

UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA CIMA

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN
DEL ÁREA DE ALMACEN EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL MARISCAL NIETO –
MOQUEGUA, 2019**

TESIS

Presentado Por:

Bach. Yesenia Simeí Choque Mamani

Para obtener el título profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA - PERÚ

2022

UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA CIMA

FACULTAD DE CONTABILIDAD

TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE
ALMACÉN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO -
MOQUEGUA, 2019**

Tesis sustentada y aprobada el 16 de septiembre del 2022; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE :
Dr. Fredy Laurente Gauna.

SECRETARIO :
Mgr. Otilia Carmen Quispe Catti.

VOCAL :
Dr. Ricardo Leonidas Mendoza Salas.

ASESOR :
Msc. Mario Gauna Chino.

Dedicatoria

Dedicada a Dios por darme las fuerzas para continuar en este proceso de obtener uno de mis anhelos más deseados.
A mis padres, por su amor, trabajo y sacrificio durante todos estos años.

Agradecimiento

Primeramente, agradecer a Dios por ser mi guía y por todas las bendiciones que me brinda día a día. Segundo, a mis padres y hermanos por ser un apoyo en cada paso que doy. Y, por último, a mi casa de estudios por todos los conocimientos impartidos.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE DE TABLAS	viii
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	12
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	13
1.1 Descripción del Problema	13
1.2 Formulación del problema	14
1.2.1 Problema general	14
1.2.2 Problemas específicos	14
1.3 Objetivos de la Investigación	15
1.3.1 Objetivo general	15
1.3.2 Objetivos específicos	15
1.4 Formulación de la Hipótesis	15
1.4.1 Hipótesis general	15
1.4.2 Hipótesis específicas	16
1.5 Justificación de la Investigación	16
1.6 Limitaciones	17
1.7 Delimitación	17
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	18
2.1. Antecedentes de la Investigación	18
2.1.1. Antecedentes Internacionales	18
2.1.2. Antecedentes nacionales y locales	20
2.2. Bases teóricas	24
2.2.1. Normas de Control Interno en el Sector Público	26
2.2.2. Control Gubernamental	27
2.2.3. Principios de Control Gubernamental	28
2.2.4. Sistema Nacional de Control	28
2.2.5. Implementación del Sistema de Control Interno	29

2.2.6. Conformación del Sistema Nacional de Control	30
2.2.7. Componentes del Sistema de Control Interno	30
2.2.8. Control Interno	35
2.2.9. Variable Independiente: Sistema de control interno	39
2.2.10. Variable Dependiente: Gestión del Área de almacén	40
2.3. Definición de términos básicos	46
CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	48
3.1. Tipo y Nivel de investigación	48
3.1.1. Tipo de Investigación	48
3.1.2. Nivel de investigación	48
3.2. Operacionalización de variables	48
3.3. Población y muestra de la investigación	50
3.3.1. Población	50
3.3.2. Muestra	50
3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos	52
3.4.1. Técnicas o métodos	52
3.4.2. Instrumento	52
3.4.3. Procedimiento	52
CAPÍTULO IV RESULTADOS	53
4.1. Resultados de la investigación	53
4.2. Comprobación de hipótesis estadístico	64
CAPÍTULO V DISCUSIÓN DE RESULTADOS	72
CAPÍTULO VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	78
6.1. Conclusiones	78
6.2. Recomendaciones	80
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	81
ANEXOS	85
Anexo 1: Propuestas de Mejora	86
Anexo 2: Matriz de Consistencia	90
Anexo 3: Instrumento de recolección de datos	92
Anexo 4: Informe de opinión de expertos	95

Anexo 5: Declaración jurada de la autorización	98
Anexo 6: Declaración jurada de autoría	99
Anexo 7: Base de Datos	100
Anexo 8: Variable Independiente (Dimensión Ambiente de Control)	101
Anexo 9: Organigrama Estructural	135
Anexo 10: Flujogramas de procedimientos	137
Anexo 11: Orden de compra – guía de internamiento	141
Anexo 12: Pedido de compra de salida	142
Anexo 13: Guía de salida de almacén	143
Anexo 14: Nota de entrada a almacén	144

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Cuadro de Operacionalización de Variables.....	49
Tabla 2	Población de estudio	50
Tabla 3	Detalle de la muestra	51
Tabla 4	Ambiente Control en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019	54
Tabla 5	Evaluación de riesgos en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019	55
Tabla 6	Actividades de control en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto Moquegua, 2019.....	57
Tabla 7	Información y comunicación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.....	58
Tabla 8	Supervisión y monitoreo en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -Moquegua, 2019	60
Tabla 9	Sistema de Control Interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019	61
Tabla 10	Gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019	63
Tabla 11	Prueba de Rho de Spearman del sistema de control interno y su correlación a la gestión del área de almacén	65
Tabla 12	Prueba de Rho de Spearman del ambiente de control y su correlación a la gestión del área de almacén	66
Tabla 13	Prueba de Rho de Spearman de la evaluación de riesgos y su correlación a la gestión del área de almacén	67
Tabla 14	Prueba de Rho de Spearman de las actividades de control y su correlación a la gestión del área de almacén	68
Tabla 15	Prueba de Rho de Spearman de la información y comunicación y su correlación a la gestión del área de almacén	69
Tabla 16	Prueba de Rho de Spearman de la supervisión y monitoreo y su correlación a la gestión del área de almacén	70

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ambiente de Control en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto- Moquegua, 2019.....	54
Figura 2 Evaluación de riesgos en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.....	56
Figura 3 Actividades de control en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.....	57
Figura 4 Información y comunicación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -Moquegua, 2019	59
Figura 5 Supervisión y monitoreo en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -Moquegua, 2019	60
Figura 6 Sistema de control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.....	62
Figura 7 Gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.....	63

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como interrogante: ¿De qué manera el sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019?

El objetivo es determinar si existe una correlación entre el sistema de control interno y la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

El tipo de investigación es básica, el nivel de investigación es descriptiva. El método de investigación es descriptivo - explicativo. Se trabajó con una población de estudio el cual está integrada por los jefes y demás trabajadores que laboran en las gerencias, subgerencias, oficinas, unidades y áreas de la entidad, que de manera directa o indirecta se encuentren involucradas con las operaciones del almacén de la MPMN; siendo un total de 89 trabajadores y de los cuales se tomó como muestra a 72 de ellos. La técnica es la encuesta y el instrumento es el cuestionario que se utilizó para recopilar las apreciaciones de la población de estudio. Asimismo, la información fue procesada con el programa SPSS 26, presentada mediante gráficos y tablas.

Por último, se concluye que, los indicadores del Sistema de Control Interno inciden en la gestión del área de almacén de la MPMN - Moquegua, 2019. Esto debido a que, el p-valor (0,000) es menor que el nivel de significancia ($\alpha=0,05$), lo cual nos indica que hay una correlación en la gestión del área de almacén de la MPMN - Moquegua, 2019.

Palabras clave: Control interno, gestión, almacén.

ABSTRACT

The present research work had as a question: In what way does the internal control system have a correlation in the management of the warehouse area of the Provincial Municipality Mariscal Nieto - Moquegua, 2019?

The objective of determining if there is a correlation between the internal control system and the management of the warehouse area of the Provincial Municipality Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

The type of research is basic, the level of research is descriptive. The research method is descriptive - explanatory. We worked with a study population which is made up of the bosses and other workers who work in the management, sub-management, offices, units and areas of the entity that are directly or indirectly involved with the operations of the MPMN warehouse. being a total of 89 workers and of which 72 of them were taken as a sample. The survey and questionnaire are the technique and instrument used to collect the views of the study population. Likewise, the information was processed with the SPSS 26 program, presented by means of graphs and tables.

Finally, it is concluded that the indicators of the Internal Control System affect the management of the warehouse area of the MPMN - Moquegua, 2019. This is due to the fact that the p-value (0.000) is less than the significance level ($\alpha = 0.05$), which indicates that there is a correlation in the management of the warehouse area of the MPMN - Moquegua, 2019.

Keywords: Internal control, management, warehouse

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tuvo como finalidad determinar una correlación significativa entre el sistema de control interno y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019, y si este a su vez contribuye con la transparencia en el desarrollo de sus actividades a fin de lograr una gestión eficaz, eficiente y económica en el uso de los bienes y otros recursos del Estado en beneficio de toda la ciudadanía.

Asimismo, el presente trabajo de investigación está conformado por los siguientes capítulos:

En el capítulo I, se describe el planteamiento del problema, problema general y específicos, objetivos, hipótesis, justificación y las limitaciones de estudio.

En el capítulo II, se desarrollan los antecedentes internacionales, nacionales y locales, bases teóricas y la definición de términos básicos.

En el capítulo III, se desarrolla el tipo y nivel de investigación, operacionalización de variables, población y muestra de la investigación, técnicas e instrumentos para recolectar la información, tratamiento estadístico de datos y procedimientos.

En el capítulo IV, se desarrollan los resultados y la comprobación de la hipótesis estadístico.

En el capítulo V, se presenta la discusión de resultados.

Finalmente, en el capítulo VI se desarrollan las conclusiones y recomendaciones.

Y en los anexos se describe la matriz de consistencia, el instrumento de la recolección de datos de la investigación y su validación respectiva; la tabla de la prueba de validación, asimismo, se muestra la base de datos procesada, y otros.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del Problema

En la actualidad la corrupción es considerada uno de los mayores problemas dentro de las instituciones públicas, por eso la importancia del sistema de control interno (SCI), de aquí en adelante se abreviará (SCI), como un instrumento eficiente que delimita todos estos males en crecimiento, para hacer que las instituciones y los funcionarios cautelen efectivamente los fondos públicos y de esa manera lograr el bienestar de la población peruana.

En los últimos años, en el Perú se han destapado grandes casos de corrupción en todos los niveles del Estado y todos estos actos están relacionados con el manejo de los fondos públicos, trayendo como consecuencia que no se beneficie la población en obras de educación, salud, vivienda, transportes y muchos otros sectores; donde los funcionarios o servidores que laboran en estas instituciones de alguna u otra manera tratan de beneficiarse, sacando ventaja de estar ligados al poder directa o indirectamente, como ejemplo tenemos el caso de: (Diario la República, 2017). “Seis ex funcionarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, del periodo del ex alcalde Alberto Coayla, En algunos casos, no podrán ocupar cargos públicos hasta por cinco años. El Tribunal Superior de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría dictaminó que eran incompetentes para cometer un delito muy grave. Son miembros de un comité especial, Fidel Zapata Ramos (exadministrador), Manuel Chávez Catacora y Miguel Pacheco Cuadros; así como los residentes Yoni Quispe Calsín y Luis Medina Flores; e inspector Carlos Huapaya Chumpitaz”.

Así tenemos lo concerniente a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto (MPMN), donde la gestión del área de almacén presenta ciertos errores operativos asociados con las operaciones del día a día, tales como recibir, almacenar, preparar pedidos y entregarlos. Así como las acciones empleadas para controlar los implementos e insumos en cuanto a su anotación en el kardex y al cambio de su estado real, ya que no es actualizado y surgen problemas de los procedimientos administrativos.

Asimismo, no contar con los materiales a tiempo para la atención a las

diferentes metas u obras, errores en la recepción de los materiales adquiridos, mal control del stock, actos deshonestos, personal no competente, que por supuesto es un tanto difícil mitigar estos peligros que aquejan los objetivos de la institución.

Tales problemas evidencian la poca eficacia del SCI en cuanto a la destinación de recursos, debido a que, consideramos la gran importancia del sistema de SCI confiable y profesional con el fin de alcanzar todas las metas institucionales.

Consecuentemente, conforme se ha expuesto en párrafos anteriores, el problema radica en la “Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales” que supervisa el almacén de la MPMN, por lo que se puede identificar plenamente un gran riesgo. Por ejemplo, aquel que se puede originar debido a la compra inoportuna de materiales que puede traer como consecuencia el retraso de las obras y el incumplimiento de los objetivos institucionales; también, ocurre un riesgo cuando se cuenta con personal que no es capacitado para llevar a cabo dichas labores y, por último, se corre un riesgo de pérdida de documentos.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿De qué manera el sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019?

1.2.2 Problemas específicos

- ¿De qué manera el ambiente control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019?
- ¿De qué manera la evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019?
- ¿De qué manera las actividades de control tienen correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019?
- ¿De qué manera la información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto -

Moquegua, 2019?

- ¿De qué manera la supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo general

Determinar si el sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

1.3.2 Objetivos específicos

- Determinar si el ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- Determinar si la evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- Determinar si las actividades de control tienen correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- Determinar si la información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- Determinar si la supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

1.4 Formulación de la Hipótesis

1.4.1 Hipótesis general

El sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

1.4.2 Hipótesis específicas

- El ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- La evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- Las actividades de control tienen correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- La información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.
- La supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

1.5 Justificación de la Investigación

La razón que me ha motivado a realizar la presente investigación es por la existencia de una problemática que genera en el área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Los que ocupan cargos los gerentes, subgerentes, jefes de oficina responsables de áreas, son cambiados constantemente y cada uno de ellos realiza los cambios que creen por conveniente, no dando continuidad al plan estratégico para el cumplimiento de las metas y objetivos de la municipalidad.

Por lo tanto, se ha determinado analizar el sistema de control interno en la gestión del área de almacén de MPMN - Moquegua, 2019; donde se identifica la importancia, obligatorio y esencial para controlar los ingresos y salidas de bienes de todas las áreas comprometidas dentro de los almacenes de la entidad.

Los resultados de la investigación pueden servir de base para otros investigadores que estén interesados en profundizar, para los futuros planes de mejoramiento en las diferentes municipalidades de la región.

1.6 Limitaciones

- El presente estudio, tuvo limitaciones en cuanto a tener acceso a la información física y digital.
- Se tuvo limitaciones en cuanto a recursos económicos para realizar esta investigación.
- No se contó con asesoramiento personalizado con experiencia en la investigación del área de almacén.

1.7 Delimitación

- La presente investigación se realizó en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua.
- Año 2019.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

En nuestra investigación consideramos los antecedentes internacionales y nacionales que describimos a continuación:

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Según Suárez (2018) en su investigación *“Análisis de control interno en la gestión de inventarios del año 2017 en la empresa COMAUTOR S.A. de la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas - Ecuador”*, menciona que al analizar el CI en la gestión de inventarios que aplica la empresa mediante la revisión de los principios de COSO I, para su efectiva aplicación y el logro de sus objetivos corporativos. Utilizó una encuesta aplicada a los jefes de almacén, importación, contabilidad y el gerente general. Del análisis se concluyó que la empresa si aplica los controles de COSO I, no cuentan con controles y procedimientos internos que sirven para orientar a sus colaboradores, además, no se realiza la evaluación de sus indicadores financieros lo que permite conocer la situación real de estos, en esta situación es mucho más probable que los procesos se cumplan de manera ineficiente (p.15).

Según Alvarado y Pilco (2018) en su investigación de estudio *“El control interno y el desempeño empresarial de las pymes comerciales, Ecuador, 2018”*, tuvo la finalidad de: Las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del mundo representan el 90 % de la economía, brindan un mercado competitivo en cualquier país, y logran impulsar la actividad comercial de cada país, porque el desarrollo de ese país donde el desempeño se refleja a través de la estrategias y componentes que ponen en el negocio de las empresas. Las Pymes que se dedican al comercio realizan negocios con la sociedad y fundamentan su relación en base a actividades y operaciones comerciales, el problema para las Pymes comerciales en la actualidad no es simplemente entender a la sociedad y a la necesidad evidente del medio, sino también saber controlar y cumplir los objetivos de manera eficiente de acuerdo a los propósitos de la empresa, es importante considerar el resultado y el desempeño de las micro empresas,

generalmente la mayor parte de los empleados dan poca importancia al control, sabiendo que es un componente necesario para la competitividad y mayor rentabilidad dentro del entorno empresarial. El estudio tuvo como objetivo identificar los factores y componentes más importantes del CI que conducen a un buen desempeño, a través del análisis de investigaciones relevantes que sustentan la información. El CI es necesario para asegurar la adecuada confidencialidad de la información y las operaciones que se realizan dentro de la empresa, así como para brindar controles regulatorios para el correcto funcionamiento de las pequeñas y medianas empresas comerciales. El objetivo principal de este trabajo fue determinar cómo el CI afecta el desempeño empresarial de las PYMES a través de una investigación cualitativa y documental. Durante el desarrollo del trabajo, se concluyó que es muy importante para las operaciones de las empresas y para la mejora de los resultados y el logro de metas y objetivos, así como el cumplimiento de la misión y visión (p.13).

Según Quiñónez (2017), en su investigación *“Sistema de control interno para el área de inventario en la empresa MULTIREPUESTOS JÁTIVA de la ciudad de Esmeraldas, Ecuador”*. Tuvo como finalidad plantear: Diseño de sistema CI para el área de inventario. Aplicó el tipo de investigación descriptiva y la técnica empleada, fueron las entrevistas y los cuestionarios, aplicados a 4 personas que trabajan en los campos de la contabilidad de gestión y los servicios de venta de almacenes (p.10).

Según Pérez y Púa (2017), en su investigación *“Manual Standart de Control Interno para la Gestión del Inventario en Empresas Importadoras de Telas en la Ciudad de Guayaquil”*. Menciona que, al diseñar un manual de CI administrativo y contable, para mejorar la gestión de los inventarios en las empresas importadoras ubicadas en la ciudad de Guayaquil. La investigación fue no experimental con enfoque cualitativo, utilizando la investigación descriptiva y exploratoria, al tener que aplicar la encuesta en los locales de las importadoras. Concluyó que en las importadoras no existe un manual o documento relacionado con el CI administrativo y contable, que sirva de guía para los trabajadores y administrativos de estas empresas, por lo que los inventarios están expuestos a la ocurrencia de eventos no deseados que pueden afectar sus operaciones, sus activos y por ende afecta la liquidez financiera de la empresa (p.

10).

Según Valencia y Rincón (2020), en su investigación *“Propuesta de un modelo de control interno para el Departamento de Inventarios en la empresa SUPER E & CIA SAS en el Municipio de Timbio – Cauca”*. Menciona que la empresa SUPER E & CIA SAS, lleva un corto tiempo en el mercado colombiano de cadenas de supermercados, con el objetivo de mantenerse como empresa líder en el municipio de Timbio, día tras día va en crecimiento el número de clientes que visita nuestra sala de ventas, esto gracias al servicio y atención del personal, y a los precios asequibles y la calidad de sus productos (p. 12).

Dicho crecimiento se vio reflejado en el proyecto de apertura de una nueva sede en el municipio de Palmira, y para ello es necesario que la empresa cuente con los controles adecuados, responsabilidades, cargos y perfiles con el fin de generar el aseguramiento de la información en las 2 sedes; para llevar acabo cada una de las actividades planteadas por la empresa y lograr los objetivos generales de esta; el presente trabajo propone un modelo de control interno para el departamento de inventarios como propuesta para mejorar el proceso actual y cumplir con las expectativas trazadas a futuro (p. 12).

2.1.2. Antecedentes nacionales y locales

Según Becerra (2019), en su trabajo de investigación se propuso alcanzar el objetivo: *“Proponer la implementación de un sistema de control interno para la correcta administración de la Municipalidad Distrital de San José de Lourdes, Provincia de San Ignacio, Región Cajamarca - 2018”*. Además, también buscó dar respuesta a la pregunta: ¿De qué manera la propuesta de implementación del sistema de CI contribuirá a la correcta administración de la Municipalidad Distrital de San José de Lourdes - 2018? En el trabajo de investigación, se estudió a una muestra integrada por 30 trabajadores estables que laboran en la entidad edil, seleccionada de manera no probabilística, a juicio e interés de la investigadora. Para recolectar datos se utilizaron las técnicas de la encuesta, la entrevista y la observación estructurada, además, como

instrumentos se usó: Un cuestionario en la evaluación de la variable administración de la municipalidad aplicado a los trabajadores seleccionados, asimismo, una guía de entrevista a fin de obtener información sobre las variables; para evaluar la propuesta de implementación del sistema de control se elaboró una ficha de evaluación utilizada por los expertos. Al término de la investigación, se pudo concluir: Los resultados muestran que el nivel de administración municipal para el 56,7 % es de nivel malo; deduciéndose que en dicha municipalidad no se realiza un adecuado proceso administrativo, requiriéndose fortalecer y evaluar su planificación, organización, dirección y control; en tal razón, amerita la propuesta de implementación de un sistema de control interno (p.5).

Según Cajma (2021), en su investigación *“Incidencia del control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Ajoyani, Provincia de Carabaya, Departamento de Puno, periodos 2018-2019”*. Tiene como objetivo: Determinar la incidencia del Ambiente del Control Interno y la Evaluación de Riesgos del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Ajoyani. Su estudio fue de tipo Descriptivo - Causal, de diseño no experimental. Concluyó que existen puntos críticos en el control interno, se detalla que el 60 % tienen un calificativo de medio, y el 40 % tiene un calificativo de malo (p.12).

Según Araujo (2020) en su investigación: *“Propuesta de Gestión y Sistematización en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huanta, Departamento de Ayacucho, 2019”*. Concluye que: Se logró determinar la relación entre la gestión y sistematización en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huanta, 2019, se obtuvo un coeficiente Rho de Spearman= 0.737 y una significación de 0.000, por debajo del nivel establecido, lo cual permite aceptar la hipótesis de investigación. Los resultados señalan que existe una relación alta entre las variables, por lo que ante una mayor gestión de almacén se tendrá una mayor sistematización del mismo. La aplicación de las encuestas permitió conocer que, el 36,7 % indicó que se encuentra en un nivel muy inadecuado de gestión en el almacén, y el 13,3 % en un nivel inadecuado, mientras que, en la sistematización en el almacén, el 23,3 % señaló que la entidad tiene un nivel muy inadecuado y 33,3 % un nivel inadecuado (p. 60).

Según Ticona (2018), en su investigación: *“Control interno de inventarios en la empresa comercializadora de calzados M&M IMPORTACIONES S.A.C., 2016”*. En su investigación concluye: La Empresa Comercializadora de Calzados M&M, está compuesto por un sistema de control interno sencillo e ineficiente, que se basa en la verificación manual de los inventarios y los registros se realizan en libros inventarios que no son verificados periódicamente en ese sentido el ambiente de control de la empresa está compuesto por una baja concientización sobre la importancia del sistema de control interno de inventarios y una adecuación deficiente del almacén, con algunas herramientas y productos en deterioro, no se utiliza el sistema de etiquetado, nomenclaturas o códigos, tampoco se encuentran ordenados, los ambientes logísticos y de comercialización, debido al incremento en la importación y distribución de calzados, estos requieren un sistema de control informático que relacionen los productos que ingresen para su posterior abastecimiento al mercado, mientras que: La Evaluación del Riesgo está compuesta por un riesgo natural bajo, debido a que se ha tomado las previsiones sobre las repercusiones que podría producir los factores naturales como es el sol y la humedad, también está compuesto por un riesgo a la seguridad medio debido a que no se tiene actualizado el inventario y no se realizan estudios de seguridad intrusiva, también se observa un riesgo tecnológico medio, ya que la empresa si se preocupa por mantener actualizado la seguridad y la documentación de los equipos informáticos y vehiculares, pero la antigüedad de estos es un factor negativo para la empresa (p. 91).

Según Pandia (2018), en su trabajo de investigación *“Control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané, Departamento de Puno, periodos 2015 – 2016”*, su objetivo fue Evaluar el Control Interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané, periodos 2015 – 2016, partiendo de las deficiencias en los procesos de almacenamiento y distribución.

De acuerdo con el objetivo específico 01 y la hipótesis específica 01, se evaluó el estado del CI en el área de almacén de la Municipalidad Provincial de Huancané. Para los componentes del sistema de CI en el área mencionada presentan deficiencias de control de acuerdo con el cuadro 19 y gráfico 8, la puntuación fue de 10.11, que

pertenece al nivel de incumplimiento, que muestra un desempeño del 50,47 % y un nivel de riesgo de 49,53 %. Por tanto, la actual estructura de CI en el área de almacén tiene controles insuficientes, lo que afecta negativamente a la organización administrativa de la normativa (p. 12).

De acuerdo con el objetivo específico 02 y la hipótesis específica 02, se evalúa de acuerdo con los cuadros 20 a 29, mediante encuestas realizadas entre unidades y regiones operativas del almacén de la Municipalidad Provincial de Huancané se han encontrado deficiencias en la gestión del área de almacén en cumplimiento de las metas, los objetivos alcanzados durante el año no son eficientes, la notificación de las órdenes de compra se realiza a destiempo, el incumplimiento de la entrega de los bienes, incumplimiento de los pedidos a las áreas usuarias, el grado de insatisfacción de las áreas usuarias, la documentación faltante en el área de almacén, el nivel de entrega regular de los materiales y útiles de escritorio en general. Existen deficiencias debido al cumplimiento de las normas de control interno. (p. 12-13).

Según Vera (2017), en su tesis titulada “*Control interno y su influencia en la gestión de la rotación de inventarios de la empresa de transportes Flores Hnos SRL., Tacna 2016*”, en su trabajo concluye en lo siguiente: PRIMERA: El Control Interno de inventarios no se efectúan en forma eficiente por lo tanto influye en la gestión de la rotación de inventarios, ya que proporciona una información irreal de la situación del almacén. SEGUNDA: El conteo físico se relaciona con la gestión de la rotación de inventarios, debido a que no hay coincidencia entre la cantidad física de repuestos con los reportes contables de la empresa. TERCERA: El muestreo aleatorio del almacén de repuestos se relaciona con la gestión de la rotación de inventarios, ya que puede verificar las existencias en cualquier momento dado y a su vez proporcionar confiabilidad en sus resultados. CUARTA: Los resultados estadísticos concluyen que las cantidades de stock del almacén de repuestos son óptimas para la gestión de la rotación de inventarios por el cumplimiento de las políticas de la empresa como es el método de máximos y mínimos. QUINTA: El nivel de frecuencia de rotación del almacén influye en la gestión de inventarios; pero cabe señalar de que a pesar de que incurre en la rotación hay repuestos obsoletos y repuestos sobrantes; a consecuencia

de la contratación de personal no calificado para el cargo (p.61).

2.2. Bases teóricas

Control.: Es el conjunto de procedimientos, medidas y métodos coordinados que se establecen en una entidad, para salvaguardar los activos, asegurar el grado de confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia en el desarrollo de las operaciones y verificar el cumplimiento de las disposiciones, metas y objetivos programados. **(Chiavenatto, 2000)** citado por **(Pandía, 2018, p.29)**.

El control es la acción, que tiene la finalidad de verificar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales, el logro de las metas y objetivos programados en correcta administración del personal y de los recursos materiales y financieros en aplicación de medidas, métodos y procedimientos antes (previo), durante (concurrente) y después (posterior). **(Chiavenatto, 2000)** citado por **(Pandía, 2018, p.30)**.

El Diccionario de la Real Academia define el control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir.

Eficacia: La eficacia es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. 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). “Principio que busca que los resultados de la gestión fiscal guarden relación con sus metas y objetivos” (La Contraloría, 2021).

Eficiencia: Es la administración se refiere a la utilización correcta y con la menor cantidad de recursos para conseguir un objetivo o cuando se alcanza más objetivos con los mismos o menos recursos. “Búsqueda de la máxima racionalidad en la relación costo-beneficio en el uso del recurso público” (La Contraloría, 2021).

Entidad Pública: Una entidad pública es un gobierno estatal o local, así como cualquier agencia, oficina o departamento administrado por un gobierno estatal o local.

“es todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas” (MEF,2021).

Proveedor: Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias y bienes, artículos principalmente, los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o que directamente se compran para su venta “La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras” (BCRP).

Riesgo de Control: son aquellos propios de la naturaleza de la entidad y que son independientes de su sistema de control interno. En otras palabras, son los riesgos que se encuentran presentes en la entidad, antes de considerar las actividades de control establecidas por la gerencia para mitigarlos. “es aquel que no se detecte y se corrija oportunamente, por el CI de la entidad, una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración, y que pudiera ser de importancia relativa, en forma individual u otras representaciones” (La Contraloría, 2021).

Servidor público: Un servidor público es una persona que brinda un servicio de utilidad social. Los servidores públicos, por lo general, prestan servicios al Estado. Las instituciones estatales (como hospitales, escuelas o fuerzas de seguridad) son las encargadas de hacer llegar el servicio público a toda la comunidad. “El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrolla políticas del Estado o dirigen organismos o entidades públicas” (Ley 28175, s.f).

Nota de Entrada de Almacén: Es el documento oficial que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento al almacén, constituyéndose el soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos en contabilidad. “Es el documento que se utiliza para registrar el ingreso de bienes al almacén central de la entidad constituyéndose así en el soporte para legalizarlos registros en almacén y efectuar los asientos en contabilidad (ITP, 2016)

2.2.1. Normas de Control Interno en el Sector Público

Según, la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG (2006), señala que Las Normas de Control Interno, es el documento que establece lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado. (p.7).

Por ello, las normas de control interno tienen como base legal y documental las siguientes normativas y documentos internacionales:

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Manual de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante R.C. N° 152-98-CG.
- Internal Control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión, 1990.
- Guía para las normas de control interno del sector público, INTOSAI, 1994.

Según Mamani (2015), menciona que el control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia. (p.55)

Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que

dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción. (p.55)

El control interno proporciona una seguridad razonable no absoluta respecto a que se logren los objetivos de la entidad, esto debido a que un sistema de Control Interno eficiente no importa cuán bien se haya diseñado o si está operando el sistema de gestión de riesgos, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de sus objetivos misionales. Además, los factores externos fuera de control de una entidad, como el factor político pueden impactar la capacidad de alcanzar los objetivos. (p.55)

Según Contraloría General de la República y GIZ (2014) indica:

Bajo la normativa, el control interno gubernamental en Perú se enfoca en brindar una seguridad razonable para que las entidades públicas cumplan con su misión y ganen protagonismo como instrumento a través del cual la administración controla y regula a la ciudadanía, en pos de objetivos y, por ende, el logro de objetivos fundamentales. objetivos del Estado y la satisfacción de las personas con respecto a la provisión de productos y servicios públicos. (p. 21)

2.2.2. Control Gubernamental

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas

y correctivas pertinentes (Urbina, 2013, como se cita en Pandia, 2018, p. 91).

El Control Gubernamental es el conjunto de acciones con las que cuentan las instituciones públicas para lograr sus propósitos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad (Cárdenas, 2008, como se cita en Pandia, 2018, p. 32).

