones que llevan a gerencia a autorizar las operaciones.

#### **g) Sistema de Control Interno Operativo**

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

## **h) Objetivos del Sistema de Control Interno Operativo**

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

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

**Variable Dependiente:**

**PROCESO**

Según señala Krajewski, Malhotra y Ritzman (2008) se puede definir a Un proceso como cualquier actividad o grupo de actividades en las que se transforman uno o más insumos para obtener uno o más productos para los clientes.”

Así mismo, Galloway (2002) define a “Un proceso como un conjunto de pasos, tareas o actividades que tienen un principio y un final y que utilizan inputs para producir un producto tangible o un servicio intangible como output.”

De lo manifestado Galloway, podemos decir que los materiales, equipos, información, recursos Humanos, recursos monetarios, o ambiente de trabajo; sería el input, los cuales al pasar por un proceso de transformación nos llevaría a obtener un producto o servicio denominado outputs; producto que será entregado al cliente. Por lo tanto podemos concluir que el proceso de transformación agrega valor a los output.

En ese sentido, el término “proceso” vendría a ser un conjunto de actividades bien definidas, las cuales tienen una secuencia y relación claramente estructurada. Es decir que siempre para el desarrollo de una actividad habrá un comienzo y un fin, que utilizando recursos permite agregar valor en la producción de un producto determinado para exponer al mercado a hacer llegar a un cliente específico.

## **GESTIÓN DE COMPRAS:**

La logística enmarca los procesos de suministro o abastecimiento. Los principales procesos de suministro o abastecimiento son:

- La selección de proveedores.
- Los procesos de adquisición, de recepción y de almacenamiento.

La gestión de compras se encarga de la selección de los proveedores, así como también realizar los procesos de adquisición.

La selección de proveedores es el primer proceso dentro de la logística de una empresa. Previamente al inicio de la búsqueda de proveedores, se debe definir los tipos de productos que se van a adquirir, de qué calidad y en qué cantidad para que la selección se realice comparando productos de similares características.

El proceso de adquisición es aquel mediante el cual la empresa obtiene los materiales y/o productos necesarios para continuar con la manufactura de sus productos, con la comercialización de sus productos y/o con sus actividades administrativas. Dentro de este proceso, no sólo se debe considerar el aprovisionamiento de bienes, sino también el de servicios, por lo que podríamos denominar también al proceso de adquisición como proceso de contratación de servicios.

La actividad de comprar es una función que tiene como objetivo aprovisionar bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el



abastecimiento en cantidades requeridas en el momento preciso y en las mejores condiciones posibles de precio y calidad.

Este aprovisionamiento comienza con la tarea de detectar las necesidades de la empresa y situarlas en el tiempo; por tanto, es una función mucho más amplia que la de comprar simplemente. Se dice que la Gestión de Compras va mucho más allá de la actividad de comprar, debido a que se ve influida por un entorno económico altamente cambiante.

Este entorno se caracteriza por la globalización de los mercados, por las variaciones cualitativas y cuantitativas en la demanda de los productos, escasez de capitales y altos costos financieros y reducción de márgenes de beneficio. Por eso, en muchas empresas esta función se ha convertido en un proceso estratégico muy importante para alcanzar sus objetivos generales. Por otra parte, los constantes cambios tecnológicos y el incremento de las exigencias de calidad, también está obligando a la gestión de compras a introducir transformaciones en sus procesos y a renovarlos continuamente. Por tanto, una óptima gestión de aprovisionamiento puede traer muchos beneficios a una empresa.

## **TIPOS DE PROCESO DE ADQUISICIÓN:**

### **a) Licitación Pública**

Se convoca para la contratación de bienes y obras según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.

- Objeto: Obras, adquisición de bienes y suministros.
- Monto : (1)

**b) Concurso publico**

Se convoca para la contratación de servicios, según los parámetros establecidos en las normas presupuestarias.

- Objeto: Contratación de servicios y consultoría.
- Monto : (1)

**c) Adjudicación Directa**

Se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias. Pude ser pública y selectiva:

- **Con Publicación.**
  - Objeto: Obras, bienes, servicios y consultoría.
  - Monto: Más del 50% del límite máximo establecido para este proceso en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- **Sin Publicación.**
  - Objeto: Obras, bienes, servicios y consultoría.
  - Monto: 50% o menos del límite máximo establecido para este proceso en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

**d) Adjudicación de Menor Cuantía**

Proceso que se aplica a las contrataciones que realice la Entidad cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de Presupuesto del Sector Publico para los casos de Licitación Pública y concurso público.

### Operacionalización.

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS N DE RECOLECCION DE DATOS	ESCALA DE MEDICION
<b>Independiente:</b>  <b>Control Interno</b>	El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo para la obtención de tres objetivos fundamentales: a) La obtención de información financiera correcta y segura, b) la salvaguarda de los activos y c) la eficiencia de las operaciones.	Para medir la variable Independiente CONTROL INTERNO, se ha tomado conveniente utilizar una encuesta con 14 preguntas la cual cuenta con respuestas que serán: a). Totalmente en desacuerdo. b). En desacuerdo. c). Ni de acuerdo ni en desacuerdo. d). De acuerdo. e). Totalmente de acuerdo.	• Control Interno Contable	• Información Contable • Documentación • Registro de Operaciones.	ENCUESTA	ORDINAL
			• Control Interno Administrativo Operacional	• Proceso Operacional • Procedimientos Administrativos. • Plan de organización.		
			• Sistema de Control Interno Operativo	• Diseño de Control. • Comité de Control • Documentos de Gestión.		

<b>Dependiente:</b>  <b>Proceso de Adquisición de bienes</b>	<p>Es la compra o adquisición de un bien o servicio, normalmente sujeto al pago de un precio, que los consumidores entramos en contacto con los empresarios y profesionales que nos los facilitan a cambio del precio pactado.</p>	<p>Para medir la variable Dependiente PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES, se ha tomado conveniente utilizar una encuesta con 6 preguntas la cual cuenta con respuestas que serán:</p> <p>a). Totalmente en desacuerdo.</p> <p>b). En desacuerdo.</p> <p>c). Ni de acuerdo ni en desacuerdo.</p> <p>d). De acuerdo.</p> <p>e). Totalmente de acuerdo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitación Publica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del reglamento de la ley de contrataciones del Estado</li> </ul>	<b>ENCUESTA</b>	<b>ORDINAL</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concurso publico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del reglamento de la ley de contrataciones del Estado</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjudicación Directa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del reglamento de la ley de contrataciones del Estado</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjudicación de Menor Cuantía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del reglamento de la ley de contrataciones del Estado</li> </ul>		

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

### 2.4.1. Técnicas de Recolección de datos:

#### **TÉCNICAS:**

La técnica que se utilizó para esta investigación fue la encuesta.

#### **Encuesta:**

Es una técnica basada en entrevistas, a un número considerable de personas, utilizando cuestionarios, que mediante preguntas, efectuadas en forma personal, telefónica, o correo, permiten indagar las características, opiniones, costumbres, hábitos, gustos, conocimientos, modos y calidad de vida, situación ocupacional, cultural, etcétera, dentro de una comunidad determinada.

Puede realizarse a grupos de personas en general o ser seleccionadas por edad, sexo, ocupación, dependiendo del tema a investigar y los fines perseguidos. Por ejemplo, una encuesta sobre los gustos de los adolescentes, incluirá solo a personas de ese sector de edad, aunque podría hacerse a personas de otras edades, para comparar si coinciden lo que los adultos creen que les gusta a los jóvenes, con sus preferencias reales.

- Según Stanton, Etzel y Walker, “una *encuesta* consiste en reunir datos entrevistando a la gente.”
- Naresh K. Malhotra, “Las encuestas son entrevistas con un gran número de personas utilizando un cuestionario prediseñado [3].

Según el mencionado autor, el método de encuesta incluye un cuestionario estructurado que se da a los encuestados y que está diseñado para obtener información específica.”

- Para Trespacios, Vázquez y Bello, las *encuestas* “Son instrumentos de investigación descriptiva que precisan identificar a priori las preguntas a realizar, las personas seleccionadas en una muestra representativa de la población, especificar las respuestas y determinar el método empleado para recoger la información que se vaya obteniendo.”
- Para Richard L. Sandhusen, “Las *encuestas* obtienen información sistemáticamente de los encuestados a través de preguntas, ya sea personales, telefónicas o por correo.”

En resumen podemos decir que los autores coinciden en indicar que la encuesta está constituido por un conjunto de preguntas, las cuales aplicadas a un número de personas nos permite obtener la información necesaria para el procesamiento y consolidación y toma de decisiones.

#### **2.4.2. Instrumentos de Recolección de datos:**

En la presente investigación se utilizó como instrumento fundamental para la aplicación y recolección de datos fue un cuestionario, con una serie de 20 preguntas, el mismo que fue otorgado a los trabajadores de la sede UGEL San Ignacio, en el área de abastecimientos y otras áreas.

Con niveles de respuesta de:

1=Totalmente en desacuerdo

2=En desacuerdo

3=Ni de acuerdo ni en desacuerdo

4=De acuerdo

5=Totalmente de acuerdo

Según Tamayo y Tamayo (2008), señala que “el cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se consideran esenciales; permite, además, aislar ciertos problemas que nos interesan principalmente; reduce la realidad a cierto número de datos esenciales y precisa el objeto de estudio”.

Para el procesamiento de datos se realizaron y presentaron en tablas y figuras, realizadas en Excel.

## **2.5. Procedimiento De Analisis De Datos**

El método que se utilizó SPSS para la validación de información ALPHA CROMBACH obteniendo un resultado de alta confiabilidad del 0.777, utilizando el aplicativo Excel.

## **2.6. Aspectos Éticos**

- Se realizó el proceso de la información conforme se obtuvo al momento de revisar las respuestas.
- Las preguntas son creadas por nosotros las autoras.

## **2.7. Criterios De Rigor Científico**

- Se utilizó modelos de algunas tesis con temas similares.
- obtuvo información de algunos autores.

# **CAPITULO III: RESULTADOS**



### 3.1. Resultados

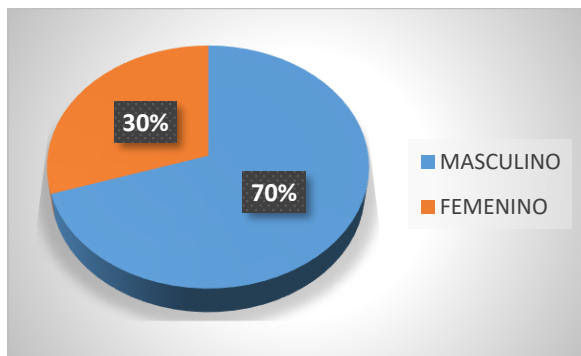
#### 3.1.1. Tablas y Figuras a nivel diagnóstico.

**Tabla 1**

Distribución de los trabajadores según su sexo

SEXO	FRECUENCIA	
	N	%
MASCULINO	14	70
FEMENINO	6	30
TOTAL	20	100

Fuente. Información obtenida de la aplicación de la encuesta



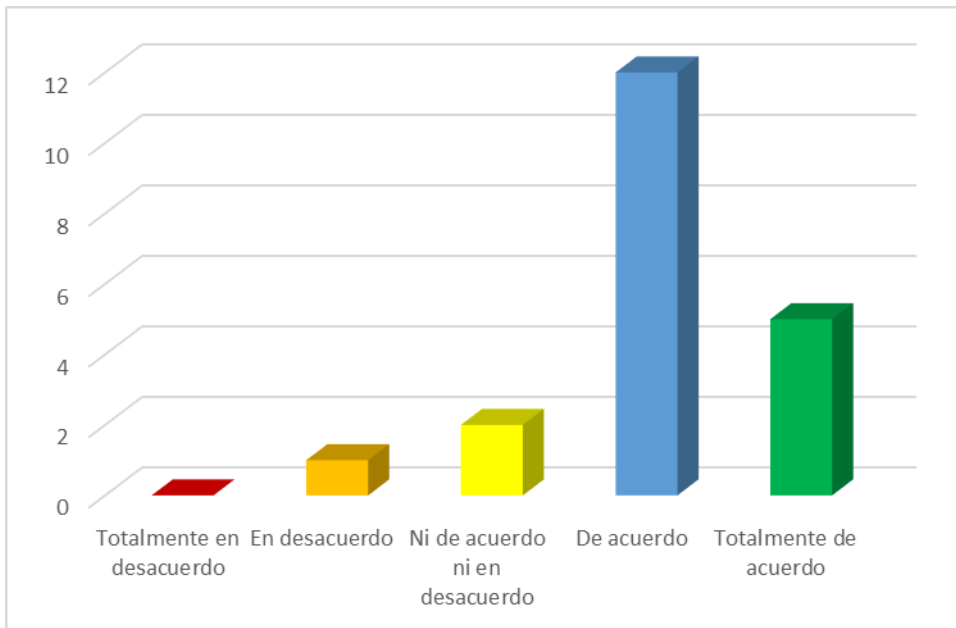
**Figura 1. Porcentaje de los trabajadores según su sexo**

**Tabla 2**

#### La información contable garantiza confiabilidad.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	1	5
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	10
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	5	25
Total	20	100

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 2. La información contable garantiza confiabilidad.**

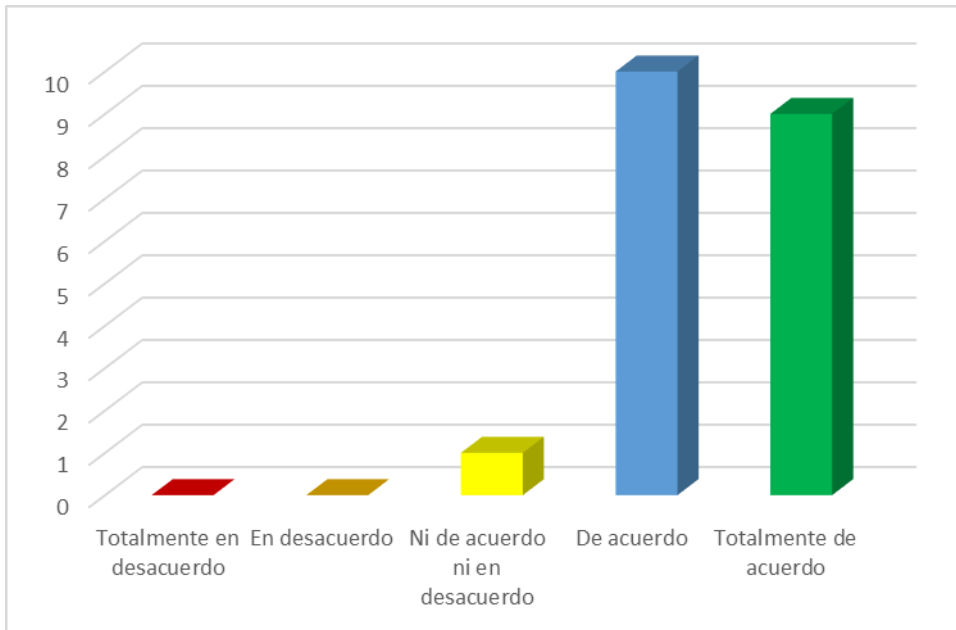
**Interpretación:** En la siguiente tabla los encuestados considerados en relación a la pregunta nos indican que existe un porcentaje elevado están de acuerdo, es decir el 60% demuestra que los trabajadores del área de abastecimientos garantizan la confiabilidad de la información contable y un 25% lo respalda.

**Tabla 3**

El sistema SIGA, ayuda a mejorar los procesos de control.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	9	45
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 3. El sistema SIGA, ayuda a mejorar los procesos de control.**

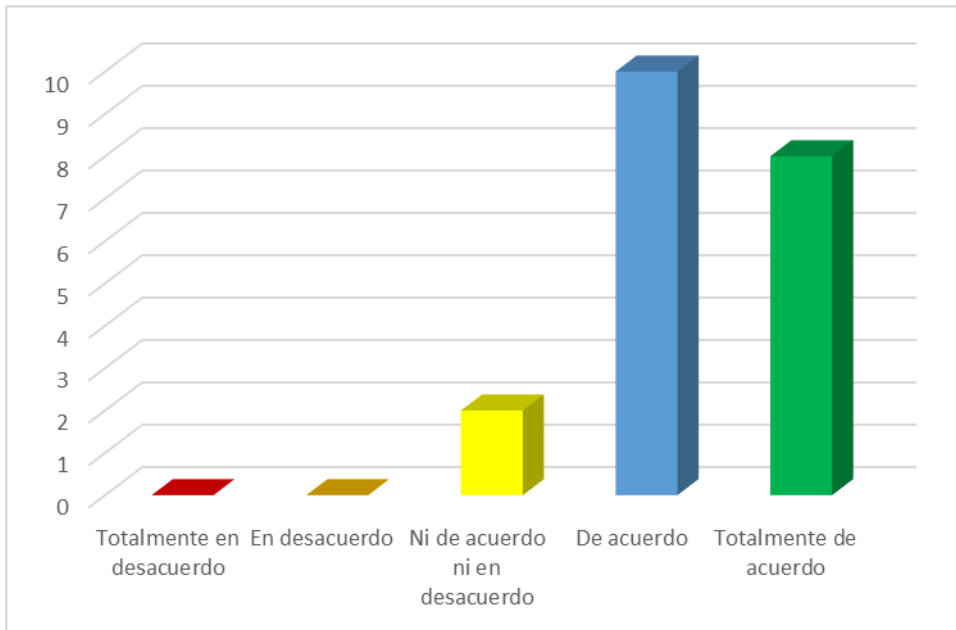
**Interpretación:** De acuerdo a la tabla 3 nos indica que un 50% de los encuestados consideran que el sistema SIGA si ayuda a mejorar los procesos de control, ya que de esta manera facilita a que estos sean de manera más rápida, confiable y de forma oportuna.

