

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



TESIS

**EL CONTROL INTERNO Y LA COMPRA DE BIENES Y
SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AMBO 2017**

Tesis para optar el Título Profesional de

CONTADOR PÚBLICO

Bach. TARAZONA CRUZ, INÉS LOURDES

ASESOR:

Mtro. SIMEON SOTO ESPEJO

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 10:10am... horas del día 07... del mes de DICIEMBRE... 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. Oscar A. Campos Salazar

(Presidente)

Mtro. Víctor Manuel Ramírez Cabrera

(Secretario)

Mtro. Mtro. Tonio Lucho Repetto García

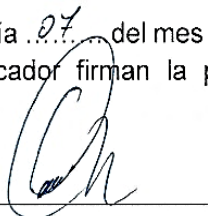
(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N°2017-2018-D-FCEMP-EAPCF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "EL CONTROL INTERNO Y LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO 2017", presentada por el (la) Bachiller **TARAZONA CRUZ, Inés Lourdes**; 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.

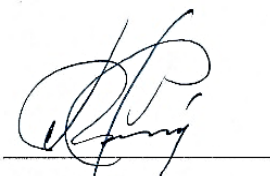
Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) APROBADA... con el calificativo cuantitativo de 14... (CATORCE...) y cualitativo de SUFICIENTE...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

Siendo las 10:50am... horas del día 07... del mes de DICIEMBRE... del año 2018, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.



Dr. Oscar A. Campos Salazar

PRESIDENTE (A)



Mtro. Víctor Manuel Ramírez Cabrera

SECRETARIO (A)



Mtro. Tonio Lucho Repetto García

VOCAL

DEDICATORIA

A mis padres, pilares fundamentales en mi vida, que hicieron todo en la vida para el logro de mis sueños, por motivarme y comprenderme a ustedes, con mucho amor.

A mis queridos hermanos por su cariño comprensión y apoyo moral.

AGRADECIMIENTOS

A Dios porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para seguir a delante y culminar con éxito una etapa más de mi vida.

A mi familia por su constante apoyo a lo largo de mi carrera profesional, por sus consejos y, sobre todo, por siempre haber creído en mí y haberme dado ejemplos de superación y entrega.

A nuestra alma mater universidad de Huánuco; a la facultad de contabilidad y finanzas, cuna de mi formación profesional.

A mi Asesor de Tesis, por su importante aporte y participación activa en el desarrollo de esta tesis, gracias por el apoyo, confianza y capacidad para guiar mis ideas.

INDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTOS.....	iii
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN.....	viii

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del problema.	11
1.2 Formulación del problema	14
1.3 Objetivo general.....	15
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
1.5 Limitaciones de la investigación.....	16
1.6 Viabilidad de la investigación.....	16

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación.....	17
2.2 Bases teóricas	23
2.3. Definiciones Conceptuales	42
2.4. Sistema de Hipótesis.....	43
2.5 Sistema de Variables.....	44
2.5.1 Variable Independiente.....	44
2.5.2 Variable Dependiente.....	44
2.6 Operacionalización de variables (Dimensión e Indicadores)	45

CAPITULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1	TIPO DE INVESTIGACION	46
3.1.1	Enfoque.....	46
3.1.2	Nivel de la Investigación.....	46
3.1.3	Diseño de la investigación.....	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 la información.....	50

CAPITULO IV
RESULTADOS

4.1	Procesamientos de datos.....	51
4.2	Contrastación de hipótesis y prueba de hipótesis.....	69

CAPITULO V
DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1	Contrastación de los Resultados del trabajo de investigación.....	73
-----	---	----

	CONCLUSIONES.....	76
	RECOMENDACIONES.....	78
	BIBLIOGRAFÍA.....	80
	ANEXOS.....	81

RESUMEN

El trabajo de investigación, tiene como propósito determinar la incidencia del control interno, en las compras de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Ambo 2017.

Se formula el problema: ¿Cómo incide el control interno en la compra de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo 2017?

La hipótesis planteada es: incide significativamente en las compras de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Ambo, a 22 trabajadores quienes fueron la población y la muestra, objeto de estudio de investigación entre las aéreas. La encuesta se utilizó como acopio de datos. Como instrumento, el temario armada de 22 interrogantes en medición de escala de Likert, luego de ello esta secuela fueron estudiados mediante el sistema estadístico SPSS, así mismo se usó el contraste de Pearson.

Obteniendo el coeficiente de correlación con una estimación de 0.440, el cual expresa que hay una correlación positiva media, en la hipótesis específica uno : Se logró un valor correlacional de 0.338, el cual manifiesta, que se hayo una correlación positiva media, en la hipótesis específica dos: Se logró un valor correlacional de 0.257, lo cual manifiesta que existe, una correlación positiva y en la hipótesis específica tres: Se logró un valor correlacional de 0.503, el cual manifiesta que existe una correlación positiva media.

Palabras Clave: control interno, de bienes y servicios

ABSTRACT

The purpose of the research work is to determine the incidence of internal control in the purchases of goods and services of the Provincial Municipality of Ambo 2017.

The problem is formulated: How does internal control affect the purchase and services of goods in the Provincial Municipality of Ambo 2017?

The proposed hypothesis is: significantly affects the purchases and services of the Provincial Municipality of Ambo of goods, 22 workers who were the population and the sample, object of research study between the areas. The survey was used as data collection. As an instrument, the armed agenda of 22 questions on Likert scale measurement, after that this sequel were studied through the statistical system SPSS, likewise the Pearson contrast was used.

Obtaining the correlation coefficient with 0.440, which expresses that there is a mean positive correlation, in the specific hypothesis one: A value of correlation 0.338 was achieved, which shows was a positive that there mean correlation in the hypothesis specific two: A correlation value of 0.257 was achieved, is a positive correlation which shows that and in the specific hypothesis three: value of a correlation 0.503 was achieved, that there is which shows a mean positive correlation.

Keywords: internal control, services of goods and.

INTRODUCCIÓN

Con la investigación se buscó determinar la incidencia del control interno, en la compra de bienes y servicios en el Municipio Provincial de Ambo, habiéndose observado que en dicha Institución, se encontraron errores en los desarrollos de compra, nuestro fin es realizar procesos que se elaboren de manera adecuada y oportuna.

Tiene como objetivo, servir como fundamento o bases teóricas para futuras investigaciones, nuestra reciente investigación.

Los trabajadores del Municipio Provincial de Ambo, fueron tomados para nuestra encuesta aplicada.

Para la investigación presente, se tomó y se utilizó como base las teorías de autores relacionados al tema de investigación y como antecedentes las investigaciones de otros autores y sus pertinentes conclusiones.

El Control Interno incide significativamente en las compras de bienes y servicios, ya que al no haber un buen control interno en el Municipio Provincial, se abordó a la conclusión de que, las compras se dirigen de forma regular y que la supervisión y monitoreo interviene significativamente, en las compra de bienes y servicios, ya que al no haber una supervisión continua los trabajadores no efectúan sus funciones asignadas de manera adecuada, tienen bajo rendimiento laboral y que las adquisiciones no ejecutan con la normativa vinculada .

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del problema.

En toda organización la mejor administración dentro del mundo globalizado, conmina de un control interno eficiente, y un sistema que nos permita llegar de forma eficaz con los objetivos, permitiendo a las instituciones maximizar su rendimiento y así plantear un correcto empleo de los recursos asignado.

El desempeño del proceso, de compras de bienes y servicios que permite generar indicadores de eficiencia, eficacia y economía por eso el control interno, es el elemento clave.

En la actualidad, la escases de un entorno favorable para realizar compras públicas, en instituciones públicas en específico en la Municipio Provincial de ambo, ha dificultado de manera significativa uno de los objetivos fundamentales del control interno aplicable a las compras públicas que es adquirir bienes y servicios en periodo de calidad, cantidad, oportunidad, y precios favorables.

Por esta razón el control interno “Es un fundamental elemento de la administración que no debe, soslayarse en toda organización, cual sea su modelo o estructura. Se aprecia su importancia, ubicándola desde la posición básica de administrar las acciones hacia el interior de la propia

organización, no se desarrolla una planeación sin inspección; no puede organizar sin inspección un proceso; no puede haber una consecución de recursos humanos, materiales y financieros; y obviamente, no se puede dirigir sin control”(Santillana, 2015).

Como en toda entidad pública, los gobiernos locales no ejecutan eficientemente el gasto público, ya que manejan un inadecuado sistema de control interno en el proceso de compra de bienes y servicios.

El Municipio Provincial , así como las demás municipalidades en el Perú, están obligadas a ejecutar las normas de control determinadas en la ley orgánica ley n° 27785, que se establece, “se encuentran enganchados al sistema nacional de control todas las entidades del sector público nacional”, así mismo la ley n° 28716, ley de control interno de las entidades del estado, “establece que la contraloría general de la república es el organismo especializado para dictaminar la normativa técnica de control que levante la efectiva instauración y movimiento del control interno en las órganos del estado”.

La situación actual, en el Municipio Provincial de Ambo, ha generado deficiencias como: Inadecuada programación de cuadro de necesidades, falta de inspección de las compras que ingresan, solicitud de cotizaciones con observaciones, clasificación de abastecedores que no reúnen los requisitos básicos, obtención de bienes y/o servicios cuyos precios no están en consonancia con el mercado, demora en los

métodos de contratación directa, incumplimiento de entrega de bien y/o servicio, etc. Estas deficiencias responsabilizan riesgos potenciales en el acercamiento de las contrataciones directas.

Tal situación ocasiona que las obligaciones, de la institución en estudio no se satisfagan adecuadamente en calidad, cantidad, oportunidad, y costos competitivos.

Al no implementarse políticas y lineamientos en la compra de bienes y servicios, no se cumplirán con el resultado, de los objetivos institucionales; que se hace indispensable computar con una administración estatal eficiente, eficaz y transparente amparada en la buena gestión.

El problema central, es que para obtener una compra de un bien o de un servicio en la Municipalidad Provincial de Ambo, se requiere de demasiado tiempo para el procedimiento, de la compra de Bienes y Servicios, no convenciendo con la demanda en la circunstancia oportuna. Las posteriores preocupaciones que han sido abordados son:

- El retraso, porque transcurre mucho tiempo para satisfacer la exigencia del área usuaria.
- La burocracia. Porque una solicitud pasa por muchas áreas administrativas.
- Las restricciones, es la carencia de personal idóneo y suficiente, porque limita el rendimiento y afecta en la realización de los Procesos de compra de Bienes y Servicios y en el progreso de la Provincia.

La investigación presente, pretende determinar la incidencia del control interno en la compra de bienes y servicios.

Con el interés de realizar el mejor manejo del control interno, de forma organizada y eficiente y así eliminar los obstáculos que se desafían al buen desempeño.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿Cómo incide el control interno en la compra de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo-2017?

1.2.2 Problemas específicos

- ¿Cómo incide el control interno en el proceso de selección de bienes y servicios En La Municipalidad Provincial De Ambo, 2017?
- ¿Cómo incide el control interno en los procedimientos de selección de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo, 2017?
- ¿Cómo incide el control interno en la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo,2017?

1.3 Objetivo general

Determinar la incidencia del control interno en la compra de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017

1.3.1 Objetivos específicos

- Determinar la incidencia del control interno, en el proceso de selección de bienes y servicios, en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017
- Determinar la incidencia del control interno, en los procedimientos de selección de bienes y servicios, en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017
- Determinarla incidencia del control interno, en la contratación de bienes y servicios, en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- **Justificación Teórica**

Este trabajo abarca, lineamientos de cómo el control interno es la herramienta que necesitan las municipalidades, para favorecer la efectividad institucional, buscando mediante la realización y el desarrollo de un control interno efectivo.

