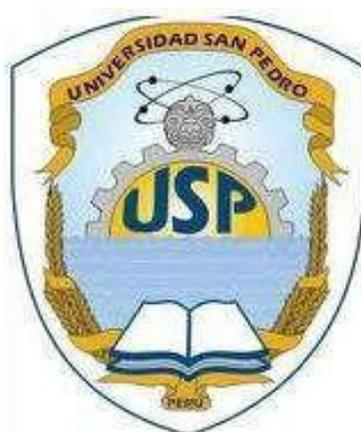


UNIVERSIDAD SAN PEDRO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Control interno en la adquisición de bienes - servicios en el
Gobierno Regional de Lima – 2016

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Autora:

Guerrero Araujo, Karin Janet

Asesor:

Sifuentes Zorrilla, Mario Alejandro

Barranca – Perú

2018

Agradecimiento

Agradezco primeramente a Dios, por su gran amor y misericordia, porque es él quien dirige mi vida, a él sea la gloria siempre.

A mi familia por el apoyo que me brindaron en el transcurso de mi carrera, y por su amor incondicional en los buenos y malos momentos de mi vida.

Al Dr. Ernesto León Alva por ser un excelente docente que además de contribuir notablemente en mi formación profesional, me brindo su confianza, paciencia y porque sin su orientación no hubiese sido posible la consolidación del presente trabajo.

A todas aquellas personas que me apoyan día a día, siempre están conmigo en las buenas y en las malas; y no solamente a los que me apoyan, sino también para todo aquel que se pueda beneficiar de este trabajo. Está hecho con todo mi amor y dedicación, lo cual produce una gran satisfacción en poder servir a quien así lo requiera.

Karin.

Índice

	Pág.
Palabras claves	i
Título.....	ii
Resumen.....	iii
Abstract.....	iv
Introducción	8
1.1. Antecedentes y fundamentación científica.....	9
1.2. Justificación de la investigación.....	21
1.3. Problema	22
1.4. Conceptuación y operacionalización de variables	22
1.5. Hipótesis.....	39
1.6. Objetivos	39
Metodología.....	40
2.1. Tipo y diseño de investigación.....	41
2.2. Población.....	41
2.3. Técnica e instrumento de investigación	41
2.4. Procesamiento y análisis de la información	43
Resultados.....	44
3.1 Del cuestionario aplicado.....	45
Análisis y discusión	61
Conclusiones	65
Recomendaciones.....	67
Referencias bibliográficas.....	69
Agradecimiento.....	70
Anexos	
Anexo N°1 Matriz de consistencia	
Anexo N°2 Cuestionario	

Índice de tablas y gráficos

	Pág.
Tabla y gráfico N° 01	38
Tabla y gráfico N° 02	39
Tabla y gráfico N° 03	40
Tabla y gráfico N° 04	41
Tabla y gráfico N° 05	42
Tabla y gráfico N° 06	43
Tabla y gráfico N° 07	44
Tabla y gráfico N° 08	45
Tabla y gráfico N° 09	46
Tabla y gráfico N° 10	47
Tabla y gráfico N° 11	48
Tabla y gráfico N° 12	49
Tabla y gráfico N° 13	50
Tabla y gráfico N° 14	51
Tabla y gráfico N° 15	52
Tabla y gráfico N° 16	53

PALABRAS CLAVE

Tema:	Control Interno
Especialidad:	Auditoría

KEYWORDS

Topic:	Internal Control
Specialty:	Audit

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

ÁREA : Ciencias Sociales

SUB ÁREA : Economía y Negocios

DISCIPLINA : Economía

Título

**Control interno en la adquisición de bienes - servicios en el
Gobierno Regional de Lima – 2016**

Title

**Internal Control in the Acquisition of Goods - Services in the
Regional Government of Lima-2016**

RESUMEN

En la presente investigación se planteó como objetivo general determinar cómo influye el control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima - 2016, para alcanzar este objetivo se desarrolló una investigación que por su finalidad fue aplicada, de tipo descriptiva, su diseño fue no experimental, Transversal. Se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario, que fue aplicada a una población de 60 trabajadores de la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima. Para el análisis estadístico se utilizó los procedimientos estadísticos denominados tablas de frecuencias y gráficos de pastel. Finalmente se llegó a la conclusión que en el Gobierno Regional de Lima, el control interno influye negativamente en la adquisición de bienes y servicios debido a la ineficiencia en la implementación del sistema de control interno el cual trae consecuencias graves, como ineficiencia en la satisfacción de las necesidades de la población e incumplimiento de las metas propuestas, además se identificaron riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en cada área, dentro de los cuales tenemos: adquisición de productos innecesarios; excesivos costos de bienes adquiridos, extravió, deterioro, robo sistemático de los bienes almacenados; deficiente desempeño del recurso humano.

ABSTRACT

In the present investigation, the general objective was to determine how Internal Control influences the Acquisition of Goods and Services in the Regional Government of Lima - 2016, in order to achieve this objective, an investigation was developed that, because of its purpose, was applied, of a descriptive type, Its design was not experimental, Transversal. The survey technique was used and as a tool the questionnaire, which was applied to a population of 60 workers of the Regional Sub Management of Administration of the Regional Government of Lima. Statistical procedures called frequency tables and pie charts were used for the statistical analysis. Finally, it was concluded that in the Regional Government of Lima, internal control negatively influences the acquisition of goods and services due to inefficiency in the implementation of the internal control system which has serious consequences, such as inefficiency in the satisfaction of the needs of the population and non-compliance with the proposed goals, in addition, potential risks were identified as a result of the deficiencies detected in each area, among which we have: acquisition of unnecessary products; excessive costs of goods acquired, lost, deterioration, systematic theft of stored goods; poor performance of human resources.

Capítulo I: Introducción

1.1. Antecedentes y fundamentación científica

El desarrollo del Control Interno se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde los propietarios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes. El desarrollo industrial y económico de los negocios propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones. Los contadores idearon la "comprobación interna" (término con el que se llamaba a lo que hoy en día es el Control Interno) para asegurarse contra posibles errores y fraudes. Esta era conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adoptados, que tenían como finalidad brindar a la administración, hasta donde fuese posible y práctico, el máximo de protección, control e información verídica. A partir de la década del 70, a causa del descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, comenzó a prestarse mayor atención al establecimiento de mejores controles internos. Hasta entonces, el Control Interno generalmente se había considerado como un tema reservado solamente a los contadores. A partir de los años 80, se comenzaron a ejecutar una serie de acciones con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en crear un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados hasta entonces.

La empresa en donde se desarrollará la presente tesis, como muchas otras grandes del medio y como parte de la modernización de sus operaciones, adquiere bienes y contrata los servicios de terceros para determinadas actividades de la empresa, sean

estas de carácter administrativo u operativo. Esta organización se encontraba dentro del marco legal de la Ley 26850 de fecha 26 de setiembre de 1998: Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, bajo la supervisión del CONSUCODE (Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado). Por ello, se tenía que ceñir a los procedimientos legales y administrativos estipulados en la mencionada Ley cada vez que tenía la necesidad de adquirir un bien o contratar un servicio, los mismos que de por sí eran complejos, burocráticos y rígidos, ya que no se ajustaban a la dinámica operativa y económica de esta empresa. Enmarcado en la Ley 28840: Ley de Fortalecimiento y Modernización de esta empresa, publicada en Julio del 2006, se diseñó el nuevo Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de ésta, con el fin de dar mayor agilidad a las etapas de adquisición y contratación de bienes y servicios, el cual fue aprobado con Resolución N° 456-2006- CONSUCODE/PRE y puesto en vigencia desde el 6 de noviembre de 2006. Desde esta fecha, se vienen realizando los procedimientos legales y administrativos estipulados en su Reglamento cada vez que tiene la necesidad de adquirir un bien o contratar un servicio. Siendo que ahora la empresa se rige bajo su propio reglamento, es necesario que éste permita realizar las adquisiciones y contrataciones de la manera más ágil, económica y eficiente posible. El marco legal de dicho reglamento permite proponer modificaciones, las mismas que serán revisadas y aprobadas por el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado).

Rodríguez (2006) sostiene que el control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella, el Sistema de Control Interno Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades, directivos y el personal, organizadas e instituidas en cada Entidad, el Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad

razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los seis (6) objetivos gerenciales del control interno siguientes:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Como se puede apreciar esta definición de control interno es muy precisa y muy clara, destacando que en una entidad pública la responsabilidad directa del control interno recae en la Dirección es decir en el titular de la entidad y es quien debe dictar los lineamientos y políticas para fortalecer su gestión y tener una seguridad razonable que se están cumpliendo los objetivos de control interno planteados y por ende sus objetivos institucionales también.

Bermúdez (2010) señala que el control interno llevado a cabo por la auditoría interna, es una actividad dentro de la Empresa para la evaluación de la organización y el control y para la revisión de las operaciones, en especial de aquellas que tienen repercusión en la información contable y financiera como base para proporcionar un servicio a la dirección; es un órgano dependiente de la administración, que funciona con el propósito de evaluar y vigilar la efectividad de los controles establecidos por la administración; en últimas, es un control de controles. La función primordial de la Auditoría Interna es la de vigilar los controles establecidos en la empresa mediante la revisión de la información contable y financiera y de la evaluación de la organización, para detectar los

problemas del control interno y establecer las medidas de protección de los intereses de la compañía, promoviendo simultáneamente la eficiencia de la operación.

Arellano (2010) señala que el control interno es un proceso cuya responsabilidad parte de los directivos y la gerencia de las instituciones y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de las entidades cooperativas. Estos objetivos han sido clasificados en: i) Establecimiento de estrategias para toda la cooperativa; ii) Efectividad y eficiencia de las operaciones cooperativistas; iii) Confiabilidad de la información financiera, económica y patrimonial de la cooperativa; iv) Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas relacionadas con las instituciones cooperativas. La función de control interno ha cambiado notablemente en los últimos años, pasando de una actividad orientada a la protección de la empresa (activos) hacia una actividad enfocada al control de los riesgos, a fin de aumentar el valor de la organización para las instituciones. En ese mismo contexto, la auditoría interna, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La auditoría interna, ayuda a una organización a cumplir sus objetivos portando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Luque (2012) señala que la evaluación del control interno es un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros de las instituciones, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos por dichas entidades. Se practica como instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades. Debe funcionar

como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. Asimismo la auditoría interna es una actividad que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, velando por la preservación de la integridad del patrimonio de las cooperativas de servicios múltiples y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes. La auditoría interna es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a: Si los controles establecidos por la organización son mantenidos adecuada y efectivamente; Si los registros e informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada departamento u otra unidad, y Si estos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la Auditoría es responsable.

Ponce (2010) señala que el control institucional consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión de las empresas unipersonales y personas jurídicas, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes, 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. El control institucional es un componente de la gestión institucional y en tanto se facilite la administración de los recursos, actividades y procesos será una poderosa herramienta. El control es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. 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. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

Herrera (2011) establece que las entidades deben implementar sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando, su ejecución al cumplimiento de los siguientes objetivos: i) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios que presta; ii) Cuidar y resguardar los recursos y bienes de la empresa contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; iv) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; v) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; vi) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores de rendir cuenta por los fondos y bienes a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. Son obligaciones del jefe de la entidad y funcionarios de la entidad, relativas a la implementación y funcionamiento del control interno: i) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables; ii) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la auto evaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno; iii) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización iv) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspecto; v) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades; vi) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de auto evaluación), los órganos de Control y otros entes de fiscalización que correspondan; vii) Emitir las normas específicas aplicables a su

entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.

