

**UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD**



**Incidencia del control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022**

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

**AUTOR**

**Briggite Alesca Vasquez Gonzales**

**ASESOR**

**Leoncio Oliva Pasapera**

<https://orcid.org/0000-0002-8347-2008>

**Chiclayo, 2024**

**Incidencia del control interno en el proceso de  
adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del  
distrito de Pomalca en el periodo 2022**

PRESENTADA POR

**Brigite Alesca Vasquez Gonzales**

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la  
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo  
para optar el título de

**CONTADOR PÚBLICO**

APROBADA POR

Jorge Alberto Garcés Angulo  
PRESIDENTE

Flor De María Beltrán Portilla  
SECRETARIO

Leoncio Oliva Pasapera  
VOCAL

## **Dedicatoria**

A Dios porque ha estado con nosotros en cada paso que damos, cuidándonos y dándonos fortaleza para continuar en este largo camino. A mi madre, por ser el pilar y soporte para salir adelante e iluminarme en este camino brindándome su cariño y atención, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentara sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad.

A mis seres queridos, quienes confiaron en mi capacidad, esfuerzo y sacrificio durante estos años para alcanzar mis metas, velando por nuestro bienestar y educación siendo nuestro apoyo en todo momento.

## **Agradecimiento**

A la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, porque en sus aulas, recibimos el conocimiento intelectual y humano de cada uno de los docentes de la Facultad de Ciencias Empresariales en la Escuela Profesional de Contabilidad y especialmente agradecimiento. A mi asesor por su visión crítica, conocimientos, experiencia y su motivación para lograr concluir con éxito este proyecto.

## INFORME FINAL Brigitte Vasquez

### INFORME DE ORIGINALIDAD



### FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	4%
2	<a href="https://repositorio.unh.edu.pe">repositorio.unh.edu.pe</a> Fuente de Internet	2%
3	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	2%
4	<a href="https://docplayer.es">docplayer.es</a> Fuente de Internet	2%
5	<a href="https://repositorio.unap.edu.pe">repositorio.unap.edu.pe</a> Fuente de Internet	2%
6	<a href="https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net">bibliotecaunapec.blob.core.windows.net</a> Fuente de Internet	1%

## Índice

<b>Resumen .....</b>	<b>10</b>
<b>Abstract .....</b>	<b>11</b>
<b>I. Introducción .....</b>	<b>12</b>
<b>II. Revisión de literatura.....</b>	<b>14</b>
2.1. Antecedentes .....	14
2.2. Bases teóricas .....	15
2.2.1. Control Interno.....	15
2.2.2.1. Definición.....	15
2.2.2.3. Componentes.....	16
Ambiente del control .....	16
Evaluación del riesgo .....	16
Actividades de control.....	17
Información y comunicación .....	17
Supervisión y seguimiento.....	18
2.2.2. Proceso de adquisición de bienes y servicios.....	18
2.2.2.1. Definición.....	18
2.2.2.2. Fases.....	19
Fase de Programación y actos preparatorios .....	19
Fase de Selección .....	19
Ejecución .....	20
<b>III. Materiales y métodos .....</b>	<b>20</b>
3.1. Tipo y nivel de investigación .....	20
3.2. Diseño de investigación .....	21
3.3. Población, muestra y muestreo .....	21
3.4. Criterios de selección .....	21
3.5. Operacionalización de variables .....	21
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	23
3.7. Procedimientos .....	23
3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos .....	23

3.9. Matriz de consistencia.....	23
3.10. Consideraciones éticas .....	26
<b>IV. Resultados y discusión.....</b>	<b>26</b>
4.1. Resultados .....	26
4.2. Discusión.....	45
<b>V. Conclusiones .....</b>	<b>47</b>
<b>VI. Recomendaciones.....</b>	<b>48</b>
<b>VI. Referencias .....</b>	<b>49</b>
<b>VII. Anexos .....</b>	<b>51</b>
Anexo 01: Carta de aceptación .....	51
Anexo 02: Instrumento de validación .....	52

## Lista de Tablas

<b>Tabla 1:</b> <i>Operacionalización de variables</i> .....	22
<b>Tabla 2:</b> <i>Matriz de consistencia</i> .....	24
<b>Tabla 3:</b> <i>Ambiente de control</i> .....	28
<b>Tabla 4:</b> <i>Evaluación de riesgos</i> .....	29
<b>Tabla 5:</b> <i>Evaluación de riesgos</i> .....	30
<b>Tabla 6:</b> <i>Supervisión</i> .....	31
<b>Tabla 7:</b> <i>Información y comunicación</i> .....	32
<b>Tabla 8:</b> <i>Cotizaciones empleadas por la entidad</i> .....	33
<b>Tabla 9:</b> <i>Actividades de control</i> .....	34
<b>Tabla 10:</b> <i>Supervisión y seguimiento</i> .....	34
<b>Tabla 11:</b> <i>El control interno influye en la entrega de los bienes y servicios en la satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor</i> .....	35
<b>Tabla 12:</b> <i>Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones</i> .....	37

## Lista de Figuras

<b>Figura 1:</b> <i>Organigrama de la municipalidad</i> .....	27
<b>Figura 2:</b> <i>Ambiente de control</i> .....	28
<b>Figura 3:</b> <i>Evaluación de riesgos</i> .....	29
<b>Figura 4:</b> <i>evaluación de riesgos</i> .....	30
<b>Figura 5:</b> <i>Supervisión</i> .....	31
<b>Figura 6:</b> <i>Información y comunicación</i> .....	32
<b>Figura 7:</b> <i>Cotizaciones empleadas por la entidad</i> .....	33
<b>Figura 8:</b> <i>Actividades de control</i> .....	34
<b>Figura 9:</b> <i>Supervisión y seguimiento</i> .....	35
<b>Figura 10:</b> <i>El control interno influye en la entrega de los bienes y servicios en la satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor</i> .....	36
<b>Figura 11:</b> <i>Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones</i> .....	37
<b>Figura 12:</b> <i>Flujograma del Proceso de adquisición de bienes y servicios</i> .....	40
<b>Figura 13:</b> <i>Deficiencias del Proceso de adquisición de bienes y servicios</i> .....	42

## Lista de Anexos

<b>Anexo 01:</b> Carta de aceptación .....	51
<b>Anexo 02:</b> Instrumento de validación .....	52

## Resumen

El control interno desempeña un papel fundamental dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios en las entidades gubernamentales, como los municipios. Su objetivo principal es prevenir y detectar irregularidades o fraudes. La municipalidad presenta deficiencias, estas deficiencias pueden tener un impacto negativo en la administración municipal. La presente investigación tiene como objetivo principal determinar la incidencia del Control interno en el proceso Adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad distrital de Pomalca, periodo 2022. En cuanto a la metodología, se presentó un enfoque cualitativo, de tipo aplicada con un nivel descriptivo de diseño no experimental-transversal descriptivo; la población estuvo conformada por los colaboradores de la Municipalidad y la muestra por el área de abastecimiento y el gerente municipalidad, quienes intervinieron en la entrevista.

Como resultados, se determinó que la municipalidad presenta deficiencias dentro del flujograma del proceso de adquisición. El mejoramiento en el proceso de adquisición de bienes y servicios dentro de una organización se puede llevar a cabo con capacitaciones, contratando personal calificado.

**Palabras Clave:** Control interno, Proceso de adquisición, bienes, servicios

### **Abstract**

The internal control does not have a fundamental paper in the process of acquiring goods and services in government entities, such as municipalities. Its main objective is to prevent and detect irregularities or fraud. The municipality presents deficiencies, these deficiencies may have a negative impact on the municipal administration. This investigation is the main objective of determining the incidence of the Internal Control in the process of acquisition of goods and services in the Municipality of Pomalca, period 2022. According to the methodology, a qualitative information is presented, of type applied with a descriptive level de designo no experimental-transversal descriptive; The population was conformed by the co-laborators of the Municipality and it was shown by the demolition area and the municipal manager, who intervened in the interview.

As a result, it was determined that the municipality presented deficiencies in the flow of the acquisition process. The improvement in the process of acquiring goods and services within an organization can be carried out with capacity, contract and personal qualification.

**Keywords:** Internal control, procurement process, goods, services.

## **I. Introducción**

Actualmente, unos de los problemas más comunes en entidades del estado como las municipalidades de nuestro país es la falta o ausencia de un buen uso de control internos en la compra de los bienes y servicios, como lo señalaron García y Barreiro (2021) más del 80% de las organizaciones y entidades cuentan con organismos de control eficaces; sin embargo, todavía buscan formas de eludir al estado, sobre todo las áreas de abastecimiento.

Esta investigación es importante porque contribuirá a nuestra sociedad en relación con temas de control interno, especialmente importante en empresas y entidades públicas que carecen de controles internos, lo que de alguna manera contribuye a los recursos públicos, y a potenciar el desarrollo social y económico de la sociedad en su conjunto. Asimismo, sirve de soporte para aumentar transparencia en instituciones estatales y mejorar la imagen pública del control de bienes y servicios.

El estado peruano tiene un organismo para contrataciones de bienes y servicios, llamado OSCE, quien está vinculado al (MEF), y cuenta con un plan correspondiente para monitorear los procesos de contratación de los mercados con el fin de evitar problemas de corrupción, indicó el OSCE, (2019). Finalmente, en la plataforma digital del Estado Peruano (2022), se afirma que los controles internos nos permiten distinguir y prever diversas irregularidades y prácticas corruptas, y así la gestión pública sea más transparente y eficiente para entregar un mejor servicio a la sociedad.

La Municipalidad distrital, ubicada en el distrito de Pomalca, muestra dificultades como la falta de supervisión en los bienes y servicios que se adquieren, poco compromiso de los responsables involucrados en el procedimiento de adquisición de bienes, así como también la existencia de corrupción o presuntas irregularidades respecto a la compra de bienes, ante lo mencionado se formuló la siguiente pregunta: ¿De qué manera incide el control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022?

Para poder comprender acerca del control interno, la Contraloría (2022) lo define como un conjunto de acciones, actividades, planes, incluidas las actitudes de las autoridades y el personal. Asimismo “los procedimientos para la adquirir bienes y servicios, el OSCE (2016) lo define como procesos por montos iguales o menores a ocho (08) UIT, permitiendo atender con prontitud las solicitudes de requerimientos de espacio de los usuarios.

Investigaciones como la de Zambrano, H. (2018), argumenta que los Estados deben ser eficientes y efectivos en el uso de los recursos, pero por, sobre todo, en la gestión de los recursos públicos abarcando no solo el factor económico, también factores éticos y sociales. Por su parte, Cáceres, T. (2017), en su estudio, afirma que las instituciones financieras impulsan la ejecución de compras a través del sistema electrónico, esto ocurre en la mayor parte del continente americano, como requisito previo a mayores oportunidades crediticias para reducir la corrupción.

