

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



TESIS

**“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SU INFLUENCIA EN LA
GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS MUNICIPALIDADES
DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TACNA, PERIODO 2017”**

PRESENTADO POR:

Bach. JUDITH ELENA VILCA URRUELA

Para Optar el Título:

Profesional de Contador Público con Mención en Auditoría

TACNA – PERÚ

2017

ACTA DE CONFORMIDAD DE INFORME FINAL DE TESIS

“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TACNA, PERIODO 2017”

DE LA BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

VILCA URRUELA, Yudith Elena

Siendo las 10:30 horas del día dieciocho de mayo del año dos mil dieciocho, se reunieron en el ambiente de la Oficina del Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales; los miembros del Jurado Dictaminador, designado mediante Resoluciones de Decanato N° 449-2017-UPT-FACEM/D, de fecha 22.12.2017, siendo los miembros del jurado dictaminador:

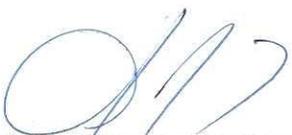
- Presidente : Dr. ELMER MARCIAL LIMACHE SANDOVAL
- Secretaria : CPC LETICIA RUTH GUILLERMO VEGA
- Vocal : Dr. JUAN GUILLERMO ARANIBAR OCOLA

En la revisión de la Tesis acerca de las observaciones realizadas por los miembros del jurado, fueron levantadas cada una de ellas, dando visto bueno del mismo, debiendo proseguir con los trámites siguientes.

Siendo las 09:30 horas del mismo día, se levantó la presente reunión, firmando en señal de conformidad.-----


Dr. ELMER MARCIAL LIMACHE SANDOVAL


Dr. JUAN GUILLERMO ARANIBAR OCOLA


CPC LETICIA RUTH GUILLERMO VEGA


Bach. YUDITH ELENA VILCA URRUELA

DEDICATORIA

A Dios por bendecirme cada día, por ser la fortaleza y la guía en todo el camino que he recorrido...Agradezco a mi familia, sobre todo a mi hijo Patrick A. Cáceres vilca quien es mi motor para seguir adelante con mis sueños y metas.

AGRADECIMIENTO

A mi segundo hogar, la Universidad Privada de Tacna, a la Facultad de Ciencias Empresariales y la Escuela de Ciencias Contables y Financieras, por haberme adoptado estos años de mi formación profesional.

Quiero agradecer también a cada una de las personas que contribuyeron con la realización del presente trabajo, en especial a los docentes y amigos que me dieron sus aportes y apreciaciones contribuyendo decididamente a la culminación del mismo.

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo determinar si el sistema de control interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. Ello implicó verificar sus procesos y confiabilidad de acuerdo a sus funciones establecidas en sus instrumentos de gestión cuya finalidad es brindar servicios a la población, asimismo el análisis del proceso de adquisiciones y contrataciones se evaluó en analizar el ambiente interno, el establecimiento de los objetivos, actividades de control, la información y comunicación y supervisión.

El mencionado estudio de investigación es no experimental, debido a que se obtienen datos directamente de la realidad objeto de estudio, asimismo, es básica y se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta; obteniéndose el siguiente resultado: el sistema de control interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna. El ambiente interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna. El establecimiento de objetivos en los procesos de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna. Las actividades de control en los procesos de adquisiciones y contrataciones influyen significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna. La información y comunicación en los procesos de adquisiciones y contrataciones influyen significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna. La supervisión en los procesos de adquisiciones y contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna.

Palabras Claves: SCI, Procesos de Adquisiciones y Contrataciones, Gestión Administrativa.

ABSTRACT

The objective of this research is to determine if the internal control system in the acquisition process and contracting influences in the administrative management of the district municipalities of the province of Tacna during the period 2017. This implied to check out its process and reliability according to its established functions in its management instruments whose purpose is to provide services to the community, as well as to the analysis of acquisition process and contracting, the internal environment, the setting objectives, activities of control, information and communication, and supervision were analyzed.

The mentioned research study is non- experimental, due to the fact that data is gotten directly from the reality which is the object of this study, as well as it basic and the survey was used as a data collection technique; obtaining the following result: The Internal Control System in the acquisition process and contracting influences meaningfully in the administrative management of the District Municipalities of the Province of Tacna. The internal environment in the acquisition process and contracting influences meaningfully in the administrative management in the district municipalities of the province of Tacna. The setting objectives in the acquisition process and contracting influences meaningfully in the administrative management of the district municipalities of the Province of Tacna. The activities of control in the acquisition process and contracting process influence meaningfully in the administrative management of the district municipalities of the province of Tacna. The information and communication in the acquisition process and contracting influence meaningfully in the administrative management of the district municipalities of the provinces of Tacna. The supervision in the acquisition process and contracting influences meaningfully in the administrative management of the district municipalities of the provinces of Tacna.

Keywords: Internal Control System, Acquisitions and Contracting Process, Administrative management.

INDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT.....	v
INDICE DE TABLAS	ix
INDICE DE FIGURAS.....	x
INTRODUCCIÓN	xi
CAPÍTULO I:	12
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.1. Identificación y Determinación del Problema.....	12
1.2. Formulación del Problema.....	14
1.2.1. Problema General.....	14
1.2.2. Problemas Específicos	14
1.3. Objetivos: Generales y Específicos.....	15
1.3.1. Objetivo General	15
1.3.2. Objetivos Específicos.....	15
1.4. Justificación e Importancia de la Investigación	16
1.4.1. Justificación	16
1.4.2. Importancia	17
1.5. Alcances y Limitaciones de la Investigación	18
1.5.1. Alcances.....	18
1.5.2. Limitaciones.....	19

CAPÍTULO II:	20
MARCO TEÓRICO CIENTIFICO	20
2.1. Antecedentes del Estudio	20
2.2. Bases Teórico – Científicas.....	23
2.3. Definición de Términos Básicos	44
2.4. Sistema de Hipótesis	46
2.4.1. Hipótesis General.....	46
2.4.2. Hipótesis Especificas	47
2.5. Definición y Operacionalizacion de Variables	48
2.5.1. Variable Independiente:	48
2.1.1. Variable Dependiente:.....	49
CAPÍTULO III:.....	50
MARCO METODOLOGICO.....	50
3.1. Tipo de Investigación.....	50
3.2. Diseño de Investigación	50
3.3. Población y Muestra	51
3.3.1. Población.....	51
3.3.2. Muestra	51
3.4. Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	52
3.4.1. Técnicas	52
3.4.2. Instrumentos.....	52
3.5. Procesamiento y Análisis de Información.....	53
CAPÍTULO IV:	55

RESULTADOS Y DISCUSIÓN	55
4.1. Tratamiento Estadístico e Interpretación de Cuadros	55
4.2. Presentación de Resultados, Tablas, Gráficos y Figuras, etc.....	56
4.2.1. Variable Independiente: “Sistema de Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones”	57
4.2.2. Variable dependiente: “Gestión Administrativa”	76
4.3. Contraste de Hipótesis	80
4.3.1. Hipótesis General.....	80
4.3.2. Hipótesis Específicas	81
4.4. Discusión de Resultados	88
CONCLUSIONES	90
SUGERENCIAS	92
REFERENCIAS.....	94
APENDICES.....	97

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tamaño de Muestra por Municipalidad.....	51
Tabla 2: Políticas aprobadas y difundidas sobre control interno	57
Tabla 3: Proceso de adquisiciones y contrataciones	58
Tabla 4: Conducta de ética del área de procesos de adquisiciones y contrataciones	59
Tabla 5: Cultura basada en valores al ambiente de control.....	60
Tabla 6: Estructura organizativa de la sub gerencia de logística.	61
Tabla 7: Proceso de desarrollo personal	62
Tabla 8: Proceso de administración estratégica de la organización.....	63
Tabla 9: Proceso de administración estratégica en análisis de los resultados.....	64
Tabla 10: Difusión de los documentos de gestión	65
Tabla 11: Identificación de los riesgos	66
Tabla 12: Procedimientos documentados de autorización y aprobación	67
Tabla 13: Independencia de funciones en las labores de operación.....	68
Tabla 14: Independencia de funciones en las labores de operación.....	69
Tabla 15: Información confiable oportuna y oportuna para la toma de decisiones	70
Tabla 16: Sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional	71
Tabla 17: La política de comunicaciones permite las diferentes interacciones	72
Tabla 18: Monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen.....	73
Tabla 19: Monitoreo oportuno del sistema de control interno.....	74
Tabla 20: Los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales	75
Tabla 21: Planificación que se realiza en las Municipalidades de Tacna	76
Tabla 22: Organización en Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna.....	77
Tabla 23: Coordinación en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna.....	78
Tabla 24: Control administrativo en Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna.....	79

INDICE DE FIGURAS

FIGURA N° 1: Cuadro de Componentes, Principios e Instrumentos de Gestión.	30
FIGURA N° 2: Normas que Regulan el Control Interno.	31
FIGURA N° 3: Modelo de Implementación del SCI.....	33
FIGURA N° 4: Políticas aprobadas y difundidas sobre control interno	57
FIGURA N° 5: Proceso de adquisiciones y contrataciones	58
FIGURA N° 6: Conducta de ética del área de procesos de adquisiciones y contrataciones	59
FIGURA N° 7: Cultura basada en valores al ambiente de control.....	60
FIGURA N° 8: Estructura organizativa de la sub gerencia de logística.	61
FIGURA N° 9: Proceso de desarrollo personal	62
FIGURA N° 10: Proceso de administración estratégica de la organización.....	63
FIGURA N° 11: Proceso de administración estratégica en análisis de los resultados	64
FIGURA N° 12: Difusión de los documentos de gestión	65
FIGURA N° 13: Identificación de los riesgos	66
FIGURA N° 14: Procedimientos documentados de autorización y aprobación	67
FIGURA N° 15: Independencia de funciones en las labores de operación.....	68
FIGURA N° 16: Independencia de funciones en las labores de operación.....	69
FIGURA N° 17: Información confiable oportuna y oportuna para la toma de decisiones	70
FIGURA N° 18: Sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional	71
FIGURA N° 19: La política de comunicaciones permite las diferentes interacciones	72
FIGURA N° 20: Monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen.....	73
FIGURA N° 21: Monitoreo oportuno del sistema de control interno	74
FIGURA N° 22: Los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales	75
FIGURA N° 23: Planificación que se realiza en las Municipalidades de Tacna	76
FIGURA N° 24: Organización en Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna.....	77
FIGURA N° 25: Coordinación en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna	78
FIGURA N° 26: Control administrativo en Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna	79

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación cuyo título es “El sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017”, se ha realizado motivada por la necesidad de determinar si el control interno en los procesos de contrataciones y adquisiciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades de la provincia de Tacna; cuyo fin es el beneficio de los pobladores de la provincia de Tacna; es de pleno conocimiento que cuando existe un sistema de control interno los riesgos disminuyen. El control interno está íntimamente relacionado con la planificación fundamentalmente en cuanto señala los objetivos y metas a alcanzar en un periodo determinado de tiempo, su aplicación incide directamente en el logro de la eficiencia, eficacia, economía de los recursos del estado. Asimismo, ayuda a cumplimiento de normas legales vigentes, reduce riesgos, reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.

El presente trabajo de investigación se ha dividido en de cuatro capítulos. En el capítulo I, se desarrolla todo lo relacionado al planteamiento del problema, identificación y determinación del problema, objetivos generales y específicos, se indica la justificación e importancia; en el capítulo II se desarrolla el marco teórico, antecedentes, bases teóricas, definición de términos básicos, sistema de hipótesis y variables; en el capítulo III se desarrolla la metodología , el tipo de investigación, diseño población y muestra ,técnicas e instrumento, procedimiento y análisis de información; en el capítulo IV, se desarrolla los resultados y sus discusión, el análisis estadístico, presentación de resultados y su discusión, el análisis estadístico, contrastación de la hipótesis; finalmente; se desarrollan las conclusiones y sugerencias, dentro de la conclusión final se tiene que el sistema de control interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna.

CAPÍTULO I:

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Identificación y Determinación del Problema

En nuestro país las municipalidades para muchos es sinónimo de corrupción, malversaciones de fondos, burocracia, ineficiencia en las operaciones, y esto ha conllevado a un estado de desconfianza y apatía en la población. Cada día la población desconfía más de los gobiernos locales lo cual para ello se establecieron reformas para mejorar su sistema de control, pero sin embargo poco o nada ayudo a la situación de las municipalidades. Estas ineficiencias se deben a que las municipalidades no implementan y organizan correctamente su sistema de control interno con el objetivo de analizar, mejorar y establecer normas y procedimientos que permitan:

- La atención oportuna en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) unidades impositivas tributaria - UIT de la municipalidades distritales de la provincia de Tacna.
- La verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianzas presentadas ante las municipalidades distritales de la provincia de Tacna.
- La verificación, custodia y control de garantías presentadas a las municipalidades distritales de la provincia de Tacna.
- procedimiento para el pago de adelantos directos y de materiales de las municipalidades distritales de la prvoincia de Tacna, entre otros.

Frente a los aspectos descritos y explicados, probablemente las deficiencias en la Sub Gerencia de Logística se deben a la falta de implementación de una oficina de control interno que cumpla con los objetivos asignados a esta área y los tipos de control previo, simultáneo y posterior; donde se cumplan los roles del alcalde, de los funcionarios, de los servidores, del consejo municipal y de los ciudadanos con el fin de obtener beneficios en la aplicación del control interno en los gobiernos locales con lo que se pueda lograr efectivamente los objetivos municipales, el mejor uso de los escasos recursos, un conocimiento y destreza en los gestores públicos, desarrollando una cultura orientada a buen desempeño y la ética en la acción pública; con lo que se pueda cumplir los principios del control interno como son: equidad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, rendición de cuentas y preservación del medio ambiente; de acuerdo al marco normativo y a la estructura del sistema del control interno.

Esta forma de análisis, permitirá comprender al sistema de control interno, en su ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial información y comunicación, supervisión y monitoreo así como las condiciones básicas para la implementación del sistema de control interno en las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, contando con la voluntad política y compromiso del actual alcalde, construyendo un equipo de articulación, elaborando un proyecto de tesis de implementación y haciendo una difusión interna previa a la implementación. En el caso de no organizarse y poner en funcionamiento el sistema del control interno, es probable que la Sub Gerencia de Logística siga con una serie de irregularidades en el manejo de recursos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el Sistema de Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, Periodo 2017?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿Cómo el ambiente interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017?

- b) ¿En qué medida el establecimiento de objetivos en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017?

- c) ¿De qué manera las actividades de control en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017?

- d) ¿De qué manera la información y comunicación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017?

- e) ¿En qué medida la supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017?

1.3. Objetivos: Generales y Específicos

1.3.1. Objetivo General

Determinar si el sistema de control interno en el Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, Periodo 2017.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Analizar si el ambiente interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

- b) Verificar si el establecimiento de objetivos en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

- c) Determinar si las actividades de control en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

- d) Establecer si la información y comunicación en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

- e) Determinar si la supervisión en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

1.4. Justificación e Importancia de la Investigación

1.4.1. Justificación

La investigación del presente proyecto de tesis se justifica porque respecto a las contrataciones del estado, normas y disposiciones legales establecidos mediante la ley, es un tema de interés a nivel nacional, es considerado un problema crítico,

y de alto riesgo de corrupción siendo uno de los problemas centrales en la gestión pública.