- **Justificación Metodológica**

Este trabajo que se realiza, busca que una vez que sean demostradas su autenticidad y fiabilidad, así se podrán ser utilizados para otros temas de investigación.

- **Justificación Práctica**

La investigación del presente trabajo, se enfoca principalmente en determinar si existe la carencia de control interno, en el Municipio Provincial, de esta manera definiendo los mecanismos más adecuados para renovar el procedimiento, de la compra de bienes y servicios, de modo adecuado y sin imperfecciones.

1.5 Limitaciones de la investigación

El investigador cuenta con pocas horas para proceder la investigación, ya que dividirá sus responsabilidades de trabajo y la realización del proyecto.

1.6 Viabilidad de la investigación

La realización del proyecto presente será factible porque contamos con los recursos financieros, materiales y con la aprobación de los empleados internos del Municipio Provincial, quienes están dispuestos a facilitar la indagación necesaria para efectuar con los objetivos del estudio.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Antecedentes Internacionales

Autor: Norma Pierina Patricio Sanic

Título: Control interno y su evaluación en el área de adquisiciones y contrataciones de una entidad del sector público que se dedica a la educación.

Universidad: Universidad de Cuenca

Año: 2010

Conclusión.

1. El control interno en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones es deficiente, debido a la falta de planificación de actividades de control y de una supervisión adecuada.
2. Los procesos con resultados positivos y eficientes, son aquellos que consideran seriamente los peligros identificados e implementan un adecuado sistema de control interno, en el que se establecen políticas y lineamientos claros de mitigación y gestión de riesgos; para ello es necesario elaborar periódicamente un diagnóstico de riesgos de la entidad, por medio de la matriz que

se elaboró como aporte a la presente investigación.

Autor: Fernando Monastcal

Título: Propuesta de gestión de control interno, caso: gerencia de Auditoria Italviajes C.A.

Lugar: Universidad Monteávila. Caracas. Venezuela.

Año: 2010

Conclusión:

1. Con base a los datos recogidos y analizados, producto de las encuestas para la evaluación del método de gestión del control interno, en la empresa Italviajes C.A., se evidenció la existencia un gran desconocimiento de su aplicación y las actividades que abarca, y quienes son los responsables de su ejecución.
2. En virtud de lo planteado, con la propuesta realizada para mejorar los planes y programas de control interno, se va a alcanzar el objetivo de dar a conocer a toda la organización, los responsables de su ejecución y las actividades involucradas.
3. Se puede denotar que el 60% de las averiguaciones coinciden, que no conocen los estatutos y procedimientos en las áreas donde están asignados para realiza sus actividades, mientras que un 40% si conoce cada norma y procedimiento relacionado con las actividades que están ejecutando.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

Autor: César Enrique Campos Guevara

Título: Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado

Lugar: Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. Perú.

Año: 2003

Conclusión:

1. Se establecieron objetivos, para el control interno, se consiguen en forma conveniente lo cual admite que la misión en el departamento de ejecución presupuestal sea la adecuada conforme lo esperado.
2. El planeamiento que se desarrolla, en el departamento de ejecución presupuestal, viene impulsando a la gestión en esta organización, teniendo gran influencia en la obtención de resultados, ya que se tiene pleno conocimiento del organismo y se evita que ocurran distorsiones en el sistema; por consiguiente, es la etapa más importante del proceso de control.

Autor: Lesly Karin Salazar Catalán

Título: El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de Hoy

Lugar: Pontificia Universidad Católica del Perú – Lima - Perú

Año: 2014

Conclusión:

1. El actual concepto de Control Interno, se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión

pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

2. La Contraloría General, como órgano técnico competente en materia de control gubernamental, ha establecido que sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los controles internos que sean necesarios para la consecución de los objetivos, , metas y misión institucional, lo cual además favorece el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con el buen manejo de los recursos públicos, destacándose entre ellos la transparencia, la organización interna, la rendición de cuentas y el control posterior.

2.1.3 Antecedentes locales

Autor: JUSTO MIRAVAL, Dalma Elizabeth

Título: El control interno y su incidencia en las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras en la municipalidad distrital de Pillco Marca – 2016

Lugar: Universidad de Huánuco

Año: 2017

Conclusión:

1. De los resultados obtenidos, se concluye que el Control Interno previo incide significativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obras, debido a que como el control interno previo compete exclusivamente a los funcionarios de la entidad, y ellos no conocen acerca de las normas y tampoco se preocupan en realizar, capacitaciones constantes al personal para que ellos actúen de manera integral y coordinada y así los proceso de adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obra no se vean afectados por retrasos. Según como se detalla en el gráfico N°02 donde 23 encuestados que representan el 95.83% necesitan con urgencia capacitaciones y sensibilizaciones acerca de las normas de control interno. Por lo que se determina que el control interno previo incide significativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obras.
2. De los resultados obtenidos, se concluye que el Control Interno simultáneo incide significativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obras, debido a que el área responsable 58 de las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obras (Sub Gerencia de Logística) atiende oportunamente los requerimientos , debido a que trabaja de manera coordina y que a pesar, de no tener una oficina de control interno quien verifique de manera constante todos los procesos , ellos lo hacen mediante su jefe inmediato que es la Gerencia de Administración, haciendo que los requerimiento sean atendidos de mejor manera posible y en el tiempo adecuado. Según lo detalla

el gráfico N°03 y 04 donde el 54.17% y 62.5% están conforme con las entregas que le hace la Sub Gerencia de Logística. Por lo que se establece que el control interno simultáneo incide significativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obras.

3. De los resultados obtenidos se concluye que el Control Interno Posterior incide significativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obras. Por lo el área responsable de las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obra (Sub Gerencia de Logística), entrega los bienes o servicios según como lo piden las áreas usuarias, en el camino existen muchas dificultades, como son que el área usuaria no entrega sus requerimientos de manera, clara precisa, sin tener en cuenta sus especificaciones técnicas ni términos de referencia, así mismo entregan sus requerimientos fuera de plazo.

Autor: PULIDO SUDARIO, Adeli

LAZARO BARRERA, Celia Mercedes

ATACHAGUA NANO, Jhadira

Título: “El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería del Gobierno Regional de Huánuco”

Lugar: Universidad nacional Hermilio Valdizan

Año: 2017

Conclusiones:

1. Se concluye que el control interno a través de sus objetivos, planeamiento y procedimientos, incide en la gestión administrativa con una buena planificación, mejorando la organización y optimizando la dirección de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco.
2. Que, el planeamiento del control interno a través del control previo, fiscalización previa y control posterior, mejora la organización haciéndola más funcional, y formal para una buena gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco.
3. Que, los procedimientos de control interno a través de las autoevaluaciones, actividades y evidencias optimizan la dirección de las áreas con competencias, motivación y rotaciones para una buena gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Control interno

Se tenía la cultura, que el control interno, era inherente a las funciones que ejecute contabilidad y finanzas; el resto de las áreas operacionales y no se veían involucrados sus trabajadores, el Control Interno estuvo o limitado por mucho tiempo a las áreas económicas.

Los directivos de nuestras organizaciones, no veían en el Control Interno un artilugio de gestión calificado para emplear y lograr la eficiencia y eficacia de los valores que se habían planteado.

Otro componente que vulneraba contra la eficiencia del Control Interno, era que ya venían constituidas las acciones de control de forma global para todas las instituciones públicas del país, no valorando a los ejecutivos en el proyecto de actividades y objetivos de control que serían más eficaces con cada una de las características de su entidad. Asimismo, no se contaba con elementos que le sirvieran de generalizadores y que sea base a la organización para diseñar un sistema de Control Interno a la medida de sus necesidades.(Toro, Fonteboa, Armada, & Santos, 2005).

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.(Cara Beston;Miles Everson;Frank Martens, 2013)

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categoría, operaciones, información y cumplimiento.
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas, es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.

- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable, no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad

“Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad”. (Gonzalez, 2002)

Componentes del control interno

a) Ambiente de control

Es el sostén de la pirámide de control interno, que participa disciplina en la estructura. En él que se apoyarán los otros componentes, por lo que será primordial para fortalecer las bases de un eficaz y eficiente control interno.

Marca la pauta del movimiento de la Unidad e interviene en la concientización de sus funcionarios. Debe apreciarse en el crecimiento que los procedimientos, que hayan sido apropiadamente notificados, que sean conocidos, que sean adecuadamente comprendidos y que exista evidencia de que se aplican.(Coopers & Lybrand, 2007)

Cosiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Provee disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.

Factores del Ambiente de Control:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.

Tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se minimizan se y establecen los objetivos los riesgos. Igualmente tiene que ver en la práctica, de los sistemas de información y con la supervisión en general.(Romero, 2012)

b) Evaluación de Riesgos

Se dispone a diversos peligros internos y externos que deben ser determinados. Un requisito previo a la evaluación del riesgo, es el reconocimiento de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio. En la evaluación se analizan los objetivos que hayan sido apropiadamente determinados, que los mismos sean firmes con los objetivos institucionales, que hayan sido debidamente comunicados, que se hayan localizado y observado adecuadamente los riesgos, que se

haya clasificado de acuerdo a la importancia y probabilidad de ocurrencia.(Coopers & Lybrand, 2007)

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos.

Toda institución enfrenta muchos riesgos, provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien a su vez, establece objetivos generales y específicos, e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para mantener ventaja ante la competencia y salvaguardar sus bienes y recursos. Edificar y conservar su perfil, incrementar y mantener su vigor financiera, progresar etc.

Objetivos: Su importancia es evidente en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo (Gonzalez, 2002).

c) Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

En la evaluación del sistema de control interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados conseguidos son los esperados. Son desarrolladas al sólo efecto de ilustrar la variedad de controles típicos que deben utilizarse en cualquier organización y que el auditor debe tomar en cuenta para su evaluación.

Es un punto de partida, hallándose sujeta a mejoras e incorporación de aquellos aspectos no contemplados en ellas.(Coopers & Lybrand, 2007)

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que, sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales), su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder en beneficio de la organización.

Las actividades de control, implican la forma correcta de hacer las cosas, son importantes no solo porque en sí mismas, sino debido a que son el método idóneo de asegurar en mayor nivel el logro de objetivos.(Gonzalez, 2002)

d) Información y Comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir, a cada funcionario con sus responsabilidades. También deberá existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado. Asimismo, deben contar con los medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores.(Coopers & Lybrand, 2007)

Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos e control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque es simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

La información generada internamente, así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones, así como en el seguimiento de las operaciones. La información cumple con distintos propósitos a diferentes niveles.(Gonzalez, 2002)

e) Supervisión y Monitoreo

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.(Coopers & Lybrand, 2007)

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debidas tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia. Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Sí son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.(Romero, 2012).

2.1.2. Compra de bienes y servicios

a) Proceso de selección

➤ Del Registro Nacional de Proveedores

Para ser participante, postor y/o contratista se necesita estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.

En ningún caso, estos requisitos constituirán barreras a la competencia. El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE administrará el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y deberá mantenerlo actualizado en su portal institucional bajo ninguna circunstancia.

La incorporación de proveedores en este listado es discrecional y gratuita.

La Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), el Poder Judicial y la Policía Nacional del Perú (PNP) deberán proporcionar el acceso a la información, con la finalidad que el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Así también Mediante Decreto Supremo presentado por el Ministro de Economía y Finanzas, podrá disponerse el acceso a la información que posean otras Entidades y que sea

relevante para el Registro Nacional de Proveedores (RNP).(OSCE, 2009)

➤ **Impedimentos para ser postor y/o contratista**

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas:

a) En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos

b) En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.

c) En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

(OSCE, 2009).