**Tabla 4**

Es importante que medidas de control sobre el SIGA se den continuamente.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	10
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	8	40
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 4. Es importante que medidas de control sobre el SIGA se den continuamente.**

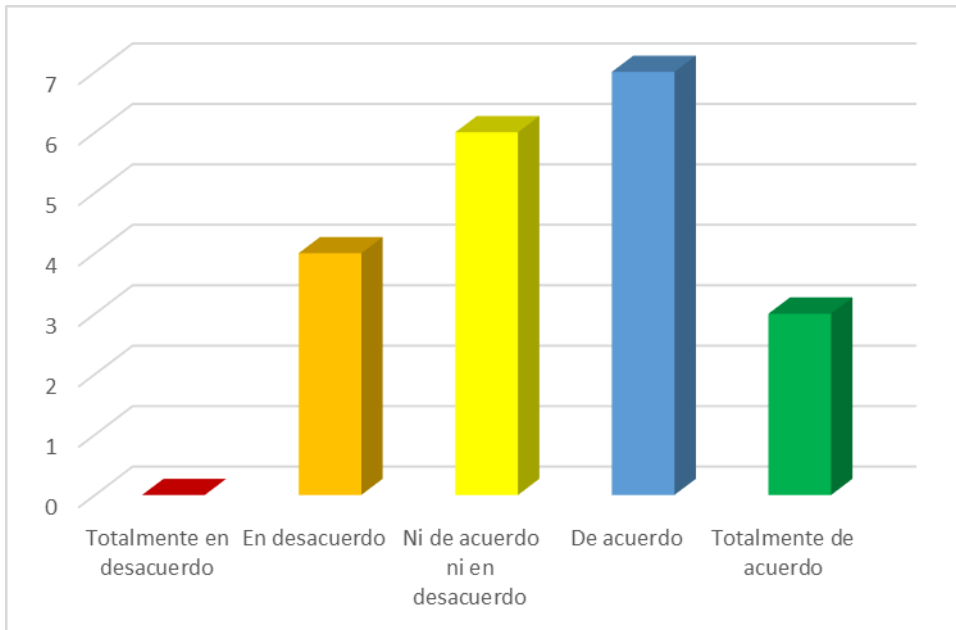
**Interpretación:** Viendo la interpretación de la tabla, 50% están de acuerdo, el 40% totalmente de acuerdo y un 10% ni de acuerdo ni en desacuerdo; lo cual indica que es importante que las medidas de control se deben dar continuamente para mejora del proceso de adquisición de bienes.

**Tabla 5**

La alta dirección presenta algún interés en el desarrollo del sistema de Control Interno.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	4	20
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	30
De acuerdo	7	35
Totalmente de acuerdo	3	15
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 5. La alta dirección presenta algún interés en el desarrollo del sistema de Control Interno.**

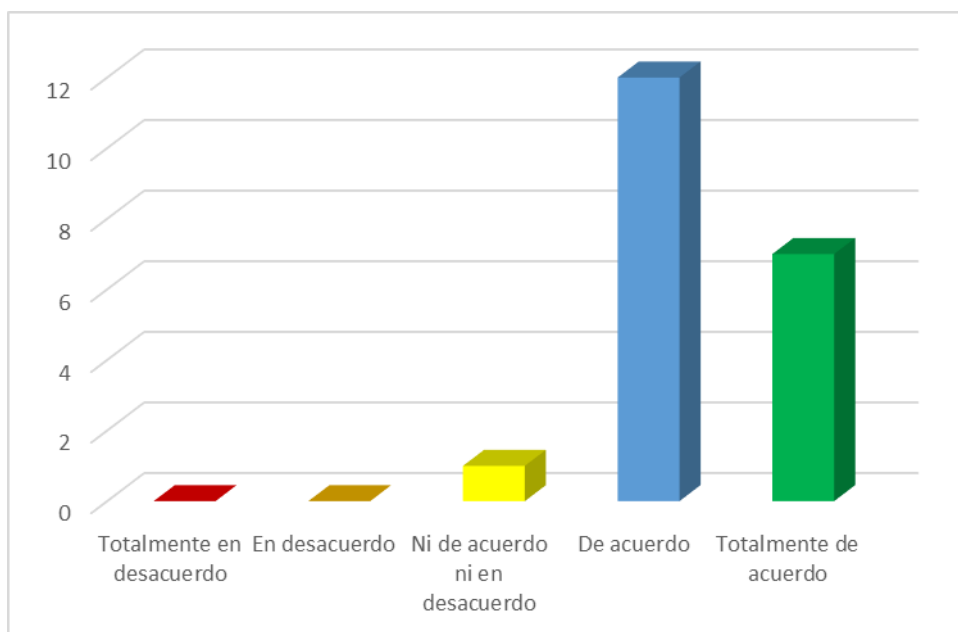
**Interpretación:** En la tabla se muestra que hay porcentajes casi similares que indican que la alta dirección si muestra interés en el desarrollo de un sistema de Control Interno, teniendo un 30% ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 35% de acuerdo, un 20 % en desacuerdo y 15% totalmente de acuerdo.

**Tabla 6**

Al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	7	35
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 6. Al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos.**

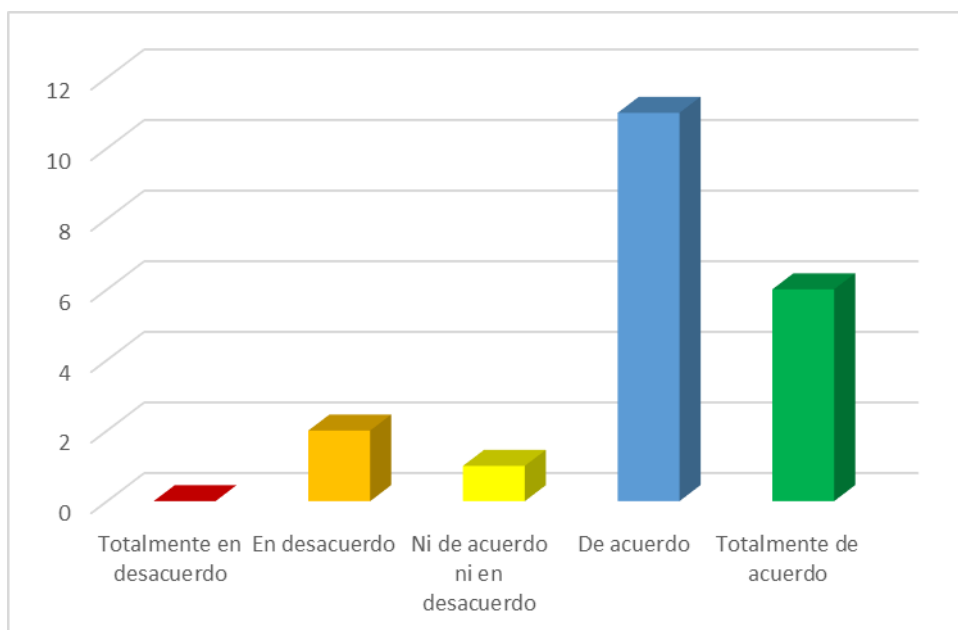
**Interpretación:** en la tabla referente a la pregunta capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos, nos arroja que un 60% está de acuerdo y un 35% totalmente de acuerdo; por lo que es recomendable capacitar para minimizar riesgos en el proceso de adquisición de bienes.

**Tabla 7**

Si se emplean mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	2	10
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	11	55
Totalmente de acuerdo	6	30
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 7. Si se emplean mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control.**

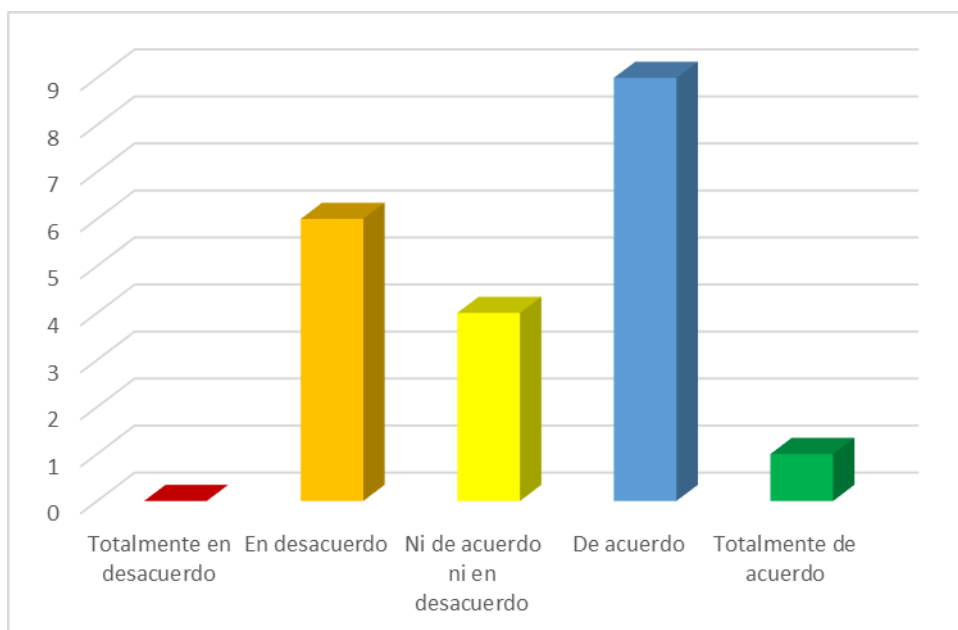
**Interpretación:** en la presente tabla podemos visualizar que un 55% está de acuerdo en emplear mecanismo de control para revisión y actualización de procesos para la mejora de la gestión de control; al igual que el 30% totalmente de acuerdo; excepto que por un 10% que indica en desacuerdo.

**Tabla 8**

Existe interés de la alta dirección por el desarrollo de un sistema de Control Interno en la U.A.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	6	30
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	20
De acuerdo	9	45
Totalmente de acuerdo	1	5
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 8. Existe interés de la alta dirección por el desarrollo de un sistema de Control Interno en la U.A.**

**Interpretación:** Se tiene que un 45% está de acuerdo, el 30% en desacuerdo; lo cual demuestra que existe una parte de los encuestados que han percibido que la alta dirección no está interesada en el desarrollo de un sistema de control interno; por lo que a través de capacitaciones se tiene que hacer conocer del tema.

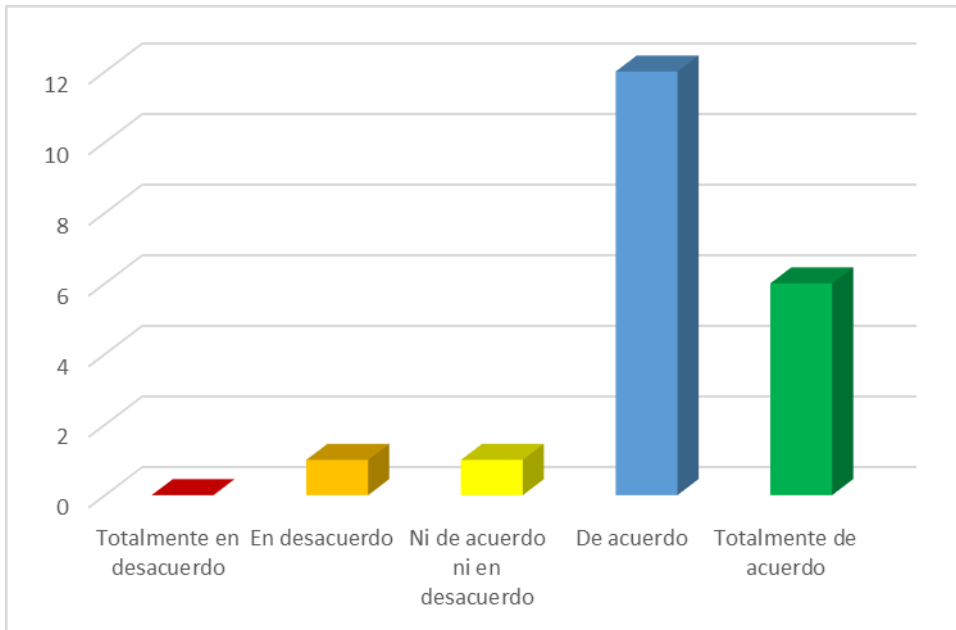
**Tabla 9**

Es necesario un comité de Control Interno para la mejora de procesos de adquisición.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	1	5
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	6	30
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos





**Figura 9. Es necesario un comité de Control Interno para la mejora de procesos de adquisición.**

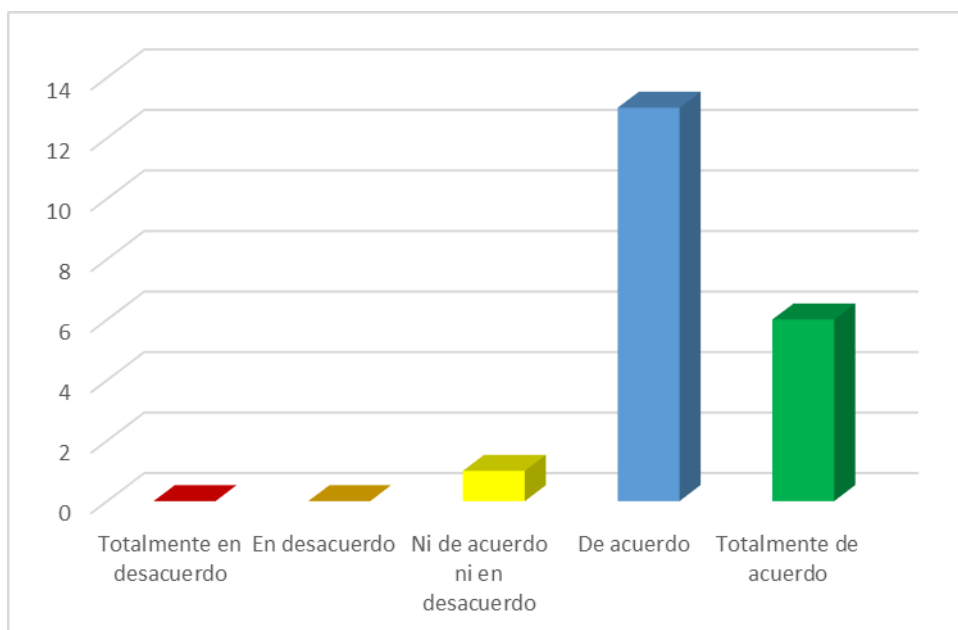
**Interpretación:** En la siguiente tabla indica que un 60% está de acuerdo, el 30% en desacuerdo; y solo un 5% en desacuerdo y ni de cuerdo ni en desacuerdo; por lo que es asertiva la conformación de un comité de control interno para la mejora de proceso de adquisición de bienes.

**Tabla 10**

La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	6	30
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 10. La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos.**

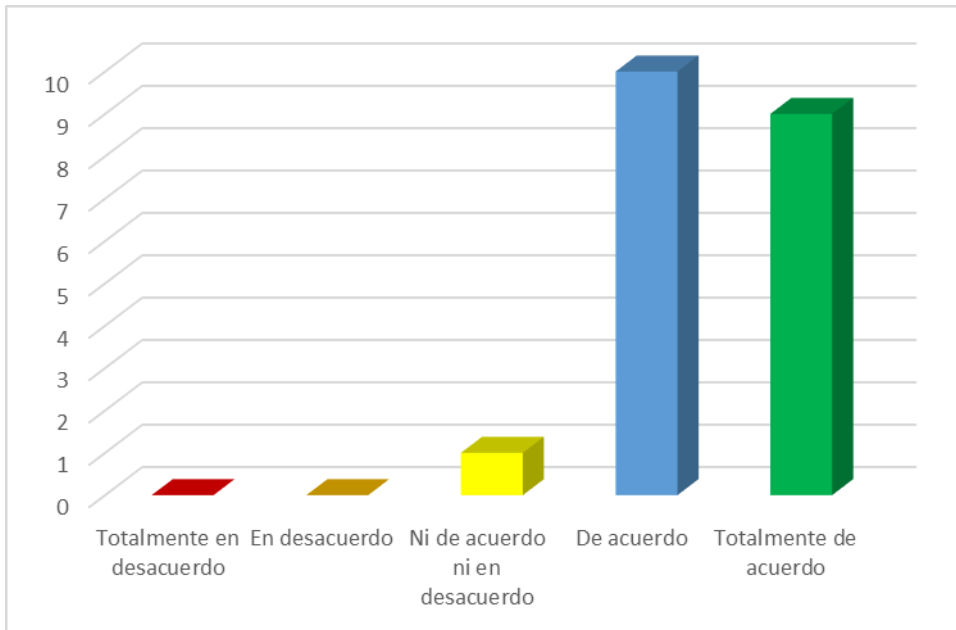
**Interpretación:** La pregunta La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos, realizada a nuestros encuestados; nos indica que un 65% está de acuerdo y un 30% totalmente de acuerdo; por lo que se debe difundir a través de talleres informativos los objetivos principales del sistema de control al personal que labora en el área de abastecimientos.

