

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Programa de Estudios de Contabilidad



Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – Gobierno Regional Piura 2019

Tesis para optar el título Profesional de Contadora Pública.

Autora:

Bach. Molero Ramos . Lury Lucelia

Asesor:

Mg. Campoverde Nieves, Gerardo Ronald
CODIGO ORCID 0000-0002-2307-3283

Piura, Perú

2020

Palabras clave

Tema : Abastecimiento, control interno, procesos, gestión, sistema.

Especialidad : Contabilidad.

Línea de investigación:

Universidad	Universidad San Pedro
Facultad	Ciencias Económicas y Administrativas
Área OCDE	5. Ciencias Sociales
Sub área	5.2 Economía y Negocios
Disciplina	Economía

Keywords

Topic : Internal Control, Management

Specialty : Accounting

Lines of investigation

College	San Pedro University
Faculty	Economic and Administrative Sciences
OECD area	5. Social Sciences
Subarea	5.2 Economy and Business
Discipline	Economy

**Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimientos
y Servicios Auxiliares – Gobierno Regional Piura 2019**

**Internal Control System in the Office of Supplies and
Auxiliary Services - Regional Government Piura 2019**

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general determinar el nivel de aplicación de los componentes del control interno en la gestión de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019; fue de tipo descriptivo, diseño no experimental de corte transversal, esto permitió conocer las dos variables, se utilizó la entrevista como técnica de investigación, a través de un cuestionario que fue aplicado a una población de 22 empleados de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura. La investigación, permitió llegar a las siguientes conclusiones: la entidad viene ejerciendo el Control Interno a los procesos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, pero en niveles medios; con respecto a la evaluación de la caracterización del Sistema de Control Interno, a través de la aplicación de sus componentes en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, estos no se aplican como corresponden, no obstante los porcentajes de cumplimiento son más altos respecto a los del no cumplimiento. Se considera para el presente, en promedio un 59% y 41% respectivamente, los componentes evaluación de riesgos, supervisión y monitoreo requieren más asistencia, esto debe propender a elevar dicho porcentaje, a efectos de que se puede contribuir aún más a una efectiva gestión de los procesos; asimismo, bajo la percepción de los trabajadores encuestados, no se considera en porcentajes altos que la oficina cuente con controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área y consideran que el control interno no da confiabilidad a la gestión de los mismos, por otro lado existe la necesidad de capacitación. Se logró determinar que el 54% de los trabajadores prácticamente conocen poco o nada de la normativa necesaria para gestionar los procesos y el 45% de ellos llevan a cabo a veces dichos procesos, bajo el marco normativo del sistema de abastecimiento.

Palabras Clave: Abastecimiento, control interno, procesos, gestión, sistema.

ABSTRACT

The general objective of this research work was to determine the level of application of the internal control components in the management of the Office Supply and Auxiliary Services of the Regional Government Piura - 2019; It was descriptive, non-experimental cross-sectional design, this allowed us to know the two variables, the interview research technique was used, the questionnaire was used as an instrument that was applied to a population of 22 employees of the Supply Office and Auxiliary Services of the Piura Regional Government. The investigation allowed to reach the following conclusions; The entity has been exercising Internal Control of the processes in charge of the Office of Supplies and Auxiliary Services, but at medium levels; Regarding the evaluation of the characterization of the Internal Control System through the application of its components in the Office of Supply and Auxiliary Services, these are not fully applied as they should be, however the compliance percentages are higher than To those of non-compliance, an average of 59% and 41% respectively is considered for the present, the risk evaluation and supervision and monitoring components require more assistance, this should tend to increase this percentage, so that it can still contribute more to an effective management of the processes; Likewise, under the perception of the workers surveyed, it is not considered in high percentages that the office has controls before and after the technical processes of the area and they consider that internal control does not give reliability to their management, on the other hand There is a need for training, it was determined that 54% of the workers practically know little or nothing about the regulations necessary to manage the processes and 45% of them sometimes carry out these processes under the regulatory framework of the supply system .

Keywords: Supply, internal control, processes, management, system.