## **II. Revisión de literatura**

### **2.1. Antecedentes**

Estrada A, (2020) en su estudio realizado plantea como objetivo evaluar la estructura de control Interno, mediante encuestas al área de logística de la Municipalidad Provincial de San Román. El estudio utilizó el método descriptivo. Para medir las variables que constituyen las actitudes se usó la escala de Likert debido a la aceptabilidad, objetividad y facilidad de tabulación de la información obtenida de los cuestionarios. Finalmente concluyó que el control interno no tenía relación directa con la compra bienes y servicios del municipio.

Ticona, J.; Calcina, S. & Vilca, A. (2021) en el desarrollo de su estudio, plantearon como objetivo determinar la efectividad del control interno del área de abastecimiento para hallar el riesgo operacional en el Municipio de San Román. El estudio tuvo un enfoque cuantitativo explicativo, además utilizó como instrumento a la entrevista, encuesta a un total de 10 personas del área de abastecimiento. Los resultados determinan que no existe una planificación al 100%, mostrando además que se mejora la implementación en un 50 a 90%. Concluyen que existe un efecto positivo entre las variables estudiadas.

De la Cruz, A. (2020) en su investigación realizada plantea como objetivo conocer la influencia del sistema interno en el área de contrataciones de la Municipalidad de San José. El estudio es descriptivo, explicativo, con un diseño no empírico. El resultado muestra que los controles internos contribuyen a ganar pedidos y a cumplir con los documentos contractuales. De ello dedujo que la influencia del control interno ayuda en el manejo de información, o existencia desconocimiento.

Córdova, F. (2021), en su investigación propone como objetivo analizar la relación entre el control interno y la contratación de bienes y servicios del Municipio de Canaria, Ayacucho. El estudio es de enfoque cuantitativo, con un tipo aplicado, y su diseño es no experimental transversal descriptivo, la herramienta utilizada es un cuestionario, aplicado a un total de 40 trabajadores. Como resultado se mostró que el 65% de los empleados piensan que se había implementado controles internos adecuados, y el otro 63% los

empleados estiman que se cumplieron correctamente. Como conclusión se afirma que, el control interno se ha implementado correctamente y se ha considerado a los componentes que lo conforman.

Romani, K. (2022) en su investigación presenta como su objetivo proponer una aplicación del sistema de control interno dentro del área de abastecimiento en la municipalidad de Colcabamba, analizando su normativa y los componentes que deben de aplicar para perfeccionar el proceso de contrataciones. El diseño fue no experimental, de tipo aplicada con un nivel descriptivo, utilizando los métodos inductivo y deductivo. Los resultados obtenidos mostraron que se realizan las funciones con deficiencias. Se concluyó que, para el proveedor del distrito de Colcabamba, no mejoraron la gestión, porque no implementó sus controles internos a nivel de unidad y proceso.

Lezama, M. (2020) en su estudio propone como objetivo establecer el impacto del control interno en las fases de contratación de bienes dentro de la municipalidad Puente piedra. Tuvo un diseño no experimental, participaron como muestra 14 trabajadores del área de contrataciones. Los resultados reflejaron un nivel de riesgo medio que afecta negativamente en las contrataciones.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Control Interno**

#### **Definición**

La norma del control interno, (2006) lo define como “Un proceso continuo y dinámico llevado a cabo por el propietario, funcionarios y empleados se extiende a lo largo de toda la organización y es parte integral de las funciones y actividades de la institución”.

Por otro lado, la **Contraloría (2022)** lo define como el conjunto de acciones, actividades, que incluyen las actitudes del personal y las autoridades, organizadas en el estado para fomentar una gestión eficaz, eficiente y transparente.

## **Componentes**

Según los autores Coopers y Lybrand (1997), se compone de cinco componentes, los cuales se encuentran interrelacionados entre sí.

### **1. Ambiente del control**

Las organizaciones necesitan crear un entorno que permita sugerencias e influya y controle las actividades de las personas. Se requieren ciertos elementos como los siguientes:

**Competencia del personal profesional:** Conocimientos y habilidades que deben tener todas las personas dentro de una organización para que desempeñen sus actividades de la mejor manera.

**Experiencia de personal profesional:** Es fundamental que quienes definen los criterios de control tengan mucha práctica y compromiso para tomar las acciones adecuadas.

**Integridad y Valores Éticos:** Demostrar compromiso de actuar con valores éticos e íntegros, establecer reglas y normas que destaquen los valores proclamados por la institución en el actuar cotidiano. Además, que la entidad y sus creadores sean moralmente compatibles.

### **2. Evaluación del riesgo**

Cardoso, J. (1015) explica que en toda empresa o entidad es necesario establecer objetivos a nivel global, para prever factores de riesgo que amenazan el cumplimiento. El COSO expone los siguientes objetivos:

**Objetivo de tipo operacional:** Esto incluye la base para asignar e implementar recursos para impulsar el desempeño financiero y operativo y la mejora organizacional.

**Objetivo de tipo información financiera:** Se trata de la aplicación de normas contables y divulgación de información financiera actualizada sobre la situación real de una entidad, para evitar errores.

**Objetivo de cumplimiento:** Se refiere a la aplicación de leyes y reglamentos, los

cuales deberán tener un impacto dentro de la organización y de la sociedad incluyendo clientes y demás partes de interés.

Por otro lado, se tiene al proceso para poder identificar al riesgo:

**La identificación del riesgo:** Incluye identificar los riesgos presentes en cada institución académica y sus dependencias y efectos las metas.

**El análisis del riesgo:** Esta parte del proceso permite comprender la naturaleza y el alcance del riesgo, y establecer las bases para evaluar y tomar decisiones sobre cómo manejarlo.

**Evaluación del riesgo:** Para esta parte del proceso, es necesario considerar: su impacto a nivel institucional y realizar análisis para identificar posibles medidas o acciones, para evaluar la pertinencia y su factibilidad financiera, técnica y operativa.

### 3. Actividades de control

De acuerdo con el artículo 2 de la LGCI, ésta se define como las políticas y procedimientos tendientes a lograr la certeza de que las disposiciones emitidas por la CGR, por las autoridades subordinadas y titulares se cumplan para lograr ser fiscalizadas por los objetivos del sistema. Las posibles actividades pueden ser:

- a. **Preventivas:** Evitan que se produzcan desviaciones previstas, y anticipan las consecuencias de materializar un posible riesgo.
- b. **Detectivas:** Identifica las desviaciones de la acción planificada o prescrita, así como los cambios en el riesgo.
- c. **Preventivas y detectivas:** Ambas pretenden brindar orientaciones, criterios y requerimientos preestablecidos, así como detectar y corregir sobre la marcha lo procedente.

### 4. Información y comunicación

Ambas son necesarias y complementarias para que los organismos públicos y privados cumplan con sus responsabilidades y logren sus objetivos. En cuando a la información se tiene:

- a. **Fuentes internas de información:** Estos tipos de fuentes de información generan información que una organización mantiene internamente.
- b. **Fuentes externas de información:** Este aspecto puede incluir muchos factores diferentes tales como: sociales, económicos, ambientales, entre otros; complementar la toma de decisiones, incluyendo necesidades fuera de la institución o empresa.

En cuanto a la comunicación, debe tener ciertas características para asegurar la correcta implementación de los Controles Internos. Las dos primeras características importantes son la velocidad y la fiabilidad. Hace referencia a la necesidad de detectar situaciones o eventos donde el personal debe entregar mensajes que son esperados por los miembros de la organización, la administración pública o los propios ciudadanos.

### **5. Supervisión y seguimiento:**

Debe ser monitoreado continuamente para observar los resultados obtenidos, cualquier sistema de Controles Internos tan perfecto que parece probable que se deteriore bajo muchas circunstancias y tienda a desvanecerse con el tiempo. También incluye lo siguiente:

- a. **Lineamientos de control:** Hace hincapié en la importancia de medir los resultados utilizando indicadores de desempeño actualizados y autorizados.
- b. **Instrumentos de supervisión:** Tales como, encuesta a cuestionario, seguimiento de programas municipales y estatales, análisis de quejas e informes de ciudadanos u otros funcionarios, etc.

## **2.2.2. Proceso de adquisición de bienes y servicios**

### **2.2.2.1. Definición**

Para Huayanay, G. (2020) es un proceso que trata de buscar la satisfacción de necesidades que son compartidas. en el que se hace la elección única con el objetivo de obtener una ventaja sobre la necesidad y dónde encontrar más beneficios para el estado. Por su parte (OSCE, 2016) lo define como “los procedimientos para la adquisición de bienes

y servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT, permitan atender con prontitud las solicitudes de requerimientos de espacio de los usuarios y ejecutar un ciclo presupuestario viable”

#### 2.2.2.2. Fases

##### **Fase de Programación y actos preparatorios**

- a. **Definición de necesidades:** Éstas deben reforzarse, priorizando las de mayor importancia.
- b. **Plan anual de contrataciones,** Se entiende como una tarea interna de coordinación y planificación que aborda las necesidades de bienes y servicios de los diferentes departamentos que forman parte de la organización. Es importante considerar que dicha programación debe tomar referencia el objetivo estratégico para lograr sus metas institucionales.
- c. **Aprobación del expediente del contrato:** Es el documento que respalda a las acciones tomadas desde la formación de un reclamo de espacio de usuario hasta el pleno cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las implicaciones y los métodos que facilitan la resolución de disputas sobre la ejecución del contrato.
- d. **Comité de selección:** Sera encargado de la preparación de los documentos para el proceso de selección.

##### **Fase de Selección:**

- a. **Convocatoria:** Este es un acto administrativo para provocar una invitación a presentar oferta.
- b. **Registro de participantes:** Es gratuito y través del SEACE, permite una contratación más eficiente utilizando tecnologías de la información, el proveedor al registrarse como participante se adhiere a la fase de selección.

- c. **Consultas a las bases:** Son las respuestas a las consultas las cuales deben tener un fundamento.
- d. **Otorgamiento de la buena pro:** Viene a ser acto administrativo, que se produce cuando la entidad decide con qué postor va a contratar.

### **Ejecución:**

Comprende desde la celebración del contrato respectivo hasta la conformidad y ejecución del contrato. Comprende:

- a. **Suscripción del contrato:** Esta parte de la ejecución, debe incluir obligaciones formales, carta de fianza si fuera necesario y poderes.
- b. **Plazo del contrato:** Este plazo inicia al día siguiente después de la orden de compra o después de la suscripción. Desde la suscripción hasta la entrega de bienes o productos hay un máximo de tres (3) años calendario.
- c. **Recepción y conformidad:** Es emitida por la entidad.
- d. **Pagos:** El pago se da después de la conformidad, normalmente se realiza por adelantado.

## **III. Materiales y métodos**

### **3.1. Tipo y nivel de investigación**

La presente investigación tuvo un *enfoque Cualitativo*, por lo que permite entender opiniones y recopilar datos desde el punto de vista de las personas, tal como lo manifiesta (Taylor y Bogdán, 1984), recopila información de los funcionarios o profesionales involucrados en esta investigación.

La investigación fue de *tipo aplicada*, tal como lo expresa (Murillo, 2008), está orientada a la solución de problemas específicos y se Centra en buscar y fortalecer el conocimiento para su uso en la entidad. Además, el estudio se caracteriza por tener un enfoque descriptivo y un diseño transversal no experimental.

