

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
*ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
Y FINANZAS*



TESIS

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE ALMACÉN DE LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PACHITEA 2017.

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

TESISTA

Bach. DELGADO ESPIRITU, Alicia

ASESOR:

C.P.C. TOLEDO MARTÍNEZ, Juan Daniel

HUÁNUCO - PERÚ
2018

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 17:40 horas del día 04 del mes de DIEMBRE del año 2018, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales (Aula 202-P5), en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Dr. Christian Paolo Martel Carranza	(Presidente)
Mtro. Simeón Soto Espejo	(Secretario)
C.P.C. Nilton Jara y Claudio	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N°2000-2018-D-FCOMP-EAPCF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACÉN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PACHITEA 2017", presentada por el (la) Bachiller DELGADO ESPIRITU, Alicia; para optar el título Profesional de Contador Público.

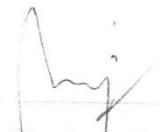
Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) APROBADO con el calificativo cuantitativo de 14 (BUENO) y cualitativo de SUFICIENTE (Art. 45 - Reglamento de Grados y Títulos).

Siendo las 18:20 horas del día 04 del mes de DIEMBRE del año 2018, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Dr. Christian Paolo Martel Carranza
PRESIDENTE (A)


Mtro. Simeón Soto Espejo
SECRETARIO (A)


C.P.C. Nilton Jara y Claudio
VOCAL

DEDICATORIA

A DIOS

Por ser mí guía espiritual en el camino de mi vida, por brindarme su cariño infinito, bondad, seguridad y sobre todo salud para así poder lograr mis objetivos trazados.

A MIS PADRES

Por inculcarme los valores primordiales y ser el pilar fundamental para ser una persona de bien; por su apoyo incondicional, moral y económico permitiendo así realizarme profesionalmente.

A MI FAMILIA EN GENERAL

Por motivarme en todo momento a seguir con mis metas trazadas y compartir momentos únicos en familia, y a mis sobrinos por su alegría y cariño.

AGRADECIMIENTOS

A DIOS por protegerme y guiarme en el camino correcto, ayudándome espiritualmente para poder superar los obstáculos que se presentan y así poder lograr mis objetivos.

A MIS PADRES por ser los pilares fundamentales para superar las dificultades que en el camino se me presentaron; también por el apoyo económico y depositar su entera confianza en mi persona.

A MI ASESOR C.P.C. Juan Daniel Toledo Martínez por su orientación, disposición y enseñanza que contribuyo en la realización de la presente investigación.

A LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PACHITEA por brindarme información necesaria para poder desarrollar el presente trabajo de investigación.

A LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO por ser mi alma mater en el proceso de mi formación profesional, en especial a la E.A.P. de contabilidad y finanzas por Acogerme en sus aulas los años que duro mi formación brindándome una enseñanza de calidad para mi futuro profesional.

A LAS PERSONAS MÁS CERCANAS A MÍ las gracias a todos mis amigos y conocidos que me ayudaron de manera directa o indirecto con la realización de esta investigación.

INDICE

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
RESUMEN.....	VI
ABSTRAC.....	V
INTRODUCCIÓN.....	VIII

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del problema.....	10
1.2 Formulación del problema.....	12.
1.3 Objetivo general.....	13.
1.4 Objetivo específico.....	13.
1.5 Justificación de la investigación.....	13
1.6 Limitaciones de la investigación.....	14
1.7 Viabilidad de la investigación.....	14

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación.....	15.
2.2 Bases teóricas	21
2.2.1 El sistema de control interno.....	21.
2.2.2 Procesos y Procedimientos de almacén.....	30.
2.3 Definiciones conceptuales.....	41
2.4 Hipótesis.....	42.
2.5 Variables.....	43
2.5.1 Variable independiente.....	43.
2.5.2 Variable dependiente.....	43
2.6 Operacionalización de variables.....	44

CAPÍTULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo de investigación.....	46
3.1.1 Enfoque.....	46.
3.1.2 Alcance o nivel.....	47
3.1.3 Diseño.....	47
3.2 Población y muestra.....	48.
3.3 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	50
3.4 Técnicas para el procesamiento y análisis de información.....	50

CAPÍTULO IV

4.1 Procesamiento de datos.....	52
4.2 Contratación de Hipótesis y Prueba de Hipótesis.....	68

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	72
CONCLUSIONES.....	77
RECOMENDACIONES.....	78
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	79
ANEXOS.....	81
MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	82

RESUMEN

Este trabajo de investigación se desarrolló por una problemática particular existente en la Unidad de gestión Educativa Local de Pachitea, donde se pudo observar que en muchas ocasiones existen falencias en los controles, en los sistemas de información y comunicación de los procesos y procedimientos de almacén, bienes que serán distribuidos posteriormente a las distintas entidades educativas públicas de la jurisdicción de la provincia de Pachitea.

Así mismo el propósito de la investigación fue determinar la influencia del sistema de control. Interno en los procesos y procedimiento de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017; manejando así la hipótesis de que el Sistema de control interno influye significativamente en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea.

El tipo de investigación es Aplicada, puesto que existe una relación entre la variable de sistema de control interno y los procesos y procedimientos de almacén, donde se busca evaluar las dimensiones con la variable dependiente; el enfoque de la investigación es cuantitativo para ello se requiere la recolección de datos mediante las encuestas; el nivel de alcance es descriptivo donde se describe intencionalmente la variable independiente para ver su influencia en la variable dependiente; su diseño es no experimental puesto a que fue un estudio que se realizó sin la manipulación de las variables; la población está conformada por un grupo de 71 trabajadores y funcionarios de la UGEL Pachitea ; para la muestra se utilizó por conveniencia a 23 trabajadores y funcionarios del área administrativa que será tomado en cuenta para aplicar mis encuestas.

Por último luego de realizar el análisis correspondiente a la investigación; utilizando la correlación de Pearson; se concluye que la influencia del sistema de control. Interno en los procesos y procedimientos tiene una correlación de 0.068, tal como se muestra en la TABLA N° 13; esto significa que hay una correlación positiva débil, lo que conlleva a que la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea no tiene un adecuado control interno dentro de su organización.

ABSTRAC

This research work was developed due to a particular problem in the Local Educational Management Unit of Pachitea, where it was observed that in many cases there are faults in the controls, in the information and communication systems of warehouse processes and procedures, goods that will be distributed later to the different public educational entities of the jurisdiction of the province of Pachitea.

Likewise, the purpose of the investigation was to determine the influence of the control system. Internal in the processes and warehouse procedure of the Local Educational Management Unit of Pachitea 2017; thus managing the hypothesis that the internal control system has a significant influence on the processes and warehouse procedures of the Local Educational Management Unit of Pachitea.

The type of research is Applied, since there is a relationship between the internal control system variable and warehouse processes and procedures, where the dimensions are evaluated with the dependent variable; the research focus is quantitative; therefore, data collection through surveys is required; The level p range is descriptive where the independent variable is intentionally described to see its influence on the dependent variable; its design is not experimental since it was a study that was carried out without the manipulation of the variables; the population is made up of a group of 71 workers and officials of the UGEL Pachitea; For the sample, 23 workers and officials of the administrative area were used for convenience, which will be taken into account to apply my surveys.

Finally after performing the analysis corresponding to the investigation; using the Pearson correlation; It is concluded that the influence of the control system. Internal processes and procedures have a correlation of 0.068, as shown in TABLE N ° 13; this means that there is a weak positive correlation, which means that the Local Educational Management Unit of Pachitea does not have adequate internal control within its organization.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación titulada “EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACÉN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PACHITEA 2017”, tiene como objetivo general determinar la relación que existe entre el Sistema de Control Interno y los Procesos y Procedimientos del almacén de la UGEL Pachitea, contiene dos objetivos específicos que se miden a través del sistema de control interno mediante la obtención del control interno.

Esta investigación es relevante porque el Sistema de Control Interno es un conjunto de elementos organizacionales, interrelacionados e independientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos políticas institucionales de manera armónica, en la cual facilita que todas las áreas de la organización se comprometan activamente en el ejercicio de control, como un medio que contribuye positivamente a alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos y metas propuestas en cada una de las dependencias, para que consecutivamente, pueda cumplir los fines del Estado de acuerdo con las funciones que se le han sido asignados.

Para llegar a solucionar el problema planteado y el contraste de, los objetivos e hipótesis planteadas, el trabajo que se ha desarrollado en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: Contiene la descripción y formulación del problema, se describe y explica el problema general y específicos, objetivos, justificación, delimitaciones y viabilidad.

CAPÍTULO II: Contiene el marco teórico de la investigación que permite conocer y sustentar el problema en un estudio, los antecedentes relacionados con la investigación, las bases teóricas y la definición de términos básicos, las hipótesis y la operacionalización de variables.

CAPÍTULO III: Contiene el marco metodológico en el que se menciona el tipo, nivel y diseño de investigación, técnicas e instrumentos de recopilación de información, así mismo se menciona la población y muestra y las técnicas de análisis e interpretación de datos.

CAPÍTULO IV: Contiene los resultados y contrastación de la hipótesis y prueba de hipótesis del trabajo de campo como aplicación estadística.

CAPÍTULO V: Contiene la discusión de resultados con los referentes bibliográficos, conclusiones y recomendaciones sugeridas por el investigador. La metodología de la investigación está constituida por el tipo que fue aplicada; enfoque cuantitativo por utilizar la recolección de datos con el fin de probar la hipótesis general, donde se planteó que el Sistema de Control Interno influye significativamente en los Procesos y Procedimientos de almacén de la UGEL Pachitea 2017; el nivel fue descriptivo correlacional, donde se trata de determinar de qué manera el Sistema de Control Interno se relaciona con los Procesos Procedimientos de almacén y el diseño no experimental.

Para la presente investigación se utilizó la técnica de la encuesta, que comprende de preguntas cerradas, realizadas a los trabajadores de la UGEL de Pachitea; como instrumento el cuestionario, tomando como población todos los trabajadores de la UGEL de Pachitea, como muestra se tomó a 23 trabajadores de la área administrativa.

El procesamiento de los datos obtenidos fue a través del Software Statistical Package for the Social Science (SPSS), el cual generó cuadros frecuentes de las preguntas planteadas y correlaciones de Pearson entre la variable independiente y variable dependiente, así como las correlaciones entre las dimensiones de la variable independiente y la variable dependiente.

Durante la investigación, el investigador ha presentado una serie de limitaciones y/o accesibilidad, siendo superadas por este, en todos sus aspectos. La presente investigación llegó a la siguiente conclusión, se confirma la hipótesis general planteada por el investigador, encontrándose la influencia del Sistema de Control Interno en los Procesos y Procedimientos de almacén, a través del coeficiente de correlación de Pearson de valor 0.068, el cual significa una correlación positiva débil, relación entre las variables directamente proporcional.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del problema.

Actualmente el Control Interno es reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable de sus procesos y procedimientos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y este en capacidad de informar sobre su gestión a las instancias correspondientes y a terceros.

En las entidades públicas dicha gestión debe regirse por los principios constitucionales y normas legales vigentes; además, las correspondientes rendiciones de cuentas, es por ello que el control interno es un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con el propósito de garantizar razonablemente el cumplimiento de sus políticas, objetivos y la adecuada rendición de cuentas.

El órgano nación al de control así como los funcionarios de las entidades públicas tienen la responsabilidad por establecer, mantener, perfeccionar, y evaluar el sistema de control interno de la entidad pública, así como promover las disposiciones legales necesarias para garantizar razonablemente una eficiencia en su implantación y funcionamiento, con el fin de estimular la eficiencia y eficacia de las operaciones, procesos y procedimientos, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia que fortalezcan el cumplimiento íntegro y oportuno de dicho sistema.

El control interno promueve el cumplimiento de los objetivos institucionales, de las leyes y reglamentos, mantenerlo actualizado y operativo permite, descubrir los procedimientos deficientes o inadecuados que perjudican el buen funcionamiento de las instituciones públicas. Por lo tanto, el control interno es considerado como una herramienta administrativa para cubrir sus objetivos con eficiencia, eficacia, mejorar su desempeño y vigilar la aplicación de la normatividad aplicable en términos de transparencia y rendición de cuentas, aplicables a todas las áreas de la institución.

La Unidad Ejecutora 304 Educación UGEL de Pachitea, es una instancia de ejecución descentralizada de la Dirección Regional de Educación de Huánuco, con autonomía en el ámbito de su competencia. La UGEL de Pachitea depende orgánica y administrativamente de la Dirección Regional de Educación de Huánuco, en materia presupuestal depende del Gobierno Regional Huánuco y tiene relación técnica y normativa con el Ministerio de Educación.

La UGEL de Pachitea. Proporciona el soporte técnico pedagógico, institucional y administrativo y logístico a las instituciones Educativas Públicas de su jurisdicción. Se observa que en el sistema de control interno de la UGEL de Pachitea en muchas ocasiones existen falencias en los controles, en los sistemas de información y comunicación de los procesos y procedimientos de almacén, ocasionando que la información que se genere en la entrada de bienes al almacén, ocasiones no se ha controlado ni verificado con los documentos que sustentan el ingreso de estos bienes que serán distribuidos posteriormente a las distintas entidades educativas públicas de la jurisdicción de la provincia de Pachitea.

En cuanto a las normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades como las normas, políticas y procedimientos establecidos por parte de la institución a través de los manuales y reglamentos de funciones para la adecuada recepción de bienes y materiales que adquiere esta institución, no se cumplen cabalmente, ya que muchas veces se recepcionaba sin la debida verificación y control de dicho bienes por parte del área de almacén.