Rodríguez (2011) señala que en términos históricos, el Estado ha sido considerado probablemente como el principal agente económico en el desarrollo de un país. En casos como el peruano, si bien el Estado no se ha abocado en forma primordial a una faceta de “productor” de bienes, si es evidente que ha asumido un conjunto de roles y parámetros que justifican dicha actuación, siendo el principal de ellos, el establecido en el artículo 60 de nuestra Constitución Política de 1993, en virtud del cual, su intervención como agente económico en materia empresarial, se debe dar sólo cuando medie autorización legal expresa y razones de alto interés público o manifiesta conveniencia nacional que se acompañen de un rol subsidiario en la actuación del Estado. Debe quedar claro, que dichas limitaciones no enervan el rol protagónico que el Estado ostenta como consumidor de bienes y/o servicios. Tal circunstancia genera la necesidad de cumplir con un conjunto de tareas, que implican el desarrollo de numerosas actividades que se encuentran plasmadas en documentos que tienen naturaleza contractual. En el marco de las relaciones contractuales que entabla el Estado, es posible advertir la existencia de una amplia variedad de operaciones, que pueden abarcar desde la adquisición de bienes y/o servicios, hasta aquellas otras operaciones cuya finalidad radique en la contratación de personal u otros propósitos, se dice que la adquisición y contratación pública dentro de la administración pública es muy importante para el cumplimiento de los fines de las instituciones de la administración pública. Ante esta afirmación de igual manera es de suma importancia los modos de procedimiento para realizar tales actos, y atendiendo a la forma de proceder en la adquisición y contratación nos hacemos una interrogante ¿se apega a derecho las contrataciones de administración pública aplicando este derecho a las adquisiciones de bienes y servicios? , A través del control interno se pretende buscar las causas que originan el mal proceder de la adquisición y contratación y además las posibles soluciones del mismo, con el

objeto de dar un aporte que sirva a todos aquellos interesados en combatir y disminuir el problema. El fenómeno de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios como se conoce en nuestra ley es de suma importancia, esto se origina por una serie de factores jurídicas públicas en algunas ocasiones los licitantes, ofertan sus servicios el bien u obra de manera bastante aceptable y se da el caso que la oferta aceptada es quizá no la mejor, esto debido a que no existe un control adecuado para la recepción y luego para la aceptación de X situaciones.

León (2009) resaltan la relevancia del control interno en las distintas actividades administrativas, financieras, contables, legales de las instituciones. Este trabajo tiende a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior. El control interno revisa todo el acontecer institucional y facilita informes, sobre el cual se llevan a cabo ajustes a las actividades con el propósito de tener economía, eficiencia, efectividad y mejora continua institucional.

Hernández (2010) determinó la falta de eficiencia economía y efectividad de las empresas en el cumplimiento de la misión institucional por lo que propone un modelo de control que facilite el gerenciamiento corporativo, lo que permitirá finalmente tener los mejores productos y mejores servicios para los clientes actuales y potenciales. El control Interno es el sistema integrado por la estructura organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, eficiencia, economía,

celeridad, moralidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios; Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes; Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad; Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones; Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de Control Interno; Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades; Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión; Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad; Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

López (2010) señala que el control eficaz en el marco del Informe COSO 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, para la consecución de los

objetivos institucionales que procura. Los componentes están constituidos por: i) El ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa; ii) La evaluación de riesgos, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales; iii) Las actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad; iv) Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno; v) Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional; vi) El seguimiento de resultados, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes; vii) Los compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Cáceres (2004) en su investigación intitulada “Determinación y evaluación factores críticos para el éxito del sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del Estado”, afirma que los Bancos Multilaterales de Desarrollo están

fomentando la utilización de sistemas electrónicos en las compras públicas en América Latina, como requisito para mayores oportunidades de créditos, por considerar que reducen la corrupción, y aumentan la confianza en el gobierno. Hoyen día, el proceso de adquisiciones y contrataciones estatales (PACE) está severamente cuestionado en la mayoría de los países latinoamericanos. “...en esa línea, el Gobierno Peruano ha decidido que las compras estatales se realicen a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SE@CE), pues considera que permitirá: integración y automatización de los procesos de compras estatales, eficiencia, difusión, competencia y transparencia en el manejo de los recursos del Estado...”

Kanashiro (2002) en su investigación, una de sus recomendaciones es: “... la regulación peruana, que sea capaz de incentivar actuaciones más eficientes y parámetros de gestión más definidos, las cuales se resumen en: La regulación peruana debe ser lo suficientemente clara en el objetivo que pretende regular. Para ello, proponemos los principios de (i) transparencia de información, (ii) trato igualitario y (iii) equidad, como aquellos en los que debería estar enmarcada nuestra regulación.”

Caraza (2000) en su investigación menciona: “... las nuevas normas dadas a través de la Ley 26850 sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado y el Decreto Supremo N° 039-98-PCM Reglamento N° 26850, en espíritu busca apoyar a las pequeñas y medianas empresas más conocidas como PYMES brindándoles la oportunidad de vender sus productos y servicios a través de las Contrataciones y Adquisiciones estatales, situación que es loable y que denota preocupación del supremo Gobierno por este importante sector de la economía; pero aquí, mientras se busca soluciones para unos, se crea una camisa de fuerza para otro, que también tienen una gran importancia en la vida económica del país, nos referimos a los organismos de formación Profesional.”

Emilio (2003) precisa lo siguiente: “... las contrataciones públicas se han ido transformando en uno de los objetivos primordiales de las negociaciones comerciales desarrolladas durante las últimas décadas las Contrataciones Públicas han estado al margen de las reglas y disciplinas multilaterales y los compromisos de acceso a mercados.”

Sapientiae (2006) indica: “... Las Contrataciones Públicas para ser tales implican: a) que exista una erogación financiera del Estado para la adquisición de bienes y servicios no destinados a la comercialización y b) que se apliquen los reglamentos públicos destinados para tal efecto. Estas condiciones están presentes en todos los contratos efectuados por el Estado. No obstante, existen casos que han generado una legítima discusión sobre su inclusión o no en un acuerdo de Contrataciones Públicas, en particular a partir de los procesos de privatización en empresas públicas, sean o no de provisión de servicios públicos, en los cuales el operador privado, por imposición de los contratos firmados con los gobiernos, debe someterse a determinadas reglas por ejemplo, preferencias a los proveedores locales de determinados bienes y servicios. En consecuencia, se trata de contratos que utiliza fondos privados pero que se someten a regulaciones gubernamentales que introducen barreras de acceso a los proveedores extranjeros.”

Victoriano (2001) Refiere: “... Las Adquisiciones y Contrataciones comprenden todos los contratos (ordenes de servicio y órdenes de compra) mediante los cuales el Estado (Sector Público) requiere ser provisto de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente. Las adquisiciones del Estado adquieren bienes y contratan servicios y obras para poder cumplir con sus objetivos institucionales; Sin embargo debido al desconocimiento de los Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o a la gestión inadecuada, es frecuente que las entidades públicas presenten un sin número de problemas al realizar dichas contrataciones. Por otro lado, muchos proveedores no conocen adecuadamente los procedimientos del citado sistema, lo que ocasiona que pierden la oportunidad de proveer bienes, servicios u obras al

Estado... ”Los Gobiernos Locales elaboran su Plan anual de Adquisiciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año; se consideran montos estimados y deben estar considerados en el presupuesto institucional. El Plan anual es aprobado por el Titular de la entidad y deberá ser publicado en el Sistema electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE en un plazo de 5 días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo de aprobación. (Art. 8° de la Ley), Las operaciones de adquisiciones y compras de bienes y servicios actúan como el núcleo principal de las operaciones en la cadena de suministro de las Entidades Públicas.

1.2. Justificación de la investigación

Existen muchos problemas respecto a las Adquisiciones de Bienes y Servicios Contratados en el Gobierno Regional de Lima y en todas las Entidades del Estado, desde hace muchos años atrás y es un tema de interés nacional, es considerado un problema crítico y de alto riesgo de corrupción, siendo uno de los problemas centrales en la gestión pública.

Las Contrataciones del Estado son parte importante de las políticas públicas relacionadas con la economía del País, la modernización del aparato del estado, la lucha contra la corrupción y en la simplificación administrativa. Existe la necesidad de analizar y mejorar los controles y procedimientos de gestión con la finalidad de hacer uso adecuado de los fondos públicos del Estado, en beneficio de la población. Así también, las deficiencias de los controles y los procedimientos de gestión, identificando las causas que los generan; desde el punto de vista teórico y práctico se pueden corregir y mejorar las deficiencias encontradas, garantizando la eficiencia de los servicios que se presta a la población beneficiaria. Sobre el particular, la investigación se justifica también, dado que las Instituciones del Estado, para ejecutar su presupuesto realizan procesos de Contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras para brindar servicios óptimos y de calidad.

Asimismo, los resultados obtenidos serían favorables y beneficiosos para la gestión del Gobierno Regional de Lima, puesto que su aplicación sería de forma inmediata y de utilización para otras entidades públicas.

Asimismo, el problema presentado es viable para la investigación debido a que cuento con el conocimiento, recursos económicos y la disponibilidad de tiempo.

1.3. Problema

¿Cómo Influye el Control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima, 2016?

1.4. Conceptuación y operacionalización de variables

1.4.1. Control interno

Claros (2012) "...El Informe COSO define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes:

- i) Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- ii) Confiabilidad de la información financiera
- iii) Cumplimiento con leyes y regulaciones...."

La primera categoría: Se refiere a los objetivos empresariales básicos de la entidad también al rendimiento, rentabilidad y adecuada distribución de los recursos. La segunda categoría: Se relaciona con la elaboración y publicación de los Estados Financieros y la confiabilidad de la información. La tercera categoría: Señala el cumplimiento de las normas y leyes a que está sujeto la entidad. Las tres categorías distintas se relacionan entre sí con diferentes necesidades sin perder el enfoque dirigido hacia el cumplimiento de cada una de ellas en forma individual (p. 76).

Cárdenas (2004) "...Control es una acción, en la medida en que sea tangible y, consecuentemente, el efecto que produce pueda medirse. Al igual que el espíritu es inherente al cuerpo humano, el control lo es a la entidad como ente concreto y,

específicamente a la administración, personificada en sus órganos de dirección y gerencia...”.El entorno del control es la atmósfera dentro de la cual existen los controles contables de una entidad del Estado y se preparan los Estados Financieros. Por lo tanto es indispensable comprender el entorno del control para calificar los factores que tienen un efecto dominante y el riesgo de que existan errores en el procedimiento de las operaciones y en los juicios que la gerencia hace al prepararlos Estados Financieros. La conciencia de control se refiere a la importancia que la gerencia le da a los controles internos y al entorno en que ellos funcionan. En gran parte este es un concepto intangible, es una actitud de la gerencia, que una vez comunicada ayuda a lograr que un control adecuado permanezca en su lugar y reduzca la posibilidad de que controles específicos sean ignorados (p. 89).

El Peruano (2002) en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República manifiesta lo siguiente: “...El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a Control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúen correcta y eficientemente...” (p. 226885).

Beneficios del control interno

Claros y León (2012), indica lo siguiente: “...En todo sistema y/o proceso el control es fundamental, simplemente porque sería peligroso no tener los criterios y límites necesarios para medirnos, evaluarnos y corregirnos. Sin la etapa de control seríamos en extremo ineficientes generaría dudas respecto al manejo de los recursos por parte de los interesados. A continuación identificamos algunos aspectos que sustentan la importancia del control.

- Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcance los planes exitosamente.
- Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, a los actos.
- Determina y analiza rápidamente las causas que puede originar desviaciones, para que no vuelvan a presentarse en el futuro.

- Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establece las medidas correctivas.
- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de la planeación.
- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
- Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la organización...” (p. 103).

Del Toro et. al. (2005) afirmaron que “...El Control Interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos, a prevenir las pérdidas de recursos y a la obtención de la información más oportuna y eficaz. También puede reforzar la confianza de que la entidad cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias” (p. 5). En resumen puede ayudar a que una entidad llegue a dónde quiere ir y evite peligros y sorpresas en el camino...“. Es preciso señalar que existen muchos beneficios al aplicar las acciones de Control Interno mediante la cual permitiría convertirse en un instrumento eficaz en la gestión de los recursos financieros, económicos y humanos. De tal forma, considero que es un proceso diseñado para promover una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos ayudando a conseguir metas proporcionando información confiable con la finalidad de prevenir pérdidas asimismo, controla y evita riesgos. Asimismo, el control interno constituye un medio para lograr un fin, puesto que no solo constituye los manuales y políticas y formas, también las personas en cada nivel de una organización son ellas quienes determinan el control de la calidad de la organización.

Objetivos del control interno

Castillo (2006) los objetivos del control interno son los siguientes:

- a) “...Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios que debe brindar cada entidad.

- b) Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- c) Cumplir con las Leyes, reglamentos y normas gubernamentales.
- d) Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad...” (p. 91).

Implantación del control interno

“Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Funcionamiento del control interno

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artº 7 de la Ley Nro.27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno,

correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

Obligaciones del Titular y funcionarios

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- a) "...Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno.
- c) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.
- d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas entre otros aspectos:
 - i. La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
 - ii. La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
 - iii. La ejecución y sustentación de los gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
 - iv. El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como su conciliación.
 - v. Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.
- e) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviación o irregularidades.
- f) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.

g) Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento...”Es preciso señalar que el incumplimiento de la normativa por conocimiento o falta de conocimiento que origina responsabilidades de tipo civil, penal y administrativo que estuvieran involucrados, sin restricción desde el Titular de la Entidad y personal que trabaja en cada una de las etapas que involucra la ejecución del gasto en el proceso de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios. Asimismo, el Titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno con la finalidad de mantener un Sistema de Control Interno eficiente y eficaz que ayude al logro de sus metas y objetivos. En efecto, es un tarea muy delicada, ardua es necesario la colaboración y el trabajo en equipo de todo el personal de la entidad, debiendo asumir responsabilidades como el fortalecimiento del Control Interno, propiciando una actitud positiva y envergadura relevante, fomentado transparencia en la gestión de los recursos, ambiente de confianza en la utilización de los recursos del estado.

Sistema de control interno

El Peruano (2006) en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado “...Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley...”La evaluación del sistema de control interno está a cargo de la Contraloría General de la República, los resultados que se ponen en conocimiento de la Administración ayudan a superar las deficiencias encontradas, propiciando fortalecer la institución mediante la implementación de las recomendaciones (p. 1).

Componentes del sistema de control interno

El Peruano (2006) en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

- a) “...El ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;
- b) La evaluación de riesgos; en cuya virtud debe identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- c) Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Las actividades de prevención y monitoreo; referida a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de asegurar y mejorar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno;
- e) Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- f) El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;
- g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las

disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores...” (p. 2).

Conformación del Sistema Nacional de Control

El Peruano (2002) en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República, “...El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el artículo 3° de la presente Ley, sean estas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las

entidades: económica, financiera de sistemas informáticos, de medioambiente y otros...” El ejercicio del control gubernamental está dado por el Sistema Nacional de Control en las entidades del Estado, se realiza bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, quien establece los lineamientos, procedimientos técnicos y disposiciones que estén relacionados con la entidad. El Sistema Nacional de Control a través de la Auditoría Gubernamental, establece acciones para ser ejecutadas por profesionales cuya especialidad esté relacionada con los objetos de los procesos de contratación (adquisición de bienes, contratación de servicios y de ejecución de obras), integrados a equipos de trabajo multidisciplinario, para determinar la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros (financiamiento interno o externo).

El Presupuesto como herramienta de Gestión

Inicialmente la gestión estaba basada en una visión jerárquica de responsabilidades, hoy en día ha sido desplazado por la gestión en base a los procesos. Estas dos vertientes difieren significativamente, el primero se fundamenta en un control

presupuestario, en el cual es responsable por los recursos y es dueño del poder y de la toma de decisiones, mientras da prioridad a la generación de la eficiencia. Sin embargo, en los dos enfoques la entidad cuenta con una importante herramienta de gestión que es el presupuesto, donde el porcentaje de la ejecución presupuestal permite medir la eficiencia del desempeño del Gerente constituyendo un valor para la evaluación de la Gestión. Las acciones correctivas que se tomen para mejorar la ejecución del presupuesto, como por ejemplo el seguimiento o evaluación permanente, para una adecuada toma de decisiones, representan actividades de control.

Normas de control interno para el área de Presupuesto

Cárdenas y Munive (2004) "... El objetivo del sistema de presupuesto es prever las fuentes y montos de los recursos monetarios y asignarlos anualmente para financiar los planes, programas y proyectos gubernamentales. El proceso del sistema del presupuesto comprende las etapas de: programación, formulación aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación. Las normas de Control interno para el área de presupuesto están orientadas a regular los aspectos clave presupuesto. Se considera como un marco de referencia, la legislación en materia presupuestaria y la normatividad emitida por el sistema de presupuesto, que es un componente de la administración financiera gubernamental.

Control del marco presupuestario de cada entidad

Toda entidad que cuente con presupuesto aprobado por Ley, debe formular el marco presupuestario que refleje el monto autorizado inicial, las modificaciones y el monto autorizado final.

- El marco legal del presupuesto autorizado es un reporte que permite visualizar en conjunto, el comportamiento del presupuesto autorizado desde su aprobación inicial por la Ley Anual de Presupuesto, hasta su situación final, luego de las modificaciones efectuadas durante el ejercicio, (créditos suplementarios, habilitaciones, transferencias y otros).

- Esta información constituye un elemento de utilidad para la gestión gubernamental y la auditoría. El marco presupuestario muestra las variaciones ocurridas en las partidas autorizadas inicialmente, su incidencia en la orientación del gasto y el grado de relación entre los objetivos y metas aprobados. Así mismo, permite apreciar si los dispositivos legales que respaldan tales variaciones corresponden a los niveles de autorización pertinentes.
- El órgano responsable del presupuesto debe formalizar el marco presupuestario de cada entidad, desagregando la información por programas, fuentes de financiamiento y grupos genéricos así como su monto global. Las modificaciones presupuestarias efectuadas deben reflejarse, precisando el respectivo dispositivo legal de aprobación...”

1.4.2. Proceso Presupuestario

Valdivia (2008), El proceso presupuestario comprende las siguientes fases:

- a) “...La Programación es la fase del proceso Presupuestario en la cual se estiman los ingresos y los gastos para la prestación de los servicios de carácter Regional, Los ingresos se estiman por todo concepto y los gastos se prevén de acuerdo con la demanda que se espera atender para el año fiscal. Para tal efecto, se debe compatibilizar la magnitud de los recursos financieros a recaudar, captar u obtener con los gastos que se esperen realizar durante el año fiscal. Esta etapa presupuestal debe ser consistente con los Planes Integrales de desarrollo Regional
- b) La formulación presupuestaria, es una etapa preponderantemente técnico administrativo, que se inicia con la apertura de la estructura programática; asignación de recursos financieros vía transferencia, y se preparan los diferentes formatos que son solicitados por las Directivas Técnicas del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Regionales diseñados y publicados anualmente en el diario oficial “El Peruano” por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en su condición de más alta autoridad técnico-normativa del Sistema de gestión Presupuestaria del Estado, donde todas las Municipalidades en su conjunto, sin tergiversarlo y

desnaturalizarlo, deben sujetar su proceso presupuestario a los requerimientos de dicha directiva. En la Fase de formulación Presupuestaria, en función a los objetivos generales y específicos definidos en la fase de Programación Presupuestaria, determinan su estructura Programática, así con las metas a cumplir durante el ejercicio. Los parámetros básicos que hay que tener en cuenta al momento de formular el presupuesto municipal son algunas de las hipótesis macroeconómicas que vienen puntualizadas en las referidas directivas, tales como tipo de cambio, nivel de inflación para bienes y servicios, etc. Así como también los Clasificadores de Ingresos y Gastos Públicos

- c) Aprobación la aprobación del Presupuesto de Apertura para el siguiente año presupuestario se realiza a nivel Pliego. Dicha aprobación de ser compatible con el modelo de Resolución de Aprobación del Presupuesto que precisa la directiva del proceso presupuestario de los Gobiernos Regionales, elaborado por la dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que es publicado anualmente en el diario oficial “ El Peruano” generalmente al finalizar un determinado ejercicio presupuestario. Para efectos de la aprobación presupuestal, es requisito que cada Presupuesto de Apertura cuente con el respectivo Acuerdo de Consejo, el cual debe ser mencionado necesariamente en la Resolución de Aprobación Presupuestaria pertinente. Los alcaldes distritales remiten sus presupuestos aprobados a los Gobiernos Regionales a la cual se vinculan geográficamente, de acuerdo a un plazo razonable de tiempo, para ser consolidados, debiendo posteriormente ser enviados, vías las Oficinas de Presupuesto y Planificación de los gobiernos Regionales y Locales, a la dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, Comisión de Presupuestos del Congreso de la República y Contraloría General de la República, a su aprobación, deben contener la correspondiente exposiciones de motivos.
- d) Ejecución: durante la fase de Ejecución Presupuestaria, se concreta el ingreso de los recursos estimados en el Presupuesto Regional de Apertura aprobado, se ejecutan los gastos previstos y se realizan las modificaciones presupuestarias

que sean necesarias...”En la programación y ejecución de ingresos se dan las siguientes etapas:

- Estimación: En esta etapa se realiza la proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante cada trimestre del año fiscal, mediante las operaciones y acciones de la administración tributaria quienes se encargan de recaudar, captar y obtener recursos públicos, tomando en consideración las metas macroeconómicas.
 - Determinación: se precisa el concepto, monto, oportunidad y la persona jurídica, natural que deberá efectuar un pago o desembolso de Recursos Públicos a favor de la entidad del Sector Público.
 - Recaudación: es el proceso por el cual se hace efectivo la percepción de los recursos públicos (p. 121, 122).
- e) Control y Evaluación: El Peruano (2003) en la Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado “...Control Presupuestal: ejerce la Dirección Nacional del Presupuesto Público, consiste en el seguimiento de los niveles de ejecución de los ingresos y de los gastos respecto al presupuesto autorizado y sus modificaciones. La Contraloría General de la República y los Órganos de Control Interno de las Entidades del Sector Público ejercen el control gubernamental del presupuesto, comprendiendo el control de la legalidad y el de gestión, según lo estipulado en las leyes del Sistema Nacional de Control. Esta Disposición alcanza a las empresas que conforman la actividad empresarial del Estado.

Evaluación Presupuestaria: las entidades del Sector Público deben determinar, bajo responsabilidad, los resultados de la Gestión Presupuestaria del Pliego, sobre la base del análisis y medición de la ejecución presupuestaria de ingresos, gastos y metas presupuestarias así como las variaciones observadas señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades aprobados en el Presupuesto. La evaluación presupuestaria se realiza sobre los siguientes aspectos:

- ✓ El logro de los Objetivos Institucionales a través del cumplimiento de las metas presupuestarias previstas.