### **3.2. Diseño de investigación**

Este estudio fue no experimental, es decir, no se manipulan las variables de control interno y el proceso de adquisición de bienes y servicios. Como argumenta Sampieri (2003), los diseños no experimentales se dividen por el momento de la recolección de datos y también son transversales porque los datos se recolectan en un solo momento en el tiempo. Finalmente, es descriptivo porque tiene como objetivo investigar la presencia de una o más variables en la población, en este caso se investiga la presencia de control interno en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2022.

### **3.3. Población, muestra y muestreo**

La presente investigación consideró como población a la Municipalidad distrital de Pomalca año 2022. En cuanto la muestra, estuvo formada por el área de abastecimiento, incluyendo al jefe de esta área y gerente municipal. Según lo que expresa (Arias, 2006), la población es el conjunto por el cual se conoce el número de unidades que lo componen. El muestreo es no probabilístico.

### **3.4. Criterios de selección**

En el criterio de selección de la Municipalidad distrital de Pomalca para esta investigación abarcó el área de abastecimiento, las personas que conforman esta área, tales como jefe, secretaria general y asimismo gerente municipal, brindarán información y datos que serán útiles en la presente investigación.

### **3.5. Operacionalización de variables**

Las variables que se precisaron fueron el control interno y proceso de adquisición de bienes y servicios. En cuanto a la operacionalización de ambas variables, permite desglosarlas en dimensiones e indicadores. Asimismo, indicara el instrumento y técnica que se aplicara en dichas variables mencionadas.

**Tabla 1:***Operacionalización de variables*

Variable	Dimensiones	Indicadores	Técnicas e instrumentos	Objetivos Específicos
EL CONTROL INTERNO	Ambiente de control	Competencia profesional del personal	Encuesta: Cuestionario	Describir cada uno de los componentes del control interno en la Municipalidad distrital Pomalca
		Experiencia del personal		
		Integridad y valores éticos		
	Evaluación de riesgos	Identificación y análisis del riesgo		
		Análisis del riesgo		
		Evaluación del riesgo		
	Actividades de control	Preventivas		
		Detectivas		
		Preventivas y Detectivas		
	Información y Comunicación	Fuentes internas de información		
		Fuentes externas de información		
	Supervisión y Seguimiento	Lineamientos de control		
Instrumento de supervisión				
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Actos preparatorios	Determinación de necesidades	Entrevista: Guía de entrevista	Describir el proceso de adquisición de bienes y servicios de la municipalidad
		Plan anual de contrataciones (PAC)		
		Aprobación del expediente de contratación		
		Comité de selección		
		Elaboración de bases administrativas		
		aprobación de las bases		
	Selección	Convocatoria		
		Registro		
		Consulta a las bases		
		Otorgamiento de la buena pro		
	Ejecución	Suscripción de contrato		
		Plazo del contrato		
		Recepción y conformidad		
		Pagos		

### **3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Para desarrollar esta investigación se utilizó como instrumentos el cuestionario de control interno con la técnica de encuesta; y la entrevista con su instrumento guía de entrevista una ficha de observación, la cual permitirá obtener información por parte de la muestra de estudio: área de abastecimiento, gerente municipal y la secretaria. Tal como lo manifiesta Tacilla (2016), ambas técnicas son muy importantes para disponer de información completa y alcanzar los objetivos.

### **3.7. Procedimientos**

Para los procedimientos de investigación, se tuvo inicio con una encuesta a las personas del área de abastecimiento, a fin de que se puedan obtener nuevos conocimientos sobre la variable de control interno, así como sus componentes que lo conforman. Posteriormente se realizó la entrevista con ficha de observación a través de un encuentro formal, la entrevista estuvo dirigida a la muestra de investigación con el fin de conocer el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios.

### **3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos**

Luego de culminar con el procedimiento y la recopilación de la información a través de la encuesta y entrevista, se procedió al procesamiento de datos, se realizó un flujograma del proceso de adquisición y a su vez explican los resultados obtenidos a partir de la entrevista, para así determinar la incidencia del control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la municipalidad del distrito de Pomalca, periodo 2022.

### **3.9. Matriz de consistencia**

**Tabla 2:***Matriz de consistencia*

Problema principal	Objetivo Principal	Hipótesis	Variables	
¿De qué manera incide el control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad distrital Pomalca, periodo 2022?	Determinar la incidencia del Control Interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad distrital Pomalca, periodo 2022.	El control interno si incidirá en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad distrital Pomalca, periodo 2022.	Variable 1: Control interno	
	<b>Objetivos específicos</b>		Variable 2: Proceso de adquisición de bienes y servicios	
	1. Describir el control interno en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022.		<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>
	2. Describir el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022.		Variable 1: Control interno	
	3. Evaluar las deficiencias del proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022.		Ambiente de control	Competencia profesional del personal
	4. Diseñar políticas adicionales para mejorar la eficiencia del control interno.			Experiencia del personal
				Integridad y valores éticos
			Evaluación de riesgos	Identificación y análisis del riesgo
				Análisis del riesgo
				Evaluación del riesgo
			Actividades de control	Preventivas
				Detectivas
				Preventivas y Detectivas
			Información y Comunicación	Fuentes internas de información
				Fuentes externas de información
			Supervisión	Lineamientos de control
				Instrumento de supervisión
		Variable 2: Proceso de adquisición de bienes y servicios		
		Actos preparatorios	Determinación de necesidades	
			Plan anual de contrataciones (PAC)	
			Aprobación del expediente de contratación	
			Comité de selección	
			Elaboración de bases administrativas	
			Aprobación de las bases	
		Selección	Convocatoria	
			Registro	
			Consulta a las bases	
			Otorgamiento de la buena pro	
		Ejecución	Suscripción de contrato	
			Plazo del contrato	
			Recepción y conformidad	
			Pagos	

Enfoque, tipo, nivel y diseño investigación	Población, muestra, muestreo	Procedimiento y procesamiento de datos
<p><b>Enfoque:</b> Cualitativo</p> <p><b>Tipo:</b> Aplicada</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental, transversal descriptivo</p>	<p><b>Población:</b> La Municipalidad distrital de Pomalca.</p> <p><b>La muestra:</b> Conformada por el área de abastecimiento y gerente municipal</p>	<p>Se dará inicio con una encuesta para las personas del área de abastecimiento y una entrevista con ficha de observación a través de un encuentro formal, la cual estará dirigida a la muestra de estudio. El procesamiento de datos se realizará a través de un flujograma del proceso de adquisición.</p>

### **3.10. Consideraciones éticas**

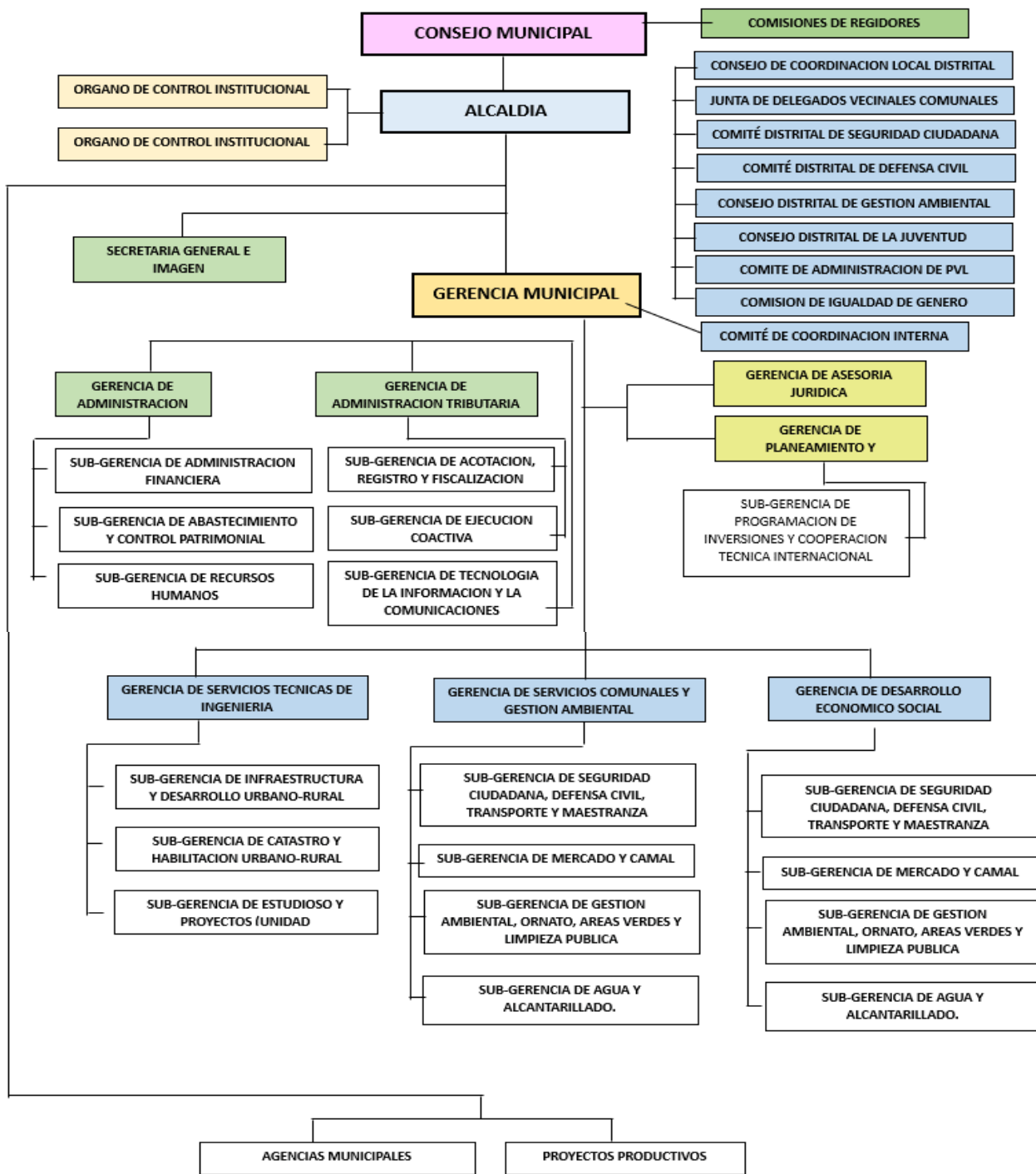
Toda la información procesada es estrictamente confidencial y para usos académicos, asegurando la transparencia y confiabilidad de la presente investigación, de la misma manera, salvaguardando la identidad de dicha Municipalidad en estudio, ubicada en el distrito de Pomalca.

## **IV. Resultados y discusión**

### **4.1. Resultados**

#### **4.1.1. Objetivo 01: Descripción del control interno en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022.**

**Figura 1:**  
*Organigrama de la Municipalidad*



## INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

**PREGUNTA:** ¿Considera Ud. que su Entidad propicia un ambiente de control con énfasis en la integridad del personal y valores éticos?