Las adquisiciones y contrataciones es parte importante de las municipalidades distritales para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Existe la necesidad de analizar mejorar e implementar los controles y procedimientos de gestión con la finalidad de hacer uso adecuado de los fondos públicos de las municipalidades. Así también, las deficiencias de los controles y los procedimientos de gestión, identificando las causas que los generan; desde el punto de vista teórico práctico se podrán corregir y mejorar las deficiencias encontradas, garantizando un eficiente servicio que se presta a la población.

1.4.2. Importancia

La investigación tiene importancia porque respecto a las contrataciones del estado, normas y disposiciones legales establecidos mediante la ley, es un tema de interés a nivel nacional, es considerado un problema crítico, y de alto riesgo de corrupción siendo uno de los problemas centrales en la gestión pública.

Las adquisiciones y contrataciones es parte importante de las municipalidades distritales para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Existe la necesidad de analizar mejorar e implementar los controles y procedimientos de gestión con la finalidad de hacer uso adecuado de los fondos públicos de las municipalidades. Así también, las deficiencias de los controles y los procedimientos de gestión, identificando las causas que los generan; desde el

punto de vista teórico práctico se podrán corregir y mejorar las deficiencias encontradas, garantizando un eficiente servicio que se presta a la población.

También es de mucha importancia porque permitirá a la entidad desarrollar una estrategia que le permita mejorar sus actividades de manera eficiente, efectiva y económica para disponer de recursos necesarios y útiles para las municipalidades distritales de la provincia de Tacna.

Además, servirá de base de estudio a los estudiantes de la carrera profesional de ciencias contables y financiera, en cuanto al manejo de las variables de Sistema de Control Interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones Gestión Administrativa; permitiendo ser un instrumento de consulta.

1.5. Alcances y Limitaciones de la Investigación

1.5.1. Alcances

Este trabajo de investigación tiene como fin implementar un sistema de control interno en la sub gerencia de logística de las municipalidades distritales de provincia de Tacna; a su vez también tiene el propósito de mejorar sus actividades de manera eficiente y efectiva y económica de los fondos públicos de la municipalidad.

1.5.2. Limitaciones

En el desarrollo de la investigación presente, no se presentará limitaciones en el ejercicio.

CAPÍTULO II:

MARCO TEÓRICO CIENTIFICO

2.1. Antecedentes del Estudio

Para realizar el presente proyecto de tesis se ha consultado diversos artículos, investigaciones, páginas web especializadas; encontrando los siguientes antecedentes:

Antecedente Internacional

(PAUTE, 2011)“**Propuesta de Implementación de un Sistema de Control Interno Basado en el Modelo Coso, Aplicado a la Empresa Electro Instalaciones en la Ciudad de Cuenca**” concluye que el control interno es un plan de trabajo de investigación es un plan de organización en el cual se utilizan métodos y procedimientos que en forma organizada se acogen en una entidad para salvaguardar sus bienes, confirmar la razonabilidad y seguridad de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promueve la eficiencia en las operaciones y provoca adherencia a las políticas prescritas por la administración.

(MAURICIO, 2014)“**Diseño de un Modelo de Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activo Eco Hotel la Cocotera, que Permitirá el Mejoramiento de la Información Financiera**” se puede demostrar que el control interno es una herramienta

fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa.

De acuerdo a las afirmaciones dadas en el párrafo anterior podemos colegir que si se desea cumplir con los objetivos se debe instaurar un régimen de control interno bien ordenado y que certifique el acatamiento de la Normatividad vigente, así como el buen manejo de la información financiera y que todo ello conlleve a tender líneas de comunicación horizontal y vertical en una organización.

Antecedente Nacional

(LEUCADIA, 2016) **“Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huaraz, Año 2015”** se ha concluido que el control interno en cada uno de sus elementos, consistentes en ambiente de control; evaluación de riesgo; acciones de control gerencial; información y comunicación; supervisión; encontrándose que las deducciones empíricas se corresponden con las posturas teóricas y reglas del control interno, los cuales aporten de manera reveladora en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, activando su movimiento.

(ELIZABETH, 2014) **“Implementación de un Sistema de Control Interno en el Proceso Logístico y su Impacto en la Rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C, en el Año 2014”** concluye que para que se incrementen las pérdidas tienen que haberse incrementado los gastos y costos. Si no existe un sistema de control interno que posibilite la racionalización de gastos

que permitan aprovechar lo necesario en este caso en el área de logística, aparecerán gastos innecesarios como los de mano de obra por servicios ociosos, depreciación de capacidad instalada no usada, otros gastos por servicios innecesarios Etc.

En tanto que a manera que se vaya incurriendo en mayores costos, se irá disminuyendo las pérdidas debido a la aplicación de un mejor sistema de control interno que permita controlar los gastos operativos de la empresa.

Finalmente se tiene que apuntar a mejorar el sistema de control interno que permita supervisar con mayor eficiencia y eficacia al personal del área de logística.

(GRACE, 2015)“**Implementación de Sistema de Control Interno en la Unidad de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, Periodo 2012 al 2014**” concluye que existe un sistema de control interno débil e inadecuado en la unidad de abastecimiento de la municipalidad en muestra, asimismo se pudo evidenciar y constatar la situación actual de la organización por cuanto las revisiones diagnosticaron que los funcionarios y servidores públicos desconocen las normativas del control interno que se relacionan con el área de abastecimiento que no permiten tomar decisiones de acuerdo con las nuevas tendencias y normas legales enfocados en la misión , visión y objetivos aplicando las estrategias para dar cumplimiento a los planes establecidos en pro de una eficiente gestión.

(ROCIENDA, 2016)“**Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015**” respecto al ambiente de control dice que es uno de los componentes del control interno que aporta organización, estructura y disciplina. El ambiente de control en la municipalidad de Jangas, se llega a la conclusión que se evidencia un

adecuado funcionamiento de este componente por el apoyo y compromiso de la dirección, la estructura organizacional establecida, la práctica de valores éticos y demás aspectos propios del componente analizado. No obstante que la entidad requiere de la información de algunos manuales y códigos como es el código de ética.

2.2. Bases Teórico – Científicas

2.2.1. Sistema de Control Interno

2.2.1.1. QUE ES EL CONTROL GUBERNAMENTAL

Según (INTERNO, 2014) menciona:

Que refleja la supervisión, vigilancia y verificación de:

- Los hechos y efecto de la administración gubernamental, en relación al nivel de efectividad, eficacia, economía y transparencia en la aplicación del capital y patrimonio del gobierno.
- Ejecución de la normatividad aplicable.
- Lineamiento de política y planes acerca de acción.

El control gubernamental es de dos tipos: control interno y control externo.

2.2.1.2. QUE ES EL CONTROL INTERNO

Según (INTERNO, 2014) define:

Como una secuencia integral de actividades de gestión, permanente y dinámico. Lo efectúan el titular, funcionarios y demás servidores de la Institución en los tres niveles de gobierno. Estructurado para salvaguardar y reducir los riesgos que puedan perturbar la actividad constitucional. Con el objetivo de posibilitar seguridad prudente con relación al logro de los objetivos de la institución.

Según (CLAROS R. Y LEON R., 2012) Indica:

“...El informe COSO define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento con leyes y regulaciones...”

Según la 1ra. Categoría: comprende las metas fundamentales de la empresa también a la productividad, beneficio y apropiada asignación de los recursos. (CLAROS R. Y LEON R., 2012)

Según la 2da. Categoría: según enlaza con la preparación y difusión de los estados financieros y la confiabilidad de la información. (CLAROS R. Y LEON R., 2012)

Según la 3era. Categoría: refleja la ejecución de las normas y leyes a que está sometido el ente. (CLAROS R. Y LEON R., 2012)

Las tres categorías diferentes se enlazan entre sí con distintas carencias sin dejar el planteamiento dirigido hacia la ejecución de cada una de ellas en modo particular. (CLAROS R. Y LEON R., 2012)

2.2.1.3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Según (INTERNO, 2014) indica:

- Originar la efectividad, vigor, economía y transparencia en las actividades del ente, de este modo la efectividad en los encargos públicos que brinda.
- Salvaguardar la capital y el patrimonio del País.
- Impulsar la ejecución de los empleados públicos con relación a la rendición de cuentas por los fondos y bienes públicos a su función o por objeto encargado.
- Cumplir con la normatividad relacionada con la entidad.
- Respaldar la oportunidad y veracidad de la información.
- En la Institución propiciar la práctica de valores.

2.2.1.4. ROLES Y OBLIGACIONES EN CONTROL INTERNO

- **Contraloría General de la República:** emitir la normatividad orientada a la implantación efectiva y marcha del control interno en los entes del estado, como también su evaluación pertinente.(INTERNO, 2014)
- **Entidad Pública (titular, funcionarios, servidores):** implementar de forma efectiva sus sistemas de control interno en sus operaciones cotidianas, dirigidas a la buena ejecución de sus objetivos.(INTERNO, 2014)
- **Sistema Nacional de Control (CGR, OCI y sociedades de auditoria):** evaluar el control interno en las entidades del estado(INTERNO, 2014)

2.2.1.5. QUE ES EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Conjunto de planes, principios, normas, procedimientos, sistema de información, acciones y actividades que buscar alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente en cada una de sus dependencias. Funciona de manera independiente e interrelacionada.

Marco Conceptual del Control Interno 2014 – CGR

2.2.1.6. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- a) **Ambiente de Control.** – viene a significar las diferentes normativas, procedimientos, y estructuras que constituye la procedencia sobre la que se desarrolla el sistema de control interno. La alta dirección es la que promueve el significativo valor del control interno y los tipos de conducta esperada dentro del ente. Incluye la integridad y los valores éticos.(INTERNO, 2014, pág. 35)
- b) **Evaluación de Riesgos.** - es un proceso eficiente y continuo diseñado para señalar y examinar los riesgos procedentes de fuentes de fuentes internas y externas que puede perturbar a la entidad.
- Los riesgos deben evaluarse respecto a los niveles de paciencia establecidos.
 - La metodología de gestión de riesgo consta del plan, identificación, análisis, manejo y control de los riesgos.(INTERNO, 2014)
- c) **Actividad de Control.** - implantadas entre métodos y legalidad que ayuden a respaldar que se cumplan las disposiciones de la administración para atenuar el peligro que puedan afectar el logro de los propósitos de la entidad. Esto se ejecutan en todos los niveles del ente.(INTERNO, 2014)
- d) **Información y Comunicación.** - Técnicas, canales, procedimientos y hechos que se aplican para determinar, tratar y notificar la información a los colaboradores, para que cada uno conozca y asuma

sus compromisos. La gerencia debe emitir encargos claros acerca de la gestión y control que se ejerce en la entidad. La comunicación externa comprende la información de afuera hacia la parte interna del organismo y de la parte interna del organismo hacia afuera.(INTERNO, 2014)

e) Supervisión. - grupo de ocupación de autocontrol, establecidos a los procedimientos del organismo con la finalidad de lograr y progresar retroalimentación; así como las evaluaciones continuas.

A continuación, se presenta la relación entre componentes, principios y normas básicas de control; así como ejemplos de instrumentos de gestión asociados al componente:

COMPONENTE	PRINCIPIO	INSTRUMENTO DE GESTION
AMBIENTE DE CONTROL	1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	- Declaración de misión, visión y valores.
	2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno.	- Código de ética institucional suscrito por la alta dirección. - Planes aprobados.
	3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	- Plan anual de contrataciones debidamente aprobado y autorizado. Estructura orgánica-organigrama. - Reglamento de organización y funciones actualizado (ROF) o manual de operaciones.
	4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en línea con los objetivos de la organización.	- Cuadro de compuestos de la entidad (reemplaza al CAP). - Manuales de perfiles de presupuesto MPP actualizado, aprobado y vinculado al PEI y al ROF (reemplaza al MOF).
	5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	- Manual de gestión de procesos y procedimientos actualizado y aprobado. - Texto único de procedimientos administrativos (TUPA) actualizado y aprobado. - Reglamento interno de trabajo aprobado y actualizado. - Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal. - Otros relacionadas.
AMBIENTE DE RIESGOS	6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	
	7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.	- Política de riesgos aprobada por alta dirección. - Manual de gestión de riesgos. - Inventario de riesgos.
	8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	- Matriz de riesgos (probabilidad e impacto) - Estrategia de respuesta a los riesgos.
	9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.	- Reportes de monitoreo de riesgos. - Otros relacionados.
ACTIVIDADES DE CONTROL	10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles	- Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas

	aceptables para la consecución de los objetivos.	internas.
	11.La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	- Procesos de las actividades diseñadas, documentados e implementados –mapa de procesos. - Matrices de segregación de funciones de proceso claves: realización de la operación, actividades de control, Custodia, registro de operación.
	12.La entidad despliega actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de CI y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	- Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de data sensible efectuados periódicamente. - Políticas y procedimientos documentos para la administración de los sistemas de información. - Otros relacionadas
INFORMACIÓN Y COMUNICACION	13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	- Políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
	14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.	- Procedimientos documentados para el funcionamiento de los sistemas de información. - Información interna (intranet, boletines, revistas, folletos, periódicos murales) confiable y oportuna para el desarrollo de las actividades.
	15.La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.	- Información externa (portal web institucional, portal de transparencia, etc.) confiable y oportuna para el desarrollo de sus actividades. - Libro de reclamaciones físicas y virtuales. - Otros relacionados.
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/ independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.	- Lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad para desarrollar acciones de prevención y monitoreo. - Registro de deficiencias reportadas por el personal.
	17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de ci de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección.	- Procedimiento documentado para el manejo de deficiencias u oportunidades de mejora, implementación de las medidas más adecuadas y seguimiento. - registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora, de haberse detectado. - Otros relacionados.

FIGURA I. Cuadro de Componentes, Principios e Instrumentos de Gestión. Información recopilado del Marco Conceptual Del Control Interno 2014-CGR

2.2.1.7. BENEFICIOS DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Según (INTERNO, 2014) señala:

- Alcanzar objetivos y metas
- Propiciar avance organizacional
- Promover los valores
- Garantizar desempeño reglamentario
- Originar la entrega de cuentas
- Salvaguardar el capital y patrimonio
- Tener la información oportuna y confiable
- Obtener eficacia y claridad en los procedimientos
- Disminuir peligro de deshonestidad
- Originar educación de previsión.

2.2.1.8. NORMAS REGULAN EL CONTROL INTERNO EN EL PERU.

2002	LEY N° 27785, LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
2006	LEY N° 28716 LEY DE CONTROL INTERNO.
2006	R.C. 320-2006-CG NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES DEL ESTADO.
2015	LEY N° 30372 QUINCUAGÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DE LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2016.
2016	R.C. 149-2016-CG APRUEBA LA DIRECTIVA N° 013-2016-CG/PROD "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO".
2017	R.C. N° 004-2017-CG APRUEBA LA GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO.

FIGURA 2. Normas que Regulan el Control Interno. Información recopilado del Marco Conceptual del Control Interno 2014 – CGR.

2.2.1.9. IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.2.1.9.1. Responsabilidad. –

De acuerdo a la quincuagésima tercera disposición complementaria final de la ley N°30372 y las disposiciones establecidas en la presente directiva, las autoridades del sector público es el encargado de implementar, ejecutar y mantener actualizado el sistema de control interno, en el ámbito de su desempeño y jurisdicción señaladas en el Art. N° 6 de la Ley N° 28716,(PERUANO E. , NORMAS LEGALES, 2016)

2.2.1.9.2. Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno. –

De acuerdo a las normas legales el modelo de implementación del SCI en las entidades del estado, abarca los pasos de planificación, ejecución y evaluación, compuestas cada una de ellas por etapas y las últimas por actividades, con el objetivo de fortalecer en control interno de la entidad.