- ✓ La ejecución presupuestaria de los Ingresos, Gastos y Metas Presupuestarias...”todas las etapas del proceso presupuestario son mecanismos que establecen procedimientos, estandarizan conductas y generan información para la supervisión de la conducta pública cuyo fin es limitar la discrecionalidad de la administración pública en el uso de los recursos del Estado, dado el carácter temporal de las administraciones. Así como también regulan la forma en que se deben realizar los procesos a través de principios, normas, procedimientos y técnicas. Con el objetivo de asegurar el uso eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los fines de una entidad (p. 22).

Normas de Control Interno Contrataciones y Adquisiciones de Bienes Servicios y Obras

Cárdenas y Munive (2004) “...La dirección de las entidades deben implantar mecanismos para Asegurar que los procesos de contratación y adquisición se ajusten a la normativa de la materia y a los principios de transparencia y de integridad.

- La transparencia en la contratación y adquisición, implica la obligación de las entidades de brindar información a la ciudadanía, respecto a la conducción de los procesos de selección así como respecto a la ejecución y resultado de las transacciones, a fin de brindar elementos para la evaluación de la gestión pública, a través de la publicidad de estas adquisiciones y contrataciones.
- Las entidades deben implementar mecanismos para asegurar los principios que rigen la transparencia, moralidad, imparcialidad, la probidad y libre competencia en la contratación y adquisición de bienes, servicios y obras, entre otros:
 - ✓ Establecer un registro de los precios de mercado de los bienes, servicios y obras que adquiere la entidad, a fin de establecer parámetros para las operaciones, previéndose el gasto público. En el mismo sentido, es recomendable el intercambio de información entre entidades públicas sobre proveedores, precios, bienes, etc.

- ✓ Las Bases Administrativas de todo proceso de contratación debe exigir la suscripción de Pactos de Integridad o compromiso de no soborno, entre la entidad y los máximos representantes de cada uno de los postores.
- ✓ A través del Pacto de Integridad, los postores recíprocamente reconocen la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirman que no han ofrecido u otorgado, ni ofrecerán u otorgaran ya sea directa o indirecta o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio, indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de licitación, concursos o adjudicación; y no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia. El Pacto de Integridad, a su vez contiene el compromiso de la entidad de evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios.
- ✓ El incumplimiento del pacto de integridad por los postores o contratistas generará inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes; y respecto de los funcionarios de las entidades, las sanciones derivadas de su régimen laboral.
- ✓ Ejercer debido control respecto a los impedimentos, inhabilidades y prohibiciones para ser postores, previstos en la Ley de la materia. En tal sentido se debe exigir a los postores entre otros, una Declaración Jurada de no estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado y confirmar ante la entidad respectiva.
- ✓ Asimismo, solicitar reportes a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), Oficina Nacional Previsional (ONP), ESSALUD, etc. Sobre los proveedores.
- ✓ Publicidad de los Planes anuales de Adquisiciones y de los procesos adquisitivos tal como lo establece la norma, esta disposición debe ser interpretada en la forma más extensiva y amplia posible en aras de la transparencia que debe primar en toda contraprestación, De tal modo que, el plan anual de adquisiciones íntegro debe divulgarse dentro del fascículo de

Normas Legales del diario Oficial El Peruano; el proceso de adquisiciones incluso en la etapa de ejecución y liquidación de la contratación del bien, servicio u obra debe ser publicada, etc.

- ✓ Las entidades deben orientar sus esfuerzos para lograr que las adquisiciones y contrataciones vía licitaciones y concursos sea la regla y que las adjudicaciones directas sin publicación o de menor cuantía la excepción. Para estos efectos, deben mejorar sus procedimientos de planificación de las adquisiciones y contrataciones anuales.
- ✓ La entidad debe velar que los postores participantes en los procesos de selección no respondan a intereses comunes (vinculación económica, comercial, accionistas en las otras empresas participantes, etc.) para lo cual pueden utilizar para verificación las diversas fuentes de información disponibles.
- ✓ Las entidades, a efecto de una mayor difusión de las convocatorias a los procesos de selección, deben publicitar las mismas por todos los medios de transmisión disponibles, siendo el mínimo lo que la ley exige.
- ✓ La unidad orgánica de administración o la que haga sus veces en la entidad, debe efectuar un balance anual con relación a las adquisiciones efectuadas por la entidad comparándose el presupuesto ejecutado según los procedimientos de libre concurrencia y cuales en vía excepción, a efecto de propender en el régimen general de contrataciones...”

Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Es un proceso técnico a través del cual de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos. Mediante Decreto Legislativo

No. 1017 se aprobó la Ley de Contrataciones del Estado de igual forma mediante Decreto Supremo No. 184-2008-EF fue aprobado su Reglamento, luego modificado el 20 de setiembre del 2012 mediante Ley N° 29873, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 1017 y su Reglamento.

Todos estos cambios han variado notablemente el panorama normativo que rige las Contrataciones del Estado y por tal motivo consideramos necesario que tanto los operadores públicos como privados puedan encontrarse al tanto de los aspectos más relevantes de dichas modificaciones.

Características de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

- ✓ Se ejecutan a través de numerosas operaciones, al punto que casi forman parte del día a día de las actividades de las entidades.
- ✓ Cada entidad demanda de una diversidad de bienes, servicios y obras.
- ✓ Son las operaciones que están sujetos permanentemente a la vigilancia de parte de la ciudadanía y de los órganos de control.

Diagrama de flujo de etapas de los procesos de selección



1.4.3. Operacionalización de variables

Variables	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores
Variable independiente: Control interno	<p>Es un plan de organización con métodos y procedimientos coordinados adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA, 1949)</p>	Componentes del Control Interno: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente de control.- 2. Evaluación de riesgos.- 3. Actividades de Control.- 4. Información y Comunicación. 5. Monitoreo.- 	<ul style="list-style-type: none"> -Función de los trabajadores. -Cumplimiento de las metas establecidas. -Ambiente del control. -Normas internas de la empresa. -Procesamiento de datos -Principios del control interno
Variable dependiente: Adquisición de Bienes y Servicios	<p>Es un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas</p>	Etapas de la adquisición de bienes y servicios <ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria ✓ Registro de participantes ✓ Presentación y absolución de consultas ✓ Integración de bases ✓ Presentación de propuestas ✓ Evaluación y calificación de propuestas 	Principios que rigen las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios. <ul style="list-style-type: none"> -Principio de moralidad -Principio de libre competencia y competencia -Principio de imparcialidad -Principio de razonabilidad -Principio de transparencia - Principio de equidad -Principio de trato igualitario

Fuente: elaboración propia

1.5. Hipótesis

Existe influencia del Control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima.

1.6. Objetivos

1.6.1. Objetivo general

Determinar cómo influye el control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima.

1.6.2. Objetivos específicos

- ✓ Identificar los componentes del control interno que predominan en el Gobierno Regional de Lima.
- ✓ Describir los beneficios de contar con control interno en el Gobierno Regional de Lima.
- ✓ Determinar a los responsable de la implementación del control interno en el Gobierno Regional de Lima.
- ✓ Determinar donde se efectúan las operaciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima.
- ✓ Determinar que existe centralización de las adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima.
- ✓ Determinar la importancia del control interno en la adquisición de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima.

Capitulo II

Metodología

2.1. Tipo y diseño de investigación

La investigación fue de Campo, que por su objetivo fue de tipo Descriptiva en el sentido en que está orientado a determinar la influencia del Control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima. Por su finalidad fue Aplicada, por su diseño es No Experimental, por su prolongación en el tiempo es Transversal

En tal sentido, el tipo y diseño de la investigación se caracteriza por:

- Finalidad : Aplicada
- Tipo : Descriptiva
- Diseño : No experimental, Transversal.

2.2. Población

Como la población fue pequeña y se logró acceder a ella sin restricciones, entonces se trabajó con un grupo de estudio que en total suman 60 trabajadores. Por lo tanto, en esta investigación no se utilizó fórmulas matemáticas para calcular el tamaño mínimo de la muestra, ni tampoco se utilizó técnicas de muestreo para seleccionar la muestra.

Tabla 1:
Población del estudio

Trabajadores	Total
	60

Fuente: CAP Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima.- 2016

2.3. Técnicas e instrumentos de investigación

Las técnicas e instrumentos que se emplearon para la recogida de los datos fueron los siguientes:

2.3.1. Técnicas

Se utilizó como técnica a la Encuesta, mediante la cual se interrogó a los servidores públicos sobre el Control Interno que poseen y si estas han influido para la Adquisición de Bienes y Servicios.

2.3.2. Instrumentos

Se utilizó como instrumento, el cuestionario, documento formado por un conjunto de preguntas redactadas de forma coherente y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación, orientada a recoger las respuestas sobre el Control Interno y su influencia en la Adquisición de Bienes y Servicios, el mismo que antes de aplicarlo debió ser validado por el método de los expertos, a fin de evaluar la confiabilidad para recoger la información necesaria para contrastar la hipótesis planteada.

El cuestionario se ha estructurado en 3 partes principales:

a) Datos Generales:

Permite identificar los datos generales de los trabajadores de la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima.

- Edad
- Sexo
- Grado de instrucción
- Tipo de negocio
- Procedencia
- Producto que oferta

b) Información sobre la Control interno

Posibilita determinar el Control Interno de los Gobiernos Centrales, Regionales y Locales y las razones de su malversación de fondos del tesoro público.

c) Información sobre la Adquisición de Bienes y Servicios

Proporciona el grado de regulación de las normas y leyes en el Proceso de Adquisición de Bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima.

2.4. Procedimiento y análisis de la información

Validado técnicamente el cuestionario, se procedió a su aplicación a la población del estudio conformado por los trabajadores del Gobierno Regional de Lima a quienes se les consultó sobre la influencia del Control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios.

La aplicación del cuestionario se realizó en forma directa y anónima a efecto de cuidar la fidelidad en el recojo de la información y demostrar la hipótesis planteada.

Capítulo III

Resultados

3.1. Del cuestionario aplicado

1.1.¿Indique Ud. que es control interno?

Tabla N° 01: Que es control interno

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
ES UN IMPUESTO	0	0%
ES UN GASTO	0	0%
CONJUNTO DE ACCIONES	55	92%
TODAS LAS ANTERIORES	5	8%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima.