INDICE

	Pág.
Palabras claves	i
Título	ii
Resumen	iii
Abstract	iv
Índice	v
Introducción	01
Antecedentes y fundamentación científica	01
Justificación	19
Problema	19
Operacionalización de las variables	20
Hipótesis	23
Objetivos	23
Metodología	24
Resultados	27
Análisis y discusión	34
Conclusiones	40
Recomendaciones	42
Referencias	43
Anexos	48

I. Introducción.

1. Antecedentes y fundamentación científica

1.1. Antecedentes.

Con respecto a los antecedentes internacionales

Baque (2015), en su estudio respecto a el control interno dirigido a la empresa de electrodomésticos Créditos Comisa en la ciudad de Santo Domingo, Cuenca, Ecuador, con la finalidad de diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera, realizó una investigación de carácter descriptivo no experimental, apoyándose en fundamento científico, se empleó la técnica de la entrevista y la encuesta y como instrumento, la guía de entrevista se aplicó a tres trabajadores y el cuestionario a una muestra de 283 clientes, en los resultados se encontró incumplimientos de políticas de compensación laboral, esto ocasiona a que el personal que labora en la empresa se encuentre desmotivado, existen escasos procesos de control en el área financiera, lo que provoca deficiencias en la gestión de compras y ventas de mercaderías para la empresa. el autor concluye que en esta investigación se pudo demostrar que no se trabajaron investigaciones anteriores sobre sistema de control interno en el almacén de la empresa en estudio, por tanto, se diseñó un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera que sirva de apoyo en las tomas de decisiones para la dirección de la empresa.

Moscoso & Echeverría (2015), en su investigación sobre sistema de control interno, al área de facturación y cobranza en la empresa Estuardo Sánchez, en Guayaquil Ecuador, a fin de implementar un sistema MICIL control interno en el área de facturación y cobranza de la empresa, empleó la investigación de tipo descriptivo aplicando la entrevista y la observación como técnicas de recopilación de datos y la encuesta como herramienta, la que se aplicó a una población de 100 personas, como resultados se pudo determinar que el sistema activo de facturación de la

empresa no cumple con los requisitos pertinentes que confirmen que este proceso se acreditara con la labor consolidada en la parte contable de la organización, el estudio concluye que sería de utilidad la implementación de un nuevo sistema en la empresa, para que de esta forma se pueda generar un mayor servicio y se tenga un crecimiento en las ventas con su respectivos controles.

Garrido (2011), en su investigación sobre control interno, al área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido en Venezuela, a fin de presentar un sistema automatizado de control interno para optimizar y simplificar los procesos administrativos del área de caja, el estudio fue descriptivo, de diseño no experimental, se llegó al siguiente resultado, el sistema debe orientarse hacia la aplicación de la optimización del tiempo, no existe un formato de control interno para las funciones operativas del área de caja, se concluyó que, a lo largo de esta investigación surgieron muchas consultas sobre las que se establece diseñar un Sistema de Control Interno, a fin de que los procesos del área de caja sean más sencillos, pensando en que se permita el ahorro de tiempo que se logra cuando se automatizan las actividades manejadas por el control interno del área, considerando que esto no se lleva de ninguna manera, de esta forma los procesos quedarían automatizados permitiendo mejorar el control del mismo, se mejora la forma de como se desenvuelven las actividades que se realizan en la empresa, optimizando el tiempo, su organización y el control, llegando a lograrse para el instituto en estudio, un mejor nivel en la excelencia y mejorando su eficiencia, (como se citó en Arévalo, 2016).

Guerrero, Portillo, & Denny (2011), en su investigación, relacionada al control interno, estudió a la Municipalidad de San Sebastian del departamento de San Vicente en El Salvador, con el fin de aportar una herramienta de apoyo a la institución, el estudio fue de tipo descriptivo y de diseño no experimental, para lo cual los autores realizaron encuestas a 19 empleados incluidos la alcaldesa y

síndico, concluyó entre otros, que se carece en la municipalidad de muchas herramientas de índole administrativo, tanto es así que no existe una estructuración administrativa, ni manual de funciones, la parte de gestión del recurso humano como políticas para contratos, retribuciones, evaluaciones y capacitaciones al personal no han sido elaboradas, el reglamento interno no se ha hecho llegar al personal, tanto es así que estos desconocen el contenido del mismo, las capacitaciones para el personal de la Municipalidad no son muy frecuentes, y las pocas que han brindado no han sido para todo el personal; a nivel global no hay una planificación estratégica que pueda contener la misión y la visión, además de los objetivos y metas de la institución, los riesgos carecen de ser identificados, analizados y administrados, pues no se han establecido los procedimientos para llevar a cabo lo indicado: manuales para la utilización, el mantenimiento y el debido control de activo no existen, presenta un desorden en el flujo correcto del proceso de adquisición de bienes, se carece de un registro de proveedores y contratistas actualizado y no se lleva un listado de aquellos que llegaron a incumplir alguna vez sus contratos; las actividades se realizan de forma manual, igualmente falta un sistema que enlace las mismas, aunque otras pocas si se llevan en forma digital, se utilizan otros espacios para resguardar la información de un área, tanto es así, que la información contable por el poco espacio, se guarda en el área de tesorería, que no es muy confiable, por último la administración no le da importancia al control interno (como se citó en Capcha, 2017).