Asimismo su registro y control se realizaba en hojas sueltas de papel, que en ocasiones esta información se perdía y no se sabía con exactitud la cantidad de bienes que se encontraban en su almacenamiento, cuya información al momento de realizar el inventario respectivo no cuadraba o se conciliaba con la información que se reportaba en el área contable, ocasionando una distorsión en los saldos de los inventarios y en la elaboración de los Estados Financieros de la entidad.

Los inventarios que se realizaba mostraban en algunos casos sobrantes de bienes, las cuales no habían sido registradas en el momento de la recepción así como también se observaba faltantes en el almacén, perjudicando la gestión institucional de la entidad. De igual manera la información y comunicación por parte de las áreas usuarias y de las instituciones educativas con el área de almacén ocasionaba que las atenciones de bienes no fuesen oportunas, ya que se les atendían con solicitudes de último momento sin la planificación adecuada de los solicitado, los bienes que se requerían por motivo de la distancia que existe con las instituciones educativas y la falta de comunicación oportuna de dichos colegios con la UGEL de Pachitea en cuanto a los requerimientos de requerimiento de bienes.

Es por ello, que se plantea el desarrollo del presente trabajo de investigación, siendo su objetivo determinar la influencia del Sistema de Control Interno de inventario en los Procesos y Procedimientos de almacén de la UGEL de Pachitea.

1.2 Formulación del problema

Problema General

¿De qué manera el Sistema de Control Interno influye en los Procesos y Procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017?

Problemas específicos

- ✓ ¿De qué manera las actividades de control influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017?
- ✓ ¿De qué manera la información y comunicación influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017?

1.3 Objetivo General

Determinar de qué manera el Sistema de control Interno influye en los Procesos y Procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017.

1.4 Objetivos específicos

- ✓ Determinar de qué manera las actividades de control influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017?
- ✓ De qué manera la información y comunicación influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017.

1.5 Justificación de la investigación

Teórica

La presente investigación encuentra justificación científica pues durante el desarrollo se privilegió la aplicación metodológica o conceptos teóricos establecidos por el Sistema de control Interno con el fin de generar un resultado acertado para la mejora de los inventarios de almacén en la institución, el cual quedara como herramienta de análisis para otras investigaciones.

Metodológica

En lo referente al aspecto metodológico, el presente estudio investigativo podrá replicarse en contextos similares por las estrategias, métodos, técnicas e instrumentos de investigación utilizadas.

Práctica

El tema escogido para la investigación es de mucha importancia, porque a partir de los resultados obtenidos se podrá recomendar las acciones pertinentes a la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017 a fin de mejorar sus inventarios de almacén.

1.6 Limitaciones de la investigación

La disponibilidad del personal de la institución para poder aplicar las encuestas, ya que sus respuestas podrían distorsionar los resultados de la investigación. El escaso tiempo disponible para el acceso a la institución a fin de ampliar la información necesaria, por labores como docente.

1.7 Viabilidad de la investigación

La presente investigación resulta viable ya que se cuenta con acceso autorizado a la información base que se requerirá para el presente estudio. Además se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de la presente investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

I. Internacionales

Según Pérez (2013), en su trabajo de investigación sobre “Evaluación de Control Interno de la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Combaya”. (Tesis de pregrado). Universidad de San Andrés de la Paz. Bolivia. Concluye:

- La evaluación del control interno de la unidad de almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Combaya, ha permitido establecer la carencia de reglamentos que señalen el procedimientos de registros de entrada y salida de las existencias de los almacenes, lo que hace que el responsable de esta unidad efectuó un manejo discrecional de los bienes cuando tienen que recepcionar o entregar los materiales solicitados para aun buen funcionamiento del municipio, siendo que en la mayoría de casos el registro se realiza en forma manual en formularios o en un cuaderno de anotaciones, siendo nulo el uso de sistemas informáticos.
- El Gobierno Autónomo Municipal de Combaya no ha implementado mecanismos de control que garanticen la seguridad de los bienes y existencias que se guardan en los almacenes, lo que puede derivar en maltrato, deterioro e inutilidad de los bienes.
- A partir de los resultados obtenidos, se puede establecer que el Gobierno autónomo Municipal de Combaya está inobservando las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, al no haber implementado el Subsistema de Manejo de Bienes, que es obligatorio de acuerdo a lo que establece la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental, lo cual trae como consecuencia un manejo discrecional en el tratamiento de los bienes, inadecuado registro de los mismos, dificultades en el estocamiento de materiales, deficiencia en los procedimientos y en

las responsabilidades por pérdidas, mermas y hurtos, ya que todo el registro es manual susceptible a la pérdida o extravió.

- Los principales problemas que dificultan una eficiente administración y manejo de los inventarios y almacenes de Municipio de Combaya, están referidos a la falta de personal y espacio físico para almacenar y atender de manera adecuada los pedidos, las improvisaciones que muchas veces tienen que hacer ante la falta de insumos.
- Considerando estos resultados, el presente trabajo de investigación concluye con el diseño de un manual de procedimientos para la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Combaya, consistente en un conjunto de criterios y procedimientos para un adecuado ingreso, almacenamiento y salida de los bienes y/o materiales requeridos para la atención de la población del municipio.

II. Nacionales

Según Mamani (2015), en su trabajo de investigación sobre “Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Provincial de Puno”.(Tesis Pregrado).Universidad Nacional del Altiplano. Concluye que:

PRIMERA: De acuerdo al análisis y a la exposición de resultados que se realizó el control interno en el año 2012 incidió en un 35.6%, en el 2013 incidió en un 41.2% y el 2014 incidió en un 44.8% en la optimización de la gestión del área de almacén, en promedio de los tres años se puede señalar que la incidencia fue 40.53% en la optimización de la gestión del área de almacén de la Municipalidad provincial de Puno, Pues los elementos de control interno analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control, por desconocimiento de las normas, el desinterés, falta de difusión y de las normas de gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna. Por esta razón se afirma que la incidencia

se da en la medida del funcionamiento del control interno, ya que si el control interno mejoraría la gestión también llegaría a un nivel óptimo.

SEGUNDA: La aplicación del control interno en los procesos de almacén no es eficaz ni eficiente lo cual según los resultados se califica su funcionamiento como ineficaz ya que de un 100% que constituye el nivel más óptimo, el año 2012 se obtiene un 41.67%, el 2013 un 43.33% y el año 2014 también un 43.33% del nivel de funcionamiento adecuado, lo cual repercute en la gestión de la municipalidad en los procesos de recepción, almacenamiento, preparación de los pedidos y despacho, en el área de almacén ya que no se encuentra oportunidad en las actividades realizadas, y los objetivos no son alcanzados integralmente además de encontrar insatisfecha a la parte usuaria. Además se observa que no existen mejoras que trascienden en este aspecto a través del paso de los años.

TERCERA: La gestión de almacén por los análisis realizados se califica como ineficiente, los resultados analizados muestran que la gestión se califica como regular en el año 2012, en el 2013 y 2014 debido a que las normas, las políticas y las estrategias llevadas a cabo en dicha área no se cumplen de forma efectiva lo cual crea errores en los procedimientos realizados por lo que hay desviaciones con los objetivos trazados.

Según Acuña & Chavez (2013), en su trabajo de investigación sobre “Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas, Concluye que:

- El control interno es débil e inadecuado en el área, departamento y Unidad de Abastecimiento de las Municipalidades en muestra, así mismo se pudo evidenciar y constatar la situación actual de las organizaciones por cuanto las revisiones determinaron que los funcionarios y servidores públicos desconocen las normativas de control interno que se relacionan con el área de abastecimiento, es por ello que el control interno influye positivamente en el área estudiado.

- La Ley de Contrataciones y adquisiciones; las normas de control interno y los procesos de contrataciones con el Estado, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación de control interno en el proceso de contratación y en las actividades que se realizan en el área de abastecimiento de las entidades del sector público, pues estas normativas se establecen con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos.
- Los procedimientos de control interno son indispensables e importantes para mejorar efectivamente en las actividades de la Unidad de abastecimiento, estos procesos de contratación, que comprenden políticas y procedimientos establecidos en las leyes y normas, no se vienen aplicando adecuadamente en el área estudiado, es por ello que afecta en los objetivos de la entidad, contribuyendo al incumplimiento de las metas.

Según Mamani B. ,(2018), en su trabajo de investigación sobre “Caracterización del Control Interno en el área de Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Antón. Concluye que:

- Se concluye que el control interno no se aplica efectivamente en el Área de sub gerencia de abastecimiento de la municipalidad distrital de San Antón, no se da a conocer ni existe el código de ética evidenciando fallas en la secuencia de valores, logrando un control deficiente. Aunque si cuenta con un manual de organizaciones que no es puesta en práctica y no estan siendo supervisadas adecuadamente, en la optimización de la gestión del área. Pues los elementos del control internos analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control, por desconocimiento, el desinterés, falta de difusión y de las normas de gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna,

del control interno, ya que si el control interno mejoraría la gestión también llegaría a un nivel óptimo.

- Se concluye que el control interno no se aplica efectivamente en el Área de sub gerencia de abastecimiento de la municipalidad de San Antón, no se analiza ni evalúa los riesgos. Según los resultados obtenidos, tampoco se promueve una cultura de administración de riesgos a través de capacitaciones al personal en la sub gerencia de abastecimiento, el nivel de funcionamiento inadecuado, lo cual repercute en la gestión en los procesos de abastecimiento ya que no se encuentra oportunidad en las actividades realizadas, y los objetivos no son alcanzados integralmente además de encontrar insatisfecha a la parte usuaria.
- La gestión del área de sub gerencia de abastecimiento de la municipalidad distrital de San Antón por los análisis realizados se califica como ineficiente, los resultados analizados muestran que la gestión se califica como inadecuada debido a que las normas, políticas y las estrategias llevadas a cabo en dicha área no se cumplen de forma efectiva lo cual crea errores en los procedimientos realizados por lo que hay desviaciones con los objetivos trazados.

III Locales

Según Leyva (2014), en su trabajo de investigación sobre “Evaluación del Sistema de Control Interno en el Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco”. (Tesis Pregrado). Universidad Nacional Hermilio Valdizan. Concluye que:

1. En la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Umari se identificaron riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área. Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación: en

lo económico adquisición de productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Umari no se realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén. Excesivos costos de bienes adquiridos de la municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía. En cuanto a la infraestructura extravió, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existe restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad. En cuanto al personal presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no evidencia actividades de control.

2. En cuanto al factor económico, se evidencia el riesgo excesivo costos de los bienes adquiridos por la municipalidad, se puede exponer que no existen controles que ayuden a disminuir este riesgo, a causa de no realizarse cotizaciones en la adquisición de los bienes de menor cuantía impidiendo una eficiente evaluación económica y técnica de los bienes requeridos de las diversas áreas de la entidad; por lo que no estaría cumpliendo por lo mencionado en Normas Técnicas de Control Interno del Estado.
3. Deficiente desempeño del recurso personal como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores donde parte del personal de la municipalidad no tiene conocimiento. Se diagnosticó que no se aplicaban los controles internos establecidos en las Normas Técnicas de control interno y como consecuencia no se establecerían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Sistema de Control Interno

Definición de Control

Según la Contraloría (2014), en su publicación Marco Conceptual del Control Interno, señala que. El Diccionario de la Real Academia define el control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. Por su parte, WordReferen, establece que el control implica comprobar e inspeccionar una cosa (ejemplo control de calidad, sanidad, etc.), tener dominio o autoridad sobre alguna cosa (ejemplo perder el control del coche) o limitar o verificar una cosa (ejemplo control de gastos, control de velocidad, etc).

A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”. En la misma línea, el control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa”.

Tipos de Control

Existen dos tipos de control: el externo y el interno.

- a. Control Externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- b. Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

Objetivos del Control Interno

Entre sus objetivos, el Control Interno busca:

- 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 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 por parte 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.
- g. Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

Importancia del Control Interno

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos.

A continuación, se presentan los principales beneficios.

- a. La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- b. La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.

- c. El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promueven.
- d. La aplicación, es eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- e. La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.
- f. La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.
- g. La efectividad de las operaciones y actividades.
- h. El cumplimiento de la normativa.
- i. La salvaguarda de activos de la entidad.

Aspectos Generales del Sistema de Control Interno

Según Contraloría (2014), en su publicación Marco Conceptual del Control Interno, señala que:

Cuando se habla de Control Interno, hay que tomar en cuenta que éste no puede ser estándar sino que debe adecuarse a las características y necesidades que tengan las entidades públicas.

Sin embargo, es importante contar con ciertos parámetros que faciliten a las entidades poder hacer un seguimiento y evaluación de control Interno y poder informar acerca de los resultados en un lenguaje común. De allí la importancia de contar con factores clave en torno a los cuales poder evaluar. Estos factores son los componentes del Sistema de Control Interno, que tienen a su vez ciertos principios asociados.

Definición del Sistema de Control Interno

Para el caso del Control Interno en las entidades públicas, el Sistema de Control Interno es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización,

Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) Interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica.

En otras partes, el Sistema de Control Interno no es un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes que lo conforman solo afecta al siguiente, sino que es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos lo conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

Organización del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente.

Los componentes del Sistema de Control Interno son cinco:

- I. Ambiente de Control
- II. Evaluación de Riesgo
- III. Actividades de Control
- IV. Información y Comunicación
- V. Actividades de Supervisión

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad.

Una entidad puede lograr un Control Interno efectivo cuando los cinco componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente.

Es preciso indicar que el artículo 3° de la Ley 28716 (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado), menciona siete componentes del Sistema de Control Interno, siendo el caso que Actividades de

prevención y monitoreo, Seguimiento de Resultados y Compromisos de mejoramiento corresponden al componente Actividades de Supervisión.