Fuente: Tabla N° 01, Que es control Interno

Interpretación:

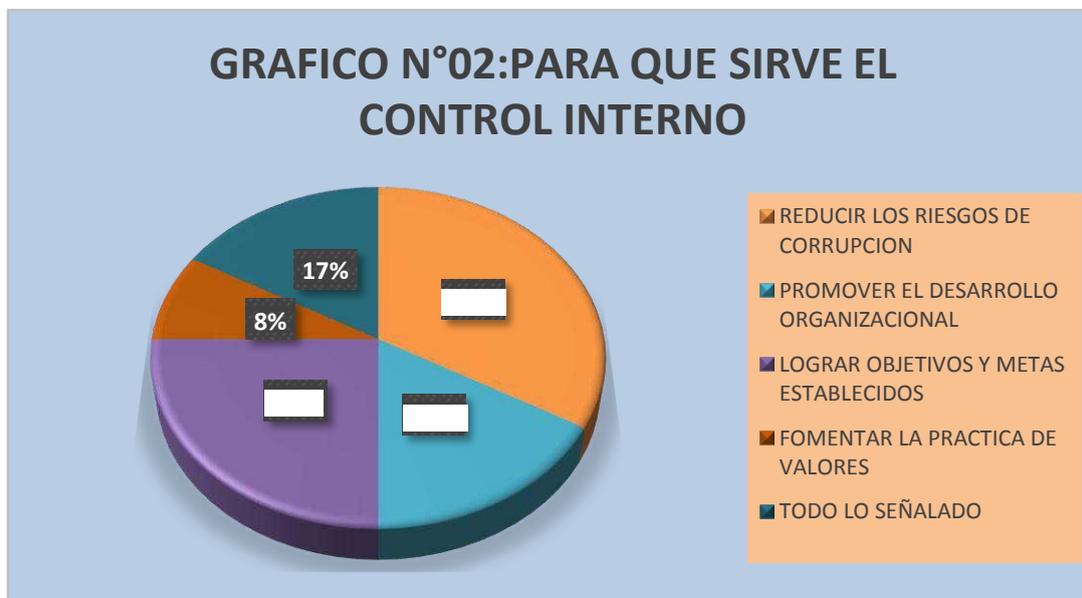
Luego de aplicar el instrumento podemos apreciar que el 92% que es equivalente a 55 de los encuestados tienen claro que el control interno es un conjunto de acciones y solo el 8% de los encuestados equivalente a 5 encuestados manifiesta que el control interno es un impuesto, es un gasto y es un conjunto de acciones.

1.2. ¿Sabe para qué sirve el control interno?

Tabla N° 02: Para qué sirve el control interno

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
REDUCIR LOS RIESGOS DE CORRUPCION	20	33%
PROMOVER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	10	17%
LOGRAR OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS	15	25%
FOMENTAR LA PRACTICA DE VALORES	5	8%
TODO LO SEÑALADO	10	17%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima.



Fuente: Tabla N°02, Para qué sirve el Control Interno.

Interpretación:

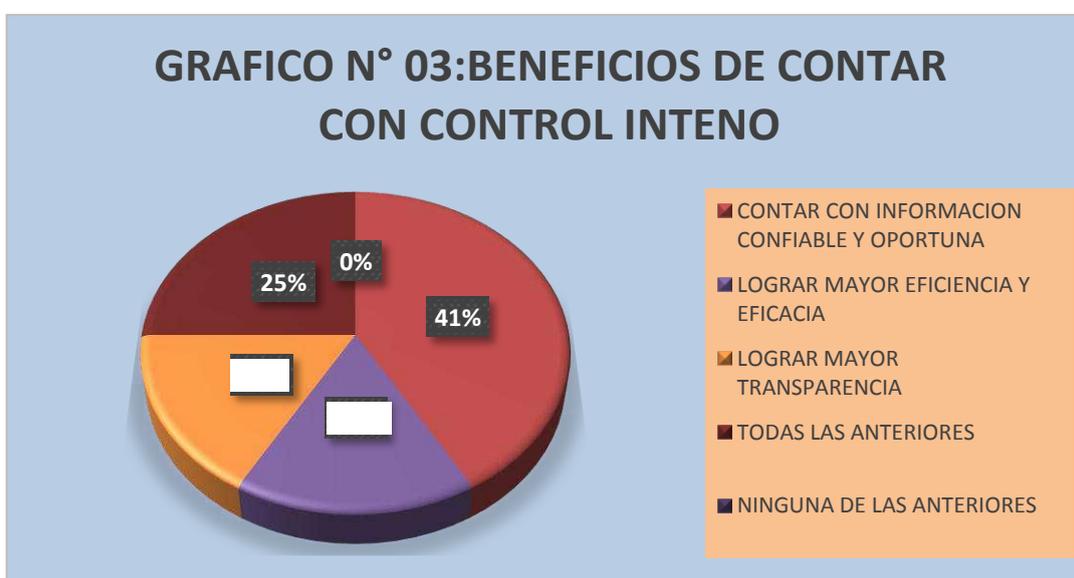
En el gráfico N° 02 podemos apreciar que el 33% de los encuestados indican que el control interno en una entidad sirve para reducir el riesgo de corrupción, asimismo el 25% de los encuestados manifiestan que el control interno sirve para lograr objetivos y metas establecidos, el 17 % de los encuestados manifiesta que el control interno promueve el desarrollo organizacional y por todo lo señalado recíprocamente y solo un 8% fomenta la práctica de valores.

1.3. ¿Sabe cuáles son los beneficios de contar con control interno?

Tabla N° 03: Beneficios de contar con control interno

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CONTAR CON INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA	25	41%
LOGRAR MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA	10	17%
LOGRAR MAYOR TRANSPARENCIA	10	17%
TODAS LAS ANTERIORES	15	25%
NINGUNA DE LAS ANTERIORES	0	0%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima.



Fuente: Tabla N° 03, Beneficios de Contar con Control Interno

Interpretación:

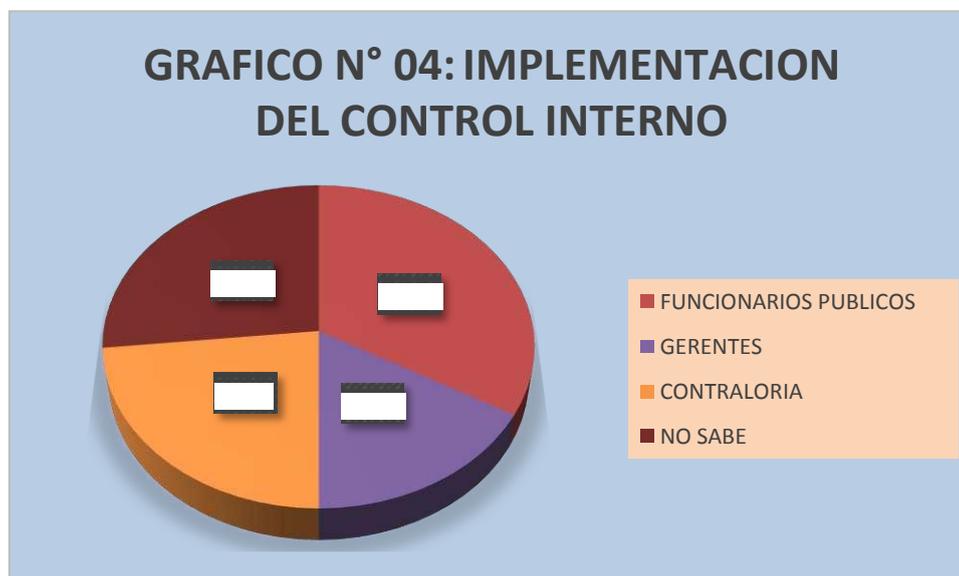
En el presente gráfico podemos observar cuales son los beneficios de contar con control interno de los encuestados, un 41% indican que el principal beneficio es contar con información confiable y oportuna, el 25% indican que la alternativa a), b) y c) son los beneficios de contar con el control interno, el 17% de los encuestados manifiesta que se logra mayor eficiencia y eficacia y se logra mayor transparencia respectivamente.

1.4. ¿Quién es responsable de la implementación del control interno en las entidades?

Tabla N° 04: Implementación del control interno

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
FUNCIONARIOS PUBLICOS	20	33%
GERENTES	10	17%
CONTRALORIA	14	23%
NO SABE	16	27%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 04: Implementación del Control Interno

Interpretación:

Luego de aplicar el instrumento podemos apreciar que el 33% de los encuestados tiene claro que los funcionarios públicos son los encargados de la implementación del control interno, el 27% de los encuestados no sabe, el 23% indica que es la contraloría y el 17% manifiestan que son los gerentes los encargados de la implementación del control interno en la entidad.

1.5. ¿Cuáles son los componentes del control interno?

Tabla N° 05: Componentes del control interno

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EL AMBIENTE DE CONTROL	15	25%
LA EVALUACIÓN DE RIESGOS	15	25%
EL SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	30	50%
NINGUNA DE LAS ANTERIORES	0	0%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: (propia) Tabla N° 05, Componentes del Control Interno

Interpretación:

En el gráfico N° 05 podemos apreciar que el 50% de los encuestados indican que los componentes del control interno Es el seguimiento de resultados, el 25% indica el ambiente de control respectivamente.

2.1. ¿Dónde se efectúan las operaciones de adquisición de bienes y servicios?

Tabla N° 06: Donde se efectúan las operaciones de bienes y servicios

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OFICINA DE LOGÍSTICA.	40	67%
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.	5	8%
OFICINA DE CONTABILIDAD	5	8%
OFICINA DE TESORERÍA	5	8%
OTRAS OFICINAS	5	8%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: (propia) Tabla N° 06: donde se efectúan las operaciones del control interno

Interpretación:

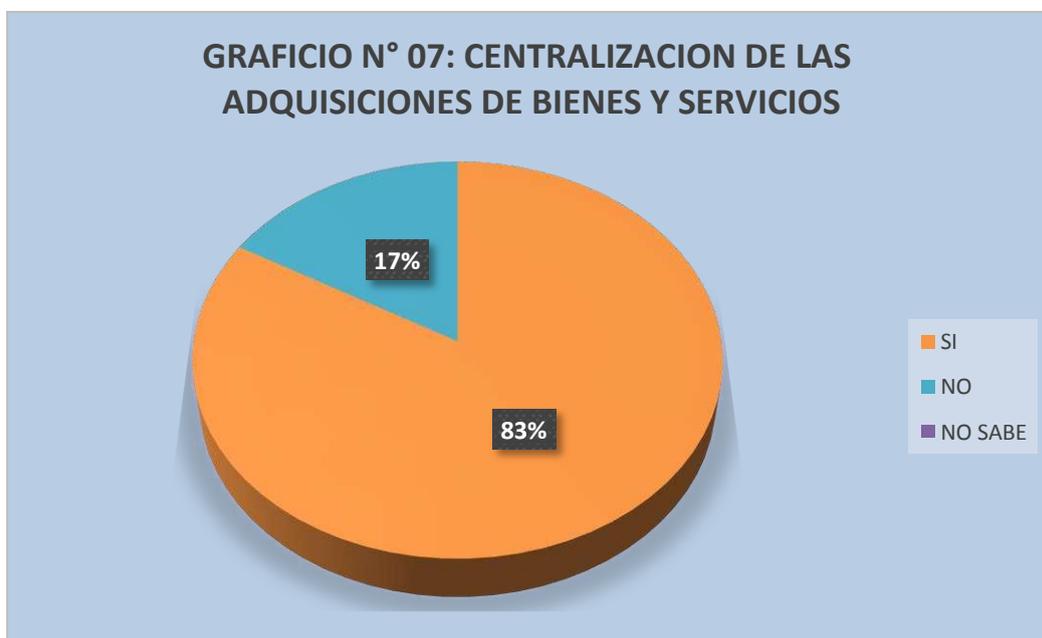
En presente gráfico podemos observar que de los encuestados de la sub gerencia de administración del Gobierno Regional de Lima , un 67% indican que es la Oficina de Logística, el 9% indica que es la Oficina de Administración, el 8 % oficina de contabilidad, oficina de tesorería y otras oficinas respectivamente.

2.2. ¿Dichas operaciones están centralizadas?

Tabla N° 07: Centralización de las adquisiciones de bienes y servicios

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	50	83%
NO	10	17%
NO SABE	0	0%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 07, Centralización de las Adquisiciones de Bienes y Servicios

Interpretación:

En el gráfico N° 07 podemos observar que el 83% de las personas encuestadas manifiestan que si se encuentran centralizadas y el 17% de los encuestados indican que no se encuentran centralizadas las adquisiciones de bienes y servicios.

2.3. ¿depende las adquisiciones de bienes y servicios de un requerimiento adecuado?