**Tabla 11**

Crees que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	9	45
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 11. Crees que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo.**

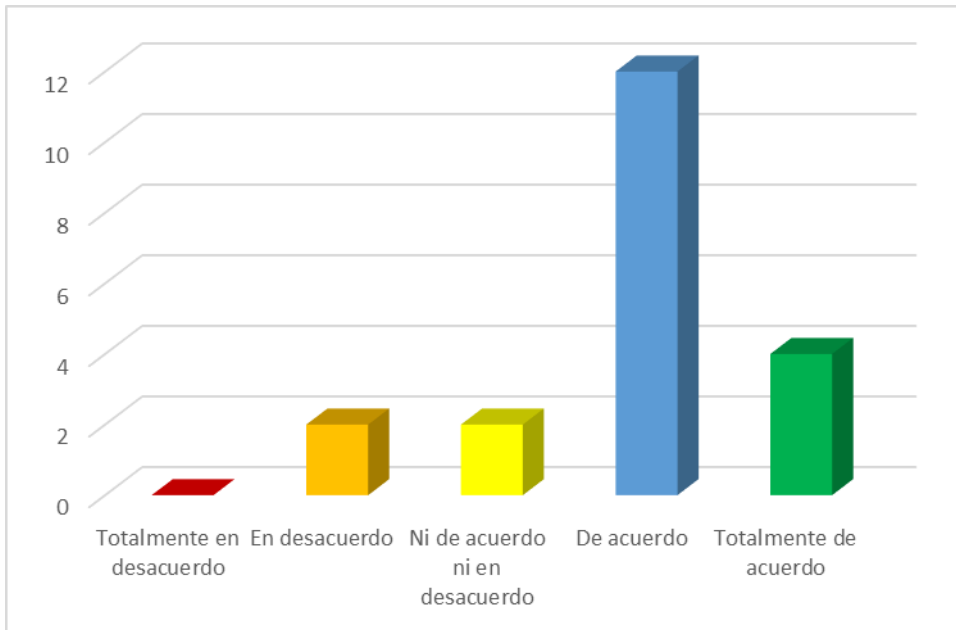
**Interpretación:** En la presente tabla nos muestra que el 50% está de acuerdo que las capacitaciones ayudan positivamente en las actividades de control óptimo que se realizan en los procesos de adquisición de bienes y el 45% totalmente de acuerdo que es importante para la realización de actividades más ordenadas y claras en el Área de Abastecimientos.

**Tabla 12**

Considera usted que en el comité del sistema de Control Interno debería no solo estar integrada por directivos.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	2	10
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	10
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	4	20
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 12. Considera usted que en el comité del sistema de Control Interno debería no solo estar integrada por directivos.**

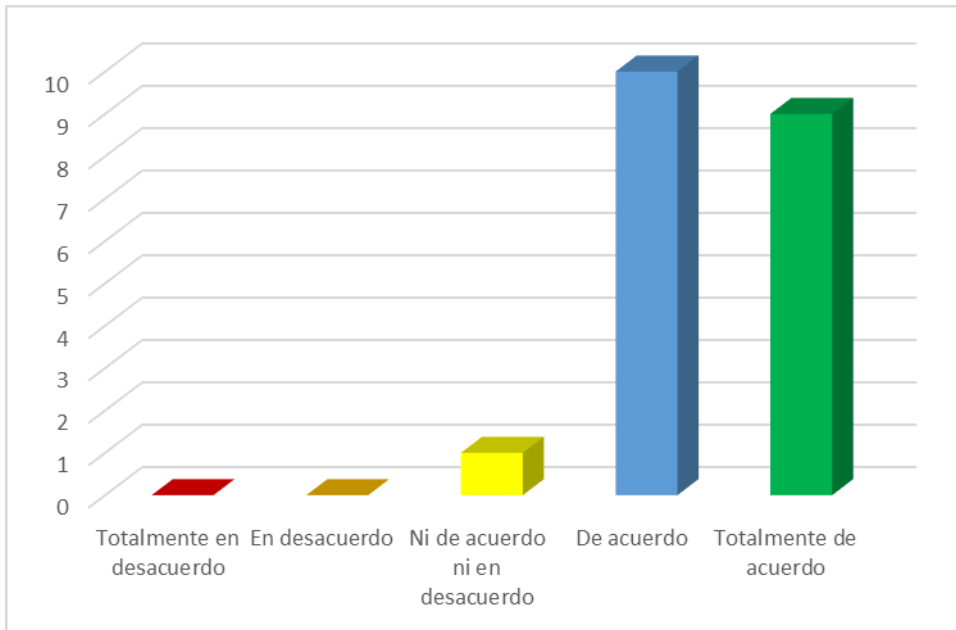
**Interpretación:** Según la tabla 12 nos indica que el 60% de los trabajadores de UGEL – SAN IGANCIO consideran que no solo los directivos deberían conformar el comité de control interno, que sería beneficioso que un trabajador conformara esta comisión siempre y cuando haya una ley que lo ampare y con nuestro trabajo de investigación lo daremos a conocer.

**Tabla 13**

El diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	9	45
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 13. El diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control.**

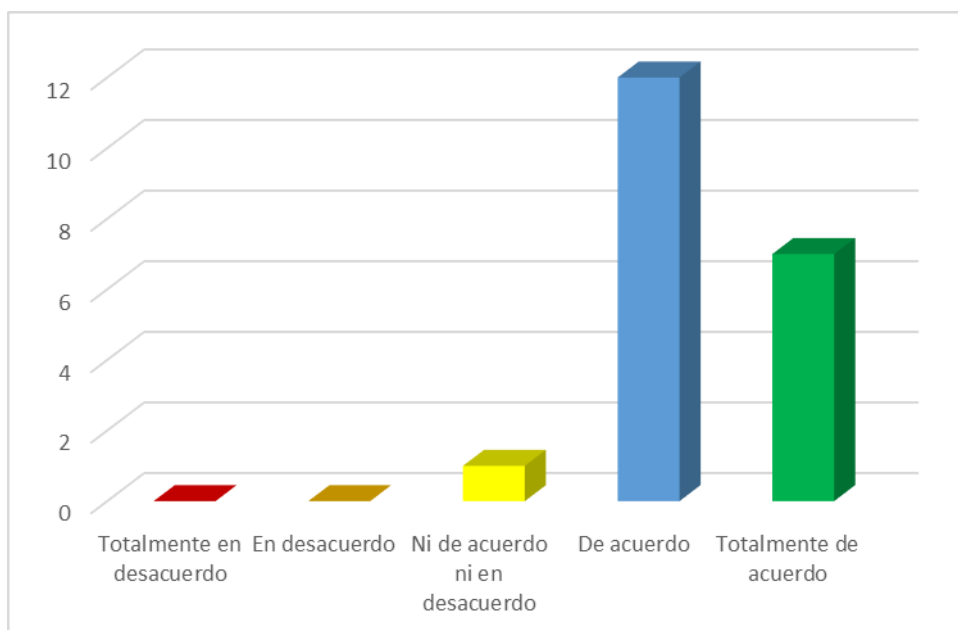
Interpretación. De lo mostrado en la tabla 13 hay un 50% de los trabajadores que opinan que es importante un diagnóstico para poder evaluar al personal capacitado en proceso de control, ya que ayuda a saber que falta para mejorar, y que no tengan problemas al realizar los procesos.

**Tabla 14**

Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	7	35
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura 14. Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad.**

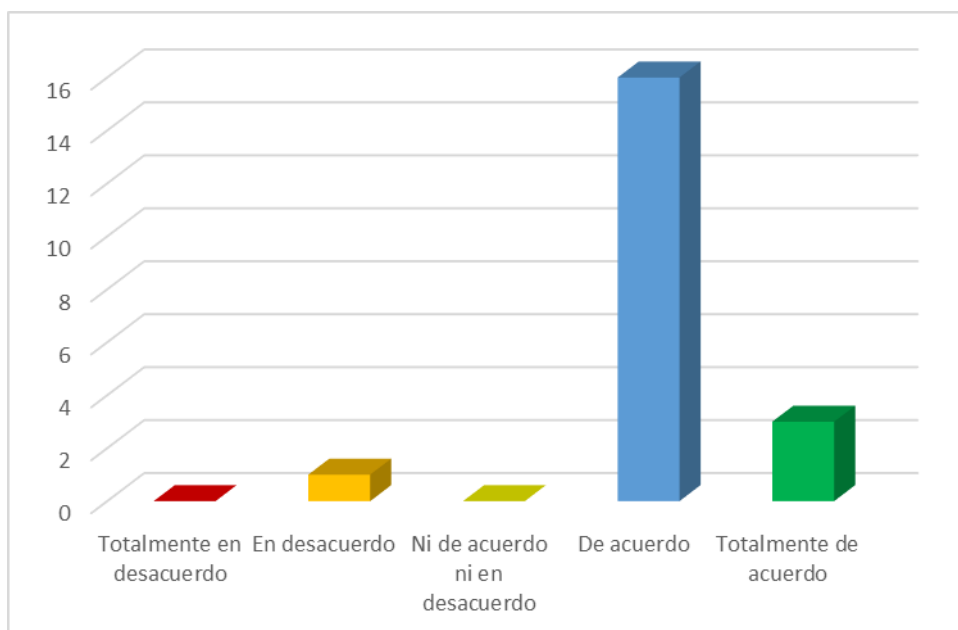
Interpretación. Según la evidencia que nos muestra de la tabla 14 cuenta con un 60% de los encuestados que están de acuerdo que los documentos de gestión si ayudan a cumplir con los objetivos de la entidad, ya que en dichos documentos establece plazos para poder así cumplir metas y atender al usuario en los tiempos establecidos.

**Tabla 15**

La demora en los procesos de adquisición de bienes, retrasan las actividades programadas por las distintas áreas.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	1	5
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	16	80
Totalmente de acuerdo	3	15
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**Figura. 15. La demora en los procesos de adquisición de bienes, retrasan las actividades programadas por las distintas áreas.**

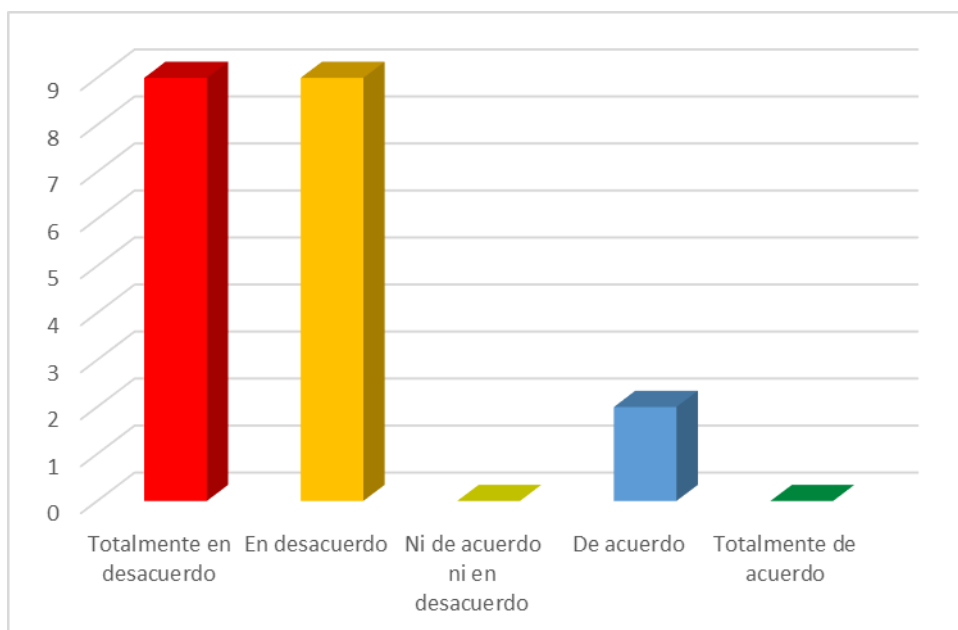
Interpretación: De lo evidenciado en la tabla 15, el 80% de los encuestados están de acuerdo que la demora en los procesos de la adquisición de bienes si retrasa las actividades programadas en distintas oficinas, porque todos los procesos tienen plazos establecidos los cuales no se pueden adelantar ni atrasar.

**Tabla 16**

Los procedimientos de adquisición de bienes no se deben regir de acuerdo a ley.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	9	45
En desacuerdo	9	45
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	2	10
Totalmente de acuerdo	0	0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 16. Los procedimientos de adquisición de bienes no se deben registrar de acuerdo a ley.**

Interpretación: Según la tabla 16 los procedimientos de adquisición de bienes no se deben registrar de acuerdo a ley, los encuestados están en desacuerdo y totalmente en desacuerdo un 45%, ya que desde que hay una normativa es con el fin de dar un cumplimiento.

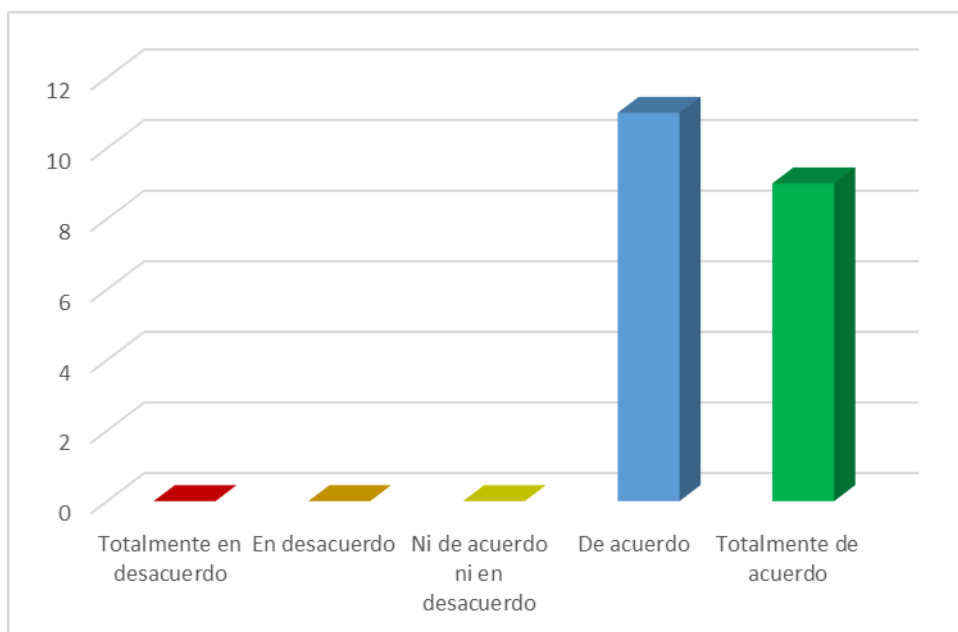
**Tabla 17**

Las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	11	55
Totalmente de acuerdo	9	45
Total	20	100

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos





**figura 17. Las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa**

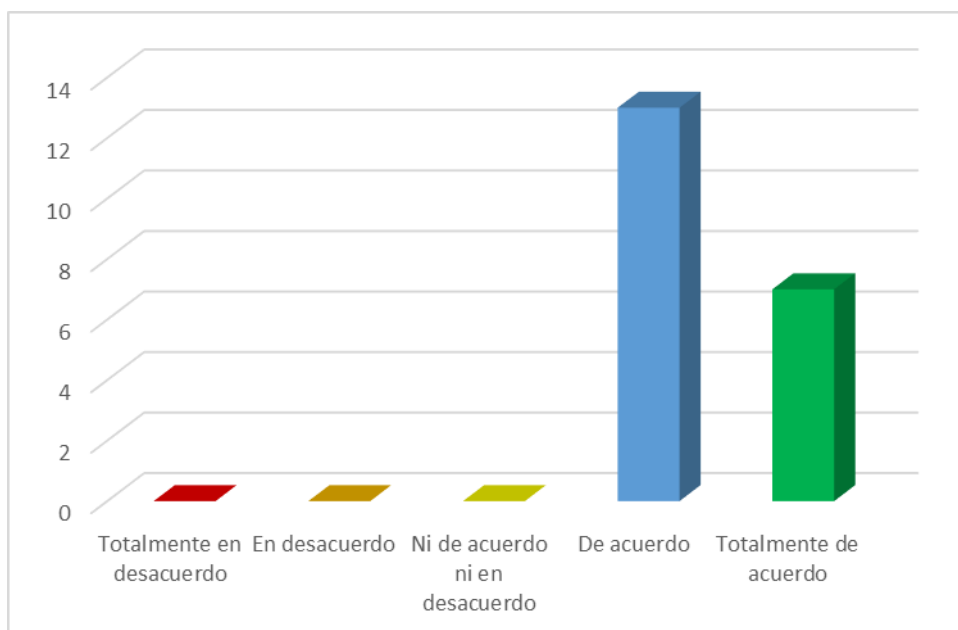
Interpretación: Lo que se observa en la tabla 17 un 55% de los encuestados están de acuerdo que las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa, ya que es una entidad del estado y está sujeta a procesos auditados.

**Tabla 18**

El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	7	35
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 18. El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes.**

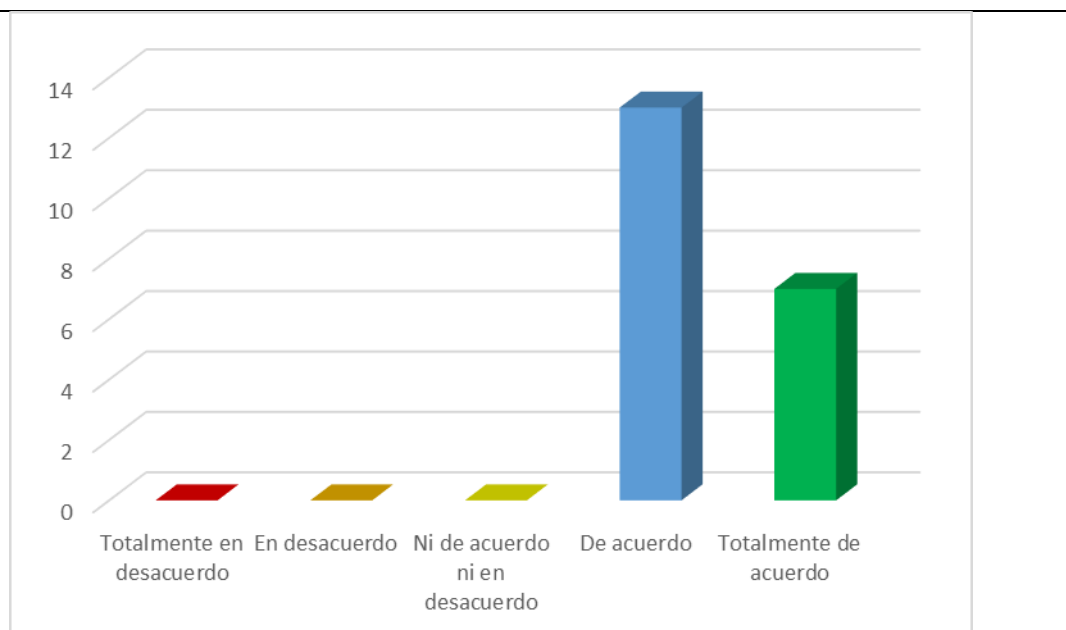
Interpretación: De lo mostrado en la tabla 18 un 65% de los encuestados indican que el PAC si ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes, porque nos programa y/o determina los tiempos y detalla los bienes y servicios que se van a adquirir dentro del año presupuestal.