La ilustración y tabla siguientes muestran estos principios relacionados con el componente al que pertenecen.

Componentes y principios del Control Interno (PERÚ 2014)	
Componente	Principios
I. Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno
II. Evaluación del riesgo	6. Objetivos claros 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC.
III. Actividades de control	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos 11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13. Información de calidad para el Control Interno 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno
V. Actividades de supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno
Cuando se hace referencia a riesgos se refiere a aquellos que afectan el cumplimiento de objetivos	
Fuente: Elaboración propia a partir de COSO 2013	

Estos principios de Control Interno recuperan el contenido de las normas de Control Interno que fueron aprobadas por la Contraloría General de la República R.C N°320-2006-CG) durante años previos, así como la Ley N° 28716 (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).

A continuación, se muestra una tabla comparativa con la equivalencia entre los componentes y principios del Control Interno (definidos en el COSO 2013) con las normas de control interno (definidas por la Contraloría General de la República R.C. N° 320-2006-CG).

Los 17 principios integran o articulan la totalidad de las normas de control interno; sin embargo. Existen principios a los que no les equivale alguna norma de control interno, como se muestra a continuación.

Relación entre componentes y principios con normas de Control Interno		
Componente	Principios	
AMBIENTE DE CONTROL:	1. Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos	1. Filosofía de la Dirección 2. Integridad y valores éticos
	2. Independencia de la supervisión del Control Interno	
	3. Estructura organizacional apropiada para objetivos	3. Administración estratégica 4. Estructura organizacional
	4. Competencia profesional	5. Administración de los recursos humanos 6. Competencia profesional
	5. Responsable del Control Interno	7. Asignación de autoridad y responsabilidad 8. Órgano de Control Institucional
EVALUACIÓN DEL RIESGO:	6. Objetivos claros	1. Planeamiento de la administración de riesgos
	7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos	2. Identificación de los riesgos 3. Valoración de los riesgos 4. Respuesta al riesgo
	8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos	
	9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno	
ACTIVIDADES DE CONTROL	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	1. Procedimientos de autorización y aprobación 2. Segregación de funciones 3. Evaluación costo-beneficio 4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos 5. Verificaciones y conciliaciones 6. Evaluación de desempeño 7. Rendición de cuentas
	11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales	10. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos.	8. Documentación de procesos, actividades y tareas 9. Revisión de procesos, actividades y tareas
	13. Información de calidad para el Control Interno	1. Funciones y características de la información 2. Información y responsabilidad 3. Calidad y suficiencia de la información 4. Sistemas de información 5. Flexibilidad al cambio 6. Archivo institucional
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno	7. Comunicación interna 9. Canales de comunicación
	15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno	8. Comunicación externa
	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno.	A. Actividades de prevención y monitoreo B. Seguimiento de resultados C. Compromisos de mejoramiento

Actividades de Control

Según la Contraloría (2014), en su publicación Marco Conceptual del Control Interno, señala que:

Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos de control.

Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control.

Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control

Principio 10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos.

Este principio hace referencia a una entidad que define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

Este principio incluye las tareas y responsabilidades de autorización, aprobación registro y revisiones de las operaciones, transacciones, controles físicos, reconciliaciones y hechos que deben ser asignados a personas a fin de reducir el riesgo de errores o acciones inapropiadas de fraude u otros.

Principio 11. Controles para Tecnologías de la información y Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales

Este principio hace referencia a una entidad que ha definido y desarrollado actividades de control para la tecnología de la información con el fin de apoyar la consecución de los objetivos.

La información de la entidad es provista mediante el uso de tecnología de la información y comunicación (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnologías asociadas, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el

cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñadas para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

Principio 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

Este principio hace referencia a una entidad que despliega las actividades de control a través de políticas que establezcan las líneas generales del Control Interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. Por tanto, la ejecución o modificación de los procesos actividades o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios en el rango de autoridad respectivo.

Procedimientos de Control

Según Hernandez (s.f), en su informe sobre Implementación de los Sistemas de Control en la Administración Pública Municipal, señala:

Son los procedimientos que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la dependencia o entidad.

Atendiendo a la naturaleza de estos procedimientos estos pueden ser de carácter:

- a. Preventivos.-** Son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.
- b. Detectivos.-** Tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivo.

Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- Debida autorización de transacciones y actividades.
- Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- Verificación independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Información y Comunicación

Según Contraloría (2014), en su publicación Marco Conceptual del Control Interno, señala que:

La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos.

La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno.

La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria.

- La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.
- La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno

Principio 13. Información de calidad para el Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que obtiene/genera y emplea información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno.

Principio 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que comunica la información internamente, incluyendo los objetivos y responsabilidades del Control Interno necesarios para apoyar el funcionamiento del Control Interno.

Sistema de información y comunicación

Según Hernandez (s.f), en su informe sobre Implementación de los Sistemas de Control en la Administración Pública Municipal, señala:

Los sistemas de información relevantes a los objetivos de los reportes financieros los cuales incluyen el sistema contable, consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que se realiza una entidad.

2.2.2 Procesos y Procedimientos de almacén

Según Vera (2009), en su publicación sobre Sistema de Abastecimiento Contrataciones del Estado Gestión de Almacenes y Control Patrimonial, señalan que:

El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento, las actividades concernientes a éste proceso están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes los necesitan. Consta de las fases siguientes:

1. Recepción:

- a. Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento que los bienes han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.
- b. La recepción se efectúa teniendo a la vista los documentos de recibo (Orden de Compra o Guía de Remisión u otro documento análogo).
- c. Las operaciones concernientes a la recepción se ejecutarán de acuerdo a los siguientes:
 - 1) Examinar en presencia de persona responsable de la entrega; los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anomalía.
 - 2) Contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.
 - 3) Pesar los bultos recibidos anotando el peso en las guías y en el exterior del mismo bulto. Esta acción no será necesaria cuando el número y características de los bienes recepcionados permitan efectuar una verificación cuantitativa sin problema alguno.
 - 4) Anotar en la documentación de recibo:
 - Nombre de la persona que hace la entrega.
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería.

- Número de placa del vehículo utilizado en el transporte (cuando se ha pertinente).
- Fecha y hora de recepción.

2. Verificación y control de calidad

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar determinado independiente de la zona de almacenaje, comprende las acciones siguientes:

- a. Retirar los bienes de los embalajes.
- b. Una vez abierto los bultos se procederá a revisar y verificar su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.
- c. La verificación cuantitativa se efectuará para comprobar que las cantidades recibidas sean iguales a las que se consignan en la documentación de recibido.
- d. La verificación cualitativa, denominada control de calidad, se realizará para verificar que las características y propiedades de los bienes recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
- e. La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega, cuando la cantidad y las características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.

3. Internamiento

Comprende las acciones para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados, se ejecutarán las labores siguientes:

- a) Agrupar los bienes según su tipo, período de vencimiento, dimensión, etc.

- b) Ubicar los bienes en el lugar que previamente se les ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación sea ágil y oportuna.
- c) Se evitará dividir un grupo de bienes del mismo tipo en zonas de almacenaje distinto.
- d) En casos que los espacios disponibles, resulten reducidos, se procederá a internar el íntegro del grupo en zonas previstas para las ampliaciones.
- e) Si el almacén de abastecimiento no cuenta con los equipos o ambientes especiales para la conservación de determinados bienes, estos se internaran a través de otros órganos u organismos que cuenten con ellos.

4. Registro y Control

- a) Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje, se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrados.
- b) Copia del documento de ingreso (Orden de compra – Guía de internamiento o Nora de Entrada de Almacén), será remitida al área respectiva para efecto del registro de ingreso en la Tarjeta de existencia valorada de almacén.
- c) Los bienes que se incorporan al patrimonio mobiliario institucional se codifican conforme al procedimiento establecido en el Manual de Codificación del patrimonio Mobiliario del Sector Público.

5. Custodia

Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas.

Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

- a) Protección a los materiales, es'ta referida a los tratamientos especificos que son necesarios a cada artículo almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc. Las técnicas por aplicar serán las estipuladas en normas técnicas, manual del fabricante u otros textos especializados.
- b) Protección del clocal de almacén, a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se les debe rodear de medios necesaaarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas, de riesgos internos y externos. Para el efcto se tomarán medidas a fin de evitar.
 - Robos o sustracciones
 - Acciones de sabotaje
 - Incendios
 - Inundaciones, etc
- c) Protección al personal de almacén, se debe comtemplar todos los aspectos de protección al personal por los daños que puedan causar a su integridad física, con tal fin se les dotará de los equipos e implementos necesarios para la adecuada manipulación de materiales.

Inventario Físico de Almacén

Según Vera (2009), en su publicación sobre Sistema de Abastecimiento Contrataciones del Estado Gestión de Almacenes y Control Patrimonial señalan que:

Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad.

Tipos de Inventario

- a) Inventario Masivo:** Incluye a todos los bienes almacenados. Forma parte del Inventario Físico general que comprende la verificación física de bienes en uso y de almacén. Se efectúa cerrando las operaciones del almacén por uno o varios días, como mínimo una vez por año; requiere de un apropiado programa y sirve de sustento de los estados financieros de la entidad.
- b) Inventario Selectivo:** Comprende a un grupo de bienes previamente seleccionados. Se realiza periódicamente o cada vez que sea necesario comprobar que los registros de stock se mantiene al día, completos y exactos; y verificar que las existencias físicas concuerden con los registros de las tarjetas de control visible de almacén y las tarjetas de existencias valoradas correspondientes.

Preparación del Inventario

Corresponde al órgano de Abastecimiento precisar instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades a efecto de realizar la verificación de bienes de almacén. Son condiciones previas al inventario, las siguientes:

- a) Ordenamiento del Almacén,** el principio del buen ordenamiento debe mantenerse en los almacenes en todo momento, sin embargo se hace más necesario cuando se trata de realizar inventarios.
- b) Documentación,** es imprescindible preparar la documentación para la toma de inventario. Son cuatro los aspectos a considerar:
- Las Tarjetas de existencias valoradas de almacén y las tarjetas de control visible de almacén deben estar al día.
 - Bloqueo del internamiento de bienes recepcionados durante el periodo de inventario. Estos quedaran

temporalmente en la zona de recepción y serán internados una vez concluido el inventario.

- Despacho de materiales y equipos correspondientes a pedidos comprobantes de salida pendientes de atención. Los bienes de pedidos no reclamados permanecen en la zona de despacho.
- Suspender la recepción de pedidos por un período prudencial antes del inicio del inventario.

c) Equipo de Verificaciones (Comisión del Inventario)

- Cuando se trate de inventario físico general, la verificación física será realizada por la Comisión de Inventario.
- Si se trata del Inventario de Existencias Físicas de Almacén, el jefe de abastecimiento designa la Comisión de Verificación, la que en ningún caso será integrada con personal del almacén, éstos últimos solo intervendrán para indicar el lugar en que se encuentra ubicados los bienes.

d) Medios o Instrumentos, el equipo de verificadores será dotado de medios adecuados como catálogos, winchas, calibradores, metros, balanzas, etc. Que les permitirá certificar las medidas, denominaciones, pesos, códigos, etc. De cada uno de los bienes que se esté verificando.

Formas de efectuar el inventario

a) Al Barrer: El equipo de verificadores procede a efectuar el inventario empezando por un punto determinado del almacén, continuando el control de todos los bienes almacenados, sin excepción alguna. Esta modalidad se utilizará para efectuar el Inventario Masivo de Almacén.

b) Por selección: Consiste en constatar la veracidad de las existencias del grupo de bienes sobre las cuales se tiene interés, sin importar su ubicación. Esta forma se utiliza para realizar inventarios de tipo selectivo.

Sobrantes de Inventario

Si en el proceso de verificación se establece bienes sobrantes, se procederá en la forma siguiente:

a) Determinar su origen, principalmente entre las siguientes causas:

- Documentos fuentes no registrados en las Tarjetas de Existencia Valoradas de Almacén
- Bienes entregados en menor cantidad a la autorizada en el respectivo pedido comprobante de salida.
- Entrega de un bien similar en lugar del que figura como sobrante.

b) En el caso que el origen de los sobrantes de almacén, se deba a las dos primeras causas indicadas en el literal anterior, estos se incorporan en los registros de existencias formulando la respectiva nota de entrada a almacén (como Alta de bienes, por concepto de sobrantes de inventarios).

c) Cuando los sobrantes tienen su origen en la entrada de un bien similar en lugar del sobrante, implica que la misma cantidad del bien sobrante debe figurar como faltante en el bien similar entregado

Faltantes de Almacén

En el caso que como consecuencia de la conciliación entre los registros de existencias y el inventario físico realizado, se determinen bienes faltantes, la comisión de verificación actuará en la forma siguiente:

- a) Faltantes por robo o sustracción:** Organizará un expediente de las investigaciones realizadas acompañadas de la denuncia policial correspondiente.
- b) Faltante por merma:** Tratándose de bienes sólidos o líquidos que por naturaleza se volatilizan, será aceptada siempre y cuando esté dentro de la tolerancia establecida en la norma técnica respectiva.
- c) Faltantes por negligencia:** El jefe de almacén y el servidor o servidores a cargo de la custodia, son responsables tanto pecunaria como administrativamente de la pérdida.

Almacén

Según Vera (2009), en su publicación sobre Sistema de Abastecimiento Contrataciones del Estado Gestión de Almacenes y Control Patrimonial, señala que:

El almacén es la unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una entidad con objetivos y metas bien definidas de internamiento, resguardo, custodia, control y distribución o abastecimiento de materiales y productos asignados a los usuarios que desarrollan actividades, proyectos y obras públicas.