Según la Contraloría General de la República este consiste en una serie de acciones para supervisar, vigilar y verificar todos los procesos y productos finales de las entidades del Estado, mediante lo cual se busca asegurar el cumplimiento eficaz, confiable y adecuado de la utilización de las herramientas y bienes con las que dispone el Estado, así como, que esto sea realizado en el marco de las normativas, lineamientos, planificaciones y controles de manera que se puedan detectar cualquier acción fraudulenta o de riesgo y poder corregirla a tiempo (p.20).

2.2.3. Principios de Control Gubernamental

De acuerdo con el Art. 9° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, menciona que el control Gubernamental tiene los siguientes principios:

Universalidad, legalidad, eficiente, eficaz y económico, oportunidad, objetividad, acceso a la información, publicidad, participación ciudadana, carácter integral, autonomía funcional, carácter permanente, carácter técnico y especializado del control, debido proceso de control, materialidad, carácter selectivo del control, presunción de licitud, reserva, continuidad de las actividades, flexibilidad. (Ley N° 27785, 2002).

2.2.4. Sistema Nacional de Control

La Ley N° 28716 de nuestro país; Ley de Control Interno de las Entidades del Estado en su artículo 3° señala que el Sistema de Control Interno: “Es un conjunto de acciones, actividades planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los

objetivos del control interno”. (Ley N° 28716, 2006).

“El sistema nacional de control es un conjunto integrado y funcionalmente organizado de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, destinados a conducir y desarrollar la implementación del control estatal de acuerdo con el método de clasificación.” (Ley N° 27785, 2002).

2.2.5. Implementación del Sistema de Control Interno

Según la DIRECTIVA N° 006 -2019-CG/INTEG, obliga a las entidades del Estado a implementar un sistema de control interno. Por ello en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, las entidades del Estado a implementar un sistema de control interno son las siguientes:

- a) El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones. b) Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.
- c) Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- d) Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público.
- e) Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización.
- f) Las empresas del Estado, así como aquellas empresas en las que éste participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.

- g) Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

Exceptuadas:

- a) El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y las empresas que se encuentran bajo su supervisión.
- b) La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS y las entidades financieras que se encuentran bajo su supervisión.

2.2.6. Conformación del Sistema Nacional de Control

El en el Art. 13° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (2002), menciona a las siguientes entidades:

- La Contraloría General de la República
- Aquellos órganos cuya función compete al control gubernamental.
- Sociedades auditoras externas.

2.2.7. Componentes del Sistema de Control Interno

La normativa peruana respecto al SCI, consta de cinco componentes basados en el marco de integración de Control Interno – COSO y mediante Resolución de contraloría N° 320-2006-CG. (p.10).

En consecuencia, el control interno consta de cinco componentes:

Componentes del Sistema de Control Interno

Ley de Control Interno (Ley N° 28716)	Normas de Control Interno (R.C. N° 320-2006-CG)	Modelo COSO 2013
1. Ambiente de Control	1. Ambiente de Control	1. Ambiente de Control
2. Evaluacion de Riesgos	2. Evaluacion de Riesgos	2. Evaluacion de Riesgos
3. Actividades de Control	3. Actividades de Control	3. Actividades de Control
4. Informacion y Comunicación	4. Informacion y Comunicación	4. Informacion y Comunicación
5. Actividades de Prevencion y Monitoreo	5. Supervision y Monitoreo	5. Supervision y Monitoreo
6. Seguimiento de los resultados		
7. Compromisos de Mejoramiento		

Elaboracion propia.

- Ambiente de Control.

Implica la creación de un entorno que motiva e influye en el desempeño de los empleados en términos de control de sus actividades. Constituye la base para otros componentes del control que proporcionan la disciplina y la estructura para el control y la influencia:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

Factores del Ambiente de Control:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El entorno de control tiene un impacto significativo en la forma en que se realizan las operaciones, los objetivos marcados y se mitiga el riesgo. También se relaciona con el comportamiento de los sistemas de información y control en general. A su vez es afectado.

- **Evaluación de Riesgos.**

Es la identificación y el análisis de los riesgos relacionados con el logro de los objetivos y es la base para determinar cómo se deben mejorar esos riesgos. Asimismo, trata los mecanismos necesarios para identificar y gestionar los riesgos específicos asociados a los cambios, tanto los que afectan como dentro del entorno de la organización.

En cualquier unidad, es necesario definir tanto los objetivos generales de la organización como sus actividades relacionadas, proporcionando así una base para la identificación y análisis oportunos de los factores de riesgo que amenazan el éxito de la organización y su cumplimiento.

El desarrollo de riesgos debe ser una responsabilidad imperativa de todos los niveles involucrados en el logro de los objetivos. Esta autoevaluación debe ser revisada por el auditor interno para asegurarse de que los objetivos, el enfoque, el alcance y los procedimientos se hayan implementado correctamente.

Cada entidad está expuesta a una variedad de riesgos de fuentes externas e internas que la gerencia debe evaluar, establecer objetivos generales y específicos e identificar y analizar los riesgos que este objetivo no logrará o afectará su capacidad para proteger sus activos y recursos para mantener una ventaja sobre sus competidores. Construya y mantenga su imagen, aumente y mantenga su solidez financiera, crecer y mucho más (COSO, 2013, p.79).

- **Actividades de Control**

Según Bravo (2002), aborda las funciones que realiza la gerencia y otros empleados de la organización para completar las actividades asignadas diariamente. Estas actividades se expresan en políticas, reglamentos y procedimientos.

El control operacional tiene diferentes características. Puede ser manual o informatizado, administrativo u operativo, general o específico, preventivo o policial. Sin embargo, es importante, independientemente de su clase o tipo, que todos

representen riesgos (reales o potenciales) para los intereses de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de la organización para sus propios recursos o los de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos (p.75).

- **Información y Comunicación**

Según Álvarez (2007) citado por Mamani (2015), el sistema de información y comunicación consiste en la implementación de métodos registrar información sobre las operaciones, actividades y proyectos de una entidad, así como de mantener un flujo de comunicación permanente a través de los cuales, el procesamiento, la integración y divulgación de la información este basado en datos proporcionados por la información y sirve en forma efectiva de dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia del control interno. La comunicación implica también proporcionar un apropiado conocimiento sobre la gestión, la inversión y el rendimiento de los mismos, así como las responsabilidades individuales involucradas en el control interno, por tanto, la calidad de la información que debe brindar el sistema afecta la capacidad de la gerencia para tomar decisiones adecuadas que permitan controlar y monitorear las actividades y operaciones de la entidad y la elaborar informes confiables (p.65).

Están distribuidos por toda la entidad y todos sirven para uno o más propósitos de control. En general, se puede considerar que existen controles generales y aplicados sobre el sistema de información.

- a. **Controles Comunes:** Su objetivo es asegurar la operación completa y continua, e incluye el control del centro de datos y su seguridad física, la adquisición y mantenimiento de hardware y software, así como sus actividades. También está asociado con el desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y funciones de administración de bases de datos.
- b. **Controles de Aplicación:** están dirigidos dentro de cada sistema y sirven para lograr el proceso, integridad y confiabilidad, a través de la autorización y validación. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo (p.66).

- **Supervisión y Monitoreo**

Álvarez (2007) citado por Mamani (2015), En general, los sistemas de control están diseñados para operar bajo ciertas condiciones. Por supuesto, para ello se tuvieron en cuenta los objetivos, riesgos y limitaciones inherentes a las actividades de control; sin embargo, las condiciones cambiantes debido a factores externos e internos hacen que las medidas de control sean ineficaces.

1. Como resultado de todo esto, la dirección debe realizar una revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del sistema de control. Esto no significa que todos los componentes y elementos deban probarse, ni deben hacerse al mismo tiempo.
2. La evaluación debe conducir a la identificación de controles débiles, incompletos o innecesarios, con el fin de fortalecer e implementar esos controles, con un fuerte apoyo de la gerencia. Esta evaluación se puede realizar de tres formas: al realizar las operaciones diarias en los diferentes niveles de la organización; Por separado por los empleados que no son directamente responsables del desempeño de las actividades (incluidas las actividades de control) y por una combinación de las dos formas anteriores (p.68). Para una buena observación (monitoreo), se deben observar las siguientes reglas:
 - El personal debe tener evidencia de que los controles internos están funcionando.
 - Sí, las comunicaciones externas confirman la información que se genera internamente.
 - Debe haber comparaciones periódicas entre los montos registrados en el sistema de información contable y la condición física de los activos.
 - Verificar que se estén implementando los controles recomendados por los auditores internos y externos; o viceversa, se hizo poco o nada.

Si las actividades del departamento de auditoría interna son completas, efectivas y confiables.

2.2.8. Control Interno

En concordancia a la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en su Artículo 7° señala que, “El control interno comprende las acciones de cautela previa simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.” (Ley N° 27785, 2002).

Para Mantilla, 2005 citado por Pandia (2018). Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición es amplia por dos razones. Primero, es la manera como la mayoría de los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre control interno en la administración de sus negocios. De hecho, a menudo ellos hablan en término de control y están dentro del control. Segundo se acomoda subconjunto del control interno. Quienes esperan encontrar centros separados, por ejemplo, en los controles sobre información financiera o en los controles relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones. De manera similar, un centro dirigido sobre los controles en unidades particulares o actividades de una entidad (p.36).

Según (Yarasca, 2006), citado por (Pandia, 2018). Menciona que: el sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y

eficiente conducción de la entidad, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable. (p.36).

2.2.8.1. Clasificación de Control Interno.

A) Control Interno Contable

Para (Aguirre, 2006) citado por (Mamani, 2015). Son los controles métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la viabilidad y validez de los registros contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (como, por ejemplo, documentación, soporte de los registros, conciliación de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) Sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando la situación financiera al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registros, es decir, autorizaciones de cobros y pagos y conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios, etc. (p.33).

B) Control Interno Administrativo o de gestión

Para (Aguirre, 2006) citado por (Mamani, 2015). Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección. se refieren operaciones que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera- contable (por ejemplo, contrataciones, planificación y ordenación de la producción, relaciones con el personal, etc.) (p.33).

C) Control Interno Financiero

Según (Álvarez, 2007) citado por (Mamani,2015). El control interno financiero comprende en un sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registro que tiene relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, de autorización y aprobación, segregación de funciones,

entre las operaciones de registro e información contable, incluye también el soporte documentario, los registros, conciliaciones de cuentas, normas de valorización o valoración, etc.(p.33-34).

D) Control interno del presupuesto

Para (Álvarez, 2007) citado por (Mamani, 2015). El control presupuestario es una herramienta técnica en la que se apoya el control de gestión, basado en la administración por objetivos de los programas.

Como uno de los objetivos prioritarios de las entidades, es alcanzar determinado rendimiento de la eficacia de la ejecución del presupuesto, especialmente cuando se trata de la ejecución de los ingresos en relación con las desviaciones que se puedan presentar y se puede controlar recurriendo al control presupuestario. el control interno presupuestario tiene por finalidad preservar la aplicación correcta y eficiente de los recursos financieros estimados, conservando el equilibrio presupuestario entre la previsible evolución de los ingresos y recursos a asignar previniendo las autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente para los que hayan sido, que todas las acciones que impliquen afectación presupuestal se sujeten a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a las leyes anuales de presupuesto, así como a las directivas de programación y formulación, aprobación, ejecución y cierre presupuestario (p.34).

E) Control interno gerencial

Para (Álvarez, 2007) citado por (Mamani, 2015). Comprende un sentido amplio el plan de organización, política, procedimiento y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas (p.35).

F) Control interno al sistema de información computarizada

Para (Álvarez, 2007) citado por (Mamani, 2015). El control interno al sistema de información computarizada está orientado a establecer y promover políticas relacionadas con el plan de organización, los métodos, procedimientos, registros e información confiable y proveer certeza razonable que todo el desarrollo del proceso integral sistematizado (hardware y software) sirven y están adecuados a su propósito.

El control de información también está orientado a lograr el uso de la

tecnología y la informática como herramienta de control, su objetivo será mantener controles autorizados efectivos y oportunos sobre las operaciones de la entidad (p.35).

2.2.8.2. Elementos de Control Interno

- Personal

Según (Bravo, 2002) citado por (Mamani, 2015). Menciona que: el sistema de control interno no puede cumplir sus objetivos si las actividades diarias de la entidad no están continuamente en manos de personal capacitado e idóneo. (p.35).

- Organización

Según (Perdomo, 2000) citado por (Mamani, 2015). Menciona que el establecimiento de relaciones de conducta entre trabajo, funciones, niveles y actividades de empleados de una organización para lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos establecidos. (p.36).

Para (Bravo, 2002) citado por (Mamani, 2015). Los elementos del control interno que interfieren en ella son:

- a) Dirección, que asume la responsabilidad de política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
- b) Coordinación, que adopte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.
- c) División de labores, que defina claramente la independencia de las funciones de operación custodia y registro.
- d) Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización inherentes con las responsabilidades asignadas. (p.36-37).

- Supervisión

Perdomo (2000) citado por Mamani (2015). Menciona que una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formatos e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos

del control interno, teniendo en este aspecto fundamental un papel muy importante, el departamento de auditoría interna, que actúa como vigilante permanente del cumplimiento de la empresa con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal (p.37).

2.2.9. Variable Independiente: Sistema de control interno

Según, el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF (s.f.) indica que “Es un conjunto de procedimientos, actividades, planes, políticas, estándares, registros, organizaciones, procedimientos y métodos, incluyendo los cargos de autoridades y empleados, que se organizan y establecen en cada agencia gubernamental, contribuyendo al logro de las metas corporativas y promoviendo eficiencia, gestión eficaz, ética y transparencia.”

A1. Dimensión: Ambiente de control.

Es el elemento que proporciona disciplina y estructura

García, (2012) indica la existencia de varios elementos fundamentales que se repiten en todos los puntos tratados por lo que, se debe considerar los siguientes al realizar las evaluaciones:

- Los procesos deben ser debidamente informados.
- Debe ser conocido y de fácil entendimiento.
- Debe dejar constancia de su aplicación. (p.25).

A2. Dimensión: Evaluación de riesgos

Claros & León (2012): “Explica que cada entidad se enfrenta a diversos riesgos interno y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.” (p.46)

A3. Dimensión: Actividades de control

Son aquellas que se dan a lo largo de las operaciones de una entidad, en sus

distintos niveles y funciones, desde los procedimientos de aprobación, autorización, verificación, etc., mismas que suponen un control de tipo preventivo, correctivo, etc. (Perdomo, 2008, p.71).

A4. Dimensión: Información y comunicación

Los autores (González & Cabrale, 2010), mencionan que: “Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. La información relevante debe ser captada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores y permita asumir las responsabilidades individuales (p.54).

A5. Dimensión: Supervisión y monitoreo

Según (Fonseca, 2007) indica que este componente se define como los procesos mediante los cuales se analiza la calidad del CI a un determinado tiempo, generando que se puedan implementar acciones de ser necesario para las distintas situaciones que se presenten (p.58).

2.2.10. Variable Dependiente: Gestión del Área de almacén

Podemos decir que este es un proceso consistente en la acción de recibir, guardar y trasladar uno o más elementos en el área de almacenamiento hasta que este sea entregado al área que los requiera. Ello también implica la anotación de todos los datos relevantes de dichos elementos; así como la documentación correspondiente. En otras palabras, el manejo eficiente de inventarios garantiza la entrega rápida y continua de los elementos y medios de producción necesarios para garantizar servicios ininterrumpidos y oportunos.

“En la gestión de almacén existen algunas deficiencias operativas ligadas a la actividad diaria, como son la recepción, almacenamiento, preparación de pedidos, elaboración de vales de combustible y despacho de los mismos. Además, en el control de los materiales e insumos existen deficiencias en cuanto a sus registros de los kardex

y su existencia física no se encuentra actualizada, por ejemplo, el Kardex de combustible, no se encuentra actualizado por esa razón surgen problemas con relación a los vales de combustible y la atención a las áreas usuarias se encuentra paralizada”.

“Entonces es necesario que dicho personal deba cumplir con un perfil mínimo que garantice una eficiente administración de los almacenes, vale decir deberá mostrar competencias tales como: conocimiento de los procesos de negocio de la compañía/sector; conocimiento de las técnicas y herramientas de almacenamiento; experiencia previa en puestos similares con duración en función del tamaño del almacén y de la empresa; conocimiento básico de gestión de recursos humanos; conocimiento de los sistemas de calidad; usuario avanzado de herramientas informáticas; organización y método y finalmente espíritu de iniciativa” (Montaño, 2017, p.84).

B1. Dimensión 1 Variable Dependiente: Gestión del Área de almacén

B1.1. Indicador: Recepción

Escudero (2014, p.54). Podemos definirlo como el conjunto de acciones orientadas al ingreso de un producto o material enviado por un proveedor, momento en el cual se debe recibir dichos productos y verificarlos de manera que estén conforme a lo solicitado, asimismo, se debe contrastar con la lista de requerimiento para asegurar que posean las características solicitadas en cuanto a calidad, cantidad y costo.

Según el Manual de Administración de Almacenes para el sector público (1990, p.4): Corresponde a las operaciones que desarrolla el personal encargado de Recepción, una vez que los bins han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos, en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.

- a. La recepción se efectúa teniendo a la vista la Orden de Compra y la respectiva Guía de Remisión. (compra directa).
- b. Si la compra es por proceso de selección, se deberá contar con: Copia del contrato y acta de recepción – conformidad del área usuaria.
- c. Las operaciones concernientes a la recepción se ejecutarán conforme a lo siguiente:

- Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anormalidad.
- Contar los paquetes, bultos y el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.
- Pesar los bultos recibidos anotando el peso en las guías y en el exterior del mismo bulto. Esta acción no será necesaria cuando el número y características de los bienes recepcionados permitan efectuar una verificación cuantitativa sin problema alguno.
- Anotar en la guía de remisión:
 - Nombre de la persona que hace la entrega.
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería.
 - Número de placa del vehículo utilizado en el transporte (cuando sea pertinente).
 - Fecha y hora de recepción.

B1.2. Indicador: Área de Almacén

Es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas; destinadas a la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse para la producción de servicios o de bienes económicos. (Manual de Administración de Almacenes para el sector público, 1990 p.4)

Es el núcleo donde se gestan todas las operaciones estratégicas, siendo el instrumento base que suministra sin descanso todo lo necesario a los demás departamentos de la empresa, para que estos puedan realizar la totalidad de sus actividades rutinarias sin ningún tipo de contratiempo. (Perdiguero, 2017)

B1.3. Indicador: Verificación y control de calidad

Villaruel y Rubio (2012, p.54) indican que, son aquellos actos realizados con el fin de realizar la constatación de la mercadería en cuanto a sus especificaciones para

la medición de la calidad solicitada y requerida para el fin destinado.

Según el Manual de Administración de Almacenes para el sector público, (1990, p.4). Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar predeterminado independiente de la zona de almacenaje; comprende las acciones siguientes:

- a. Retirar los bienes de los embalajes.
- b. Revisar y verificar su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.
- c. Efectuar la verificación cuantitativa, para comprobar que las cantidades recibidas son iguales a las que se consignan en la documentación de recibo.
- d. Efectuar la verificación cualitativa, denominada control de calidad, para verificar que las características y propiedades de los bienes recibidos estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
- e. Tratándose de bienes La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega cuando la cantidad y características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.
- f. Si por el número y características de los bienes recepcionados fuera necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, el jefe de almacén suscribirá la guía respectiva dando conformidad solo por el número de bultos recibidos y el peso bruto respectivo.
- g. Tratándose de bienes que por sus características ameritan ser sometidos a pruebas, exámenes de conformidad serán encargadas por el jefe del órgano de abastecimiento a especialistas o entes especializados del mismo organismo u otros organismos del sector público, y excepcionalmente a las del sector privado.
- h. La conformidad de recepción será suscrita por el responsable de almacén en el rubro respectivo de la Orden de Compra y guía respectiva. Se sustenta en la verificación que éste realice o con el informe favorable de las pruebas de conformidad a que se refiere el literal anterior.

B1.4. Indicador: Internamiento

Villarroel y Rubio (2012) indican que este “comprende las actividades que sirven para ubicar físicamente en los lugares previamente asignados” (p.14).

Según el Manual de Administración de Almacenes para el sector público, (1990, p. 4). Comprende acciones para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados.

Se ejecutarán las labores siguientes:

- a. Agrupar los bienes según su tipo, período de vencimiento, dimensión, etc.
- b. Ubicar los bienes en el lugar que previamente se les ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación sea ágil y oportuna.
- c. Se evitará dividir un grupo de bienes del mismo tipo en zonas de almacenaje diferentes.
- d. En casos que los espacios disponibles resulten reducidos, se procederá a internar el íntegro del grupo en zonas previstas para las ampliaciones.
- e. Si el almacén de abastecimiento no cuenta con los equipos o ambientes especiales, para la conservación de determinados bienes, éstos se internarán a través de otros órganos u organismos que cuenten con ellos. La responsabilidad de la custodia corresponde a estos últimos. El jefe de Almacén efectúa la constatación del ingreso y da conformidad al mismo.

B1.5. Indicador: Registro de control

Se le define así al proceso realizado para la inscripción de los datos correspondientes para cada entrada o salida de los productos ubicados en el almacén con el fin de mantener un control de estos acerca de su custodia y movimientos. (Villarroel y Rubio, 2012, p.54).

Según el Manual de Administración de Almacenes para el sector público, (1990, p. 5). Comprende acciones para el registro y control de ingreso de los bienes en los lugares asignados.

- a. Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén.
- b. Copia del documento de ingreso (Orden de Compra-Guía de Internamiento o Nota de Entrada a Almacén) será remitida al área respectiva para efecto del registro del ingreso en la tarjeta de existencia valorada de almacén.
- c. Los bienes que se incorporan al Patrimonio Mobiliario Institucional se codifican conforme al procedimiento establecido en el "Manual de Codificación del Patrimonio Mobiliario del Sector Público", aprobado con Resolución Jefatural No. 126-89-INAP/DNA.

B1.6. Indicador: Formulación de pedido.

Los pedidos se formularán debiendo tener en cuenta el presupuesto de la obra, de la entidad, además debe estar considerado en el plan de trabajo a través de sus específicas de gasto, y disponibilidad de bienes en almacén para lo cual deberán llenar la PECOSA respectiva.

B1.7. Indicador: Autorización de despacho.

Los despachos se atenderán de acuerdo a lo que señale en el requerimiento de materiales, para lo cual posteriormente se elaborará la PECOSA respectiva para las autorizaciones respectivas.

B1.8. Indicador: Acondicionamiento de materiales.

Es el proceso que consiste en que el área de almacén deberá adecuar un espacio para atender todas las PECOSAS debidamente aprobadas de la entidad y que se

encuentren distantes del almacén de productos.

B1.9. Indicador: Control de materiales.

Con la finalidad de controlar correctamente los materiales se deberán establecer un mecanismo de control y que se encuentra a cargo del personal de seguridad o vigilancia, el mismo que para permitir la salida de los productos, estos deberán contar con la PECOSA respectiva.

B1.10. Indicador: Entrega de materiales

Para efectos de la entrega se deberá tener en cuenta y debidamente acreditados a los responsables de quien va a recibir los productos o materiales, para lo cual deberá existir una directiva.

2.3. Definición de términos básicos

- i. Eficacia:** “Principio que busca que los resultados de la gestión fiscal guarden relación con sus metas y objetivos” (La Contraloría, 2021).
- ii. Eficiencia:** “Búsqueda de la máxima racionalidad en la relación costo-beneficio en el uso del recurso público” (La Contraloría, 2021).
- iii. Entidad Pública:** “Es todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas” (MEF).
- iv. Proveedor:** “La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras” (BCRP).
- v. Riesgo de Control:** “Es aquel que no se detecte y se corrija oportunamente, por el CI de la entidad, una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración, y que pudiera ser de importancia relativa, en forma individual u otras representaciones” (La Contraloría, 2021).

- vi. Servidor público:** “El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado o dirigen organismos o entidades públicas” (Ley 28175, s.f).
- vii. Nota de Entrada de Almacén:** “Es el documento que se utiliza para registrar el ingreso de bienes al almacén central de la entidad constituyéndose así en el soporte para legalizarlos registros en almacén y efectuar los asientos en contabilidad (ITP, 2016).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo y Nivel de investigación

3.1.1. Tipo de Investigación

De acuerdo al propósito de la investigación de los problemas y objetivos formulados en el trabajo, el presente estudio ha reunido las condiciones para ser considerada como una investigación básica.

Según Behar (2008):

La investigación básica o también llamada investigación pura o teórica, es un tipo de investigación que inicia de un marco teórico y se mantiene en dicho marco teórico. Tiene como finalidad elaborar otras teorías diferentes a las ya existentes o hacerle cambios. Asimismo, tiene como finalidad aumentar los distintos conocimientos filosóficos y científicos, pero dejando de lado las comparaciones con aspectos prácticos. (p.35)

Asimismo, Hernández Sampieri (1997), la presente es no experimental, ya que esta no realiza cambio alguno sobre las variables.

Este diseño de investigación consiste en realizar un estudio sin la manipulación de las variables y observando una situación o problemática en un determinado escenario y luego llevar a cabo un análisis, en esta investigación no se modifica las variables independientes. (p. 265)

3.1.2. Nivel de investigación

Este estudio se enmarca en el nivel descriptivo explicativo, Según Behar (2008):

La investigación descriptiva es un tipo de investigación con la que se alcanza a describir una situación específica o un objeto de estudio, también se indican sus propiedades y características. Esta investigación tiene como método el análisis y contribuye al orden y agrupación de los objetos implicados en el trabajo de investigación. (p.115)

3.2. Operacionalización de variables

Tabla 1*Cuadro de Operacionalización de variables*

Variable	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Tipo de variables
Variable independiente: Sistema de control interno.	Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. (Contraloría)	• Ambiente de Control.	• Normas • Control • Valores éticos • Cultura • Objetivos	Ordinal
		• Evaluación de riesgos.	• Entidad • Riesgos • Niveles • Riesgos internos y Externos	
		• Actividades de Control.	• Identificar • Cambios • Procesos y Operaciones • Administración • Documentación	
		• Información y Comunicación.	• Actividades • Procedimientos • Comunicación • Información	
		• Supervisión y Monitoreo.	• Comparaciones Periódicas • Planes de mejoramiento • Auditores • Código de conducta • Dirección	
Variable dependiente: Gestión del Área de almacén	La gestión de almacenes es el proceso dentro de la función logística de distribución, la cual se encarga de recibir, almacenar y movilizar dentro de un mismo almacén y hasta el punto de distribución final, o de consumo, cualquier tipo de materia prima, productos terminados, o semielaborados. (Chuquipiondo,2016)	• Gestión del Área de almacén	• Recepción • Área de almacén • Verificación y control de calidad. • Internamiento • Registro de control. • Formulación de pedidos • Autorización de despacho. • Acondicionamiento de material • Control de materiales. • Entrega de materiales.	Ordinal

Fuente: *Elaboración propia.*

3.3. Población y muestra de la investigación

3.3.1. Población

La población de nuestro estudio estuvo conformada por los responsables y personal que laboran en las gerencias, subgerencias, oficinas, unidades y áreas de la entidad que de manera directa o indirecta se encuentran involucradas con las operaciones del almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Tabla 2

Población de estudio

CONDICIÓN	ÁREA LABORAL	CANTIDAD
Funcionarios nombrados	Logística	3
Servidores nombrados	Logística	7
Servidores nombrados	Almacén	4
Servidores nombrados	Infraestructura y obras	70
Servidores contratados	Diferentes Áreas	5
TOTAL		89

Fuente: MOF (2009), Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua

3.3.2. Muestra

Con la finalidad de poder establecer la muestra finita para nuestro caso se realizó la formula mostrada a continuación:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Fuente de la fórmula

n = Tamaño de muestra buscado

N = Tamaño de la población o universo

Z = Parámetro estadístico que depende el Nivel de Confianza (NC)

e = Error de estimación máximo aceptado

p = Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito)

De esta manera se reemplazan los valores, que para nuestra investigación son los siguientes:

$$n = ?$$

$$N = 89$$

$$Z = 95 \% (1.96)$$

$$e = 5 \%$$

$$p = 50 \%$$

$$q = 50 \%$$

Reemplazamos los siguientes valores a la fórmula de la muestra:

$$n = \frac{(89) (1.96)^2 (0.5) (0.5)}{(0.05)^2 (89-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = 72$$

A continuación, se muestra la distribución del personal a tener en cuenta para efectos de aplicar el instrumento.

Tabla 3

Detalle de la muestra

CONDICIÓN	ÁREA LABORAL	CANT.	%	MUESTRA
Funcionarios nombrados	Logística	3	3 37	2
Servidores nombrados	Logística	7	7 87	6
Servidores nombrados	Almacén	4	4 49	3
Servidores nombrados	Infraestructura y obras	70	78 65	57
Servidores contratados	Diferentes Áreas	5	5 62	4
TOTAL		89	100 00	72

Fuente: MOF 2009 Municipalidad Provincial Mariscal Nieto -Moquegua.

3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos

3.4.1. Técnicas o métodos

Las técnicas utilizadas en el estudio fueron: la encuesta y el análisis de contenido, mediante el cual se pudo recopilar las opiniones de la población cuya finalidad de determinar si el sistema de control interno en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019, es eficiente.

3.4.2. Instrumento

El instrumento a utilizar es el cuestionario que se aplicó a los servidores y funcionarios, con la finalidad de medir a los indicadores ver **Anexo 2**.

En la mencionada encuesta se identifica las variables planteadas y éstas se les asocia con dimensiones que son las preguntas del cuestionario y las respuestas están basadas a la escala de Likert.

- **Calificación:** Las respuestas se califican en una escala del uno (1) al cinco (5):
 - Nunca = 1
 - Casi Nunca = 2
 - A veces = 3
 - Casi siempre = 4
 - Siempre = 5

Para la validación del instrumento, fueron evaluados por tres expertos con una calificación de 0.95, que es muy aceptable, donde se registra en el **Anexo 3**.

3.4.3. Procedimiento

Al respecto, para analizar los datos obtenidos de la encuesta para el procesamiento de información se usó de los medios informáticos como el programa SPSS 26, aplicación avanzada para, ver y analizar datos estadísticos, medir la prueba estadística de rho Spearman; y Microsoft Excel para la elaboración de gráficos, elaboración de tablas de frecuencia absoluta y porcentual, entre otros. Para la elaboración del informe final se usó el procesador de textos Word.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Resultados de la investigación

En la presente investigación del sistema de control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019 se analizaron los resultados obtenidos del proceso de recolección de información, mediante la estadística descriptiva, estableciéndose las frecuencias y porcentajes de éstos, siguiendo el orden de presentación de las variables, dimensiones e indicadores.