➤ **Prohibición de prácticas restrictivas**

Los postores en un proceso de selección están prohibidos de concertar entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes.(OSCE, 2009)

➤ **Requisitos para convocar a un proceso**

Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, salvo las excepciones establecidas en el Reglamento. En cuyo caso deberá adoptarse la debida reserva presupuestaria en los ejercicios correspondientes, para garantizar el pago de las obligaciones.(OSCE, 2009)

➤ **Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar**

Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades.

En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes se podrá convocar la contratación de bienes, servicios y obras en un solo proceso, El Reglamento establecerá los procedimientos adicionales a seguir en éstos casos.(OSCE, 2009).

➤ **Contenido de la convocatoria y plazos de los procesos de selección**

El contenido de la convocatoria de los procesos de selección se fijará en el Reglamento, debiendo existir un plazo razonable entre la convocatoria y la presentación de propuestas atendiendo a las características propias de cada proceso.

Los plazos de los procesos de selección se computan por días hábiles, debiendo a cada una de las etapas del proceso.(OSCE, 2009)

b) Procedimientos De Selección

➤ **Presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro**

La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro, en los casos que señale el Reglamento, se realizará en acto público en una o más fechas señaladas en la convocatoria, con presencia de notario público o Juez de Paz cuando en la localidad donde se efectúe no hubiera el primero. Los procedimientos y requisitos de dicha presentación serán regulados por el Reglamento.

El procedimiento para la presentación de propuestas, el otorgamiento de la Buena Pro y la publicación de resultados a

través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), se fijarán en el Reglamento.(OSCE, 2009)

➤ **Proceso de selección desierto**

El Comité Especial otorga la Buena Pro en una licitación pública, concurso público o adjudicación directa aún en los casos en los que se declare como válida una única oferta.

En el supuesto que una licitación pública, concurso público o adjudicación directa sean declaradas desiertas, se convocará a un proceso de adjudicación de menor cuantía.

Para otorgar la Buena Pro en los procesos de selección convocados bajo la modalidad de Subasta Inversa se requerirá la existencia de dos (2) ofertas válidas como mínimo; de lo contrario, el proceso se declarará como desierto.(OSCE, 2009)

➤ **Validez de las propuestas**

En todos los procesos de selección sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

Las propuestas que excedan el Valor Referencial serán devueltas por el Comité Especial, teniéndose por no presentadas; salvo que se trate de la ejecución de obras.

Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el Valor Referencial hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la aprobación del Titular de la Entidad y la disponibilidad necesaria de recursos.(OSCE, 2009)

➤ **Cancelación del proceso**

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad que lo convoca puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando persistiendo la necesidad.

La formalización de la cancelación del proceso deberá realizarse mediante resolución o superior nivel de aquél que dio inicio al expediente de contratación, debiéndose publicar conforme lo disponga el Reglamento.(OSCE, 2009)

C) Contrataciones

➤ **Del contrato**

Las Bases con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el proceso de selección Se deberán celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida del contrato.

El Reglamento señalará los casos en que el contrato puede formalizarse con una orden de compra o servicio.

Cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las bases el contrato entra en vigencia y podrá incorporar otras modificaciones expresamente establecidas en el Reglamento.(OSCE, 2009)

➤ **Ofertas en consorcio**

Podrán participar distintos postores en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente.

El otorgamiento de la Buena Pro será antes de la suscripción del contrato, será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de consorcio, la que se perfeccionará una vez consentido y antes de la suscripción del contrato.

Las partes de la empresa deben estar en el Registro Nacional de Proveedores y encontrarse hábiles para estipular con el Estado.(OSCE, 2009).

➤ **Subcontratación**

El contratista mantendrá la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que le puede corresponder al subcontratista.

Para ser subcontratista se requiere no estar inhabilitado para contratar con el Estado y estar inscrito en el RNP.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, los contratantes extranjeros podrán subcontratar con sus similares nacionales asegurando capacitación y transferencia de tecnología a sus subcontratistas.(OSCE, 2009)

➤ **Adelantos**

La Entidad podrá entregar adelantos en los casos, montos y condiciones señalados en el Reglamento a solicitud del contratista, y siempre que haya sido previsto en las Bases. Para que proceda el otorgamiento del adelanto, el contratista garantizará el monto total de éste.

El adelanto se amortizará en la forma que establezca el Reglamento.(OSCE, 2009).

➤ **Garantías**

Las garantías que se aprueben, en el país al solo requerimiento de la respectiva entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos.

En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio sólo será procedente cuando:

a) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta días calendario.

b) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos valorizaciones periódicas en función del avance de la obra.

El incumplimiento injustificado por parte de los contratistas beneficiados con lo dispuesto en el presente artículo, que motive la resolución del contrato, con el Estado por un período no menor a un año ni mayor a dos años dará lugar a la inhabilitación temporal para contratar.(OSCE, 2009)

➤ **Cláusulas obligatorias en los contratos**

Los contratos regulados por la presente norma se incorporara necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a:

a) Garantías: En el contrato las garantías que deberán otorgarse en la entidad y se establecerá para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo.

b) Resolución de contrato por incumplimiento: Podrá resolver el contrato en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica.(OSCE, 2009).

➤ **Prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones**

La entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes y servicios hasta

por el veinticinco por ciento de su monto, para alcanzar la finalidad del contrato excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria de la contratación.

Las discrepancias respecto de la procedencia de la ampliación del plazo se resuelven de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 40º de la presente norma

El contratista podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y/o paralizaciones ajenas a su voluntad, debidamente comprobados y que modifiquen el cronograma contractual.(OSCE, 2009)

➤ **Culminación del contrato**

Culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada y el pago correspondiente los contratos de bienes y servicios.

El contrato culmina con la liquidación y pago correspondiente, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad por el contratista, según los plazos y requisitos señalados.

De no emitirse resolución o acuerdo debidamente fundamentado en el plazo antes señalado, la liquidación presentada por el contratista se tendrá por aprobada para todos los efectos legales.(OSCE, 2009).

➤ **Requisitos especiales en los contratos de obra**

Para efectos de la ejecución de los contratos de obra, el Reglamento establecerá los requisitos que colegiado residente designado por el contratista y el inspector designado por la Entidad o el supervisor contratado por la Entidad, así como las características, funciones y las responsabilidades que éstos asumen.

Asimismo, el Reglamento establecerá las características del cuaderno de obra y las formalidades para la recepción de obras y liquidación del contrato.(OSCE, 2009)

➤ **Resolución de los contratos**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

En caso de resolución de contrato de obra y de existir saldo de obra por ejecutar, la Entidad contratante podrá optar un convenio con otra Entidad o, teniendo en cuenta el orden de prelación.

El procedimiento será establecido en el Reglamento del presente Decreto Legislativo. De no proceder ninguno de los mecanismos antes mencionados, se deberá convocar el proceso de selección que corresponda, teniendo en cuenta el Valor Referencial respectivo.(OSCE, 2009).

➤ Registro de Procesos y Contratos

La Entidad, bajo responsabilidad, deberá registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), todos procesos de selección que convoque, los contratos suscritos y su ejecución, en la forma que establezca el Reglamento.

Las Entidades exceptuadas de registrar información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), estarán obligadas a remitir dentro de los quince (15) días siguientes al cierre de cada trimestre a la Contraloría General de la República, todas las convocatorias realizadas en dicho período, con la documentación que permita apreciar su resultado.(OSCE, 2009).

2.3 Definiciones Conceptuales

- **Componente:** Los componentes de control interno son: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión y monitoreo.
- **Control:** Cualquier medida que tome el rumbo y otras partes para dirigir las inseguridades y incrementar, la probabilidad de llegar a los objetivos y metas establecidos.
- **Control interno:** Un proceso dirigido por la dirección y el resto del personal de una entidad, proyectado con el objeto de proporcionar

un alto grado de seguridad razonable, en cuanto a la consecución de objetivos.

- **Eficacia:** Capacidad de obtener las metas y/o resultados propuestos en una entidad.
- **Eficiencia:** Capacidad de realizar el máximo de resultado con el más mínimo recurso, energía y tiempo.
- **Gestión de Riesgos:** Un proceso para establecer, determinar, manejar y contrastar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento procedente y con respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- **Política:** Directriz difundida por la dirección sobre lo que hay que hacer para actuar y efectuar el control.
- **Procedimiento:** Conjunto de acciones mediante el cual se implanta una política.
- **Procesos de Control:** Las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de una orientación de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las conformidades establecidas por el proceso de evaluación de riesgos.

2.4. Sistema de Hipótesis

2.4.1 Hipótesis General

Hi: El control interno, incide significativamente en la compra de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Ambo 2017.

Ho: El control interno, no incide significativamente en la compra de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Ambo 2017.

2.4.2 Hipótesis específicas

- El control interno, incide significativamente en el proceso de selección de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo 2017.
- El control interno, incide significativamente en los procedimientos de selección de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial De Ambo 2017.
- El control interno incide, significativamente en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Ambo 2017.

2.5 Sistema de Variables

2.5.1 Variable Independiente

Control Interno

2.5.2 Variable Dependiente

Compra de bienes y servicios

2.6 Operacionalización de variables (Dimensión e Indicadores)

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Control interno	Ambiente de control	• Estructura de las actividades • Organización y desarrollo • Integridad y valores éticos	• ¿Se realiza una estructura de actividades para la compra de bienes y servicios? • ¿Los trabajadores bajo esta dependencia conocen sus funciones y deberes? • ¿Se aplica el manejo correcto de la información de forma clara y objetiva?
	Actividades de control	• Políticas • Sistemas • Procedimientos	• ¿Los trabajadores tienen conocimiento de las políticas y mecanismo para la compra de bienes y servicios? • ¿Se tiene en cuenta los procedimientos que se toman para compra de bienes de servicios? • ¿Se evalúa constantemente en la institución las técnicas utilizadas para el control interno?
	Supervisión y seguimiento	• Efectividad • Eficiencia • confiabilidad	• ¿Se logra cumplir con las compras de bienes y servicios dentro de las fechas establecidas? • ¿Cuenta usted con experiencia profesional en el área de abastecimiento? • ¿Cumple usted con el manejo de información de forma transparente y oportuna?
Compra de bienes y servicios	Proceso de selección	• Procedimientos de inscripción • Proveedores • Convocatoria y plazos	• ¿Se designa comité especial, conforme lo establece la normativa aprobada, para el proceso de compra? • ¿Se lleva un libro de actas para todos los procesos? • ¿Se realiza las convocatorias en las fechas establecidas?
	Procedimientos de selección	• Otorgamiento de la buena pro • evaluación y calificación de presupuesto • Validez de las propuestas	• ¿Los procedimientos y requisitos son regulados por el reglamento? • ¿se logra objetivamente una selección de calidad en la compra de bienes y servicios? • ¿Se cumple con los requisitos establecidos en las bases para validar las ofertas?
	contrataciones	• Contrato • Garantías • Culminación de contrato	• ¿Cree usted que la Municipalidad tarda mucho en elaborar un contrato? • ¿Se logra cumplir con las garantías que aceptan las entidades incondicionalmente? • ¿Se lleva un registro de los contratos suscritos, como resultado de los procesos llevados a cabo?

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACION

Investigación aplicada. Es práctico, pues sus consecuencias son empleadas inmediatamente en la solución de problemas de la realidad. La investigación aplicada normalmente establece la situación problema y busca, dentro de las posibles soluciones, aquella que pueda ser la más conveniente para el contexto específico.(Hernandez, 2014)..

3.1.1 Enfoque

Cuantitativo. Este enfoque investigativo proyecta la unidad de la ciencia, es decir, la utilización de una metodología única que es la misma de las ciencias exactas y naturales (Hernandez, 2014)

Debido que esta investigación, su medio principal es la medición y el cálculo y éstos nos ayudará a probar nuestra hipótesis planteada.