Por otro lado, a nivel nacional

Zárate (2019), en su tesis enfocada al control interno y gestión de inventarios, que fue desarrollada en la empresa L&S Contratistas Generales S.R.L, de la ciudad de Chimbote, con el propósito de demostrar que el control interno de almacén afecta la gestión de inventarios de la empresa ya mencionada, el estudio fue de carácter descriptivo y diseño no experimental de corte transversal, para ello la autora realiza

una entrevista a 5 funcionarios de las áreas de Gerencial General, contabilidad, logística y almacén, obteniendo como resultado que el 60% indican que el control interno en el almacén es malo y un 40% dice que el control interno es regular. La autora concluye que el control interno en almacén es deficiente, que el personal a cargo de almacén no reúne el perfil para el desempeño de las funciones que se deben aplicar en dicha área.

De los Reyes (2018), estudió la caracterización del control interno, a la oficina ejecutiva de logística y servicios auxiliares del Gobierno Regional de Tacna y tuvo como propósito, describir las características del Control Interno en la oficina de Logística del Gobierno Regional de Tacna; el método que se empleó fue el cuantitativo, de nivel descriptivo, de diseño no experimental, el recojo de la información se llevó a cabo a través del cuestionario que le aplicó a una muestra de 20 trabajadores de la mencionada oficina, tuvo como resultado que en dicha entidad se evalúa que los componentes del control interno estén presentes y funcionen adecuadamente; en gran porcentaje los trabajadores indicaron que se han implementado medidas para mitigar los riesgos en los procesos de contratación y que los comités de selección gozan de autonomía, llegándose a la conclusión de que la oficina cumple con aplicar los componentes del control interno de manera positiva y esto es bueno para el logro de los objetivos de la institución.

Huaman & Quispe (2017), en su investigación sobre control interno gubernamental, estudiaron a la municipalidad distrital de Yauyos en Huancayo Perú, a fin de proponer el modelo de control interno gubernamental que permita la adecuada gestión de los recursos humanos en la Municipalidad, el estudio fue descriptivo de diseño no experimental y de corte transversal, los autores realizaron una encuesta a 34 individuos, los resultados indicaron que no existe un control interno gubernamental formal, y concluyen que, considerando la deficiencia y debilidad que presentan los procesos de selección, capacitación y evaluación que hacen que el

cumplimiento de los objetivos del recurso humano sea limitado, la entidad carece de varios instrumentos de gestión determinándose, además que algunos se encuentran desactualizados, no se han establecido políticas para lograr mitigar riesgos, hay deficiencia en los mecanismos de información, no existe oportunidad en el seguimiento y monitoreo que se aplica a los procesos y operaciones de la entidad, esto impide que se apliquen las medidas correctivas cuando se deben, en consecuencia, no se realizan procesos de selección eficientes. Existe carencia de evaluaciones al personal, que le permitan a la entidad saber sobre el rendimiento del mismo e identificar las necesidades de capacitación, a su vez, la entidad no planifica la capacitación del recurso humano para mejorar su desempeño; el recurso humano realiza deficientes acciones de cautela previa, simultánea y posterior en la ejecución de los procesos, actividades y tareas en las que interviene, las normas internas existentes se encuentran desactualizadas, falta reconocer e incentivar al recurso humano por sus logros y cumplimiento de sus funciones, no existe un adecuado clima laboral, por ende, la prestación de servicios públicos a la población es deficiente.

Arévalo (2016), en su trabajo de investigación respecto a control interno al área de caja de la municipalidad de Carracmaca Huamachuco, con la finalidad de determinar y describir el control interno en el área de caja, la investigación fue descriptiva correlacional de tipo cualitativo, de diseño no experimental de corte transversal, se utilizó la técnica de la entrevista y utilizó como herramienta el cuestionario para la recolección de la información, el mismo que fue trabajado a través de la encuesta a la jefa de caja de la municipalidad, se obtuvo como resultados que con la aplicación de estas normas de control bien estructuradas se podrá establecer los objetivos y estrategias que permitan alcanzar mayor rendimiento y rentabilidad en la Municipalidad de Carracmaca y se concluye que por medio del control interno en el área de caja, se logrará resultados positivos que ayudarán a eficazmente en los movimientos de efectivo y así tener un adecuado

control del efectivo que proveniente de ingresos de rentas de la propiedad, tasas, venta de bienes y prestación de servicios.