Por lo que el capítulo tiene como propósito presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación y el análisis estadístico de “El sistema de control interno en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019”.

El ambiente de control establece el tono de una organización, teniendo influencia en la conciencia que tenga el personal sobre el control. Es el fundamento para todos los componentes de control interno, dando disciplina y estructura. Por ejemplo, aquí se evalúa la integridad del personal y profesional y los valores éticos del personal involucrado, las actitudes que presentan y cómo influye en la entidad, en sus labores y el compromiso que ellos sienten con la entidad, para estos resultados la recolección de datos que se hizo previamente la validación y la confiabilidad de los ítems. Se construyó el instrumento y se dio la validez mencionados en el capítulo anterior.

Tabla 4

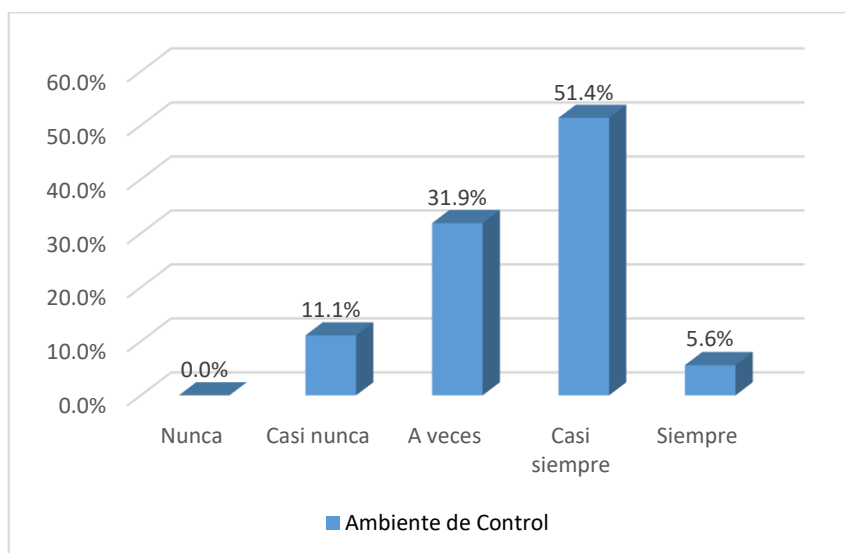
Ambiente Control, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Ambiente Control	Personal Administrativo	
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0,0 %
Casi Nunca	8	11,1 %
A Veces	23	31,9 %
Casi Siempre	37	51,4 %
Siempre	4	5,6 %
Total	72	100,0 %

Fuente: Cuestionario aplicado al personal administrativo.

Figura 1

Ambiente de Control, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto- Moquegua, 2019.



Fuente: Tabla 4.

Interpretación

Los resultados de la Tabla 4 y figura 1, muestran que el 51,4 % del personal administrativo manifiestan que es casi siempre adecuado el ambiente de control , en donde las relaciones interpersonales es buena, es permanente, el ingreso de los bienes y servicios tienen un control de acuerdo a las normas estipuladas, por otra parte el 31,9 % expresaron que la coordinación de la diferentes oficinas es a veces, en cambio el 11,1 % indicaron que casi nunca se coordina, sin embargo el 5.6 % mencionan que siempre hay coordinación entre los trabajadores y finalmente el 0.0 % han señalado que nunca hay coordinación entre los trabajadores de la MPMN – Moquegua 2019.

En esta situación nos demuestran con bastante claridad que la mayoría del personal administrativo encuestado perciben el control administrativo para cumplir las metas y objetivos, normas de conducta, entre otros, donde presentan en **casi siempre es adecuado**, y por otro lado una buena cantidad de encuestados indicaron que **a veces es adecuado** el ambiente de control en el sistema de control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Tabla 5

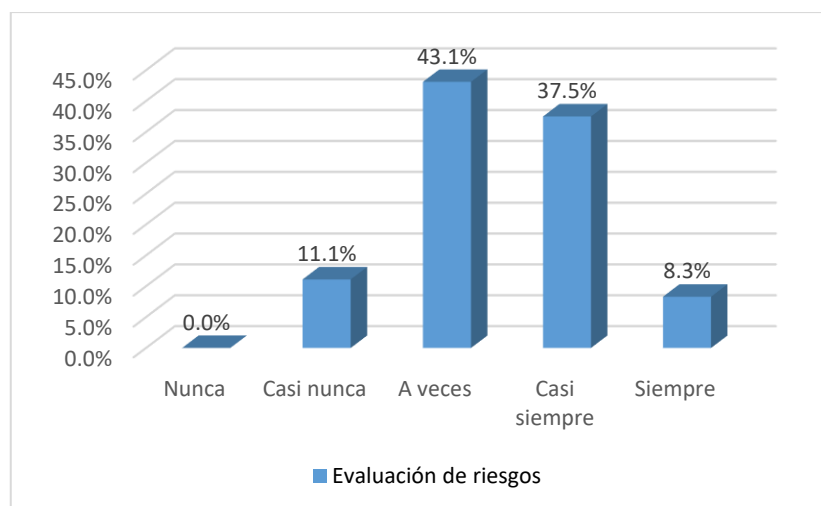
Evaluación de riesgos, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Evaluación de riesgos	Personal Administrativo	
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi Nunca	8	11,1%
A Veces	31	43,1%
Casi Siempre	27	37,5%
Siempre	6	8,3%
Total	72	100,0%

Fuente: Cuestionario aplicado al personal administrativo.

Figura 2

Evaluación de riesgos, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.



Fuente: Tabla 5.

Interpretación

Los resultados de la Tabla 5 y figura 2, muestran que el 43,1 % del personal administrativo manifiestan que se hace evaluación de riesgo a veces en el sistema de control interno, el 37,5 % expresaron que casi siempre se hace evaluación de riesgo, en cambio el 11,1 % indicaron que casi nunca se hacen evaluación de riesgo, por otra parte el 8.3% responden siempre realizan evaluación de riesgo y por último el 0.0% ha señalado que nunca se hace la evaluación de riesgos, por lo que se puede deducir que no se realiza la evaluación de riesgos en el sistema de control frecuencia interno de la MPMN – Moquegua, 2019.

De lo expresado en la tabla 5, en evaluación de riesgo, podemos mencionar que, efectivamente la mayoría del personal administrativo encuestado comprende sobre la evaluación de riesgos, por ello han señalado que no se cuenta con equipos contra incendios, no se cuenta con plan de emergencia en casos de producirse el sismo y cambios climáticos, entre otros tanto como internos y externos en el sistema de control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Tabla 6

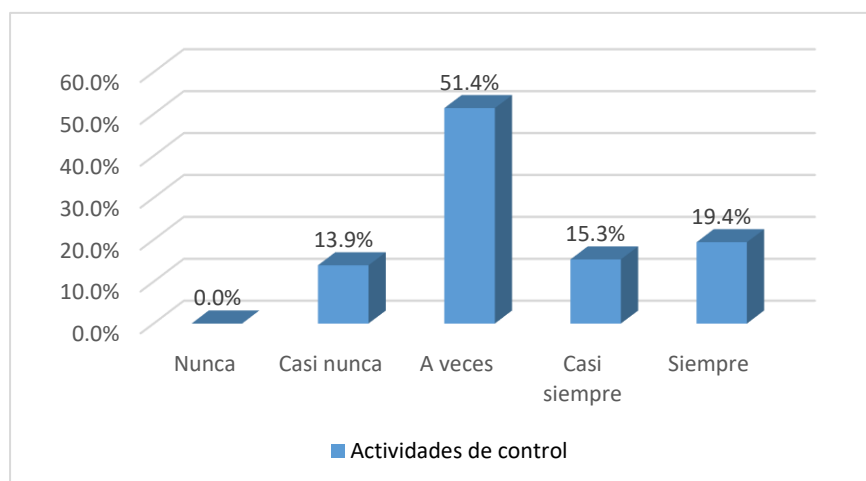
Actividades de control, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto Moquegua, 2019.

Actividades de control	Personal Administrativo	
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi Nunca	10	13,9%
A Veces	37	51,4%
Casi Siempre	11	15,3%
Siempre	14	19,4%
Total	72	100,0%

Fuente: Cuestionario aplicado al personal administrativo.

Figura 3

Actividades de control, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.



Fuente: Tabla 6.

Interpretación

Los resultados de la Tabla 6 y figura 3, muestran que el 51,4 % del personal administrativo manifiestan que las actividades de control se realizan **a veces** en el sistema de control interno, el 19,4 % expresaron que se realizan siempre, en cambio el 15,3 % indicaron que casi siempre se realizan, por otro lado, el 13,9 % mencionan que casi nunca se realizan y terminando el 0.0 % indican que nunca se realizan las actividades de control.

En conclusión, en la tabla 6 en actividades de control, podemos señalar que, efectivamente la mayoría del personal administrativo encuestado perciben en las actividades de control participan en el proceso de almacenaje y distribución a veces, en el sistema de control interno son a veces, casi siempre y siempre en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Tabla 7

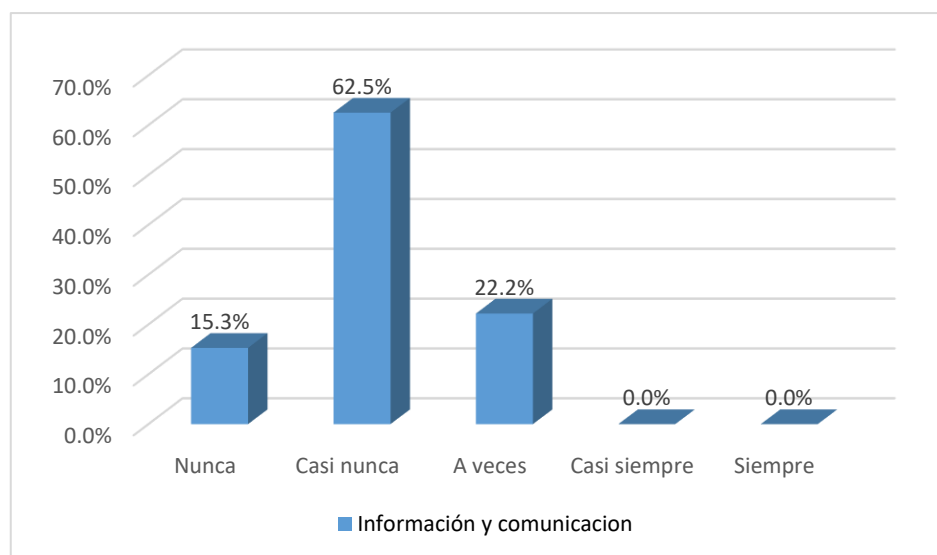
Información y comunicación, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Información y comunicación	Personal Administrativo	
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	11	15,3%
Casi Nunca	45	62,5%
A Veces	16	22,2%
Casi Siempre	0	0.0%
Siempre	0	0.0%
Total	72	100,0%

Fuente: Cuestionario aplicado al personal administrativo.

Figura 4

Información y comunicación, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -Moquegua, 2019.



Fuente: Tabla 7.

Interpretación

Los resultados de la Tabla 7 y figura 4, muestran que el 62,5 % del personal administrativo manifiestan que casi nunca se realizan la información y comunicación en el sistema de control interno, el 22,2 % expresaron que se hace a veces, en cambio el 15,3 % indicaron que nunca sucede por último el 0,0 % de los encuestados mencionan que siempre y casi siempre lo realizan.

En la tabla 7 se observa en información y comunicación donde se demuestra que la mayoría del personal administrativo encuestado no perciben una información y comunicación adecuada porque no existe una transparencia, de procedimientos en la oficina de almacén, todos estos procedimientos no permiten el cumplimiento de las actividades en forma eficiente y efectiva en el sistema de control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Tabla 8

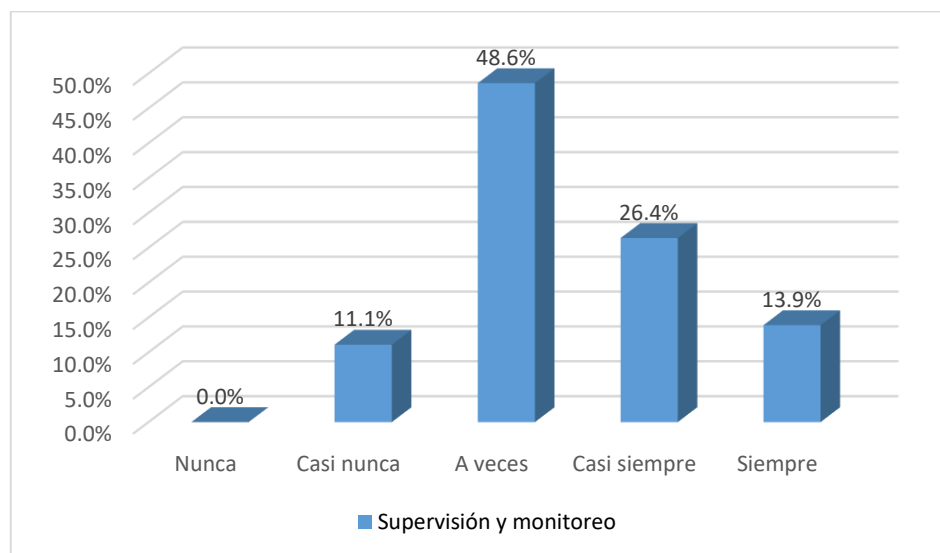
Supervisión y monitoreo, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Supervisión y monitoreo	Personal Administrativo	
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi Nunca	8	11,1%
A Veces	35	48,6%
Casi Siempre	19	26,4%
Siempre	10	13,9%
Total	72	100,0%

Fuente: Cuestionario aplicado al personal administrativo.

Figura 5

Supervisión y monitoreo, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019



Fuente: Tabla 8.

Interpretación

Los resultados de la Tabla 8 y figura 5, muestran que el 48,6 % del personal administrativo manifiestan que es a veces la supervisión y monitoreo en el sistema de control interno, el 26,4 % expresaron que es casi siempre, en cambio el 13,9 % indicaron que se realiza siempre mientras que el 11,1% manifiestan casi nunca y finalmente el 0.0 % respondieron que nunca.

En consecuencia, podemos observar en tabla 8 en la supervisión y monitoreo nos demuestran que el personal administrativo encuestado no percibe una supervisión y monitoreo adecuado en los procedimientos de ingreso de bienes y servicios, esto puede generar un mal control de ingreso y salidas de bienes y servicios en el sistema de control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Tabla 9

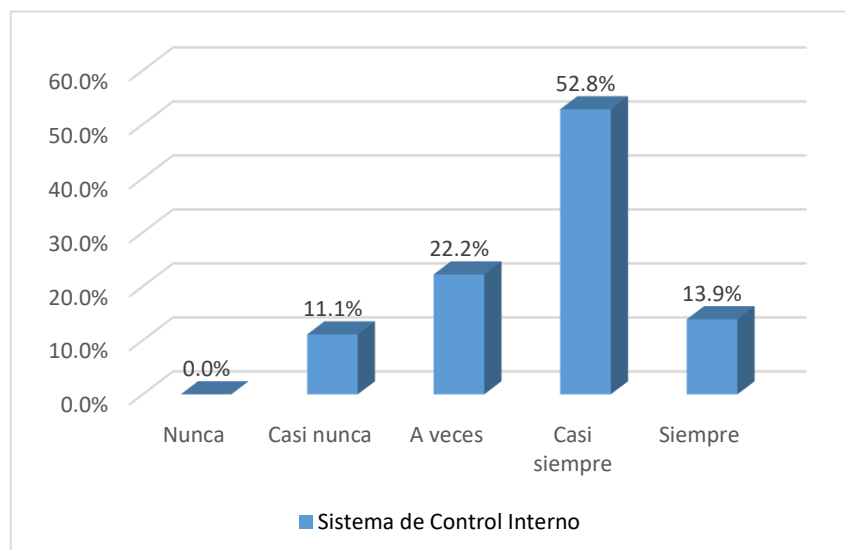
Sistema de Control Interno, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Sistema de Control Interno	Personal Administrativo	
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi Nunca	8	11,1%
A Veces	16	22,2%
Casi Siempre	38	52,8%
Siempre	10	13,9%
Total	72	100,0%

Fuente: Cuestionario aplicado al personal administrativo.

Figura 6

Sistema de control interno, en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.



Fuente: Tabla 9.

Interpretación

Los resultados de la Tabla 9 y figura 6, muestran que el 52,8 % del personal administrativo manifiestan que se realiza casi siempre en sistema de control interno, el 22,2 % expresaron a veces, en cambio el 13,9 % en siempre por otro lado el 11,1 % casi nunca y finalmente el 0.0 % indicaron que nunca.

De lo expresado anteriormente, podemos señalar que, efectivamente la mayoría del personal administrativo encuestado perciben que el proceso de sistema de control interno en ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo, es a veces y casi siempre este resultado nos muestra que de los procedimientos administrativos resulta ser regular en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.

Tabla 10

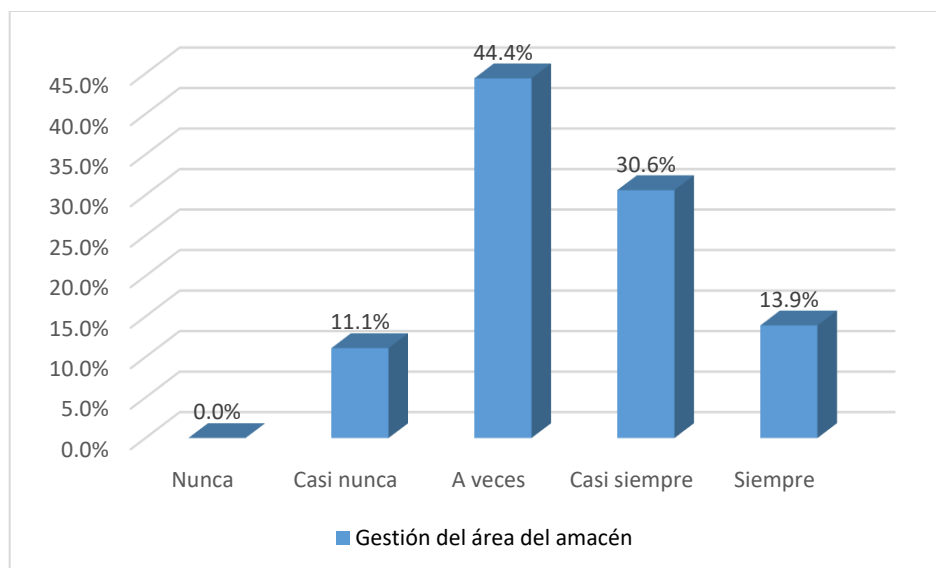
Gestión del área de almacén, en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019

Gestión del área del almacén	Personal Administrativo	
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi Nunca	8	11,1%
A Veces	32	44,4%
Casi Siempre	22	30,6%
Siempre	10	13,9%
Total	72	100,0%

Fuente: Cuestionario aplicado al personal administrativo.

Figura 7

Gestión del área de almacén, en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019



Fuente: Tabla 10.

Interpretación

Los resultados de la Tabla 10 y figura 7, muestran que el 44,4 % del personal administrativo manifiestan que la gestión del área de almacén se realiza a veces, el 30,6 % expresaron que es casi siempre, en cambio el 13,9 % indicaron siempre, asimismo el 11,1 % indica casi nunca y por último el 0.0 % mencionan que nunca.

De tal forma en la tabla 10 donde podemos señalar que la mayoría del personal administrativo encuestado comprende los procedimientos administrativos de gestión en el área de almacén, se realiza de manera regular en verificación y control de calidad, internamiento de bienes adquiridos o devueltos por la entidad, entre otros, donde responde a veces, casi siempre y siempre en el sistema de control interno de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

4.2. Comprobación de hipótesis estadístico

Contrastación de hipótesis

Después de verificar los planteamientos de diferentes autores y sus respectivas características para el contraste de hipótesis que requiere ciertos procedimientos, para ser aplicado en la investigación.

Por ello se utilizó el estadígrafo “rho” de Spearman para la hipótesis general, que se define como $r = \frac{S_{xy}}{S_X S_Y}$

Dónde:

r :	Coefficiente de correlación entre “X” y “Y”
Sx:	Desviación típica de “X”
Sy:	Desviación típica de “Y”
Sx,y:	Covarianza entre “X” y “Y”

Teniendo como referencia a Hernández (2010) se tiene la siguiente equivalencia (p.453):

Correlación negativa perfecta: -1
Correlación negativa muy fuerte: -0,90 a -0,99
Correlación negativa fuerte: -0,75 a -0,89
Correlación negativa media: -0,50 a -0,74
Correlación negativa débil: -0,25 a -0,49
Correlación negativa muy débil: -0,10 a -0,24
No existe correlación alguna: -0,09 a +0,09
Correlación positiva muy débil: +0,10 a +0,24
Correlación positiva débil: +0,25 a +0,49
Correlación positiva media: +0,50 a +0,74
Correlación positiva fuerte: +0,75 a +0,89
Correlación positiva muy fuerte: +0,90 a +0,99
Correlación positiva perfecta: +1

A. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

H₀: El sistema de control interno no tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

H₁: El sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto -Moquegua, 2019.

Tabla 11

Prueba de Rho de Spearman del sistema de control interno y su correlación a la gestión del área de almacén

RHO DE SPEARMAN			
		Sistema de Control Interno	Gestión del área del almacén
Sistema de Control Interno	Coefficiente de correlación	1,000	,847
	Sig. (bilateral)		,000
	N	72	72
Gestión del área del almacén	Coefficiente de correlación	,847	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	72	72

Fuente: SPSS versión 26.

$$\text{Rho} = 0,847 \quad p = 0,000$$

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,847, tiene una correlación positiva fuerte. Ahora veamos la contratación de hipótesis general.

1. Nivel de significancia

$$\alpha = 5 \% = 0,05$$

2. Decisión estadística

Debido a que el p-valor=0,000 es menor a nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto, se rechaza H_0 y acepta H_1

3. Conclusión estadística

Al nivel del 5 % de significancia se concluye que el sistema de control interno tiene correlación con la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

B. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

H₀: El ambiente de control no tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

H₁: El ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Tabla 12

Prueba de Rho de Spearman del ambiente de control y su correlación a la gestión del área de almacén

RHO DE SPEARMAN			
		Ambiente Control	Gestión del área del almacén
Ambiente Control	Coeficiente de correlación	1,000	,754
	Sig. (bilateral)		,000
	N	72	72
Gestión del área del almacén	Coeficiente de correlación	,754	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	72	72

Fuente: SPSS versión 26.

$$\text{Rho}=754 \quad p = 0,000$$

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,754, tiene una correlación positiva fuerte. Verificación de la hipótesis específica 1.

1. Nivel de significancia

$$\alpha = 5\% = 0,05$$

2. Decisión estadística

Debido a que el p-valor=0,000 es menor a nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto, se rechaza H_0 y acepta H_1 .

3. Conclusión estadística

Al nivel del 5 % de significancia se concluye que el ambiente control tiene una correlación con la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

C. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

H₀: La evaluación de riesgos no tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

H₁: La evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Tabla 13

Prueba de Rho de Spearman de la evaluación de riesgos y su correlación a la gestión del área de almacén

RHO DE SPEARMAN			
		Evaluación de riesgos	Gestión del área del almacén
Evaluación de riesgos	Coefficiente de correlación	1,000	,882
	Sig. (bilateral)		,000
	N	72	72
Gestión del área del almacén	Coefficiente de correlación	,882	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	72	72

Fuente: SPSS versión 26.

$$\text{Rho} = 882 \quad p = 0,000$$

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,882, tiene una correlación positiva fuerte. Verificación de la hipótesis específica 2.

1. Nivel de significancia

$$\alpha = 5 \% = 0,05$$

2. Decisión estadística

Debido a que el p-valor=0,000 es menor a nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto, se rechaza H_0 y acepta H_1 .

3. Conclusión estadística

Al nivel del 5 % de significancia se concluye que la evaluación de riesgos tiene una correlación con la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

D. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3

H_0 : Las actividades de control no tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

H_1 : Las actividades de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Tabla 14

Prueba de Rho de Spearman de las actividades de control y su correlación a la gestión del área de almacén

RHO DE SPEARMAN			
		Actividades de control	Gestión del área del almacén
Actividades de control	Coefficiente de correlación	1,000	,894
	Sig. (bilateral)		,000
	N	72	72
	Coefficiente de correlación	,894	1,000
Gestión del área del almacén	Sig. (bilateral)	,000	
	N	72	72

Fuente: SPSS versión 26.

$$\text{Rho} = 894 \quad p = 0,000$$

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,894, tiene una correlación positiva fuerte. Verificación de la hipótesis específica 3.

1. Nivel de significancia

$$\alpha = 5 \% = 0,05$$

2. Decisión estadística

Debido a que el p-valor=0,000 es menor a nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto, se rechaza H_0 y acepta H_1

3. Conclusión estadística

Al nivel del 5 % de significancia se concluye que las actividades de control tienen una correlación con la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

E. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 4

H₀: La información y comunicación no tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

H₁: La información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Tabla 15

Prueba de Rho de Spearman de la información y comunicación y su correlación a la gestión del área de almacén

RHO DE SPEARMAN			
		Información y comunicación	Gestión del área del almacén
Información y comunicación	Coeficiente de correlación	1,000	,792
	Sig. (bilateral)		,000
	N	72	72
Gestión del área del almacén	Coeficiente de correlación	,792	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	72	72

Fuente: SPSS versión 26.

$$\text{Rho} = 792 \quad p = 0,000$$

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,792, tiene una correlación positiva fuerte. Verificación de la hipótesis específica 4.

1. Nivel de significancia

$$\alpha = 5 \% = 0,05$$

2. Decisión estadística

Debido a que el p-valor=0,000 es menor a nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto, se rechaza H_0 y acepta H_1

3. Conclusión estadística

Al nivel del 5 % de significancia se concluye que la información y comunicación tienen una correlación con la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

F. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 5

H₀: La supervisión y monitoreo no tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

H₁: La supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Tabla 16

Prueba de Rho de Spearman de la supervisión y monitoreo y su correlación a la gestión del área de almacén

RHO DE SPEARMAN			
		Supervisión y monitoreo	Gestión del área del almacén
Supervisión y monitoreo	Coefficiente de correlación	1,000	,854
	Sig. (bilateral)		,000
	N	72	72
Gestión del área del almacén	Coefficiente de correlación	,854	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	72	72

Fuente: SPSS versión 26.

$$\text{Rho} = 854 \quad p = 0,000$$

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,854, tiene una correlación positiva fuerte.
Verificación de la hipótesis específica 4.

1. Nivel de significancia

$$\alpha = 5 \% = 0,05$$

2. Decisión estadística

Debido a que el p-valor=0,000 es menor a nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto, se rechaza H_0 y acepta H_1

3. Conclusión estadística

Al nivel del 5 % de significancia se concluye que la supervisión y monitoreo tienen una correlación con la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con respecto al objetivo general: Determinar si el sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019. Se ha determinado que, el 52,8 % del personal administrativo perciben que el sistema de CI es casi siempre, por lo tanto si se aplican las normas de conducta establecidos, los valores éticos si prevalecen en las normas que se han establecido para el trato a los trabajadores, proveedores y todo el entorno de la MPMN, se promueve regularmente una cultura de riesgos, poca identificación de los riesgos internos y externos, regularmente se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle insuficiente y con retrasos, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades, entre otros. Y la gestión del área de almacén.

Además, mediante la prueba Rho de Spearman que obtuvo el valor de 0,847 y el p-valor=0,000 se concluye que el sistema de CI tiene correlación en la gestión del área de almacén de la MPMN - Moquegua, 2019. (Ver tabla 12), estos resultados son parecidos a los que obtuvo (Cajma, 2021) quien concluyó que: “existen puntos críticos en el control interno, se detalla que el 60 % tienen un calificativo de medio, y el 40 % tiene un calificativo de malo.” Y por otro lado son contrarios a los obtenidos por (Romero, 2018) quien obtuvo como principales resultados que: “la Municipalidad no cuenta con la infraestructura adecuada del área de almacén, lo que no permite cumplir con las normas básicas de ventilación y salida de emergencia”.

Y también según (Suarez, 2018) concluyó que: “la empresa si aplica los controles de COSO I, no cuentan con controles y procedimientos internos que sirven para orientar a sus colaboradores, además, no se realiza la evaluación de sus indicadores financieros lo que permite conocer la situación real de estos, en esta situación es mucho más probable que los procesos se cumplan de manera ineficiente.” En consecuencia, es regularmente adecuado el manejo del sistema de control interno en la entidad edil, de las actividades, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y del personal administrativo, organizadas e instituidas,

que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y que promueven una gestión eficiente y transparente en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019.

Con relación al objetivo específico 1: Establecer la forma en la que el ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman que esta incide altamente en la gestión del área de almacén. Debido a que el $p\text{-valor}=0,000$ es inferior al grado de significancia $\alpha=0,05$; entonces se rechaza H_0 , se concluye que el ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019 (ver tabla 13).

Mientras que (Araujo Quiroz, 2020), en su investigación obtiene resultados similares con una correlación entre el control de inventarios y la sistematización en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huanta, donde se obtuvo una significancia = 0.000, menor al nivel 5 % establecido, por lo cual, logra rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa que refiere que, el control de inventarios se relaciona significativamente con la sistematización en el almacén central, Además de ello, se observa un coeficiente de correlación Rho de Spearman=0.603, lo cual refiere que existe una relación moderada entre las variables, por tanto, a un mayor control de inventarios, se tendrá una mayor sistematización en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huanta, 2019.

En consecuencia, el 51,4 % indican que casi siempre el ambiente de control interno ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la MPMN, el 31,9 % manifiestan que a veces se aplican las normas de conducta establecidas por entidad edil, el 11,1 % expresaron casi nunca en los valores éticos prevalecen en las normas que se han establecido para el trato a los trabajadores, proveedores y todo el entorno de la MPMN, lo que no conlleva a prevalecer que el ambiente de control se presenta regularmente adecuado en la gestión del área de almacén.