Los organismos deben perfeccionar su tipo de implementación analizando en qué etapa y fase se ubican, de tal manera que cada organismo termine la implementación apropiadamente. (PERUANO E. , NORMAS LEGALES)

A continuación, señala el modelo de implementación del SCI, con sus respectivas fases, etapas y actividades:

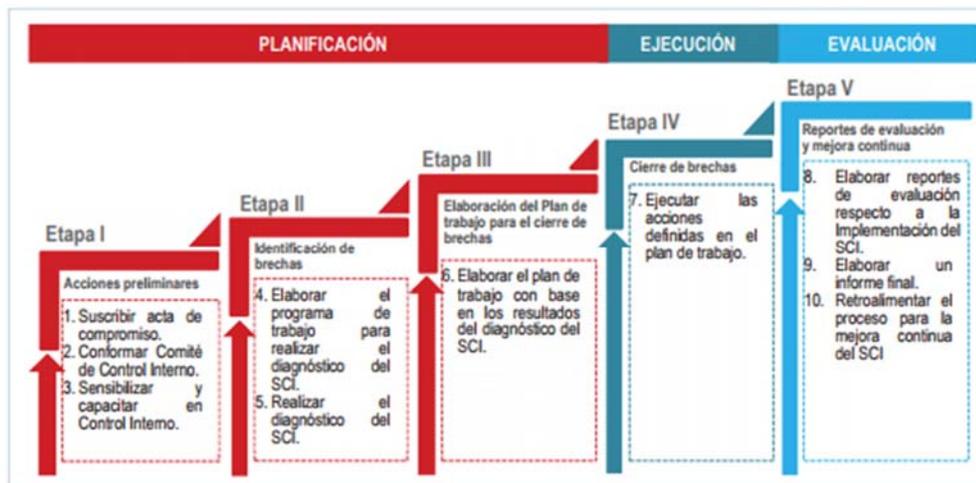


FIGURA 3. Modelo de Implementación del SCI. Información recopilada del “El Peruano”

2.2.2. Unidad de Abastecimiento

2.2.2.1. Los Sistemas Administrativos

Según la (OLIVO, 2013) señala:

Relación conglomerada de reglas, métodos, capacidad, principios y herramientas que regularizan la aplicación de capital en los entes públicos y que a la vez fomentan eficacia.

En cuanto al “Sistemas Administrativos” el (PERUANO E. , NORMAS LEGALES) corrobora que tienen por objetivo coordinar el uso de los recursos en los organismos de la gestión gubernamental, fomentando la eficacia y eficiencia en su utilización. En esta vía, señala los sistemas administrativos existentes:

- Régimen de Abastecimiento
- Sistema de Gestión del capital Humano
- Régimen de Presupuesto Publico
- Régimen de Tesorería
- Régimen de Endeudamiento Publico
- Régimen de Contabilidad
- Régimen de Inversión Publica
- Régimen de Planeamiento Estratégico
- Régimen de Defensa Judicial Estratégico
- Régimen de Control
- Sistema de la Modernización de la Gestión Pública.

2.2.2.2. Sistema de Abastecimiento. –

Según (MARIO, 2001) Señala:

Que el sistema de administración pública está orientado a proveer bienes o servicios para satisfacer la operatividad del aparato estatal. Sin embargo, los factores de conducta y ambiente perturban el funcionamiento del sistema. En consecuencia, se sugiere imitar a los países desarrollados en los que sus sistemas de abastecimiento públicos funcionan por factores como la mejor preparación de sus cuadros y como consecuencia un mejor status de la función.

2.2.2.3. Importancia del Sistema de Abastecimiento. –

Según (MARIO, 2001) indica que tiene la finalidad del sistema de abastecimiento es asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.

2.2.2.4. Funciones de Abastecimiento. –

- a) Proyectar, dirigir, constituir, disponer, ejecutar y evaluar las actividades y procesos inherentes a la obtención de bienes y préstamos de servicios, acorde a los procedimientos establecidos en el sistema de abastecimiento y el sistema de contrataciones del estado. (ROF, 2015)
- b) De acuerdo a la ley del presupuesto y la legislación sobre la materia, dispone y realiza las tareas relativas a la disposición de actividades de servicios, considerando las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto público. (ROF, 2015)
- c) Manejar la administración y control de los métodos de recepción, registro, almacenamiento y distribución de los bienes obtenidos por el organismo. (ROF, 2015)
- d) Remitir mensualmente la información para el portal de la institución, correspondiente a los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios. (ROF, 2015)

- e) Realizar el control y reajuste de la información adjunta en el sistema electrónico de bienes y servicios. (ROF, 2015)
- f) Establecer, cronogramas para controlar las tareas concernientes al mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes, condiciones físicas de la infraestructura, así como el funcionamiento adecuado de los ambientes. (ROF, 2015)
- g) Programar, organizar, dirigir y controlar los servicios de seguridad y vigilancia y de los servicios auxiliares. (ROF, 2015)
- h) Elaborar, realizar y coordinar el plan anual de contrataciones de la municipalidad. (ROF, 2015)
- i) Cautelar que las compras de bienes y servicios sean entregadas oportunamente según el cronograma establecido, atendiendo al principio de oportunidad; aplicando las correspondientes sanciones y solicitando la efectividad de las garantías y fianzas, según sea el caso. (ROF, 2015)
- j) Proponer la conformación del comité permanente y comités especiales que manejarán a su cargo las adquisiciones de bienes y servicios de la municipalidad. (ROF, 2015)
- k) funciones que le sean asignadas y que les compete en la unidad de su competencia. (ROF, 2015)

2.2.2.5. Proceso Técnico de Abastecimiento

- a) **Catalogación.** – Actividad que permite eliminar, ordenar, estandarizar, codificar, actualizar y proporcionar la información de los bienes, servicios, obras y/o consultoría solicitados por los entes del estado. Con la finalidad de considerarlos en el catálogo institucional. (GARCIA)
- b) **Registro de proveedores.** – procedimiento donde se consigue, se procesa, utiliza y se evalúa la información con respecto a los proveedores (contratista y consultores) de la organización, como los bienes, servicios, obras y consultoría que estos suministran, prestan, ejecutan, etc. (GARCIA)
- c) **Registro y control.** -es una actividad acerca de las acciones de “Control Previo”, verificación y conformidad, a cada una de las fases y procesos técnicos, con la finalidad de precisar debidamente desviaciones y admitir las medidas necesarias. (GARCIA)
- Asimismo, se realiza el correspondiente seguimiento de los documentos administrativos generados en los diversos niveles de la institución, para evitar demoras o establecimiento en el trámite de los mismos, situación que perjudicaría a la oficina de abastecimiento y a la institución.
- d) **Programación.** -proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y

servicios, obras, consultoría, etc. Que son requeridas por las dependencias de la entidad públicas, previa determinación sobre la base de las respectivas metas institucionales, a la disponibilidad presupuestaria, aplicando criterios de austeridad y prioridad. (GARCIA)

e) Adquisición. -procesamiento técnico que se concreta de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. (GARCIA)

f) Recuperación de Bienes. - procedimiento que abarca funciones orientadas a volver a tener dominio o disposición de bienes (para uso, consumo) o de servicios cuya propiedad se había perdido. Obedeciendo a diversas causas entre ellas:

- Negligencia de los funcionarios.
- Descuido de bienes fuera de la entidad.
- Bienes sin antes haber sido empleados, es decir que permanecieron en stock o sin rotación. (GARCIA)

g) Almacenamiento. - procesamiento técnico, administrativa abarcada con la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las

entidades públicas mediante las modalidades de adquisición establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la pecosa o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos. (GARCIA)

- h) Mantenimiento.** -es una fase del sistema de abastecimiento, donde el área de abastecimiento por medio de la unidad de servicios o de terceras personas idóneas, proporcionada adecuada y oportunamente el servicio de mantenimiento, que puede ser de tipo predictivo, preventivo, correctivo de la maquinaria, equipos, enseres, edificaciones, etc. Con el propósito de estar en óptimo estado de conservación y de operación de los mismos. (GARCIA)
- i) Seguridad.** -es una fase del sistema, donde el área de abastecimiento, por medio de la unidad de seguridad, utilizando su propio personal de registros, brinda un eficiente servicio de seguridad integral. (GARCIA)
- j) Distribución.** -es un procedimiento que, por almacén institucional, brinda oportunamente los bienes solicitados por las áreas usuarias, para la obtención de sus objetivos y metas trazadas. (GARCIA)
- k) Disposición final.** -es una fase del sistema de abastecimiento referido con la situación técnica, administrativa y jurídica de los bienes asignados

en uso, tiene como objetivo impedir el amontonamiento de bienes y/ servicios innecesarios para el organismo, por lo que será conveniente gestionar su baja y posterior venta, incineración o destrucción, según sea el caso. (GARCIA)

2.2.2.6. Reglamento de la Ley de Contrataciones

2.2.2.6.1. Alcance. –

La actual normativa comprende las disposiciones y lineamientos que tienen que observar los organismos del ámbito estatal en los procesos de contrataciones de bienes y servicios u obras y regula las obligaciones y derechos.(REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, pág. 8)

2.2.2.6.2. Objetivo. –

De acuerdo al cumplimiento de los principios señalados en el art. n° 04 de la presente norma, establece las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones, que desarrollan los organismos del sector gubernamental, de manera que estas se realicen de modo oportuno y bajo las mediciones de precio y calidad. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).

2.2.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Según la DIRECTIVA N° 005-082-INAP/DNR, normas para la formulación del reglamento de organización y funciones de los organismos de la administración pública) indica:

Que la gestión administrativa es el conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Según el concepto anterior, se puede indicar que la gestión pública como “El conjunto de acciones que en las cuales las instituciones tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los mismos que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el poder judicial” (ley organica del sistema nacional de control y de la contraloria general de la republica)

2.2.3.1. Importancia de Gestión Administrativa

Es primordial en las empresas ya que sustenta las bases para la ejecución y protección de las tareas formando una red funcional sobre la cual se asientan y se relacionan para cumplir objetivos empresariales.

Podemos analizar a la ADMINISTRACIÓN como disciplina y como proceso.

Como disciplina es un cuerpo acumulado de conocimientos que incluye principios, teorías conceptos, etc.

Como procesos comprende funciones y actividades que los administradores deben de llevar a cabo para lograr los objetivos de la organización. En este sentido, podríamos decir que: la administración es conducción racional de actividades, esfuerzos y recursos de una organización, resultándole algo imprescindible para su supervivencia y crecimiento.

2.2.3.2. Principios de Gestión Administrativa

Explica las relaciones entre dos o más grupos de variables. Es decir, señala que sucede cuando una variable se relaciona con otra, pero no indica que sucede cuando una variable se relaciona con otra, pero no indica que debe hacerse cuando esto ocurra. Es decir, los principios sirven para dar un pronóstico de los que puede pasar, pero no indican la solución específica a la situación.

Como los principios administrativos se refieren principalmente a las personas (a diferencia de los principios físicos, como el principio de la gravedad), no existe un número limitado de principios, porque los seres humanos estamos en constante cambio. Además, esto puede ir cambiando a medida que cambian la forma de trabajar de las personas y pueden incluirse otros y eliminarse algunos según (Koontz-weihrich), los principios son verdades fundamentales (o lo que se considera verdad en un determinado momento).

2.2.3.3. Clasificación de Gestión Administrativa

Según (FERNANDEZ) la gestión administrativa se divide en dos grandes campos:

- a. **Gestión Administrativa;** es una rama especial de la ciencia de la administración y como tal se halla formado por una serie de principios, pero también es un sector integrante de la actividad gubernamental, por lo que se encuentra sometida a las exigencias de la política. define “La administración pública es un sistema que tiene por objeto dirigir, coordinar la actividad del estado hacia los objetivos que se ha propuesto para beneficio del país” (FERNANDEZ)

- b. **Gestión Administrativa Privada;** es una rama especial de la ciencia de la administración y actualmente constituye el eje del sistema de vida del mundo occidental amparada en el derecho de propiedad incluida en la mayoría de las cartas constitucionales de las naciones. (FERNANDEZ)

La administración es el sistema que tienen por fin dirigir y coordinar la actividad de los grupos humanos con otros sistemas mayores, hacia objetivos comunes que creen riquezas asegurando la satisfacción de las

necesidades humanas y la obtención de beneficios para las empresas e indirectamente para toda la comunidad. (FERNANDEZ)

2.2.3.4. Objetivos de la Gestión Administrativa

Según (FERNANDEZ) persigue los objetivos siguientes:

- Optimizar los procesos de gestión, obteniendo un trabajo más eficiente y fácil de desarrollar.
- Mejorar los bienes o servicios que proponen a los clientes.
- Establecer procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y de los productos o servicios, de tal forma que facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente y de su evolución histórica.
- Incorporar recientes tecnologías para mejorar la oferta de productos o servicios.

2.3. Definición de Términos Básicos

Abastecimiento. - Es un término que vincula con la acción y las consecuencias de abastecer. Este verbo hace referencia por su parte, a proveer de aquello que es necesario para la supervivencia. Puede decirse, por lo tanto, que el abastecimiento es una actividad que consiste en satisfacer, en el tiempo apropiado y de la forma adecuada las necesidades de las personas en lo referente al consumo de algún recurso o producto comercial. La noción, por lo general, se equipará al suministro.

Contratación. - Nombra al convenio o pacto, ya sea oral o escrito, entre partes que aceptan ciertas obligaciones y derechos sobre una materia determinada. El documento que refleja las condiciones de este acuerdo también recibe el nombre de contrato.

Control. - Significa comprobación, inspección, fiscalización o intervención. También puede hacer referencia al dominio, mando y preponderancia, o a la regulación sobre un sistema.

Eficiencia. - Se refiere a la habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado. El concepto también suele ser con el de fortaleza o el de acción.

Eficacia. - Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. No debe confundirse este concepto con el de eficiencia, que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (Es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

Gestión. - Hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hace posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

OCI.- La oficina de control interno institucional es un órgano que se encuentra físicamente al interior de la entidad y que tiene como función promover y evaluar el control interno dentro de esta (No le corresponde implementar en control interno).(Soto, 2015, pág. 10)

Servicio. - Define a la actividad y consecuencia de servir (Un verbo que se emplea para dar nombre a la condición de alguien que está a disposición de otro para hacer lo que este exige u ordena)

Sistema.- Son conjuntos de reglas, que establecen procedimientos que deben ser utilizados por la administración pública al organizar, ejecutar o administrar el estado.(OLIVO, 2013, pág. 02)

2.4. Sistema de Hipótesis

2.4.1. Hipótesis General

El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

2.4.2. Hipótesis Específicas

- a) El ambiente interno en el los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

- b) El establecimiento de objetivos en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

- c) Las actividades de control en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influyen en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

- d) La información y comunicación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

- e) La supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

2.5. Definición y Operacionalización de Variables

2.5.1. Variable Independiente:

Sistema del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones (X)

Es el conjunto de elementos organizacionales (planeación, control de gestión, organización, evaluación de personal, normas y procedimientos, sistemas de información y comunicación) interrelacionados e interdependientes, que busca sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica.