Funciones del Almacén

La manera de organizar u administrar el almacén depende de varios factores tales como el tamaño y el plano de organización, el grado de descentralización deseada, la variedad y magnitud de los bienes e insumos a distribuir, la flexibilidad relativa de los equipos y facilidades de manipulación y distribución de los bienes. Sin embargo, para proporcionar un servicio eficiente, las siguientes funciones son comunes a todo tipo de almacenes:

- Recepción de materiales, bienes y suministros de funcionamiento.
- Registro de entradas y salidas de almacén.

- Almacenamiento de materiales.
- Mantenimiento de materiales y de almacén.
- Despacho de materiales.
- Coordinación del almacén con el control de inventarios y contabilidad.

Principios básicos del almacén

El almacén es un lugar especialmente estructurado y planificado para custodiar, proteger y controlar los bienes de activo fijo o variable de la entidad, antes de ser requeridos para la administración, la producción de servicios públicos.

Todo de almacén debe considerarse necesario para una entidad según el apoyo que preste a las funciones y actividades de la entidad.

Es importante hacer hincapié en que lo almacenado debe tener un movimiento rápida rotación.

Todo manejo y almacenamiento de materiales y productos es algo que eleva los costos de administración final, sin agregarle valor, razón por la cual se debe conservar el mínimo de existencias con el mínimo de riesgos de faltantes y al menor costo posible de operación.

Los siguientes principios son básicos para todo tipo de almacén:

- La custodia fiel y eficiente de los bienes, materiales o productos debe encontrarse siempre bajo la responsabilidad de una sola persona en cada almacén.
- El personal de cada almacén debe ser asignado a funciones especializadas de recepción, almacenamiento, registro, revisión, despacho y ayuda en el control de inventarios.

- Debe existir una sola puerta, o en todo caso una sola entrada y otra de salida de materiales (ambas con su debido control incluido las ventanillas de atención a los usuarios)

Tipos de almacén

Los almacenes se pueden diferenciar según:

- 1) La Organización:** Los almacenes pueden estar centralizados o descentralizados. Se da el primer caso cuando del establecimiento (organización de gran tamaño) que reúne en su propia sede todos los almacenes, mientras que se presenta el segundo caso cuando hay sectores del almacén situados el segundo caso cuando hay sectores del almacén situados entre otros lugares.
- 2) Movimiento de material:** Desde el punto de vista del movimiento de los materiales podemos distinguir almacenes con transporte mecanizado (fijo, semi-fijo, móviles) mas o menos elevado y almacenes sin mecanización.
- 3) El techo:**
 - Aquellos que se pueden tener en la intemperie sin necesidad alguna de protección y para los cuales no hay duda alguna sobre sus resistencias a las inclemencias del tiempo.
 - Los que pueden estar a la intemperie con la condición de que la estancia sea durante corto tiempo, y bajo particulares sistema de protección.
 - Los que tienen que ser puestos a cubierto (y aquí se distinguen aún en condiciones de conservación).
- 4) Según las operaciones:** Para el ejercicio racional del almacenaje, existen en general, locales para las siguientes exigencias:
 - Recepción de los materiales, los cuales pueden ser a su vez distribuidos en locales de llegada y estancia eventual.

- Espera de los bienes y control de calidad, antes de la conformidad de la verificación.
- Desembalaje de los productos, hay casos en que es conveniente destinar locales separados a tal exigencia.
- Almacenamiento propiamente dicha.

5) Tipo de material: Los bienes o suministros que se resguarda, custodia, controla y abastece en un almacén puede contener los siguiente:

- Almacén de bienes fungibles o de consumo y partes componentes. Este almacén tiene como función principal el abastecimiento oportuno de suministros de funcionamiento operativo de la entidad.
- Almacén de alimento y/o viveres destinados a los programas sociales.
- Almacén de materiales de construcción, destinados a las obras en ejecución y/o proyectos de gran envergadura.
- Almacén de herramientas.

2.3 Definiciones Conceptuales

Acción de control.

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como el cumplimiento.

Bienes

Son aquellos elementos físicos, culturales o intelectuales que responden a la satisfacción de una necesidad determinada. El termino suele referirse especialmente a los denominados bienes económicos, esto es, aquellos bienes que obtiene un precio en el mercado en el libre juego entre la oferta y la demanda.

Documentación sustentatoria

Es un elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultados de la operación o transacción con los datos suficientes para su análisis.

Políticas

Es la orientación o directriz que debe ser divulgadas, entendidas y acatada por todos los miembros de la organización, en ella contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.

Tarjeta de almacén

Es el documento donde se registran las salidas y entradas de mercancía al almacén. Lleva un control del costo del producto siguiendo el sistema de valuación de inventarios que la empresa haya seleccionado. La cotización es aquel documento que el departamento de compras usa en una negociación.

2.4 Hipótesis

2.4.1 Hipótesis General

El sistema de Control Interno influye significativamente en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017.

2.4.2 Hipótesis Específicas

- Las actividades de control influyen significativamente en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017.
- La información y comunicación influyen significativamente en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017.

2.5 Variables

2.5.1 Variable Independiente

- **X** = Sistema de Control Interno

2.5.2 Variable Dependiente

- **Y** = Procesos y Procedimientos de Almacén

2.6 Operacionalización de variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<p style="text-align: center;">V.I</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p style="text-align: center;">Actividades de Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de actividades de control • Políticas y procedimientos 	<p>1.¿Conoce ud. las tareas y responsabilidades tales como autorizaciones, aprobaciones, revisiones, controles en los procesos y procedimientos de almacén?</p> <p>2.¿Se cuenta con políticas de evaluación en los procesos y procedimientos de almacén?</p> <p>3.¿Se cuenta con procedimientos preventivos para evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?</p> <p>4.¿Como considera laas actividades de control en los procesos y procedimientos de almacén?</p> <p>5.¿Como considera la información que se genera para el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?</p> <p>6.¿Cree ud. que la información brindada por el área es eficaz, oportuna?</p> <p>7.¿Como considera la comunicación al personal y las áreas usuarias sobre las responsabilidades y tareas para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de almacén?</p> <p>8.¿Considera que se cumple con los registros y transacciones de los procesos y procedimientos de almacén?</p>
	<p style="text-align: center;">Información y Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información de calidad • Comunicación de la información 	

V.D PROCESOS Y PROCEDIMIE NTOS DE ALMACÉN	Procesamiento de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción • Verificación • Control • Internamiento • Registro • control • Custodia 	<p>9.¿Se realiza la recepción de bienes teniendo a vista los documentos que sustentan la operación?</p> <p>10.¿Considera ud. que se cumple con los procedimientos de verificación y control en la recepción de los bienes en el almacén?</p> <p>11.¿Considera ud. que se agrupa y ubica los bienes según tipo, periodo de vencimiento, dimensiones en sus respectivos zonas de almacenamiento?</p> <p>12.¿Considera ud. que se lleva un adecuado registro y control de los bienes que ingresaron al almacén a través de documentos y formatos?</p>
	Inventario físico de almacén	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario • Sobrantes • inventario • Faltantes • almacén 	<p>13.¿Cree ud. que se realiza un adecuado protección y custodia de los bienes que se encuentran en el almacén?</p> <p>14.¿Se efectúa la verificación física de los bienes una vez al año para la elaboración de los Estados Financieros?</p> <p>15.¿En caso de existir sobrantes de inventario, se realiza los respectivos ajustes en la tarjeta de existencias valorada en el almacén?</p> <p>16.¿En caso de existir faltantes de almacén, se realiza alguna acción de control a fin de determinar su origen o responsabilidades?</p>

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo de investigación

La presente investigación reúne todas las condiciones necesarias para ser denominadas como “Investigación Aplicada”, porque los alcances de esta investigación fueron más prácticos, aplicativos que se auxilia de normas, leyes, manuales y teorías para poder obtener resultados efectivos a un problema detectado, por lo cual tiene como objetivo resolver un determinado problema o planteamiento específico.

Desde tipo de investigación hace uso de los métodos del pasado, los conocimientos o teorías de investigación básica para resolver un problema existente. La investigación aplicada guarda íntima relación con la básica, depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ello. La investigación aplicada busca el reconocer para hacer, actuar, construir, modificar.(Arena)

3.1.1 Enfoque

En cuanto al enfoque Sampieri (2010), el presente estudio es de enfoque cuantitativo ya que se requiere que el investigador recolecte datos numéricos de los objetivos, fenómenos, participantes que estudia y analiza mediante procedimientos estadísticos, de este conjunto de pasos llamado investigación cuantitativa, se derivan otras características del enfoque cuantitativo que se precisan a continuación: La hipótesis que se generan antes de recolectar y analizar los datos y la recolección de datos fundamentales en la medición.

Debido a que los datos son productos de mediciones, se representan mediante números (cantidades) y se deben analizar a través de métodos estadísticos. Dicho de otra manera las mediciones se transforman en valores numéricos (datos cuantificables) que se analizan por medio de la estadística.

3.1.2 Alcance o Nivel

Según Sampieri (2010), señala:

Investigación descriptiva: consiste en analizar, interpretar, describir, registrar las características, elementos de los hechos o fenómenos que se está investigando.

Investigación correlacional: es la relación entre dos o más variables que se presentan en la investigación de este nivel permite medir el grado de relación que existe entre las variables independientes y dependientes, es decir entre el Sistema de Control Interno en los Proceos y Procedimientos de Almacén de la Unidad de Gestión Local de Pachitea 2017.

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de las personas, grupos, comunidades, procesos, pjetivos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es útil para mostrar con precisión los ángulos o dimensiones de un fenómeno, suceso, comunidad, contexto o situación. Y la correlación; su finalidad es conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto particular.

3.1.3 Diseño

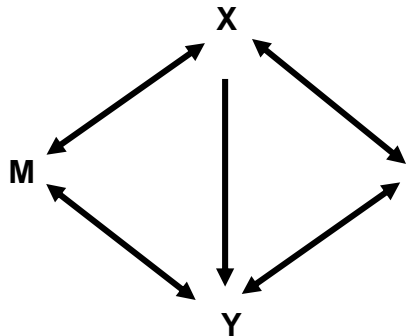
En cuanto al diseño de la investigación Sampieri (2010), señala.

“Diseño no experimental”, podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables.

Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos. Los diseños no experimentales se pueden clasificar en transeccionales y longitudinales:

Los diseños de investigación transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede. A su vez los diseños transeccionales se dividen en tres: exploratorios, descriptivos y correlacionales – causales.

Diseños Transeccionales Correlacionales-Causales: estos diseños describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. A veces, únicamente en términos correlacionales, otras en función de la relación causa – efecto (causales).



X: Sistema de Control Interno

Y: Procesos y Procedimientos de Almacén

M: Muestra

I: Influye

3.2 Población y Muestra

3.2.1 Población

La población es el universo de discurso o es el conjunto de entidades o cosa respecto de los cuales se formula la pregunta de investigación, o lo que es lo mismo el conjunto de las entidades a las cuales se refieren las conclusiones de la investigación.

La población de esta investigación está conformada por setenta y uno (71) trabajadores de la UGEL de Pachitea; de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 01
PERSONAL UGEL PACHITEA**

UNIDADES ORGÁNICAS O ÁREAS ADMINISTRATIVAS	TOTAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA	3
ORGANOS DE ASESORAMIENTO	
Área de Asesoría Jurídica	2
ÓRGANO DE CONTROL	
Área de Auditoría Interna	2
ÓRGANOS DE APOYO	
Área de Administración	23
ÓRGANOS DE EJECUCIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA	
Área de Gestión Pedagógica	27
Área de Gestión Institucional	14
TOTALES	71

3.2.2 Muestra

Con respecto a la muestra según Sampieri (2010), señala:

“En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de un investigador o de un grupo de investigadores y desde luego las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación”.

La muestra está conformado por veintitrés (23) funcionarios y trabajadores del área de administración, ya que en dicha muestra se

encuentran las personas que se relaciona con el objetivo de estudio, las mismas que están distribuidas de la siguiente manera:

CUADRO N° 02
PERSONAL UGEL DE PACHITEA

UNIDADES ORGÁNICAS O ÁREAS ADMINISTRATIVAS	TOTAL
ÓRGANOS DE APOYO	
Área de Administración	1
Oficina de Secretaria	1
Oficina de Contabilidad	3
Oficina de Tesorería	3
Oficina de Patrimonio	4
Oficina de Abastecimiento	4
✓ Oficina de Planillas	3
Oficina de Personal	4
TOTALES	23

3.3 Técnicas de instrumento de recolección de datos

Para la recolección de datos se aplicó la siguiente técnica:

- ✓ Encuesta a los trabajadores administrativos de la muestra.

Como instrumento se utilizaron lo siguiente:

- ✓ Cuestionario

3.4 Técnicas para el procesamiento y análisis de la información

Para la recopilación, organización y presentación de los datos de las variables utilizamos la estadística descriptiva (tablas de frecuencias, graficas). Nos apoyamos en el uso de Microsoft Excel.