**Tabla 19**

Es necesario llevar un control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	7	35
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 19. Es necesario llevar un control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes.**

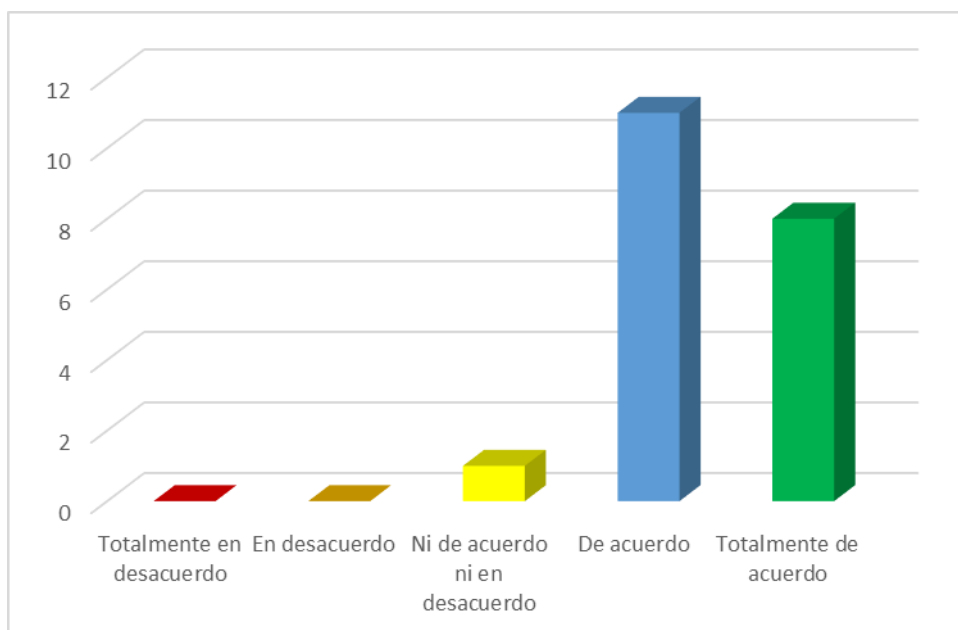
Interpretación: Según lo que se evidencia en la tabla 19 el 65% de los encuestados están de acuerdo que es necesario llevar un control o dejar constancia para la adquisición de bienes, porque a través de esta constancia (expediente de contratación), es la prueba que las adquisiciones se realizaron de acuerdo a la normatividad de la ley.

**Tabla 20**

Es importante el cumplimiento de plazos de pagos a proveedores.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	11	55
Totalmente de acuerdo	8	40
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 20. Es importante el cumplimiento de plazos de pagos a proveedores.**

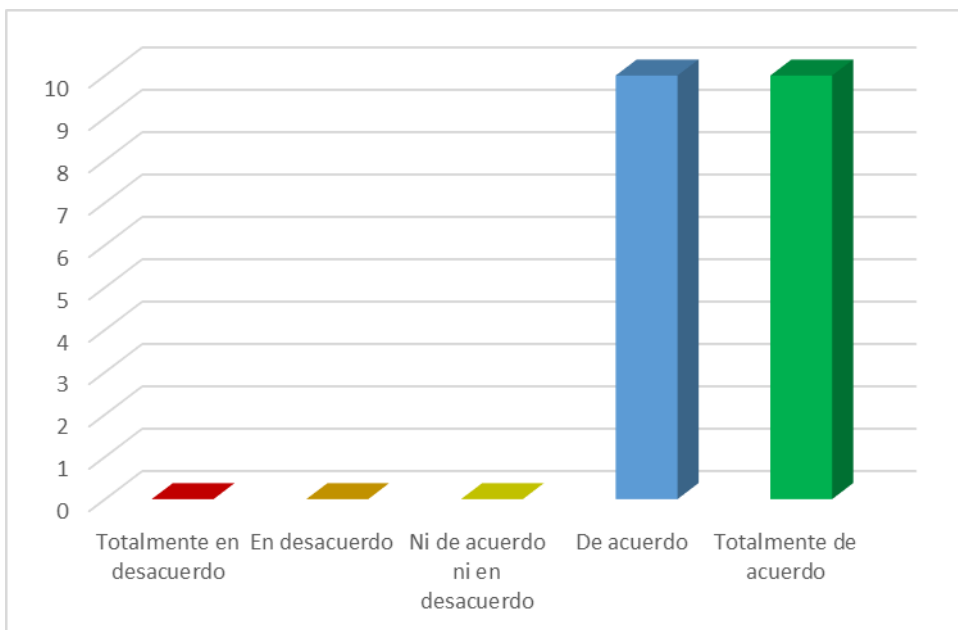
Interpretación: Según lo que nos muestra la tabla 20 un 55% de los encuestados están de acuerdo que es importante el cumplimiento de plazos de pago a proveedores, porque estas adquisiciones al estar regidas por un contrato en el cual hay cláusulas de penalidad de retraso en el pago, y esta perjudicaría a la institución.

**Tabla 21**

Es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	10	50
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 21. Es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios.**

Interpretación: Lo que nos muestra la tabla 21 un 50% de los encuestados están totalmente de acuerdo que las áreas u oficinas cumplan con los procedimientos necesarios al hacer un requerimiento, ya que esto agilizaría la adquisición de su pedido.

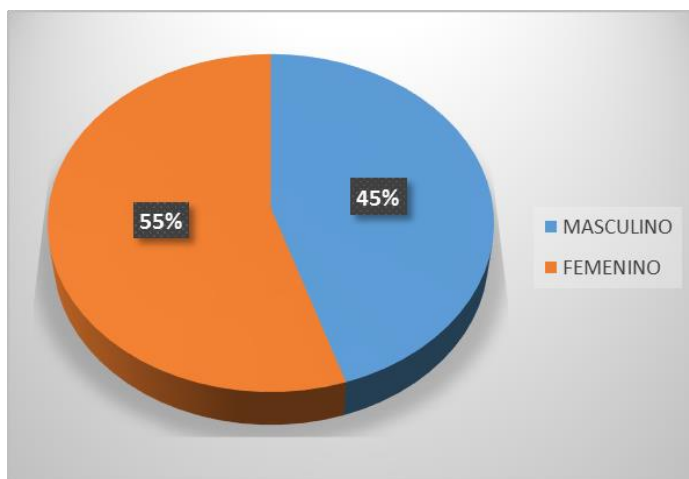
### 3.1.2. TABLAS Y FIGURAS DESPUES DE APLICAR LAS ESTRATEGIAS.

**Tabla 22**

Distribución de los trabajadores según su sexo

SEXO	FRECUENCIA	
	N	%
MASCULINO	9	45
FEMENINO	11	55
TOTAL	20	100

Fuente. Información obtenida de la aplicación de la encuesta



**figura 22. Porcentaje de los trabajadores según su sexo**

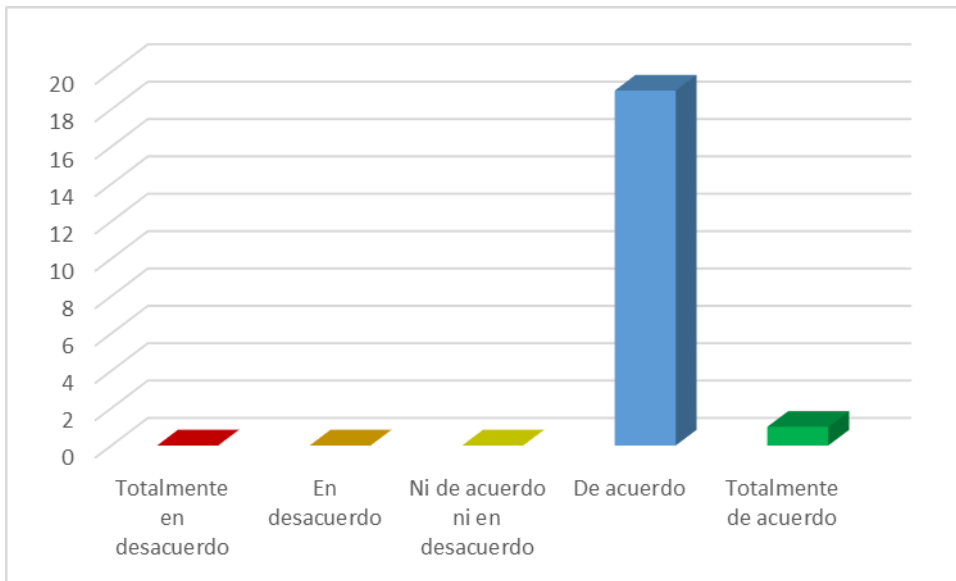
Interpretación.- Lo que se muestra en a tabla 22 del 100% de los encuestados el 55% es femenino y el 45% masculino.

**Tabla 23**

La información contable garantiza confiabilidad.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	19	95
Totalmente de acuerdo	1	5
Total	20	100

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 23. La información contable garantiza confiabilidad.**

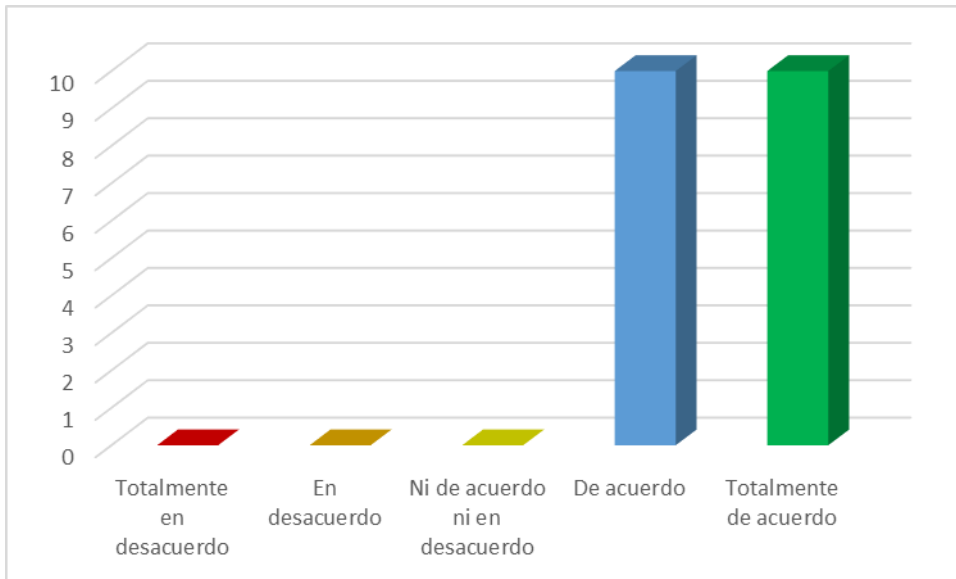
Interpretación.- De acuerdo a la tabla 23 el 95% de los encuestados están de acuerdo que la información contable si garantiza confiabilidad.

**Tabla 24**

El sistema SIGA, ayuda a mejorar los procesos de control.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	10	50
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 24. El sistema SIGA, ayuda a mejorar los procesos de control.**

Interpretación.- Según lo que podemos observar en la tabla 24 el 50 % de los encuestados están de acuerdo que el sistema SIGA ayuda a mejorar los procesos de control, ya que este facilita a que los procesos se realicen de manera más rápida, oportuna.

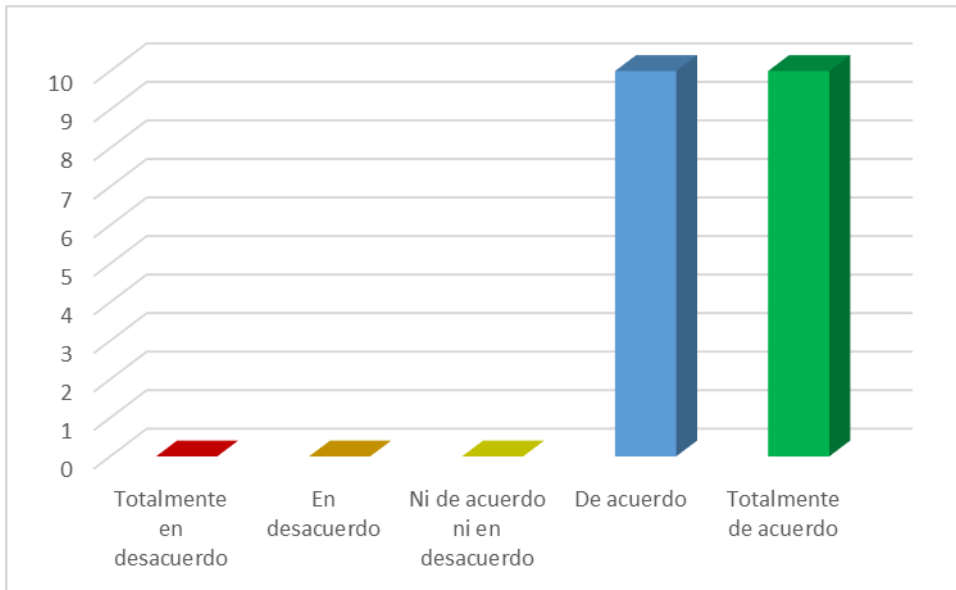
**Tabla 25**

Es importante que medidas de control sobre el SIGA se den continuamente.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	10	50
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos





**figura 25. Es importante que medidas de control sobre el SIGA se den continuamente.**

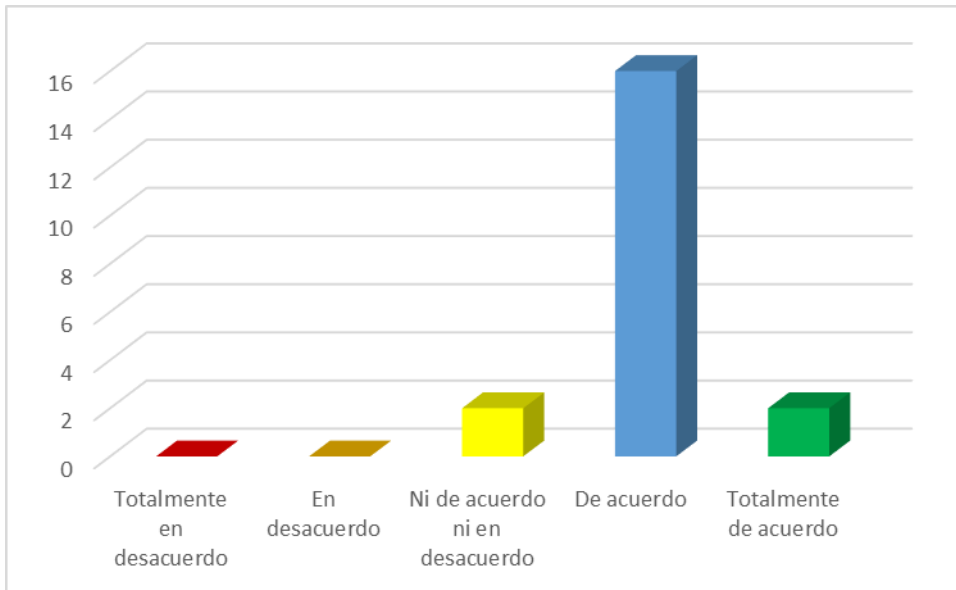
Interpretación.- De lo mostrado en la tabla 25 el 50% de los encuestados están de acuerdo que las medidas de control sobre el SIGA se den continuamente y un 50% lo respalda, ya que ayudara a mejorar los procesos de adquisición de bienes.

**Tabla 26**

La alta dirección presenta algún interés en el desarrollo del sistema de Control Interno.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	10
De acuerdo	16	80
Totalmente de acuerdo	2	10
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 26. La alta dirección presenta algún interés en el desarrollo del sistema de Control Interno.**

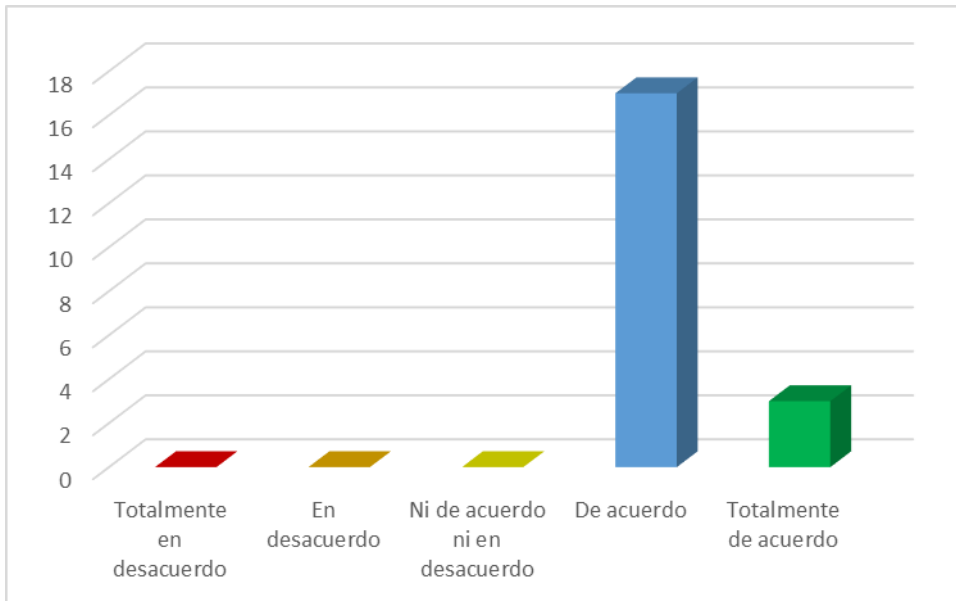
Interpretación.- Lo que se puede observar en la tabla 26 el 80% de los encuestados están de acuerdo que la alta dirección si muestra interés en el desarrollo de control interno un 10% totalmente de acuerdo y otro 10% ni de acuerdo ni en desacuerdo.