En otras palabras, el sistema de control interno no es un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes que lo conforman solo afecta al siguiente, sino que es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.(INTERNO, 2014)

Indicadores:

X1 = Componentes del Sistema de Control Interno

2.1.1. Variable Dependiente:

Gestión administrativa (Y)

Conjunto de acciones mediante las cuales las direcciones desarrollan sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. (NAZARIO, 2016)

Indicadores:

- **Y1** = Eficiencia en la planificación
- **Y2** = Eficiencia en la organización
- **Y3** = Eficiencia en la coordinación
- **Y4** = Eficiencia en el control administrativo

CAPÍTULO III:

MARCO METODOLOGICO

3.1. Tipo de Investigación

De acuerdo al propósito de la investigación, naturaleza de los problemas y objetivos formulados en el presente proyecto de tesis, reúne las condiciones suficientes para calificarlo como una investigación “Básica”.

3.2. Diseño de Investigación

El diseño que se ha aplicará es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.

El diseño no experimental se define como la investigación que se realizara sin manipular deliberadamente la información sobre el sistema del Control Interno en los procesos de contrataciones y adquisiciones en la gestión administrativa de Municipalidades Distritales de la provincia de Tacna.

3.3. Población y Muestra

3.3.1. Población

La población de estudio estuvo conformado por los funcionarios en el ámbito de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna (Gerentes o Sub Gerentes) haciendo un total de $N = 24$ Funcionarios.

3.3.2. Muestra

Para el presente trabajo de investigación no fue necesario obtener muestra, ya que solo 24 servidores administrativos (Gerentes o Sub Gerentes) de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, es decir, se trabajó con el total de la población.

Tabla 1: Tamaño de Muestra por Municipalidad

Municipalidad	Cantidad
Distrital Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	04
Distrital de Pocollay	04
Distrital de Ciudad Nueva	03
Distrital de Calana	03
Distrital de Alto de la Alianza	04
Distrital de Sama Inclán	03
Distrital de Pachia	03
TOTAL	24

Nota: Elaboración propia.

3.4. Técnicas e Instrumentos de Investigación

3.4.1. Técnicas

Se aplicará las siguientes técnicas:

- **Encuesta.** -Se aplicó a los servidores de las áreas administrativas de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, a cerca del sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y servicios.
- **Análisis Documental.** -esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de internet y otras fuentes documentales relacionadas con información del Sistema de Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de Tacna.

3.4.2. Instrumentos

Los instrumentos que se realizará en la investigación serán:

- **Cuestionario.** – Se aplicó un instrumento dirigido a los funcionarios, quienes aportarán datos sobre el Sistema de Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Gestión Administrativa Municipalidades Distritales de Tacna.

Para cada variable, se diseñó un conjunto de preguntas, los cuales se organizaron sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitó la comprensión del encuestado y la labor del encuestado.

3.5. Procesamiento y Análisis de Información

3.5.1. Procesamiento de los Datos

La presentación de la información fue través de tablas y gráficos estadísticos, luego para el procesamiento del mismo se recurrió al análisis estadístico descriptivo como frecuencia, porcentaje.

3.5.2. Análisis e Interpretación de los Datos

Se utilizará técnicas y medidas de la estadística descriptiva y para la demostración de la hipótesis se recurrió a la prueba de correlación de Pearson.

3.6. Selección y validación de los instrumentos de investigación

Los instrumentos fueron validados mediante la prueba alfa de Crombach, obteniéndose un valor de 0,96 lo que demuestra la confiabilidad del instrumento.

Fiabilidad

Resumen de Procesamiento de Casos

		N	%
Casos	Válido	23	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	23	100,0

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

Fuente: Elaboración Propia – SPSS

Estadísticas de Fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,961	23

Fuente: Elaboración Propia - SPSS

CAPÍTULO IV:

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En el presente capítulo, se realiza el análisis documental de la información recolectada para la investigación.

4.1. Tratamiento Estadístico e Interpretación de Cuadros

En el trabajo de campo, se realizó el análisis del periodo 2017, utilizando como instrumento el análisis documental, a fin de poder evaluar las diferentes variables, la variable dependiente “Sistema del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones” con la dependiente “Gestión Administrativa”.

Asimismo, considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el trabajo de investigación con respecto al sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017, se desprende el análisis de la variable independiente “Sistema del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones” y la variable dependiente “Gestión Administrativa”, en donde se utilizó la correlación de Pearson.

4.2. Presentación de Resultados, Tablas, Gráficos y Figuras, etc.

En el presente capítulo se da a conocer de forma detallada los resultados del análisis de información recopilada, de acuerdo con el siguiente detalle:

4.2.1. Variable Independiente: “Sistema de Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones”

Tabla 2

¿Conoce Ud. las políticas que han sido aprobadas y difundidas en la organización por la dirección sobre control interno?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	4.2%
Casi siempre	10	41.7%
Algunas veces	13	54.2%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

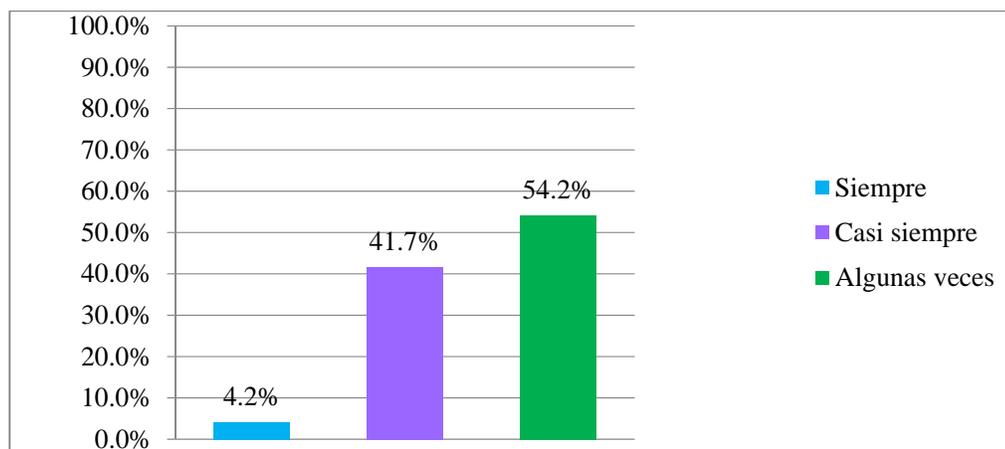


FIGURA 4. Políticas aprobadas y difundidas sobre control interno. Tomado de la Encuesta -Elaboración Propia

En lo que se refiere a si se conoce de las políticas que han sido aprobadas y difundidas en la organización por la dirección sobre control interno, el 54,2% indica que algunas veces, el 41,7% indica que casi siempre y el 4,2% indica que siempre.

De lo que se concluye que el personal de la entidad no tiene conocimiento de las políticas y/o procedimientos de control interno y la falta de interés por parte de la dirección en realizar la difusión de las normas y/o políticas aprobadas a la entidad.

Tabla 3

¿En el área de procesos de adquisiciones y contrataciones, considera usted que recibe supervisión continuamente del funcionamiento del control interno y se transmite de manera explícita y permanente, sobre el compromiso hacia el control interno del área?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi siempre	10	41.7%
Algunas veces	14	58.3%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

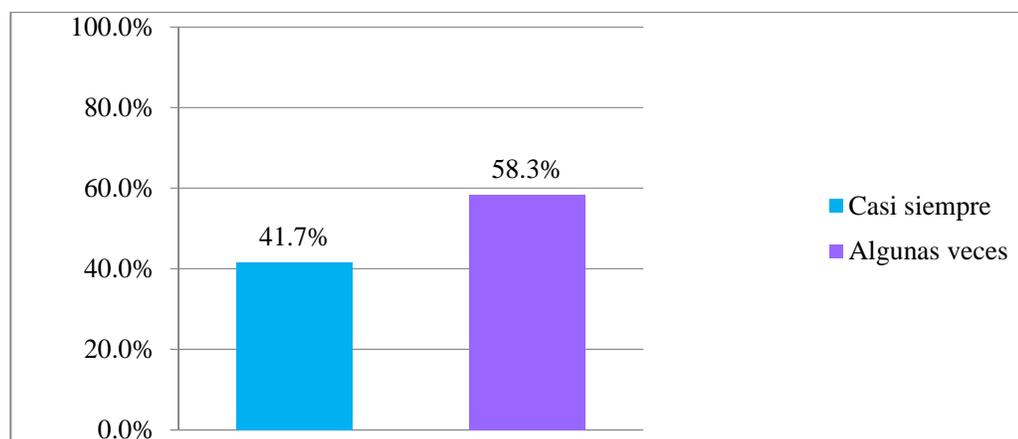


FIGURA 5. Proceso de adquisiciones y contrataciones. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia

En lo que se refiere a si el área de procesos de adquisiciones y contrataciones, recibe supervisión continuamente del funcionamiento del control interno y se transmite de manera explícita y permanente, el 58,3% indica que solo algunas veces y el 41,7% indica que casi siempre.

De lo observado se desprende que el área de procesos y adquisiciones en la entidad no recibe en su mayoría de veces ningún control, monitoreo y/o supervisión sobre el cumplimiento de las políticas de control interno.

Tabla 4

¿Considera que los encargados del área de procesos de adquisiciones y contrataciones dan un ejemplo positivo de conducta ética?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	9	37.5%
Casi siempre	15	62.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

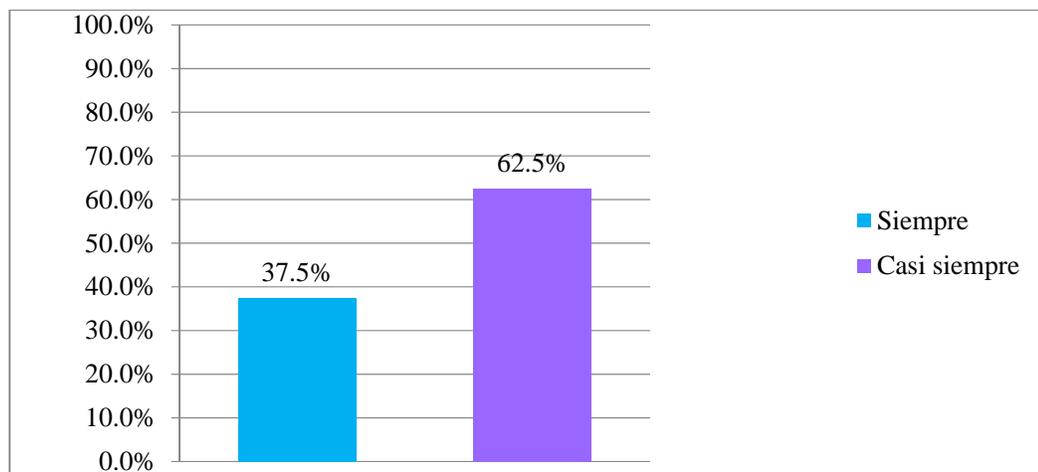


FIGURA 6. Conducta de ética del área de procesos de adquisiciones y contrataciones. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

Respecto de si considera que los encargados del área de procesos de adquisiciones y contrataciones dan un ejemplo positivo de conducta ética el 62,5% indica que casi siempre y el 37,5% indica que siempre.

De lo que se concluye que el personal encargado del área de procesos de adquisiciones y contrataciones en la entidad no viene reflejando una conducta correcta y ética en el cumplimiento de sus funciones.

Tabla 5

¿Considera Ud. que el establecimiento de una cultura basada en valores, contribuirá a fortalecer el ambiente de control?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi siempre	8	33.3%
Siempre	16	66.7%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

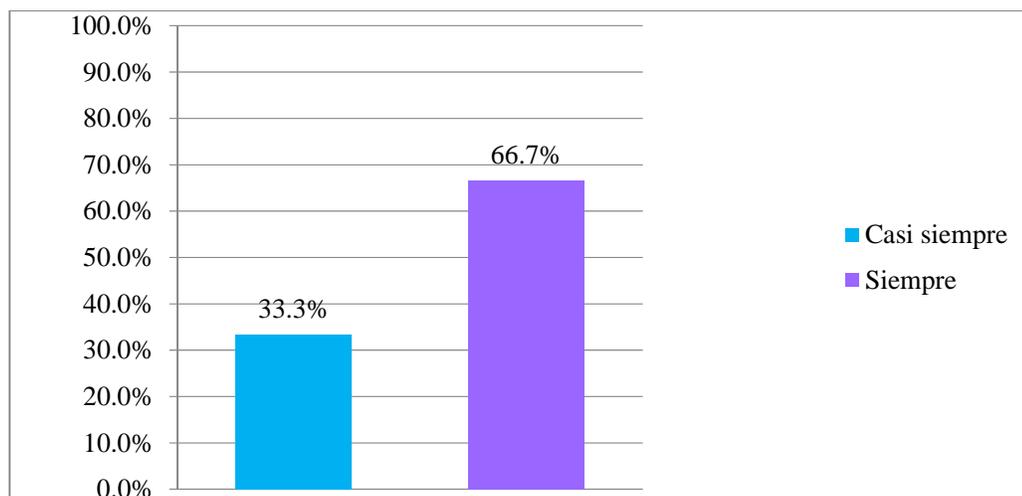


FIGURA 7. Cultura basada en valores al ambiente de control. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si se considera que el establecimiento de una cultura basada en valores, contribuirá a fortalecer el ambiente de control, el 66,7% indica que siempre y el 33,3% indica que casi siempre.

Del análisis realizado se desprende que siempre una organización que esté basada en una cultura de valores, contribuirá al cumplimiento y fortalecimiento del control interno.

Tabla 6

¿Cómo considera la estructura organizativa de la sub gerencia de logística, teniendo en cuenta que debe estar alineada a las estrategias de la organización, y contribuir al logro de los objetivos de los planes estratégicos y operativos?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	9	37.5%
Algunas veces	15	62.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

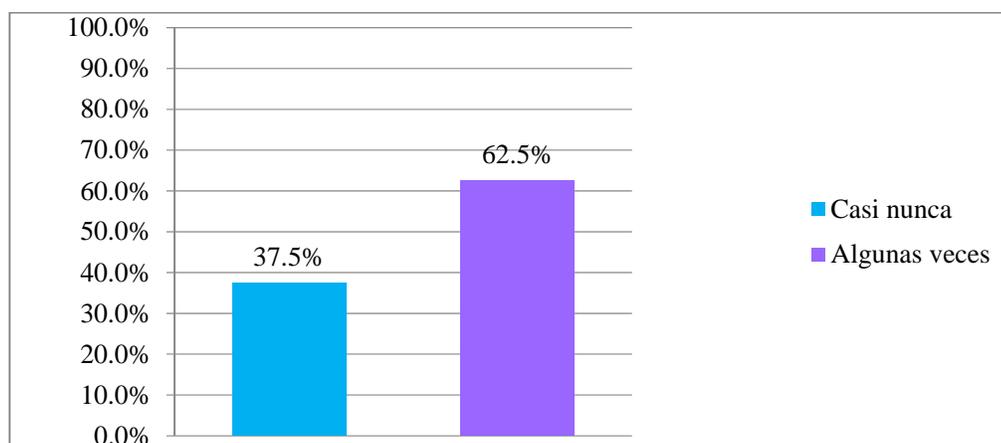


FIGURA 8. Estructura organizativa de la sub gerencia de logística. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

Respecto de la pregunta cómo considera la estructura organizativa de la sub gerencia de logística, el 62.5% indicó que algunas veces y el 37.5% contestó que casi nunca.