TÉCNICAS	USO
Software SPSS	Para el procesamiento de las encuestas aplicadas a los trabajadores del área administrativa de la UGEL Pachitea.
Software Excel	Para el diseño y presentación de gráficos de barras.
Software Ms Office	Para el procesamiento de la información secundaria y formulación del informe final de la tesis.
Software Ms Power Point	Para la presentación del informe final de la tesis durante la sustentación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Procesamientos de datos

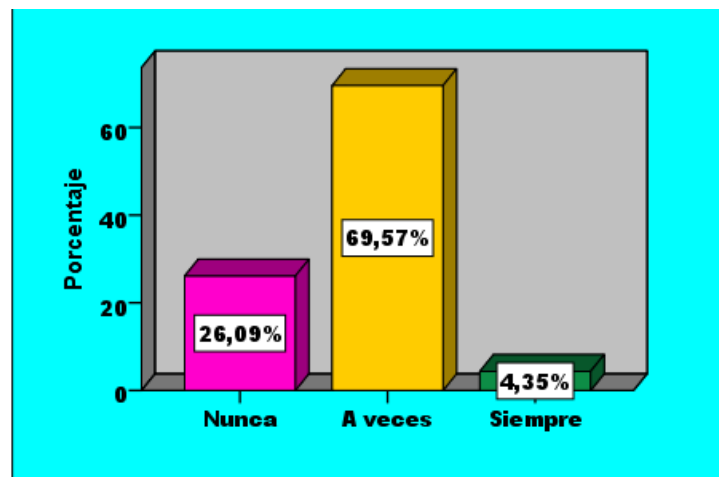
TABLA N° 01: ¿Conoce usted las tareas y responsabilidades tales como autorizaciones, aprobaciones revisiones, controles en los procesos y procedimientos de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	6	26,1	26,1
	A veces	16	69,6	95,7
	Siempre	1	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°01: ¿Conoce usted las tareas y responsabilidades tales como autorizaciones, aprobaciones revisiones, controles en los procesos y procedimientos de almacén?



Fuente: Tabla N°01

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

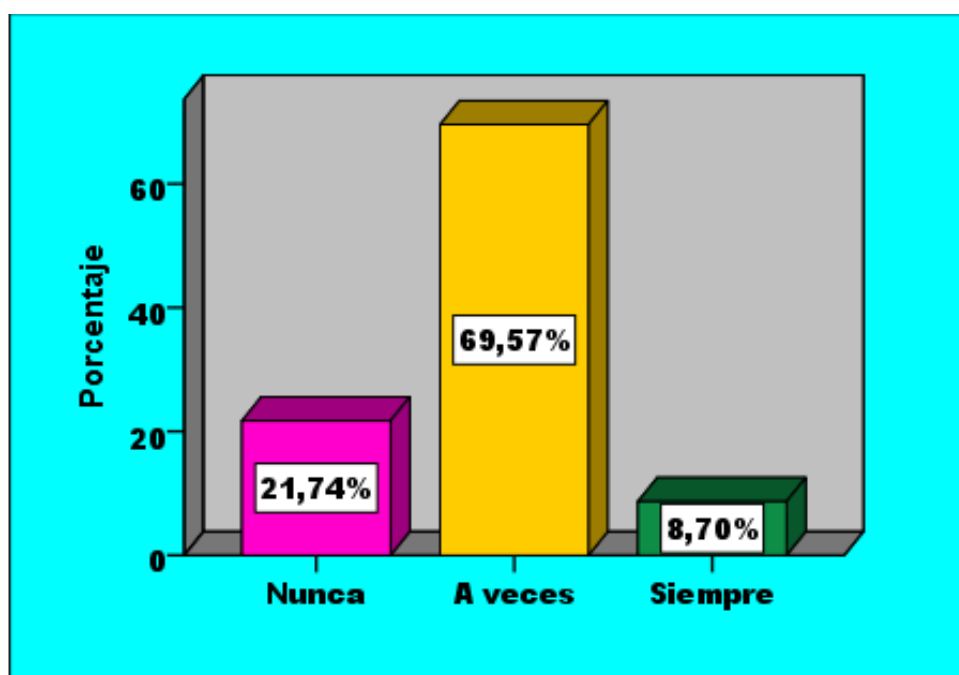
Según la encuesta realizada. El 69.57% de los trabajadores manifestaron que a veces conocen las tareas y responsabilidades tales como autorizaciones, aprobaciones revisiones, controles en los procesos y procedimientos de almacén, mientras que el 4.35% manifiesta que siempre conocen.

TABLA N° 02: ¿Se cuenta con políticas de evaluación en los procesos y procedimientos de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	5	21,7	21,7
	A veces	16	69,6	91,3
	Siempre	2	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°02: ¿Se cuenta con políticas de evaluación en los procesos y procedimientos de almacén?



Fuente: Tabla N°02
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

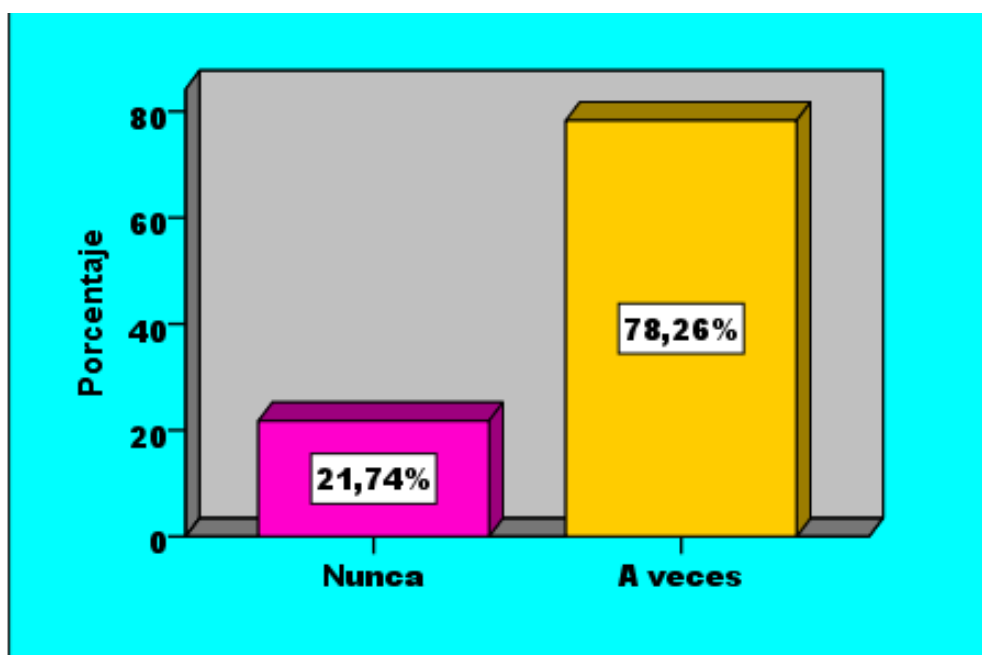
Según la encuesta realizada. El 69.57% de los trabajadores manifestaron que a veces cuentan con políticas de evaluación en los procesos y procedimientos de almacén, mientras que el 8.70% manifiesta que siempre.

TABLA N° 03: ¿Se cuenta con procedimientos preventivos para evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	21,7	21,7	21,7
Válidos A veces	18	78,3	78,3	100,0
Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°03: ¿Se cuenta con procedimientos preventivos para evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?



Fuente: Tabla N°03
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

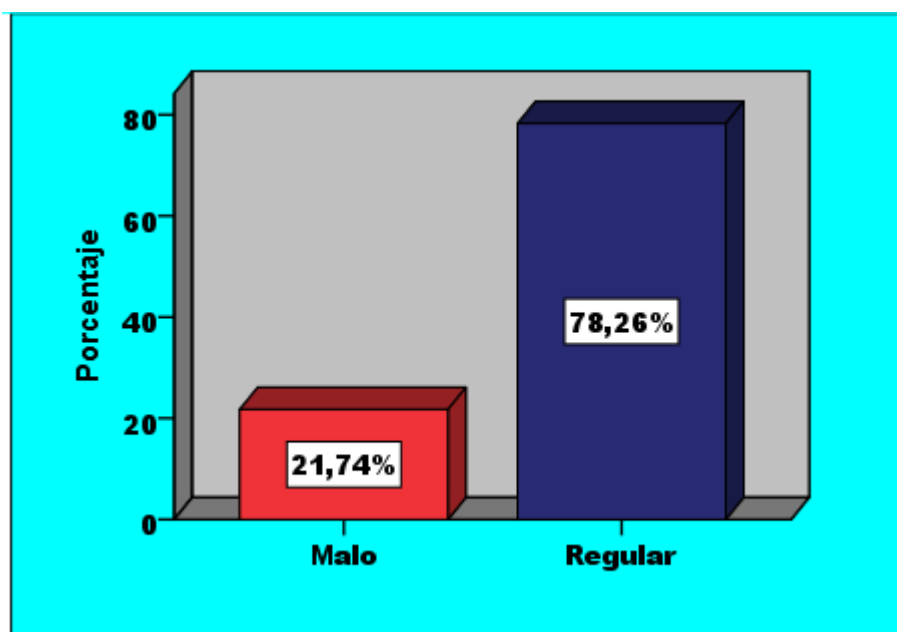
Según la encuesta realizada. El 78.26% de los trabajadores manifestaron que a veces cuentan con procedimientos preventivos para evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén, mientras que el 21.74% manifiesta que nunca.

TABLA N° 04: ¿Cómo consideras las actividades de control en los procesos y procedimientos de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Malo	5	21,7	21,7	21,7
Válidos Regular	18	78,3	78,3	100,0
Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°04: ¿Cómo consideras las actividades de control en los procesos y procedimientos de almacén?



Fuente: Tabla N°04
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

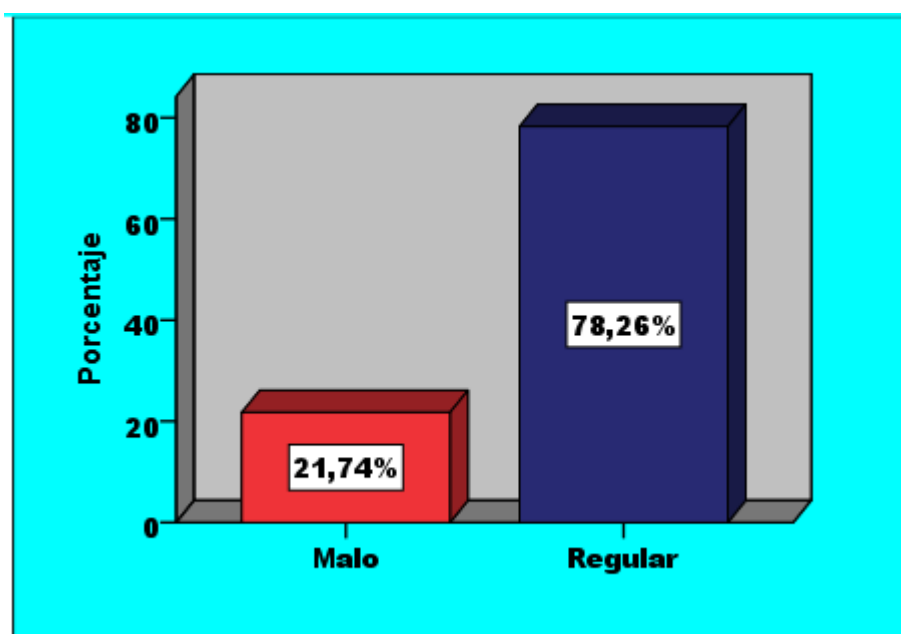
Según la encuesta realizada. El 78.26% de los trabajadores consideraron regular las actividades de control en los procesos y procedimientos de almacén, mientras que el 21.74% consideraron que es malo.

TABLA N° 05: ¿Cómo consideras la información que se genera para el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Malo	5	21,7	21,7	21,7
Válidos Regular	18	78,3	78,3	100,0
Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°05: ¿Cómo consideras la información que se genera para el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?



Fuente: Tabla N°05
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

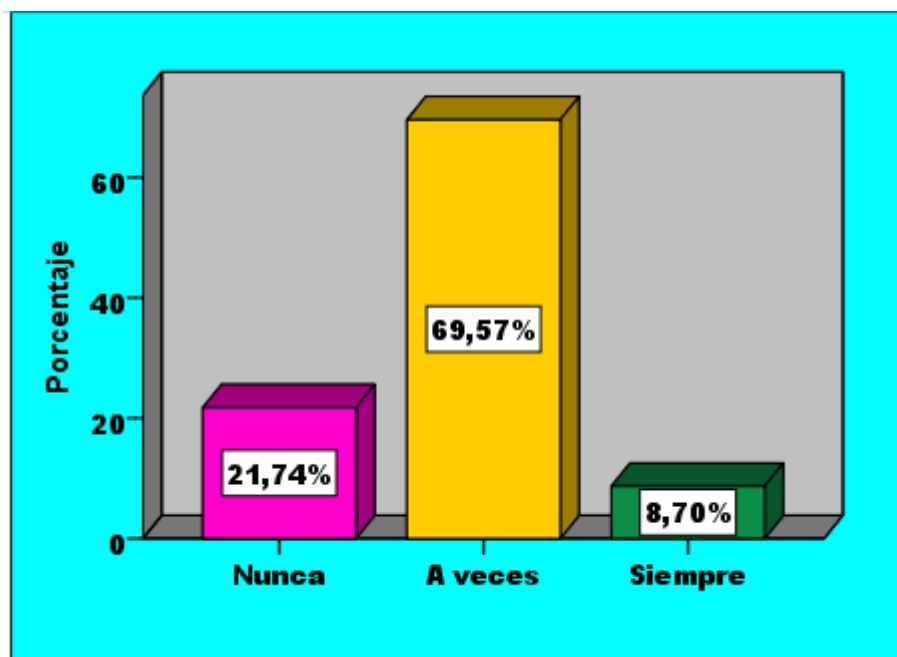
Según la encuesta realizada. El 78.26% de los trabajadores consideraron regular la información que se genera para el desarrollo de los procesos y procedimientos en el almacén de la UGEL Pachitea, mientras que el 21.74% consideraron malo.

TABLA N° 06: ¿Considera usted que la información brindada por el área responsable es eficaz, oportuna?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	5	21,7	21,7	21,7
	A veces	16	69,6	69,6	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°06: ¿Considera usted que la información brindada por el área responsable es eficaz, oportuna?