**Tabla 27**

Al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	17	85
Totalmente de acuerdo	3	15
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 27. Al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos.**

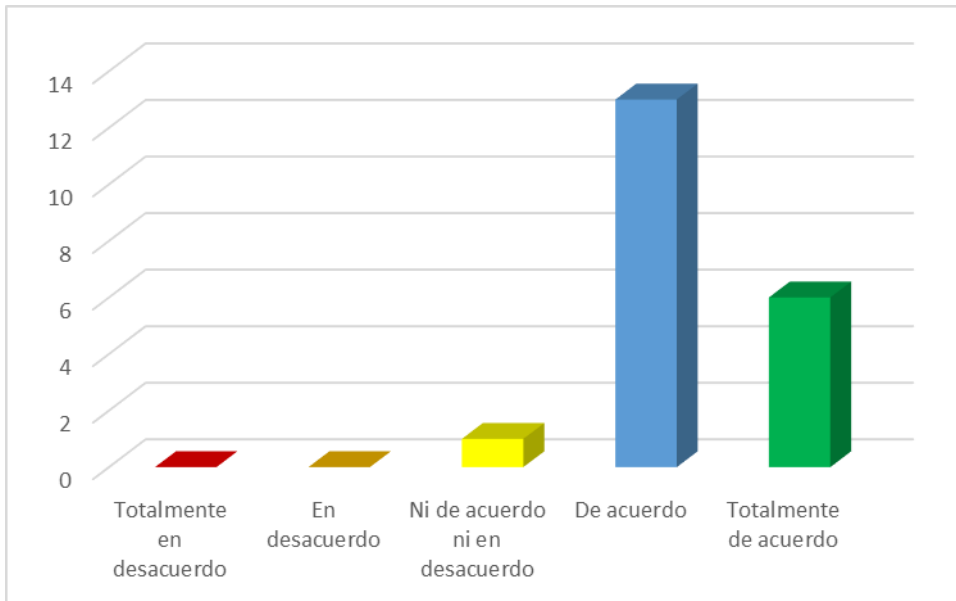
Interpretación.- Según lo que podemos observar en la tabla 27 el 85% de los encuestados están de acuerdo y el 15% totalmente de acuerdo que al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos, ya que al capacitar al personal de la UA se minimizan los riesgos en las diferentes actividades realizadas en el área una de ellas los procesos de adquisición de bienes.

**Tabla 28**

Si se emplean mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	6	30
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 28. Si se emplean mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control.**

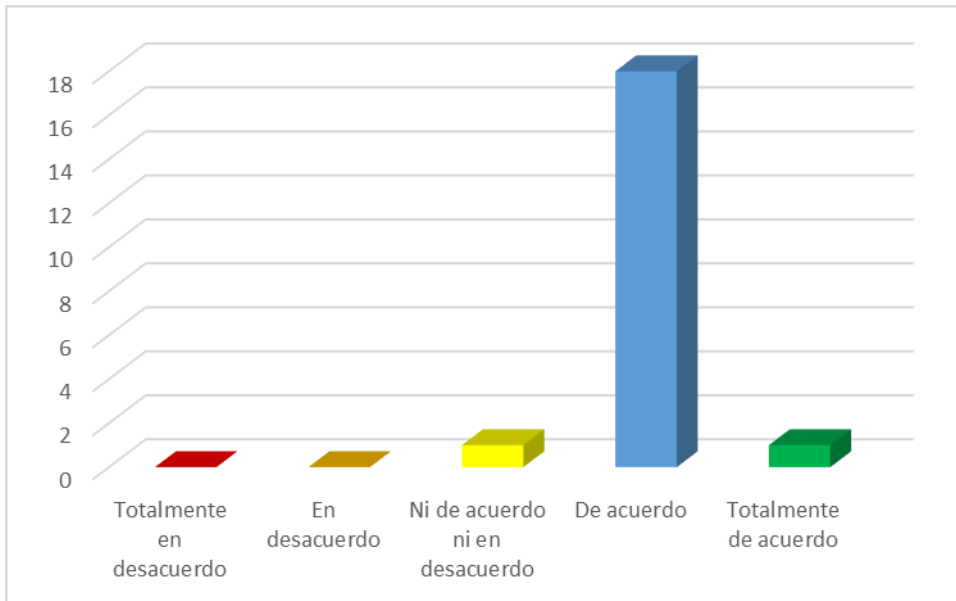
Interpretación.- La presente tabla nos muestra que el 65% de los encuestados están de acuerdo que al emplearse mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control, así mismo el 30% totalmente de acuerdo y un 5% ni de acuerdo ni en desacuerdo.

**Tabla 29**

Existe interés de la alta dirección por el desarrollo de un sistema de Control Interno en la U.A.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	18	90
Totalmente de acuerdo	1	5
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 29. Existe interés de la alta dirección por el desarrollo de un sistema de Control Interno en la U.A.**

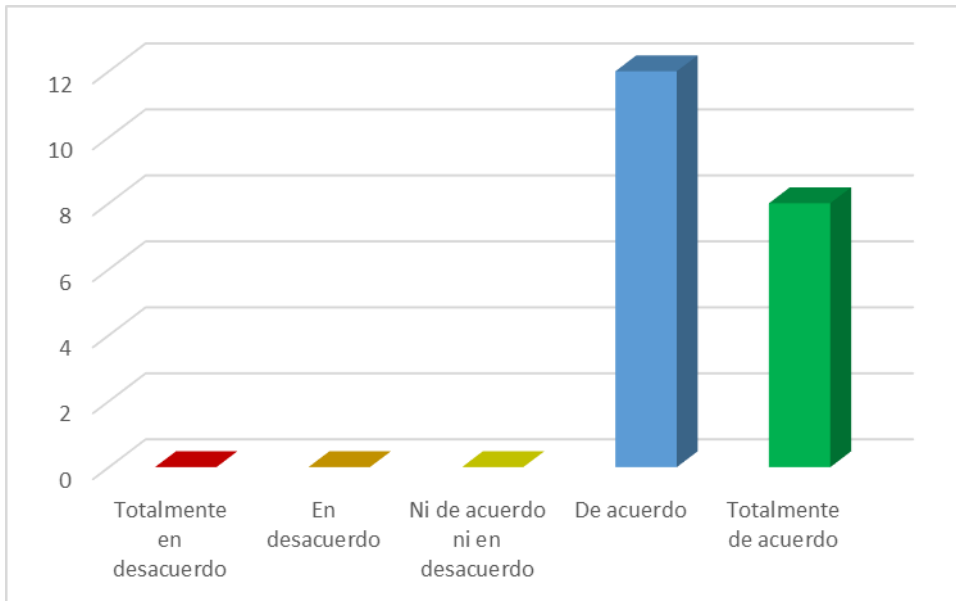
Interpretación.- En la presente tabla se puede observar que el 90% de los encuestados han observado que si existe interés de la alta dirección por el desarrollo del sistema de control interno en la UA, ya que se viene dando capacitaciones relacionadas con el tema al personal que labora en UGEL-SI.

**Tabla 30**

Es necesario un comité de Control Interno para la mejora de procesos de adquisición.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	8	40
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 30. Es necesario un comité de Control Interno para la mejora de procesos de adquisición.**

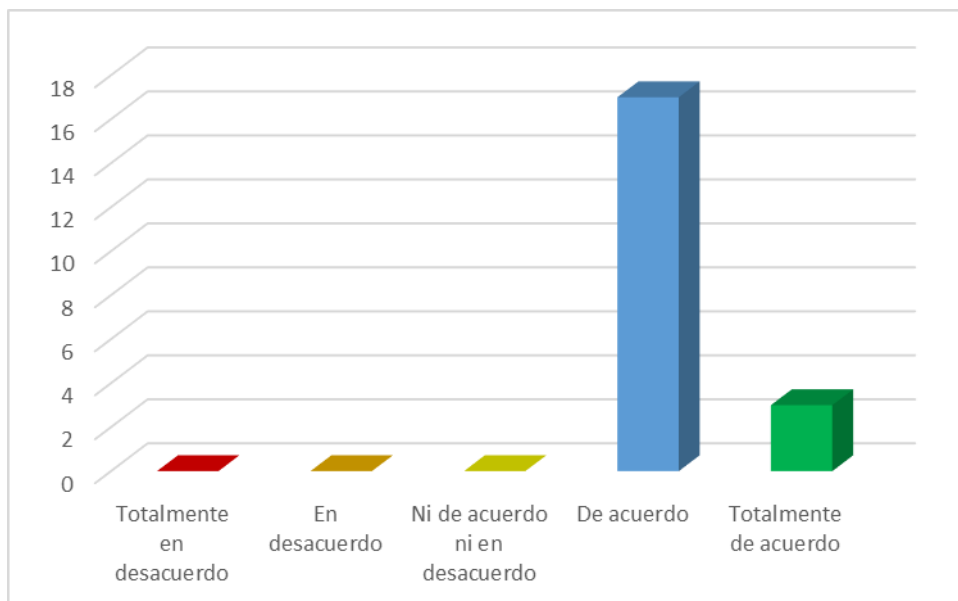
Interpretación.- lo que nos muestra la tabla 30 del 100% de los encuestados el 60% de los encuestados están de acuerdo y 40% totalmente de acuerdo que es necesario un comité de control interno para poder mejorar los procesos de adquisición.

**Tabla 31**

La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	17	85
Totalmente de acuerdo	3	15
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 31. La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos.**

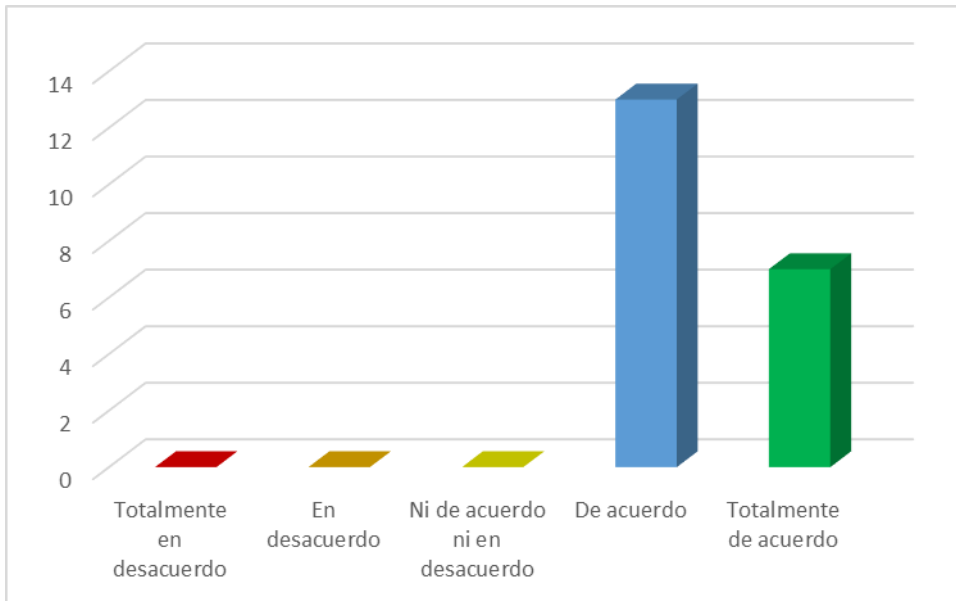
Interpretación.- Lo que se puede visualizar en la tabla 31 del 100% de los encuestados el 85% y 15% de los encuestados están de acuerdo y totalmente de acuerdo en que la difusión de los objetivos del sistema de control interno debe hacerse llegar al personal de la unidad de abastecimientos mediante capacitaciones y talleres informativos.

**Tabla 32**

Crees que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	7	35
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 32. Crees que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo.**

Interpretación.- Observamos que en la tabla 32 el 65% y 35% de los encuestados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo, ya que de esta manera las actividades del área de abastecimientos se realizaran de forma más clara y ordenada.

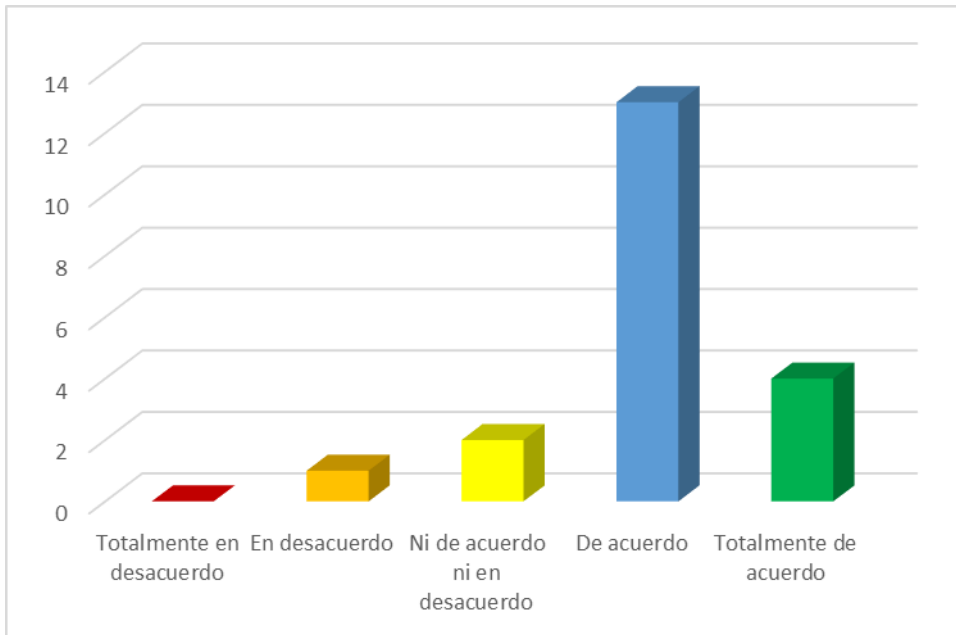
**Tabla 33**

Considera usted que en el comité del sistema de Control Interno debería no solo estar integrada por directivos.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	1	5
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	10
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	4	20
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos





**figura 33. Considera usted que en el comité del sistema de Control Interno debería no solo estar integrada por directivos.**

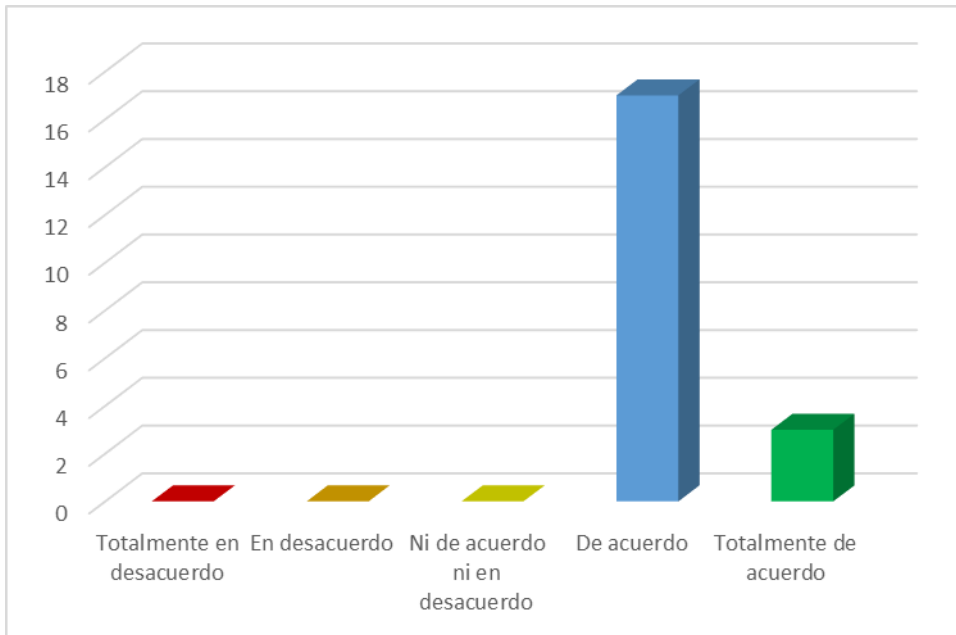
Interpretación.- Lo que nos muestra la tabla 33 del 100% de los encuestados tenemos que un 65% está de acuerdo que no solo los directivos deben integrar el comité del sistema de control interno, ya que también trabajadores podrían conformar este comité siempre y cuando haya un documento que lo ampare.

**Tabla 34**

El diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	17	85
Totalmente de acuerdo	3	15
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 34. El diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control.**

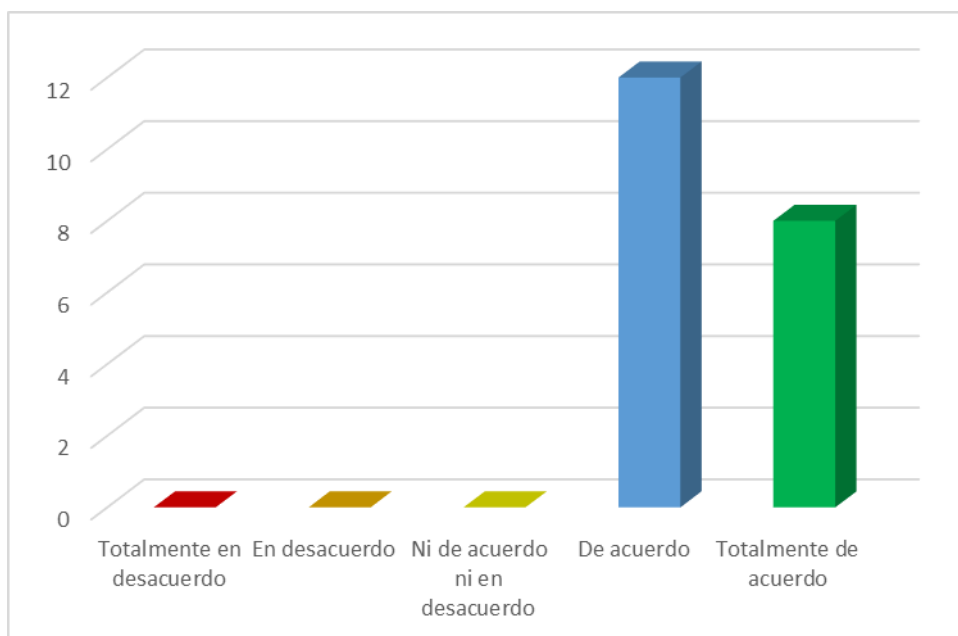
Interpretación.- De lo evidenciado en la tabla 34 del 100% de los encuestados nos muestra que 85% están de acuerdo en que el diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para poder evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control, de esta manera podemos ver que nos falta para seguir mejorando y no tener inconvenientes en la realización de los procesos.