De lo observado se desprende que la estructura organizativa del área de logística necesita ser evaluado y modificado para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Tabla 7

¿Cómo considera Ud. el proceso de desarrollo de personal, considerando que debe contener la creación de condiciones laborales adecuadas, la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades y habilidades?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi siempre	1	4.2%
Algunas veces	15	62.5%
Casi nunca	7	33.4%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

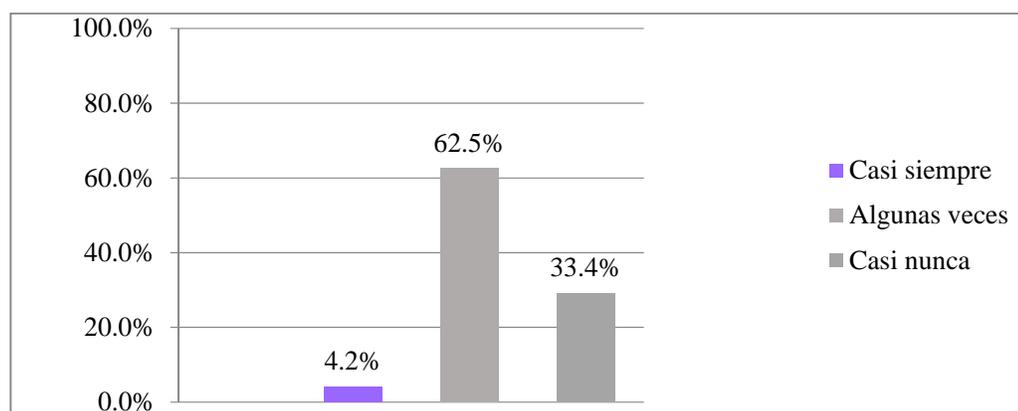


FIGURA 9. Proceso de desarrollo personal. Tomado de la Encuesta -Elaboración Propia

En lo que se refiere a si el proceso de desarrollo del personal, considerando la creación de condiciones laborales adecuadas, la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades y habilidades, el 62,5% indica que solo algunas veces, el 33,4% indica que casi nunca y el restante 4,2% indica que casi siempre.

De lo observado se concluye que el personal de la entidad cuenta con conocimiento de los procesos de desarrollo del personal dentro de la organización.

Tabla 8

¿Usted participa en el proceso de administración estratégica de la organización, el mismo que se desarrolla con la formulación de la visión, misión, metas y objetivos y se obtiene el plan estratégico, plan operativo y presupuesto de organización?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Algunas veces	4	16.7%
Casi nunca	20	83.3%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

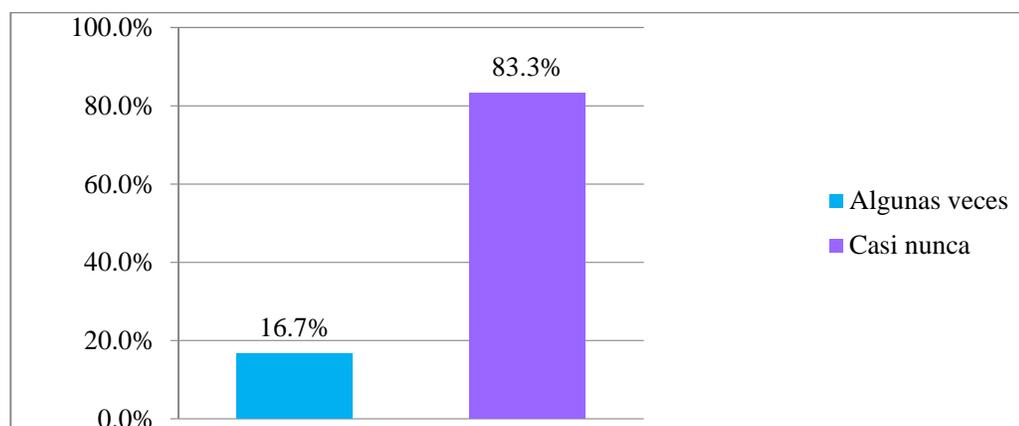


FIGURA 10. Proceso de administración estratégica de la organización. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia

Respecto de la pregunta, Cómo considera Ud. el proceso de desarrollo de personal, considerando que debe contener la creación de condiciones laborales adecuadas, la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades y habilidades el 83.3% indico que algunas veces y el 16.7% contesto que casi nunca.

De lo observado se desprende que solo algunas veces el personal de la entidad participa en el proceso de administración estratégica de la organización dentro de la organización.

Tabla 9

¿Considera usted que el proceso de administración estratégica se efectúa un análisis de los resultados alcanzados, las causas que explican los desvíos con lo programado, la identificación de las demandas actuales?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi siempre	15	62.5%
Siempre	9	37.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

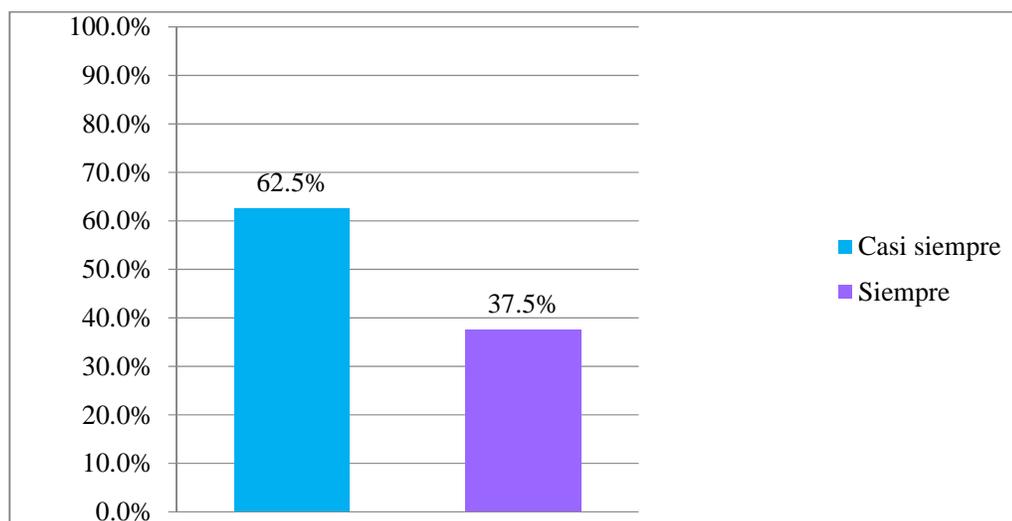


FIGURA 11. Proceso de administración estratégica en análisis de los resultados. Tomado de la Encuesta -Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si se considera que el proceso de administración estratégica se efectúa un análisis de los resultados alcanzados, las causas que explican los desvíos con lo programado, la identificación de las demandas actuales, el 62.5% indica que casi siempre y el 37,5% que siempre.

Se concluye que el personal encargado del área de procesos de adquisiciones y contrataciones en la entidad no viene reflejando una conducta correcta y ético en el cumplimiento de sus funciones.

Tabla 10

¿Considera Ud. que difunde los documentos de gestión (Planes Estratégicos, Operativos, Presupuestos, ROF.MOF, ¿POA) dentro de la organización?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi siempre	2	8.3%
Algunas veces	13	54.2%
Casi nunca	9	37.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

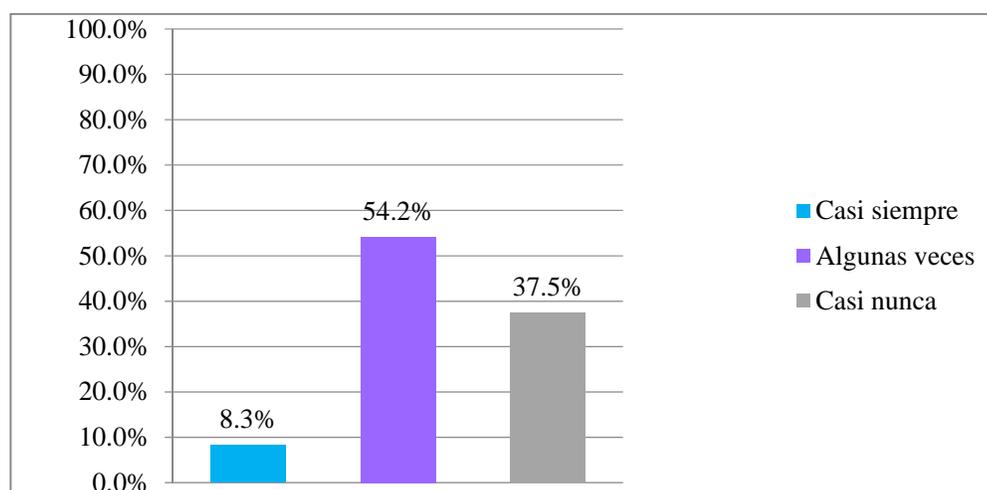


FIGURA 12. Difusión de los documentos de gestión (Planes Estratégicos, Operativos, Presupuestos, ROF.MOF, POA). Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si se difunde los documentos de gestión (Planes Estratégicos, Operativos, Presupuestos, ROF.MOF, POA) dentro de la organización, el 54,2% indica que algunas veces, el 37,5% indica que casi nunca y el restante 8.3% indica que casi siempre.

Se concluye que el personal de la entidad no difunde los documentos de gestión dentro de la organización y la falta de interés por parte de la dirección en difundir los documentos de gestión.

Tabla 11

¿Considera Ud. que la organización identifica los riesgos que está dispuesto a asumir y los que no está dispuesta asumir?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi siempre	15	62.5%
Siempre	9	37.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

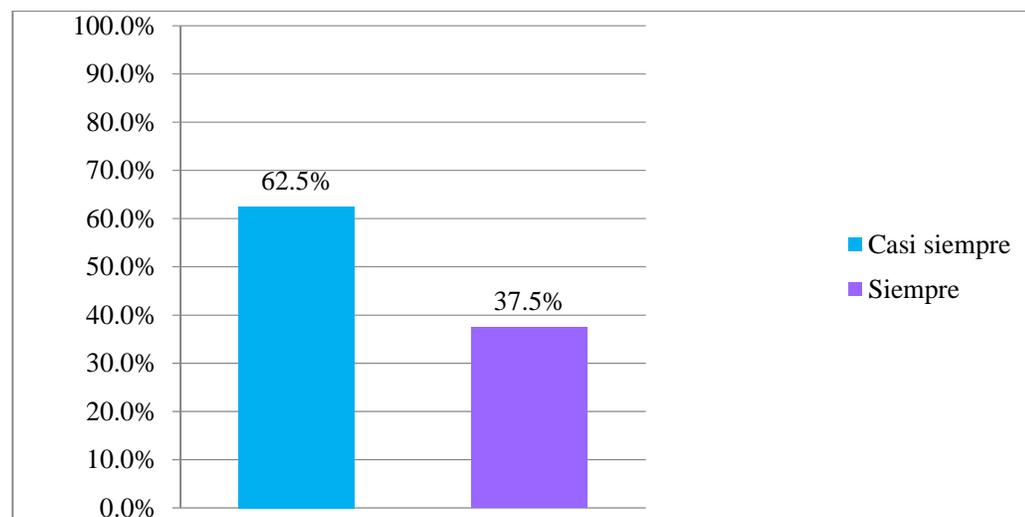


FIGURA 13. Identificación de los riesgos. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si la organización identifica los riesgos que está dispuesto a asumir y los que no está dispuesta asumir, el 62.5% indica que casi siempre y el restante 37,5% indica que siempre.

De lo observado se desprende que casi siempre una organización identifica los riesgos que está dispuesto a asumir y lo que no está dispuesto asumir ya que esto contribuirá al cumplimiento de las normas legales vigentes.

Tabla 12

¿Cómo considera los procedimientos documentados de autorización y aprobación para las principales operaciones que realiza la organización?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	1	4.2%
Algunas veces	6	25.0%
Casi siempre	15	62.5%
Siempre	2	8.3%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

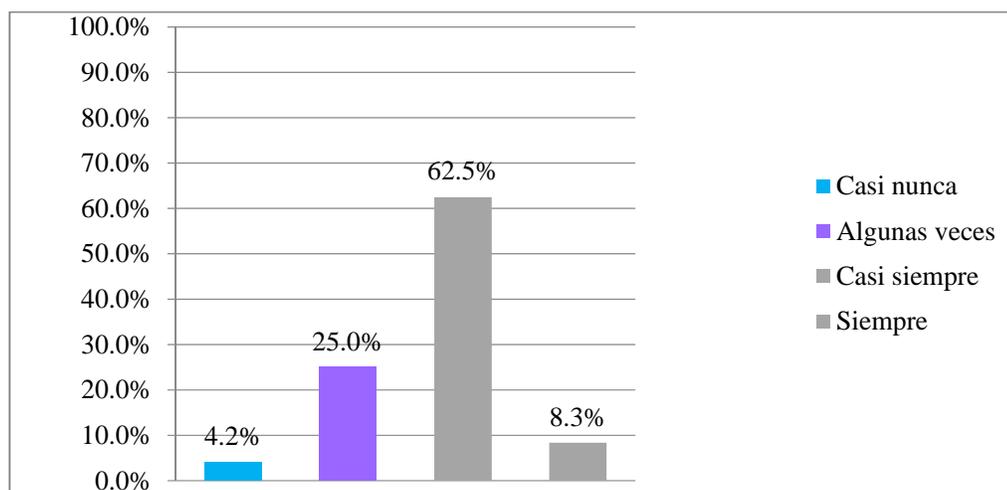


FIGURA 14. Procedimientos documentados de autorización y aprobación. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si se considera los procedimientos documentados de autorización y aprobación para las principales operaciones que realiza la organización, el 62,5% contestó que casi siempre, el 25% contestó algunas veces, el 8,3% siempre y el restante 4,2% contestó que casi nunca.

Se observa que el 87.5% percibe como casi siempre y algunas veces a que si se considera los procedimientos documentados de autorización y aprobación, lo cual muestra que la entidad no considera los procedimientos de gestión, el 12.5% percibe siempre y casi nunca.

Tabla 13

¿La organización cuenta con independencia de funciones en las labores de operación, registro, custodia de recursos y revisiones?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Algunas veces	1	4.2%
Casi siempre	16	66.7%
Siempre	7	29.2%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

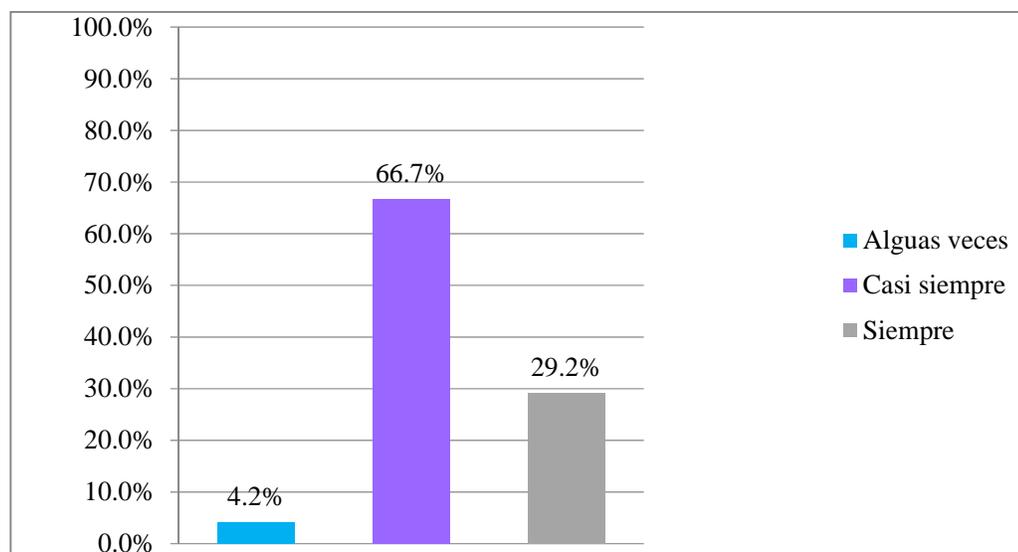


FIGURA 15. Independencia de funciones en las labores de operación. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si la organización cuenta con independencia de funciones en las labores de operación, registro, custodia de recursos y revisiones, el 66,7 % contestó que casi siempre, el 29,2% que siempre y el 4,2% solo algunas veces.