Tabla N° 08: Requerimiento de adquisición de bienes y servicios

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	55	92%
NO	5	8%
NO SABE	0	0%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 08: Requerimiento de Adquisición de Bienes y Servicios

Interpretación:

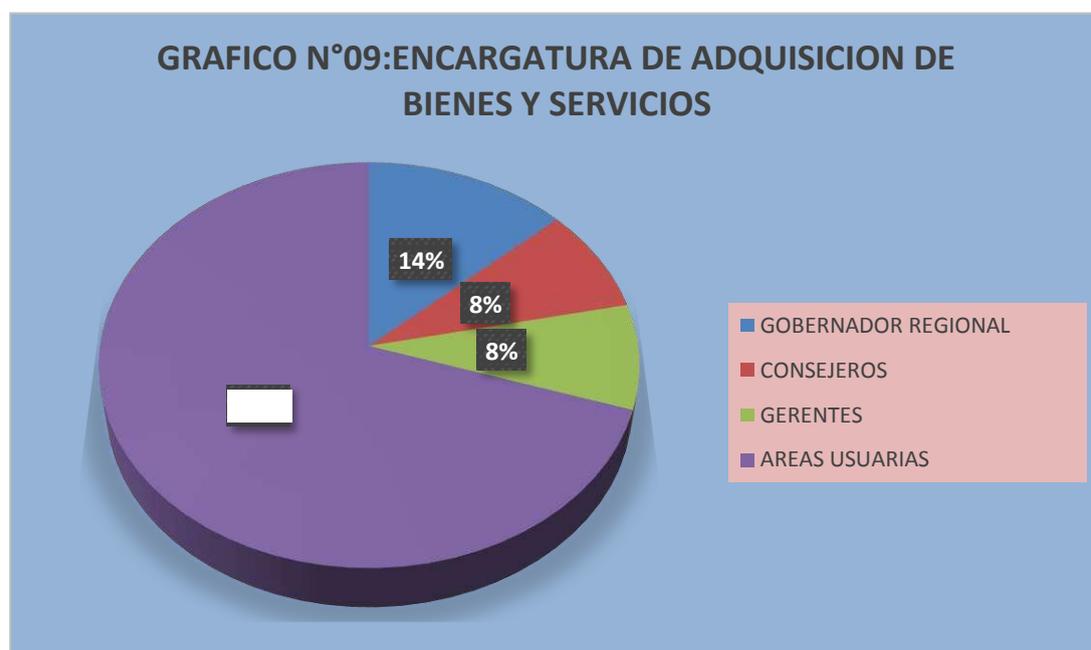
En el gráfico N° 08, podemos apreciar que del total de la población encuestada el 92% indica que si se hacen requerimientos de bienes y servicios y solo un 8% manifiesta que no se hacen requerimientos de órdenes de bienes y servicios.

2.4. ¿De quién depende la adquisición de los bienes y servicios en la entidad (GRL)

Tabla N° 09: Encargatura de adquisición de bienes y servicios

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
GOBERNADOR REGIONAL	8	13%
CONSEJEROS	5	8%
GERENTES	5	8%
AREAS USUARIAS	42	70%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla 09: Encargatura de Adquisición de Bienes y Servicios

Interpretación:

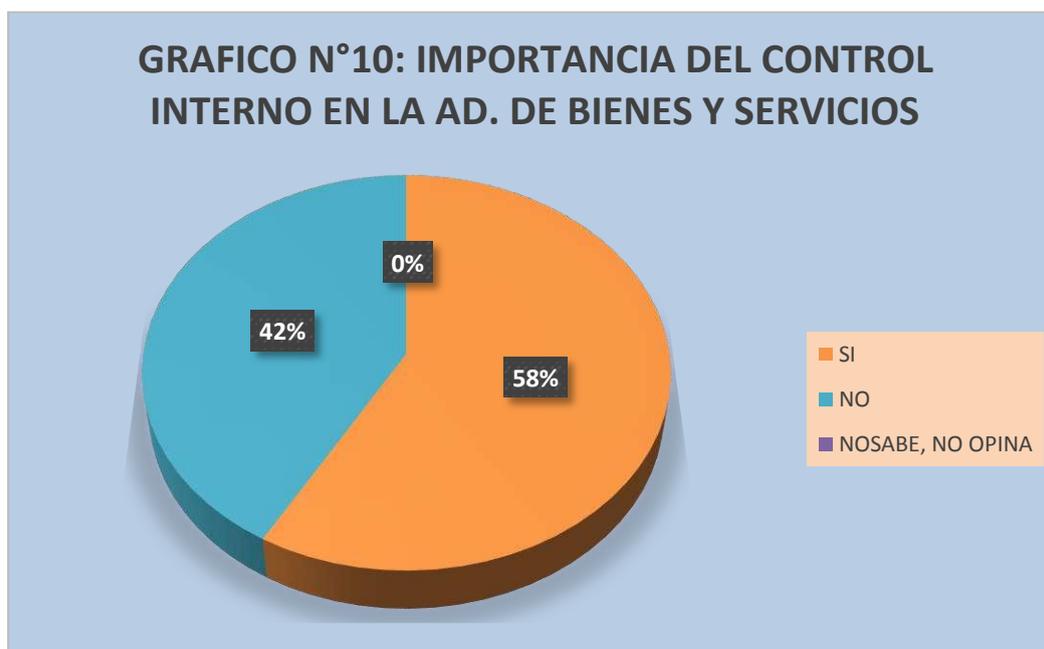
En el gráfico N° 09 Podemos apreciar que el 70% de los encuestados manifiesta que depende de las áreas usuarias, el 14% indica que depende del Gobernador Regional, el 8% de los consejeros y el 8% restante dependen de los Gerentes.

3.1. ¿Considera Ud. que el control interno es importante para la adquisición de bienes y servicios?

Tabla N°10: Importancia del control interno en la ad, de bienes y servicios

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	35	58%
NO	25	42%
NO SABE, NO OPINA	0	0%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 10: Importancia del Control Interno en la Ad de Bienes y Servicios

Interpretación:

En el gráfico N°10 podemos observar que del total de los encuestados el 58% resalta la importancia del control interno en la Adquisición de Bienes y Servicios, mientras que el 42% de los encuestados manifiestan que no es importante el control interno en la adquisición de bienes y servicios.

3.2. ¿De acuerdo con la ley de control interno ¿en qué caso se generaría responsabilidad administrativa, civil o penal para el funcionario o titular de la entidad?

Tabla N° 11: Responsabilidad administrativa, civil y penal del funcionario

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
POR INFRINGIR LA LEY	30	50%
POR OMISIÓN DE FUNCIONES	10	17%
TODAS LAS ANTERIORES	20	33%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 11: Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal del Funcionario

Interpretación:

De la población encuestada el 50% afirma que es por infringir la ley, mientras que el 33% indica que es por omisión de funciones y por infringir la ley y solo el 17% manifiesta que es por omisión de funciones.

3.3. ¿Se cumple con la implementación del control interno en la adquisición de bienes y servicios?

Tabla N°12: Cumplimiento de implementación de control interno

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	35	58%
NO	20	33%
OTROS	5	8%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima.



Fuente: Tabla N° 12: Cumplimiento de Implementación de Control Interno

Interpretación:

En el gráfico N° 12 podemos observar que el 59% de la población en estudio afirma que si se cumple con implementar el control interno, mientras que el 33% da respuesta negativa frente a la pregunta y solo el 8% de los encuestados indican que no saben si se cumple o no se cumple con la implementación del control interno.

4.1. ¿Se realizan las adquisiciones de bienes y servicios únicamente a base de solicitudes o peticiones firmadas por funcionarios autorizados?

Tabla N°13: Adquisición de bienes y servicios a solicitud por funcionarios autorizados

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	25	42%
NO	35	58%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 13: Adquisición de Bienes y Servicios a Solicitud del Funcionario Autorizado

Interpretación:

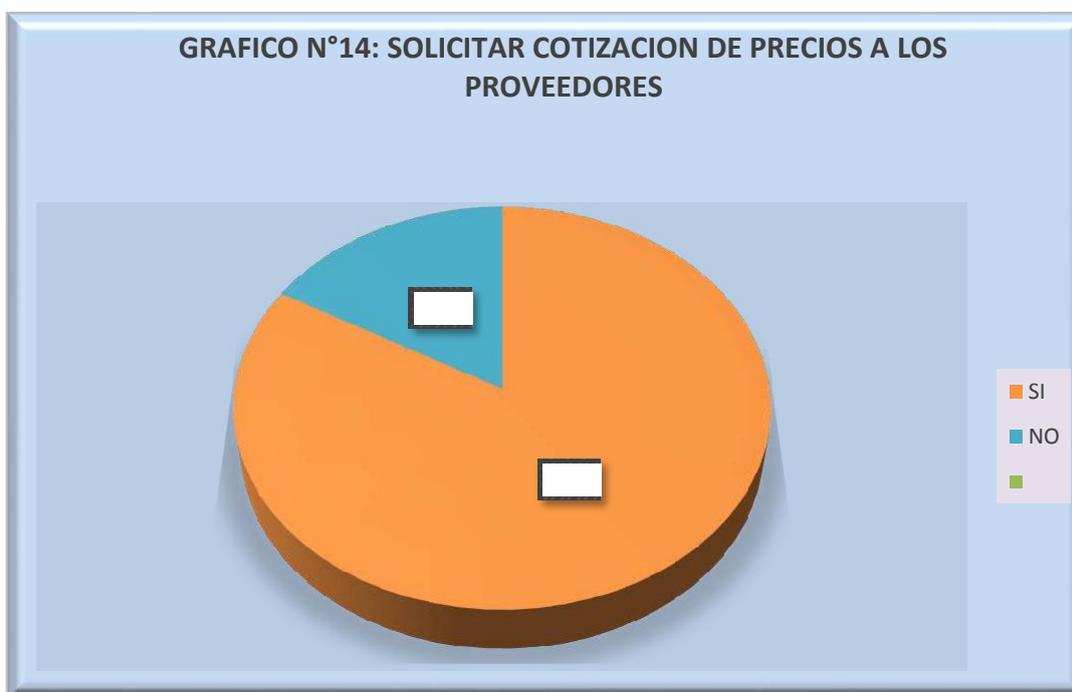
En el gráfico podemos observar que de la muestra poblacional estudiada el 58% niega que las adquisiciones de bienes y servicios sean solo a solicitud de los funcionarios autorizados mientras que el 42% afirma que las adquisiciones de bienes y servicios son a solicitud de los funcionarios.

42. ¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?