Así también, para el objetivo específico 2: Establecer la forma en la que la

evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman de que la evaluación de riesgos incide altamente en la gestión del área de almacén como $p\text{-valor}=0,000$ es menor al nivel de significancia $\alpha=0,05$; entonces se rechaza H_0 , se concluye que la evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019 (ver tabla 14).

Mientras (Acosta & Godoy, 2019), en su investigación referencia a lo descrito a evaluación de riesgos, en la empresa M&M Importaciones se observó que no se cuenta con equipos de seguridad adecuados para la toma de los inventarios físicos por lo tanto no cumplen con los informes en las fechas programadas, motivo por el cual los colaboradores no quieren ser partícipes en la toma de inventarios, debido al riesgo que se presenta en los almacenes. La evaluación de riesgos usado por la empresa M&M Importaciones concuerda con lo expuesto por Arens, Elder y Beasley (2007). La evaluación del riesgo debe ser una preocupación en primer lugar de los propios ejecutivos que manejan las entidades privadas o públicas, por lo que como componente del control interno podría calificar como el proceso mediante el cual, la entidad identifica, analiza, evalúa y maneja los riesgos importantes para el logro de los objetivos de la empresa, en consecuencia, el 43,1 % de los trabajadores manifiestan que a veces promueven la cultura de riesgos, mientras que el 37,5 % de casi siempre indican que es regularmente la identificación de control de riesgos provenientes de fuentes externas e internas en la entidad edil, donde es regularmente adecuado la evaluación de riesgos en la gestión del área de almacén.

Para el objetivo específico 3: Establecer si la actividad de control tiene correlación con la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman de que las actividades de control inciden altamente en la gestión del área de almacén. Debido a que el $p\text{-valor}=0,000$ es inferior al grado de significancia $\alpha=0,05$; entonces se rechaza H_0 , se concluye que las actividades de control inciden en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019 (ver tabla 15),

En comparación con (Araujo Quiroz, 2020), en su investigación presenta la correlación entre las actividades de control y la sistematización en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huanta, donde se obtuvo una significancia = 0.000, menor al nivel 5 % establecido, por lo cual, logra rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa que refiere que, las actividades de control se relaciona significativamente con la sistematización en el almacén central de la Municipalidad Provincial de Huanta, 2019. También se observa un coeficiente de correlación Rho de Spearman=0.681, lo cual refiere que existe una relación moderada entre las variables, es decir, aun mayor manejo de materiales, se tendrá una mayor sistematización en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huanta. en consecuencia, nos muestran que en dicha entidad edil, el 29,2 % a veces se aplican los mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los eventos o actividades que afectan los objetivos generales y particulares de la entidad, del personal facultado a veces tienen los controles para asegurar el acceso de la información que realicen y que las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente. Por esta razón es regularmente adecuado las actividades de control en la gestión del área de almacén.

Para el objetivo específico 4: Establecer la manera en que la información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman de que la información y la comunicación inciden altamente en la gestión del área de almacén. Debido a que el p-valor=0,000 es inferior al grado de significancia $\alpha=0,05$; entonces se rechaza H_0 , se concluye que la información y la comunicación inciden en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019 (ver tabla 16).

Mientras (Acosta & Godoy, 2019), en su investigación concluye que las dimensiones de registro de información y comunicación, los resultados obtenidos nos hacen notar que por presentarse deficiencias en la comunicación y coordinación con el personal en el almacén no se cumplen con los procedimientos que encierra el control interno de inventarios, la empresa no tiene un equilibrio entre la cantidad física de los artículos con la que se refleja en el sistema, esto genera una desviación significativa

para la empresa y falta de oportunidad para cubrir la demanda de los clientes. De esta forma se coincide con lo expuesto por Yarasca y Alvarez (2006), quienes refieren: “está integrado por procedimientos, registros, personas, programas y en general la infraestructura física y los intangibles que posee la empresa para procesar y producir información útil, confiable y oportuna” (p.76). Por otro lado, la comunicación para Mantilla (2005) “es otro aspecto muy importante entre los componentes del control interno esto es, relacionado con la difusión al personal y el conocimiento de sus funciones y responsabilidades con el control interno para la presentación de la información” y en consecuencia el 62,5 % indican que casi nunca se proporcionan la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades en la entidad edil y que el 22,2 % se encontraron que a veces es efectiva la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo. Por esta razón no es regularmente adecuada la información y comunicación en la gestión del área de almacén del personal que labora en dicha entidad edil.

Finalmente, en el objetivo específico 5: Establecer la manera en que la supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman de que la supervisión incide altamente en la gestión del área de almacén. Debido a que el $p\text{-valor}=0,000$ es inferior al grado de significancia $\alpha=0,05$; entonces se rechaza H_0 , se concluye que la supervisión incide en la gestión del área de almacén en la MPMN - Moquegua, 2019 (ver tabla 18).

Estos resultados son parecidos a los que obtuvo (Araujo, 2020), quien concluyó que en su investigación: presenta la correlación entre el control de inventarios y la sistematización en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huanta, donde se obtuvo una significancia = 0.000, menor al nivel 5 % establecido, por lo cual, logra rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa que refiere que, el control de inventarios se relaciona significativamente con la sistematización en el almacén central de la Municipalidad Provincial de Huanta, 2019, Además de ello, se observa un coeficiente de correlación Rho de Spearman=0.603, lo cual refiere que existe una

relación moderada entre las variables, por tanto, a un mayor control de inventarios, se tendrá una mayor sistematización en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huanta. En consecuencia, el 48,6 % indican que a veces la entidad realiza seguimiento a sus planes de mejoramiento, utilizando la información como medio de retroalimentación, y que a veces se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con el código de conducta de la entidad y desempeñan regularmente las actividades críticas de control. Por lo cual es regularmente adecuado la supervisión y monitoreo en la gestión del área de almacén en dicha entidad edil.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

El sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019. De acuerdo al resultado obtenido en la prueba de la tabla 11, el $p\text{-valor}=0,000$ es menor al nivel de significancia $\alpha=0,05$. Esto nos indica que el sistema de control interno es significativo, los procedimientos estipulados del área de almacén dependen del sistema de control interno y sus procesos de gestión son usados oportunamente.

Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman $=0,754$, el ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019; como $p\text{-valor}=0,000$ es menor al nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto es significativo, en la gestión del área de almacén depende de ambiente control y de sus procedimientos administrativos que se ejecutan donde se promueve el clima laboral, los valores éticos en las normas que se han establecido para el trato a los trabajadores entre otros.

Se determinó que la evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019. Mediante la prueba de Rho de Spearman ($\rho=882$) donde se indica que la evaluación de riesgos está asociado a la gestión del área de almacén como $p\text{-valor}=0,000$ es menor al nivel de significancia $\alpha=0,05$; por lo tanto, es significativo, en este sentido el proceso de evaluación de riesgos se evalúa de manera permanente por parte de los funcionarios y servidores del área de almacén.

Sobre las actividades de control, estas tienen correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman ($\rho = 894$) de que las actividades

de control están asociado a la gestión del área de almacén como $p\text{-valor}=0,000$ es menor al nivel de significancia $\alpha=0,05$, por lo tanto, se concluye las actividades realizadas no llevan un control satisfactorio en los procedimientos administrativos y en algunos casos de manera regular.

En la información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman ($\rho=792$) de que la información y la comunicación están asociados a la gestión del área de almacén como $p\text{-valor}=0,000$ es menor al nivel de significancia $\alpha=0,05$; se concluye que la información y comunicación no se realizan de manera satisfactoria, esto por el permanente cambio del personal, porque muchas veces se desconoce los procedimientos de gestión.

Finalmente, en la supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua, 2019. Se determinó mediante la prueba de Rho de Spearman ($\rho = 854$) de que la supervisión está asociado a la gestión del área de almacén como $p\text{-valor}=0,000$ es menor al nivel de significancia $\alpha=0,05$; se concluye que, en los procedimientos realizados, no se ejecutan de manera regular porque los planes de mejoramiento no son supervisados oportunamente.

6.2. Recomendaciones

En la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en el sistema de control interno se debe fomentar la capacitación al personal administrativo para que brinde un buen servicio a la población y promover un buen manejo de los sistemas existentes y así poder cumplir con la misión y los objetivos institucionales.

Con respecto al ambiente control se recomienda fomentar al personal administrativo políticas institucionales sobre el clima laboral, los valores éticos en el trato a los trabajadores, así como la promoción y asenso entre otros.

En cuanto a la evaluación de riesgos en dicha entidad edil, se debe promover la implementación de planes de seguridad tanto físico como la sistematización de los procesos y que permitan mejorar los mecanismos para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas y asignar al personal capacitado.

Las actividades de control en la gestión del área de almacén se recomienda hacer seguimientos a los procesos que impliquen el control interno de las actividades con el fin de perfeccionar la efectividad de la tramitación de cada proceso, optimizar el tiempo y satisfacer oportunamente las necesidades de cada área.

En cuanto a la información y comunicación se recomienda la integración del sistema entre diferentes áreas, así mejorar los procedimientos de ingreso y salida de bienes, así como la comunicación entre almacén y la subgerencia de contabilidad y estén debidamente consolidados con el sistema que maneja la municipalidad.

Con respecto al componente de supervisión y monitoreo se recomienda que se hagan seguimientos continuos en los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes ingresados al almacén.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Pandia, J. (2018). *Control Interno en la Gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané, Periodos 2015 - 2016*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano. Obtenido de http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/6861/Pandia_Mamani_Juanito.pdf?sequence=1
- Pérez K. & Púa, G. (2017). *Manual Standart de Control Interno para la Gestión del Inventario en Empresas Importadoras de Telas, Guayaquil*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/16864>
- Pillco, J. & Alvarado, D. (2018). *El Control Interno y el Desempeño Empresarial de las Pymes comerciales, Universidad Estatal de Milagro, Ecuador*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4260/1/EL%20CONTROL%20INTERNO%20Y%20EL%20DESEMPE%C3%91O%20EMPRESARIAL%20DE%20LAS%20PYMES%20COMERCIALES%20-%20ALVARADO%20MONCADA%20DIEGO%2C%20.pdf>
- Valencia, D. & Rincón, X. (2020). *Propuesta de un Modelo de Control Interno Para el Departamento de inventarios en la Empresa Super E & Cia Sas en el Municipio de Timbio - Cauca*. Obtenido de <https://red.uao.edu.co/bitstream/handle/10614/12445/T09299.pdf?sequence=5&isAllowed=y>
- Quiñónez, D. (2017). *Sistema de Control Interno para el Área de Inventario en la Empresa Multirepuestos Játiva de la Ciudad de Esmeraldas*. Obtenido de <https://repositorio.pucese.edu.ec/handle/123456789/1410>
- Romero, D. (2018). *Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Almacén de las Municipalidades del Perú. Caso: Municipalidad Distrital de Huarmaca 2017*. Piura. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/3349>
- Suárez, G. (2018). *Análisis de control interno en la gestión de inventarios del año*

2017 en la empresa COMAUTOR S.A. de la ciudad de Guayaquil.

Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/15540/1/UPS-GT002144.pdf>

Ticona, J. (2018). *Efectos del Control Interno en el Área de Abastecimiento para la Detección del Riesgo Operativo en la Municipalidad Provincial de San Román Año 2017*. Obtenido de

<http://repositorio.uancv.edu.pe/handle/UANCV/1516>

Cajma, L. (2021). *“Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área De Tesorería de la Municipalidad Distrital de Ajoyani, Periodos 2018-2019”*. Puno. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/14889>

Becerra, T. (2019). *Propuesta de Implementación del Sistema de Control Interno para la Correcta Administración de la Municipalidad Distrital de san José de lourdes, San Ignacio – 2018*, Universidad Señor de Sipán. Obtenido de <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/5956/Becerra%20Huatangare%20Tule%20Lupita.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vera, G. (2017) *Control Interno y su Influencia en la Gestión de la Rotación de Inventarios de la Empresa de Transportes Flores Hnos SRL., Tacna 2016*. Obtenido de <https://repositorio.upt.edu.pe/handle/20.500.12969/328>

CGR & GIZ. (Agosto de 2014). Contraloría General de la República. *Marco Conceptual del Control Interno*. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

CGR. (s.f.). *Los 3 pilares de una gestión pública limpia y eficiente*. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.html

CGR. (s.f.). *Normatividad*. Obtenido de Contraloría General de la República: https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/as_portal/Conoce_la_contraloria/Normatividad/NormasControl/#:~:text=El%20control%20gubernamental%20consiste%20en,legales%20y%20de%20los%20lineamientos

BCRP. (s.f.). *Glosario - Información de contrataciones*. Obtenido de <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>

Diario la República. (09 de Mayo de 2017). *Portal Web del Diario La República*. págs. <http://larepublica.pe/sociedad/873982-contraloria-inhabilita-seis-exfuncionarios-de-moquegua>.

MEF. (s.f.). *Sistema de Control interno (SCI) del MEF*. Obtenido de MEF: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102758&lang=es-ES&view=article&id=6966

ITP, I. t. (06 de octubre de 2016). *Procedimiento de recepción, almacenamiento y despacho*. Obtenido de https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/104/PLAN_104_2016_PRO-ALM-01.PDF

Ley 28175. (s.f.). *Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público*. Obtenido de Art. 4º: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_per_26_ley_28175.pdf

Ley N° 27785. (23 de 07 de 2002). *Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Obtenido de <https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27785.pdf>

Ley N° 28716. (18 de 03 de 2006). *Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477577/Ley_N_28716.pdf RC N°320-2006. (s.f.). *Resolución de Contraloría N° 320-2006 del 03-11-2006 , donde se Aprueban Normas de Control*.

Resolución Jefatural N °335 - 90-INAP/DNA, *Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público*.

Mef. (s.f.). *Glosario de Contabilidad Pública*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-contabilidad>

CGR. (s.f.). *Sistema de control Interno (SCI)*. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html

Mamani, D. (2015). *Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012-2014*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano. Obtenido de

http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2161/Mamani_Mamani_Dania_Luz.pdf?sequence=1&isAllowed=y

COSO. (2013). *Resumen Interior COSO*. Obtenido de Control Interno Marco Integrado: https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf

MPMNN, (08 de abril de 2009). *Manual de Organizaciones y Funciones*. Obtenido de https://munimoquegua.gob.pe/sites/default/files/archivos/h_normas_m/mof/mof_-_2009.pdf

ANEXOS

Anexo 1: Propuestas de Mejora

Propuestas de mejora para el Sistema de Control Interno en el área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua.

I. Antecedentes:

El Sistema Nacional de Control (SNC), tiene por finalidad el ejercicio del Control Gubernamental, el mismo que está conformado por políticas, normas, planes, organización, metodología y registros organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de la misión y objetivos institucionales, para este caso en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua (MPMN).

Según quien ejerza el Control Gubernamental sea Interno o Externo, el Control Interno viene a ser un proceso integral desarrollado por el titular, los funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar riesgos y dar seguridad razonable de que los servicios públicos se brinden con eficiencia, eficacia y calidad.

En el caso particular del presente trabajo de investigación, nos referimos a aquellos riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos propuestos para el área de almacén de la entidad; relacionados a la recepción, distribución, almacenamiento y custodia de los bienes adquiridos por la entidad.

En este sentido, aplicando la metodología planteada en la normatividad específica, se ha podido determinar situaciones que generan riesgo para el óptimo funcionamiento del almacén institucional, de los cuales se da cuenta en el presente apartado, así como de lo consideramos podría constituirse en una propuesta de mejora.

II. Base Legal:

- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1025, que Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”

III. **Análisis:**

1. Mediante el presente trabajo de investigación se ha podido notar que la MPMN, no brinda capacitaciones, cursos de inducción en temas de control interno, descripción de las funciones a realizar en sus respectivas unidades orgánicas. Así como también realizar charlas de sensibilización sobre ética y moral del funcionario y servidor público.

Consideramos que la no capacitación del personal de la entidad, en general, y del personal asignado a las labores del almacén institucional, en particular, deviene en una significativa deficiencia, por cuanto el Sistema de Control Interno (SCI) requiere que todo el personal cuente con la preparación adecuada en el ejercicio de las medidas de control diseñadas para la mitigación de los riesgos.

Por tanto, en el marco de la implementación del Sistema de Control, constituye una seria deficiencia que los servidores encargados de ejecutar las medidas de control, destinadas a mitigar los riesgos, desconozcan las implicancias, tanto normativas como conceptuales, de este sistema.

2. Se ha podido evidenciar que las funciones de almacén de la MPMN, se encuentran dispersa, hasta en 3 ubicaciones físicas, una de las cuales (el almacén principal) se encuentra en los ambientes del palacio municipal; estas instalaciones, por

su antigüedad, representan un alto riesgo para el almacenamiento de los bienes, pues las instalaciones eléctricas, por ejemplo, se encuentran en mal estado.

Ante esta situación, la MPMN no cuenta con planes de prevención contra accidentes de trabajo y no se practican (ni planifican) simulacros de accidentes.

Por otro lado, la entidad no cumple con la entrega de implementos de seguridad y bioseguridad que pueda evitar riesgos en la manipulación de los bienes e insumos que se van recibiendo de parte de los proveedores.

3. Se ha podido advertir que no se cuenta con normativa interna que regule los procedimientos de trabajo en la gestión de almacén, generando que los trabajadores según su criterio realicen sus actividades de verificación, almacenamiento y distribución de los bienes.

Tal práctica no regulada constituye una significativa deficiencia en el control interno, por cuanto cada trabajador procede según su mejor parecer en el desarrollo de los procedimientos propios de sus quehaceres, promoviéndose la improvisación, entre otros problemas de gestión.

IV. **Propuesta de Mejora:**

En el marco de lo expuesto en los ítems previos, es menester proyectar las propuestas de mejora destinadas a superar tales deficiencias en el control interno.

1. **Implementar planes anuales de capacitación** a fin de brindar información en temas de control interno, ética y moral en la función pública a todo el personal servidor y funcionarios de la MPMN, así como también realizar capacitaciones especializadas en la gestión de almacén a todo el personal que labora en el área de almacén de la MPMN, el cual permitirá un mejor desempeño laboral en la recepción, almacenamiento, distribución y custodia de los bienes, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, contribuyendo a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

2. Frente a los riesgos relacionados a la infraestructura de las instalaciones, se propone la **implementación de planes de prevención contra accidentes y programación de simulacros en el trabajo**, buscando prevenir lesiones o pérdidas de vidas humanas, para proteger la integridad física de los trabajadores del área de

almacén. También se propone la programación para la adquisición de implementos de seguridad (EPP), realizando charlas programadas de seguridad previo a la jornada laboral (en temas relacionados contra riesgos explosivos, riesgos eléctricos, riesgos por incendios y actuaciones preventivas ante sismos).

3. En lo relacionado a la falta de normatividad interna, se propone la **elaboración de Manual de procedimientos (MAPRO) para el área de almacén** que regule de forma íntegra los procesos del área de almacén, identificando las funciones y responsabilidades específicas de las personas que realizan las labores operativas y administrativas dentro del área de almacén central.

V. Conclusiones:

Ante las deficiencias advertidas en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, se deberá implementar planes anuales de capacitación a fin de poder contar con personal entrenado y con conocimiento actualizado en el proceso de almacén que la entidad realiza diariamente.

La entidad para cautelar la integridad física de los trabajadores y lograr una motivación laboral en la ejecución de sus actividades, deberá implementar planes de prevención contra accidentes y programación de simulacros en el trabajo.

Con la elaboración de Manual de Procedimientos (MAPRO) para el área de almacén, la entidad podrá definir el desarrollo de los procesos y etapas del área de almacén, así como también la identificación de las funciones y responsabilidades del personal administrativo y operativo que labora en dicha área.

VI. Recomendación:

Se recomienda a las autoridades de la MPMN, tener en cuenta el presente estudio que resalta las distintas deficiencias y riesgos que se ciernen sobre las actividades y funciones del almacén de bienes de la institución.

Anexo 2: Matriz de Consistencia

TEMA: SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO - MOQUEGUA, 2019.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
PROBLEMA PRINCIPAL ¿De qué manera el sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019? PROBLEMAS ESPECÍFICOS a. ¿De qué manera el ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019? b. ¿De qué manera la evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto -Moquegua,2019? c. ¿De qué manera las actividades de control tienen correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto -Moquegua,2019? d. ¿De qué manera la información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019? e. ¿De qué manera la supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019?	OBJETIVO GENERAL Determinar si el sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Determinar si el ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. Determinar si la evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto– Moquegua, 2019. Determinar si las actividades de control tienen correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. Determinar si la información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. Determinar si la supervisión y monitoreo tiene correlación en la	HIPÓTESIS GENERAL El sistema de control interno tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS b. El ambiente de control tiene correlación en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. c. La evaluación de riesgos tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. d. Las actividades de control tienen correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019. e. La información y comunicación tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019. f. La supervisión y monitoreo tiene correlación en la gestión del área de almacén en la Municipalidad	- Ambiente de control. - Evaluación de riesgos. - Actividades de control. - Información y Comunicación. - Supervisión y monitoreo	- Normas - Control - Valores éticos - Cultura - Objetivos - Entidad - Riesgos - Niveles - Riesgos internos y Externos - Identificar - Cambios - Procesos y Operaciones - Administración - Documentación - Actividades - Procedimientos - Comunicación - Información - Comparaciones Periódicas - Planes de mejoramiento - Audidores - Código de conducta - Dirección	1-5 6-10 11-15 16-18 19-23	Instrumentos: Cuestionario Guía de observación Guía de análisis Técnicas: Entrevista Observación Análisis documental

	gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, 2019.	Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, 2019	Gestión del Área de Almacén	• Recepción	24	<u>TIPO / NIVEL / DISEÑO</u> Tipo: Básica Nivel: Descriptivo Diseño: No Experimental <u>POBLACIÓN Y MUESTRA</u> Población: 89 trabajadores de la MPMN. Muestra: 72 trabajadores
				• Área de almacén	25	
				• Verificación y control de calidad	26	
				• Internamiento	27	
				• Registro de control.	28-29	
				• Formulación de pedidos	30	
				• Autorización de despacho	31	
				• Acondicionamiento de material	32	
				• Control de materiales	33	
				• Entrega de materiales	34	

Anexo 3: Instrumento de recolección de datos

CUESTIONARIO

Al aplicar la presente Técnica de la Encuesta, busca recoger información importante relacionada con el tema de investigación “SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO - MOQUEGUA, 2019”; al respecto, se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que consideres correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho. Tu aporte será de mucho interés para el presente trabajo de investigación.

Se agradece tu participación.

ESCALA VALORATIVA				
NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

VARIABLE INDEPENDIENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO						
	Ambiente de Control	1	2	3	4	5
1	¿En su opinión el ambiente de control interno ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la MPMN?					
2	¿Existen, y se aplican las normas de conducta establecidos por la MPMN?					
3	¿Existe una cultura de control dentro de la MPMN?					
4	¿Los valores éticos prevalecen en las normas que se han establecido para el trato a los trabajadores, proveedores y todo el entorno de la MPMN?					
5	¿Los objetivos generales de control en la MPMN son lo suficientemente concretos?					
	Evaluación de Riesgos	1	2	3	4	5
6	¿Tiene la entidad definidos sus objetivos?					

7	¿La MPMN promueve una cultura de riesgos?					
8	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?					
9	¿Están identificados los riesgos internos y externos?					
10	¿Son convenientes los mecanismos para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas?					
	Actividades de Control	1	2	3	4	5
11	¿Existen mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los eventos o actividades que afectan los objetivos generales y particulares de la entidad?					
12	¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar a los cambios, que puedan surgir y afectar el cumplimiento de la misión?					
13	¿Existen los procedimientos de control necesarios, por subsistemas, operaciones y procesos claves para la entidad?					
14	¿Tiene controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado?					
15	¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente?					
	Información y Comunicación	1	2	3	4	5
16	¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?					
17	¿Apoya la administración el desarrollo de los sistemas de información necesarios, que permitan cumplir adecuadamente sus funciones?					
18	¿Es efectiva la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?					
	Supervisión y Monitoreo	1	2	3	4	5
19	¿Se efectúan comparaciones periódicas de las cantidades registradas por el sistema de información contable con los conteos físicos programados?					
20	¿La entidad realiza seguimiento continuo a sus planes de mejoramiento utilizando la información como medio de retroalimentación?					
21	¿Las recomendaciones de los auditores internos y externos, son implementadas para fortalecer los controles internos?					
22	¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con el código de conducta de la entidad y desempeña regularmente actividades críticas de control?					

23	¿La alta dirección revisa continuamente los resultados de los planes de mejora con el fin de optimizar el desarrollo global de los procesos?					
VARIABLE DEPENDIENTE: GESTION DEL ÁREA DE ALMACEN						
24	¿El control interno aplicado al almacenero en la recepción de activos fijos y salida de ellos considera que son los adecuados?					
25	¿El control interno para ingresar los bienes al área de almacén, son los correctos?					
26	¿El encargado de almacén realiza la verificación y control de calidad de acuerdo a las adquisiciones realizadas?					
27	¿Existe un adecuado control en el internamiento de bienes adquiridos y/o devueltos por la entidad?					
28	¿Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos?					
29	¿Existe un adecuado control en el internamiento de bienes adquiridos por la entidad?					
30	¿Para la formulación de pedidos existen los documentos necesarios de control?					
31	¿Para la atención y despacho de bienes, los documentos requirentes tienen las autorizaciones respectivas?					
32	¿Los bienes de almacén se encuentran debidamente clasificados y acondicionados?					
33	¿Se lleva un control de materiales y reportados a contabilidad para fines de cruce de información?					
34	¿Se entrega materiales a los usuarios que hayan efectuado los requerimientos respectivos?					

Anexo 4: Informe de opinión de expertos

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

1.1. Apellidos y nombres del informante (Experto): QUIISPE CABRERA VICTOR HUGO
 1.2. Grado Académico: MAGISTER CONTABILIDAD AUDITORIA
 1.3. Profesión: CONTADOR PUBLICO
 1.4. Institución donde labora: UNIBE-FCIE-ESCF
 1.5. Cargo que desempeña: DOCENTE
 1.6. Denominación del instrumento: ENCUESTA
 1.7. Autor del instrumento: YASENIA SIMEL GHOQUE MAMANI
 1.8. Programa de Postgrado:

II. VARIACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS Sobre los ítem de instrumento	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Están formulados con lenguaje apropiado que facilita su comprensión				X	
2. OBJETIVIDAD	Están expresado en conductas observables, medibles				X	
3. CONSISTENCIA	Existe una organización lógica en los contenidos y relación con la teoría				X	
4. COHERENCIA	Existe relación de los contenidos con los indicadores de la variable				X	
5. PERTINENCIA	Las categorías de respuestas y sus valores son apropiados				X	
6. SUFICIENCIA	Son suficiente la cantidad y calidad de ítems presentados en el instrumento				X	
SUMATORIA PARCIAL						
SUMATORIA TOTAL						

III. RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN

3.1. Valoración total cuantitativa: _____
 3.2. Opinión: FAVORABLE ☒ DEBE MEJORAR _____ * NO FAVORABLE _____
 3.3. Observaciones: _____

Firma

26

Tiene _____
 Firma _____
 VICTOR HUGO QUIISPE CABRERA
 CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
 MATRICULA N° 08-0210-CEPP
 DOCENTE FCIE-ESCF-UNIBE

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Apellidos y nombres del informante (Experto): CHAVEZ MANZANARES RAUL OSCUNDO
 1.2. Grado Académico: MAGISTER
 1.3. Profesión: CONTADOR PUBLICO
 1.4. Institución donde labora: PROYECTO ESPECIAL TACNA
 1.5. Cargo que desempeña: ANALISTA
 1.6. Denominación del Instrumento: ENCUESTA
 1.7. Autor del Instrumento: YESSENIA SIMELI CHOCOR MAMPANI
 1.8. Programa de Postgrado: _____

II. VARIACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS Sobre los ítem de instrumento	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Están formulados con lenguaje apropiado que facilita su comprensión				X	
2. OBJETIVIDAD	Están expresado en conductas observables, medibles				X	
3. CONSISTENCIA	Existe una organización lógica en los contenidos y relación con la teoría				X	
4. COHERENCIA	Existe relación de los contenidos con los indicadores de la variable				X	
5. PERTINENCIA	Las categorías de respuestas y sus valores son apropiados				X	
6. SUFICIENCIA	Son suficiente la cantidad y calidad de ítems presentados en el instrumento				X	
SUMATORIA PARCIAL						
SUMATORIA TOTAL						

III. RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN

- 3.1. Valoración total cuantitativa: _____
 3.2. Opinión: FAVORABLE X DEBE MEJORAR _____ NO FAVORABLE _____
 3.3. Observaciones: _____

Firma

Tacna,.....

 MGR CPC Raul Chavez Manzanares
 Mat. 13-102



INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Apellidos y nombres del informante (Experto): VICTOR MUCHICA PUMA
 1.2. Grado Académico: MAESTRO CONTABILIDAD - AUDITORIA
 1.3. Profesión: CONTADOR PUBLICO
 1.4. Institución donde labora: INDEPENDIENTE
 1.5. Cargo que desempeña: ASESORIA
 1.6. Denominación del Instrumento: ENCUESTA
 1.7. Autor del Instrumento: YERENIA SIMEI CHOQUE MAMANI
 1.8. Programa de Postgrado: _____

II. VARIACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS Sobre los ítem de instrumento	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Están formulados con lenguaje apropiado que facilita su comprensión				X	
2. OBJETIVIDAD	Están expresado en conductas observables, medibles				X	
3. CONSISTENCIA	Existe una organización lógica en los contenidos y relación con la teoría				X	
4. COHERENCIA	Existe relación de los contenidos con los indicadores de la variable				X	
5. PERTINENCIA	Las categorías de respuestas y sus valores son apropiados				X	
6. SUFICIENCIA	Son suficiente la cantidad y calidad de ítems presentados en el instrumento				X	
SUMATORIA PARCIAL						
SUMATORIA TOTAL						

III. RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN

- 3.1. Valoración total cuantitativa: _____
 3.2. Opinión: FAVORABLE X DEBE MEJORAR _____ NO FAVORABLE _____
 3.3. Observaciones: _____

Firma

Tacna, _____
 Mg. CPC Victor B. Muchica Puma
 Contador Público Colegiado
 Mat. 13-791

Anexo 5: Declaración jurada de la autorización

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN

Yo, Yesenia Simeí Choque Mamani, identificada con DNI. N° 70174156 de la Facultad de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Latinoamericana CIMA declaro bajo juramento, autorizar, en mérito a la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales, registrar mi trabajo de investigación para optar el título académico Contador Público.