Fuente: Tabla N°06
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

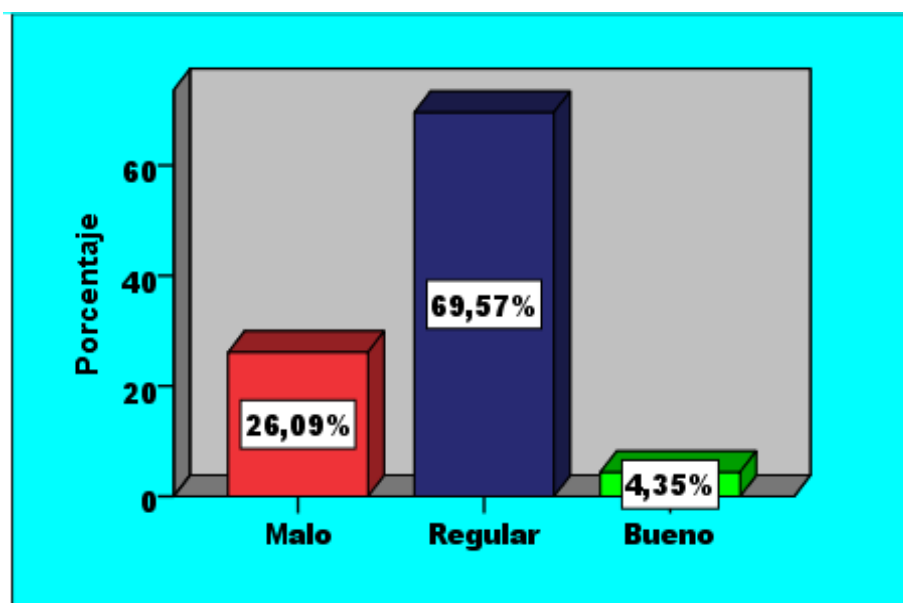
Según la encuesta realizada. El 69.57% de los trabajadores manifestaron que a veces cumplen con una información eficaz, oportuna en la UGEL Pachitea, mientras que el 8.70% manifiesta que a siempre.

TABLA N° 07: ¿Cómo considera la comunicación al personal y las áreas usuarias sobre las responsabilidades y tareas para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Malo	6	26,1	26,1
	Regular	16	69,6	95,7
	Bueno	1	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°07: ¿Cómo considera la comunicación al personal y las áreas usuarias sobre las responsabilidades y tareas para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de almacén?



Fuente: Tabla N°07
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

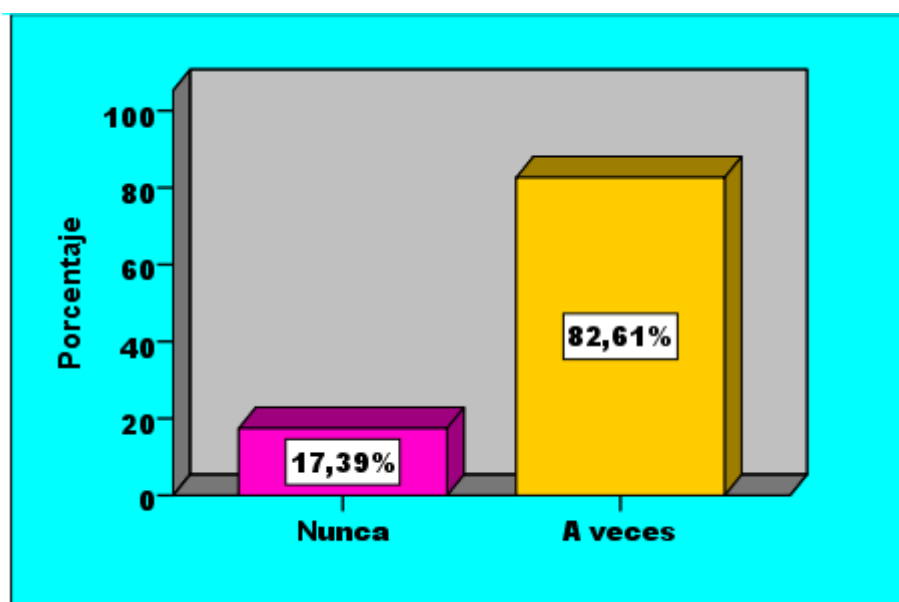
Según la encuesta realizada. El 69.57% de los trabajadores consideraron regular la comunicación al personal y a las áreas usuarias sobre las responsabilidades y tareas para el cumplimiento de las tareas de control interno, mientras que el 4.35% consideraron bueno.

TABLA N° 08: ¿Consideras que se cumple con los registros y transacciones de los procesos y procedimientos de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	17,4	17,4	17,4
Válidos A veces	19	82,6	82,6	100,0
Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°08: ¿Consideras que se cumple con los registros y transacciones de los procesos y procedimientos de almacén?



Fuente: Tabla N°08
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

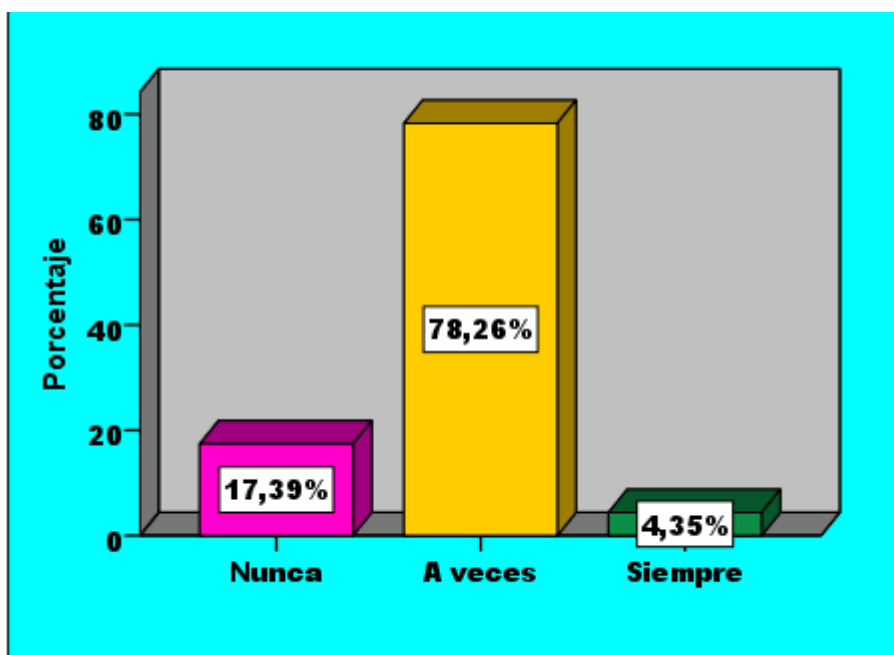
Según la encuesta realizada. El 82.61% de los trabajadores manifestaron que a veces siempre cumplen con los registros y transacciones de los procesos y procedimientos de almacén, mientras que el 17.39% manifestaron nunca cumplen.

TABLA N° 09: ¿Se realiza la recepción de bienes teniendo a vista los documentos que sustentan la operación?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	4	17,4	17,4
	A veces	18	78,3	95,7
	Siempre	1	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°09: ¿Se realiza la recepción de bienes teniendo a vista los documentos que sustentan la operación?



Fuente: Tabla N°09
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

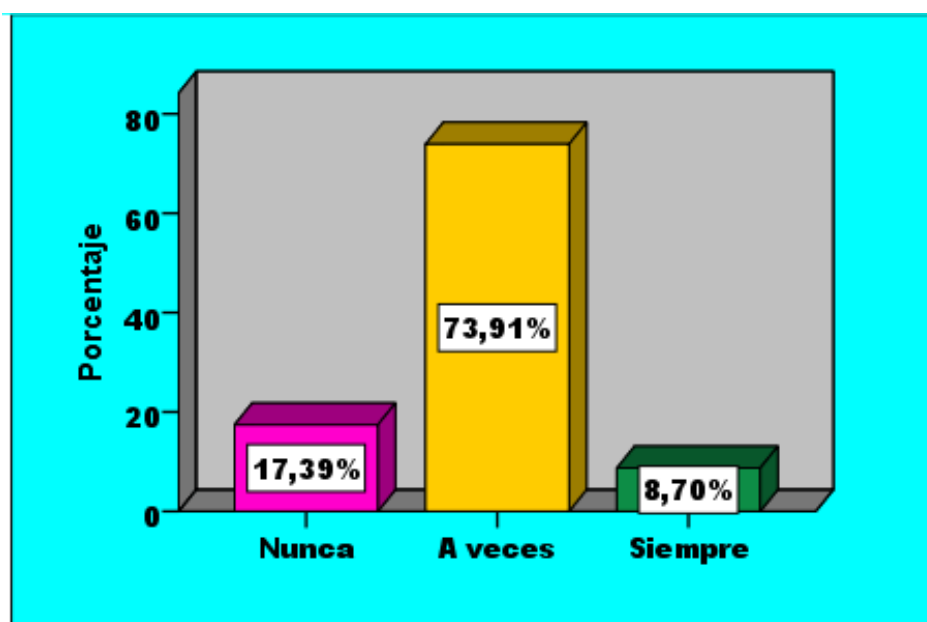
Según la encuesta realizada. El 100% de los trabajadores manifestaron que siempre influyen la recepción de bienes teniendo a vista los documentos que sustentan la operación dentro de la área de control interno de la UGEL Pachitea.

TABLA N° 10: ¿Considera usted que se cumple con los procedimientos de verificación y control en la recepción de los bienes en el almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	4	17,4	17,4
	A veces	17	73,9	91,3
	Siempre	2	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°10: ¿Considera usted que se cumple con los procedimientos de verificación y control en la recepción de los bienes en el almacén?



Fuente: Tabla N°10
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

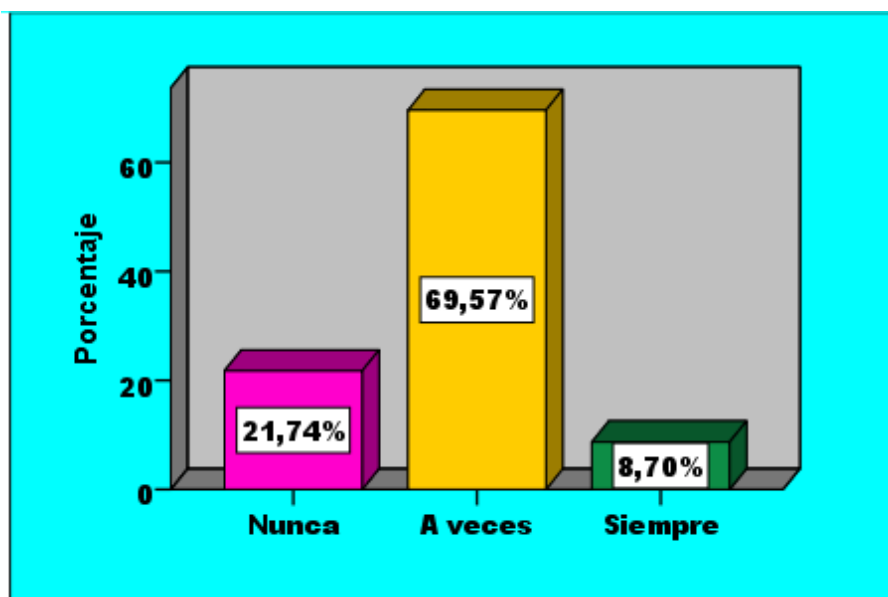
Según la encuesta realizada. El 73.91% de los trabajadores manifestaron que a veces cumplen con los procedimientos de verificación y control en la recepción de los bienes en el almacén, mientras que el 8.70% manifestaron que nunca cumplen.

TABLA N° 11: ¿Considera usted que se agrupa y ubica los bienes según su tipo, periodo de vencimiento, dimensiones en sus respectivas zonas de almacenamiento?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	5	21,7	21,7	21,7
	A veces	16	69,6	69,6	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°11: ¿Considera usted que se agrupa y ubica los bienes según su tipo, periodo de vencimiento, dimensiones en sus respectivas zonas de almacenamiento?



Fuente: Tabla N°11
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

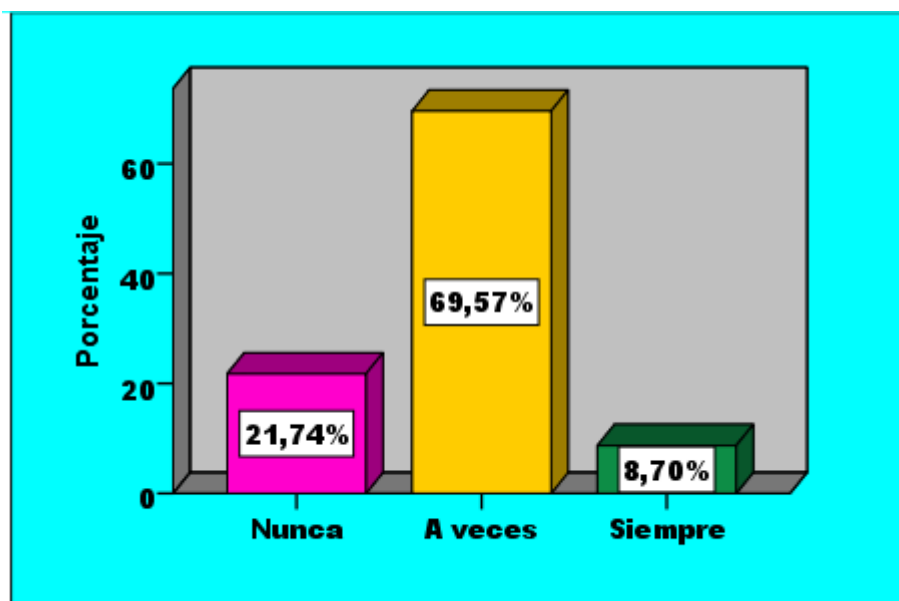
Según la encuesta realizada. El 69.57% de los trabajadores manifestaron que a veces se agrupan y ubica según su tipo, periodo de vencimiento, dimensiones en sus respectivas zonas de almacenamiento, mientras que el 8.70 % manifestaron siempre lo realizan.