3.1.2 Nivel de la Investigación: Descriptivo - Correlacional

- **Descriptivo:** Los análisis descriptivos inquiera detallar las propiedades características y las forma de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier fenómeno que se afirma en un análisis. Es decir, miden, determina, recolectan documentación sobre diversos conceptos (variables), aspectos, dimensiones o características del fenómeno a investigar. Es así

que, en el estudio, se busca establecer las dimensiones de las variables, tanto dependiente como independiente, mediante ciertos indicadores, los mismos que se han detallado en el cuadro de operacionalización de variables, para ser aplicados a una población el cual se han definido en el subtítulo precedente.(Hernandez, 2014)

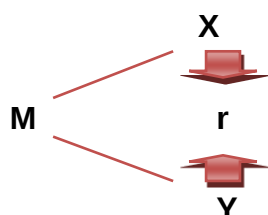
- **Correlacional:** Este tipo de estudios, tiene el fin de medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables (en un contexto en particular). En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables, lo que podría representarse como X____Y; Los estudios correlacionales miden las dos o más variables que se pretende ver si están o no relacionadas en los mismos sujetos y después se analiza la correlación(Hernandez Sampieri, Roberto ;Fernández Collado, Carlos;Baptista Lucio, Pilar, 1997)

3.1.3 Diseño de la investigación:

- **Investigación no experimental:** aquella que se efectúa sin utilizar deliberadamente las variables, es decir es una investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes, lo que hacemos en la indagación no experimental es observar fenómenos tal cual, y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

Los sujetos son observados en su ambiente natural, en su realidad.(Hernandez Sampieri, Roberto ;Fernández Collado, Carlos;Baptista Lucio, Pilar, 1997)

- Los diseños no experimentales – de corte transversacional-correlacional



Dónde:

X = control interno.

Y = compras de bienes y servicios

M= muestra.

3.2. Población y Muestra

3.2.1. Población de Estudio

La población en estudio, fue conformada por todo el personal de la Municipalidad Provincial de Ambo quienes desempeñan sus funciones.

AREA DE TRABAJO	N° de TRABAJADORES
Gerencia municipal	2
Administración	6
Abastecimiento	4
Contabilidad	3
Tesorería	3
Presupuesto	4
TOTAL	22

Fuente: Reporte de trabajadores de la municipalidad provincial de Ambo.

3.2.2. Muestra

Se consideró una muestra no-probabilística, con muestreo de tipo intencional o de conveniencia.

Este modelo de muestreo se caracteriza por un esfuerzo deliberado de adquirir muestras "representativas" mediante la inclusión en la muestra de conjuntos supuestamente típicos. Aquí la técnica, no es mecánico ni con principio en fórmulas de probabilidad, sino que depende del desarrollo de la toma de determinación, de un investigador o de un grupo de investigadores y, desde luego las muestras elegidas, obedecen a otros criterios de investigación.(Hernandez, 2014)

Para esta investigación el tipo de muestreo es no probabilístico, porque la población es pequeña, siendo la muestra igual a la población.

AREA DE TRABAJO	N° de TRABAJADORES
Gerencia municipal	2
Administración	6
Abastecimiento	4
Contabilidad	3
Tesorería	3
Presupuesto	4
TOTAL	22

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnica	Instrumento
Encuesta: Las técnicas que se utilizaran para recopilar es la encuesta y el cuestionario, las cuales se aplicaran a los trabajadores de la Municipalidad Provincial De Ambo, 2018.	Cuestionario de encuesta: Se elaboró cuestionarios con preguntas cerradas, para los trabajadores administrativos para determinar la relación del control interno y los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial De Ambo, 2018..

3.4. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información

3.4.1 Estadística: Nos permite clasificar, calcular, analizar y resumir información numérica que se obtiene de manera sistemática de manera que describan en forma precisa las variables analizadas haciendo rápida su lectura e interpretando los fenómenos observados en la muestra.

3.4.2 Para el análisis de la información: Utilizaremos Excel y spss y está representado a través de cuadros y gráficos estadísticos para su mayor comprensión.

Técnicas	Uso
Software SPSS	Para el procesamiento de las encuestas aplicadas a los trabajadores.
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.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1 Procesamientos de datos

TABLA N° 01:

¿Se realiza una estructura de actividades para la compra de bienes y servicios?

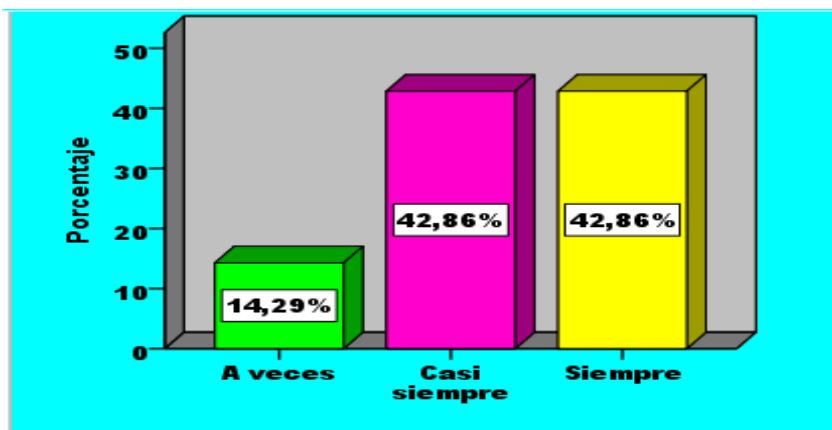
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A veces	3	14,3	14,3
	Casi siempre	9	42,9	57,1
	Siempre	9	42,9	100,0
	Total	21	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 01

¿Se realiza una estructura de actividades para la compra de bienes y servicios?



Fuente: Tabla N°01

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 42.86% de los trabajadores declararon que siempre realizan una estructura de actividades para la compra de bienes y servicios, mientras el 14.29% manifestaron que a veces lo realizan. Esto se debe a que los trabajadores, no conocen los procedimientos con los que cuenta la institución, por eso el personal no desarrolla las actividades de manera adecuada.

TABLA N° 02

¿Los trabajadores bajo esta dependencia conocen sus funciones y deberes?

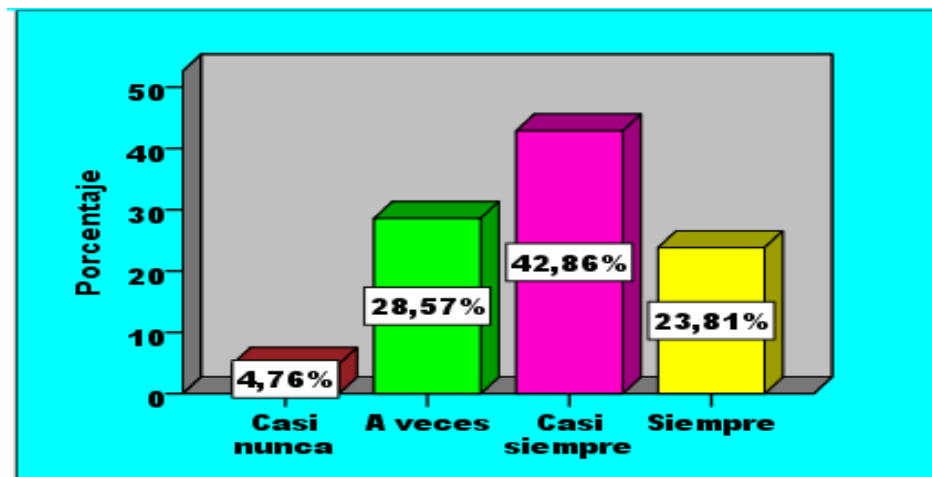
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	4,8	4,8	4,8
A veces	6	28,6	28,6	33,3
Válidos Casi siempre	9	42,9	42,9	76,2
Siempre	5	23,8	23,8	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 02:

¿Los trabajadores bajo esta dependencia conocen sus funciones y deberes?



Fuente: Tabla N°02

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 42.86% de los trabajadores manifestaron que casi siempre conocen sus funciones y deberes, mientras el 4.76% manifestaron que casi nunca. Esto se debe a que los trabajadores son contratados por recomendación o por fines políticos y no cumplen con el perfil para el cargo solicitado, por esta razón no conocen sus funciones y deberes de forma correcta.

TABLA N° 03:

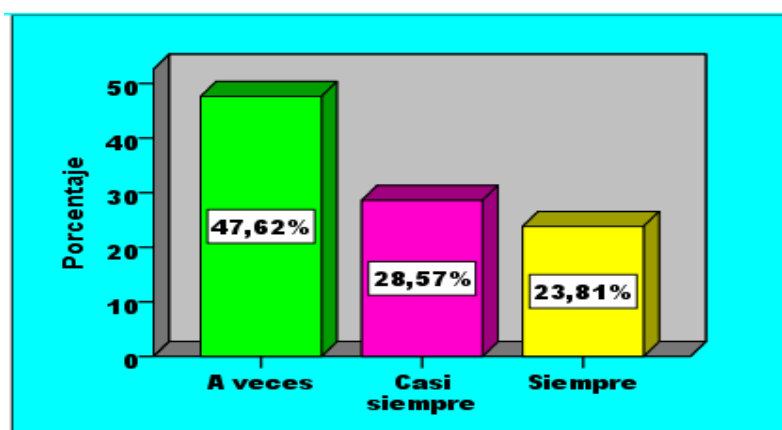
¿Se aplica el manejo correcto de la información de forma clara y objetiva?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos A veces	10	47,6	47,6	47,6
Casi siempre	6	28,6	28,6	76,2
Siempre	5	23,8	23,8	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 03:

¿Se aplica el manejo correcto de la información de forma clara y objetiva?



Fuente: Tabla N°03
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 47.62% de los trabajadores manifestaron que a veces se aplica el buen manejo de información, mientras el 23.81% manifestaron que siempre. Esto se debe a que la documentación del proceso de compra presenta errores y dichos procesos se llevan a cabo de manera incorrecta.

TABLA N° 04

¿Los trabajadores tienen conocimiento de las políticas y mecanismo para la compra de bienes y servicios?

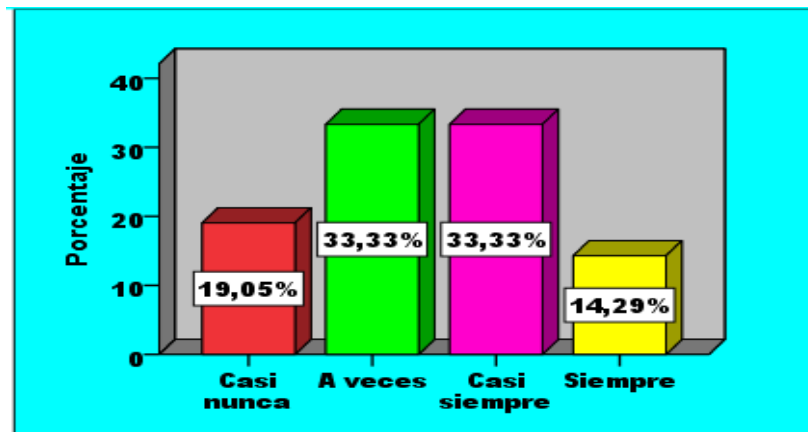
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	4	19,0	19,0	19,0
A veces	7	33,3	33,3	52,4
Válidos Casi siempre	7	33,3	33,3	85,7
Siempre	3	14,3	14,3	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 04

¿Los trabajadores tienen conocimiento de las políticas y mecanismo para la compra de bienes y servicios?