**Tabla 35**

Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	8	40
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 35. Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad.**

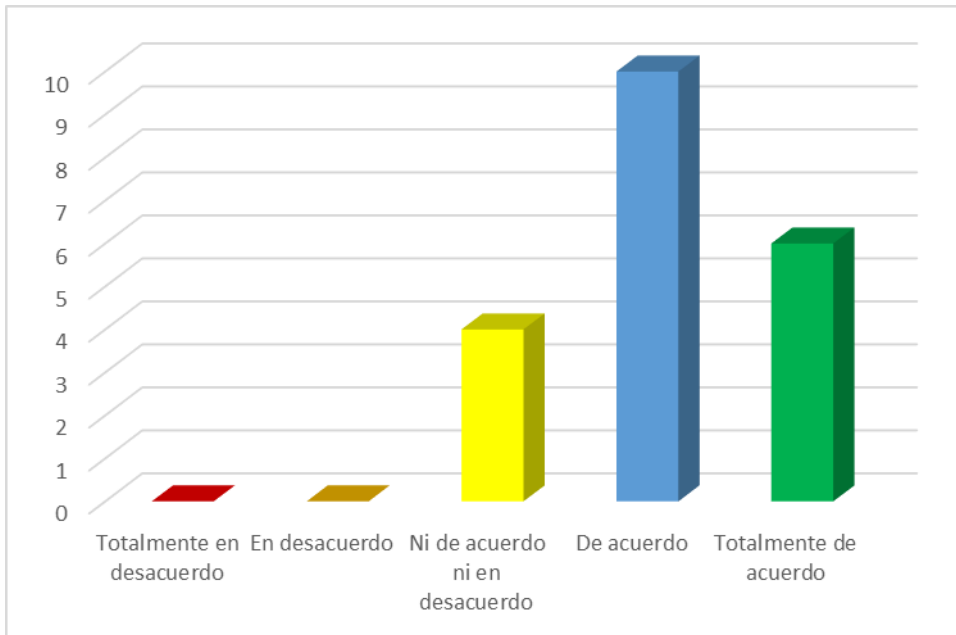
Interpretación.- La tabla 35 nos muestra que del 100% de los encuestados el 60% y 40% de los encuestados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad, ya que dentro de estos documentos hay plazos para cumplir actividades destinadas en diferentes áreas y brindar una buena atención al usuario que sus solicitudes sean atendidas en el tiempo establecido.

**Tabla 36**

La demora en los procesos de adquisición de bienes, retrasan las actividades programadas por las distintas áreas.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	20
De acuerdo	10	50
Totalmente de acuerdo	6	30
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 36. La demora en los procesos de adquisición de bienes, retrasan las actividades programadas por las distintas áreas.**

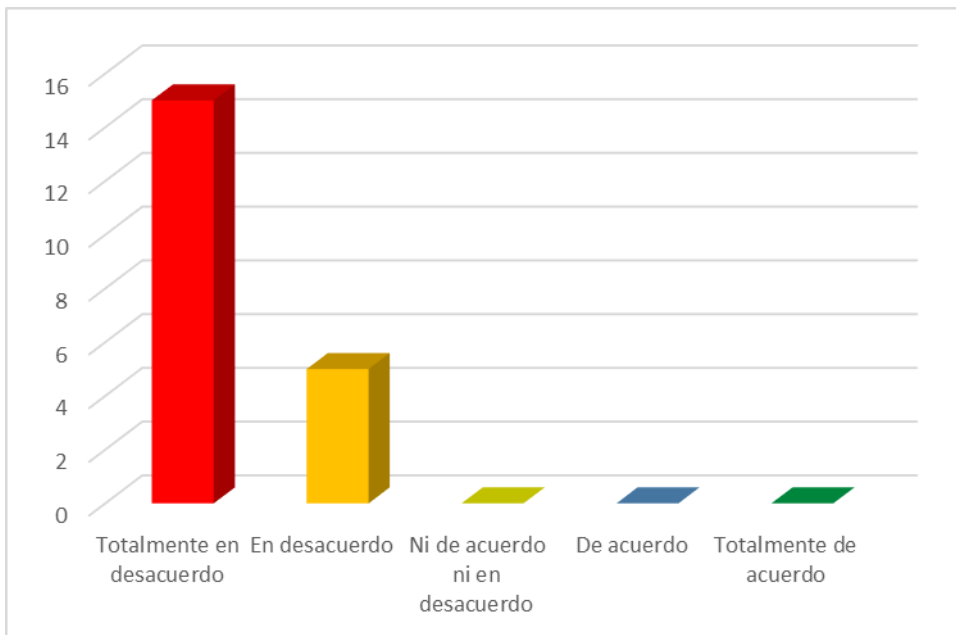
Interpretación.- lo que nos muestra la siguiente tabla es que el 50% de los encuestados están de acuerdo un 30% totalmente de acuerdo de que la demora de los procesos de adquisición de bienes retrasan las actividades programadas por distintas áreas, ya que todo proceso tiene un plazo establecido y una secuencia la cual no se puede alterar.

**Tabla 37**

Los procedimientos de adquisición de bienes no se deben regir de acuerdo a ley.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	15	75
En desacuerdo	5	25
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	0	0
Totalmente de acuerdo	0	0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 37. Los procedimientos de adquisición de bienes no se deben regir de acuerdo a ley.**

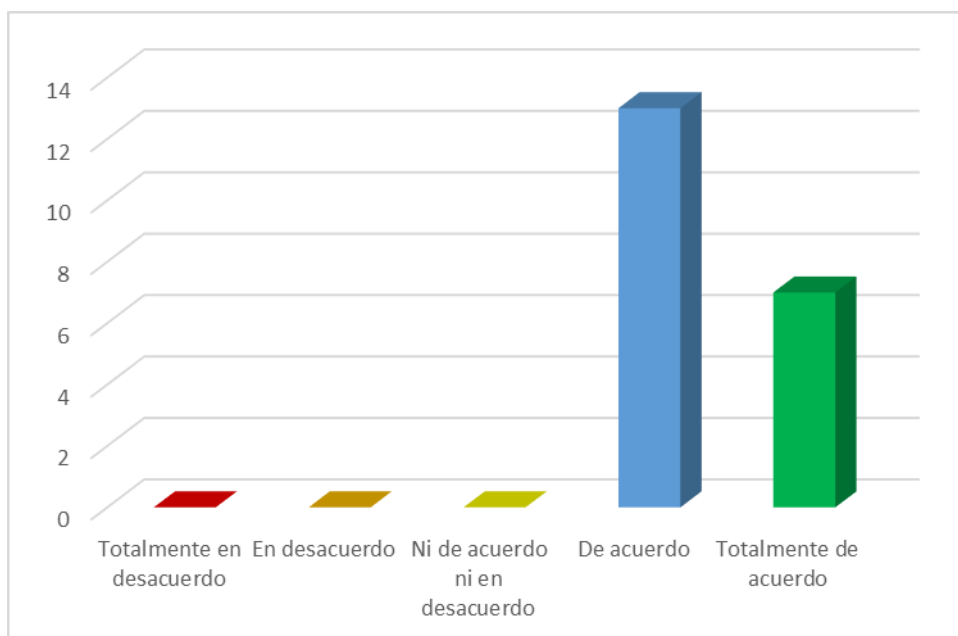
Interpretación.- podemos observar que en la tabla 37 que del 100% de los encuestados el 75% y 25% están totalmente en desacuerdo y en desacuerdo que los procedimientos de bienes no se deben regir de acuerdo a ley, ya que se debe cumplir la normativa.

**Tabla 38**

Las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	7	35
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 38. Las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa.**

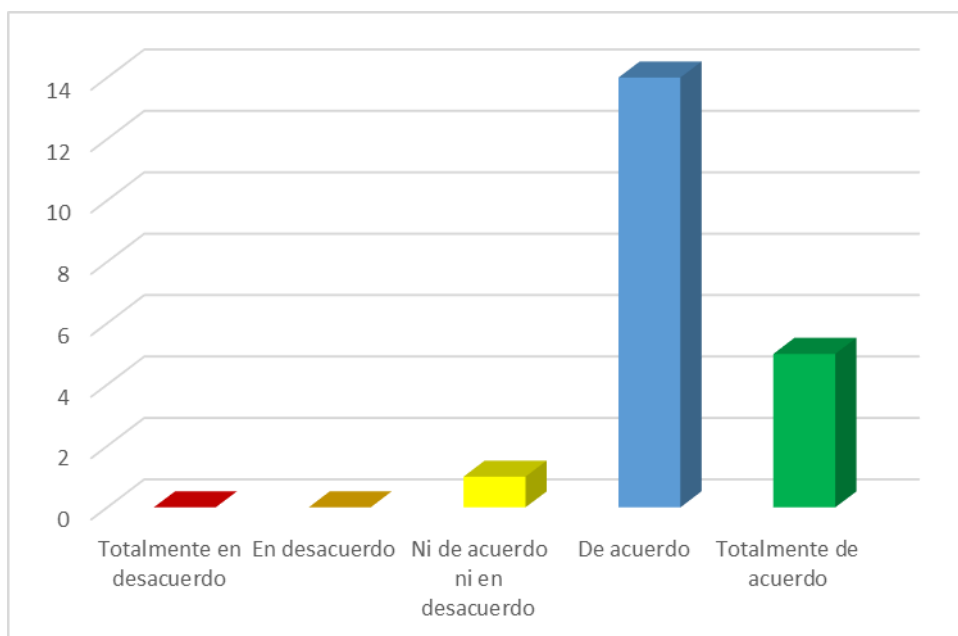
Interpretación.- según lo que muestra la tabla 38 el 65% y 35% de los encuestados están de acuerdo y totalmente de acuerdo en que las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa, por ser esta una entidad del estado está sujeta a las normativas establecidas.

**Tabla 39**

El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	14	70
Totalmente de acuerdo	5	25
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 39. El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes.**

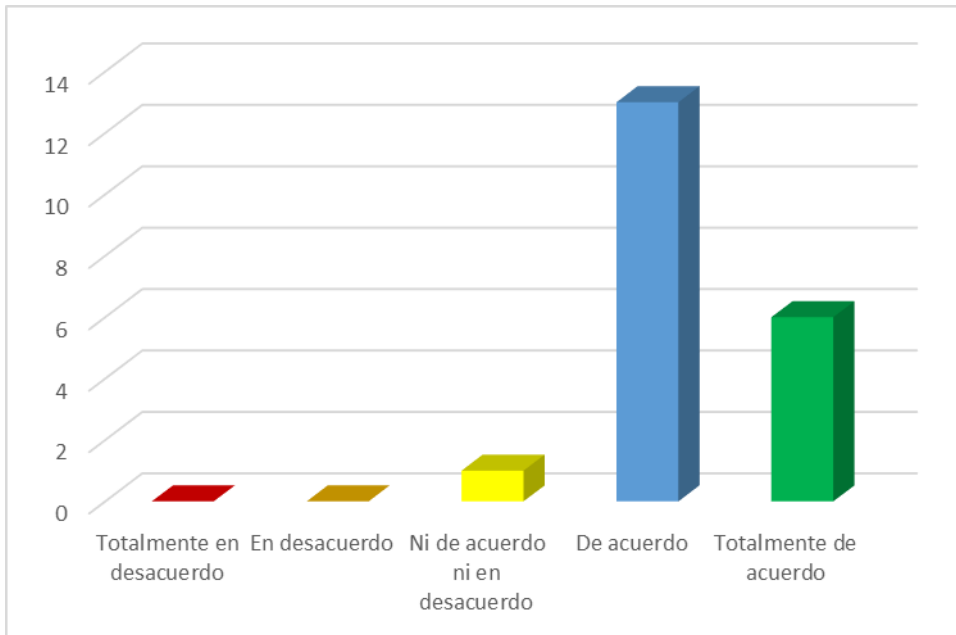
Interpretación.- Lo que se puede observar en la tabla 39 es que el 70% de los encuestados están de acuerdo que el plan anual si ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes ya que hay una programación y determinación de tiempos y detalla los bienes y servicios que serán adquiridos dentro del año presupuestal.

**Tabla 40**

Es necesario llevar un control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	13	65
Totalmente de acuerdo	6	30
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 40. Es necesario llevar un control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes.**

Interpretación.- podemos observar en la siguiente tabla que el 65% de los encuestados están de acuerdo y un 30% totalmente de acuerdo que es necesario llevar control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes, ya que la constancia es el documento sustentatorio que la adquisición de bienes se realizó de acuerdo a la normatividad establecida.

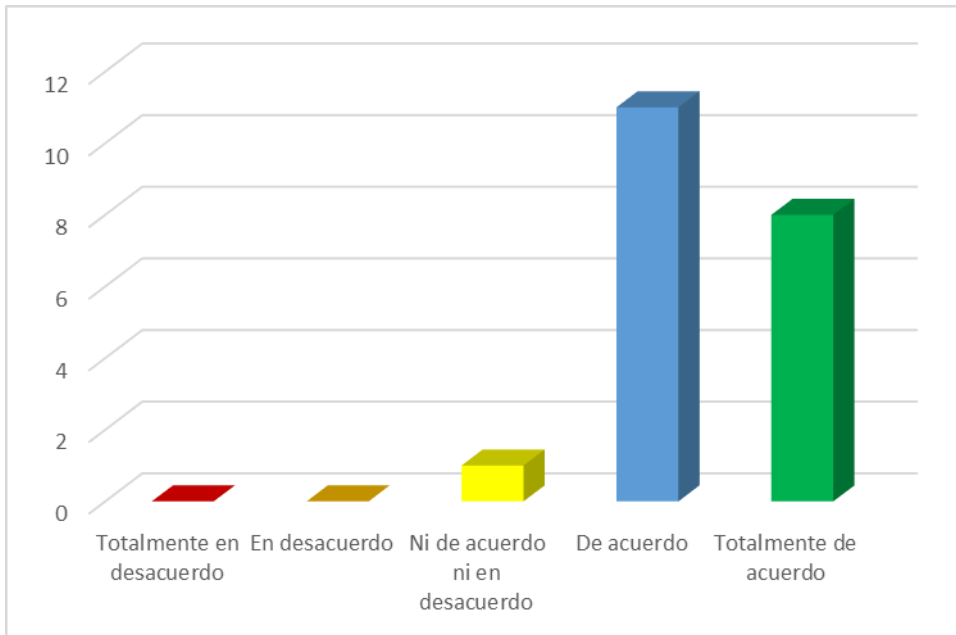
**Tabla 41**

Es importante el cumplimiento de plazos de pagos a proveedores.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	5
De acuerdo	11	55
Totalmente de acuerdo	8	40
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos





**figura 41. Es importante el cumplimiento de plazos de pagos a proveedores.**

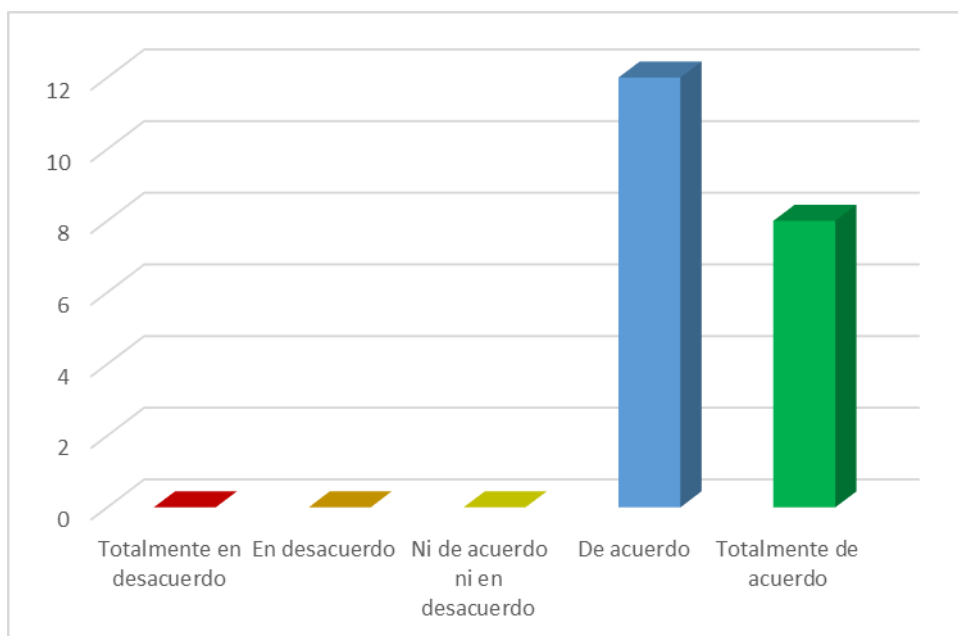
Interpretación.- Lo que podemos visualizar en la tabla 41 es que del 100% de los encuestados el 55% y 40% están de acuerdo y totalmente de acuerdo en que es importante el cumplimiento de plazos de pago a proveedores, ya que se estaría cumpliendo con el contrato que tiene todo proveedor y la entidad no se perjudicaría en pagar alguna penalidad.

**Tabla 42**

Es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios.