☒

a) Acceso abierto; tiene la característica de ser público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulte el repositorio.

☐

b) Acceso restringido; solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, mas no al texto completo, ocurre cuando el autor de la información expresamente no autoriza su difusión.

En caso que el autor del trabajo de investigación elija la opción restringida, se colgará únicamente los datos del autor y el resumen del trabajo de investigación.

Yesenia Simeí Choque Mamani

Autor

Firma

Anexo 6: Declaración jurada de autoría

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA

Yo, Yesenia Simeí Choque Mamani, identificad con DNI 70174156, egresado (a) de la carrera de Contabilidad declaro bajo juramento ser autor (a) del Trabajo de Investigación denominado “SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, 2019”. Además de ser un trabajo original, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo pertinente del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Latinoamericana CIMA.

Yesenia Simeí Choque Mamani

Autor

Firma

Anexo 7: Base de Datos

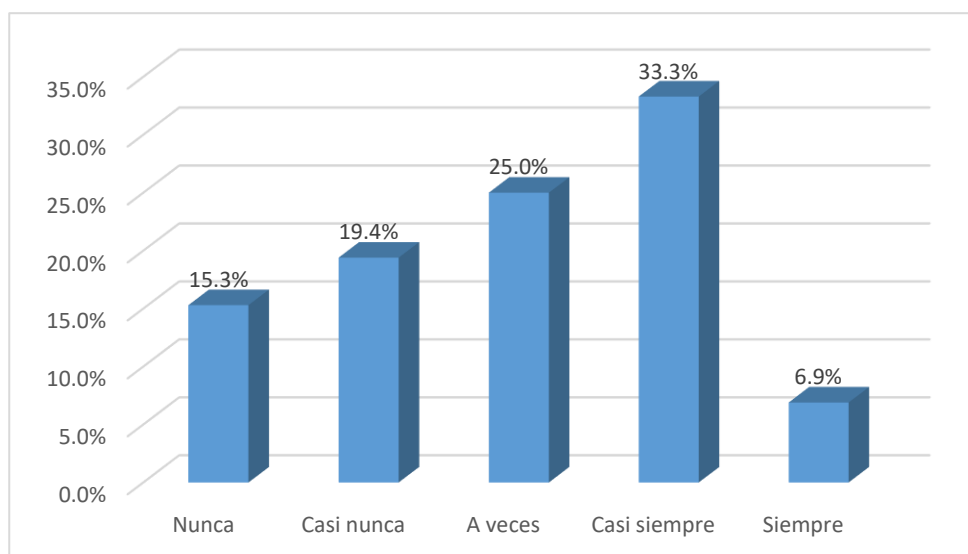
SISTEMA DE CONTROL INTERNO																													
N	x1	x2	x3	x4	x5	tot	x6	x7	x8	x9	x10	tot	x11	x12	x13	x14	x15	tot	x16	x17	x18	tot	x19	x20	x21	x22	x23	tot	total
1	1	2	2	3	1	9	2	2	2	2	1	9	2	2	2	2	2	10	2	1	2	5	2	1	2	2	3	10	43
2	1	4	2	4	4	15	3	2	4	4	3	16	2	4	3	2	4	15	4	3	2	9	4	1	4	2	4	15	70
3	5	4	1	4	5	19	4	1	4	5	4	18	3	4	4	1	4	16	5	4	3	12	4	5	4	3	4	20	85
4	2	2	1	1	2	8	2	1	1	2	2	8	1	1	2	1	1	6	2	2	1	5	1	2	2	1	1	7	34
5	4	3	2	3	4	16	3	3	3	4	3	16	3	3	3	3	3	15	4	3	3	10	3	4	3	2	3	15	72
6	3	2	3	4	4	16	2	3	4	4	3	16	3	4	2	3	4	16	4	3	3	10	4	3	2	3	4	16	74
7	4	3	2	4	4	17	3	2	3	4	3	15	2	3	3	2	3	13	4	3	2	9	3	4	3	2	4	16	70
8	3	5	4	5	4	21	3	4	5	4	4	20	5	5	3	4	5	22	4	4	5	13	5	3	5	4	5	22	98
9	2	3	4	3	4	16	3	5	5	4	3	20	5	5	3	5	5	23	4	3	5	12	5	2	3	4	3	17	88
10	4	2	4	3	4	17	2	4	2	4	2	14	4	2	2	4	2	14	4	2	4	10	2	4	2	4	3	15	70
11	4	3	4	2	4	17	3	3	2	4	3	15	3	2	3	3	2	13	4	3	3	10	2	4	3	4	2	15	70
12	3	2	3	2	3	13	2	3	3	3	2	13	3	3	2	3	3	14	3	2	3	8	3	3	2	3	2	13	61
13	2	4	1	3	2	12	4	1	3	2	2	12	1	2	4	1	3	11	2	2	1	5	2	2	4	1	3	12	52
14	4	4	3	5	4	20	4	4	5	4	4	21	4	5	4	4	5	22	4	4	4	12	5	4	4	3	5	21	96
15	3	4	2	1	1	11	3	2	3	2	2	12	2	1	2	2	3	10	2	2	2	6	3	2	3	2	1	11	50
16	1	3	3	3	1	11	4	3	3	1	4	15	2	3	4	3	3	15	1	4	2	7	3	1	4	3	3	14	62
17	2	3	4	3	2	14	3	4	3	2	3	15	4	3	3	4	3	17	2	3	4	9	3	2	3	4	3	15	70
18	4	3	2	4	4	17	3	2	4	3	4	16	2	4	3	2	4	15	3	4	2	9	4	4	3	2	4	17	74
19	4	4	5	3	4	20	4	5	4	4	4	21	5	5	4	5	4	23	4	4	5	13	5	4	4	5	3	21	98
20	3	3	4	2	3	15	3	4	2	3	3	15	4	2	3	4	2	15	3	3	4	10	2	3	3	4	2	14	69
21	1	2	2	3	1	9	2	2	2	2	1	9	2	2	2	2	2	10	2	1	2	5	2	1	2	2	3	10	43
22	1	4	2	4	4	15	3	2	4	4	3	16	2	4	3	2	4	15	4	3	2	9	4	1	4	2	4	15	70
23	5	4	1	4	5	19	4	1	4	5	4	18	3	4	4	1	4	16	5	4	3	12	4	5	4	2	4	19	84
24	2	2	1	1	2	8	2	1	1	2	2	8	1	1	2	1	1	6	2	2	1	5	1	2	2	1	1	7	34
25	4	3	2	3	4	16	3	3	3	4	3	16	3	3	3	3	3	15	4	3	3	10	3	4	3	2	3	15	72
26	3	2	3	4	4	16	2	3	4	4	3	16	3	4	2	3	4	16	4	3	3	10	4	3	2	3	4	16	74
27	5	3	2	4	5	19	3	2	3	4	3	15	2	3	3	2	3	13	4	3	2	9	3	4	3	2	4	16	72
28	3	5	4	5	4	21	3	4	5	4	4	20	5	5	3	4	5	22	4	4	5	13	5	3	5	4	5	22	98
29	2	3	4	3	4	16	3	5	5	4	3	20	5	5	3	5	5	23	4	3	5	12	5	2	3	4	3	17	88
30	4	2	4	3	4	17	2	4	2	4	2	14	4	2	2	4	2	14	4	2	4	10	2	4	2	4	3	15	70
31	4	3	4	2	4	17	3	3	2	4	3	15	3	2	3	3	2	13	4	3	3	10	2	4	3	4	2	15	70
32	3	2	3	2	3	13	2	3	3	3	2	13	3	3	2	3	3	14	3	2	3	8	3	3	2	3	2	13	61
33	2	4	1	3	2	12	4	1	3	2	2	12	1	2	4	1	3	11	2	2	1	5	2	2	4	1	3	12	52
34	4	4	3	5	4	20	4	4	5	4	4	21	4	5	4	4	5	22	4	4	4	12	5	4	4	3	5	21	96
35	3	4	2	1	1	11	3	2	3	2	2	12	2	3	3	2	3	13	2	2	2	6	3	3	4	2	1	13	55
36	1	4	3	3	1	12	4	3	3	1	4	15	2	3	4	3	3	15	1	4	2	7	3	1	4	3	3	14	63
37	2	3	4	3	2	14	3	4	3	2	3	15	4	3	3	4	3	17	2	3	4	9	3	2	3	4	3	15	70
38	4	3	2	4	4	17	3	2	4	3	4	16	2	4	3	2	4	15	3	4	2	9	4	4	3	2	4	17	74
39	4	4	5	3	4	20	4	5	4	4	4	21	5	5	4	5	4	23	4	4	5	13	5	4	4	5	3	21	98
40	3	3	4	2	3	15	3	4	2	3	3	15	4	2	3	4	2	15	3	3	4	10	2	3	3	4	2	14	69
41	1	2	2	3	1	9	2	2	2	2	1	9	2	2	2	2	2	10	2	1	2	5	2	1	2	2	3	10	43
42	1	4	2	4	4	15	3	2	4	4	3	16	2	4	3	2	4	15	4	3	2	9	4	1	4	2	4	15	70
43	5	4	1	4	5	19	4	1	4	5	4	18	3	4	4	1	4	16	5	4	3	12	4	5	4	1	4	18	83
44	2	2	1	1	2	8	2	1	1	2	2	8	1	1	2	1	1	6	2	2	1	5	1	2	2	1	1	7	34
45	4	3	2	3	4	16	3	3	3	4	3	16	3	3	3	3	3	15	4	3	3	10	3	4	3	2	3	15	72
46	3	2	3	4	4	16	2	3	4	4	3	16	3	4	2	3	4	16	4	3	3	10	4	3	2	3	4	16	74
47	4	3	2	4	4	17	3	2	3	4	3	15	2	3	3	2	3	13	4	3	2	9	3	4	3	2	4	16	70
48	3	5	4	5	4	21	3	4	5	4	4	20	5	5	3	4	5	22	4	4	5	13	5	3	5	4	5	22	98
49	2	3	4	3	4	16	3	5	5	4	3	20	5	5	3	5	5	23	4	3	5	12	5	2	3	4	3	17	88
50	4	2	4	3	4	17	2	4	2	4	2	14	4	2	2	4	2	14	4	2	4	10	2	4	2	4	3	15	70
51	4	3	4	2	4	17	3	3	2	4	3	15	3	2	3	3	2	13	4	3	3	10	2	4	3	4	2	15	70
52	3	2	3	2	3	13	2	3	3	3	2	13	3	3	2	3	3	14	3	2	3	8	3	3	2	3	2	13	61
53	2	4	1	3	2	12	4	1	3	2	2	12	1	2	4	1	3	11	2	2	1	5	2	2	4	1	3	12	52
54	4	4	3	5	4	20	4	4	5	4	4	21	4	5	4</														

Anexo 8: Variable Independiente (Dimensión Ambiente de Control)

	GESTIÓN DEL AREA DE ALAMACEN											
N	y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y8	y9	y10	y11	total
1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	21
2	3	2	4	4	3	2	4	1	4	2	4	33
3	4	3	4	5	4	3	4	5	4	1	4	41
4	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	16
5	3	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	34
6	2	3	4	4	3	3	4	3	2	3	4	35
7	3	2	3	4	3	2	3	4	3	2	4	33
8	3	4	5	4	4	5	5	3	5	4	5	47
9	3	5	5	4	3	5	5	2	3	4	3	42
10	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3	33
11	3	3	2	4	3	3	2	4	3	4	2	33
12	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	29
13	4	2	3	2	2	1	2	2	4	1	3	26
14	4	4	5	4	4	4	5	4	4	3	5	46
15	3	2	3	2	2	2	3	3	4	2	1	27
16	4	3	3	1	4	2	3	1	4	3	3	31
17	3	4	3	2	3	4	3	2	3	4	3	34
18	3	2	4	3	4	2	4	4	3	2	4	35
19	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	3	47
20	3	4	2	3	3	4	2	3	3	4	2	33
21	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	21
22	3	2	4	4	3	2	4	1	4	2	4	33
23	4	1	4	5	4	3	4	5	4	1	4	39
24	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	16
25	3	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	34
26	2	3	4	4	3	3	4	3	2	3	4	35
27	3	2	3	4	3	2	3	4	3	2	4	33
28	3	4	5	4	4	5	5	3	5	4	5	47
29	3	5	5	4	3	5	5	2	3	4	3	42
30	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3	33
31	3	3	2	4	3	3	2	4	3	4	2	33
32	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	29
33	4	1	3	2	2	1	2	2	4	1	3	25
34	4	4	5	4	4	4	5	4	4	3	5	46
35	3	2	3	2	2	2	3	3	4	2	1	27
36	4	3	3	1	4	2	3	1	4	3	3	31
37	3	4	3	2	3	4	3	2	3	4	3	34
38	3	2	4	3	4	2	4	4	3	2	4	35
39	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	3	47
40	3	4	2	3	3	4	2	3	3	4	2	33
41	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	21
42	3	2	4	4	3	2	4	1	4	2	4	33
43	4	1	4	5	4	3	4	5	4	2	4	40
44	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	16
45	3	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	34
46	2	3	4	4	3	3	4	3	2	3	4	35
47	3	2	3	4	3	2	3	4	3	2	4	33
48	3	4	5	4	4	5	5	3	5	4	5	47
49	3	5	5	4	3	5	5	2	3	4	3	42
50	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3	33
51	3	3	2	4	3	3	2	4	3	4	2	33
52	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	29
53	4	1	3	2	2	1	2	2	4	1	3	25
54	4	4	5	4	4	4	5	4	4	3	5	46
55	3	2	3	2	2	2	3	3	4	2	1	27
56	4	3	3	1	4	2	3	1	4	3	3	31
57	3	4	3	2	3	4	3	2	3	4	3	34
58	3	2	4	3	4	2	4	4	3	2	4	35
59	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	3	47
60	3	4	2	3	3	4	2	3	3	4	2	33
61	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	21
62	3	2	4	4	3	2	4	1	4	2	4	33
63	4	1	4	5	4	3	4	5	4	2	4	40
64	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	16
65	3	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	34
66	2	3	4	4	3	3	4	3	2	3	4	35
67	3	2	3	4	3	2	3	4	3	2	4	33
68	3	4	5	4	4	5	5	3	5	4	5	47
69	3	5	5	4	3	5	5	2	3	4	3	42
70	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3	33
71	3	3	2	4	3	3	2	4	3	4	2	33
72	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	29

Tabla 1

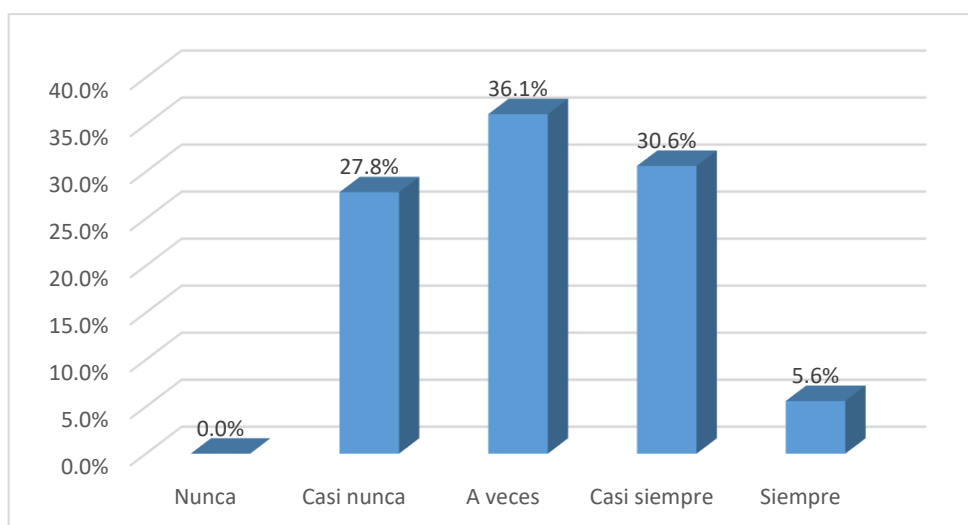
Opinión el ambiente de control interno ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la MPMN		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	11	15,3%
Casi nunca	14	19,4%
A veces	18	25,0%
Casi siempre	24	33,3%
Siempre	5	6,9%
Total	72	100,0%

**Figura 1**

En la tabla, podemos apreciar que el 33,3 % de los entrevistados opinan que, casi siempre en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua, el ambiente de control interno ayuda en el establecimiento de metas y objetivos, mientras que un 25,0 % indicaron que a veces ayuda con lo mencionado.

Tabla 2

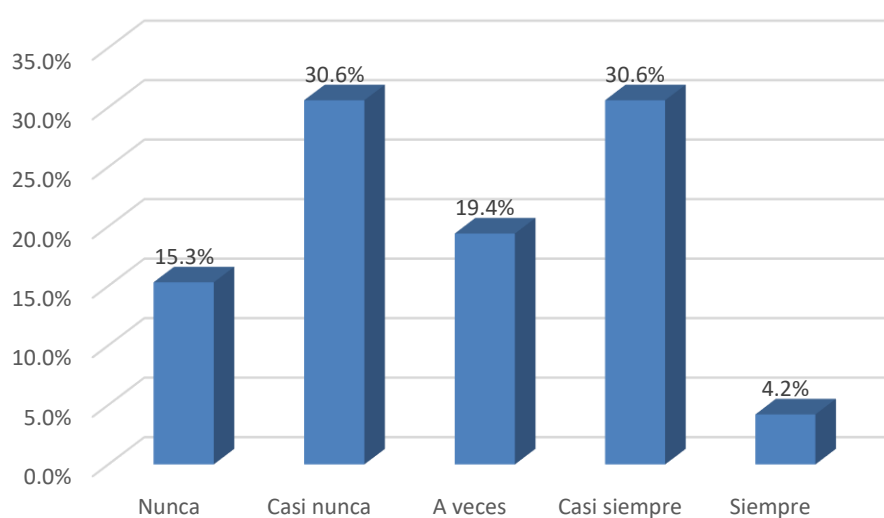
se aplican las normas de conducta establecidos por la MPMN		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi nunca	20	27,8%
A veces	26	36,1%
Casi siempre	22	30,6%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

**Figura 2**

En la tabla, podemos apreciar que el 36,1% de los entrevistados opinan que, en la Municipalidad, a veces se aplican las normas de conducta, por otro lado, el 5,6 % expresaron que siempre se practican las normas de conducta.

Tabla 3

Existe una cultura de control dentro de la MPMN		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	11	15,3%
Casi nunca	22	30,6%
A veces	14	19,4%
Casi siempre	22	30,6%
Siempre	3	4,2%
Total	72	100,0%

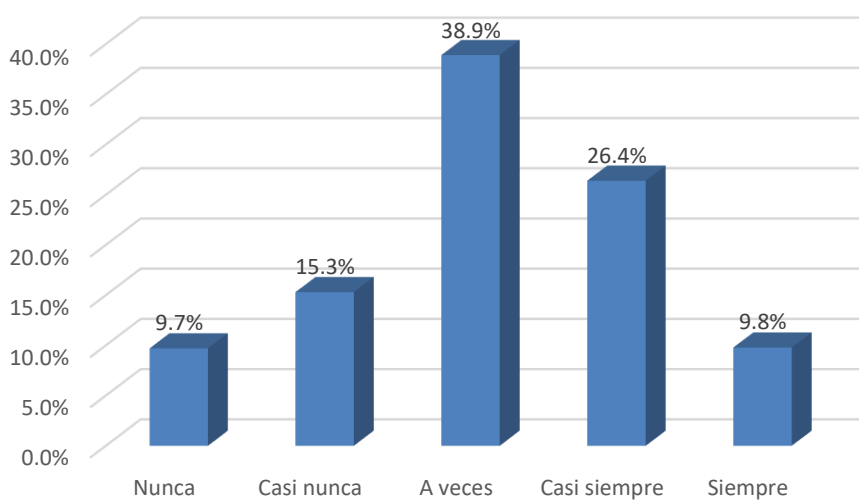
**Figura 3**

En la tabla, respecto a la existencia de una cultura de control en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto se observa que, un alto porcentaje de los encuestados considera nunca (15,3 %) y casi nunca (30,6 %) perciben lo mencionado.

Tabla 4

Valores éticos prevalecen en las normas que se han establecido para el trato a los trabajadores, proveedores y todo el entorno de la MPMN

	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	9,7%
Casi nunca	11	15,3%
A veces	28	38,9%
Casi siempre	19	26,4%
Siempre	7	9,8%
Total	72	100,0%

**Figura 4**

En la tabla, se observa que el 38,9 % de los encuestados indican que a veces los valores éticos prevalecen en las normas que se han establecido para el trato a los trabajadores, proveedores y todo el entorno en la MPMN, mientras que, un 9,7 % que opina lo contrario.

Tabla 5

objetivos generales de control en la MPMN son lo
suficientemente concretos

	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	10	13,9%
Casi nunca	10	13,9%
A veces	7	9,7%
Casi siempre	40	55,6%
Siempre	5	6,9%
Total	72	100,0%

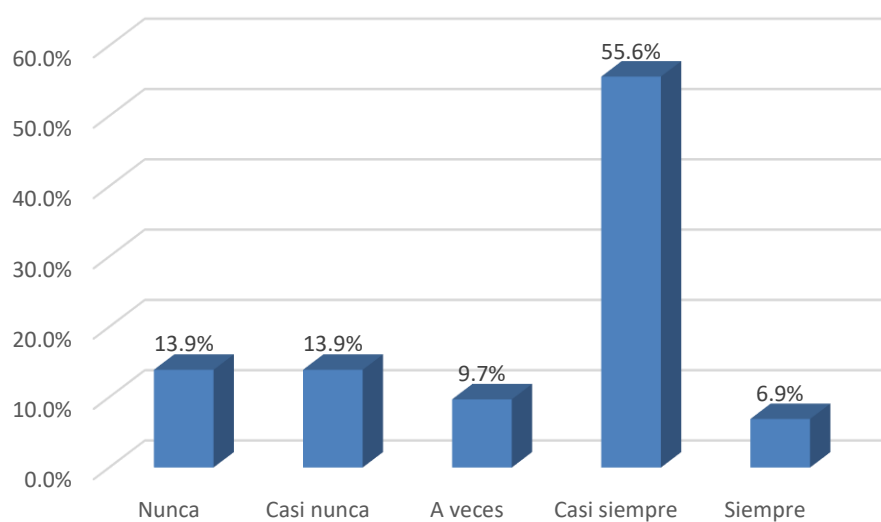


Figura 5

En la tabla, se puede observar que un 55,6 % de los entrevistados opinan que, en la Municipalidad, casi siempre los objetivos generales de control son lo suficientemente concretos, mientras que un 13,9 % de los encuestados consideran que “Nunca” o “Casi nunca” los objetivos generales son lo suficientemente concretos.

Dimensión Evaluación de Riesgos

Tabla 6

Tiene la entidad definidos sus objetivos		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi nunca	20	27,8%
A veces	36	50,0%
Casi siempre	16	22,2%
Siempre	0	0.0%
Total	72	100,0%

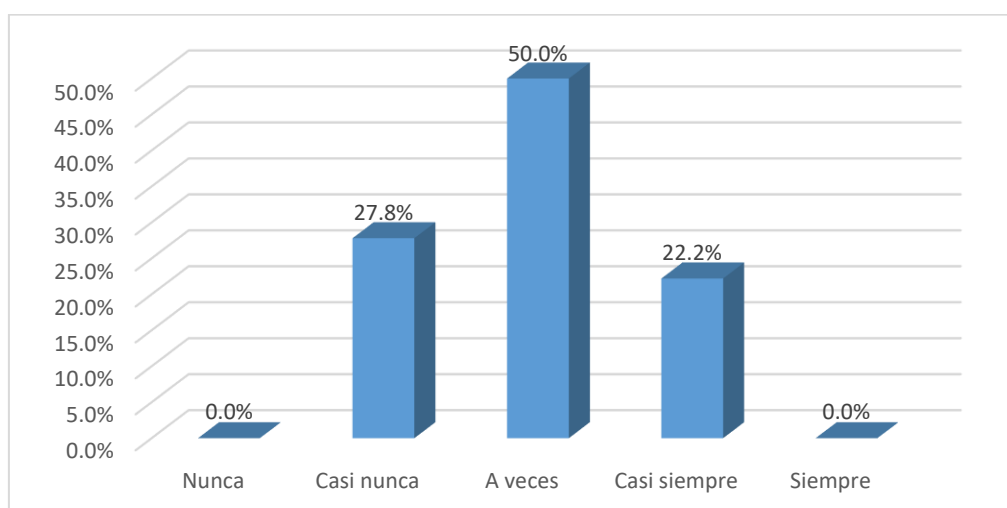


Figura 6

En la tabla, se observa que el 50 % de los encuestados indican que a veces la entidad tiene definido sus objetivos, mientras que un 27,8 % manifiesta que casi nunca tiene definido sus objetivos.

Tabla 7

La MPMN promueve una cultura de riesgos		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	11	15,3%
Casi nunca	18	25,0%
A veces	19	26,4%
Casi siempre	17	23,6%
Siempre	7	9,7%
Total	72	100,0%

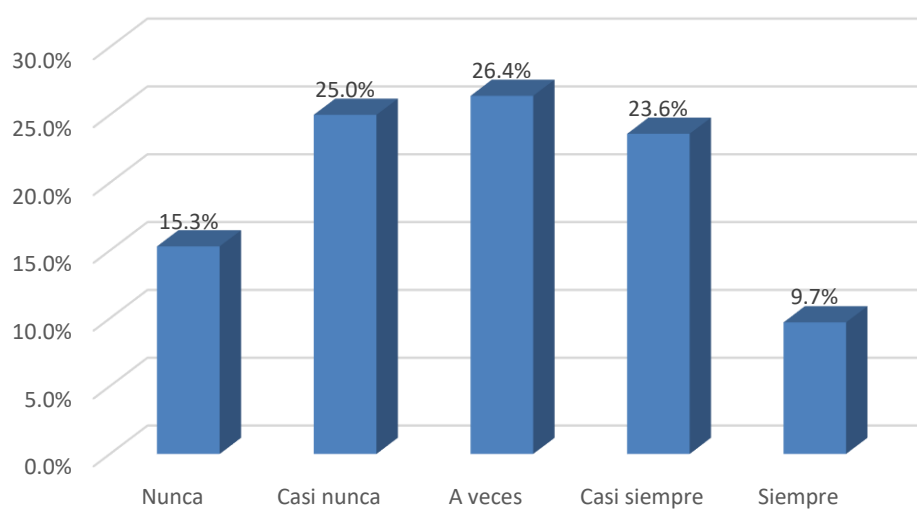
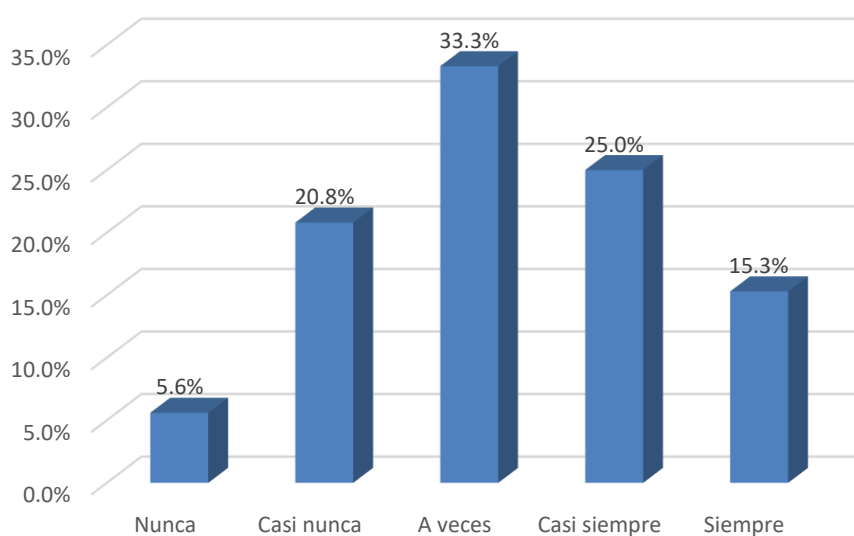


Figura 7

En la tabla, se observa que el 26,4 % de los encuestados indica que, a veces la municipalidad promueve una cultura de riesgos, mientras que un 25,0 % manifiesta que nunca lo promueve.

Tabla 8

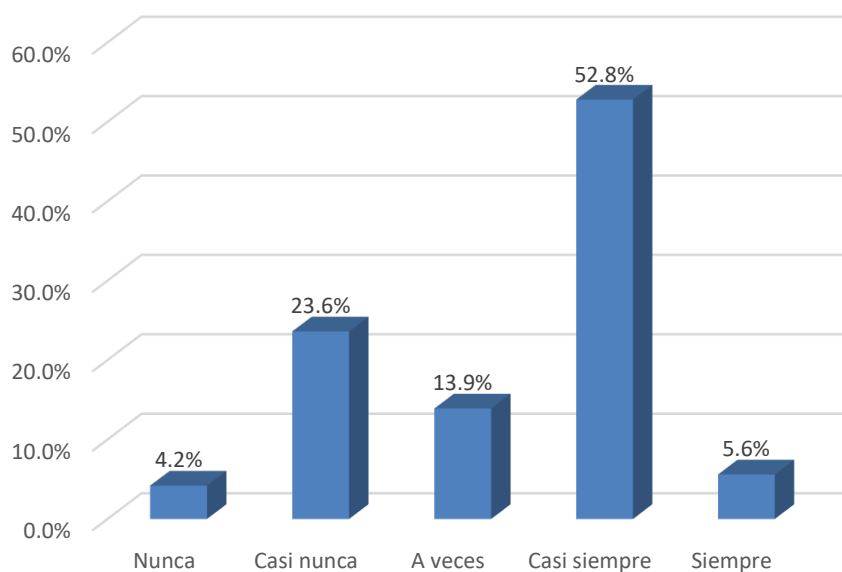
los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	15	20,8%
A veces	24	33,3%
Casi siempre	18	25,0%
Siempre	11	15,3%
Total	72	100,0%

**Figura 8**

En la tabla, se observa que el 33,3 % de los encuestados indica que la municipalidad a veces difunde en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad, mientras que un 5,6 % manifiesta que nunca lo difunde.