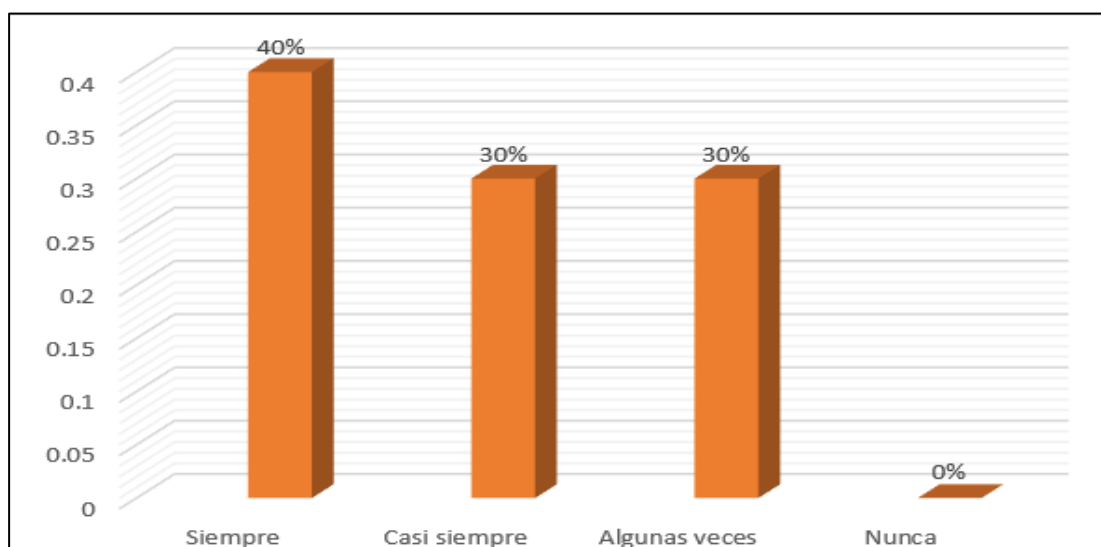
**Tabla 3:**

*Ambiente de control*

Escala	Nº	%
Siempre	4	40%
Casi siempre	3	30%
Algunas veces	3	30%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 2:**

*Ambiente de control*



En esta figura, referida al componente ambiente de control, un 40% de los encuestados considera que la entidad siempre propicia un ambiente de control con énfasis en la integridad del personal y valores éticos, un 30% casi siempre, y otro 30% de los encuestados lo considera solo algunas veces.

**PREGUNTA:** ¿Considera usted que la Municipalidad establece mecanismos para identificar los riesgos?

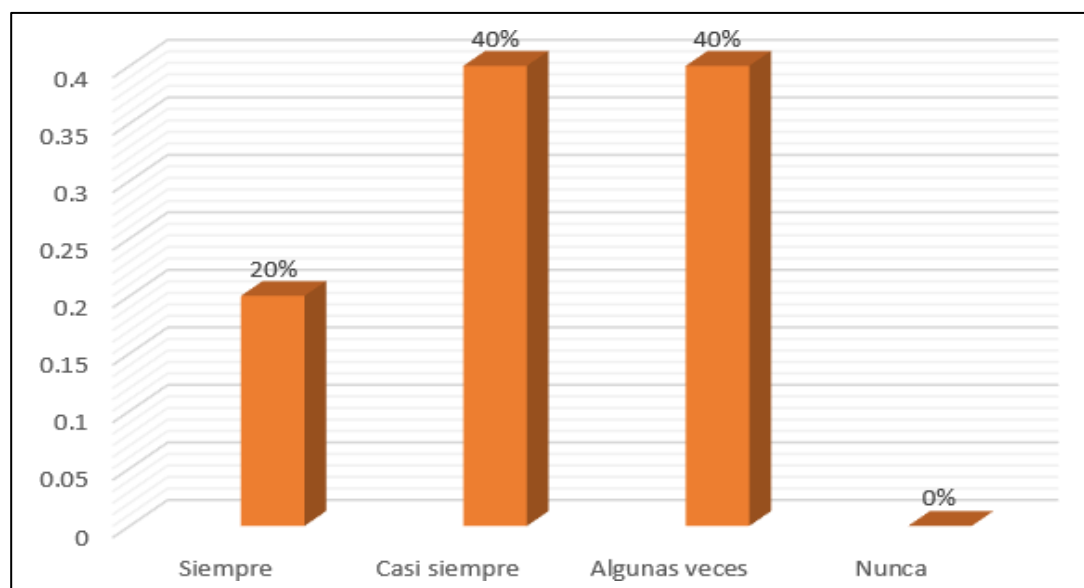
**Tabla 4:**

*Evaluación de Riesgos*

<b>Escala</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Siempre	2	20%
Casi siempre	4	40%
Algunas veces	4	40%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 3:**

*Evaluación de Riesgos*



En esta figura, referida al componente de evaluación de riesgos, del total de encuestados, solo el 20% asegura que siempre la municipalidad establece mecanismos para identificar los riesgos, mientras que el 40% manifestó que casi siempre se establece esos mecanismos, por su parte el 40% manifestó que solo algunas veces.

**PREGUNTA:** ¿La Municipalidad considera los riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, valorando sus consecuencias y su factibilidad financiera y operativa?

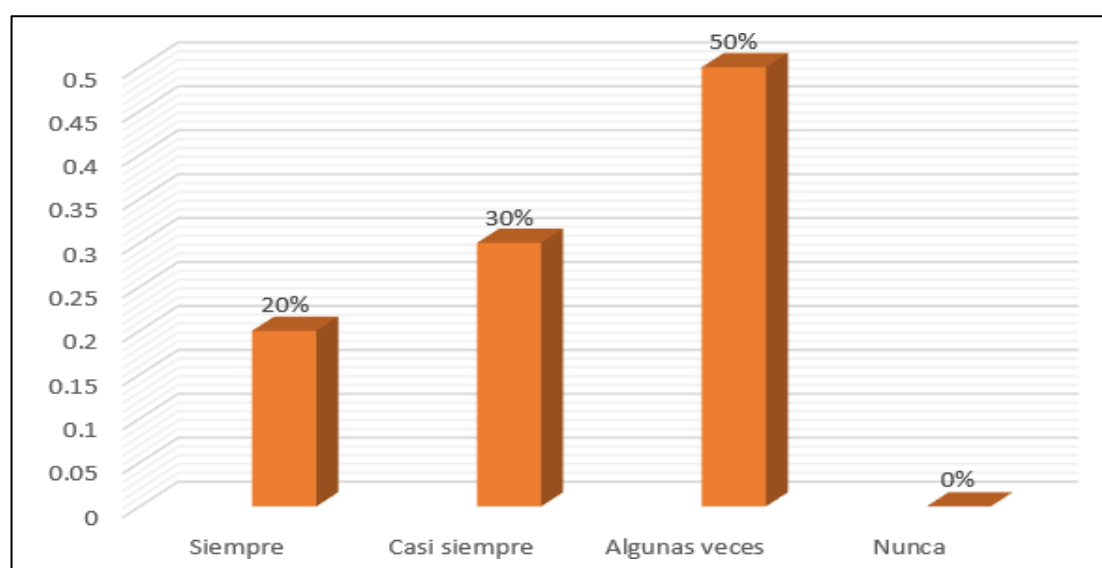
**Tabla 5:**

*Evaluación de riesgos*

Escala	Nº	%
Siempre	2	20%
Casi siempre	3	30%
Algunas veces	5	50%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 4:**

*Evaluación de riesgos*

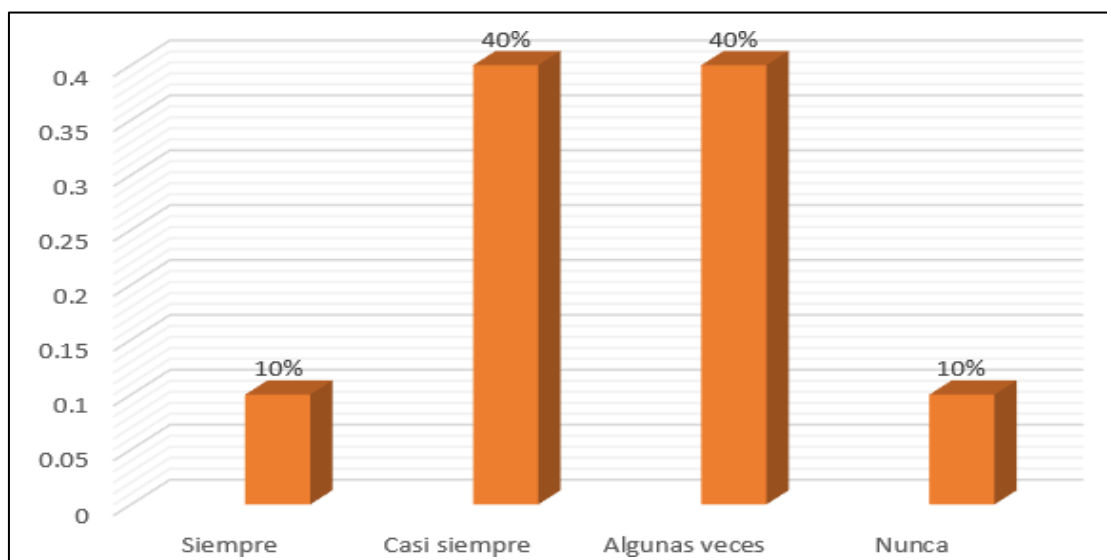


En esta figura, referida al componente evaluación de riesgos, en cuanto a los riesgos que puedan afectar al logro de objetivos, el 20% considera que siempre, por otro lado, un 30% considera casi siempre y por último el 50% restante considera algunas veces pueden afectar los riesgos.

**PREGUNTA:** ¿Recibió usted capacitación técnica durante su permanencia en la unidad de abastecimiento, sobre el control interno y las normativas inmersas a ellas?

**Tabla 6:***Supervisión*

Escala	Nº	%
Siempre	1	10%
Casi siempre	4	40%
Algunas veces	4	40%
Nunca	1	10%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

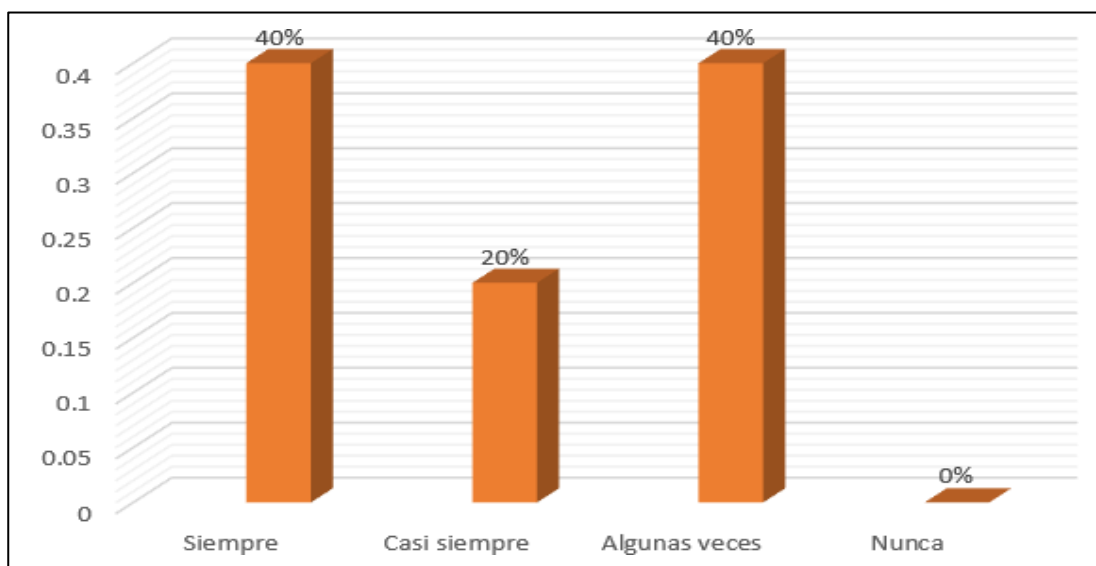
**Figura 5:***Supervisión*

En esta figura, referida al componente de actividades de control, el 10% del total de los encuestados afirmaron que siempre reciben capacitaciones durante la permanencia en el área de abastecimiento sobre las normativas, asimismo otro 40% considera que casi siempre, por otro lado, un 40% considera que solo algunas veces y otro 10% nunca.