De lo observado se concluye que el personal de la entidad cuenta con independencia de funciones en sus labores dentro de la organización.

Tabla 14

¿Considera Ud. que en la organización se cumple con la rotación de personal para ayudar a evitar la colusión de impedir que una persona sea responsable de aspectos claves por excesivo periodo de tiempo?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi nunca	18	75.0%
Algunas veces	6	25.0%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

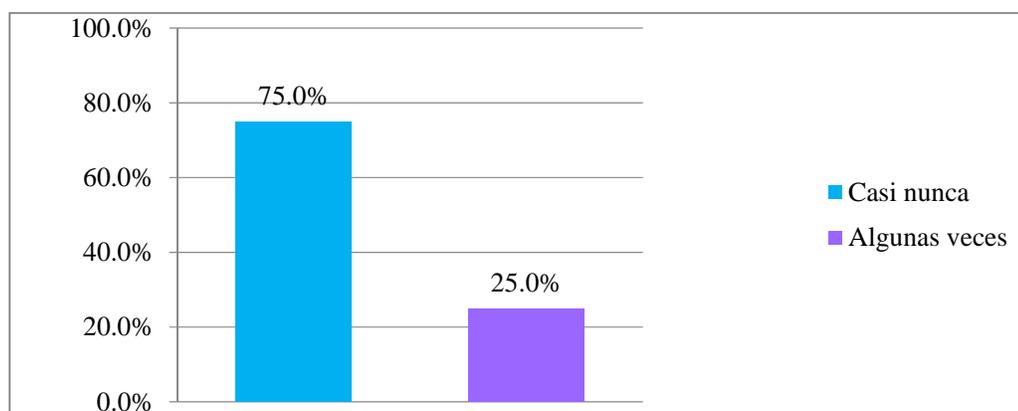


FIGURA 16. Independencia de funciones en las labores de operación. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a que, si en la organización se cumple con la rotación de personal para ayudar a evitar la colusión de impedir que una persona sea responsable de aspectos claves por excesivo periodo de tiempo, el 75% indica que casi nunca y el 25% indica que algunas veces.

De lo observado se desprende que casi nunca la organización se cumple con la rotación de personal para ayudar a evitar la colusión de impedir que una persona sea responsable de aspectos claves por excesivo periodo de tiempo, ya que esto contribuirá al incumplimiento de las normas legales vigentes.

Tabla 15

¿Considera Ud. que la organización dispone de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	8.4%
Raramente	11	45.8%
Ocasionalmente	8	33.3%
Frecuentemente	3	12.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

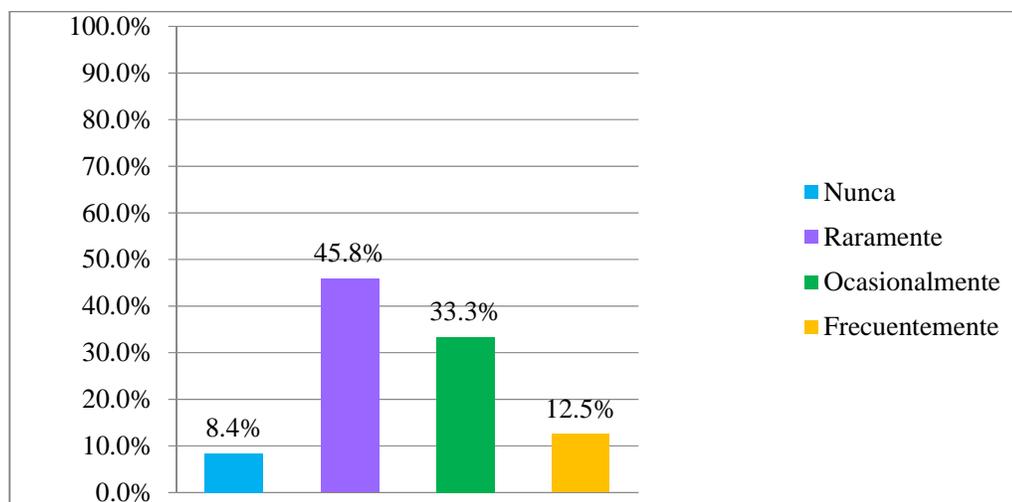


FIGURA 17. Información confiable oportuna y oportuna para la toma de decisiones. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si la organización dispone de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones; el 45.8% manifiesta raramente; el 33.3% indica ocasionalmente; el 12.5% manifiesta frecuentemente y el 8.4% indica nunca.

Se observa que el 54.2% perciben raramente y nunca la organización dispone de información fiable, oportuna y útil, lo cual muestra que la entidad no brinda información al personal, el 45.8% percibe ocasionalmente y frecuentemente.

Tabla 16

¿Considera Ud. que la organización cuenta con un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua?

Categoría	Frecuencia	Categoría
Nunca	6	25.0%
Raramente	10	41.7%
Ocasionalmente	5	20.8%
Frecuentemente	3	12.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

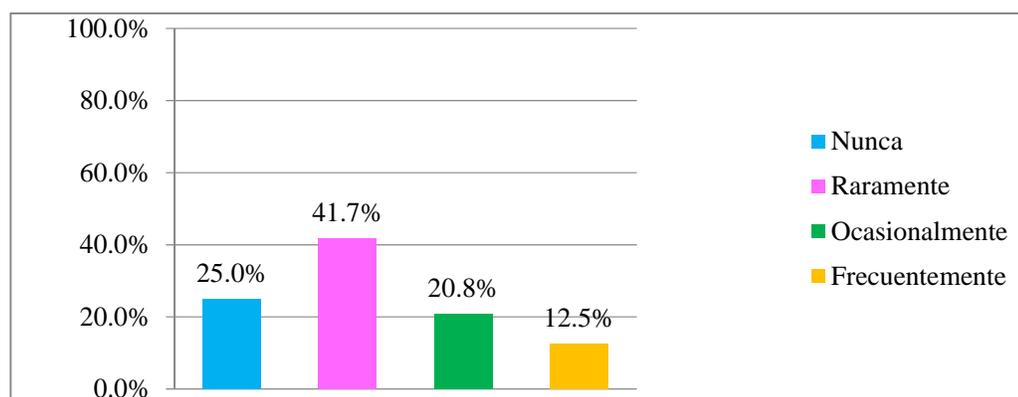


FIGURA 18. Sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si la organización cuenta con un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua; el 41.7% manifiesta raramente; el 25% indica nunca; el 20.8% manifiesta ocasionalmente y el 12.5% indica frecuentemente.

Se observa que el 66.7% perciben raramente y nunca la organización cuenta con un sistema de gestión que permita aprendizaje organizacional y mejora continua, lo cual muestra que las entidades no tienen implementado los controles y procedimientos de gestión, el 33.3% percibe ocasionalmente y frecuentemente.

Tabla 17

¿Considera que la política de comunicaciones permite las diferentes interacciones entre los trabajadores cualesquiera sean los roles que desempeñen, así como entre las áreas y unidades orgánicas en general?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	16.7%
Raramente	9	37.5%
Ocasionalmente	10	41.7%
Frecuentemente	1	4.2%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

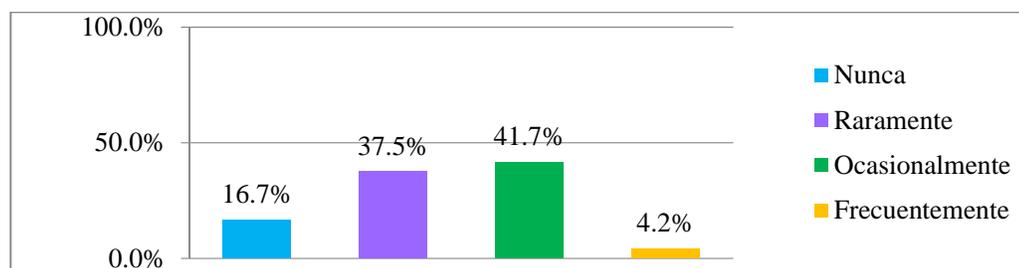


FIGURA 19. La política de comunicaciones permite las diferentes interacciones. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si se considera que la política de comunicaciones permite las diferentes interacciones entre los trabajadores cualesquiera sean los roles que desempeñen, así como entre las áreas y unidades orgánicas en general; el 41.7% manifiesta ocasionalmente; el 37.5% indica raramente; el 16.7% manifiesta nunca y el 4.2% indica frecuentemente.

Se observa que el 79.2% perciben como raramente y ocasionalmente la política de comunicaciones, lo cual muestra que la entidad no recibe en su mayoría de veces ninguna política de comunicaciones oportuno, el 20.9% percibe como nunca y frecuentemente.

Tabla 18

¿Cómo considera Ud. el monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Muy inadecuado	2	8.3%
Inadecuado	9	37.6%
Ni adecuado ni inadecuado	11	45.8%
Adecuado	2	8.3%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

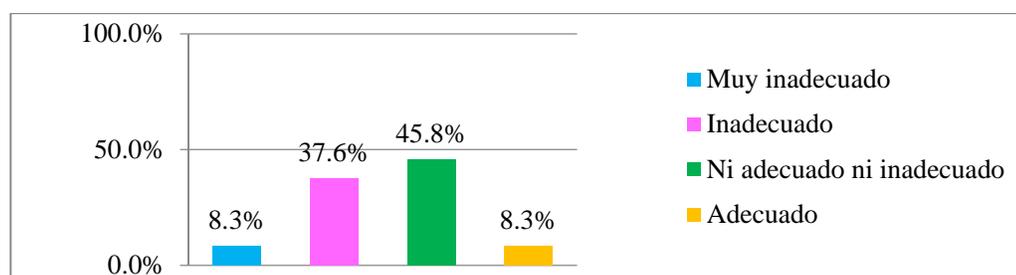


FIGURA 20. Monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen. Tomado de la Encuesta-Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si se considera el monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional; el 45.8% manifiesta ni adecuado ni inadecuado; el 37.6% indica inadecuado; el 8.3% manifiesta muy inadecuado y el 8.3% indica muy inadecuado.

Se observa que el 83.4% perciben como Ni adecuado ni inadecuado e Inadecuado el monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional, lo cual muestra que la entidad no tiene una eficiente monitoreo y supervisión, el 16.6% percibe muy inadecuado y adecuado.

Tabla 19

¿Considera usted que en la organización se realiza un monitoreo oportuno del sistema de control interno y las medidas puestas en aplicación, el cual se efectúa a través del seguimiento continuo de su funcionamiento y a través de evaluaciones puntuales, o una combinación de ambas modalidades?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Raramente	7	29.2%
Ocasionalmente	9	37.5%
Frecuentemente	6	25.0%
Muy frecuentemente	2	8.3%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

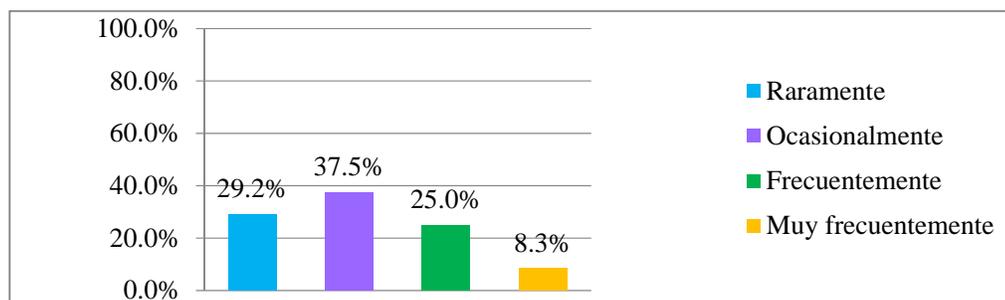


FIGURA 21. Monitoreo oportuno del sistema de control interno. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si la organización realiza un monitoreo oportuno del sistema de control interno y las medidas puestas en aplicación, el cual se efectúa a través del seguimiento continuo de su funcionamiento y a través de evaluaciones puntuales, o una combinación de ambas modalidades, el 37.5% manifiesta ocasionalmente; el 29.2% indica raramente; el 25% manifiesta frecuentemente y el 8.3% indica muy frecuentemente.

Se observa el 66.7% perciben raramente y ocasionalmente la organización se realiza un monitoreo oportuno del sistema de control interno, lo cual muestra que la entidad no recibe en su mayoría veces ningún control, monitoreo y/o supervisión oportuna del sistema de control interno, el 33.30% percibe frecuentemente y muy frecuentemente.

Tabla 20

¿Cómo considera usted los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Muy inadecuado	7	29.2%
Inadecuado	9	37.5%
Ni adecuado ni inadecuado	5	20.8%
Adecuado	3	12.5%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

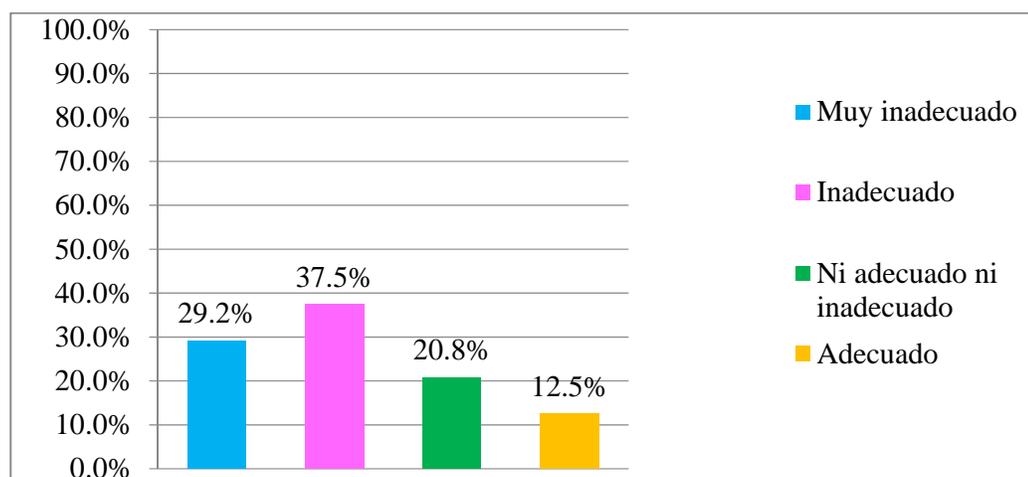


FIGURA 22. Los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a si considera adecuados los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos; el 37.5% manifiesta inadecuado; el 29.2% indica muy inadecuado; el 20.8% manifiesta ni adecuado ni inadecuado y el 12.5% indica adecuado.

Se observa que el 66.7% perciben como muy inadecuado e inadecuado los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos lo cual muestra que las municipalidades no cuenta con un eficiente canal alternativo, el 33.3% percibe como Ni adecuado ni inadecuado y Adecuado.