Tabla 9

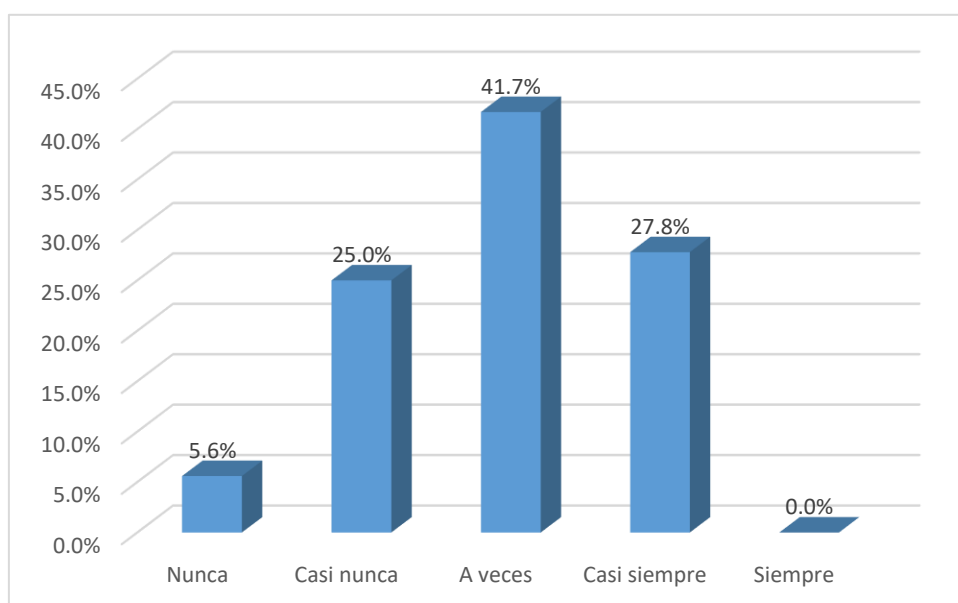
identificados los riesgos internos y externos		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	4,2%
Casi nunca	17	23,6%
A veces	10	13,9%
Casi siempre	38	52,8%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

**Figura 9**

En la tabla, se observa que el 52,8 % de los encuestados indica que la municipalidad casi siempre tiene identificados los riesgos internos y externos, a contrariedad de un 4,2 % que manifiesta que nunca tienen lo indicado.

Tabla 10

convenientes los mecanismos para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	18	25,0%
A veces	30	41,7%
Casi siempre	20	27,8%
Siempre	0	0.0%
Total	72	100,0%

**Figura 10**

En la tabla, se observa que el 41,7 % de los encuestados indican que a veces son convenientes los mecanismos de la municipalidad para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas, mientras que un 5,6 % manifiesta que nunca son convenientes.

Dimensión Actividades de Control

Tabla 11

mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los eventos o actividades que afectan los objetivos generales y particulares de la entidad		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	9,7%
Casi nunca	21	29,2%
A veces	20	27,8%
Casi siempre	13	18,1%
Siempre	11	15,3%
Total	72	100,0%

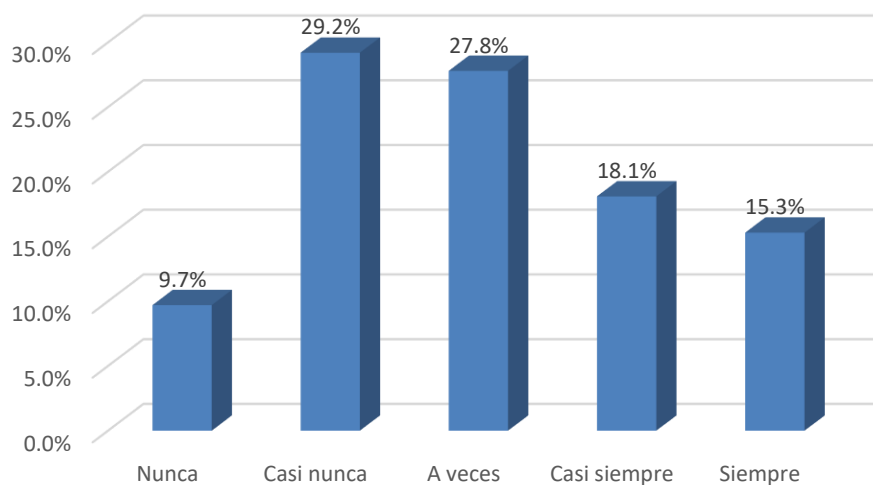
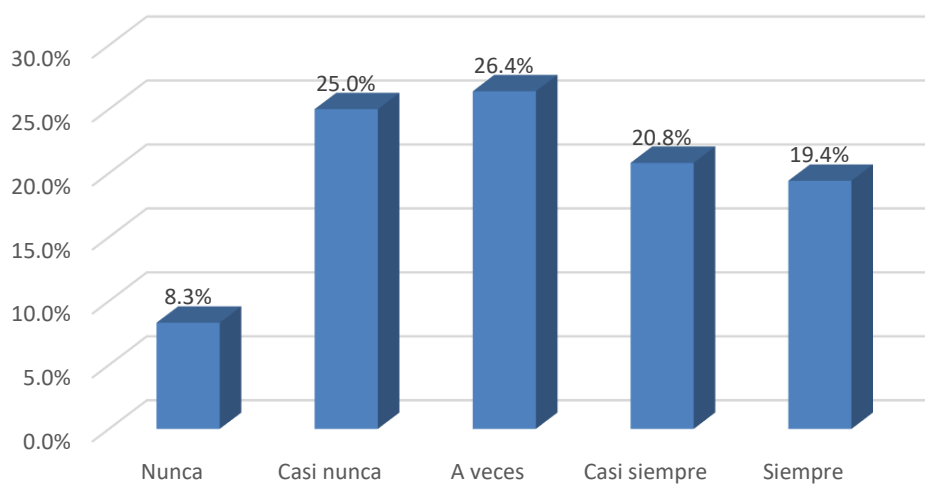


Figura 11

En la tabla, podemos apreciar que, 29,2 % de los entrevistados opinan que, casi nunca existe los mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los eventos o actividades que afectan los objetivos generales y particulares de la entidad, asimismo el 15,3 % indica que siempre existe dicho mecanismo.

Tabla 12

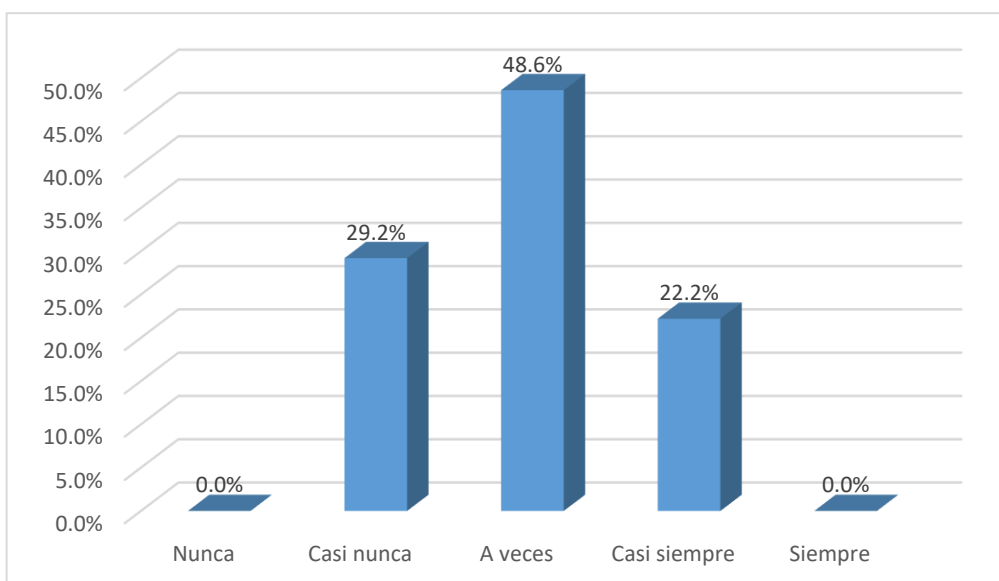
mecanismos para identificar y reaccionar a los cambios, que puedan surgir y afectar el cumplimiento de la misión		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	6	8,3%
Casi nunca	18	25,0%
A veces	19	26,4%
Casi siempre	15	20,8%
Siempre	14	19,4%
Total	72	100,0%

**Figura 12**

En la tabla, podemos apreciar que, 26,4 % de los entrevistados opinan que, a veces en la municipalidad exista mecanismos para identificar y reaccionar a los cambios, que puedan surgir y afectar el cumplimiento de la misión; mientras que, el 8,3 % indica que nunca existió dicho mecanismo.

Tabla 13

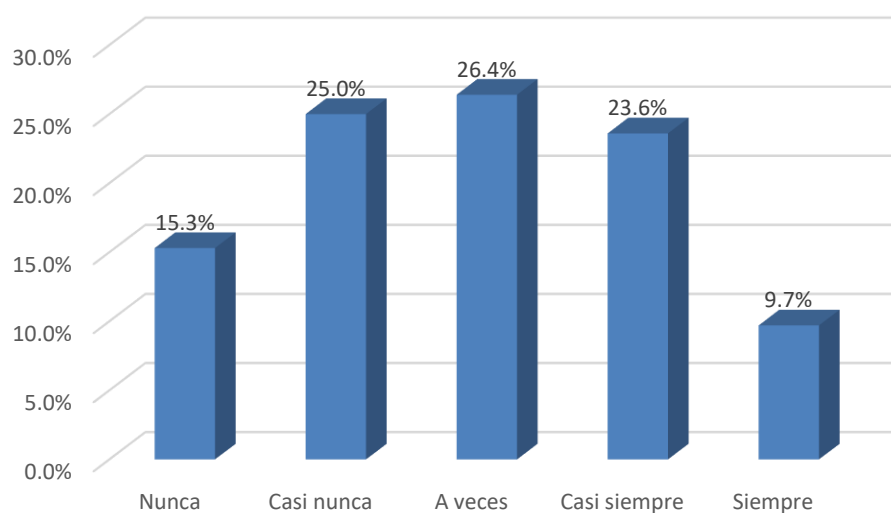
procedimientos de control necesarios, por subsistemas, operaciones y procesos claves para la entidad		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi nunca	21	29,2%
A veces	35	48,6%
Casi siempre	16	22,2%
Siempre	0	0.0%
Total	72	100,0%

**Figura 13**

En la tabla, se observa que el 48,6 % de los encuestados indica que a veces en la municipalidad existen procedimientos de control necesarios, por subsistemas, operaciones y procesos claves para la entidad, mientras un 29,2 % manifiesta que casi nunca existe lo mencionado.

Tabla 14

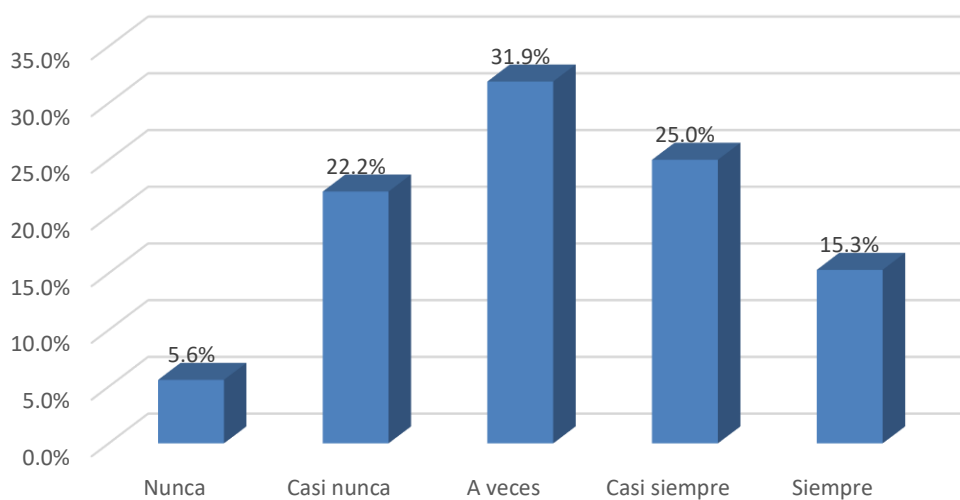
controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	11	15,3%
Casi nunca	18	25,0%
A veces	19	26,4%
Casi siempre	17	23,6%
Siempre	7	9,7%
Total	72	100,0%

**Figura 14**

En la tabla, se observa que el 26,4 % de los encuestados indica que la municipalidad a veces tiene implementado los controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado. Mientras que un 15,3 % indican que nunca lo implementan.

Tabla 15

operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	16	22,2%
A veces	23	31,9%
Casi siempre	18	25,0%
Siempre	11	15,3%
Total	72	100,0%

**Figura 15**

En la tabla, se observa que el 31, 9 % de los encuestados indican que a veces en la municipalidad las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente, mientras que un 5,6 % respondieron que nunca.

Dimensión Información y Comunicación

Tabla 16

proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	4,2%
Casi nunca	17	23,6%
A veces	10	13,9%
Casi siempre	38	52,8%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

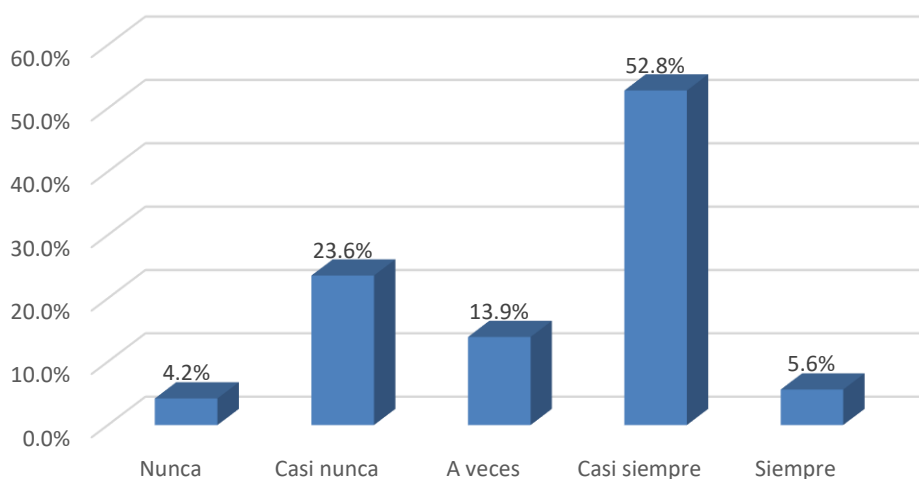
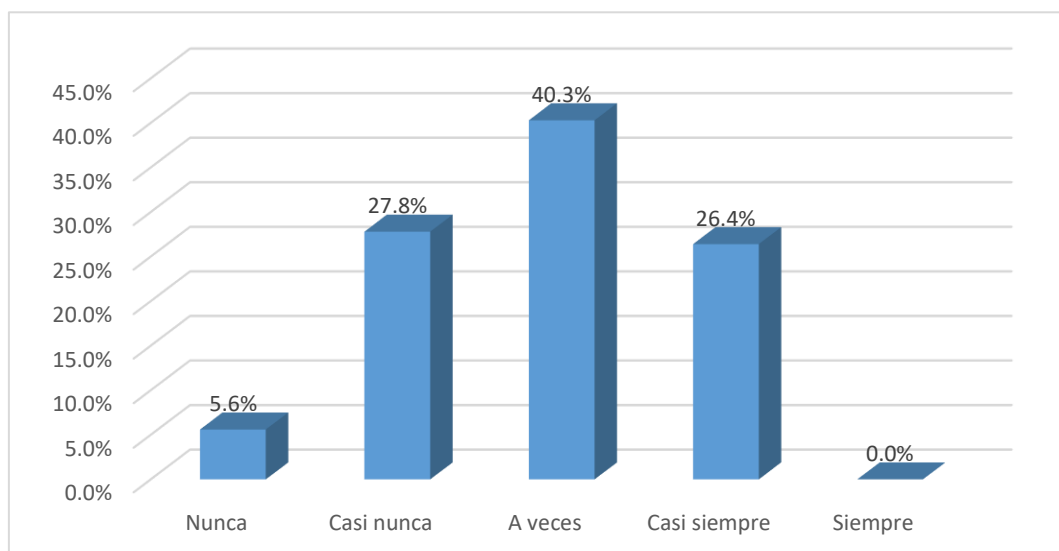


Figura 16

En la tabla, se observa que el 52,8 % de los encuestados indica que casi siempre en la municipalidad proporcionan la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que le permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades a contrariedad de un 4,2 % manifiesta que nunca.

Tabla 17

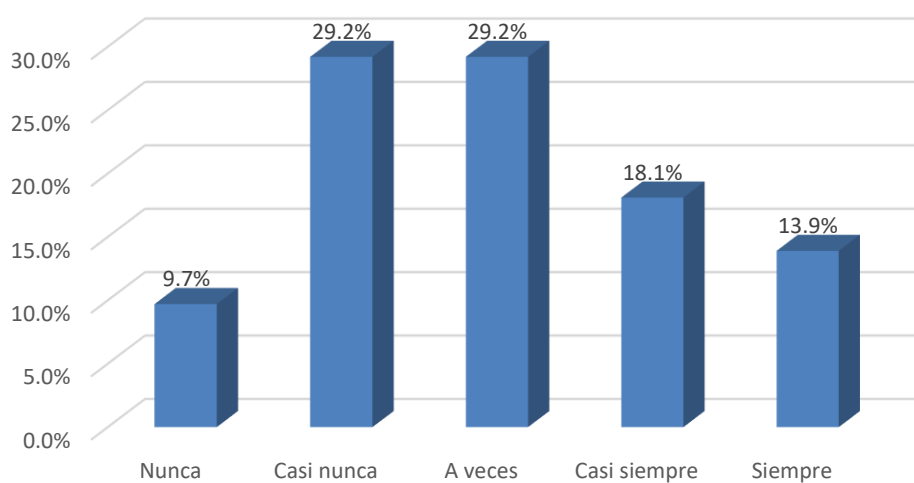
administración el desarrollo de los sistemas de información necesarios, que permitan cumplir adecuadamente sus funciones		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	20	27,8%
A veces	29	40,3%
Casi siempre	19	26,4%
Siempre	0	0.0%
Total	72	100,0%

**Figura 17**

En la tabla, se observa que el 40,3 % de los encuestados indica que la administración de la municipalidad a veces apoya el desarrollo de los sistemas de información necesarios, que permitan cumplir adecuadamente sus funciones, mientras que un 5,6 % respondieron que nunca lo apoya.

Tabla 18

efectiva la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	9,7%
Casi nunca	21	29,2%
A veces	21	29,2%
Casi siempre	13	18,1%
Siempre	10	13,9%
Total	72	100,0%

**Figura 18**

En la tabla, se observa que el 29,2 % de los encuestados indica que casi nunca y a veces la municipalidad tiene una efectiva comunicación con los trabajadores acerca de sus deberes y responsabilidades en el trabajo, mientras que un 9,7 % manifiesta que nunca lo tiene.

Dimensión Supervisión y Monitoreo

Tabla 19

efectúan comparaciones periódicas de las cantidades registradas por el sistema de información contable con los conteos físicos programados

	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	18	25,0%
A veces	21	29,2%
Casi siempre	15	20,8%
Siempre	14	19,4%
Total	72	100,0%

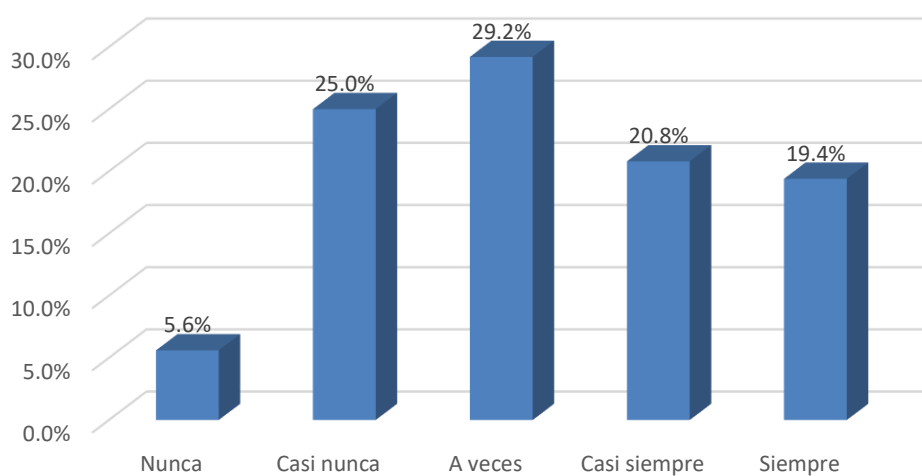
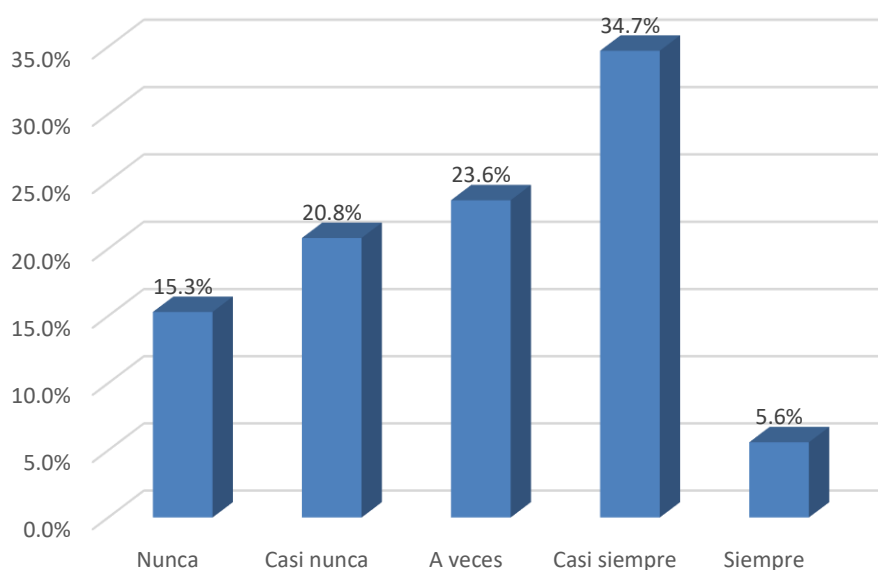


Figura 19

En la tabla, se observa que el 29,2 % de los encuestados indica que a veces la municipalidad efectúa comparaciones periódicas de las cantidades registradas por el sistema de información contable con los conteos físicos programados, mientras que un 5,6 % indican que nunca se realiza.

Tabla 20

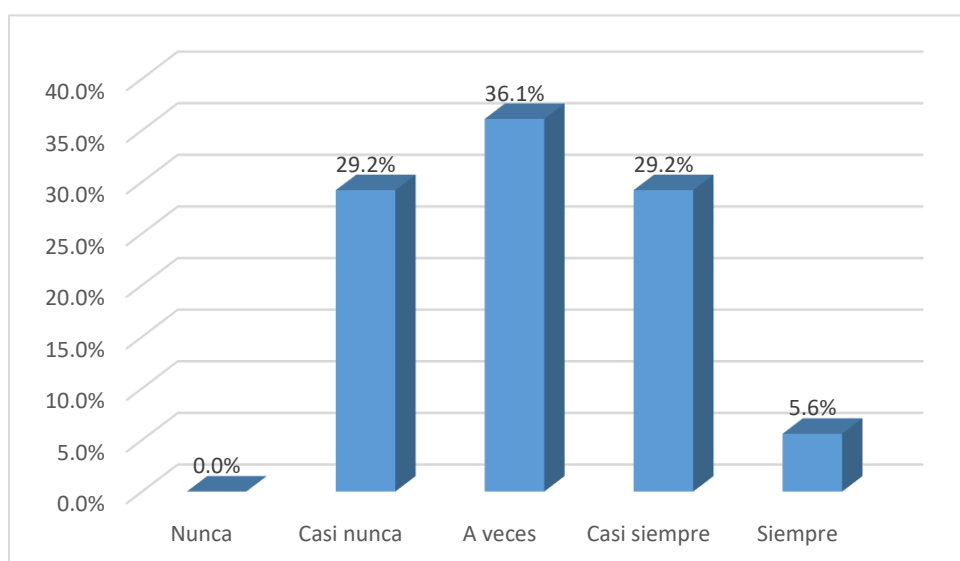
entidad realiza seguimiento continuo a sus planes de mejoramiento utilizando la información como medio de retroalimentación		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	11	15,3%
Casi nunca	15	20,8%
A veces	17	23,6%
Casi siempre	25	34,7%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

**Figura 20**

En la tabla, se observa que el 34,7 % de los encuestados indica que casi siempre la municipalidad realiza seguimiento continuo a sus planes de mejoramiento utilizando la información como medio de retroalimentación, mientras que un 15,3 % manifiesta que nunca se realiza un seguimiento.

Tabla 21

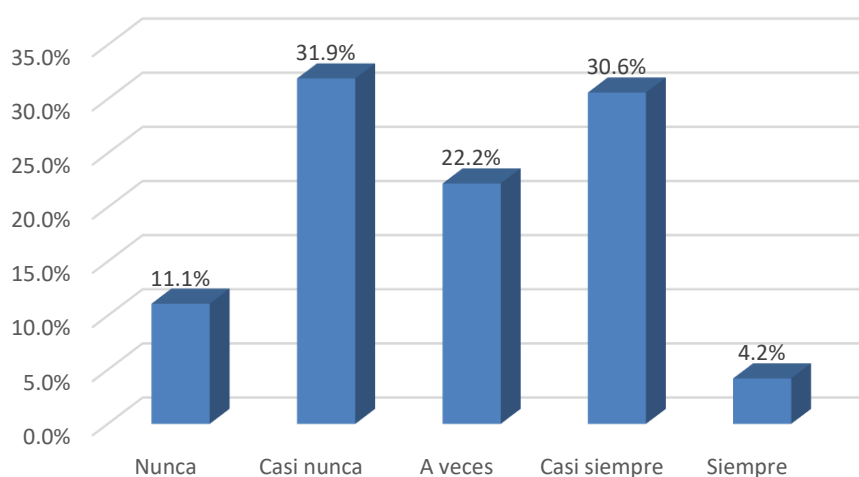
recomendaciones de los auditores internos y externos, son implementadas para fortalecer los controles internos		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi nunca	21	29,2%
A veces	26	36,1%
Casi siempre	21	29,2%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

**Figura 21**

En la tabla, se observa que el 36,1 % de los encuestados indica que a veces la municipalidad implementa las recomendaciones de los auditores internos y externos, como medio para fortalecer los controles internos, mientras que un 29,2 % respondieron que casi nunca se implementan.

Tabla 22

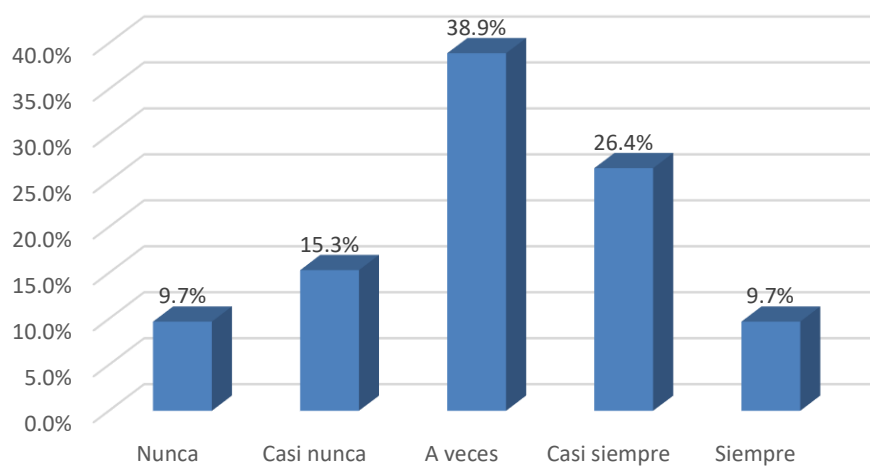
evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con el código de conducta de la entidad y desempeña regularmente actividades críticas de control		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	8	11,1%
Casi nunca	23	31,9%
A veces	16	22,2%
Casi siempre	22	30,6%
Siempre	3	4,2%
Total	72	100,0%

**Figura 22**

En la tabla, se observa que el 31,9 % de los encuestados indica que casi nunca en la municipalidad se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con el código de conducta de la entidad y desempeña regularmente actividades críticas de control, sin embargo, un 30,6 % indica que casi siempre se realizan.

Tabla 23

control interno aplicado al almacenero en la recepción de activos fijos y salida de ellos considera que son los adecuados		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	9,7%
Casi nunca	11	15,3%
A veces	28	38,9%
Casi siempre	19	26,4%
Siempre	7	9,7%
Total	72	100,0%

**Figura 23**

En la tabla, se observa que el 38,9 % de los encuestados indican que a veces en la municipalidad, el control interno aplicado al almacenero sobre la recepción de activos fijos y salida de ellos mejoraría su labor, mientras un 9,7 % indica que nunca mejoraría.