Levy (2016), en su trabajo de investigación respecto a sistemas de control interno a la Sub Gerencia Regional Utcubamba del Gobierno Regional de Amazonas, para ello se aplicó la técnica de la revisión de documentos y la técnica de cuestionario al personal de cada área, se entrevistó a 11 jefes de área; entre sus resultados la institución adolece de un sistema de control sólido y eficiente, hasta ahora, no ha implementado en su totalidad el sistema de control interno, trayendo como consecuencia, que no se tomen medidas adecuadas frente a desviaciones de indicadores administrativos y contables, no existe un código de ética debidamente aprobado, no ha elaborado los planes estratégicos, operativo y de contingencia, no evalúan constantemente su plan operativo para conocer los resultados obtenidos y detectar posibles desvíos, no cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF) debidamente actualizado, no cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, formación, capacitación y evaluación de personal y concluye en su investigación que la entidad en estudio no cuenta con un plan administrativo, la gestión de riesgos, así como un manual de determinación de procedimientos y políticas para su gestión; los controles para los riesgos no cuentan con procedimientos determinados a efectos de realizar un seguimiento adecuado, los manuales y directivas no definen instrucciones para autorizar y dar conformidad a los procesos, a las actividades y labores que se llevan a cabo en oficina, no se realizan inventarios de activos, arqueos de caja, ejecución de los procesos y actividades que no se verifican periódicamente. Falta la determinación de procedimientos internos para la rendición de cuentas. Los documentos del archivo institucional no son proporcionados con oportunidad debido a que estos no se encuentran bien ubicados y acondicionados, siendo en definitiva, ineficiente e ineficaz el control interno.

A continuación, se presentan los estudios de carácter local

Morocho (2018), en su investigación sobre control interno a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, empleó como metodología la relación de causa-efecto respecto de las variables, tomó como muestra a veinticuatro de los trabajadores de la entidad, en sus resultados las variables se asociaron de manera directa, en una correlación positiva moderada, concluyéndose que la hipótesis alterna fue aceptada, por la que se considera que el eficaz control interno en la institución tuvo que ver con la eficiencia del gasto público durante los períodos 2015 y 2016, en una relación significativa. Por tanto, se corrobora la conclusión general del estudio con los resultados de las respuestas a las consultas planteadas a gerentes, subgerentes y empleados indican que existe un nivel de regular a bueno, el sistema de control interno es eficaz para con la eficiencia del gasto público de la entidad, en tanto el autor deduce que estas dos variables se encuentran directamente relacionadas.

Laban (2016), en su investigación referente al control interno, estudió a la Municipalidad Distrital San Miguel en Huancabamba, Piura. En su estudio pretende llegar a determinar y poder describir los diferentes mecanismos de ejecución del control interno en el área de tesorería de la municipalidad Huancabambina, como su objetivo general. Esta investigación cualitativa se desarrolló utilizando una metodología con diseño no experimental, documental, bibliográfico y descriptivo así como de caso, la encuesta predominó como técnica, además de la entrevista y la observación directa. Este trabajo le permitió al investigador describir los mecanismos de control interno practicados en la municipalidad, tales como: verificación de comprobantes de pago, revisión de documentos, observancia en la aplicación de procedimientos de índole administrativo en el área de la entidad. En conclusión, en la municipalidad en estudio, existen debilidades que impiden mejorar la calidad de gestión administrativa en el área de tesorería, necesitando la misma

llevar a cabo la implementación y actualización de herramientas para la gestión y el control sobre el cumplimiento de las funciones y poder administrar de manera transparente los recursos financieros.

1.2. Fundamentación Científica

1.2.1. Control Interno.

Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, 2004), el control interno viene hacer el programa, conjunto de normas, técnicas, reglas, procedimientos, que aseguran que la entidad alcance las siguientes metas:

- Impulsar acciones precisas que en el menor tiempo y con escasos recursos se obtengan artículos y servicios superiores.
- Proteger al patrimonio de pérdidas ocasionadas por acciones contrarias a la gestión de la organización.
- Cumplimiento de estatutos, leyes, directivas y lograr que los miembros de la entidad acepten y se sientan comprometidos a cumplir las políticas y metas.
- Presentación oportuna de informes con datos financieros confiables y valiosos que permita al mínimo costo, alcanzar lo programado.