TABLA N° 12: ¿Considera usted que se lleva un adecuado registro y control de los bienes que ingresaron al almacén a través de documentos y formatos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	5	21,7	21,7
	A veces	16	69,6	91,3
	Siempre	2	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°12: ¿Considera usted que se lleva un adecuado registro y control de los bienes que ingresaron al almacén a través de documentos y formatos?



Fuente: Tabla N°12
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

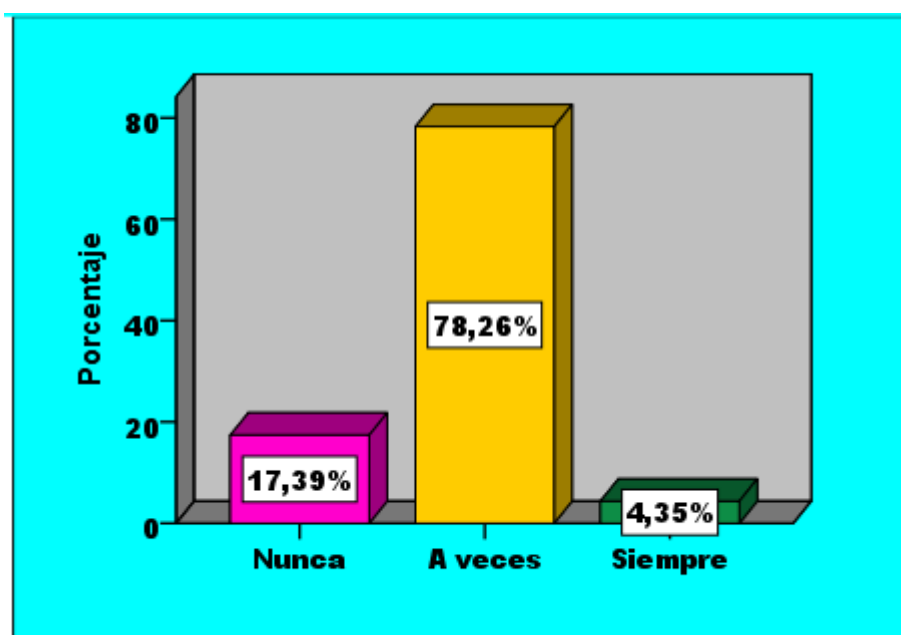
Según la encuesta realizada. El 69.57% de los trabajadores manifestaron que a veces siempre llevan un adecuado registro y control de los bienes que ingresaron al almacén a través de documentos y formatos, mientras que el 8.70% manifiesta que siempre.

TABLA N° 13: ¿Cree usted que se realiza una adecuada protección y custodia de los bienes que se encuentran en el almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	4	17,4	17,4
	A veces	18	78,3	95,7
	Siempre	1	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°13: ¿Cree usted que se realiza una adecuada protección y custodia de los bienes que se encuentran en el almacén?



Fuente: Tabla N°13
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

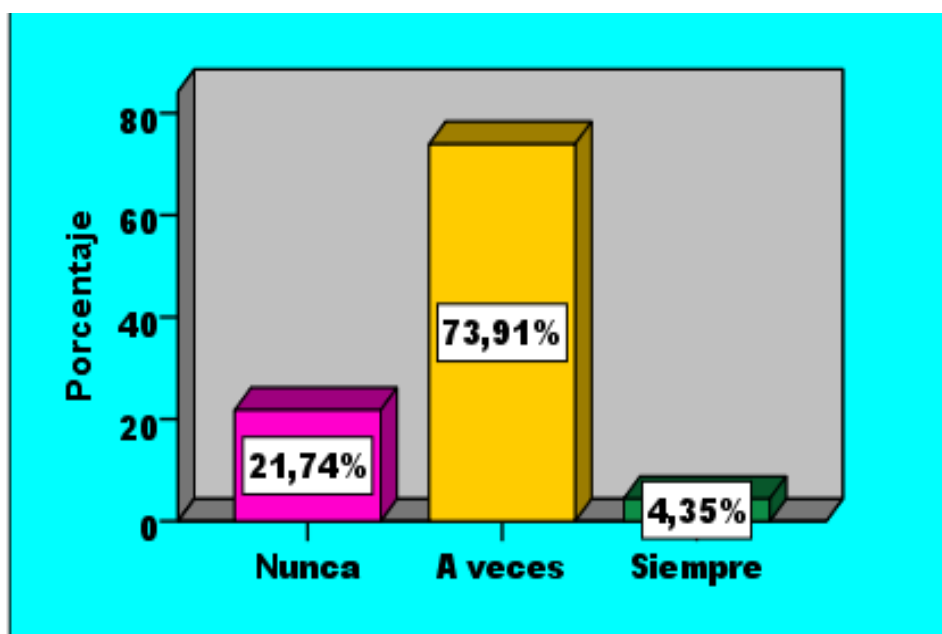
Según la encuesta realizada. El 78.26% de los trabajadores manifestaron que a veces se realiza una adecuada protección y custodia de los bienes que se encuentran en el almacén, mientras que el 4.35% manifiesta que siempre lo realiza.

TABLA N° 14: ¿Se efectúa la verificación física de bienes una vez al año para la elaboración de los Estados Financieros?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	5	21,7	21,7	21,7
	A veces	17	73,9	73,9	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°14: ¿Se efectúa la verificación física de bienes una vez al año para la elaboración de los Estados Financieros?



Fuente: Tabla N°14
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

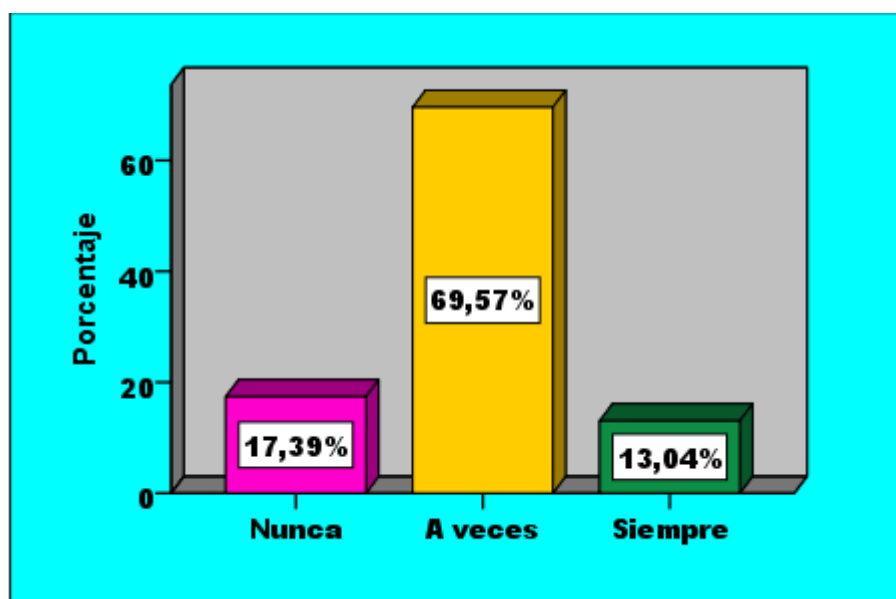
Según la encuesta realizada. El 73.91% de los trabajadores manifestaron que a veces se efectúa la verificación física de bienes una vez al año para la elaboración de los estados financieros, mientras que el 4.35% manifiesta que siempre se efectúa.

TABLA N° 15: ¿En caso de existir sobrantes de inventario, se realiza los respectivos ajustes en la tarjeta de existencias valorada en el almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	4	17,4	17,4
	A veces	16	69,6	87,0
	Siempre	3	13,0	100,0
	Total	23	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°15: ¿En caso de existir sobrantes de inventario, se realiza los respectivos ajustes en la tarjeta de existencias valorada en el almacén?



Fuente: Tabla N°15
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

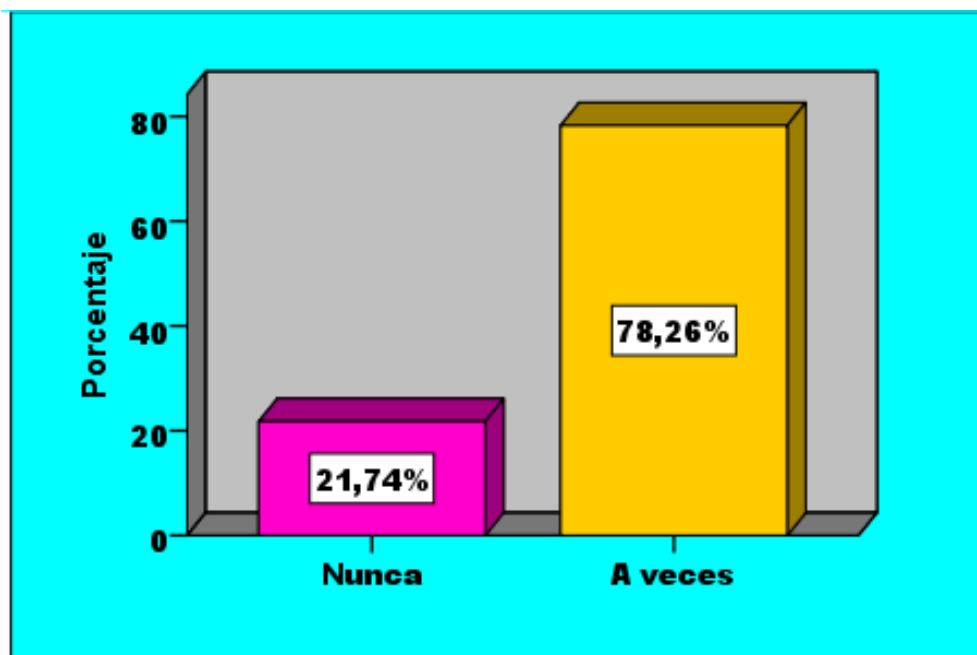
Según la encuesta realizada. El 69.57% de los trabajadores manifestaron que a veces se realiza los respectivos ajustes en la tarjeta de existencias valorada en el almacén, mientras que el 13.04% manifiestan que siempre existen sobrantes de inventario.

TABLA N° 16: ¿En caso de existir faltantes de almacén, se realiza alguna acción de control a fin de determinar su origen o responsabilidades?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	21,7	21,7	21,7
Válidos A veces	18	78,3	78,3	100,0
Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

IMAGEN N°16: ¿En caso de existir faltantes de almacén, se realiza alguna acción de control a fin de determinar su origen o responsabilidades?



Fuente: Tabla N°16
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada. El 78.26% de los trabajadores manifestaron que a veces se realiza alguna acción de control a fin de determinar su origen o responsabilidades, mientras que el 21.74% manifiesta que nunca lo realiza.

4.2 Contratación de hipótesis y prueba de hipótesis

Interpretación de los puntajes obtenidos de la encuesta sobre “El Sistema de Control Interno y los Procesos y Procedimientos de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017”.

Hipótesis General:

Para comprobar la hipótesis, planteamos la hipótesis estadística siguiente:

HG: Existe relación estadísticamente significativa entre El Sistema de Control Interno y los Procesos y Procedimientos de Almacén.

Calculando el Coeficiente r_{xy} de Correlación de Pearson:

$$r_{xy} = \frac{N(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N(\sum x^2) - (\sum x)^2][N(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

Donde:

x = Puntajes obtenido del Sistema de Control Interno

y = Puntajes obtenidos de los Procesos y Procedimientos de Almacén

$r_{x,y}$ = Relación de las variables.

N = Número de trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017.

TABLA N° 17: Correlación de Pearson, Hipótesis General

		EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO V1	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN V2
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO V1	Correlación de Pearson	1	,068
	Sig. (bilateral)		,758
	N	23	23
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN V2	Correlación de Pearson	,068	1
	Sig. (bilateral)	,758	
	N	23	23

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

Se obtuvo un valor correlacional de **0.068**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva débil entre las variables de estudio: El Sistema de Control Interno y los Procesos y Procedimientos de Almacén.

Hipótesis Específicas:

Para comprobar las hipótesis específicas, planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

HE₁: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntajes obtenidos de las Actividades de Control (dimensión 1) y los Procesos y Procedimientos de Almacén.

TABLA N° 18: Correlación de Pearson, hipótesis específica

(Dimensión 1)

		Correlaciones	
		PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN V2	ACTIVIDADES DE CONTROL D1
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN V2	Correlación de Pearson	1	,073
	Sig. (bilateral)		,742
	N	23	23
ACTIVIDADES DE CONTROL D1	Correlación de Pearson	,073	1
	Sig. (bilateral)	,742	
	N	23	23

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

Se obtuvo un valor correlacional de **0.073**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva débil entre las variables de estudio: Actividades de Control (Dimensión 1) y los Procesos y Procedimientos de Almacén. De esta forma se acepta la hipótesis específica.

HE₂: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntajes obtenidos de Información y Comunicación (Dimensión 2) y los Procesos y Procedimientos de Almacén.