Indicador	Frecuencia	
	N	%
Totalmente en desacuerdo	0	0
En desacuerdo	0	0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0
De acuerdo	12	60
Totalmente de acuerdo	8	40
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente. Procesamiento estadístico de los datos



**figura 42. Es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios.**

Interpretación.- según lo que se puede observar en la tabla 42 el 60% está de acuerdo que es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios por que al estar bien elaborado el requerimiento facilitaría para que el área de abastecimientos no tenga problemas al adquirir su pedido y sea en menor tiempo.

**Tabla 43**

Prueba t para medias de dos muestras emparejadas

	PRE TEST	POS TEST
Media	81	83.85
Varianza	36.63157895	17.7131579
Observaciones	20	20
Coeficiente de correlación de Pearson	0.665313682	
Diferencia hipotética de las medias	0	
Grados de libertad	19	
Estadístico t	-2.818468606	
P(T<=t) una cola	0.005486413	
Valor crítico de t (una cola)	1.729132812	
P(T<=t) dos colas	0.010972826	
Valor crítico de t (dos colas)	2.093024054	

Fuente Análisis estadístico de los datos con software Excel.

Haciendo un análisis de la tabla 43 se puede constatar que la media obtenida en el Post Testes mayor en 2.85 unidades lo que indica que la aplicación de **SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO-2016**, ha ayudado a mejorar enormemente dado que se evidencia en la percepción de los sujetos que se relacionan directamente con las actividades del área de abastecimientos.

### **Hipótesis**

Además la varianza del postest refleja que los datos están menos dispersos en relación a la media por lo que, la estrategia aplicada, tiene resultados positivos al enfrentar la realidad problemática.

Dado que el P-valor (0.005486413) es menor que el nivel de significancia (0.05) se rechaza la hipótesis nula (H0) por lo que se acepta la hipótesis alterna (H1) que indica el **SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO-2016**, que influye de manera significativa en la mejora de los procesos de adquisición de bienes.

### **3.2. Discusión de Resultados.**

Discusión de los resultados es la confrontación de los resultados de nuestra investigación en relación a otros realizados con las mismas problemática.

### **ANTECEDENTES:**

De acuerdo con los hallagos, coincidimos con Mantilla (2004), quien sostiene que, “La gestión de compras tiene por objeto adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio”; la cual mediante la aplicación de un sistema de cálculo permite conocer con exactitud en que momento realizar el pedido de

compras. Donde se prevén las necesidades de materiales para una adecuada programación de las actividades específicas a realizar.

Según Cepeda (2006), gestión de inventarios consiste en establecer y mantener las cantidades más ventajosas de materias primas, materiales y productos empleando para tal fin técnicas los procedimientos y los programas más convenientes a las necesidades de una empresa. Al proponer una adecuada gestión de compras que permita establecer estrategias diferenciadas que posibiliten ahorro y proponer una gestión de almacenes para un adecuado almacenamiento y conservación de los productos, para que lleguen a ser utilizados en estado óptimo. Se deja demostrado que la eficiencia lograda en los tiempos de los procesos, es una significativa mejora que influye positivamente en el área de logística, lo cual se convierte en mayor rentabilidad para la empresa.

El autor Kohler (1995): quien establece que el control interno como una metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo administración dentro de un organización dada; asimismo, cualquier de los numerosos medios para supervisar, dirigir la operación u operaciones en general de una empresa, mediante la aplicación de un sistema de control sobre la función logística favorecerá financieramente a la empresa, pues permitirá reducir los costos de venta debido a los ahorros en Stock de materiales. La cual se fundamenta con la hipótesis planteada, demostrándose que el sistema de control interno implementado en los procesos del área de logística y compras en la empresa evaluada, contribuyen en una eficiencia de la organización, contribuyendo al proceso de mejora continua y generando valor agregado a la misma.

Entonces Teniendo aspectos que evaluar decimos que en términos de organización, hemos podido validar que el Área de Abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, con un Manual de Organización y Funciones vigentes desde el 2012, el cual no se aplica correctamente, es decir el personal contratado no tiene claras cuáles son sus funciones a realizar, existe duplicidad de funciones; este desorden no permite el desarrollo de las actividades

y por ende la eficiencia y eficacia en el área. Aplicando las preguntas realizadas y viendo las tablas respectivas se tiene que:

Capacitando al personal del Área de abastecimiento e indicando sus funciones tal como se indican el MOF, podremos repartir las actividades a desarrollar y reducir tiempos en el proceso de adquisición de bienes hasta su destino final.

Dentro del proceso de investigación se ha visto necesario que para mejorar los procesos de adquisición de bienes del área de Abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, decidimos iniciar un análisis respecto al Control Interno y su influencia en los Proceso de adquisición de bienes, para ello entrevistamos al Jefe de la Oficina de Control interno a fin de recopilar información necesaria que nos permita empezar a organizarnos correctamente.

Por tal motivo se determinó elaborar una encuesta que nos permita tener una opinión de los trabajadores de la Sede UGEL. San Ignacio, en relación al Sistema de Control Interno, cual consta de 20 preguntas, con interrogantes relacionadas con las variables dependiente e independiente; se usó indicadores del 1 al 5, donde 1 indica totalmente en desacuerdo, 2 en desacuerdo, 3 ni de acuerdo ni en desacuerdo, 4 de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo.

El tamaño de la muestra se calculó en base a la población formada por los 20 encuestados entre trabajadores del área de abastecimientos y demás áreas usuarias.

De las tablas anteriores se puede discutir lo siguiente:

Haciendo un análisis de las figuras 3 y 24 **“El Sistema SIGA ayuda a mejorar los procesos de control”**, a nivel diagnóstico de los **20** encuestados **10** de ellos indicaron que están **De Acuerdo**, **9 Totalmente de Acuerdo**, y solo **1 Ni de acuerdo ni en Desacuerdo**. Después de aplicar las estrategias se obtiene que el **5%** equivalente a un encuestado que menciono anteriormente **Ni de Acuerdo Ni en Desacuerdo**, ha pasado a estar **Totalmente de acuerdo**; por lo tanto El SIGA

si ayuda a mejorar los procesos de control; toda vez que es un Software completo que tiene como propósito integrar al SIAF, y al interactuar ambos facilitan la labor en el área de abastecimientos en la adquisición de bienes, llevando un control organizado y generando reportes de las órdenes de compra que se encuentra en proceso de ejecución o concluidas. Así mismo se puede verificar los bienes que se encuentran en almacén para atender oportunamente a las áreas usuarias; apoya también a fortalecer la transparencia y por ende al cumplimiento de los objetivos.

Evaluando los resultados en las tablas 5 y 26 “**La Alta Dirección presenta algún interés en el desarrollo del Sistema de Control Interno**”, a nivel diagnóstico de los **20** encuestados **7** de ellos indicaron que están **De Acuerdo**, **3 Totalmente de Acuerdo**, equivalente a un 50%, y el 50% restante indicaron que **6 Ni de acuerdo ni en Desacuerdo** y **4 En Desacuerdo**. Después de aplicar las estrategias se obtiene que el **80%** equivalente a 16 encuestados mencionaron **De Acuerdo** y **10% Totalmente de Acuerdo**; haciendo un total de 90%. Al respecto se puede comparar que si hay Interés de la Alta Dirección en el Desarrollo del Sistema de Control Interno; toda vez que es iniciativa de los funcionarios implementar dicha herramienta de utilidad y responsabilidad de su funcionamiento de todos los trabajadores de la UGEL-SI., en cada actividad realizada en su respectiva área. Este 90% se ha visto reflejado en las reuniones de trabajo que vienen realizando los jefes de áreas junto con el responsable del órgano de control interno para su implementación el permitirá el fortalecimiento de la funcionalidad de la entidad.

Evaluando los resultados en las tablas 6 y 27 “**Al capacitar al personal del Área de Abastecimientos, sobre temas de control se minimiza riesgos**”, a nivel diagnóstico de los **20** encuestados **12** de ellos indicaron que están **De Acuerdo**, **7 Totalmente de Acuerdo**, y **1 Ni de acuerdo ni en Desacuerdo**; lo que demuestra que un 95% cree que es importante la capacitación. Después de aplicar las estrategias se obtiene que el **80%** equivalente a **17** encuestados mencionaron **De Acuerdo** y **15% Totalmente de Acuerdo**; haciendo un total de 100% de

asertividad en dicho tema. De lo descrito líneas arriba se puede decir que la capacitación previene y minimiza riesgos en la realización de actividades de trabajo del área de abastecimientos; prueba de ello se ha podido constatar que dicha área a raíz de la capacitación se ha ordenado con la información importante de procesos de adquisición de bienes; así mismo viene realizando las cotizaciones necesarias a varios proveedores para evitar caer en malos manejos y otorgar buena pro a personas cercanas a ellos.

Observando los resultados en las tablas 14 y 35 “**Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad**”, a nivel diagnóstico de los 20 encuestados 12 de ellos indicaron que están **De Acuerdo**, 7 **Totalmente de Acuerdo**, y 1 **Ni de acuerdo ni en Desacuerdo**. Después de aplicar las estrategias se obtiene que el 60% equivalente a 12 encuestados mencionaron **De Acuerdo** y 40% de (8e) **Totalmente de Acuerdo**; haciendo un total de 100% de asertividad en dicho tema. Por lo tanto se puede apreciar que los documentos de gestión son de vital importancia para la mejorar el desempeño de los trabajadores; toda vez que son una guía de trabajo donde se encuentran las funciones, reglamentos, políticas de la entidad para el logro de objetivos.

Observando los resultados en las tablas 18 y 39 “**El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes**”, a nivel diagnóstico de los 20 encuestados 13 de ellos indicaron que están **De Acuerdo**, 7 **Totalmente de Acuerdo**. Después de aplicar las estrategias se obtiene que el 70% equivalente a 14 encuestados mencionaron **De Acuerdo** y 25% de (5e) **Totalmente de Acuerdo**, y 1 **Ni de acuerdo ni en Desacuerdo**; haciendo un total de 95% de asertividad referente al PAC. Por lo tanto se puede decir que el Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de trabajo donde se indica el presupuesto otorgado para la compra de bienes y servicios en un año fiscal

determinado y por ende es permite lograr de forma eficiente la adquisición de bienes.

Observando los resultados en las tablas 21 y 42 **“Es conveniente que los Requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios”**, a nivel diagnóstico de los **20** encuestados **10** de ellos indicaron que están **De Acuerdo**, **10 Totalmente de Acuerdo**. Después de aplicar las estrategias se obtiene que el **60%** equivalente a **12** encuestados mencionaron **De Acuerdo** y **40%** de (8e) **Totalmente de Acuerdo**; haciendo un total de 100% de aceptación referente a los requerimientos los cuales deberán contener las especificaciones técnicas del bien a adquirir y solicitado con anticipación de acuerdo a su cuadro de necesidades; excepto aquellos bienes que son adquiridos por emergencia y no se encuentran previstos en el CN.



### **3.3. Aporte Científico**

El presente capítulo comprende detalladamente las características y componentes, de la propuesta elaborada y la descripción de la aplicación de la metodología para su desarrollo.

## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO-2016**



**Autores:**

**BARCO RAMÍREZ, TANY YANET.  
ROMÁN ROMÁN, CINDY MARIBEL.**

**SAN IGNACIO-PERU**

**2017**

## INTRODUCCIÓN

La presente propuesta de Sistema de Control Interno para mejorar los procesos de Adquisición de bienes, nos sirve para asegurar en forma razonable la ejecución de sus operaciones en forma eficiente y efectiva, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. En este documento se contempla estrategias, actividades, procedimientos y métodos que serán diligenciadas en periodos de corto plazo. Es preciso indicar que los trabajadores directos y colaboradores deberán mostrar actitud positiva ante estas acciones tomadas en el Área de Abastecimientos y capacitarse en temas relacionados al proceso de adquisiciones de bienes y el control respectivo; para ello se estará realizando el monitoreo continuo de las estrategias puestas en marcha a fin de evaluar el avance de las actividades e implementar con otras para el logro del objetivo esperado.

La propuesta está preparada con objetivos, descripción de la entidad, misión, visión, plazos y actividades a desarrollar.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Establecer estrategias para el sistema de Control Interno en el Área de Abastecimiento.

## **Diagnostico Situacional**

### **Descripción de la Entidad: UGEL-SAN IGNACIO**

La Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, es una entidad con Personería Jurídica de derecho Público. Es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Educación Cajamarca y proporciona soporte Técnico Pedagógico, Institucional y Administrativo a las Instituciones Educativas Publicas y Programas Educativos de su ámbito, para asegurar un servicio Educativo de calidad con equidad.

El ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, son los distritos que conforman la provincia de San Ignacio: San Ignacio, Huarango, Chirinos, La Coipa, Namballe, San José de Lourdes y Tabaconas.

### **Visión**

Al 2021, La Provincia Fronteriza de San Ignacio será una sociedad con una educación integral, inclusiva, productiva e innovadora, que promueva el desarrollo de capacidades y viva comprometida con el cuidado del medio ambiente para su desarrollo sostenible. Logrando afirmar su identidad e interculturalidad; promotora de una cultura de paz, mediante la práctica de valores.

### **Misión**

Somos una sociedad fronteriza, ecológica y pluricultural que ofrece una formación integral, inclusiva, productiva, innovadora y ambiental en educación básica regular, alternativa, especial, superior y técnica productiva, mediante una gestión institucional, administrativa y pedagógica de calidad con transparencia.

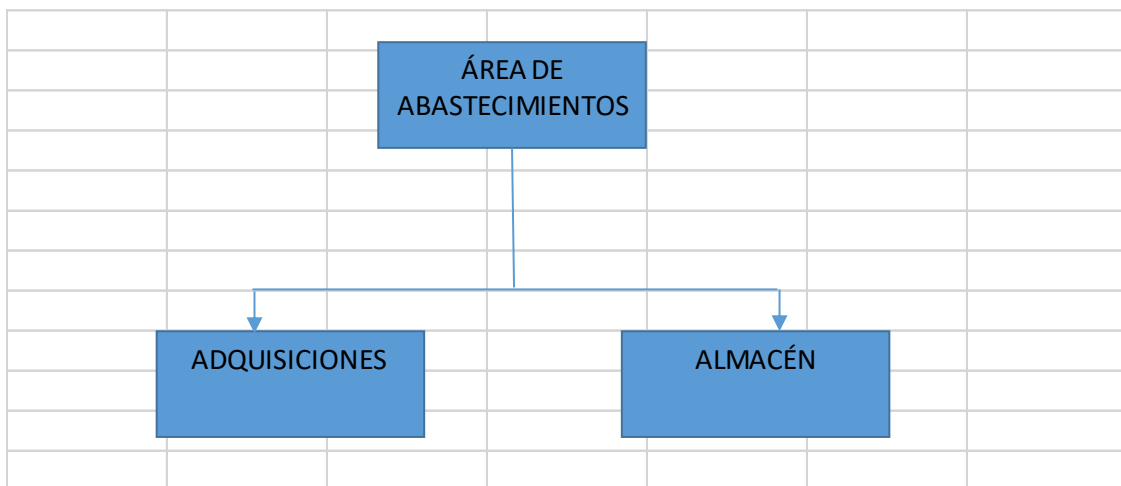
Practicamos una convivencia democrática, sustentada en valores y en un desarrollo sostenible.

### Valores

Los valores que practicamos en la UGEL - San Ignacio son: la Justicia Respeto, Solidaridad, Libertad, Democracia, Honestidad, Amor, Paz, Responsabilidad, Empatía, Innovador, Ética Profesional y FE.

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURA LOGÍSTICA DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS:

Según la información obtenida se ha logrado describir el siguiente organigrama:



### DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS:

El diagnóstico realizado se basa en la experiencia diaria que hemos venido visualizando como trabajadoras de la Unidad de Gestión Educativa Local san Ignacio; así mismo información verbal recibida por parte de los trabajadores del área de abastecimientos.

A continuación se describe algunas actividades puntuales que realizan; a fin de determinar los problemas más frecuentes que se presentan en la adquisición de bienes, procediendo a evaluar algunos aspectos:

- a) Organización

- b) Proceso de adquisiciones
- c) Tramites de almacén.

**Metodología:**

Mediante la observación se ha detectado la realidad problemática en UGEL-SAN IGNACIO área de abastecimientos, mediante la cual se evidencia la falta de control para realizar los procesos de adquisición de bienes para ello se ha creído conveniente aplicar un sistema de control interno para mejorar las actividades relacionadas al área de abastecimientos.

**Medios y materiales:**

<b>Materiales</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Total</b>
Papel A4	250 Und.	7.00	7.00
Impresiones	150 Und.	0.25	37.5
Lapiceros	4 Und.	3.00	12.00
Usb	1 Und.	30.00	30.00
fotocopias	200 Und.	0.10	20.00
<b>Total</b>		<b>40.35</b>	<b>106.50</b>

<b>Materiales</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Total</b>
Internet	1 Modem	110.00	110.00
Libros	2 Unid.	80.00	160.00
Movilidad	2 Unid.	5.00	10.00
Refrigerios	5 porc.	8.00	40.00
Luz	25 kw.	0.7579	18.9475
Laptop	1 Unid.	1,500.00	1,500.00
<b>Total</b>		<b>1,703.76</b>	<b>1,838.95</b>

### Sistema de evaluación.-

Después de aplicar el test Como monitoreo el desarrollo de la propuesta para su puesta en marcha y cumplimiento de objetivo.

### Plan de actividades:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	COSTO S/.
1	Preparar información de trabajo para aplicar al personal del área de Abastecimientos.	Autores de Tesis	Marzo - Abril	80.00
2	Capacitar al personal del área de Abastecimientos.	Autores de Tesis	15 de mayo	120.00
3	Monitoreo constante al personal; a fin de verificar si se aplican los temas capacitados y obtener resultados.	Autores de Tesis	Mayo-Junio	
4	Gestionar Certificado o documento de felicitación, por el uso adecuado de buenas prácticas en el proceso de Adquisiciones	Autores de Tesis Director UGEL.SI.	10 de junio	100.00
<b>Costo Total</b>				<b>300.00</b>

### Descripción del Plan de actividades:

**Actividad N° 1.-** Preparar información de trabajo para aplicar al personal del área de Abastecimientos: Coordinar con el jefe del Órgano de Control Interno a fin de determinar algunas estrategias a implementar a través de las encuestas y otros.