VARIABLE DEPENDIENTE

Gestión del Área de Almacén

Tabla 24

control interno para ingresar los bienes al área de almacén, son los correctos		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi nunca	20	27,8%
A veces	36	50,0%
Casi siempre	16	22,2%
Siempre	0	0.0%
Total	72	100,0%

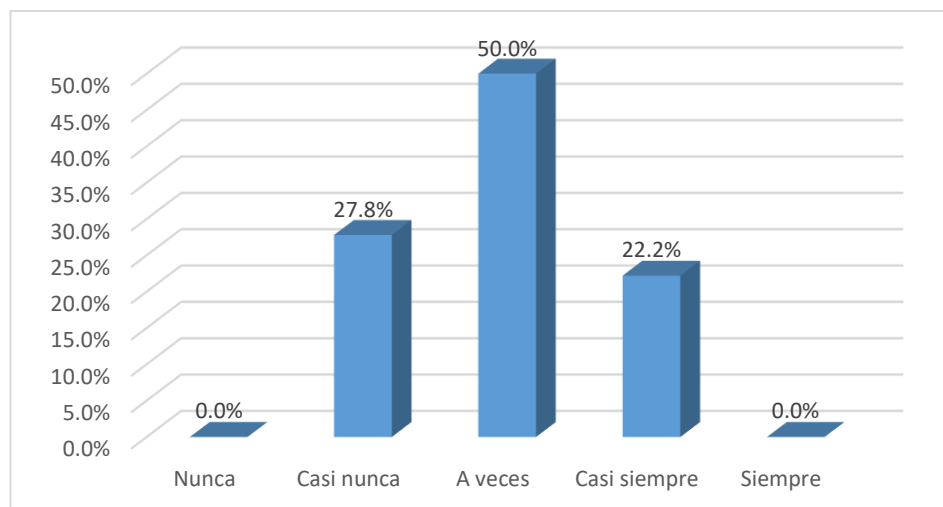
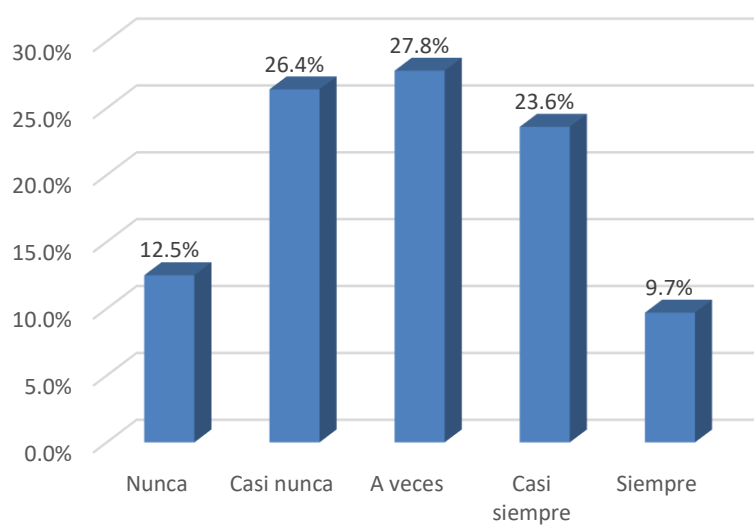


Figura 24

En la tabla, se observa que el 50,0 % de los encuestados indica que a veces el control interno en la municipalidad para ingresar los bienes al área de almacén son lo correctos, asimismo, un 22,2 % manifiestan que casi siempre son correctos.

Tabla 25

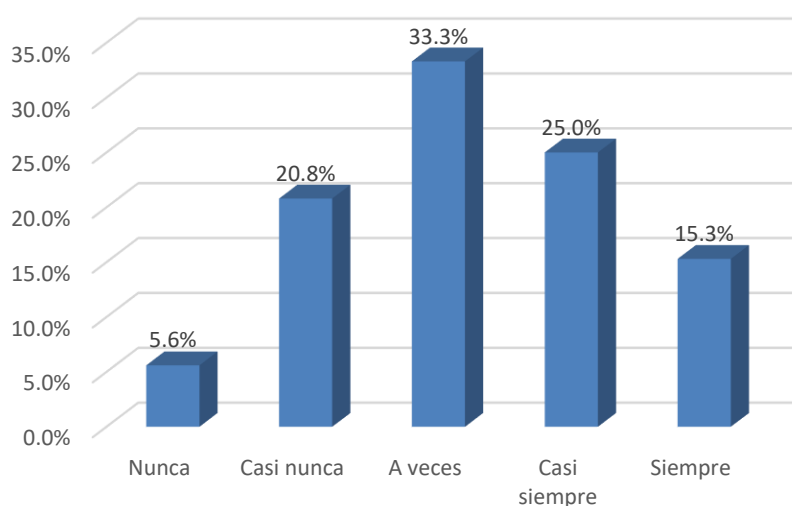
almacén realiza la verificación y control de calidad de acuerdo a las adquisiciones realizadas		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	9	12,5%
Casi nunca	19	26,4%
A veces	20	27,8%
Casi siempre	17	23,6%
Siempre	7	9,7%
Total	72	100,0%

**Figura 25**

En la tabla, se observa que el 27,8 % de los encuestados indica que a veces en la municipalidad el área de almacén realiza la verificación y control de calidad de acuerdo a las adquisiciones realizadas mientras que un 12,5 % indica que nunca se realiza.

Tabla 26

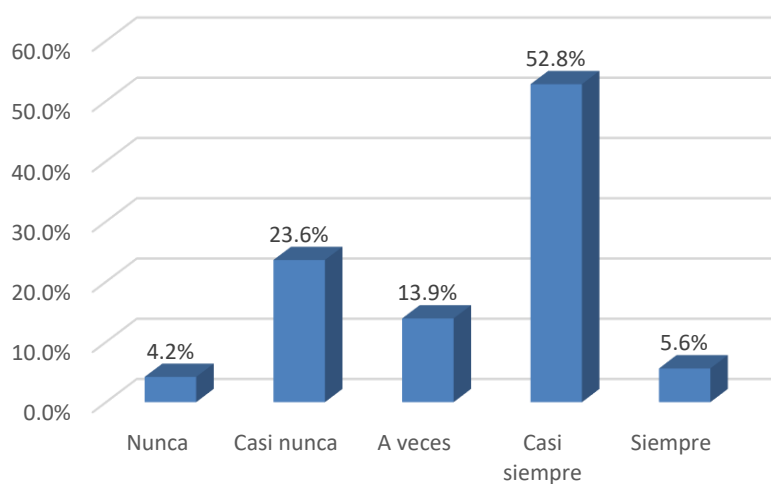
Existe un adecuado control en el internamiento de bienes adquiridos o devueltos por la entidad		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	15	20,8%
A veces	24	33,3%
Casi siempre	18	25,0%
Siempre	11	15,3%
Total	72	100,0%

**Figura 26**

En la tabla, se observa que el 33,3 % de los encuestados indica que a veces en la municipalidad exista un adecuado control en el internamiento de bienes adquiridos o devueltos por la entidad, sin embargo, el 5,6 % manifestaron que nunca existió.

Tabla 27

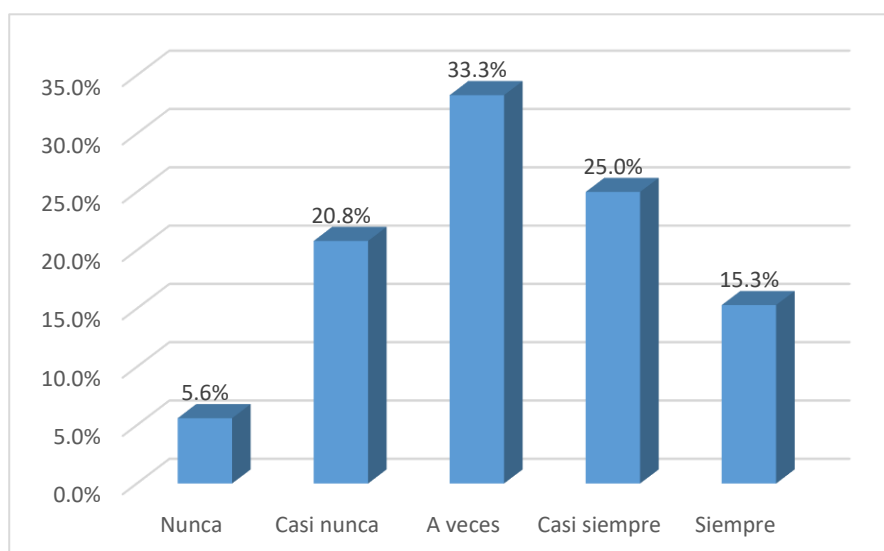
Existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	4,2%
Casi nunca	17	23,6%
A veces	10	13,9%
Casi siempre	38	52,8%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

**Figura 27**

En la tabla, se observa que el 52,8 % de los encuestados indica que, casi siempre en la municipalidad existe un control en el registro Margesí de bienes del movimiento de los activos fijos, mientras que un 23,6 % menciona que casi nunca existe.

Tabla 28

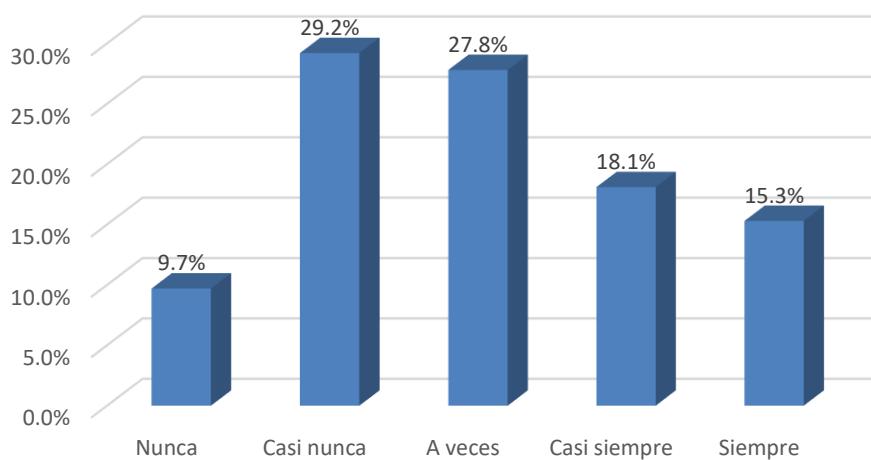
Existe un adecuado control en el internamiento de bienes adquiridos o devueltos por la entidad		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	18	25,0%
A veces	30	41,7%
Casi siempre	20	27,8%
Siempre	0	0.0%
Total	72	100,0%

**Figura 28**

En la tabla, se observa que el 41,7 % de los encuestados indica que, a veces en la municipalidad existe un adecuado control en el internamiento de bienes adquiridos por la entidad, sin embargo, un 5,6 % indica que nunca existió.

Tabla 29

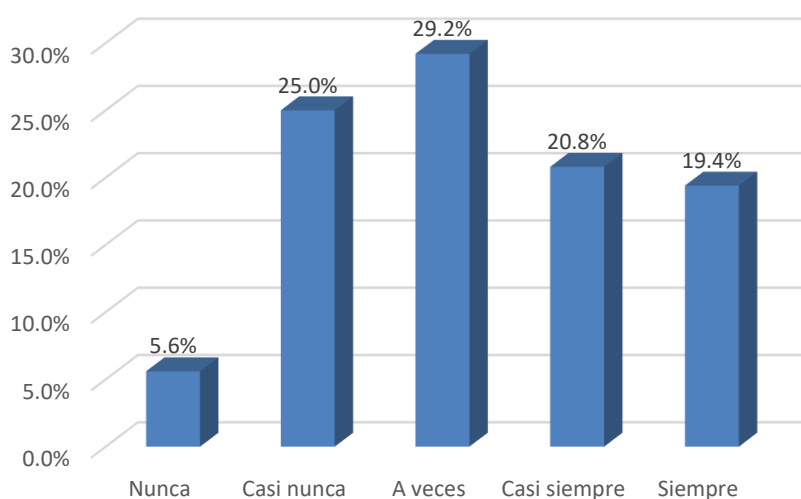
Para la formulación de pedidos existen los documentos necesarios de control		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	9,7%
Casi nunca	21	29,2%
A veces	20	27,8%
Casi siempre	13	18,1%
Siempre	11	15,3%
Total	72	100,0%

**Figura 29**

En la tabla, se observa que el 29,2 % de los encuestados indican que, casi nunca en la municipalidad se formulan pedidos mediante documentos necesarios de control, mientras un 9,7 % menciona que nunca se hace.

Tabla 30

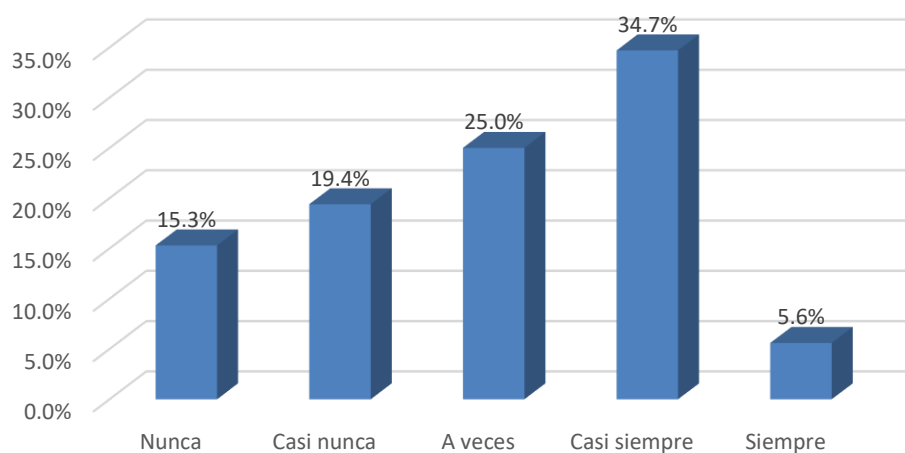
Para la atención y despacho de bienes, los documentos requerientes tienen las autorizaciones respectivas		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	5,6%
Casi nunca	18	25,0%
A veces	21	29,2%
Casi siempre	15	20,8%
Siempre	14	19,4%
Total	72	100,0%

**Figura 30**

En la tabla, se observa que el 29,2 % de los encuestados indican que, a veces en la municipalidad para la atención y despacho de bienes, los documentos requerientes tienen las autorizaciones respectivas, mientras que un 5,6 % menciona que nunca se hace.

Tabla 31

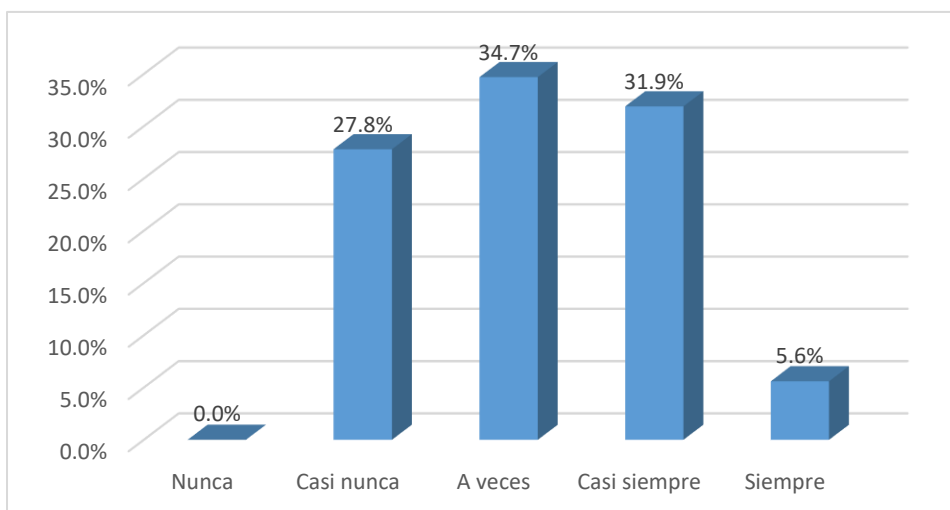
Los bienes de almacén se encuentran debidamente clasificados y acondicionados		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	11	15,3%
Casi nunca	14	19,4%
A veces	18	25,0%
Casi siempre	25	34,7%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

**Figura 31**

En la tabla, se observa que el 34,7 % de los encuestados indican que, casi siempre en la municipalidad los bienes de almacén se encuentran debidamente clasificados y acondicionados mientras un 15,3 % menciona que nunca se encuentran debidamente clasificados y acondicionados.

Tabla 32

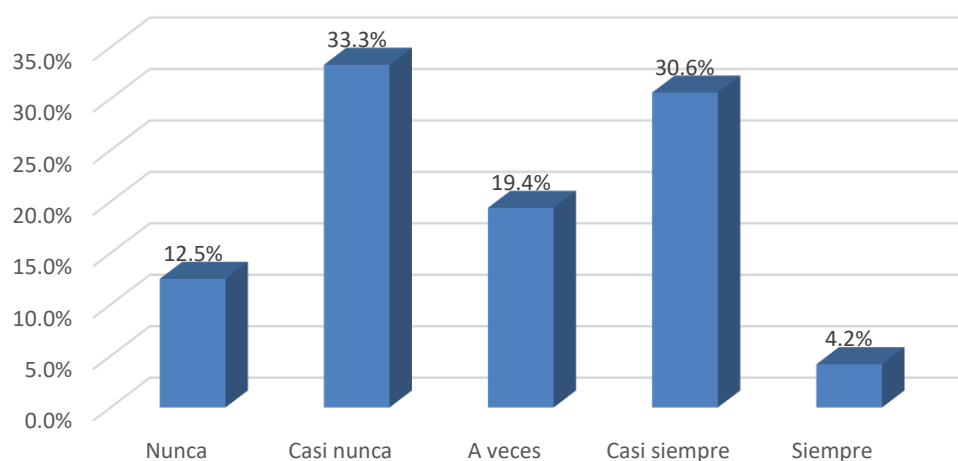
lleva un control de materiales y reportados a contabilidad para fines de cruce de información		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0.0%
Casi nunca	20	27,8%
A veces	25	34,7%
Casi siempre	23	31,9%
Siempre	4	5,6%
Total	72	100,0%

**Figura 32**

En la tabla, se observa que el 34,7 % de los encuestados indican que, a veces en la municipalidad se lleva un control de materiales los cuales son reportados a contabilidad para fines de cruce de información, mientras que un 27,8 % mencionan que casi nunca se controla.

Tabla 33

entrega materiales a los usuarios que hayan efectuado los requerimientos respectivos		
	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	9	12,5%
Casi nunca	24	33,3%
A veces	14	19,4%
Casi siempre	22	30,6%
Siempre	3	4,2%
Total	72	100,0%

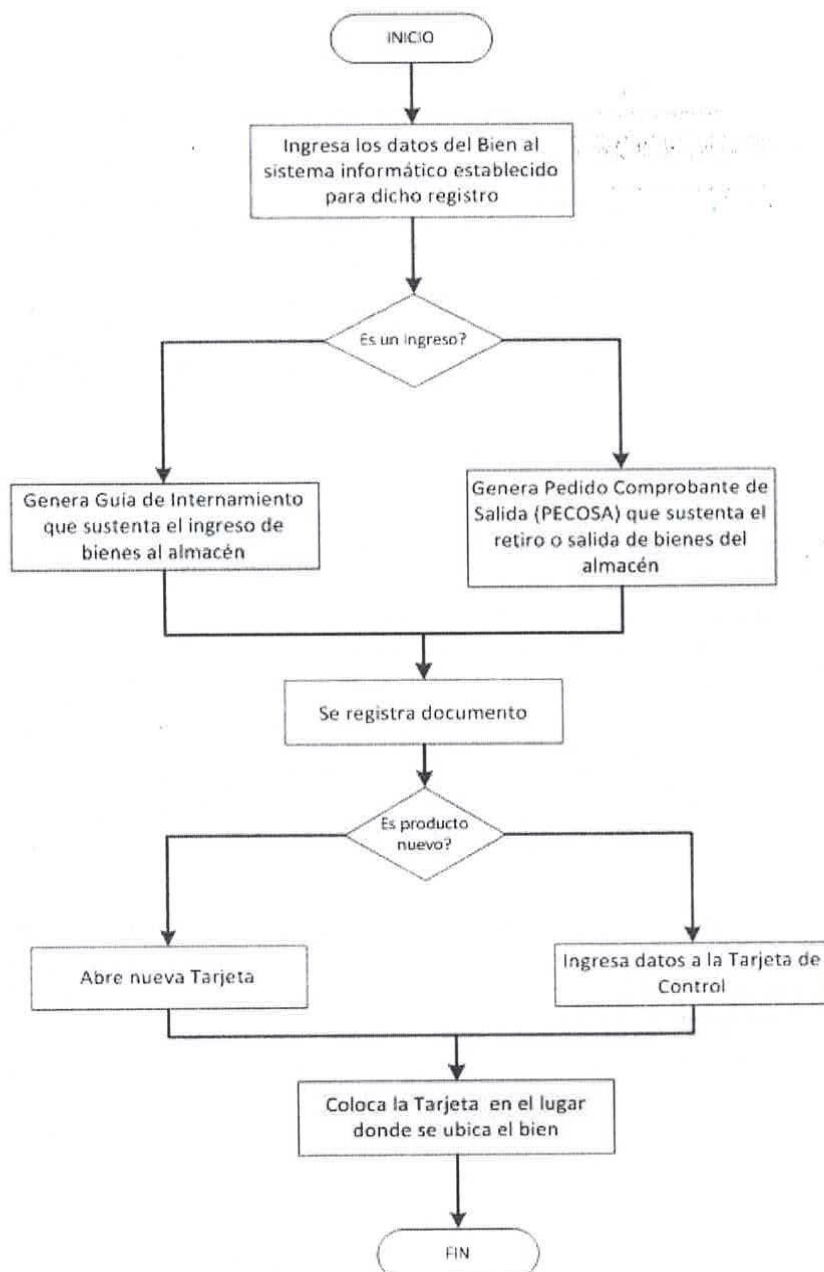
**Figura 33**

En la tabla, se observa que el 33,3 % de los encuestados indican que casi nunca se entrega los materiales a las áreas usuarias que hayan efectuado los requerimientos respectivos, mientras que un 12,5 % indica que nunca se entrega.

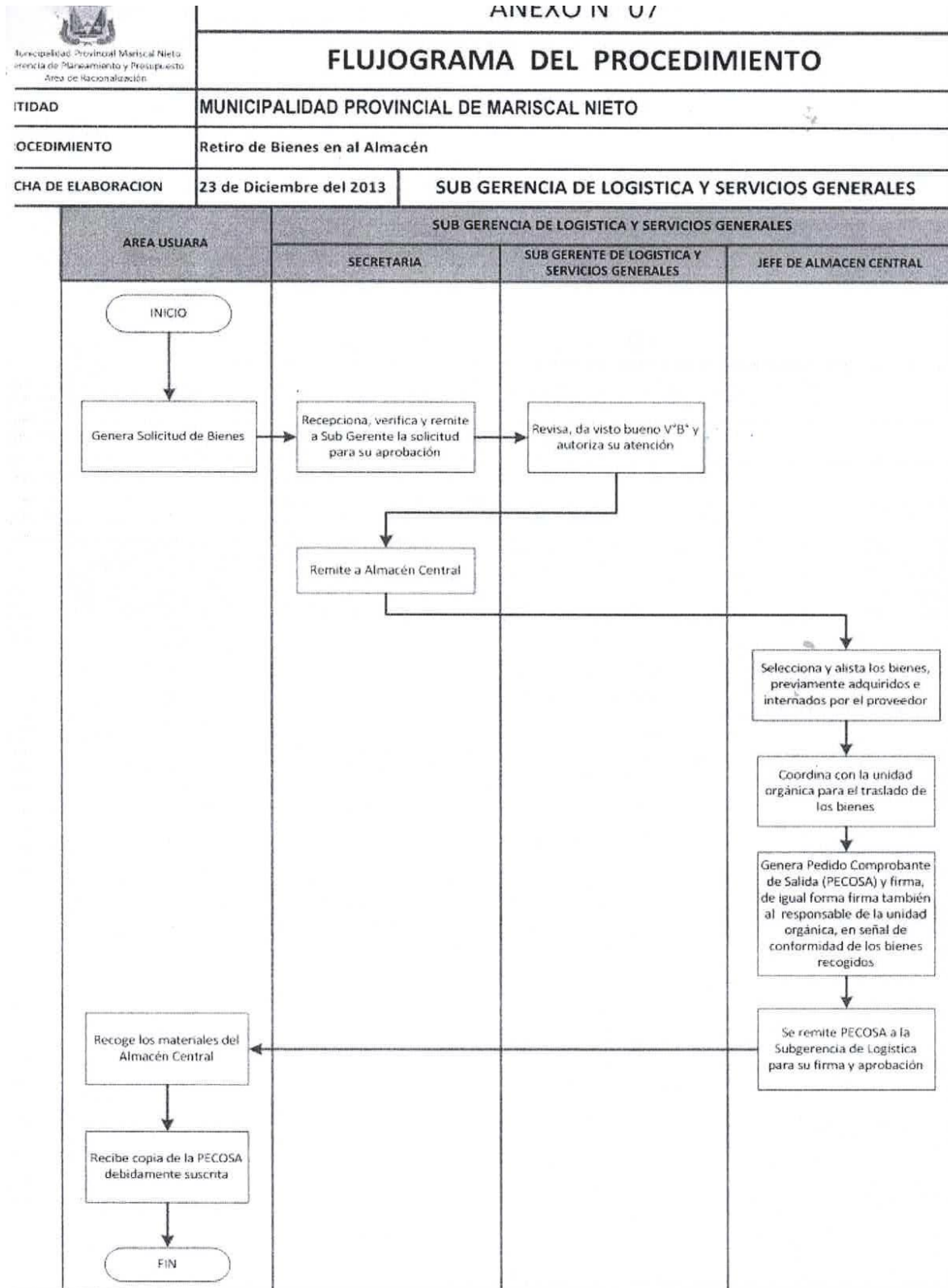
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	
PROCEDIMIENTO	Registro y Control de Saldos de Obra	
FECHA DE ELABORACION	23 de Diciembre del 2013	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

ALMACEN CENTRAL



Anexo 10: Flujoigramas de procedimientos



ANEXO N° 07

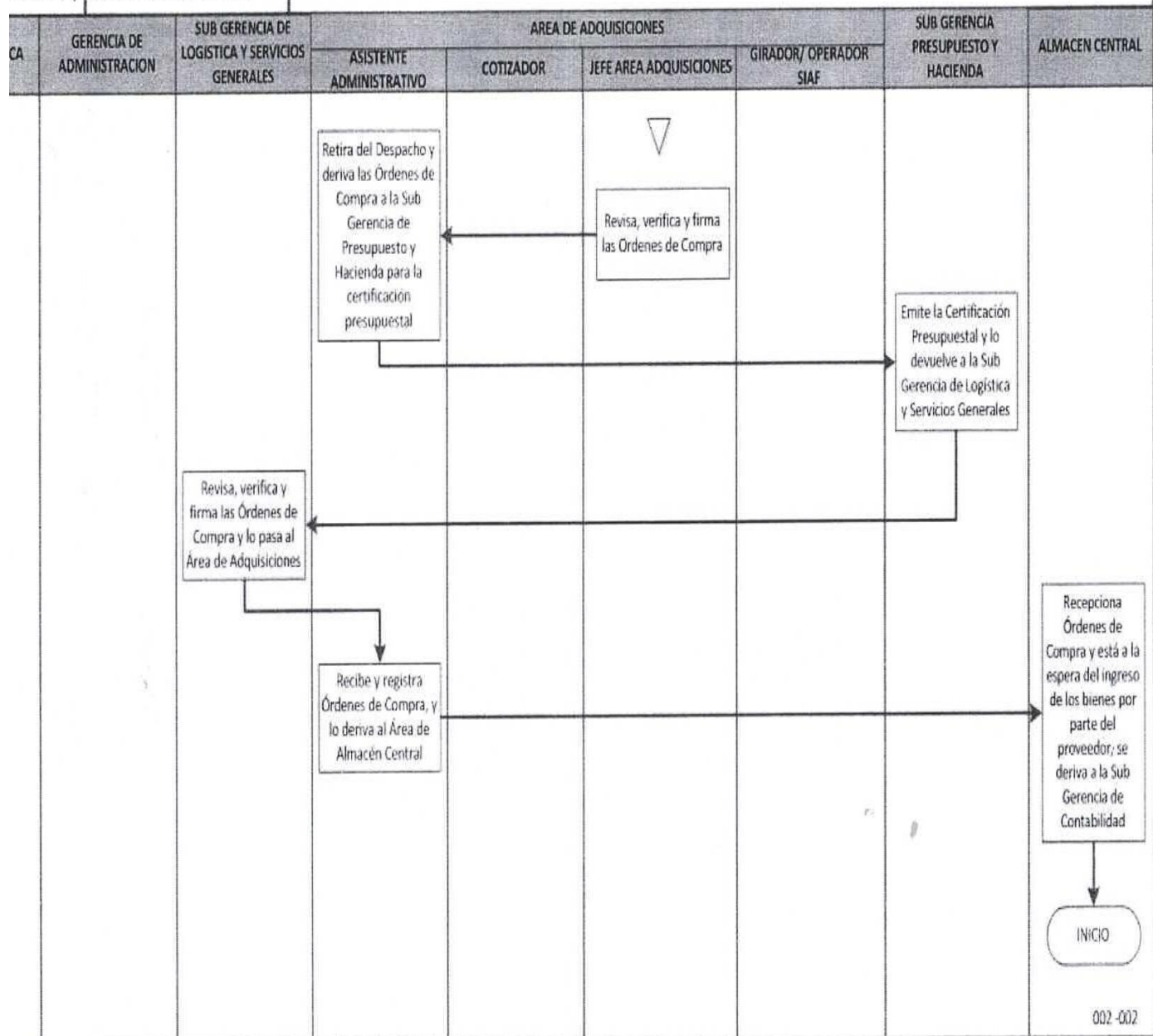
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

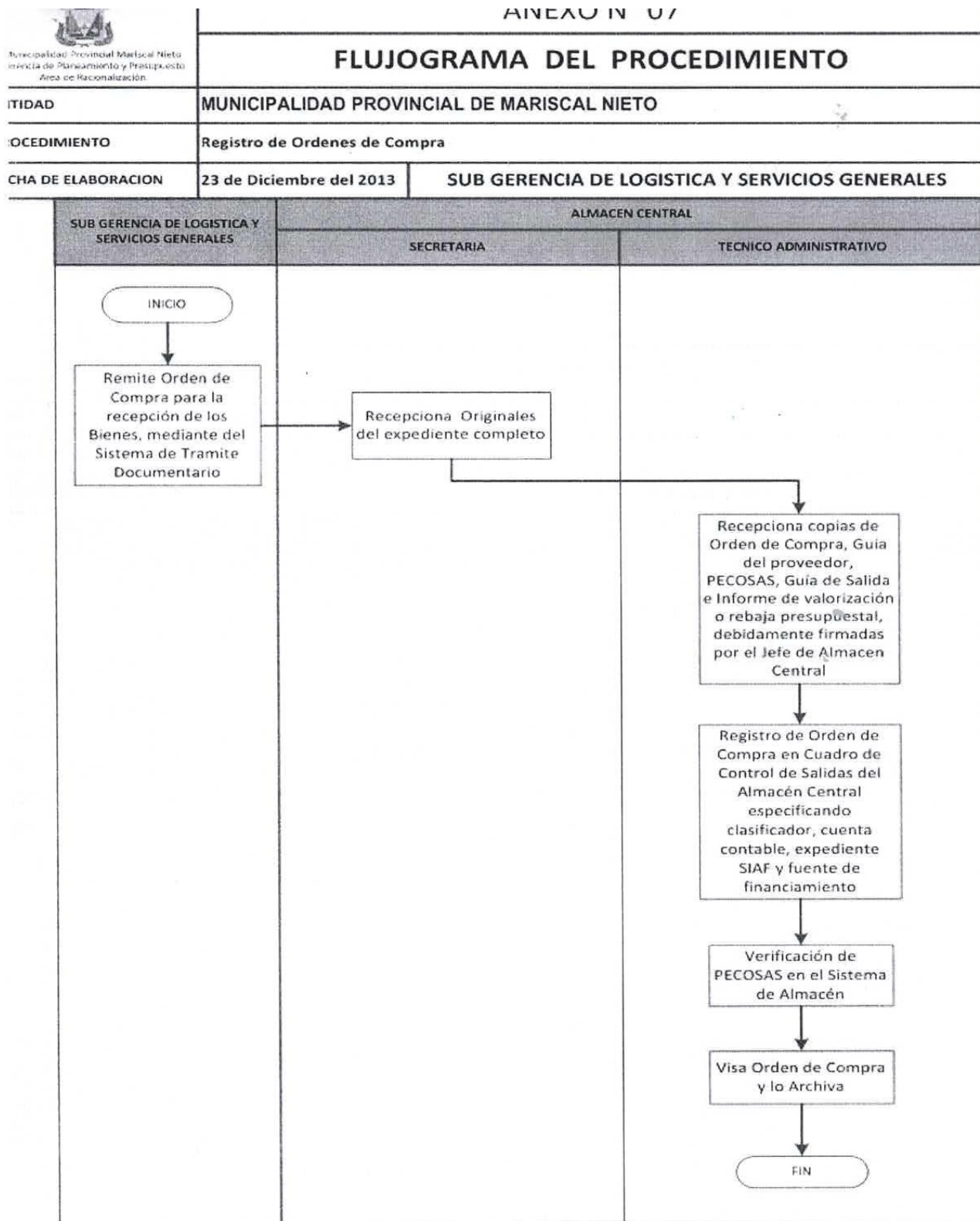
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