Fuente: Tabla N°04

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada. El 33.33% de los trabajadores manifestaron que casi siempre conocen las políticas y mecanismo para la compra de bienes y servicios, mientras el 14.29% manifestaron que siempre. Esto se debe a que no toman en cuenta las políticas y mecanismos al momento de realizar una compra, es por ello que estos procesos se llevan a cabo, de acuerdo a sus criterios y trae como consecuencia un manejo inadecuado de los documentos sustentatorios.

TABLA N° 05

¿Se tiene en cuenta los procedimientos que se toman para compra de bienes de servicios?

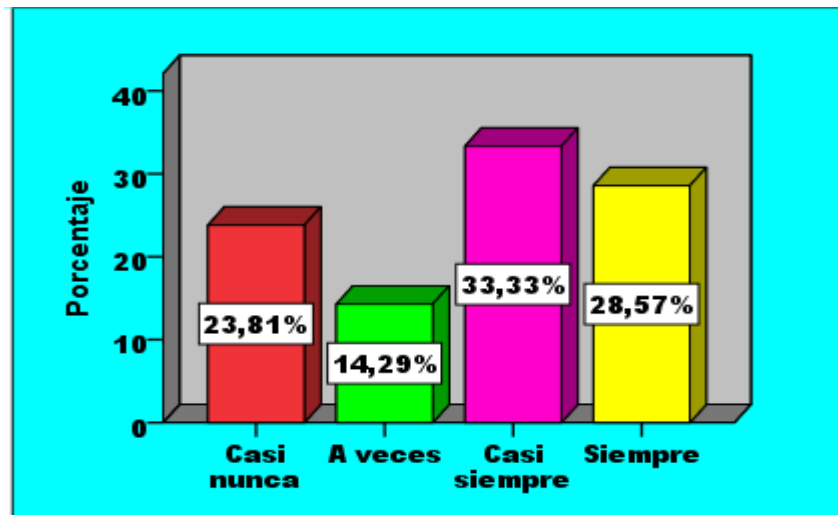
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	5	23,8	23,8	23,8
A veces	3	14,3	14,3	38,1
Válidos Casi siempre	7	33,3	33,3	71,4
Siempre	6	28,6	28,6	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 05

¿Se tiene en cuenta los procedimientos que se toman para compra de bienes de servicios?



Fuente: Tabla N°05

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 33.33% de los trabajadores manifestaron que casi siempre toman en cuenta los procedimientos que toman para la compra de bienes y servicios, mientras el 14.29% manifestaron que a veces lo realizan. Esto se debe a la existencia de los procedimientos para la compra de bienes y servicios, tales como la Ley de

Contrataciones, MOF, ROF y directivas; pero siempre lo siguen al momento de la compra.

TABLA N° 06

¿Se evalúa constantemente en la institución las técnicas utilizadas para el control interno?

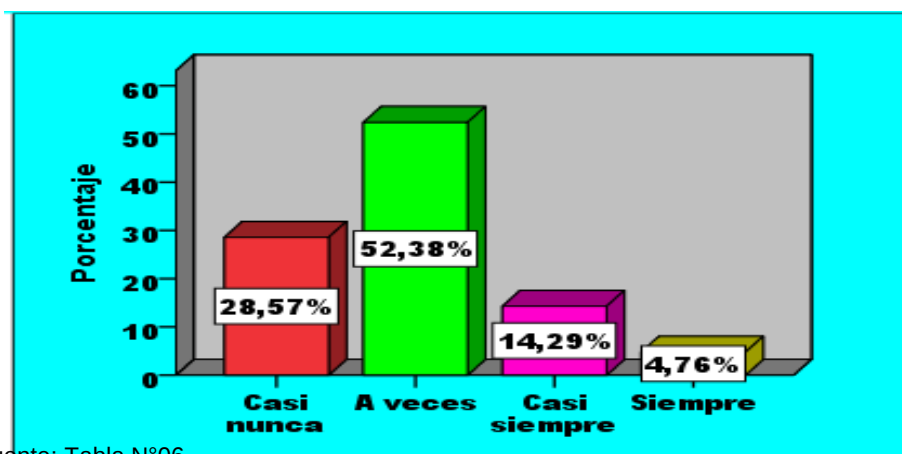
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	28,6	28,6	28,6
A veces	11	52,4	52,4	81,0
Válidos Casi siempre	3	14,3	14,3	95,2
Siempre	1	4,8	4,8	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 06

¿Se evalúa constantemente en la institución las técnicas utilizadas para el control interno?



Fuente: Tabla N°06

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 52.38% de los trabajadores manifestaron que a veces se evalúan las técnicas utilizadas para el control interno dentro de la Municipalidad Provincial de Ambo, mientras el 4.76% manifestaron que siempre lo realizan. Esto se debe a que no toman en cuenta el control interno en la institución y no tienen conocimiento de que

manera evaluar un buen control tienen bajo rendimiento profesional y no realizan adecuadamente las funciones asignadas.

TABLA N° 07

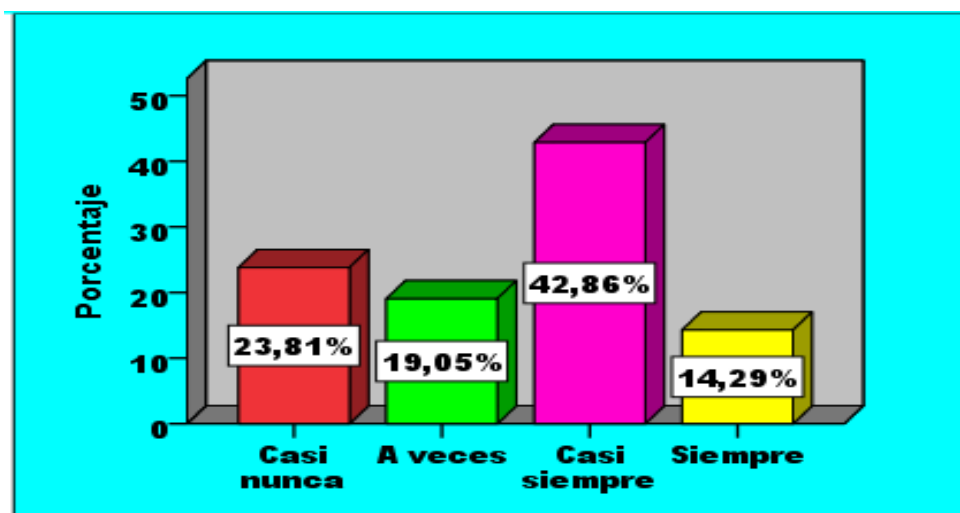
¿Se logra cumplir con las compras de bienes y servicios dentro de las fechas establecidas?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	5	23,8	23,8	23,8
A veces	4	19,0	19,0	42,9
Válidos Casi siempre	9	42,9	42,9	85,7
Siempre	3	14,3	14,3	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 07

¿Se logra cumplir con las compras de bienes y servicios dentro de las fechas establecidas?



Fuente: Tabla N°07
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 42.86% de los trabajadores manifestaron que casi siempre cumplen con las compras de bienes y servicios dentro de las fechas establecidas, mientras el 14.29% manifestaron que siempre lo realizan. Esto se debe a que podría estar relacionada a la

falta de capacitación, supervisión y comunicación de los trabajadores ya que no saben que procesos se deben seguir.

TABLA N° 08

¿Cuenta usted con experiencia profesional en el área de abastecimiento?

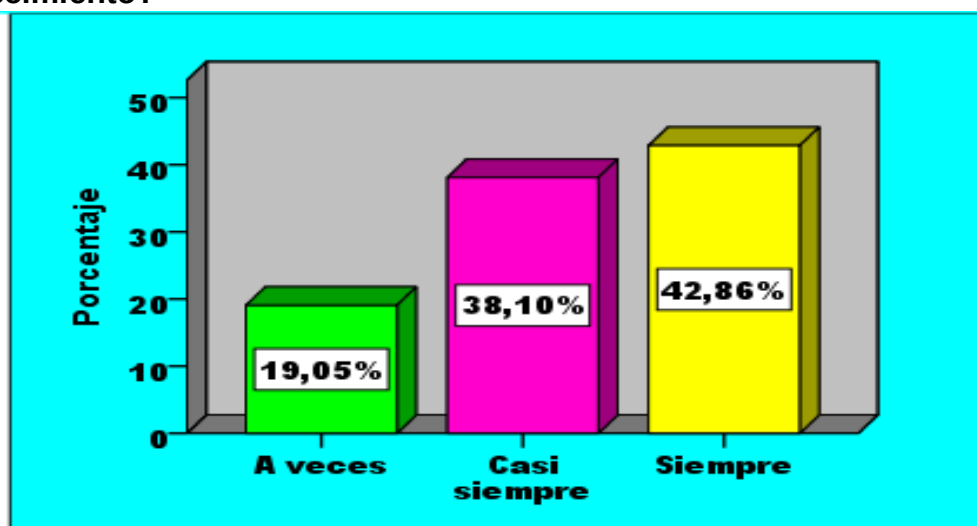
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A veces	4	19,0	19,0
	Casi siempre	8	38,1	57,1
	Siempre	9	42,9	100,0
	Total	21	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 08

¿Cuenta usted con experiencia profesional en el área de abastecimiento?



Fuente: Tabla N°08

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 42.86% de los trabajadores manifestaron que siempre cuentan con experiencia profesional en el área de abastecimiento, mientras, el 19.05% manifestaron que a veces. Esto se debe a que la municipalidad provincial de Ambo cumple con los requisitos establecidos para la contratación del personal, pero los personales no cumplen con aplicar las políticas y procedimientos adecuadamente esto se relaciona a que en la institución no hay una buena supervisión respecto al

cumplimiento de sus funciones, lo cual trae como consecuencia los errores que se encuentran en los procesos de compra.

TABLA N°09

¿Cumple usted con el manejo de información de forma transparente y oportuna?

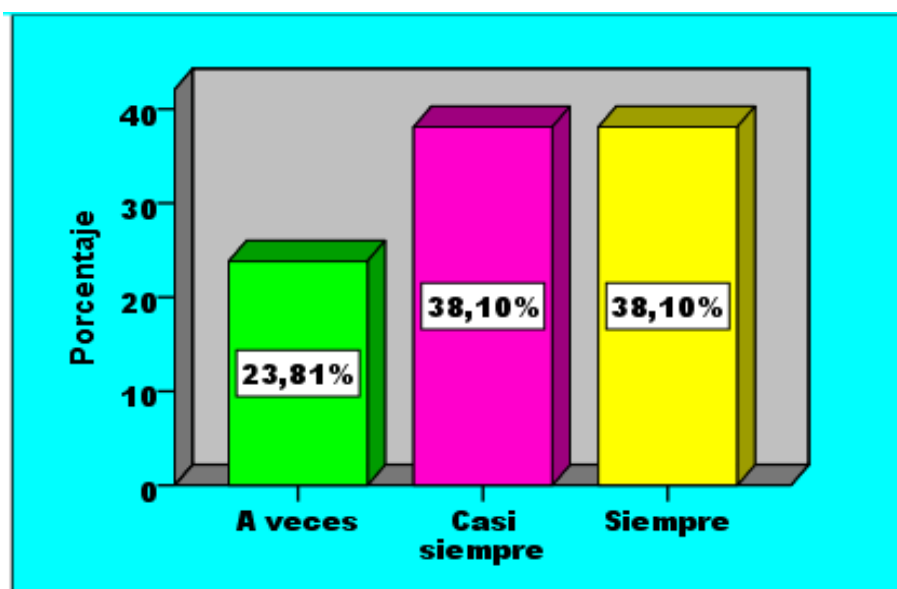
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A veces	5	23,8	23,8
	Casi siempre	8	38,1	61,9
	Siempre	8	38,1	100,0
	Total	21	100,0	100,0

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 09

¿Cumple usted con el manejo de información de forma transparente y oportuna?