4.2.2. Variable dependiente: “Gestión Administrativa”

Tabla 21

¿Cómo considera usted la planificación que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Ineficiente	3	12.5%
Aceptable	12	50.0%
Eficiente	8	33.3%
Muy eficiente	1	4.2%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

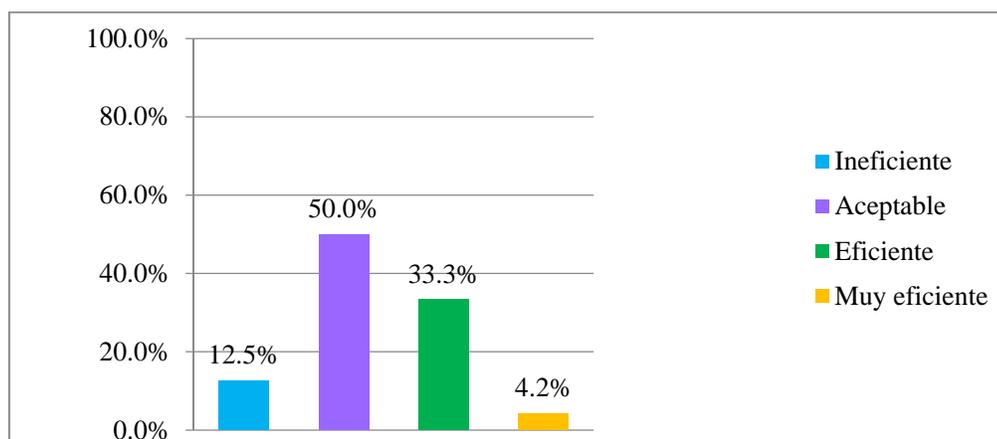


FIGURA 23. Planificación que se realiza en las Municipalidades de Tacna. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a la planificación que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna; el 50% manifiesta aceptable; el 33.3% manifiesta eficiente; el 12.5% indica ineficiente y el 4.2% manifiesta muy eficiente.

Se observa que el 62.50% perciben como ineficiente y ni eficiente ni ineficiente la planificación que se realiza en las municipalidades, lo cual muestra que la entidad no tiene una eficiente planificación, el 37.5% percibe como eficiente y muy eficiente.

Tabla 22

¿Cómo considera usted la organización que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Ineficiente	4	16.7%
Aceptable	6	25.0%
Eficiente	13	54.2%
Muy eficiente	1	4.2%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

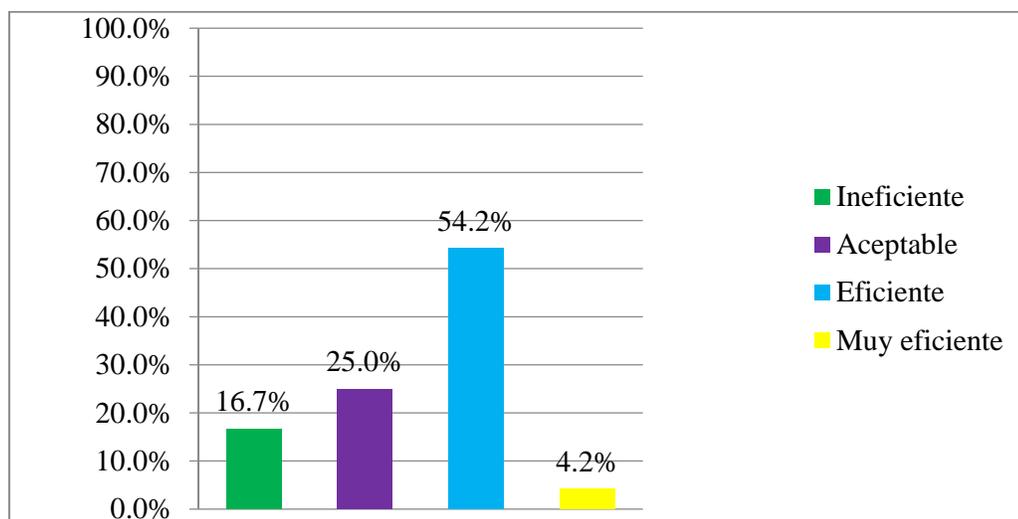


FIGURA 24. Organización que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a la organización que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna; el 54.2% indica eficiente; el 25% manifiesta aceptable; el 16.7% indica ineficiente y el 4.2% manifiesta muy eficiente.

Se observa que el 79.2% perciben como eficientemente y aceptable la organización que se realiza en las municipalidades, lo cual muestra que la entidad tiene una eficiente organización, el 20.9% percibe como ineficiente y muy eficiente.

Tabla 23

¿Cómo considera usted la coordinación que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Ineficiente	7	29.2%
Aceptable	13	54.2%
Eficiente	4	16.7%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

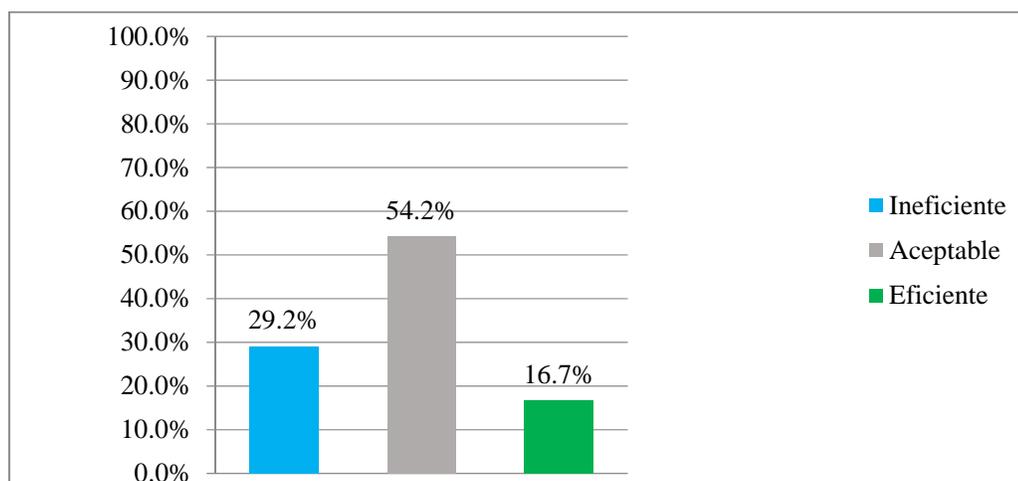


FIGURA 25. Coordinación que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere a la coordinación que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna; el 54.2% indica aceptable; el 29.2% manifiesta ineficiente y solo el 16.7% indica eficiente.

De lo que se concluye que el personal de la entidad tiene coordinación en su gestión administrativa, para el logro de sus objetivos y metas a alcanzar en un periodo determinado de tiempo.

Tabla 24

¿Cómo considera usted el control administrativo que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Ineficiente	7	29.2%
Aceptable	12	50.0%
Eficiente	4	16.7%
Muy eficiente	1	4.1%
Total	24	100.0%

NOTA: Tomado de la Encuesta – Elaboración Propia

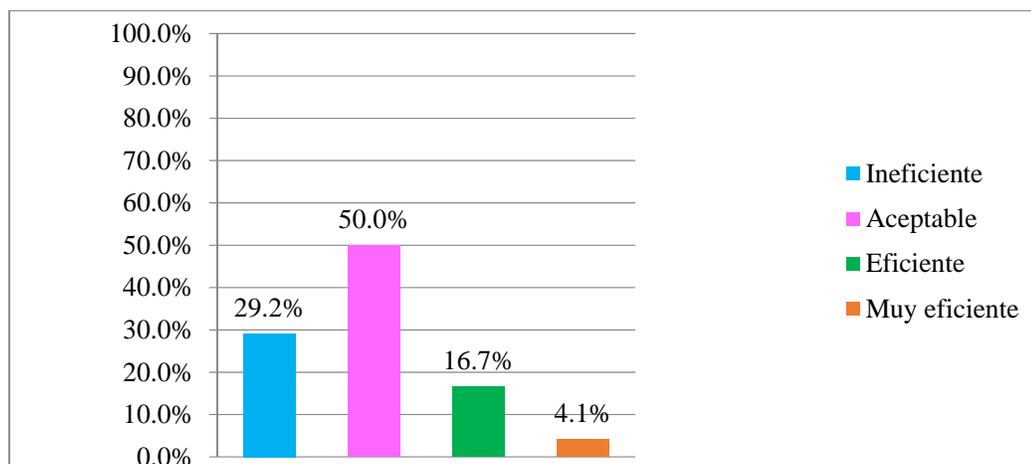


FIGURA 26. Control administrativo que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna. Tomado de la Encuesta - Elaboración Propia.

En lo que se refiere al control administrativo que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna; el 50% indica aceptable; el 29.2% manifiesta ineficiente; el 16.7% indica eficiente y el 4.1% manifiesta muy eficiente.

Se observa que el 79.2% percibe como ineficiente y ni ineficiente, ni eficiente el control administrativo que se realiza en las municipalidades, lo cual muestra que la entidad no recibe en su mayoría de veces ningún control administrativo, el 28.8 % percibe como eficiente y muy eficiente.

4.3. Contraste de Hipótesis

4.3.1. Hipótesis General

H₀: Hipótesis Nula

El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones no influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

H₁: Hipótesis Alterna

El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

			Sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones	Coefficiente de correlación	1,000	,310
		Sig. (bilateral)	.	,007
		N	23	23
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,310	1,000
		Sig. (bilateral)	,007	.
		N	23	23

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados, dan como resultado que el valor $-p$ (0.007) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

4.3.2. Hipótesis Específicas**Primera hipótesis específica** **H_0 : Hipótesis Nula**

El ambiente interno en el los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones no influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

 H_1 : Hipótesis Alterna

El ambiente interno en el los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

Nivel de significancia: 0.05**Correlaciones**

			Ambiente Interno	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Ambiente Interno	Coefficiente de correlación	1,000	,534**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	23	23
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,534**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	23	23

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados, dan como resultado que el valor – p (0.001) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que el ambiente interno en el los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

Segunda hipótesis específica **H_0 : Hipótesis Nula**

El establecimiento de objetivos en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones no influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

H₁: Hipótesis Alterna

El establecimiento de objetivos en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

			Establecimiento de objetivos	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Establecimiento de objetivos	Coeficiente de correlación	1,000	,534**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	23	23
	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	,534**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	23	23

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados, dan como resultado que el valor – p (0.001) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula H₀, y se concluye con un nivel de confianza del 95% que el establecimiento de objetivos en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

Tercera hipótesis Específica

H₀: Hipótesis Nula

Las actividades de control en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones no influyen en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

H₁: Hipótesis Alterna

Las actividades de control en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influyen en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

			Actividades de Control	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Actividades de Control	Coefficiente de correlación	1,000	,427*
		Sig. (bilateral)	.	,010
		N	23	23
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,427*	1,000
		Sig. (bilateral)	,010	.
		N	23	23

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Conclusión

Los resultados, dan como resultado que el valor – p (0.010) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que las actividades de control en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influyen significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

Cuarta hipótesis Específica

H_0 : Hipótesis Nula

La información y comunicación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones no influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

H_1 : Hipótesis Alterna

La información y comunicación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones			Información y comunicación	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Información y comunicación	Coeficiente de correlación	1,000	,415*
		Sig. (bilateral)	.	,013
		N	23	23
	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	,415*	1,000
		Sig. (bilateral)	,013	.
		N	23	23

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Conclusión

Los resultados, dan como resultado que el valor – p (0.013) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que la información y comunicación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influyen significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

Quinta hipótesis Específica**Ho: Hipótesis Nula**

La supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones no influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

H1: Hipótesis Alterna

La supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

			Supervisión	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Supervisión	Coefficiente de correlación	1,000	,415*
		Sig. (bilateral)	.	,013
		N	23	23
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,415*	1,000
		Sig. (bilateral)	,013	.
		N	23	23

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Conclusión

Los resultados, dan como resultado que el valor – p (0.013) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que la supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de las provincias de Tacna, periodo 2017.

4.4. Discusión de Resultados

Del análisis realizado se puede comprobar, a lo largo de este estudio y teniendo en cuenta las figuras anteriores que efectivamente el sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones se influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, debido a que existen deficiencias en ambiente interno, ya que conocen poco las políticas que han sido aprobadas y difundidas en la organización por la dirección sobre el sistema de control interno. Además, no se recibe supervisión continuamente del funcionario del control interno y no se transmite de manera explícita y permanente, sobre el compromiso hacia el control interno del área, cabe precisar que todo asunto que infiera con el desempeño organizacional, de los procesos, actividades y tareas es detectado y corregido a tiempo.

Asimismo, no hay óptimo establecimiento de objetivos, debido a que frecuentemente no se participa en el proceso de administración estratégica de la organización, el mismo que se desarrolla con la formulación de la visión, misión, metas y objetivos y se obtiene el plan estratégico, plan operativo y presupuesto de organización. Además, en el proceso de administración estratégica no se efectúa adecuadamente un análisis de los resultados alcanzados, las causas que explican los desvíos con lo programado, la identificación de las demandas actuales. Los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, presupuestos, ROF, MOF, POI) dentro de la organización, no son difundidos frecuentemente.

Con respecto a las actividades de control, los procedimientos documentados de autorización y aprobación para las principales operaciones que realiza la organización, no son los más adecuados. Las organizaciones no cuentan ópticamente con independencia de funciones en las labores de operación, registro, custodia de recursos y revisiones.

Así como también, la conformación y comunicación no se realiza adecuadamente, debido a que la organización no dispone frecuentemente de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones.

Con respecto a la supervisión se puede referir que no es satisfactoria, debido a que el monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional, no son los más adecuados. Los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos, no son los más eficientes. Y finalmente, no se hacen frecuentemente autoevaluaciones de la gestión para establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evaluar la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

CONCLUSIONES

PRIMERA

El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, debido a que existen deficiencias en el ambiente de control, el establecimiento de objetivos, las actividades de control, el sistema de información y comunicación, así como la supervisión.

SEGUNDA

El ambiente interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, ya que los servidores administrativos conocen poco las políticas que han sido aprobadas y difundidas en la organización por la dirección sobre sistema de control interno.

TERCERA

El establecimiento de objetivos en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, debido a que frecuentemente los funcionarios no participan en el proceso de administración estratégica de la organización, el mismo que se desarrolla con la formulación de la visión, misión, metas y objetivos y se obtiene el plan estratégico, plan operativo y presupuesto de organización.

CUARTA

Las actividades de control en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influyen significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, ya que los procedimientos documentados de autorización y aprobación para las principales operaciones que se realiza la organización, no son lo más adecuados.

QUINTA

La información y comunicación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influyen significativamente en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, ya que se no se realiza adecuadamente, debido a que la organización no dispone frecuentemente de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones.

SEXTA

La supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye desfavorable en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, debido a que el monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional, no son los más adecuados.

SUGERENCIAS

PRIMERA

Para mejorar el sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones en las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, se debe diseñar un plan estratégico de sistema de control interno que incluya: ambiente interno, establecimiento de objetivos, actividades de control, el sistema de información y comunicación y la supervisión. Con la finalidad de conocer cómo actúan dichos procedimientos en la gestión administrativa, para así tener una idea con relación a su efectividad y utilidad.

SEGUNDA

Para optimizar el ambiente interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones, se recomienda que haya comunicación entre funcionarios y los subordinados, con la finalidad de que hagan conocer las políticas aprobadas sobre sistema de control interno por la dirección y tomen las acciones correctivas que deben de implementar para optimizar los servicios y disminuir riesgos, irregularidades y negligencias en las prestaciones de servicios que brinda a la sociedad.