**Actividad N° 2.-** Capacitar al personal del área de Abastecimientos: se utilizó información del Ciclo de proceso de adquisiciones, Sistema de control y su influencia en el área, Reglamento de organización y funciones y Plan Anual de Adquisiciones.

**Actividad N° 3.**- Monitoreo constante al personal; a fin de verificar si se aplican los temas capacitados y obtener resultados: realizar un cronograma de monitoreo al personal del área de abastecimientos, el será de 2 veces por semana durante el presente año 2017 hasta su concretización y efectividad en el logro de objetivos planeados.

**Actividad N° 4.**- Gestionar Certificado o documento de felicitación, por el uso adecuado de buenas prácticas en el proceso de Adquisiciones: Coordinar con el Director de la UGEL San Ignacio, a fin de extender un certificado o resolución de felicitación por las buenas practicas aplicadas en el área de Abastecimientos, respecto al proceso de adquisición de bienes de acuerdo al PAC.

**CAPITULO IV:**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



#### **4.1. CONCLUSIONES**

Se dispone que, El Sistema de Control Interno promueve la eficiencia y asegura la efectividad en la mejora de procesos de adquisición de bienes en el área de abastecimientos a través de las actividades de control a desarrollarse.

- Se identificó los principios de control, certificando que los trabajadores del área de abastecimiento desconocen de estos, como son la estabilidad para enfrentar los futuros errores, la eficiencia e implementación de los mismos.
- Se detalló las actividades de control que realizan los directivos en el área de abastecimientos; el cual es deficiente porque falta organización y dirección a cargo.
- Se diseñó un sistema de control, en función a su actual estructura organizacional, y sugirió se conforme el Comité de Control Interno, y se planifique el PAC de acuerdo a la normativa vigente.
- Se aplicó las actividades del sistema de control interno, y se constató la eficiencia y eficacia en los procesos de adquisiciones de bienes llevados a cabo.
- Al evaluar la influencia del sistema de Control Interno se demostró la eficiencia y eficacia en la mejora del proceso de adquisición de bienes en el área de abastecimientos, logrando organizarse correctamente de acuerdo a funciones asignadas, minimizando tiempos en la adquisición y mejorando la atención al usuario.

## 4.2. RECOMENDACIONES

- ✓ Los Funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio, deberán ejercer sus funciones con responsabilidad, partiendo desde la conformación del Comité de Control Interno, el cual debe ser aprobado con Acto resolutivo y tendrá como responsabilidad principal elaborar el Sistema de Control interno de la Entidad.
- ✓ Que los funcionarios concienticen y/o involucren al personal de la UGEL-San Ignacio, en la elaboración del Sistema de control Interno, ya que son ellos los que impulsan a la entidad a través de las funciones asignadas en cada puesto de trabajo.
- ✓ Al responsable del área de abastecimientos y equipo de trabajo formar parte del Comité de Control Interno; con el propósito de prevenir los futuros errores en el proceso de adquisición de bienes, asumiendo con responsabilidad y ética profesional las funciones encomendadas; toda vez que el Sistema de Control Interno es el punto de partida para todo trabajador que maneja fondos económicos del sector público.
- ✓ Sensibilizar a los proveedores de bienes, sobre las acciones de control tomadas, a fin de tener conocimiento de los procesos llevados paso a paso, y los plazos establecidos desde la solicitud del requerimiento del bien hasta su ingreso al almacén y cancelación del servicio prestado, en un ambiente de transparencia y fiscalización por parte del comité de Control Interno.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

### TESIS:

- Crespo Coronel, B. y Suárez Briones, M. (2014) para obtener el grado de licenciatura en su investigación: "ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CASO "MULTITECNOS S.A." DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PARA EL PERIODO 2012- 2013".
- Hemeryth Charpentier, F. y Sánchez Gutiérrez, J. (2013) para obtener el grado de licenciatura en su investigación: "IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO OPERATIVO EN LOS ALMACENES, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA CONSTRUCTORA A&A S.A.C. DE LA CIUDAD DE TRUJILLO - 2013".
- Venegas Guerra, H. (2013) para obtener el grado de licenciatura en su investigación: ANÁLISIS Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE UNA EMPRESA DEL ESTADO EN EL SECTOR HIDROCARBUROS.
- Guerra Tovar, J. (2008) para obtener el grado de licenciatura en su investigación: SISTEMA DE CONTROL Y REGISTRO DE LOS BIENES NACIONALES DE LA COORDINACIÓN REGIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA DE VENEZUELA (INGEOMIN) REGIÓN GUAYANA.

- CHavarría Vidal, L. (2010) para obtener el grado de licenciatura en su investigación: DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN PARA UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE INGENIERÍA DE CONSULTA EN MINERÍA.
- Mendez D. Orlando A. Navares V. Oscar J. Garvett M. N. 1990 “EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS POR LAS EMPRESAS DEL ESTADO FALCÓN”.
- Krajewski, M. y Ritzman (2008) SE PUEDE DEFINIR A UN PROCESO COMO CUALQUIER ACTIVIDAD O GRUPO DE ACTIVIDADES EN LAS QUE SE TRANSFORMAN UNO O MÁS INSUMOS PARA OBTENER UNO O MÁS PRODUCTOS PARA LOS CLIENTES.

### **LINCOGRAFIA**

- <http://www.monografias.com/trabajos109/propuesta-implementacion-sistema-control-mejorar-inventarios-area-almacen/propuesta-implementacion-sistema-control-mejorar-inventarios-area-almacen.shtml>.
- [http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4247/1/Aquipucho\\_II.pdf](http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4247/1/Aquipucho_II.pdf).

- <http://tareasuniversitarias.com/problematika-de-la-funcion-de-compras-y-abastecimientos.html>.
- [http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL\\_Zarpan\\_Alegria\\_DianaJaneth.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJaneth.pdf).
- <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria.shtml>
- [http://ww2.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema\\_de\\_control\\_interno/Marco\\_Conceptual\\_SCI.pdf](http://ww2.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf)
- [http://www.academia.edu/14191671/Monograf%C3%ADa\\_AREA\\_DE\\_BIENES\\_%C3%81REA\\_DE\\_BIENES](http://www.academia.edu/14191671/Monograf%C3%ADa_AREA_DE_BIENES_%C3%81REA_DE_BIENES).
- <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria2.shtml#ixzz4NV8Y9amF>.
- [http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4419/1/%C3%91ahui\\_nj.pdf](http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4419/1/%C3%91ahui_nj.pdf)

- [http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/4502/VEN\\_EGAS\\_HERBERT\\_ADQUISICIONES\\_CONTRATACIONES\\_ESTADO.pdf?sequence=1](http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/4502/VEN_EGAS_HERBERT_ADQUISICIONES_CONTRATACIONES_ESTADO.pdf?sequence=1)
- [http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/4502/VEN\\_EGAS\\_HERBERT\\_ADQUISICIONES\\_CONTRATACIONES\\_ESTADO.pdf?sequence=1](http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/4502/VEN_EGAS_HERBERT_ADQUISICIONES_CONTRATACIONES_ESTADO.pdf?sequence=1)
- <http://es.slideshare.net/wrulyw/resumen-de-ley-contrataciones-y-adquisiciones-con-el-estado-peruano>.
- <http://www.osce.gob.pe/htmls/normatividad/adquisicion.htm>
- <http://www.scielo.org.co/pdf/aqui/v12n3/v12n3a06.pdf>.
- [http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/342/1/GUEVARA\\_JUAN\\_CONTROL\\_INTERNO\\_EFICIENCIA\\_LOG%C3%8DSTICA.pdf](http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/342/1/GUEVARA_JUAN_CONTROL_INTERNO_EFICIENCIA_LOG%C3%8DSTICA.pdf).
- Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad de Gestión Educativa San Ignacio-2012.
- <http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/6347/Cruzado%20Carrion%2C%20Milagritos%20Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- [http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/663/1/TL\\_Vidarte\\_Flores\\_CelesstheAdhelly.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/663/1/TL_Vidarte_Flores_CelesstheAdhelly.pdf)
- <http://www.ugelsanignacio.gob.pe/>
- <https://es.slideshare.net/merlina10/diseo-no-experimental-transversal-252-Argot>
- [http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/343/1/CAMPOS\\_FERNANDO\\_CONTR\\_OL\\_INTERNO\\_LOGISTICA.pdf](http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/343/1/CAMPOS_FERNANDO_CONTR_OL_INTERNO_LOGISTICA.pdf)
- [http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4247/1/Aquipucho\\_II.pdf](http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4247/1/Aquipucho_II.pdf)

## **ANEXOS**

## ANEXO N °01

<b>CUESTIONARIO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.- La información contable garantiza confiabilidad.					
2.- El sistema SIGA, ayuda a mejorar los procesos de control.					
3.- Es importante que medidas de control sobre el SIGA se den continuamente.					
4.- La alta dirección presenta algún interés en el desarrollo del sistema de Control Interno.					
5.- Al capacitar al personal de la U.A, sobre temas de control se minimiza riesgos.					
6.- Si se emplean mecanismos para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos mejoraría la gestión de control.					
7.- Existe interés de la alta dirección por el desarrollo de un sistema de Control Interno en la U.A.					
8.- Es necesario un comité de Control Interno para la mejora de procesos de adquisición.					
9.- La difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno debe hacerse llegar al personal de la Unidad de Abastecimientos.					
10.- Crees que las capacitaciones repercuten positivamente en actividades de control óptimo.					
11.- Considera usted que en el comité del sistema de Control Interno debería no solo estar integrada por directivos.					
12.- El diagnóstico en el entorno de trabajo es importante para evaluar al personal capacitado en manejo de procesos de control.					
13.- Los documentos de gestión ayudan a cumplir los objetivos de la entidad.					
14.- La demora en los procesos de adquisición de bienes, retrasan las actividades programadas por las distintas áreas.					
15.- Los procedimientos de adquisición de bienes no se deben regir de acuerdo a ley.					
16.- Las adquisiciones de bienes se deben ejecutar en relación a la normativa.					



<b>17.-</b> El PAC, Plan Anual de Contrataciones, ayuda a mejorar la eficiencia y eficacia en la adquisición de bienes.					
<b>18.-</b> Es necesario llevar un control o dejar constancia de un procedimiento realizado para la adquisición de bienes.					
<b>19.-</b> Es importante el cumplimiento de plazos de pagos a proveedores.					
<b>20.-</b> Es conveniente que los requerimientos de bienes de las áreas u oficinas usuarias cumplan con los procedimientos necesarios					

Guía de encuesta dirigida a los trabajadores de Unidad de Abastecimientos y Áreas usuarias, de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, Marque con un aspa (x) la opción o respuesta que considere conveniente.

Como parte de una investigación, se aplica esta encuesta para identificar el uso de las aplicaciones, recursos y herramientas de sistema informáticos.

1= Totalmente en desacuerdo

2 = En desacuerdo

3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo

4 = De acuerdo

5 = Totalmente de Acuerdo

Sexo: a. Masculino b. Femenino

Edad:.....

**ANEXO 02**  
**PRUEBA DE CONFIABILIDAD**  
**PRUEBA DE HIPOTESIS**

No	edad	sexo	Item																				TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	44	a	4	4	4	3	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	1	5	5	5	4	4	86
2	33	b	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	2	4	4	4	3	4	82
3	42	a	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5	1	5	5	5	5	5	87
4	32	b	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	1	4	4	4	4	4	78
5	36	b	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	1	5	4	4	4	4	79
6	50	a	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	2	4	5	5	1	5	5	4	5	5	85
7	31	a	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	5	4	4	79
8	24	b	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	2	5	4	5	4	5	84
9	19	b	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	1	4	4	4	5	5	86
10	40	a	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	4	4	4	78
11	25	b	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	2	4	4	4	4	5	80
12	26	b	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	1	4	5	4	4	4	80
13	28	a	4	4	5	3	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	2	5	4	4	5	4	84
14	34	b	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	1	4	4	3	4	4	79
15	38	a	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	5	5	5	80
16	24	b	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	2	4	4	5	5	4	85
17	33	b	4	5	5	4	4	3	4	5	4	4	3	4	4	4	1	4	5	4	5	5	81
18	29	a	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	3	1	5	4	4	5	5	84
19	29	b	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	1	4	3	4	4	4	84
20	38	a	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	1	4	4	4	4	4	75
		VARIANZA P.	0.05	0.25	0.25	0.20	0.13	0.29	0.10	0.24	0.13	0.23	0.50	0.13	0.24	0.49	0.19	0.23	0.26	0.29	0.33	0.24	10.56
																							4.75

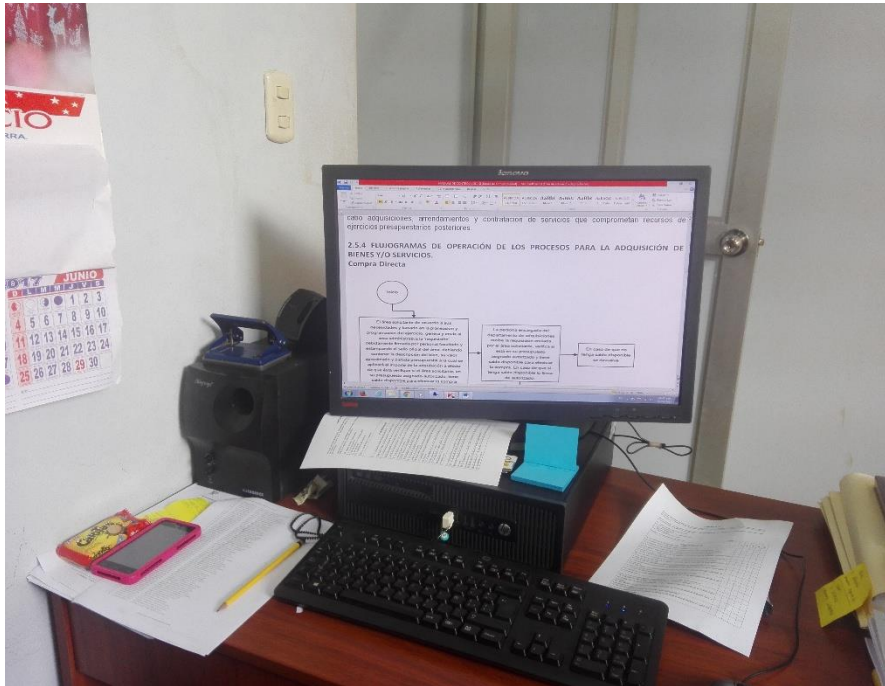
### ANEXO 03

#### PRUEBA T PARA MEDIAS DE DOS MUESTRAS EMPAREJADAS

	<i>PRE TEST</i>	<i>POS TEST</i>
Media	81	81.8
Varianza	36.63157895	11.11578947
Observaciones	20	20
Coefficiente de correlación de Pearson	0.166927695	
Diferencia hipotética de las medias	0	
Grados de libertad	19	
	-	
Estadístico t	0.558672525	
P(T<=t) una cola	0.291455141	
Valor crítico de t (una cola)	1.729132812	
P(T<=t) dos colas	0.582910282	
Valor crítico de t (dos colas)	2.093024054	

## FIGURAS

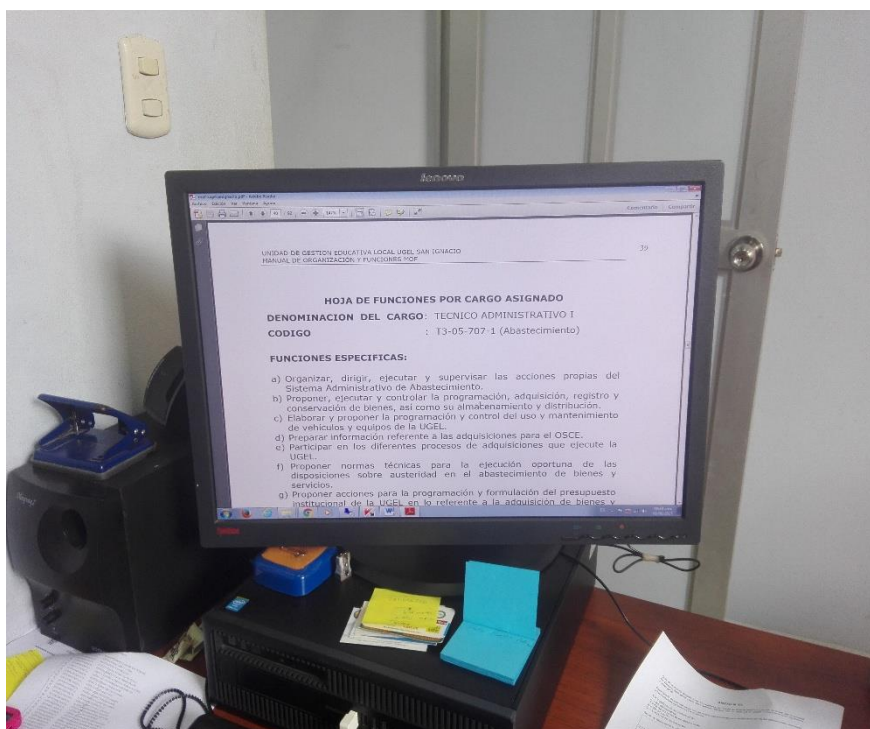
**Figura 43. Presentación de Diapositivas de Procesos de Adquisición**



**figura 44. Capacitación al personal del Área de Abastecimientos.**



**Figura 45. Presentación de Diapositivas de Funciones Específicas- MOF.**



**figura 46. Capacitación al personal del Área de Abastecimientos.**



## Aplicación de Encuestas

Figura 47. Llenado de Encuesta Post test., Personal del Programa PELA



Figura 48. Capacitación Personal UGEL.



**Figura 49. Llenado de Encuesta Post test., Personal Área de Abastecimientos.**



**Figura 50. Llenado de Encuesta Post test., Personal Área de Abastecimientos.**