Fuente: Tabla N°09

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 38.10% de los trabajadores manifestaron que siempre cumplen con el manejo de información de forma transparente y clara, mientras el 23.81% manifestaron que a veces lo

cumplen. lo que se puede interpretar que no es una respuesta real, debido a que se observa que la documentación sustentatoria de los procesos de adquisiciones presenta errores y dichos procesos se llevan a cabo de manera incorrecta.

TABLA N° 10

¿Se designa comité especial, conforme lo establece la normativa aprobada, para el proceso de compra?

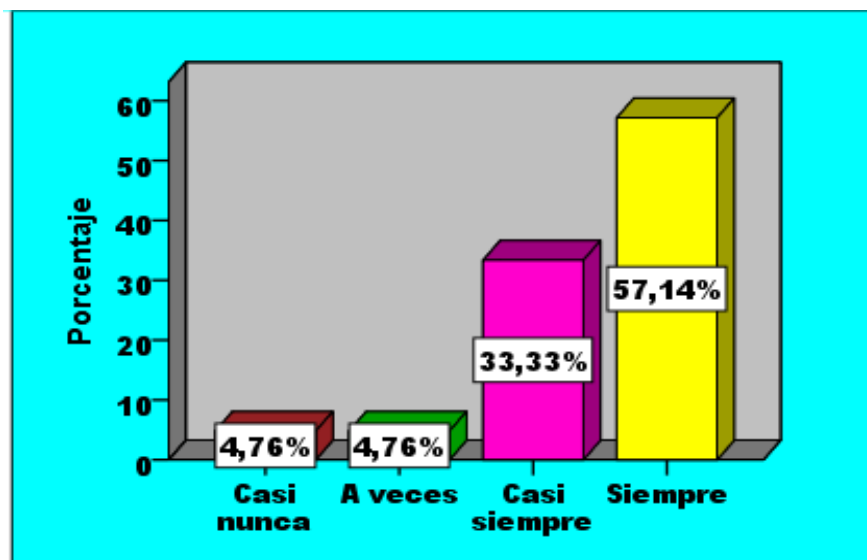
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	4,8	4,8	4,8
A veces	1	4,8	4,8	9,5
Válidos Casi siempre	7	33,3	33,3	42,9
Siempre	12	57,1	57,1	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 10

¿Se designa comité especial, conforme lo establece la normativa aprobada, para el proceso de compra?



Fuente: Tabla N°10

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 57.14% de los trabajadores manifestaron que siempre se designa un comité conforme que lo establece la normativa aprobada para el proceso de compra, mientras el 4.76% manifestaron que a veces lo conforman. Esto se debe a que siempre se tiene en cuenta este comité, pero después de ello no siguen los respectivos procesos para la compra.

TABLA N° 11

¿Se lleva un libro de actas para todos los procesos?

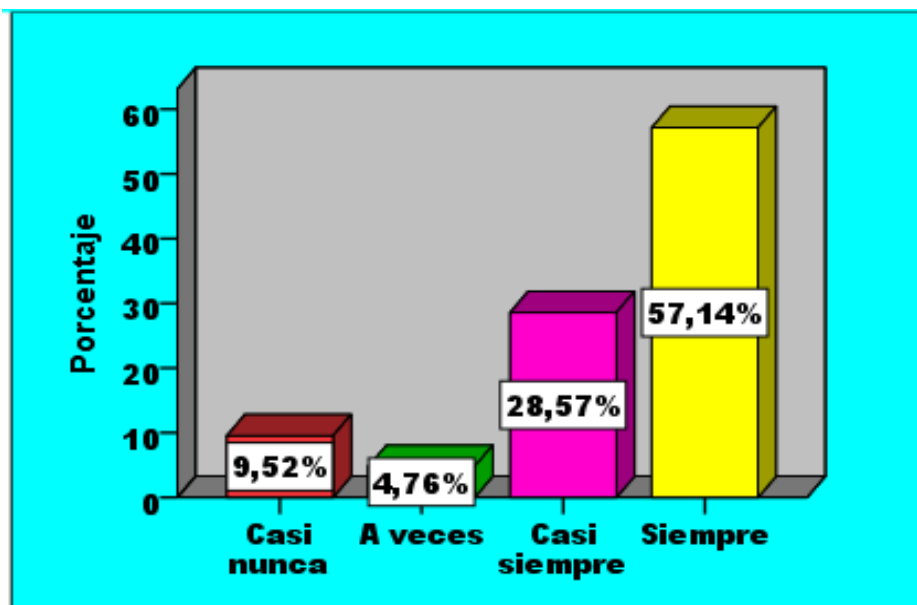
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	2	9,5	9,5	9,5
A veces	1	4,8	4,8	14,3
Válidos Casi siempre	6	28,6	28,6	42,9
Siempre	12	57,1	57,1	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 11

¿Se lleva un libro de actas para todos los procesos?



Fuente: Tabla N°11

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 57.14% de los trabajadores manifestaron que siempre se lleva un libro de actas para todos los procesos, mientras el 4.76% manifestaron que a veces cuentan con los libros de actas. Esto se debe a que siempre se tiene en cuenta, pero después de ello no siguen los respectivos procesos para la compra.

TABLA N° 12

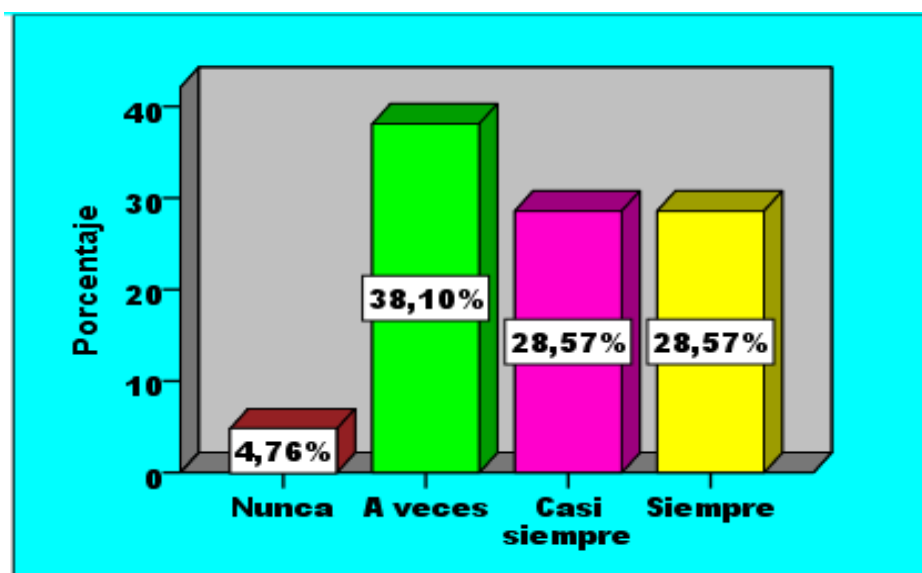
¿Se realiza las convocatorias en las fechas establecidas?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	4,8	4,8	4,8
A veces	8	38,1	38,1	42,9
Válidos Casi siempre	6	28,6	28,6	71,4
Siempre	6	28,6	28,6	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018
Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 12

¿Se realiza las convocatorias en las fechas establecidas?



Fuente: Tabla N°12
Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 38.10% de los trabajadores manifestaron que a veces se realiza convocatorias en las fechas establecidas, mientras el 4.76% manifestaron que nunca cumplen con las fechas determinadas. Esto se debe a que como no manejan el debido procedimiento, que se debe realizar para la compra, optan por tomar las decisiones por su propio criterio.

TABLA N° 13

¿Los procedimientos y requisitos son regulados por el reglamento?

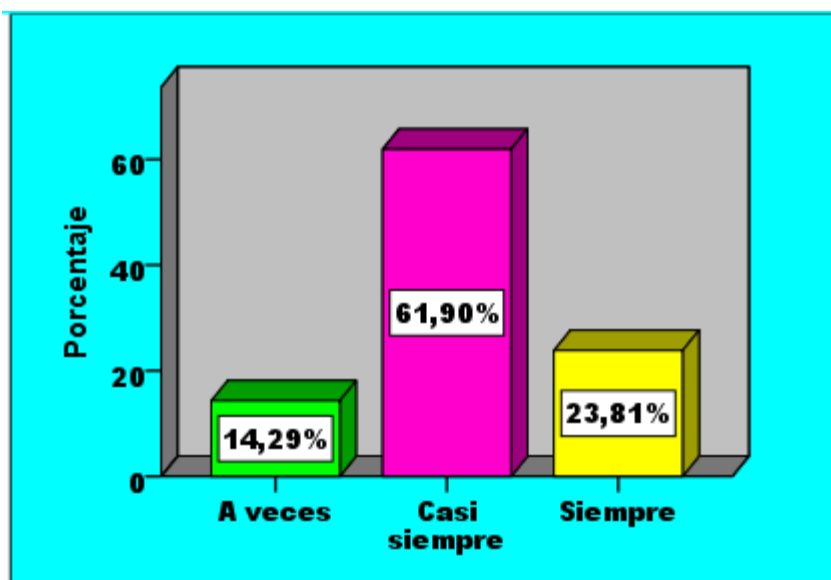
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
A veces	3	14,3	14,3	14,3
Casi siempre	13	61,9	61,9	76,2
Siempre	5	23,8	23,8	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 13:

¿Los procedimientos y requisitos son regulados por el reglamento?



Fuente: Tabla N°13

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 61.90% de los trabajadores manifestaron que casi siempre son regulados los procedimientos y requisitos por el control interno, mientras el 14.29% manifestaron que a veces. lo que se puede interpretar que no es una respuesta real, debido a que se observa que los procedimientos y requisitos no son regulados, por que presenta errores y se llevan a cabo de manera incorrecta.

TABLA N° 14:

¿Se logra objetivamente una selección de calidad en la compra de bienes y servicios?

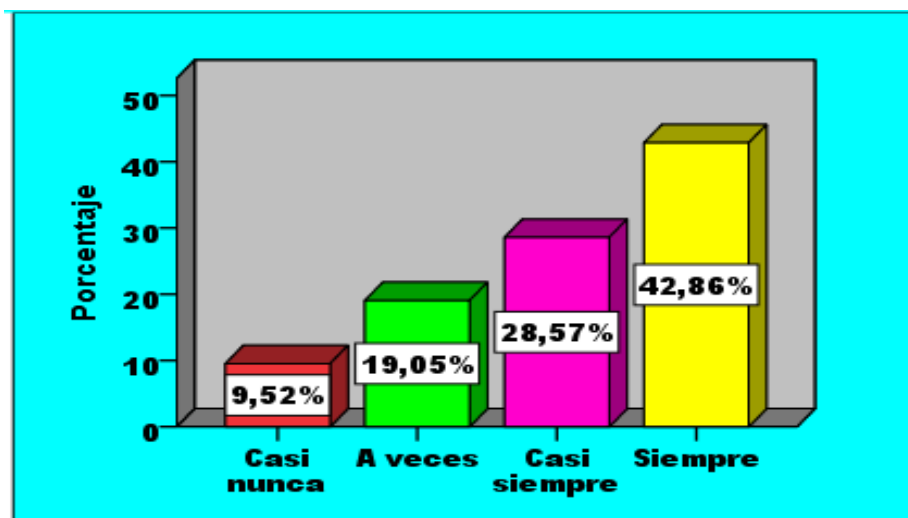
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	2	9,5	9,5	9,5
A veces	4	19,0	19,0	28,6
Válidos Casi siempre	6	28,6	28,6	57,1
Siempre	9	42,9	42,9	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRFICO N° 14

¿Se logra objetivamente una selección de calidad en la compra de bienes y servicios?