Tabla N°14: Solicitar cotización de precios a los proveedores

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	50	83%
NO	10	17%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 14: solicitar cotización de precios a los proveedores

Interpretación:

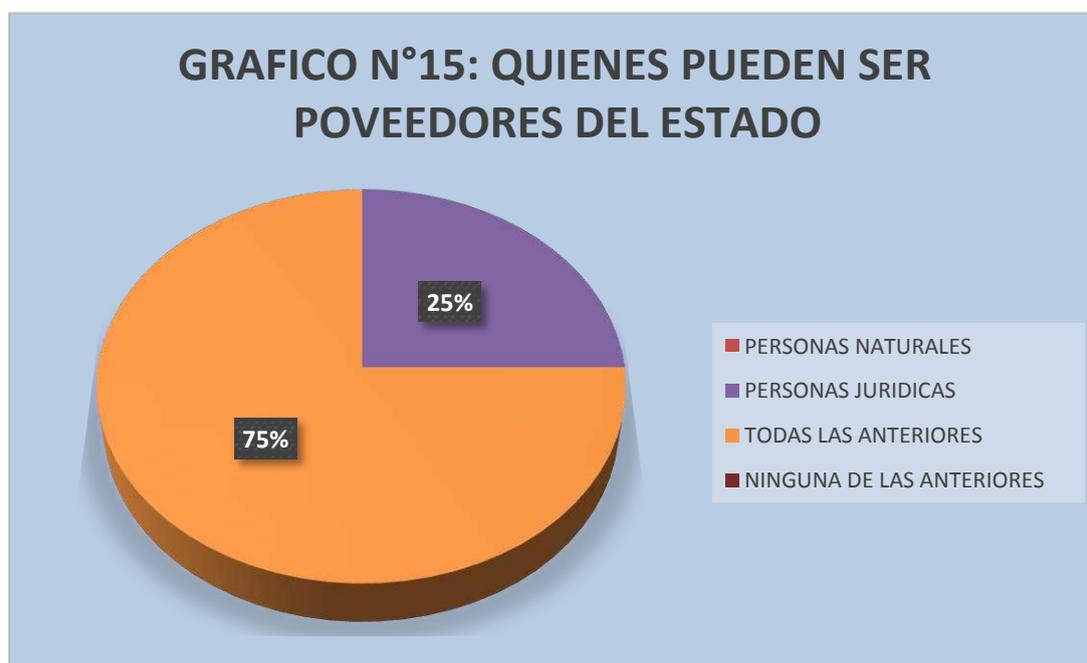
En el gráfico podemos observar que el 83% de la muestra poblacional encuestada afirma que si se solicitan cotizaciones a los proveedores mientras que el 17% indica que no se solicita cotización a los proveedores.

43. ¿Quiénes pueden ser proveedores del Estado?

Tabla N°15: Quienes pueden ser proveedores del Estado

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PERSONAS NATURALES	0	0%
PERSONAS JURIDICAS	15	25%
TODAS LAS ANTERIORES	45	75%
NINGUNA DE LAS ANTERIORES	0	0%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 15: Quienes pueden ser Proveedores del Estado.

Interpretación:

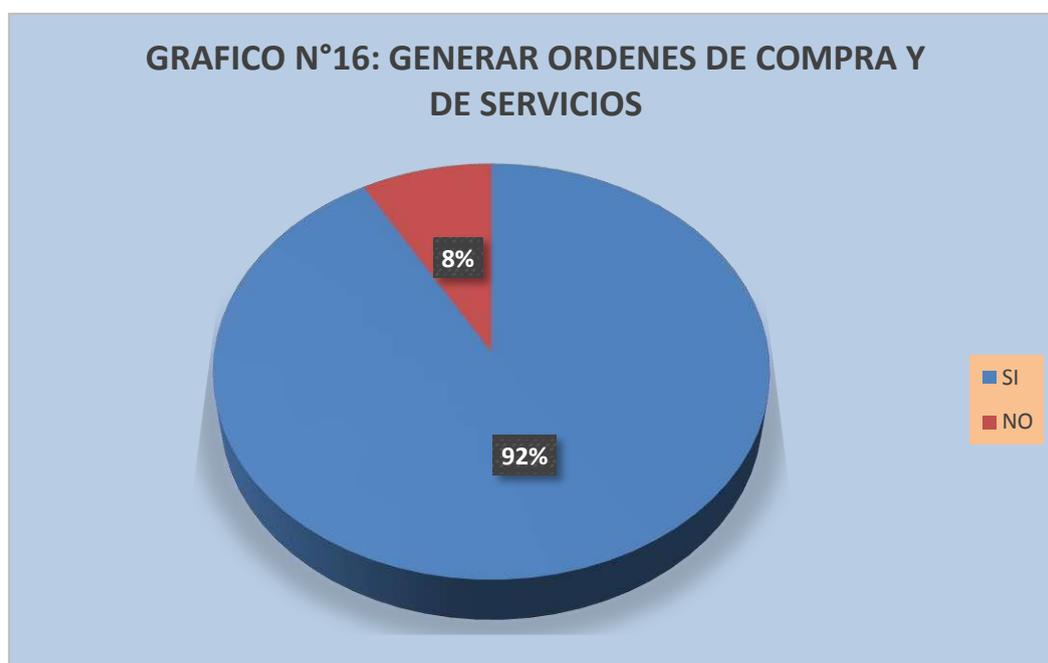
En el gráfico podemos observar que el 75% de la muestra poblacional encuestada manifiestan que pueden ser personas naturales y personas jurídicas mientras que el 25% afirma que solo pueden ser personas jurídicas

44. ¿Se generan órdenes de compra y órdenes de servicios para todas las adquisiciones?

Tabla N°16: Generar órdenes de compra y de servicios

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	55	92%
NO	5	8%
TOTAL	60	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a representantes de la subgerencia Regional de Administración del gobierno regional de lima



Fuente: Tabla N° 16: Generar Órdenes de Compras y Servicios

Interpretación:

De la muestra poblacional encuestada un 92% afirma que se generan las órdenes de compra y servicios y solo un 8% indica que no se genera las órdenes de compra y servicios.

Capítulo IV

Análisis y discusión

4.1. Según tabla N° 01 el 92% de los encuestados indican que el control interno es un conjunto de acciones, así mismo según tabla N°02 indica que el 33% de los encuestados manifiestan que el control interno sirve para reducir los riesgos de corrupción a su vez en la tabla N°03 el 41% de los encuestados sabe de los beneficios de contar con control interno en la entidad y finalmente según la tabla N°4, el 33% de los encuestados señala saber quiénes son los responsables de la implementación del control interno en la entidad frente a un 27% que señala desconocer quienes son los responsables de la implementación del control interno en la entidad, situación que coincide con Rodríguez (2006) quien sostiene que el Control Interno Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades, directivos y el personal, organizadas e instituidas en cada Entidad, el Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable.

4.2. Según tabla N°06 indica que el 67% de los encuestados tienen claro que las adquisiciones de bienes y servicios se efectúan en la oficina de logística del Gobierno Regional de Lima, así mismo según tabla N° 07, el 83% indica saber que dichas operaciones están centralizadas en la oficina de logística del GRL en la tabla N°08 se observa que el 92% de los encuestados manifiesta que las adquisiciones de bienes y servicios se hacen a través de requerimientos y finalmente según la tabla N°09 se observa que el 70% de los encuestados indican que las áreas usuarias son las encargadas de hacer los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios, situación que coincide con Castillo (2012), en su investigación señala:“...la Gestión Logística en el Sector Público: es compleja y requiere de personal especializado que tenga conocimientos de Gestión Logística y de las normas vigentes que requiere este sistema, que permita realizar la adecuada gestión de los recursos de la Entidad en calidad de órgano de apoyo en la ejecución de los procesos claves, contribuyendo el logro de metas trazadas de la Entidad...”

43. Según tabla N°10, se observa que el 58% de los encuestados indica saber sobre la importancia del control interno en la adquisición de bienes y servicios, asimismo según tabla N°11, señala que el 50% de los encuestados manifiesta que se generaría responsabilidad administrativa, civil o penal para el funcionario o titular de la entidad por infringir las normas, a pesar de ello según la tabla N°12, el 59% de los encuestados manifiestan que no se cumple con la implementación del control interno, situación que coincide con Claros y León (2012) “...El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúen correcta y eficientemente...”

44. De acuerdo al resultado obtenido en la tabla N° 13, el 58% de los encuestados manifiesta que no solo se realizan las solicitudes de bienes y servicios a pedido de los funcionarios autorizados, Según tabla N°14 indica que el 83% de los encuestados manifiesta que si se pide cotización de precios a los proveedores, asimismo según tabla N°15, indica en su gran mayoría el 75% de los encuestados señala que cualquier persona ya sea natural o jurídica puede ser proveedor del estado y finalmente según la tabla N°16 indican que el 92% de los encuestados manifiesta que se generan ordenes de bienes y servicios, situación que coincide con Castañeda (2001) refiere: “... Las Adquisiciones y Contrataciones comprenden todos los contratos (ordenes de servicio y órdenes de compra) mediante los cuales el Estado (Sector Público) requiere ser provisto de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente.

Capítulo V

Conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones

- 5.1.1. Se concluye que en el Gobierno Regional de Lima, el control interno influye negativamente en la adquisición de bienes y servicios debido a la ineficiencia en la implementación del sistema de control interno el cual trae consecuencias graves, como ineficiencia en la satisfacción de las necesidades de la población e incumplimiento de las metas propuestas, además se identificaron riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en cada área, dentro de los cuales tenemos: adquisición de productos innecesarios; excesivos costos de bienes adquiridos, extravió, deterioro, robo sistemático de los bienes almacenados; deficiente desempeño del recurso humano.
- 5.1.2. Se concluye que los componentes del control interno que predominan y son considerados los más relevantes en el Gobierno Regional de Lima es el seguimiento de resultados, es decir, según la mitad de los trabajadores encuestados representado por el 50% (30) perciben que el componente seguimiento de resultados es el que más aporta al control interno (Tabla N° 05).
- 5.1.3. Se concluye que los beneficios del control interno en el Gobierno Regional de Lima es contar con información confiable y oportuna, es decir, según los trabajadores encuestados representado por el 41% (25) perciben que contar con información confiable y oportuna es el beneficio más pertinente que ofrece el control interno del Gobierno Regional de Lima (Tabla N° 03).
- 5.1.4. Se concluye que los responsable de la implementación del control interno en el Gobierno Regional de Lima son los funcionarios públicos, es decir, según los trabajadores encuestados representado por el 33% (20) perciben que los funcionarios públicos tienen el rol principal en la implementación del control interno en el Gobierno Regional de Lima (Tabla N° 04).

- 5.1.5. Se concluye que las operaciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima se efectúan en la oficina de logística, es decir, más de la mitad de los trabajadores encuestados representado por el 67% (40) perciben que las operaciones de bienes y servicios se efectúan principalmente en la oficina de logística del Gobierno Regional de Lima (Tabla N° 06).
- 5.1.6. Se concluye que existe centralización en las adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima, es decir, más de la mitad de los trabajadores encuestados representado por el 83% (50) perciben que existe un notorio centralismo en las adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima (Tabla N° 07).
- 5.1.7. Se concluye que es importante el control interno en la adquisición de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima., es decir, más de la mitad de los trabajadores encuestados representado por el 58% (35) perciben que es relevante el control interno en la adquisición de bienes y servicios (Tabla N° 10).

5.2. Recomendaciones

- 5.2.1. Se recomienda a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima capacitar permanentemente al personal involucrado sobre el marco normativo institucional para la adquisición de bienes y servicios, a efecto de incorporar en las mismas, mejores mecanismos de control.
- 5.2.2. Se recomienda a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima para fortalecer los componentes del control interno implementar un sistema de control interno eficaz en los procesos de adquisición de bienes y servicios con el fin de corregir progresivamente la situación actual.
- 5.2.3. Se recomienda a las organizaciones en general fortalecer su sistema de control interno para la adquisición de bienes y servicios porque permite brindar información confiable y oportuna a los responsables de este proceso.
- 5.2.4. Se recomienda concientizar a los funcionarios o servidores responsables de la implementación del control interno en el Gobierno Regional de Lima porque son los responsables de la planificación, ejecución y evaluación del sistema de control interno de la organización.
- 5.2.5. Se recomienda a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima capacitar a los trabajadores de las diferentes áreas, con la finalidad de que conozcan las operaciones de adquisición de bienes y servicios, de esa forma, puedan realizar sus auditorías e informes correspondientes.
- 5.2.6. Se recomienda a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima implementar una directiva interna relacionado a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones bajo las diferentes

modalidad de Adjudicaciones con la finalidad de evitar centralismo en determinadas áreas en las adquisiciones de bienes y servicios.