TABLA N° 19: Correlación de Pearson, hipótesis específica

(Dimensión 2)

Correlaciones			PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN V2	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN D2
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN V2	Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N	1 23	,033 ,880 23	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN D2	Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N	,033 ,880 23	1 23	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

Se obtuvo un valor correlacional de **0.033**, lo cual manifiesta que hay una correlación positiva débil entre variables de estudio: Información y Comunicación (Dimensión 2) y los Procesos y Procedimientos de Almacén. De esta forma se acepta la hipótesis específica

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 Discusión de resultados del trabajo de investigación.

5.1.1 Discusión de los resultados con los antecedentes.

Local

Según (Leyva Huamán; Falera Atanacio; Garay Correa, 2014) en su trabajo de investigación para optar el Grado de Título Profesional en su tesis. Evaluación del Sistema de Control Interno en el Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco, concluye que:

1. En la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Umari se identificaron riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área. Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación: En lo Económicos Adquisición de Productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Umari no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén. Excesivos Costos de bienes adquiridos de la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía en cuanto a Infraestructura Extravió, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existe restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control.
2. En cuanto al factor económico, se evidencia el riesgo excesivo costos de los bienes adquiridos por la municipalidad, se puede exponer que no existen controles que ayuden disminuir este riesgo, a causa de no realizarse cotizaciones en la adquisición de los bienes de menor cuantía impidiendo una eficiente evaluación económica y técnica de los bienes requeridos de las diversas áreas de la entidad; por lo que no estaría cumpliendo por lo mencionado en Normas Técnicas control

Interno del Estado en el inciso (300-1 Criterio de economía en la compra de bienes y contratación de servicios) donde nos expresa que la gestión de una entidad pública, significa, administración recta y prudente de los recursos públicos, es decir en orden gastos presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempos y otros asuntos.

3. En cuanto al factor infraestructura se observa que no existen restricciones en cuanto al ingreso del personal de otras áreas que no pertenecen al almacén, donde se expone que transgrede lo expuesto por las Normas de Control Interno del Estado, donde nos expresa que sólo las personas que laboran en el almacén deben tener acceso a sus instalaciones, y distribuir los bienes según requerimiento.
4. Deficiente desempeño del recurso personal como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores donde parte del personal de la municipalidad no tiene conocimiento se diagnosticó que no se aplicaban los controles internos establecidos en las Normas Técnicas de control y como consecuencias no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo.

Según los resultados obtenidos en el proyecto de investigación se observa que:

La hipótesis es confirmada a través de los resultados obtenidos en la imagen N°08 donde un 82.61% de los entrevistados manifiestan que la información y comunicación influye en los Procesos y Procedimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea, y según la imagen N°13 se puede observar que el 78.26% de los entrevistados considera que los inventarios físicos influye en los Procesos y Procedimientos de Almacén, es por ello que este sistema de control interno puede hacerse que obtengamos mejores resultados.

Por lo cual podemos demostrar que el Sistema de control interno influye en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea.

La hipótesis específica N°1: lo cual se comprobó según la imagen N° 03 donde el 78.26% de los entrevistados cuenta que los procedimientos preventivos si ha generado evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén, también se observa en la imagen N° 04 que el 78.26% de los entrevistados considera que las actividades de control beneficia en los procesos y procedimientos de almacén.

La hipótesis específica N° 2: lo cual se comprobó según la imagen N°10 donde el 73.91% cumple con los procedimientos de verificación y control en la recepción de bienes en el almacén lo que influye en los procesos y procedimientos de almacén, ya que al final del tendremos resultados óptimos entre las áreas correspondientes de la entidad en su desarrollo del sistema de control interno, también se observa en la imagen N°12 donde el 69.57% de los entrevistados consideran que llevar un control del proceso de almacenamiento si influye en los procesos y procedimientos de almacén de la UGEL de Pachitea porque el llevar un adecuado control ayudara a tener un control interno seguro para reducir inseguridad en la organización y pueda ser beneficiosos para los trabajadores y a la entidad pública.

Por lo tanto, podemos demostrar que las actividades de control e información y comunicación influyen de manera positiva en los procesos y procedimientos de almacén de la UGEL de Pachitea.

5.1.2 Respecto al Marco Teórico

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según, (Contraloría General de la República, 2014), en su publicación Marco Conceptual del Control Interno, señala que:

Cuando se habla de Control Interno, hay que tomar en cuenta que éste no puede ser estándar sino que debe adecuarse a las características y necesidades que tengan las entidades públicas. Sin embargo, es importante contar con ciertos parámetros que faciliten a las entidades poder hacer un seguimiento y evaluación del Control Interno y poder informar acerca de los resultados en un lenguaje común. De allí la

importancia de contar con factores clave en torno a los cuales poder evaluar. Estos factores son los componentes del Sistema de Control Interno, que tienen a su vez ciertos principios asociados.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN

Según, (Vera Novoa, M.; Álvares Illanes, J., 2009), en su publicación sobre Sistema de Abastecimiento Contrataciones del Estado Gestión de Almacenes y Control Patrimonial, señalan que:

El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento, las actividades concernientes a éste proceso están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes los necesitan. Consta de las fases siguientes: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control y custodia.

Según los resultados obtenidos en el proyecto de investigación se observa que:

La hipótesis es confirmada a través de los resultados obtenidos en la imagen N°08 donde un 82.61% de los entrevistados manifiestan que la información y comunicación influye en los Procesos y Procedimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea, y según la imagen N°13 se puede observar que el 78.26% de los entrevistados considera que los inventarios físicos influye en los Procesos y Procedimientos de Almacén, es por ello que este sistema de control interno puede hacerse que obtengamos mejores resultados.

Por lo cual podemos demostrar que el Sistema de control interno influye en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea.

La hipótesis específica N°1: lo cual se comprobó según la imagen N° 03 donde el 78.26% de los entrevistados cuenta que los procedimientos preventivos si ha generado evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén, también se

observa en la imagen N° 04 que el 78.26% de los entrevistados considera que las actividades de control beneficia en los procesos y procedimientos de almacén.

La hipótesis específica N° 2: lo cual se comprobó según la imagen N°10 donde el 73.91% cumple con los procedimientos de verificación y control en la recepción de bienes en el almacén lo que influye en los procesos y procedimientos de almacén, ya que al final del tendremos resultados óptimos entre las áreas correspondientes de la entidad en su desarrollo del sistema de control interno, también se observa en la imagen N°12 donde el 69.57% de los entrevistados consideran que llevar un control del proceso de almacenamiento si influye en los procesos y procedimientos de almacén de la UGEL de Pachitea porque el llevar un adecuado control ayudara a tener un control interno seguro para reducir inseguridad en la organización y pueda ser beneficiosos para los trabajadores y a la entidad pública.

Por lo tanto, podemos demostrar que las actividades de control e información y comunicación influyen de manera positiva en los procesos y procedimientos de almacén de la UGEL de Pachitea.

CONCLUSIONES

En base a los objetivos y resultados establecidos en la presente investigación se llegó a las siguientes conclusiones:

1. La presente investigación tiene como conclusión general que el Sistema de Control Interno sí influye favorablemente en los Procesos y Procedimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017, obteniendo una Correlación de Pearson de **0.068**, siendo una correlación positiva débil, aceptándose la hipótesis general planteada. También al analizar los procesos y procedimientos de almacén nos dice que son un medio que contribuye positivamente al alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos y metas propuestos en cada una de las áreas usuarias, para que consecuentemente, pueden cumplir los fines del Estado de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas.
2. Así mismo se concluye que: la actividad de control si influye en los Procesos y Procedimientos de Almacén de la UGEL de Pachitea 2017, se observa que en el desarrollo de las actividades de control no se cumplen según las políticas de evaluación en los procesos y procedimientos de almacén. Lo significa que la organización debe poner en práctica el uso de su sistema de control interno.
3. Se determinó que: la información y comunicación si influyen en los Procesos y Procedimientos de Almacén de la UGEL de Pachitea 2017, considerando las respuestas de los entrevistados, se considera que llevar un adecuado registro y control de los bienes que ingresan al almacén se podrá tener mejores informaciones y comunicaciones para desarrollar eficaz y eficientemente el sistema de control interno

RECOMENDACIONES

Después de analizar los resultados obtenidos en la presente investigación, y en relación a las conclusiones a las que se llegó, se formuló las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda, a la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea establecer mejores actividades del sistema de control interno para poder cumplir con las normas establecidas por la entidad.
2. Se recomienda, utilizar estrategias para impulsar las actividades de control, para evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén.
3. Se recomienda, tener información de calidad y una buena comunicación para que desarrolle los procesos y procedimientos de almacén.

REFERENCIA BIBLIOGRAFÍA

- Acuña, J., & Chavez, G. (2013). Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas. (*Tesis Pregrado*). Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo.
- Contraloría General de la República. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. (D. G. GmbH, Ed.) Lima.
- Hernandez, M. ((s.f)). *Implementación de los Sistemas de Control en la Administración Pública Municipal*. Michoacan: Mechillen E.d.
- Leyva Huamán; Falera Atanacio; Garay Correa. (2014). *Evaluación del Sistema de Control Interno en el Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco*. Huánuco, Perú.
- Leyva, N. (2014). Evaluación del Sistema de Control Interno en el Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital Umari, Huánuco. (*Tesis pregrado*). Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Umari.
- Mamani, B. (2018). Caracterización del Control Interno en el Área de Sub Gerencia de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de San Astón. (*Tesis Pregrado*). Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Juliaca.
- Mamani, D. (2015). Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Almacén en la Municipalidad de Puno, 2012-2014. (*Tesis Pregrado*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Pérez, J. (2013). Evaluación de Control Interno de la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Combaya. (*Tesis Pregrado*). Universidad de San Andrés, La Paz.
- República, C. G. (2014). *Marco del Control Interno*. Lima: Ed. D. G GmbH.
- Sampieri, H. (2010). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Quinta Ed.
- Vera Novoa, M.; Álvares Illanes, J.;. (2009). *Sistema de Abastecimiento Contrataciones del Estado Gestión de Almacenes y Control Patrimonial* (Primera ed.). Lima: Instituto Pacífico SAC.

Vera, N. (2009). *Sistema de Abastecimiento Contrataciones del Estado
Gestión de Almacenes y Control Patrimonial* . Lima: Primera e.d.

ANEXO

MATRÍZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PACHITEA 2017

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGÍA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
PG: ¿De qué manera el Sistema de Control Interno influye en los Procesos y Procedimientos de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017?	OG: Determinar de qué manera el sistema de control interno influye en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017	HG: El Sistema de Control Interno influye significativamente en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017	Variable Independiente: SISTEMA DE CONTROL INTERNO Variable Dependiente: PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de Control • Información y Comunicación • Proceso de Almacenamiento • Inventario físico de almacén 	Enfoque cuantitativo Diseño no experimental Población: 71 trabajadores y funcionarios de la UGEL Pachitea Muestra: 23 trabajadores y funcionarios del Área Administrativa	- Encuesta dirigido 23 trabajadores de la UGEL Pachitea
Pe1: ¿De qué manera las actividades de control influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017?	Oe1: Determinar de qué manera las actividades de control influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017	He1: Las actividades de control influyen significativamente en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017				
Pe2: ¿De qué manera la información y comunicación influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017?	Oe 2: De qué manera la información y comunicación influyen en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017	He 2: La información y comunicación influyen significativamente en los procesos y procedimientos de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017				

CUESTIONARIO

Estimados funcionarios y trabajadores sírvase a llenar con sinceridad el presente cuestionario que tiene fines netamente académicos.

El objetivo es determinar la influencia del Sistema de Control Interno en los Procesos y Procedimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pachitea 2017.

Instrucciones: Lea con atención cada pregunta y marque con un aspa (X) en la alternativa que crea conveniente:

VARIABLE INDEPENDIENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. ¿Conoce ud. las tareas y responsabilidades tales como autorizaciones, aprobaciones revisiones, controles en los procesos y procedimientos de almacén?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
2. ¿Se cuenta con políticas de evaluación de los procesos y procedimientos de almacén?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
3. ¿Se cuenta con procedimientos preventivos para evitar errores durante el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
4. ¿Cómo considera las actividades de control en los procesos y procedimientos de almacén?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo

5. ¿Cómo considera la información que se genera para el desarrollo de los procesos y procedimientos de almacén?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Malo
6. ¿Cree usted que la información brindada por el área correspondiente es eficaz, oportuna?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
7. ¿Cómo considera la comunicación al personal y las áreas usuarias sobre las responsabilidades y tareas para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de almacén?
 - a) Bueno
 - b) Regular
 - c) Deficiente
8. ¿Considera que se cumple con los registros y transacciones de los procesos y procedimientos de almacén?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca

VARIABLE DEPENDIENTE: PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACÉN

9. ¿Se realiza la recepción de bienes teniendo a vista los documentos que sustentan la operación?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
10. ¿Considera ud. que se cumple con los procedimientos de verificación y control en la recepción de los bienes en el almacén?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca

11. ¿Considera ud. que se agrupa y ubica los bienes según su tipo, periodo de vencimiento, dimensiones, entre otros en sus respectivas zonas de almacenamiento?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
12. ¿Considera ud. que se lleva un adecuado registro y control de los bienes que ingresaron al almacén a través de documentos y formatos?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
13. ¿Cree ud. que se realiza una adecuada protección y custodia de los bienes que se encuentran en el almacén?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
14. ¿Se efectúa la verificación física de bienes una vez al año para la elaboración de los Estados Financieros?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
15. ¿En caso de existir sobrantes de inventario, se realiza los respectivos ajustes en la tarjeta de existencia valorada en almacén?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca
16. ¿En caso de existir faltantes de almacén, se realiza alguna acción de control a fin de determinar su origen y/o responsables?
 - a) Siempre
 - b) A veces
 - c) Nunca