Fuente: Tabla N°14

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 42.86% de los trabajadores manifestaron que siempre se logra una selección de calidad en la compra de bienes y servicios, mientras el 9.52% manifestaron que casi nunca. Esto se debe a que el personal está cumpliendo con la calidad de la compra, pero el personal no está capacitado para desarrollar los trabajos programados.

TABLA N° 15

¿Se cumple con los requisitos establecidos en las bases para validar las ofertas?

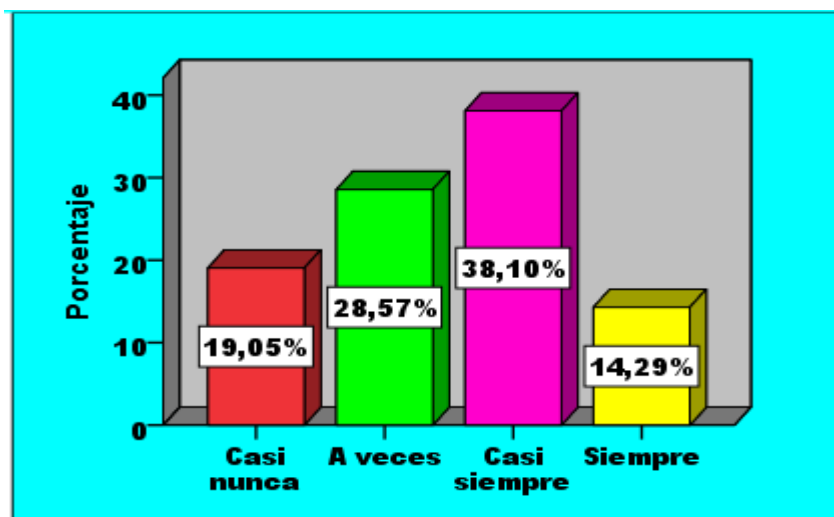
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	4	19,0	19,0	19,0
A veces	6	28,6	28,6	47,6
Casi siempre	8	38,1	38,1	85,7
Siempre	3	14,3	14,3	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N°15

¿Se cumple con los requisitos establecidos en las bases para validar las ofertas?



Fuente: Tabla N°15

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 38.10% de los trabajadores manifestaron que a veces se cumple con los requisitos establecidos en las bases para validar la oferta, mientras el 14.29% manifestaron que siempre cumplen. Esto se debe a que existe la burocracia existe dentro de la entidad y escogen a dedo a sus ofertantes.

TABLA N° 16

¿Cree usted que la Municipalidad tarda mucho en elaborar un contrato?

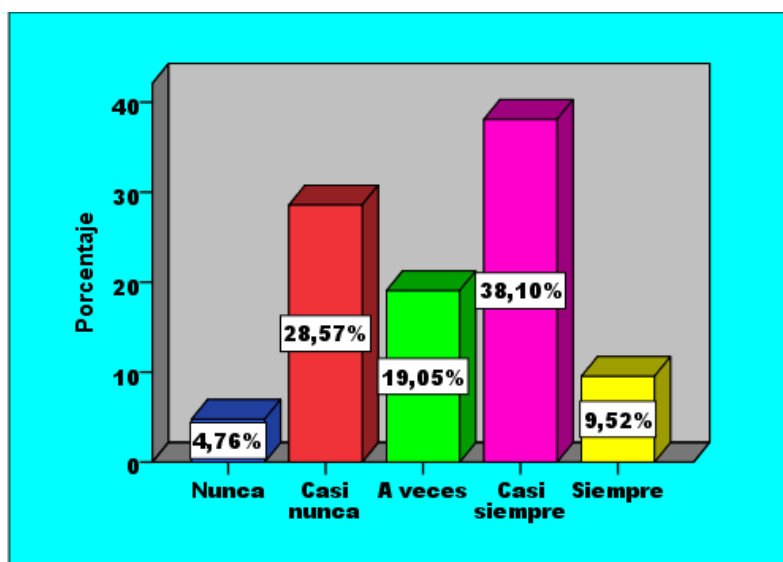
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	4,8	4,8	4,8
Casi nunca	6	28,6	28,6	33,3
A veces	4	19,0	19,0	52,4
Casi siempre	8	38,1	38,1	90,5
Siempre	2	9,5	9,5	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 16

¿Cree usted que la Municipalidad tarda mucho en elaborar un contrato?



Fuente: Tabla N°16

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 38.10% de los trabajadores manifestaron que casi siempre cree que la municipalidad provincial de Ambo tarda mucho en elaborar un contrato, mientras el 4.76% manifestaron que nunca. Esto se debe a que debido a que el personal contratado no cuenta con la experiencia suficiente para desempeñarse el cargo asignado.

TABLA N° 17

¿Se logra cumplir con las garantías que aceptan las entidades incondicionalmente?

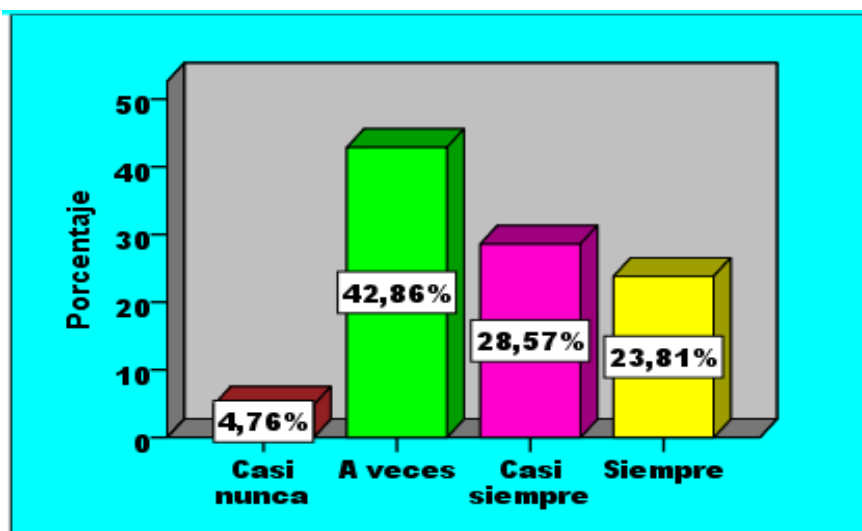
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	4,8	4,8	4,8
A veces	9	42,9	42,9	47,6
Válidos Casi siempre	6	28,6	28,6	76,2
Siempre	5	23,8	23,8	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 17

¿Se logra cumplir con las garantías que aceptan las entidades incondicionalmente?



Fuente: Tabla N°17

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 42.86% de los trabajadores manifestaron que a veces cumplen los proveedores con las garantías establecidas por la municipalidad provincial de Ambo, mientras el 4.76% manifestaron que casi nunca. Esto se debe a que no cumplen con el pago puntual a sus proveedores, tiene que pasar dos meses, para que se realice su pago después de entregar la compra, esto sucede por el mal manejo de que se realiza en el poseso de la compra.

TABLA N° 18

¿Se lleva un registro de los contratos suscritos, como resultado de los procesos llevados a cabo?

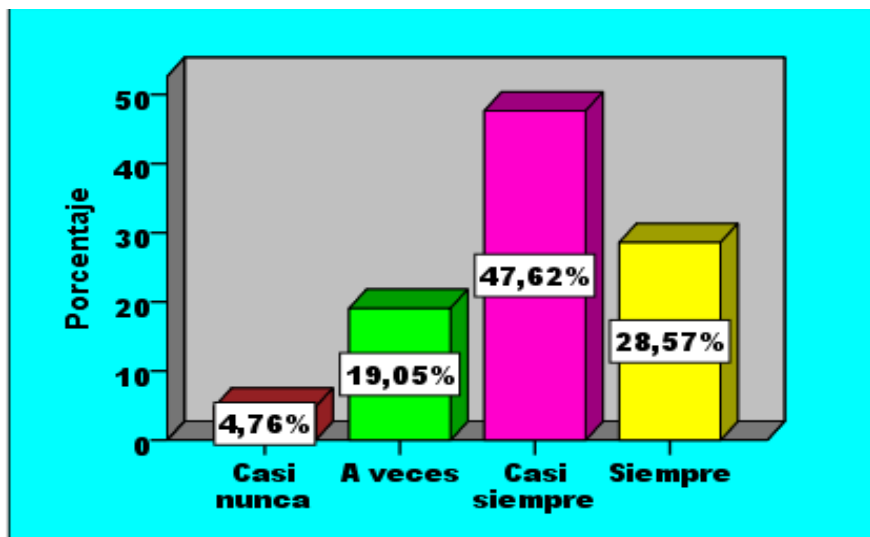
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	4,8	4,8	4,8
A veces	4	19,0	19,0	23,8
Válidos Casi siempre	10	47,6	47,6	71,4
Siempre	6	28,6	28,6	100,0
Total	21	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta, 2018

Elaboración: propia del investigador

GRAFICO N° 18

¿Se lleva un registro de los contratos suscritos, como resultado de los procesos llevados a cabo?



Fuente: Tabla N°18

Elaboración: propia del investigador

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Conforme a la encuesta realizada. El 47.62% de los trabajadores manifestaron que casi siempre se lleva un registro de los contratos suscritos, mientras el 4.76% manifestaron casi nunca. Esto se debe a que llevan sus registros, pero no existe personal idóneo, para llevar un buen control y supervisión para el cumplimiento de las funciones asignadas.

4.2 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS

Interpretación de los puntajes obtenidos de la encuesta sobre “El Control Interno y la compra de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Ambo – 2017”

Hipótesis General:

Para verificar la hipótesis, planteamos la hipótesis estadística siguiente:

HG: Se hayo un vínculo estadísticamente significativa, entre El control interno y la compra de bienes y servicios.

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 Control Interno

y = Puntajes obtenidos de la compra de bienes y servicios

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

N = Número de trabajadores de la municipalidad provincial de Ambo.

TABLA N° 19: Correlación de Pearson, Hipótesis General

Correlaciones		EL CONTROL INTERNO V1	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS V2
EL CONTROL INTERNO V1	Correlación de Pearson	1	,440*
	Sig. (bilateral)		,046
	N	21	21
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS V2	Correlación de Pearson	,440*	1
	Sig. (bilateral)	,046	
	N	21	21

Se alcanzó un valor correlacional de **0.440**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva media por medio de las variables de estudio: El Control Interno y la Compra de bienes y servicios. De esta manera se admite la hipótesis general.

Hipótesis Específicas:

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

HE₁: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntajes obtenidos del Proceso de selección (dimensión 1) y el Control Interno.

(Dimensión 1)

Correlaciones		CONTROL INTERNO V1	PROCESO DE SELECCIÓN D1
CONTROL INTERNO V1	Correlación de Pearson	1	,010
	Sig. (bilateral)		,965
	N	21	21
PROCESO DE SELECCIÓN D1	Correlación de Pearson	,010	1
	Sig. (bilateral)	,965	
	N	21	21

Se alcanzó un valor correlacional de **0.010**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva débil entre las variables de estudio: Proceso de selección (Dimensión 1) y el Control Interno. De esta forma se acepta la hipótesis específica.

HE₂: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntajes obtenidos de Procedimiento de selección (Dimensión 2) y el Control Interno.

TABLA N° 21: Correlación de Pearson, hipótesis específica
(Dimensión 2)

Correlaciones		EL CONTROL INTERNO V1	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN D2
EL CONTROL INTERNO V1	Correlación de Pearson	1	,465*
	Sig. (bilateral)		,034
	N	21	21
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN D2	Correlación de Pearson	,465*	1
	Sig. (bilateral)	,034	
	N	21	21

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Se alcanzó un valor correlacional de **0.465**, lo cual manifiesta que hay una correlación positiva media entre variables de estudio: Procedimiento de selección (Dimensión 2) y el Control Interno. De esta manera se acepta la hipótesis específica

HE₃: se hayo una concordancia estadísticamente importante entre los puntajes obtenidos de Contratación (Dimensión 3) y el Control Interno.