**PREGUNTA:** ¿Es adecuada la comunicación a los trabajadores de las deficiencias detectadas en el seguimiento del control interno?

**Tabla 7:***Información y Comunicación*

Escala	Nº	%
Siempre	4	40%
Casi siempre	2	20%
Algunas veces	4	40%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 6:***Información y Comunicación*

En esta figura, referida al componente “información y comunicación”, el 40% indicó que siempre es adecuada la comunicación de las deficiencias que se detectan en el control interno, asimismo el 20% manifestó que casi siempre, y el 40% restante indicó que solo algunas veces es adecuada la comunicación con respecto a las deficiencias.

**PREGUNTA:** ¿Considera óptima la cantidad de cotizaciones empleadas por su Entidad para determinar la selección de proveedores?

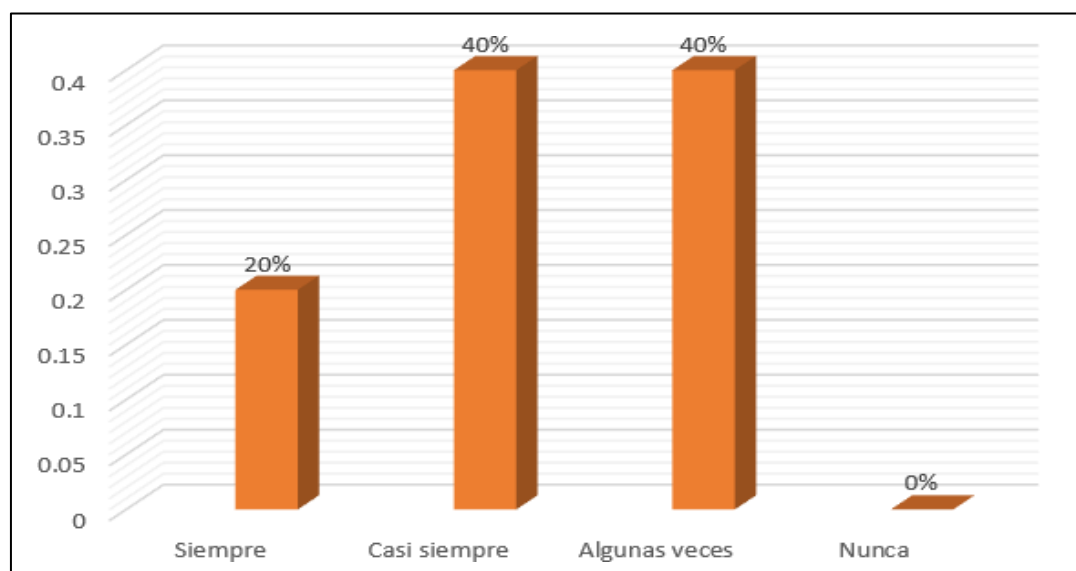
**Tabla 8:**

*Cotizaciones empleadas por la entidad*

<b>Escala</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Siempre	2	20%
Casi siempre	4	40%
Algunas veces	4	40%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 7:**

*Cotizaciones empleadas por la entidad*

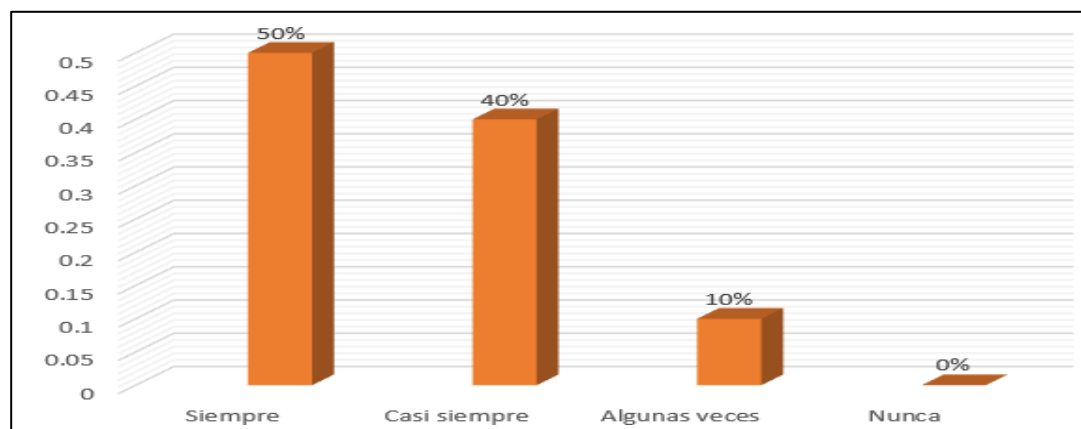


En esta figura, el 20% de los encuestados siempre considera optima la cantidad de cotizaciones empleadas por su Entidad para determinar la selección de proveedores, por otro lado, un 40% considera casi siempre y por último el 40% restante considera algunas veces pueden afectar los riesgos.

**PREGUNTA:** ¿Considera usted que un control interno está dirigido a todas las operaciones que se realizan dentro del área de abastecimiento (elaboración de bases, requerimiento de bienes y servicios, elaboración técnica, determinación de valores referenciales, otros), para proporcionar seguridad razonable respecto a las metas y objetivos específicos?

**Tabla 9:***Actividades de control*

Escala	Nº	%
Totalmente de acuerdo	5	50%
De acuerdo	4	40%
En desacuerdo	1	10%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 8:***Actividades de control*

En esta figura, el 50% de los encuestados están totalmente de acuerdo en que el control interno este dirigido a todas las operaciones dentro del área de tal manera que proporcione seguridad razonable respecto a las metas y objetivos específicos, un 40% manifestó estar de acuerdo, por otro lado, el 10% restante indico estar en desacuerdo.

**PREGUNTA:** ¿Con qué frecuencia se debería realizar el control interno en el área de abastecimiento?

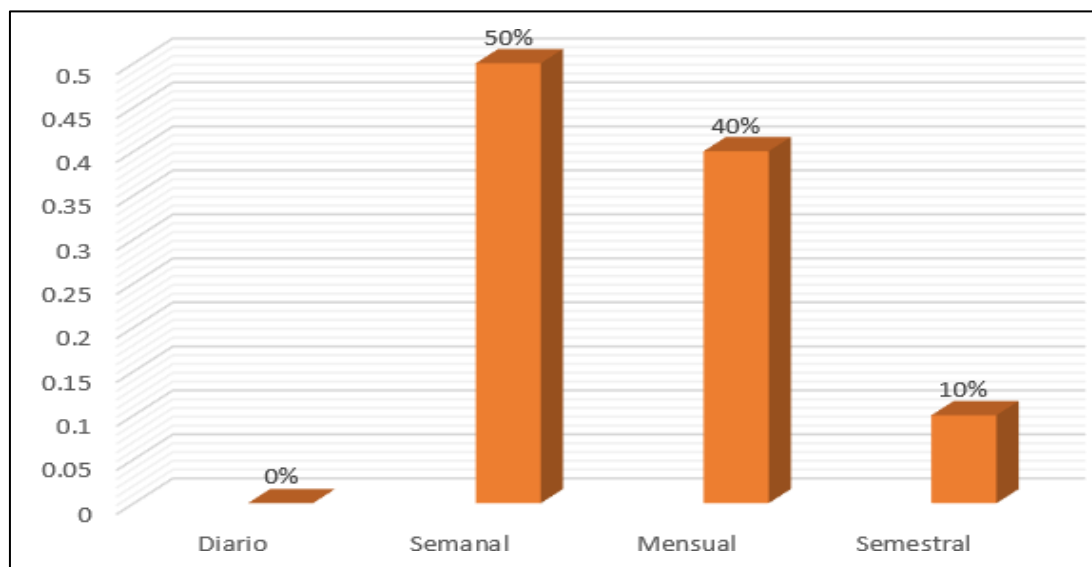
**Tabla 10:***Supervisión y seguimiento*

Escala	Nº	%
Diario	0	0%

Semanal	5	50%
Mensual	4	40%
Semestral	1	10%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 9:**

*Supervisión y seguimiento*



En esta figura, con respecto a la frecuencia en que se debería realizar el control interno, el 50% de los encuestados manifestaron que debería realizarse semanalmente, asimismo el 40% indicaron que debería ser mensual, y por último el 10% consideran que debe realizarse de manera semestral.

**PREGUNTA:** ¿El control interno influye en la entrega de los bienes y servicios en la satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor?

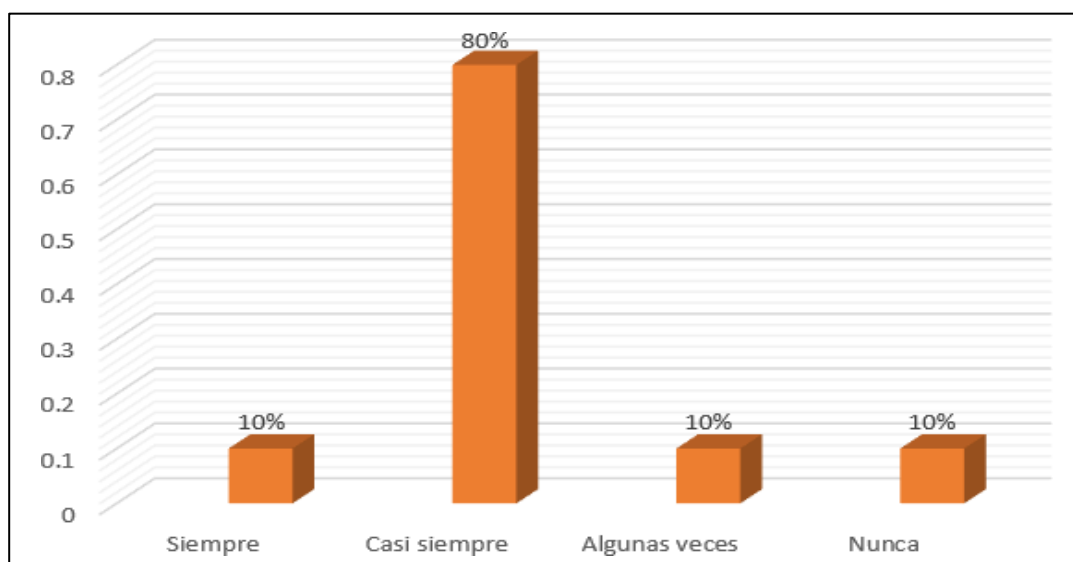
**Tabla 11:**

*El control interno influye en la entrega de los bienes y servicios en la satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor*

Escala	Nº	%
Siempre	1	10%
Casi siempre	8	80%
Algunas veces	1	10%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 10:**

*El control interno influye en la entrega de los bienes y servicios en la satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor*



En esta figura, el 10% de los encuestados indican que El control interno siempre influye en la entrega de los bienes y servicios en la satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor, un 80% manifiesta que casi siempre influye, por otro lado, el 10% restante consideran que solo algunas veces influye en la entrega de bienes y servicios.