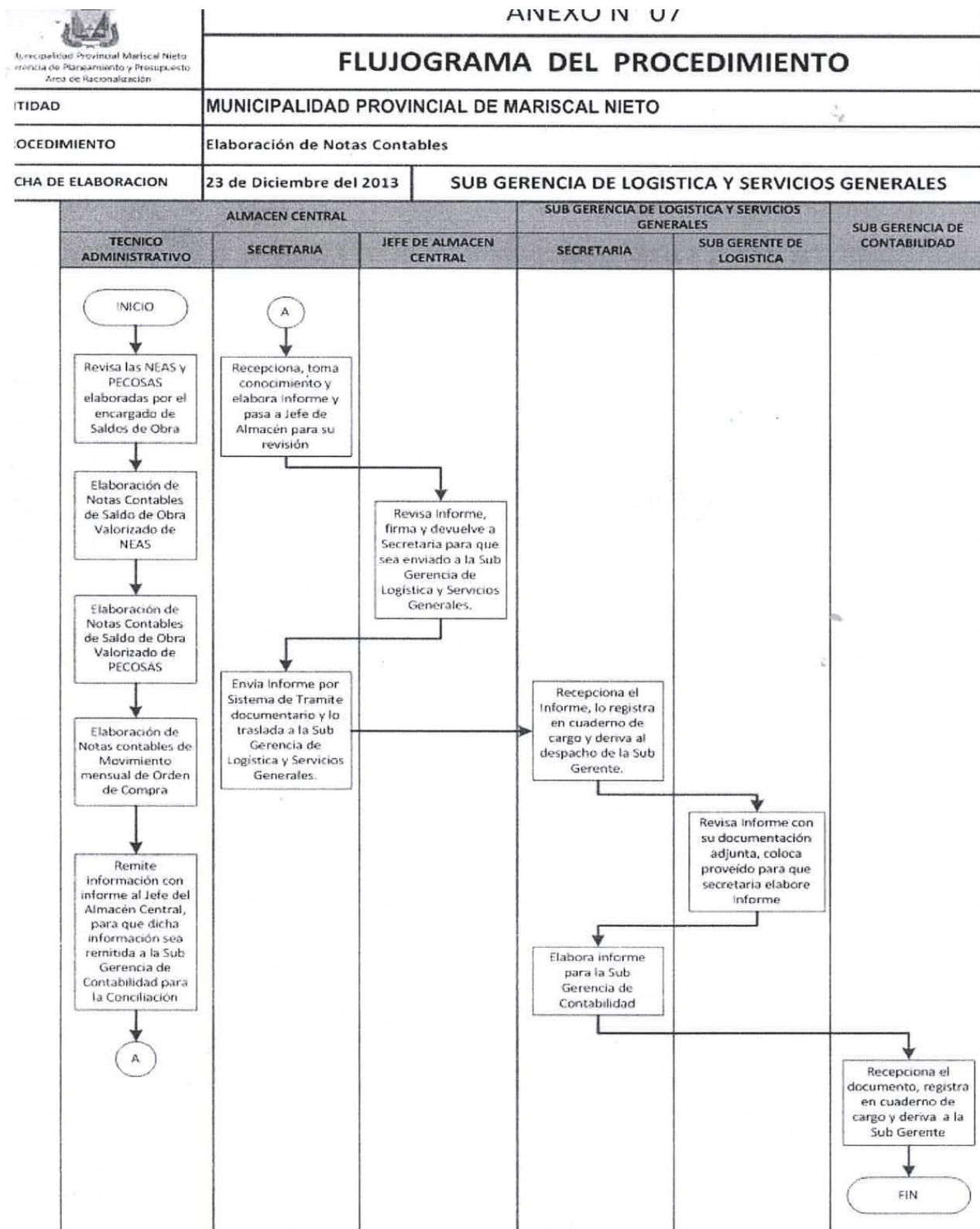
Atención de Requerimientos – Fase de Compromiso Ordenes de Compra

RACION 23 de Diciembre del 2013

SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES









CERTIFICADO-SECUEEN 561-0002		
REGISTRO SIAF: 5064		
REGISTRO RAP: 4218		
FASES	FECHA	FIRMA
COMPROMISO	15/05/2019	[Firma]
DEVENGADO		
CONTABILIZADO		

00001066	14/05/2019
NUMERO	FECHA
MTTO	

Page 1 of 1

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO

Señores	: LA GOMITA E.I.R.L.	RUC: 20600069455
Dirección	: CAL. LORETO NRO. 160 CERACDO (A 1 CDRA DE LA PLAZOLETA BELEN) MOQUEGUA	
Le agradecemos atender la presente orden en	: ALMACEN CENTRAL	
Factura a nombre de	: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	
Referencia	: INF N° 483-2019-CEEFM/GIP/GM/MPMN/ INF N°16 : 2019-GDRM-RT-CEEFM/GIP/GM/MPMN	5.18.H - CANON MINERO - CM
MTTO - MTTO		

BIENES							VALOR	
Código	Cant.	U/M	DESCRIPCIÓN	Cta.	N° REQ	Esp.Gto.	P.U.	Total
B717200050069	1.0000	MILLAR	PAPEL BOND 75 GR T/A-4 ATLAS	1301050102	03439-19	231512	23.900000	23.90
B717200030058	2.0000	UNIDAD	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO X 200 HOJAS CUADRICULADO MARKBOOK	1301050102	03439-19	231512	12.000000	24.00
B710600070003	1.0000	UNIDAD	PIONER A-4 DE 2 ANILLOS VINIFAN	1301050102	03439-19	231512	14.000000	14.00
B716000010001	4.0000	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA NEGRO FABER CASTELL	1301050102	03439-19	231512	3.000000	12.00
B716000010002	4.0000	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA ROJO FABER CASTELL	1301050102	03439-19	231512	3.000000	12.00
B716000010003	4.0000	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA MEDIA AZUL FABER CASTELL	1301050102	03439-19	231512	3.000000	12.00
B716000070002	2.0000	UNIDAD	PORTAMINAS 0.5 MM FABER CASTELL	1301050102	03439-19	231512	2.300000	4.60
B715000110011	1.0000	UNIDAD	ENGRAPADOR TIPO ALICATE K.P	1301050102	03439-19	231512	23.000000	23.00
B715000120014	1.0000	UNIDAD	PERFORADOR MEDIANO ARTESCO	1301050102	03439-19	231512	12.000000	12.00
B598200300131	4.0000	UNIDAD	RESALTADORES DE COLORES CLASSIC	1301050102	03439-19	231512	2.000000	8.00
B711100030005	4.0000	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO OVE	1301050102	03439-19	231512	2.000000	8.00
B710300060025	1.0000	UNIDAD	PEGAMENTO EN BARRA GRANDE PEGAFAN	1301050102	03439-19	231512	3.800000	3.80
B715000190014	2.0000	UNIDAD	REGLA DE METAL DE 30 CM. USETOOL	1301050102	03439-19	231512	3.500000	7.00

COSTO INDIRECTO - DIRECCION TECNICA

Unidad Organica: ELABORACION Y EJECUCION DE FICHAS DE MANTENIMIENTO 164.30

META PRESUPUESTAL: 0142 ==> 0260806 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.
ACT. Y PROY.: 3999999 - SIN PRODUCTO.

Seq: CIENTO SESENTA Y CUATRO CON 30/100 SOLES

164.30

Obs.: PLAZO DE ENTREGA: 02 DIAS CALENDARIO

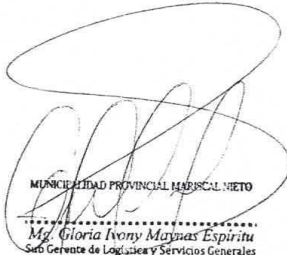
231512

164.30

Anexo 11: Orden de compra - guía de internamiento

ORDENACIÓN DE LA COMPRA	CONTROL PRESUPUESTAL	CONFORMIDAD INTERNAMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	
Tte. Jesús Andrés Jallitua Quilla JEFE DE ADQUISICIONES	Mg. Gloria Ivory Murillas Espinoza Sub Gerente de Logística y Servicios Generales	
JEFE DE ADQUISICIONES	SUB GERENTE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	
Nota: Esta es Nula sin la firma del jefe de Abastecimiento y jefe de adquisiciones		Jefe de Almacén
		Día Mes Año

Anexo 12: Pedido de compra de salida

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO Calle Ancash N° 275 20154469941 461191 www.munimocuequa.rob.pe		5.18.H CANON MINERO	NUMERO 001665 24/05/2019 PÁGINA: 1 Page 1 of 1				
PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA							
AFECCIÓN PRESUPUESTAL							
Dependencia del solicitante : ELABORACION Y EJECUCION DE FICHAS DE MANTENIMIENTO		Fun.	Prog.	S. Prog.	Act./Pro	Componente	Meta
licito entregar a : REA MAQUERA GEOVANA DANITZA		03	006	0010	3999999	5000936	0142
in Destino a : META: 0142 ==> 02608 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA. ACT. Y PROY.: 3999999 - SIN PRODUCTO.							
ARTICULOS SOLICITADOS				ORDEN DE DESPACHO			
U.M.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	ORIGEN	PART.	CANT.	P.U.	TOTAL
1 MILLAR	PAPEL BOND 75 GR T/A-4 ATLAS	B717200050069	O/C 001066	231512	1.0000	23.9000000	23.90
2 UNIDAD	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO X 200 HOJAS CUADRICULADO MARKBOOK	B717200030058	O/C 001066	231512	2.0000	12.0000000	24.00
3 UNIDAD	PIONER A-4 DE 2 ANILLOS VINIFAN	B710600070003	O/C 001066	231512	1.0000	14.0000000	14.00
4 UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA NEGRO FABER CASTELL	B716000010001	O/C 001066	231512	4.0000	3.0000000	12.00
5 UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA ROJO FABER CASTELL	B716000010002	O/C 001066	231512	4.0000	3.0000000	12.00
6 UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA MEDIA AZUL FABER CASTELL	B716000010003	O/C 001066	231512	4.0000	3.0000000	12.00
7 UNIDAD	PORTAMINAS 0.5 MM FABER CASTELL	B716000070002	O/C 001066	231512	2.0000	2.3000000	4.60
8 UNIDAD	ENGRAPADOR TIPO ALICATE K.P	B715000110011	O/C 001066	231512	1.0000	23.0000000	23.00
9 UNIDAD	PERFORADOR MEDIANO ARTESCO	B715000120014	O/C 001066	231512	1.0000	12.0000000	12.00
0 UNIDAD	RESALTADORES DE COLORES CLASSIC	B598200300131	O/C 001066	231512	4.0000	2.0000000	8.00
1 UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO OVE	B711100030005	O/C 001066	231512	4.0000	2.0000000	8.00
2 UNIDAD	PEGAMENTO EN BARRA GRANDE PEGAFAN	B710300060025	O/C 001066	231512	1.0000	3.8000000	3.80
3 UNIDAD	REGLA DE METAL DE 30 CM. USETOOL	B715000190014	O/C 001066	231512	2.0000	3.5000000	7.00
*****FINAL*****							
IA DE REMISION: 001- N° 002781 TURA: 0001- N° 003299							
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO Mg. Gloria Ivony Maynas Espiritu Srta. Gerente de Logística y Servicios Generales Jefe de Abastecimiento		FORMULARIO UTILIZADO HASTA EL REGIÓN N° (13) TRECE INCLUSIVE (EN LETRAS)		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO Bach. Luis Alberto Olivera Flores JEFE DE ALMACEN CENTRAL Jefe de Almacén		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO Sr. ING. GEORGINA D. DEL MAQUERA RESPONSABLE DEL RECIBO Recibi Conforme	
						Total General S/. 164.30	

000105

Anexo 13: Guía de salida de almacén

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
MARISCAL NIETO

Calle Ancash N° 275
20154469941
461191

www.munimoquegua.gob.pe

SOLICITANTE:

UNIDAD ORGANICA:

DESTINO:

43070270 - ROCA LUQUE DANNY ALEJANDRO

032 - OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA

META: 0002 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

ACT. Y PROY.: 3000355 - PATRULLAJE POR SECTOR

GUIA DE SALIDA ALMACÉN

NUMERO	FECHA
001100	29/11/2019

BIENES TRANSPORTADOS					
NRO	CODIGO	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	FUENTE	CANT.
1	B133000140052	UNIDAD	AMBIENTADOR EN SPRAY X 440 ML SAPOLIO	O/C 002833	8.00
2	B133000240011	GALON	LEJIA CLOROX	O/C 002833	5.00
3	B139200100031	GALON	JABON LIQUIDO NACIONAL	O/C 002833	2.00
4	B133000120031	GALON	LIMPIA TODO SAPOLIO	O/C 002833	10.00
5	B135000140005	UNIDAD	TRAPEADOR NACIONAL	O/C 002833	6.00
6	B135000050001	UNIDAD	ESCOBA CERDA PLASTICA GRANDE HUDE	O/C 002833	6.00
7	B133000150002	UNIDAD	PASTILLA DESODORANTE PARA BAÑO OLOR FLORAL NACIONAL	O/C 002833	12.00
8	B135000220001	PAR	GUANTES DE JEBE DOMESTICO PROTEX	O/C 002833	10.00
9	B135000110001	METRO	FRANELA DE COLOR AMARILLO JACINTO	O/C 002833	5.00
10	B135000120004	GALON	LIMPIA VIDRIO BRASA	O/C 002833	3.00
11	B135000130004	UNIDAD	RECOGEDOR DE METAL T/MEDIANO NACIONAL	O/C 002833	2.00

ENTREGUE CONFORME

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

Ins. Dany Alejandro Roca Luque
OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Anexo 14: Nota de entrada a almacén

MARISCAL NIETO
Calle Ancash N° 275
20154469941
461191
www.munimoquegua.gob.pe

5.18.H NOTA DE ENTRADA A ALMACEN INVERSIONES

000047 26/11/2019

Page 1 of

Procedencia: 20154469941 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

0036 - SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL

Destino: 016 - SGLSG - AREA DE ALMACEN CENTRAL

04437540 - OLIVERA FLORES LUIS ALBERTO

Motivo: SALDOS DE OBRA

Referencia: INFORME N° 116-2019-MCHC-RO-SGO-GIP-MPMN

META : 087 - INSTALACION DEL PUENTE CARROZABLE YARAVICO DISTRITO DE MOQUEGUA PROVINCIA MARISCAL NIETO REGION MOQUEGUA

N°	DATOS DEL BIEN				VALOR			DATOS CONTABLES			ORIGEN			
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U/M	ESTADO	CANT.	P.U.	SUB-TOTAL	CLASIF.	DEBE	HABER	AÑO	META	N° O/C	N° SIAF
1	B351000021561	BARBIQUEJO ELASTICO PARA CASCO	UNIDAD	BUENO	36.00	2.0000000	72.00	262325			2018	0020	000473	003130
2	B940800020013	FILTRO PARA RESPIRADOR DE DOS VIAS MARCA 3M	UNIDAD	BUENO	11.00	24.0000000	264.00	262325			2018	0020	000473	003130
3	B940800010013	CORREA DE TRANSMISION A72	UNIDAD	BUENO	3.00	18.0000000	54.00	262325			2018	0020	000580	003708
4	B042200500004	DISCO DE CORTE DE 14" MARCA NORTON	UNIDAD	BUENO	13.00	20.0000000	260.00	262325			2018	0020	000580	003708
5	B512000280409	FILTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA)	UNIDAD	BUENO	2.00	10.0000000	20.00	262325			2018	0020	000580	003708
6	B511000060178	LLAVE CROMADA P/ LAVATORIO MARCA GRINZA	UNIDAD	BUENO	2.00	22.0000000	44.00	262325			2018	0020	000580	003708
7	B285200010057	TUBO DE 4" X 3 M MARCA PLASTISUR	UNIDAD	BUENO	3.00	20.0000000	60.00	262325			2018	0020	000580	003708
8	B022900050123	BROCAS PARA MADERAS DE 3/4 MARCA UYUSTOOL	UNIDAD	BUENO	5.00	8.0000000	40.00	262325			2018	0020	000624	004031
9	B532200500007	CUCHILLA DE ACERO PARA CEPILLADORA M/TRITON	JUEGO	BUENO	5.00	120.0000000	600.00	262325			2018	0020	000624	004031
10	B025500010133	LIJA P/PULIR METAL N°100 ABRALIT	UNIDAD	BUENO	42.00	1.8000000	75.60	262325			2018	0020	000624	004031
11	B303600020002	BARRAS DE ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 GRADO 60 DE 3/4 X 9M	UNIDAD	BUENO	171.00	58.4100000	9,988.11	262325			2018	0020	000634	004268
12	B805000050022	GUANTE DE CUERO PARA SOLDADOR M/NACIONAL	PAR	BUENO	14.00	25.0000000	350.00	262325			2018	0020	000721	004616
13	B285000020011	PERNO DE ACERO DE 1/4 X2"	UNIDAD	BUENO	55.00	0.8000000	44.00	262325			2018	0020	000763	004811
14	B139200050002	CUCHILLA PARA CEPILLO 12" MARCA TRITON	JUEGO	BUENO	1.00	120.0000000	120.00	262325			2018	0020	000767	004857
15	B285200390002	INTERRUPTOR SIMPLE MARCA PROLET	UNIDAD	BUENO	2.00	7.0000000	14.00	262325			2018	0020	000767	004857
16	B962500020004	TUERCA DE ACERO DE 1/2"	UNIDAD	BUENO	232.00	0.6000000	139.20	262325			2018	0020	000954	005923
17	B204000020023	VARILLA DE ACERO CORRUGADO FY =4200 KG/CM2GRADO 60 DE 1"X 9M MARCA ACERO AREQUIPA	UNIDAD	BUENO	1.00	114.9000000	114.90	262325			2018	0020	000983	006021
18	B411000010007	HOJA DE SIERRA 18" MARCA ACEROS AREQUIPA	UNIDAD	BUENO	25.00	4.8000000	120.00	262325			2018	0020	001079	006616
19	B940800390674	HOJA DE SIERRA DE 24" MARCA ACEROS AREQUIPA	UNIDAD	BUENO	36.00	4.8000000	172.80	262325			2018	0020	001079	006616
20	B882200840020	ARNES DE SEGURIDAD MARCA KAMSA	UNIDAD	BUENO	15.00	205.0000000	3,075.00	262325			2018	0020	001234	007347
21	B175500190110	ADITIVO CURADOR DE CONCRETO	LITROS	BUENO	30.00	5.5000000	165.00	262325			2018	0020	001326	007935
22	B940800020012	FILTRO PARA RESPIRADOR CONTRA GASES MARCA 3M	UNIDAD	BUENO	3.00	45.0000000	135.00	262325			2018	0020	001567	009027
23	B946100040002	CARBURADOR	UNIDAD	BUENO	2.00	95.0000000	190.00	262325			2018	0020	001570	009030
24	B635900030002	BROCA PARA FIERRO DE 3/4 MARCA TRUPER	UNIDAD	BUENO	4.00	52.0000000	208.00	262325			2018	0020	001744	007923
25	B022900050114	BROCA PARA FIERRO DE 5/8"	UNIDAD	BUENO	3.00	40.0000000	120.00	262325			2018	0020	001744	007923
26	B358600040078	CADENA DE 3/4 DIAMETRO X 1/8 DE ESPESOR	METRO	BUENO	7.00	4.0000000	28.00	262325			2018	0020	001744	007923
27	B022900020080	DISCO DE CORTE DE 12" MARCA NORTON	UNIDAD	BUENO	4.00	52.0000000	208.00	23199199			2018	0020		

Total General S/.: 17,201.61

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO <i>Mrs. Gloria Ivany Maynas Espiritu</i> Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales Jefe de Abastecimiento	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO <i>Luis Alberto Olivera Flores</i> Jefe de ALMACEN CENTRAL Jefe de Almacen	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO <i>Mario Chamilla</i> RESIDENTE DE OBRA CIP N° 102810 Entregue Conforme
--	---	--

MPMN
FOLIO N°
16

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
MARISCAL NIETO**

Calle Ancash N° 275

20154469941

461191

www.munimoquegua.gob.pe

5.18.H
NOTA DE ENTRADA A ALMACEN
INVERSIONES

NUMERO	FECHA
000047	26/11/2019

Page 2 of

Procedencia: 20154469941 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

0036 - SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL

Destino: 016 - SGLSG - AREA DE ALMACEN CENTRAL

04437540 - OLIVERA FLORES LUIS ALBERTO

Motivo: SALDOS DE OBRA

Referencia: INFORME N° 116-2019-MCHC-RO-SGO-GIP-MPMN

META : 087 - INSTALACION DEL PUENTE CARROZABLE YARAVICO DISTRITO DE MOQUEGUA PROVINCIA MARISCAL NIETO REGION MOQUEGUA

N°	DATOS DEL BIEN				VALOR			DATOS CONTABLES			ORIGEN			
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U/M	ESTADO	CANT.	P.U.	SUB-TOTAL	CLASIF.	DEBE	HABER	AÑO	META	N° O/C	N° SIAF
28	B042200500004	DISCO DE CORTE DE 14" MARCA NORTON	UNIDAD	BUENO	10.00	100.0000000	1,000.00	262325			2018	0020	001744	
29	B025500010132	LIJAR PARA PULIR FIERRO N° 100 ABRALIT	UNIDAD	BUENO	100.00	1.8000000	180.00	262325			2018	0020	001744	
30	B514000690276	TIZA CONVENCIONAL P/PIZARRAS DE COLORES	CAJA	BUENO	2.00	5.0000000	10.00	262325			2018	0020	001744	
31	B882292620016	PROTECTOR AUDITIVO TIPO OREJERAS ADAPTABLE A CASCO M/STEELPRO	UNIDAD	BUENO	15.00	27.0000000	405.00	262325			2018	0020	001816	010318
32	B495700760023	CAPUCHON DE PVC 1 PARA EXTREMO DE VARILLA DE FIERRO MARCA NACIONAL	PAQUETE	BUENO	1.00	25.0000000	25.00	262325			2018	0020	001834	010402
33	B895700070006	GEOTEXTIL NO TEJIDO NT200 200GR/M2	METRO 2	BUENO	102.00	4.7900000	488.58	262325			2018	0020	002052	011484
34	B899600020028	CINTA DE SEGURIDAD 300MX 3"	ROLLO	BUENO	1.00	29.5000000	29.50	262325			2018	0020	002121	011780
35	B514000690274	CAL HIDRATADA MARCA NACIONAL	KILOS	BUENO	6.00	5.0000000	30.00	262325			2018	0020	002181	012132
36	B403600070006	SOLDADURA DE 3/32 MARCA NACIONAL	KILO	BUENO	1.00	16.8000000	16.80	262325			2018	0020	002181	012132
37	B419000600015	TUBO DE PVC ISO4633 DE 355MM X 5M CLASE 5	UNIDAD	BUENO	12.00	890.0000000	10,680.00	262325			2018	0020	002365	013349
38	B731500090024	SELLADOR ELASTOMERICO DE JUNTAS A BASE DE POLIURETANO X 600 ML M/SIKAFLEX	UNIDAD	BUENO	50.00	30.0000000	1,500.00	262325			2018	0020	002387	013394
39	B022900050121	BROCA DE FIERRO DE 1/2" MARCA TRUPER	UNIDAD	BUENO	7.00	32.0000000	224.00	262325			2018	0020	002426	013562
40	B635900030002	BROCA PARA FIERRO DE 3/4 MARCA TRUPER	UNIDAD	BUENO	12.00	49.0000000	588.00	262325			2018	0020	002426	013562
41	B022900050114	BROCA PARA FIERRO DE 5/8"	UNIDAD	BUENO	2.00	40.0000000	80.00	262325			2018	0020	002426	013562
42	B022900050125	BROCA PARA MADERA DE 1/2 MARCA PRUPER	UNIDAD	BUENO	6.00	6.0000000	36.00	262325			2018	0020	002426	013562
43	B022900050122	BROCA PARA MADERA 3/4 MARCA TRUPER	UNIDAD	BUENO	12.00	8.0000000	96.00	262325			2018	0020	002426	013562
44	B022900050124	BROCA PARA MADERA DE 5/8 TRUPER	UNIDAD	BUENO	12.00	7.0000000	84.00	262325			2018	0020	002426	013562
45	B711100010033	BROCHA DE NYLON 6" MARCA TUMI	UNIDAD	BUENO	4.00	40.0000000	160.00	262325			2018	0020	002426	013562
46	B285200720002	ENCHUFE INDUSTRIAL MARCA NACIONAL	UNIDAD	BUENO	3.00	7.0000000	21.00	262325			2018	0020	002426	013562
47	B419000050012	WINCHA METALICA DE 30 MT	UNIDAD	BUENO	1.00	55.0000000	55.00	262325			2018	0020	002426	013562
48	B207200030053	MADERA TORNILLO DE 4X4X12	UNIDAD	BUENO	38.00	108.0000000	4,104.00	262325			2018	0020	002502	013892
49	B711900050028	CINTA MAKING TAPE T: 1" X 40 YD	UNIDAD	BUENO	5.00	4.5000000	22.50	262325			2018	0020	002503	013895
50	B731500050025	IMPRESIONANTE LIQUIDO MARCA CPP	LITRO	BUENO	30.00	6.0000000	180.00	262325			2018	0020	002503	013895
51	B025500010131	LIJAR PARA PULIR FIERRO N° 120 MARCA NACIONAL	UNIDAD	BUENO	25.00	1.8000000	45.00	262325			2018	0020	002503	013895
52	B731500010047	PINTURA ESMALTE COLOR BLANCO	GALON	BUENO	2.00	40.0000000	80.00	23199199			2018	0020	002503	013895
53	B150200030019	ARANDELA DE ACERO PLANA DE 1/2	UNIDAD	BUENO	105.00	0.6000000	63.00	262325			2018	0020	002503	013895
54	B050500020091	MADERA TORNILLO DE 3/4 X12"	UNIDAD	BUENO	67.00	80.9000000	5,420.30	262325			2018	0020	002503	013895

Total General S/.: 42,882.29

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO <i>Miguel Ángel Maynas Espiritu</i> Sub Gerente de Logística y Servicios Generales Jefe de Abastecimiento	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO <i>Bach. Luis Alberto Olivera Flores</i> JEFE DE ALMACEN CENTRAL Jefe de Almacen	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO <i>Ing. MARIO CHAMBILLA COLORE</i> RESIDENTE DE OBRA CP N° 102810 Entregue Conforme	IMP. MPMN ALMACEN CENTRAL FOLIO N° 164
---	--	--	--

MARISCAL NIETO
Calle Ancash N° 275
20154469941
461191
www.munimoquegua.gob.pe

5.18.H
NOTA DE ENTRADA A ALMACEN
INVERSIONES

000047 26/11/2019

Page 3 of

Procedencia: 20154469941 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
0036 - SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
Destino: 016 - SGLSG - AREA DE ALMACEN CENTRAL
04437540 - OLIVERA FLORES LUIS ALBERTO
Motivo: SALDOS DE OBRA
Referencia: INFORME N° 116-2019-MCHC-RO-SGO-GIP-MPMN

META - 087 - INSTALACION DEL PUENTE CARROZABLE YARAVICO DISTRITO DE MOQUEGUA PROVINCIA MARISCAL NIETO REGION MOQUEGUA

N°	DATOS DEL BIEN				VALOR			DATOS CONTABLES			ORIGEN			
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U/M	ESTADO	CANT.	P.U.	SUB-TOTAL	CLASIF.	DEBE	HABER	AÑO	META	N° O/C	N° SIAF
55	B805000040046	CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR NARANJA	UNIDAD	BUENO	6.00	9.5000000	57.00	262325			2018	0020	002601	014438
56	B351000021566	CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR ROJO M/NACIONAL	UNIDAD	BUENO	17.00	9.5000000	161.50	262325			2018	0020	002601	014438
57	B899600020015	ROPA DE TRABAJO	JUEGO	BUENO	5.00	57.0000000	285.00	262325			2018	0020	002601	014438
58	B175500190109	ADITIVO PLASTIFICANTE PARA CONCRETO	GALON	BUENO	67.00	34.8000000	2,331.60	262325			2018	0020	002649	015155
59	B150200390022	PERNO DE ACERO DE 1/4" X 1 1/2"	UNIDAD	BUENO	33.00	0.6000000	19.80	262325			2019	0020	000763	004811
60	B022900020082	DISCO DE DESBASTE DE 7" MARCA DEWALT	UNIDAD	BUENO	22.00	7.8000000	171.60	262325			2019	0020	002181	012132

*****FINAL*****

Total General S/.: 45,851.79

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

M^{ra} Gloria Iván Maynas Espiritu
Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

Jefe de Abastecimiento

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

Rodrigo Luis Alberto Olivera Flores
JEFE DEL ALMACEN CENTRAL

Jefe de Almacen

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

Ing. MARCO CHAMILLA COLQUE
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 102810

Entregue Conforme