5.2.7. Se recomienda a las organizaciones en especial a las del sector público por su importancia implementar un Sistema de Control Interno eficaz para las adquisiciones de bienes y servicios, el mismo que deberá implementarse progresivamente

Referencias Bibliográficas

- Arellano, L. (2010). *Auditoría y Control Interno Institucional*. Tesis. Universidad de Buenos Aires (Argentina).
- Bermúdez, H. (2010). *El Contador y la Auditoria Interna*. Pontificia Universidad Javeriana (Colombia).
- Cáceres, E. (2004). *Determinación y evaluación de factores críticos para el éxito del sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del Estado*. Tesis de Maestría. Universidad ESAN (Lima).
- Caraza, I. (2000). *Influencia de las normas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado*. Tesis de Maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos (Lima).
- Cárdenas E. y Munive R., (2004.) *Organización de Papeles de Trabajo*. Perú: Autor.
- Cassagne, J. C. (2008). *Gestión de compras*. España: Librería General de Victoriano Suárez.
- Castañeda, V., (2001). *Adquisiciones y Contrataciones del Estado*. Perú: Autor
- Castillo, N., (2012). *Modelo de Gestión de Administración de cadena de suministro para optimizar el sistema de Contrataciones en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. Tesis de Maestría. Universidad Nacional Mayor de San Marcos (Perú).
- Claros Cohaila, R. (2012). *El Control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Perú: Pacifico Editores SAC.
- Claros. R. y León O., (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Perú: Autor
- Cepeda, G. (2013). *Auditoría y control interno*. Bogotá: Mc Graw Hill.
- Del Toro Rios, J. C. (1993). *Sistemas Automatizados para el Perfeccionamiento del Control Interno*. Cuba: Organizacion Empresarial.
- Del Toro Rios, J. C.; Fonteboa Vizcaino, A.; Armada Trabas, E. y Santos Cid, C. M. (2005). *II Programa de preparación económica para cuadros. Material de consulta*. Cuba: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS)

- Diez, M. M. (2012). *Contratación administrativa*. Argentina: Omeba.
- El Peruano (2002). *Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Perú: Autor
- El Peruano (2006). *Ley N° 28716. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. Perú: Autor
- Emilio, C. R. (2003). *Contrataciones y licitaciones públicas*. Colombia: Pacifico Editores SAC.
- Hernández, D. (2010). *Control eficaz y gerenciamiento corporativo*. Lima: Universidad San Martín de Porres.
- Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. P. (2006). *Metodología de la Investigación*. 4ta Edición. México D.F: McGraw-Hill
- Herrera, G. (2011). *Control interno para la efectividad empresarial*. Colombia: Editorial Norma.
- Herrera, B. (2014). *Municipalidades del Perú*. Lima: Editora López.
- Kanashiro, L. (2002). *Las tomas de control empresarial y las ofertas públicas de adquisiciones*. Tesis de maestría. Universidad ESAN (Perú).
- León, R. (2009). *El proceso administrativo de control interno en la gestión municipal*. Lima: Universidad Nacional Federico Villarreal
- López, L. (2010). *El Control Interno en el Marco del COSO y la administración efectiva*. Lima: Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- Luque, L. (2012). *Control interno institucional*. Tesis de Maestría. Pontificia Universidad Javeriana (Colombia).
- Ponce, F. (2010). *Auditoría y Control Empresarial*. Madrid -España: Editorial Madrid.
- Rodríguez, J. (2006). *Control interno: un efectivo sistema para la empresa*. México: MAD.
- Rodríguez, L. (2011). *El Equilibrio Económico en los Contratos Administrativos*. Lima: Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Rusenias, R. O. (1999). *Manual de control interno*. Argentina: Macchi.
- Sapientiae, L. U. (2006). *Introducción a la Contratación Estatal*. Perú: Editorial Lima.

Victoriano, C. S. (2001). *Adquisiciones y Contrataciones del Estado*. 1° Edición.
Perú: Editorial Lima

ANEXOS

ANEXO N° 1 :

Matriz de Consistencia

Título : Control Interno en la Adquisición de Bienes – Servicios en el Gobierno Regional de Lima-2016.
Problema : ¿Cómo Influye el Control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima, 2016?

Hipótesis General : Existe Influencia del Control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima.

Objetivo General : Determinar Cómo Influye el Control Interno en la Adquisición de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional de Lima.

Objetivos Específicos	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología	Técnicas/ Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los componentes del control interno que predominan en el Gobierno Regional de Lima. • Describir los beneficios de contar con control interno en el Gobierno Regional de Lima. • Determinar a los responsable de la implementación del control interno en el Gobierno Regional de Lima. • Determinar donde se efectúan las operaciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima. • Determinar que existe centralización de las adquisiciones de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima. • Determinar la importancia del control interno en la adquisición de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Lima. 	<p><u>VI: Control Interno:</u></p> <p>Es un plan de organización con métodos y procedimientos coordinados adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA, 1949) .</p>	<p>Componentes del Control Interno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente de control.- 2. Evaluación de riesgos.- 3. Actividades de Control.- 4. Información y Comunicación. 5. Monitoreo.- 	<p>-Función de los trabajadores.</p> <p>-Cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>-Ambiente del control.</p> <p>-Normas internas de la empresa.</p> <p>-Procesamiento de datos</p> <p>-Principios del control interno</p>	<p>Por su Objetivo: Descriptiva</p> <p>Por su finalidad: Aplicada</p>	<p>Técnica:</p> <p>Encuesta</p>
	<p><u>VD: Adquisición de Bienes y Servicios:</u></p> <p>Es un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas.</p>	<p>Etapas de la adquisición de bienes y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria ✓ Registro de participantes ✓ Presentación y absolución de consultas ✓ Integración de bases ✓ Presentación de propuestas ✓ Evaluación y calificación de propuestas 	<p>Principios que rigen las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Principio de moralidad -Principio de libre concurrencia y competencia -Principio de imparcialidad -Principio de razonabilidad -Principio de transparencia - Principio de equidad -Principio de trato igualitario 	<p>Por su diseño: No experimental</p> <p>Por el Tiempo: Transversal</p>	<p>Instrumento</p> <p>Cuestionario</p>

ANEXO 2
CUESTIONARIO

OBJETIVO: EL PRESENTE CUESTIONARIO TIENE COMO OBJETIVO, RECOGER INFORMACIÓN PARA ESTUDIAR Y ANALIZAR LA INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA; POR TANTO AGRADECEREMOS A UD., RESPONDER EN FORMA OBJETIVA Y CLARA, LAS PREGUNTAS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN A FIN DE AYUDAR EN LA INVESTIGACIÓN.

INSTRUCCIONES:

A CONTINUACIÓN ENCONTRARÁ UD. UNA SERIE DE PREGUNTAS RELACIONADAS A LA ACTIVIDAD QUE REALIZA, DEBERÁ MARCAR UNA ASPA (X) EN LA RESPUESTA QUE CREA CONVENIENTE.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO ENTREVISTADO:

1.	GENERO	
a)	MASCULINO	
b)	FEMENINO	
2.	EDAD	
a)	DE 18 A 24 AÑOS	
b)	DE 25 A 44 AÑOS	
c)	DE 45 A 64 AÑOS	
d)	MÁS DE 65 AÑOS	
3.	GRADO DE INSTRUCCIÓN	
a)	PRIMARIA	
b)	SECUNDARIA	
c)	SUPERIOR NO UNIVERSITARIA	
d)	SUPERIOR UNIVERSITARIA	
4.	CARGO QUE DESEMPEÑA	
a)	LOGÍSTICA	
b)	PRESUPUESTO	
c)	ÁREA DE PROCESOS	
d)	ÁREA DE CONTRATOS	
e)	ÁREA DE COMPRAS	

f)	ÁREA DE SERVICIOS	
I. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.		
1.	INDIQUE USTED QUE ES EL CONTROL INTERNO	
a)	ES UN IMPUESTO	
b)	ES UN GASTO	
c)	CONJUNTO DE ACCIONES	
d)	TODAS LAS ANTERIORES	
2.	¿SABE PARA QUÉ SIRVE EL CONTROL INTERNO?	
a)	PARA REDUCIR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	
b)	PARA PROMOVER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
c)	PARA LOGRAR OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS	
d)	PARA FOMENTAR LA PRACTICA DE VALORES	
e)	PARA TODO LO SEÑALADO	
3.	¿SABE CUALES SON LOS BENEFICIOS DE CONTAR CON CONTROL INTERNO?	
a)	CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA	
b)	LOGRAR MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA	
c)	LOGRAR MAYOR TRANSPARENCIA	
d)	TODAS LAS ANTERIORES	
e)	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	
4.	¿QUIÉN ES RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES?	
a)	FUNCIONARIOS PÚBLICOS	
b)	GERENTES	
c)	CONTRALORÍA	
d)	NO SABE	
5.	¿CUÁLES SON LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO?	
a)	EL AMBIENTE DE CONTROL	
b)	LA EVALUACIÓN DE RIESGOS	
c)	EL SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	
d)	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	
II. DESCRIBIR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
6.	¿DÓNDE SE EFECTÚAN LAS OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE BIENES	

	Y SERVICIOS?	
a)	OFICINA DE LOGÍSTICA.	
b)	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.	
c)	OFICINA DE CONTABILIDAD	
d)	OFICINA DE TESORERÍA	
e)	OTRAS OFICINAS	
7.	DICHAS OPERACIONES ESTÁN CENTRALIZADAS?	
a)	SI	
b)	NO	
c)	NO SABE	
8.	¿DEPENDE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE UN REQUERIMIENTO ADECUADO?	
a)	SI	
b)	NO	
9.	DE QUIEN DEPENDE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS EN LA ENTIDAD (GRL)	
a)	GOBERNADOR REGIONAL	
b)	CONSEJEROS	
c)	GERENTES	
d)	ÁREAS USUARIAS	
	III. VALORAR LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	
10.	¿CONSIDERA UD QUE EL CONTROL INTERNO ES IMPORTANTE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS?	
a)	SI	
b)	NO	
c)	NO SABE NO OPINA	
11.	¿DE ACUERDO CON LA LEY DE CONTROL INTERNO ¿EN QUÉ CASO SE GENERARÍA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL PARA EL FUNCIONARIO O TITULAR DE LA ENTIDAD?	
a)	POR INFRINGIR LA LEY	
b)	POR OMISION DE FUNCIONES	
c)	TODAS LAS ANTERIORES	
12.	¿SE CUMPLE CON LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS?	

a)	SI	
b)	NO	
c)	OTROS	
IV. EXPLICAR EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
13.	SE REALIZAN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS ÚNICAMENTE A BASE DE SOLICITUDES O PETICIONES FIRMADAS POR FUNCIONARIOS AUTORIZADOS?	
a)	SI	
b)	NO	
14.	¿SE SOLICITAN COTIZACIONES DE PRECIOS A LOS PROVEEDORES?	
a)	SI	
b)	NO	
15.	¿QUIENES PUEDEN SER PROVEEDORES DEL ESTADO?	
a)	PERSONAS NATURALES	
b)	PERSONAS JURIDICAS	
c)	TODAS LAS ANTERIORES	
d)	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	
16.	¿SE GENERAN ÓRDENES DE COMPRA Y ORDENES DE SERVICIOS PARA TODAS LAS ADQUISICIONES?	
a)	SI	
b)	NO	

Muchas gracias