**PREGUNTA:** ¿Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones?

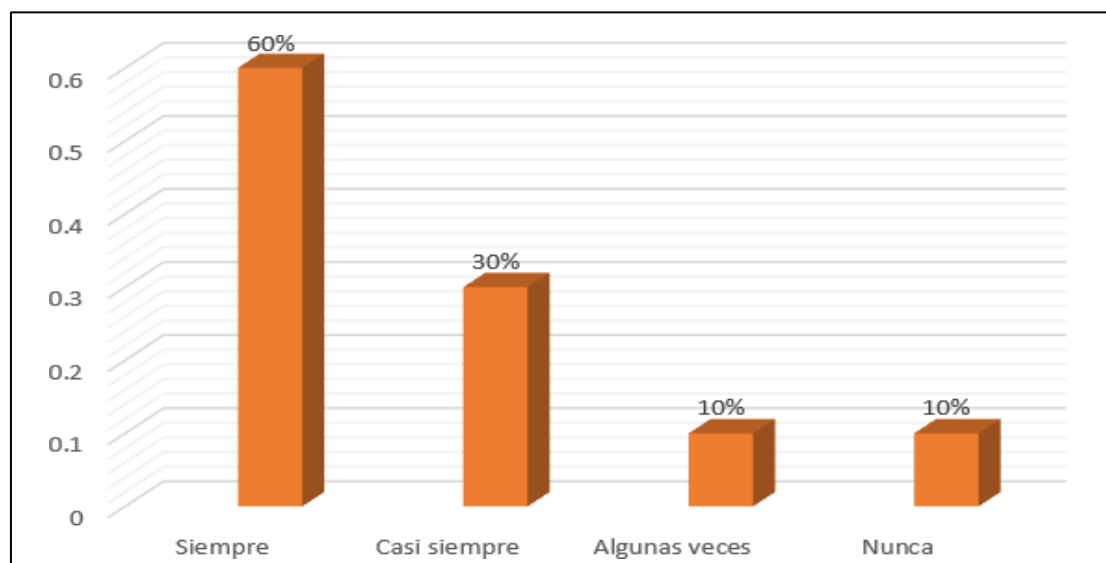
**Tabla 12:**

*Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones*

<b>Escala</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Siempre	6	60%
Algunas veces	3	30%
Casi siempre	1	10%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Figura 11:**

*Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones*



En esta figura, el 60%, la mayor parte de los encuestados indican que las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI siempre son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones, un 30% manifiesta que casi siempre son implementadas, y un 10% restante indican que solo algunas veces.

#### **4.1.2. Objetivo 02: Descripción del proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022.**

Por medio de la entrevista al jefe de área de abastecimiento, se le cuestionó sobre el funcionamiento actual de su respectiva área, de la cual determino que actualmente se está implementando sistemas para mejorar y gestionar las adquisiciones de manera eficiente. Asimismo, con respecto a la identificación de necesidades, indico que se realiza mediante las necesidades de la población y se plasman en cuadro multianual de necesidades, finalmente ser priorizada, aprobada y posteriormente gestionar la adquisición de bienes, servicios y obras con la finalidad de cumplir metas, objetivos y estrategias.

De igual manera se le cuestionó sobre son los principales productos y servicios que más se cotizan, por lo cual nombro a: equipos de protección personal, materiales de limpieza, materiales de oficina, servicio de mantenimiento de bombas de agua, servicio de reparación de vehículos. Seguidamente indico los pasos principales del proceso de adquisición de bienes y servicios, iniciando con el proyecto de requerimiento por cada área usuaria, indagación de mercado, disponibilidad presupuestal, orden de servicio, orden de compra y/o contrato, ejecución del contrato, emisión de comprobante de pago, conformidad por parte del área usuaria, y el último paso el pago.

Las medidas se pueden tomar para garantizar la transparencia y la integridad serían capacitar al personal encargado de las contrataciones y tener bien claro los principios para no caer en corrupción.

Con respecto al rol de la selección de proveedores en el proceso de adquisición de bienes y servicios, el jefe de área señalo que se utilizan criterios como menor precio, que tengan RNP (registro nacional de proveedores), plazo de entrega para menores a 8UIT y para mayores a 8UIT, se rige de acuerdo con las bases estandarizadas que aprueba el OSCE.

Durante el proceso de adquisición, la negociación juega un papel crucial al realizarse a través de correos electrónicos para la cotización o acuerdo de acuerdo con los términos de referencia o especificaciones técnicas que establecen las condiciones de

contratación. En el proceso de adquisición de bienes y servicios, los proveedores son evaluados según el T.D.R o E.T.T. Se evalúan de acuerdo con las bases estandarizadas, siendo menores a 8 UIT y mayores a 8 UIT.

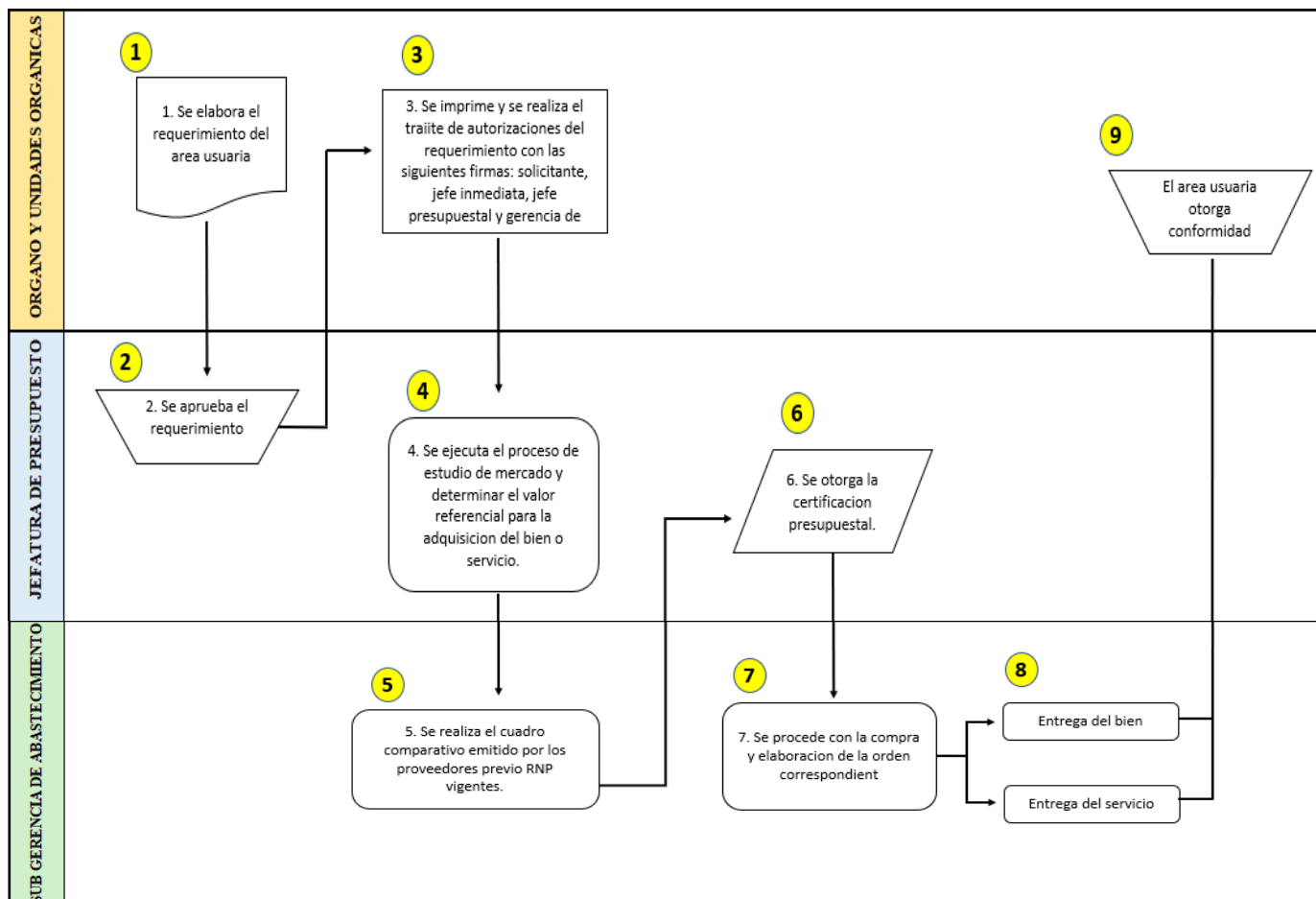
El aseguramiento de la calidad de los bienes adquiridos durante el proceso de adquisición, por lo cual menciono que las características son establecidas por el área usuaria y se contempla en T.D.R o E.T.T y los proveedores tienen que cumplir al 100% para que el área usuaria otorgue la conformidad para realizar el pago correspondiente. La municipalidad supervisa y administra los contratos de compra de bienes y servicios, los cuales son monitoreados por el área usuaria para asegurar una ejecución adecuada.

Uno de los problemas habituales en la adquisición de bienes y servicios es la falta de proyección adecuada de los requerimientos, lo cual dificulta que el organismo encargado de las contrataciones realice una investigación de mercado de manera efectiva. Para abordar esta situación, se pueden llevar a cabo capacitaciones en todas las áreas sobre la elaboración de requerimientos, de manera que el organismo encargado pueda realizar las contrataciones de manera más eficiente. La optimización del proceso de adquisición de bienes y servicios en una empresa se logra a través de la formación del personal, la contratación de empleados calificados y el uso de sistemas de gestión eficientes para reducir los tiempos.

## FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

**Figura 12:**

*Flujograma del Proceso de adquisición de bienes y servicios*



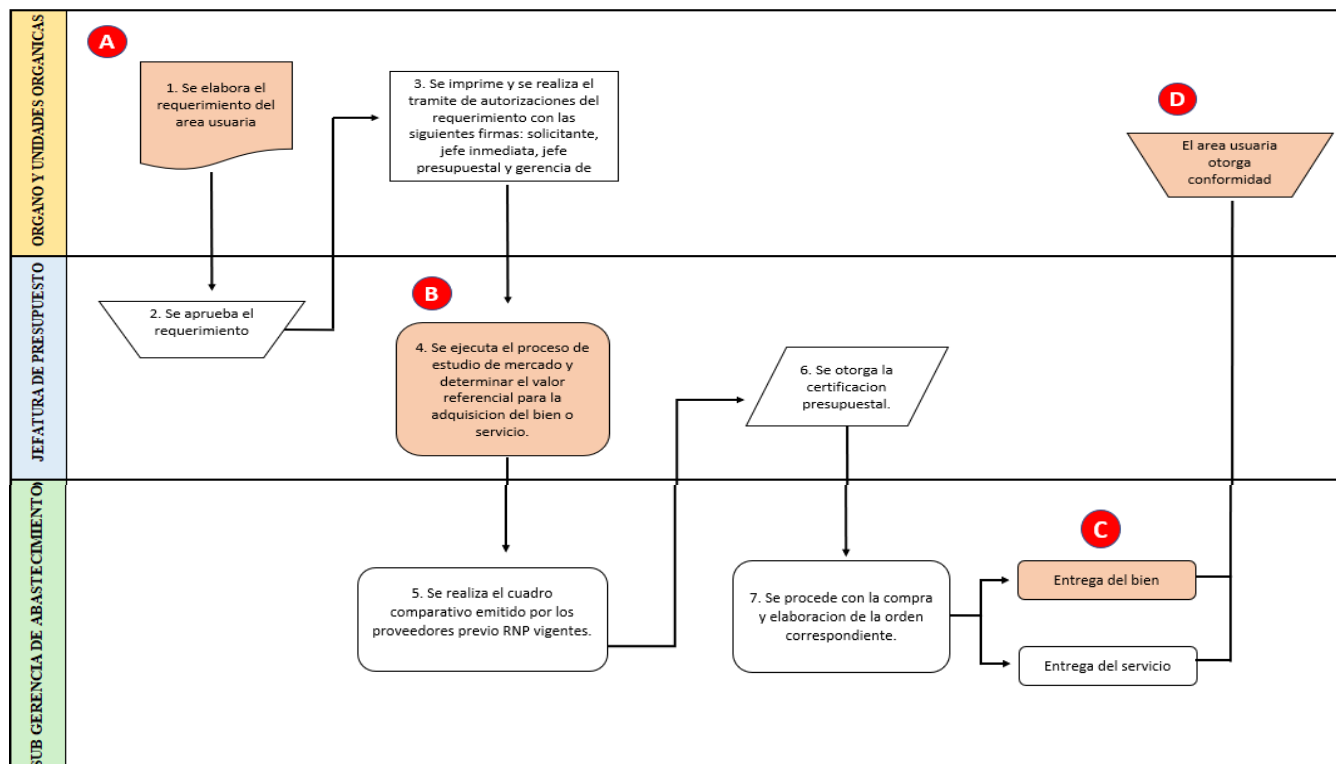
1. **El área usuaria realiza el requerimiento** de un bien o servicio de acuerdo con su necesidad. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. En el caso de obras, la elaboración del expediente técnico está a cargo de la dependencia de la Entidad que, según las normas de organización interna, tiene asignada dicha función o del consultor de obra contratado para el efecto. También deberán definirse con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios o contratos a obtener, las cuales deberán estar descritas en las especificaciones técnicas o tareas.

2. **El requerimiento se presenta a la oficina de Logística para su aprobación** y por ende a la Oficina de Presupuesto y Planificación, para demostrar que existe presupuesto para su compra.
3. **Se imprime y se realiza el trámite de autorizaciones** del requerimiento con las siguientes firmas: solicitante, jefe inmediata, jefe presupuestal y gerencia de administración.
4. **Se ejecuta el proceso de estudio de mercado** y determinar el valor referencial para la adquisición del bien o servicio. el numeral 11.2 del artículo 11 del Reglamento dispone que “El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas.
5. **Se realiza el cuadro comparativo emitido por los proveedores** previo RNP vigentes. Basándose en las cotizaciones que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o en la información directa del mercado, el OEC debe identificar al proveedor con el precio más bajo. Por ejemplo, si se decide solicitar cotizaciones, se crea una tabla comparativa con las cotizaciones recibidas de los proveedores, señalando el precio más bajo y a quién se le otorgaría la buena pro.
6. **Se otorga la certificación presupuestal.** es el acto de administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
7. **Se procede con la compra y elaboración de la orden** correspondiente, por parte del área de abastecimiento, formalizando así la contratación de los bienes y servicios solicitados por las áreas usuarias.
8. **Entrega del bien y del servicio**
9. **Se otorga la conformidad,** la recepción y conformidad es la parte final del proceso, a cargo del área usuaria. En ocasiones presenta problemas debido a que los proveedores no cumplen con la calidad o características del bien o servicio.

### 4.1.3. Objetivo 03: Evaluación de las deficiencias del proceso de adquisición de bienes y servicios.

**Figura 13:**

*Deficiencias del Proceso de adquisición de bienes y servicios*



Se pueden identificar las siguientes deficiencias para cada una de las áreas

DEFICIENCIA	AREA	CAUSA	EFEECTO
Solicitudes de requerimiento de bienes y servicios inexactas e incompletas.	Usuaría	Desconocimiento del área al momento de redactar el requerimiento, el cual incluye (características, cantidad y calidad del bien o servicio)	Se genera complicaciones y retrasos en los trabajos dentro de la entidad.
Deficiente indagación de mercado sobre precios y cotizaciones.	Presupuesto	No respetar los objetivos y presupuestos con los que cuenta la organización.	Demora en el pago, pagos fuera del plazo pactado.
Retraso en la entrega de bienes requeridos por el área usuaria.	Abastecimiento	Fallas en la comunicación entre las áreas involucradas dentro del proceso de adquisiciones.	Plazo de entrega inestable, pérdidas económicas.
Los proveedores no cumplen con la calidad del bien o servicio.	Usuaría	Inexistencia de transparencia en las adquisiciones de la entidad.	Insatisfacción del cliente

#### 4.1.4. Diseño de políticas adicionales para mejorar la eficiencia del control interno

Para estas políticas se tomarán en cuenta cada uno de sus componentes

<b>POLITICAS</b>	
1. Ambiente de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar evaluaciones, la capacitación al personal encargado de elaborar los requerimientos, el cual es una parte importante del ambiente de control.</li> </ul>
2. Evaluación del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar herramientas adecuadas de identificación de riesgos. Las dos herramientas más utilizadas son la evaluación de riesgos y la autoevaluación de riesgos.</li> <li>Promover la eliminación o racionalización de las causas que auspician la presencia del riesgo.</li> </ul>
3. Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adoptar mecanismos de control destinados a asegurar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, la eficiencia y eficiencia operativa de las unidades estructurales y la eliminación oportuna de deficiencias.</li> <li>Uso y eficacia de dichas autoevaluaciones y pruebas de control interno.</li> </ul>
4. Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtener, y usar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</li> <li>Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.</li> </ul>

---

## 5. Supervisión

- Realizar evaluaciones continuas en las operaciones rutinarias en los procesos o áreas de la entidad, en tiempo real por parte de los líderes de proceso para responder ante un entorno cambiante.
- 

### 4.2. Discusión

(Fernández, L.) La gestión de riesgos en la adquisición de bienes y servicios es esencial para garantizar una inversión eficiente de los recursos públicos y para prevenir problemas o pérdidas financieras. De acuerdo con lo que señala el COSO III, (2014) Las municipalidades, al igual que otras entidades, deben establecer mecanismos adecuados para identificar los riesgos, el proceso de identificación de riesgos debe ser integral y completo y considerar todas las interacciones significativas de bienes, servicios e información, internamente y entre la entidad y sus principales socios y proveedores de servicios externos. Con lo anterior, podemos precisar que es muy importante estimar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados con el fin de calcular posibles pérdidas. En cuanto a los resultados del primer objetivo de esta investigación, en relación con el componente evaluación de riesgos, solo el 20% de los encuestados manifestó que siempre la municipalidad establece mecanismos para identificar los riesgos, pero no los aplican mientras que una gran parte de la muestra de estudio consideran que no se establecen esos riesgos.

Asimismo, en relación con el componente de información y comunicación, se identificó que el 40% de los encuestados indico que solo algunas veces es adecuada la comunicación con respecto a las deficiencias. Tal como lo señala el COSO II, (2013), la información es uno de los activos más importantes de las entidades, por lo que debe protegerse y debe estar disponible para todas las áreas de la empresa, así se disminuyen errores a la hora de identificar, clasificar, evaluar y gestionar los riesgos, asimismo de acuerdo con el COSO, la información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control

Interno en soporte del logro de objetivos, la comunicación ocurre tanto interna como externa y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. Por tanto, el autor precisa lo necesario que es la información para la entidad, permitiendo al personal comprender las responsabilidades del Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos.

En cuanto a los resultados de los siguientes objetivos se encontraron deficiencias dentro del flujograma. El mejoramiento en el proceso de adquisición dentro de una organización se puede llevar a cabo con capacitaciones, contratando personal calificado, utilizando sistemas que permitan gestionar en un tiempo mínimo, donde Boehm (2014), revela la importancia de capacitar al personal en la gestión efectiva de contratos una vez que se haya realizado la adquisición, esto incluye el seguimiento de los plazos de entrega, la verificación de la calidad de los bienes o servicios recibidos y el cumplimiento de los términos y condiciones acordados.

En síntesis, las capacitaciones son fundamentales para asegurar que el personal involucrado en el proceso de adquisición de bienes y servicios de una municipalidad esté debidamente preparado y capacitado, asimismo sirva de ayuda para garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad en el proceso de adquisición, y reducir los riesgos de irregularidades o mal uso de los recursos públicos.

## V. Conclusiones

- El control interno presenta una limitada incidencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, por lo cual no contribuye a asegurar que los procesos de adquisición se realicen de acuerdo con las normas y regulaciones establecida, evitando así posibles irregularidades y asegurando la legalidad de las transacciones.
- Existen deficiencias dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Pomalca, ya que el personal encargado no se encuentra calificado, es ahí donde surgen posibles irregularidades en dicho proceso.
- Se diseñaron políticas adicionales para mejorar la eficiencia del control interno dentro de la entidad, de tal manera que garantice cumplimiento de sus objetivos institucionales y satisfaga las necesidades de la sociedad. Es fundamental contar con políticas y procedimientos bien definidos que regulan el proceso de adquisición, desde la identificación de necesidades hasta la recepción de los bienes o servicios.