TABLA N° 22: Correlación de Pearson, hipótesis específica
(Dimensión 3)

Correlaciones		EL CONTROL INTERNO V1	CONTRATACIÓN D3
EL CONTROL INTERNO V1	Correlación de Pearson	1	,499*
	Sig. (bilateral)		,021
	N	21	21
CONTRATACIONES D3	Correlación de Pearson	,499*	1
	Sig. (bilateral)	,021	
	N	21	21

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Se alcanzó un valor correlacional de **0.499**, el cual manifiesta que hay una correlación positiva media entre las variables de estudio: Contrastación (Dimensión 3) y el Control Interno. De esta manera se acepta la hipótesis.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 Contrastación de los Resultados del trabajo de investigación.

Delas tablas y gráficas, desprendemos la relación del control interno y la compra de bienes y servicios.

- ✓ Según(VALDIVIA, 2010) “El control interno, es un proceso continuo establecido por los funcionarios de la institución y demás personal en capacidad a sus atribuciones y competencias funcionales, que aprueba administrar las operaciones y fomentar el cumplimiento de las obligaciones asignadas, para el logro de los resultados deseados en función de objetivos como: impulsar la efectividad, eficiencia, economía en las operaciones, defender y custodiar los recursos públicos, efectuar las leyes, reglamentos y otras pautas aplicables; y elaborar información confiable y oportuna que propicie una adecuada toma de decisiones”. Así, lo confirma los resultados en la tabla N^a 19, pues tiene un valor correlacional de 0.440%, el cual nos indica, que el control interno tiene un vínculo con la compra de bienes y servicios e incide significativamente.

- ✓ Con respecto a la hipótesis específica uno, se establece que existe una relación positiva débil entre la variable independiente, control interno y la dimensión uno proceso de selección, contrastándose este resultado con la investigación realizada; “El control interno, está diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable, en cuanto a la consecución de objetivos

relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento el cual es llevado a cabo por un proceso dirigido por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad.(Cara Beston;Miles Everson;Frank Martens, 2013)”.

Si bien es evidente que representa el 0.010% se consideran que los procesos de selección no son no eficientes ni eficaces, esto es porque el Municipio Provincial de Ambo, no ha implementado las normas efectivas sobre el control interno, dando como efecto que los procesos de selección sean débiles y deficientes.

- ✓ Con respecto a la Hipótesis Específica dos, se establece que, existe una relación positiva media entre la variable independiente control interno y la dimensión dos procedimiento de selección , es decir entre el control interno y el procedimiento de selección “Está representado por el grupo de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad”(Gonzalez, 2002); Se pudo llegar a una conclusión que el control interno es parte fundamental para realizar los procedimientos de selección y se considera que no son ni eficientes ni eficaces.
- ✓ Con respecto a la Hipótesis Específica tres, se establece que, se encontró una relación positiva media entre la variable independiente control interno y la dimensión tres contrataciones , es decir entre el control interno y la contratación de bienes y servicios. El control interno previo y simultáneo, pertenece

exclusivamente al dominio , funcionarios y servidores de instituciones públicas, como responsabilidad propia de las ocupaciones que le son inherentes, además es la base de las normas que guían las actividades de la organización y los trámites establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que abarcan las políticas y reglas de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.(Ley Organica del sistema nacional de la contraloria general de la republica, 2002).

Se concluyó que el control interno ayuda a evitar situaciones de riesgo difundidos por la mala realización de contratación de bienes y servicios.

CONCLUSIONES

- Tiene como conclusión general la investigación presente que, el control interno y la compra de bienes y servicios se relacionan, encontrando una correlación de Pearson de 0,440, siendo esta una correlación positiva media, se precisa que es de vital importancia la implementación del control interno, ya que no se aplica adecuadamente los criterios establecidos del control interno, para su operatividad en el desarrollo de medir, evaluar, ejecutar y corregir las diversas actividades en los Recursos Públicos, en el cual afecta en la no optimización de los planes establecidos y tener un buen fin .
- Podemos llegar a la conclusión que el control interno incide significativamente con el proceso de selección, encontrándose una Correlación de Pearson de 0,010, siendo esta una correlación positiva baja, y nos dice que no se está llevando a cabo un buen proceso de selección dentro de la entidad. No se está cumpliendo con las políticas del control interno el proceso de selección son importantes para seguir las normas establecidas y llevar un buen del control interno.
- En relación a que, control interno incide significativamente en los procedimientos de selección, la concurrente investigación concluye que, si se encontró relación, evidenciándose en la Correlación de Pearson encontrada de 0,465, siendo está considerada como correlación positiva media porque el método de selección de compra de bienes y servicios,

es que el personal esté presto para realizar de un modo adecuado procedimiento de evaluación de procesos.

- De los resultados logrados, se concluye que el Control Interno incide significativamente en la contratación de bienes y servicios, la presente investigación concluye que, si existe relación, evidenciándose en la Correlación de Pearson encontrada de 0,499, debido a que como el control interno compete exclusivamente a los funcionarios de la entidad, y ellos no conocen acerca de las normas y tampoco se preocupan en realizar capacitaciones constantes al personal para que ellos actúen de manera integral y coordinada, necesitan con urgencia capacitaciones y sensibilizaciones acerca de las normas de control interno. Por lo que se determina que el control interno previo incide significativamente en las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría de obras.

RECOMENDACIONES

- Implementar en el Municipio Provincial un sistema de control interno, conforme a la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG con el fin de obtener un adecuado resultado de la eficacia/eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la indagación financiera, y el consumo de las leyes y normas que sean aplicables, lo cual permitirá tener sus propios fines institucionales resultados de calidad y el cumplimiento de los objetivos.
- La Municipalidad Provincial de Ambo, debe de disponer el manejo sobre el análisis del control interno, con el propósito de gestar confiabilidad en la realización de los procesos de selección, para así cumplir con las políticas del control interno, metas y objetivos institucionales.
- El Municipio Provincial, debe implementar una directiva interna relacionado a las técnicas de selección de compra de bienes y servicios, con el propósito de que los respectivos procesos estén de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y su reglamento, manual de organización y funciones y manual de procedimientos, por tal motivo se propone una propuesta técnica del control interno para las áreas involucradas.
- Contratar personal que cumpla con el perfil requerido considerado en el manual de Organización de la Municipalidad Provincial de Ambo, con el objetivo de optimizar su rendimiento a favor de la institución y no

contratar por recomendación política. Solicitar a los entes reguladores del OSCE, entre otras instituciones encargadas del tema en mención, para capacitar a los trabajadores de área de abastecimientos del Municipio Provincial.

BIBLIOGRAFÍA

(s.f.).

Cara Beston; Miles Everson; Frank Martens. (2013). *Control Interno*. Estados Unidos: PWC.

Coopers & Lybrand. (2007). *NORMAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO*. ESPAÑA: Diaz de Santos SAC.

Gonzalez, M. (26 de 05 de 2002). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>

Hernandez. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Mc Graw Hill Education.

Hernandez Sampieri, R. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGRAWHILLINTERAMERICMA EDITORES, 4ta Edición.

Hernandez Sampieri, Roberto ;Fernández Collado, Carlos;Baptista Lucio, Pilar. (1997). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Mc Graw Hill.

Ley Organica del sistema nacional de la contraloria general de la republica. (23 de Julio de 2002). *Ley 27785*, pág. 226885.

OSCE, O. d. (2009). *Organismo de Supervicion de Contrataciones del Estado - OSCE*. LIMA: Imprenta Rios S.A.C.

Roberto, H. S. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mexico. Mexico: MacGrawhill.

Romero, J. (31 de 08 de 2012). *Control Interno y sus Componentes*. Obtenido de Gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>

Santillana, J. R. (2015). *Sistemas de Control interno*. Estado de Puebla: Pearson 2015.

Toro, J. C., Fonteboa, A., Armada, E., & Santos, C. M. (2005). *CONTROL INTERNO*. LA HABANA CUBA : Impreso en el Combinado de Periódicos Granma .

VALDIVIA, E. (2010). *MANUEL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO Y UDITORIA GUBERNAMENTAL* . LIMA-PERU: PACIFICO S.A.C.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
“EL CONTROL INTERNO Y LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - 2017”	Problema general: ¿Cómo incide el control interno en la compra de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo-2017? Problema específico: ¿Cómo incide el control interno en el proceso de selección de bienes y servicios En La Municipalidad Provincial De Ambo-2017? ¿Cómo incide el control interno en los procedimientos de selección de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo - 2017? ¿Cómo incide el control interno en la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo - 2017	Objetivo General Determinar la incidencia del control interno en la compra de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017 Objetivos específicos. Determinar la incidencia del control interno en el proceso de selección de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017 Determinar la incidencia del control interno en el procedimiento de selección de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017 Determinarla incidencia del control interno en la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Ambo -2017	Hipótesis General Hi: El control interno incide significativamente en la compra de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial De Ambo - 2017. Ho: El control interno no incide significativamente en la compra de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial De Ambo - 2017. Hipótesis específicas El control interno incide significativamente en el proceso de selección de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Ambo - 2017. El control interno incide significativamente en los procedimientos de selección de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial De Ambo - 2017. El control interno incide significativamente en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial De Ambo- 2017.	Tipo de investigación: Tipo aplicada Enfoque Cuantitativo Nivel Descriptivo Correlacional Diseño de la investigación: No experimental Población y Muestra La población está conformada por los trabajadores de la Municipalidad Provincial De Ambo, al igual que la muestra. Técnicas de recolección de información: Fuentes primaria: La observación Fuentes secundaria libros Fuentes terciarias: Internet	Procesamiento: Software estadístico SPSS Técnica Encuesta Instrumento Cuestionario de encuesta

ENCUESTA DE CONTROL INTERNO A LOS TRABAJORES DE LA MUNICIPALIDAD DE AMBO

INSTRUCCIONES: Marcar con un ala alternativa correcta.

Estimado encuestado:

Estamos realizando una investigación para conocer tus opiniones e intereses. Responde todas las interrogantes con la mayor sinceridad posible.

PREGUNTAS	Siempre	Casi siempre.	A veces	Casi nunca	Nunca
¿Se realiza una estructura de actividades para la compra de bienes y servicios?					
¿Los trabadores bajo esta dependencia conocen sus funciones y deberes?					
¿Se aplica el manejo correcto de la información de forma clara y objetiva?					
¿Los trabajares tienen saben de las políticas y mecanismo para la compra de bienes y servicios?					
¿Se tiene en cuenta los procedimientos que se toman para compra de bienes de servicios?					
¿Se evalúa constantemente en la institución las técnicas utilizadas para el control interno?					
¿Se logra cumplir con las compras de bienes y servicios dentro de las fechas establecidas?					
¿Cuenta usted con experiencia profesional en el área de abastecimiento?					
¿Cumple usted con el manejo de información de forma transparente y oportuna?					
¿Se designa comité especial, conforme lo establece la normativa aprobada, para el proceso de compra?					
¿Se lleva un libro de actas para todos los procesos?					
¿Se realiza las convocatorias en las fechas establecidas?					
¿Los procedimientos y requisitos son regulados por el reglamento? ¿Se logra objetivamente una selección de calidad en la compra de bienes y servicios?					
¿Se cumple con los requisitos establecidos en las bases para validar las ofertas?					
¿Cree usted que la Municipalidad tarda mucho en elaborar un contrato?					
¿Se logra cumplir con las garantías que aceptan las entidades incondicionalmente?					
¿Se lleva un registro de los contratos suscritos, como resultado de los procesos llevados a cabo?					

PANEL FOTOGRÁFICO