TERCERA

Para mejorar el establecimiento de objetivos en el área de procesos de adquisiciones y contrataciones, se recomienda que el alcalde realice la convocatoria a los miembros de la organización para promover la participación en el proceso de administración estratégica de la organización.

CUARTA

Para mejorar las actividades de control en el área de procesos de adquisiciones y contrataciones, se debe establecer políticas, procedimientos y prácticas para asegurar que los objetivos del área se logren y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. Asimismo, se recomienda que el Órgano de Control Institucional – OCI, efectúe un control más selectivo en los procesos de adquisiciones, consideradas áreas de alto riesgo, donde se utilizan los recursos del Estado, siendo necesario, para cualquier actividad o aspecto que debe ser examinado por un requisito legal, y deben ser normalmente dirigidos a aquellas actividades y aspectos que parecen ofrecer el más grande potencial para el mejoramiento constructivo.

QUINTA

Para optimizar el sistema de información y comunicación en el área de procesos de adquisiciones y contrataciones, se recomienda un plan de mejora que asegure el registro, procedimiento, integración y flujo de información se de en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular.

SEXTA

Para optimizar la supervisión en el área de procesos de adquisiciones y contrataciones, se recomienda llevar a cabo acciones de prevención y monitoreo con el fin de asegurar la consecución de los objetivos del sistema control interno. Es necesario potenciar las labores de supervisión para evitar posibles actos de corrupción.

REFERENCIAS

- (s.f.). Para el caso de bienes, servicios y consultorías, el artículo 148 del reglamento de la ley de contrataciones del estado indica que en los documentos del procedimiento de selección se debe prever el plazo en el cual el contratista puede solicitar el adelanto.
- Allende, c. V. (14 de junio de 2015). El sistema de control interno y su importancia en la administración pública.
- Alvarado, f. G. (2015). Contabilidad gubernamental. Grupo editorial patria s.a.
- Claros r. Y leon r. (2012). Control interno como herramienta de gestión y evaluación.
- Elizabeth, c. C. (2014). “implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de la constructora rio bado s.a.c , en el año 2014. Trujillo, peru.
- Fernández-Vitora. C. (1996). Instrumentos de la gestión ambiental en la empresa. México.
- Finanzas, m. D. (s.f.). Sistema integrado de administración financiera para el sector público siaf-sp.
- García, l. J. (s.f.). Principios procedimientos y normas del sistema nacional de abastecimiento. Actualidad gubernamental n° 84. Peru.
- Grace, q. H. (2015). Implementación de un sistema de control interno en la unidad de abastecimiento de la municipalidad distrital de pilcuyo, periodo 2012 al 2014. Juliaca, peru.
- https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publico/.../pcg_rd010_2015ef_5101.pdf. (s.f.).

https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/4_siaf_administrativo_28042017.pdf. (s.f.).

Interno, m. C. (2014). En c. G. Republica. Lima.

Leucadia, f. C. (2016). Control interno en la gestion del area de tesoreria de la municipalidad distrital de huaraz ,2015. Huaraz, peru.

Ley general de organizaciones y actividades auxiliares del credito. (s.f.). Peru.

López, F. (2008). La empresa, explicada de forma sencilla. Barcelona.

Mario, m. I. (2001). El sistema de abastecimiento y su aplicacion. Gestion en el tercer milenio, 32.

Mauricio, p. R. (2014). Diseño de un modelo de control interno en la empres aprestadora de servicios hoteleros eco turisticos nativos activo eco hotel la cocotera, que permitira el mejoramiento de la informacion financiera. Cartagena de indias d.t.y. C.c.

Milla, m. M. (mayo 2013). Mercado de valores peruano. Actualidad empresarial , n° 279.

Olivo, c. A. (febrero de 2013). Ambito de desarrollo de los sistemas administrativos. Actualidad gubernamental n° 52.

Paute, m. A. (2011). Propuesta de implementacion de un control de sitema interno basado en el modelo coso,aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de cuenca. Cuenca, ecuador.

Peruano, d. O. (25 de 09 de 2016). Un nuevo sistema de abastecimiento.

Peruano, e. (14 de mayo de 2016). Normas legales. Lima, peru.

Peruano, e. (s.f.). Normas legales. Ley organica del poder ejecutivo.

Reglamento de la ley de contrataciones del estado. (s.f.).

Republica, c. G. (s.f.). Marco conceptual del control interno. Lima, peru.

Rocienda, v. S. (2016). Control interno en la municipal distrital de jangas 2015. Huaraz ,
peru.

Rof. (2015). Inclán.

Soto, d. L. (2015). Control interno como herramienta para una gestión pública eficiente y
prevención de irregularidades . Lima.

Www.bcrp.gob.pe. (s.f.). Recuperado el 23 de mayo de 2016, de www.bcrp.gob.pe:
[http://www.bcrp.gob.pe/docs/publicaciones/guia-metodologica/guia-
metodologica-03.pdf](http://www.bcrp.gob.pe/docs/publicaciones/guia-metodologica/guia-metodologica-03.pdf)

APENDICES

Apéndice A:

“MATRIZ DE CONSISTENCIA”

“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TACNA, PERIODO 2017”

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS
Problema Principal ¿De qué manera el Sistema de Control Interno en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017? Problemas Específicos	Objetivo General Determinar si el sistema de control interno en el Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, Periodo 2017. Objetivos Específicos	Hipótesis General El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, Periodo 2017. Hipótesis Específica
a) ¿Cómo el ambiente interno en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017? b) ¿En qué medida el establecimiento de objetivos en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017? c) ¿De qué manera las actividades de control en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017? d) ¿De qué manera la información y comunicación en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017? e) En qué medida la supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017?	a) Analizar si el ambiente interno en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. b) Verificar si el establecimiento de objetivos en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. c) Determinar si las actividades de control en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. d) Establecer si la información y comunicación en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. e) Determinar si la supervisión en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.	a) El ambiente interno en el los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. b) El establecimiento de objetivos en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. c) Las actividades de control en los Proceso de Adquisiciones y Contrataciones influyen en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. d) La información y comunicación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017. e) La supervisión en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo 2017.

Apéndice B

“OPERACIONALIZACION DE VARIABLES”

“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TACNA, PERIODO 2017”

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Escala de Medición
<p>Variable independiente:</p> <p>SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</p>	<p>Conjunto de planes, principios, normas, procedimientos, sistema de información, acciones y actividades que busca alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente en cada una de sus dependencias. Lo cual funciona de manera interdependiente e interrelacionada.(INTERNO, 2014)</p>	<p>Componentes del Sistema de Control Interno</p>	<p>Ambiente de Control</p> <p>Evaluación de Riesgo</p> <p>Actividades de Control</p> <p>Información y Comunicación</p> <p>Supervisión</p>	<p>Cualitativa</p>
<p>Variable dependiente:</p> <p>GESTION ADMINISTRATIVA</p>	<p>Conjunto de acciones mediante las cuales las direcciones desarrollan sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.(NAZARIO, 2016)</p>	<p>Eficiencia en la Gestión Administrativa</p>	<p>Eficiencia en la planificación</p> <p>Eficiencia en la organización</p> <p>Eficiencia en la coordinación</p> <p>Eficiencia en el control administrativo</p>	<p>- Ineficiente</p> <p>- Poco Eficiente</p> <p>- Eficiente</p> <p>- Muy Eficiente</p>

Apéndice C

CUESTIONARIO

OBJETIVO: Determinar si el Sistema de Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones y su Influencia en la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna.

INSTRUCCIÓN: En las preguntas que a continuación se presenta, sírvase elegir una alternativa, marcando para tal fin con un aspa (x) y llene los espacios en blanco. Esta técnica es anónima y se le agradece su colaboración.

I. VARIABLE INDEPENDIENTE: Sistema de Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones.

Ambiente Interno

1. ¿Conoce Ud. las políticas que han sido aprobadas y difundidas en la organización por la dirección sobre control interno?
 - a. Siempre
 - b. Casi siempre
 - c. Algunas veces

2. ¿En el área de procesos de adquisiciones y contrataciones, considera usted que recibe supervisión continuamente del funcionamiento del control interno y se transmite de manera explícita y permanente, sobre el compromiso hacia el control interno del área?
 - a. Siempre
 - b. Casi siempre
 - c. Algunas veces

3. ¿Considera que los encargados del área de procesos de adquisiciones y contrataciones dan un ejemplo positivo de conducta ética?
 - a. Siempre
 - b. Casi siempre
 - c. Algunas veces

4. ¿Considera Ud. que el establecimiento de una cultura basada en valores, contribuirá a fortalecer el ambiente de control?
 - a. Siempre
 - b. Casi siempre
 - c. Algunas veces

5. ¿Cómo considera la estructura organizativa de la sub gerencia de logística, teniendo en cuenta que debe estar alineada a las estrategias de la organización, y contribuir al logro de los objetivos de los planes estratégicos y operativos?
 - a. Casi Nunca
 - b. Algunas veces
 - c. Siempre

6. ¿Cómo considera Ud. el proceso de desarrollo de personal, considerando que debe contener la creación de condiciones laborales adecuadas, la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus capacidades y habilidades?
 - a. Casi siempre
 - b. Algunas veces
 - c. Casi nunca

7. ¿Usted participa en el proceso de administración estratégica de la organización, el mismo que se desarrolla con la formulación de la visión, misión, metas y objetivos y se obtiene el plan estratégico, plan operativo y presupuesto de organización?
- Algunas veces
 - Casi nunca
 - Siempre

Establecimiento de Objetivos

8. ¿Considera usted que el proceso de administración estratégica se efectúa un análisis de los resultados alcanzados, las causas que explican los desvíos con lo programado, la identificación de las demandas actuales?
- Casi siempre
 - Siempre
 - Algunas veces
9. ¿Considera Ud. que difunde los documentos de gestión (Planes Estratégicos, Operativos, Presupuestos, ROF, MOF, ¿POA) dentro de la organización?
- Casi siempre
 - Algunas veces
 - Casi nunca
10. ¿Considera Ud. que la organización identifica los riesgos que está dispuesto a asumir y los que no está dispuesta asumir?
- Casi siempre
 - Siempre
 - Algunas veces

Actividades de Control

11. ¿Cómo considera los procedimientos documentados de autorización y aprobación para las principales operaciones que realiza la organización?
- Casi nunca
 - Algunas veces
 - Casi siempre
 - Siempre
12. ¿La organización cuenta con independencia de funciones en las labores de operación, registro, custodia de recursos y revisiones?
- Algunas veces
 - Casi siempre
 - Siempre
13. ¿considera Ud. que en la organización se cumple con la rotación de personal para ayudar a evitar la colusión de impedir que una persona sea responsable de aspectos claves por excesivo periodo de tiempo?
- Casi nunca
 - Algunas veces
 - Siempre

Información y Comunicación

14. ¿Considera Ud. que la organización dispone de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones?
- Nunca
 - Raramente
 - Ocasionalmente
 - Frecuentemente

15. ¿Considera Ud. que la organización cuenta con un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua?
- Nunca
 - Raramente
 - Ocasionalmente
 - Frecuentemente
16. ¿considera que la política de comunicaciones permite las diferentes interacciones entre los trabajadores cualesquiera sean los roles que desempeñen, así como entre las áreas y unidades orgánicas en general?
- Nunca
 - Raramente
 - Ocasionalmente
 - Frecuentemente
17. ¿cómo considera Ud. el monitoreo y supervisión para asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional
- Muy Inadecuado
 - Inadecuado
 - Ni Adecuado ni Inadecuado
 - Adecuado

Supervisión

18. ¿Considera usted que en la organización se realiza un monitoreo oportuno del sistema de control interno y las medidas puestas en aplicación, el cual se efectúa a través del seguimiento continuo de su funcionamiento y a través de evaluaciones puntuales, o una combinación de ambas modalidades?
- Raramente
 - Ocasionalmente
 - Frecuentemente
 - Muy Frecuentemente
19. ¿Cómo considera usted los canales alternativos de comunicación para reportar actos ilegales o incorrectos?
- Muy Inadecuado
 - Inadecuado
 - Ni Adecuado ni Inadecuado
 - Adecuado

II. Variable dependiente: Gestión Administrativa

Gestión Administrativa

20. ¿Cómo considera usted la planificación que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?
- Ineficiente
 - Aceptable
 - Eficiente
 - Muy Ineficiente
21. ¿Cómo considera usted la organización que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?
- Ineficiente
 - Aceptable
 - Eficiente

- d.** Muy Ineficiente
- 22.** ¿Cómo considera usted la coordinación que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?
 - a.** Ineficiente
 - b.** Aceptable
 - c.** Eficiente
 - d.** Muy Ineficiente
- 23.** ¿Cómo considera usted el control administrativo que se realiza en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna?
 - a.** Ineficiente
 - b.** Aceptable
 - c.** Eficiente
 - d.** Muy Ineficiente

Apéndice D

CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

En el caso de confiabilidad se uso el metodo de alfa cronbach, oteniendose el valor 0.972 tal como señala el cuadro N° 4 (ver anexo). Referido valor se considera aceptable estadisticamente por la tendencia de la aproximacion a la unidad.

RELIABILITY

```

/VARIABLES=ITEM1 ITEM2 ITEM3 ITEM4 ITEM5 ITEM6 ITEM7 ITEM8
ITEM9 ITEM10 ITEM11 ITEM12 ITEM13 ITEM14ITEM9 ITEM10 ITEM11
ITEM12 ITEM13 ITEM14ITEM15 ITEM16 ITEM17 ITEM18 ITEM19
ITEM20 ITEM21 ITEM22 ITEM23 ITEM24

```

```

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

```

```

/MODEL=ALPHA.

```

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	23	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	23	100,0

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

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,961	23

ESCALA : TODAS LAS VARIABLES

Apéndice E
CUADRO DE EVALUACION DE EXPERTOS

N°	ITEMS	SI	NO
01	¿El instrumento tiene una estructura lógica?		
02	¿La secuencia de presentación de ítems es óptima?		
03	¿El grado de dificultad o complejidad es aceptable?		
04	¿Los términos utilizados en las preguntas son claras y comprensibles?		
05	¿Los reactivos reflejan el problema de investigación?		
06	¿El instrumento abarca la totalidad del problema de investigación?		
07	¿Los ítems permiten medir el problema de investigación?		
08	¿Los reactivos permiten medir el problema de investigación?		
09	¿El instrumento abarca las variables e indicadores?		
10	¿Los ítems permiten contrastar las hipótesis?		

SUGERENCIAS:

.....

FECHA:

FIRMA DEL EXPERTO

Apéndice F
PRUEBA ESTADISTICA

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES
Y CONTRATACIONES**

Se ha sometido a jueces para que valoren la validez del instrumento, según formato adjunto en el anexo N° 05, referido a “Sistema de control interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna”.

PRUEBA DE HIPÓTESIS

Hipótesis General

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el presente trabajo de investigación con respecto a la influencia del sistema de control interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, en donde los ítems según sus indicaciones fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico a través de encuestas efectuadas y se puede afirmar que El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

H₀: Hipótesis Nula

El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones no influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

H₁: Hipótesis Alterna

El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

Nivel de significancia: 0.05

Correlaciones

		Sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones		Gestión Administrativa	
Rho de Spearman	Sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	de 1,000 . 23	,310 . 23	,007 . 23
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	de ,310 . 23	1,000 . 23	,007 . 23

**La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Conclusión:

Los resultados, dan como resultado que el valor $-p$ (0.007) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que El sistema de Control Interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de las Provincias de Tacna, Periodo 2017.

En este caso, la conclusión es la siguiente:

EL INSTRUMENTO ES VALIDO.