## VI. Recomendaciones

- Desarrollar programas de capacitaciones a todos los involucrados en el proceso de adquisición, tanto a nivel de funcionarios como de proveedores, estableciendo una clara separación de funciones entre las personas encargadas de solicitar, autorizar, recibir y pagar los bienes o servicios adquiridos.
- Prevenir posibles conflictos de intereses y asegurar una mayor transparencia en el proceso, mediante reuniones de trabajo del comité de adquisiciones registrando los acuerdos en un libro de actas correspondientes, asegurando que todos estén familiarizados con las políticas y procedimientos establecidos, así como con las normas éticas y legales que deben cumplir.
- Establecer mecanismos de seguimiento y supervisión del proceso de adquisición de bienes y servicios, en forma continua y registrando las evidencias de esas actividades. Esto puede incluir la revisión periódica de los contratos, la verificación de la calidad de los bienes recibidos y la realización de auditorías internas o externas para evaluar el cumplimiento de los controles establecidos.
- Realizar revisiones y auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos, asimismo utilizar los resultados de las auditorías y las revisiones internas para realizar mejoras constantes en el proceso de adquisiciones, de tal manera que se puedan identificar las posibles irregularidades y tomar medidas correctivas.
- Se propone continuar esta línea de investigación con nuevos temas tales como: costos en el proceso de adquisición de bienes y servicios, costos de no calidad en el proceso de adquisición, rentabilidad de las buenas prácticas en el proceso de adquisiciones del estado, etc.

## VI. Referencias

- Aburto, J. (2016). *Propuesta del diseño de un manual de control interno contable para empresas e instituciones*. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
- Aquino, G. A. A. (2021). *componentes del control interno*. Course Hero. <https://www.coursehero.com/file/134675458/contaabilidad-II-4docx/>
- Araujo, A. A. (2019). “*el control interno y su incidencia en la gestión presupuestal de la municipalidad provincial de coronel portillo, año 2019*”. universidad nacional de Ucayali.
- Bedoya, P. P. (2019). *necesario carácter vinculante de las recomendaciones efectuadas por la contraloría general de la república y los órganos de control institucional en los servicios de control interno preventivos y simultáneos*. <http://www.unife.edu.pe/publicaciones/revistas/derecho/lumen15-2/03%20necesario%20caracter%20vinculante.pdf>
- Cárdenas, W. (2019). *El sistema de Control interno y su Influencia en la Gestión institucional del banco de la Nación*. Centro de Altos Estudios Nacionales - Escuela de Posgrado.
- Condori, C. (2018). *el control interno un instrumento para el crecimiento y desarrollo de la empresa* [universidad mayor de san Andrés]. <https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/26556/PT222.pdf?isAllowed=y&sequence=1>
- De Ciencias HEGEL, I. (2020). *El Perfeccionamiento del Contrato en la ejecución contractual*. HEGEL. <https://hegel.edu.pe/blog/el-perfeccionamiento-del-contrato-en-la-ejecucion-contractual>.
- Del Castillo Farfán, L. (2019). *manual de la ley de contrataciones del estado*. <https://doku.pub/documents/manual-de-la-ley-de-contrataciones-del-estadopdf-j0vmogyxvx0>.
- Inga, H. (s/f). *Formulación y aprobación de Bases*. [http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap4\\_m2a.pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap4_m2a.pdf)
- OSCE. (2016). *Fase de ejecución contractual*. OSCE. <https://mail.osce.gob.pe/osce/content/fase-de-ejecucion-contractual>
- Peñaherrera, R. R. (2013). *Nueva ley de contrataciones del estado y su reglamento*. [https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/present\\_rreynos\\_o\\_032016.Pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/present_rreynos_o_032016.Pdf)

- Quispe, M. (2022). *caracterización del control interno en las municipalidades de Perú: caso municipalidad distrital de Asia-cañete*, 2021.  
[https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/28622/control\\_interno\\_gestion\\_publica\\_quispe\\_carrasco\\_de\\_matos\\_r](https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/28622/control_interno_gestion_publica_quispe_carrasco_de_matos_r)
- R&C Consulting. (2014). *El SEACE y los Procesos de selección (OSCE)*. Consulting.  
<https://rc-consulting.org/blog/2014/08/el-seace-y-los-procesos-de-seleccion-osce/>
- S.A. (2013). *Manual de Organización y Funciones actualizado (MOF)*. issuu.  
<https://issuu.com/seda2013/docs/mof>
- Salinas, M. F. L. (2017). *impacto del control interno en las fases de contratación pública en la municipalidad distrital de puentepiedra – ejercicio 2016*.  
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13082/lezama%20salinas%20c%20marinela%20flor.pdf?isallowed=y&sequence=15>
- Sanches, J. (s/f). *contrataciones del estado en el marco de la gestión por resultados*.  
[https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/documentos/capacidades/capacitacion/presencial/ppt\\_capacitacion\\_2018.pdf](https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/documentos/capacidades/capacitacion/presencial/ppt_capacitacion_2018.pdf)
- Santiago, E. Z. P. (2016). *contratación de servicio de fotocopiado para las diferentes áreas usuarias de la dirección regional desalud*, Huancavelica.
- UNMS. (2018). *IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos.  
<https://sistcontrolinterno.unmsm.edu.pe/>
- Velasco, E. (2015). *control interno en el proceso administrativo -financiero en la rentabilidad de la empresa clear minds*
- Villeda, L. (2020). *Actividades de Control: COSO*. LinkedIn.  
<https://es.linkedin.com/pulse/actividades-de-control-coso-parte-1-jose-luis-villeda>

## VII. Anexos

## Anexo 01: Carta de aceptación

	<h1>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA</h1> <h2>CREADO POR LEY N° 26921/31-01-1998</h2>	
<p><b>GERENCIA MUNICIPAL</b></p>		
<p>Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo Pomalca, 14 de abril 2023</p>		
<p><b><u>CARTA DE AUTORIZACION DE USO DE INFORMACION PARA OBTENCION DE GRADO BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL</u></b></p>		
<p>Yo, Gusman Ayala Mena, identificado con DNI: 16662859 en mi calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pomalca, ubicado en la provincia de Chiclayo, Lambayeque - Perú.</p>		
<p><b>OTORGA LA AUTORIZACION</b></p>		
<p>A la Srta. Brigitte Alesca Vasquez Gonzáles, identificada con DNI: 70931517, domiciliada en POMALCA San Antonio MZ. F Lote 3. Estudiante del noveno ciclo de la carrera profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Santo Toribio de Mogrovejo, para que realice su proyecto de investigación en el área de abastecimiento acerca del Control interno y el Proceso de adquisición de bienes y servicios.</p>		
<p>Atentamente,</p>		
 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA Ing. Gusman Ayala Mena GERENTE MUNICIPAL</p>		
<p><i>"Una nueva forma de servir"</i></p>		
<p><b>CALLE APOLINARIO SALCEDO S/N (EX-HOSPITAL) - POMALCA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE</b> Teléfono 074-416516 - 318977 - Email: <a href="mailto:municipiopomalca@gmail.com">municipiopomalca@gmail.com</a></p>		

**Anexo 02: Instrumento de validación****CONSTANCIA DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS**

Quien suscribe, **CPC Jorge Garces Angulo**, mediante la presente hago constar que el instrumento utilizado para la recolección de datos del proyecto de tesis para obtener el grado de **Contador Público**, titulado “**Incidencia del Control Interno en el Proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022.**”, elaborado por la Est. **Briggitte Vasquez Gonzales**; reúne los requisitos suficientes y necesarios para ser considerados válidos y confiables y, por tanto, aptos para ser aplicados en el logro de los objetivos que se plantearon en la investigación.

Atentamente

Chiclayo, 19 de abril del 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Garces', is written above a horizontal dashed line.

**FIRMA DEL JUEZ EXPERTO**

**Dr./ Mg./Lic. Nombre:** CPC Jorge Garces Angulo

**Cargo Actual:** Docente universitario



## CUESTIONARIO N° 1

Objetivo General: Estimado señor(a), reciba mi más grato y cordial saludo, la presente encuesta tiene la finalidad de recolectar información sobre como incide el control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca en el periodo 2022.

Instrucción: Lea atentamente cada una de las preguntas y elija la alternativa con la que esté de acuerdo.

### **Datos:**

1. Nombre:

\_\_\_\_\_

2. Cargo/Área:

\_\_\_\_\_

3. Años laborando en la municipalidad

\_\_\_\_\_

### **Objetivo 1:**

- **Describir el control interno en la Municipalidad del distrito de Pomalca, periodo 2022**

1. ¿Considera Ud. que su Entidad propicia un ambiente de control con énfasis en la integridad del personal y valores éticos?
  - a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca
  
2. ¿Considera usted que la Municipalidad establece mecanismos para identificar los riesgos?
  - a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca

3. ¿La Municipalidad considera los riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, valorando sus consecuencias y su factibilidad financiera y operativa?
  - a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca
  
4. ¿Recibió usted capacitación técnica durante su permanencia en la unidad de abastecimiento, sobre el control interno y las normativas inmersas a ellas?
  - a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca
  
5. ¿Es adecuada la comunicación a los trabajadores de las deficiencias detectadas en el seguimiento del control interno?
  - a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca
  
6. ¿Considera optima la cantidad de cotizaciones empleadas por su Entidad para determinar la selección de proveedores?
  - a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca
  
7. ¿Considera usted que un control interno está dirigido a todas las operaciones que se realizan dentro del área de abastecimiento (elaboración de bases, requerimiento de bienes y servicios, elaboración técnica, determinación de valores referenciales, otros), para proporcionar seguridad razonable respecto a las metas y objetivos específicos?

- a) Totalmente de acuerdo
  - b) De acuerdo
  - c) En desacuerdo
  - d) Totalmente en desacuerdo
8. ¿Con qué frecuencia se debería realizar el control interno en el área de abastecimiento?
- a) Diario
  - b) Semanal
  - c) Mensual
  - d) Semestral
9. ¿El control interno influye en la entrega de los bienes y servicios en la satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor?
- a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca
10. ¿Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones?
- a) Siempre
  - b) Casi siempre
  - c) Algunas veces
  - d) Nunca

**INSTRUMENTO II.****ENTREVISTA N° 1****Objetivo 2:**

- **Describir el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad del distrito de Pomalca, periodo 2022.**

1. ¿Cómo considera usted el funcionamiento actual del área de abastecimiento de la Municipalidad?

---

---

---

2. ¿Cómo se identifican las necesidades de bienes y servicios dentro de una organización?

---

---

---

3. ¿Cuáles son los principales productos y servicios que más se cotizan?

---

---

---

4. ¿Cuáles son los pasos principales del proceso de adquisición de bienes y servicios?

---

---

---

5. ¿Qué medidas se pueden tomar para garantizar la transparencia y la integridad en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

---

---

---

6. ¿Existe un manual de normas y procedimientos que apoye a las funciones del área de abastecimiento?

---

---

---

7. ¿Cuál es el rol de la selección de proveedores en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

---

---

---

8. ¿Cuál es el rol de la negociación en el proceso de adquisición de bienes y servicios?

---

---

---

9. ¿Cómo se evalúan los proveedores durante el proceso de adquisición de bienes y servicios?

---

---

---

10. ¿Cómo se asegura la calidad de los bienes y servicios adquiridos durante el proceso de adquisición?

---

---

---

11. ¿Cómo se realiza el seguimiento y la gestión de los contratos de adquisición de bienes y servicios?

---

---

---

12. ¿Cuáles son los desafíos comunes en el proceso de adquisición de bienes y servicios y cómo se pueden abordar?

---

---

---

13. ¿Cómo se puede mejorar continuamente el proceso de adquisición de bienes y servicios dentro de una organización?

---

---

---