Mantilla (2013), tomando en consideración el resumen del informe COSO, donde se expone que el término COSO, define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro

personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

Tales objetivos son: eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la Información financiera; cumplimiento de normas, obligaciones y salvaguarda de activos. Este último objetivo fue incorporado por la adenda realizada en 1994 y no corresponde a la estructura conceptual original habida, cuenta que responde a la necesidad específica de entidades que tienen que controlar activos que no son de su propiedad, pero que constituyen parte de sus objetivos de negocio.

El proceso de control interno se separa en cinco componentes: ambiente de control; valoración de riesgos; actividades de control; información, comunicación y monitoreo.

A efectos de conceptualizar al Control Interno Gubernamental se considera lo que expone la Contraloría General de la República (CGR, 2014), consiste en supervisar, vigilar y verificar los actos y resultados de la administración pública, atendiendo al nivel de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en la utilización y destino de los recursos y bienes del estado, así como al cumplimiento de la normativa legal, políticas y planes de acción, con fines de mejorar y evaluar la gestión administrativa, de gerencia y de control adoptando acciones preventivas y de corrección necesarias.

Y considera como objetivos, del Control Interno, los siguientes:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- g. Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

Elementos del Control interno

Son un conjunto de planes, métodos, y procedimientos y otras medidas, en las que se incluye a la dirección de la entidad, a efectos de que se tenga seguridad razonable de que se puedan lograr los objetivos del control interno (Contraloría General de la República, 2014).

Los componentes de control interno son los que se describen a continuación:

- a. Ambiente de Control.
- b. Evaluación del Riesgo

- c. Actividades de Control.
- d. Sistema de información y comunicaciones
- e. Actividades de Monitoreo.

Ambiente de Control.

Se refiere al conjunto de normativas, como a los procesos y estructuras que son la base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. La importancia del Control Interno, debe ser destacada por los funcionarios, desde el más alto nivel de la entidad, incluyendo además las normas de conducta esperadas.

Los principios que comprende el ambiente de control son: integridad y valores éticos, desarrollar y conservar al personal competente considerando las características que midan su desempeño, incentivos y recompensas, parámetros que puedan permitir llevar a cabo las tareas de supervisión, objetivos alineados a la estructura organizativa.

Evaluación del riesgo

Se considera como riesgo, a la posibilidad que un evento pueda ocurrir y afecte contrariamente al cumplimiento de los objetivos. Mientras que en la evaluación del riesgo nos referimos a un proceso llevado a cabo permanentemente con el fin de que la entidad se pueda preparar para enfrentar estos eventos.

Comprende los principios para la definición de los objetivos, además, para identificar y evaluar riesgos, para determinar la gestión de riesgos, evaluación de probabilidades de fraude y evaluar sucesos o cambios que puedan afectar al sistema de control interno.

Actividades de Control

Se refiere a las políticas y procedimientos que están establecidos para la disminución de los riesgos que pudieran afectar el logro de objetivos de la organización. Para que estas tengan efectividad, deben ser las apropiadas, su funcionamiento debe ser consistente conforme a lo planificado por un período largo y determinado, tener un costo razonable y que se relacione con los objetivos del control directamente.

Estas actividades pueden ser de prevención o detección y se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad, asimismo, estas comprenden principios de desarrollo de control, para minimizar los riesgos, el control sobre las TICs y el establecimiento de políticas para las actividades de control.

Información y Comunicación.

Esto refiere a la información que se necesita para que la entidad pueda cumplir con sus responsabilidades de Control Interno y que estas apoyen al logro de los objetivos. La parte administrativa es la que debe obtener, generar y utilizar la información más relevante y de calidad que fluya de fuentes internas y externas que apoyen el funcionamiento de los demás componentes del Control Interno.

Es la comunicación un proceso continuo que permite suministrar, intercambiar y obtener la información necesaria.

Actividades de Supervisión.

Estas se refieren al paquete de actividades de autocontrol que se incorporan a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) del ente, con la finalidad de mejorar y evaluar.

Al sistema de Control Interno debe supervisársele para poder valorar su eficacia y la calidad de su funcionamiento en el transcurso del tiempo y que permitan retroalimentarlo. La evaluación continua e independiente o la combinación de ambas evaluaciones se usan para determinar si cada componente y sus principios están funcionando de manera independiente.

Sistema de Control interno.

En el caso de entidades públicas, a este sistema se le considera como el conjunto de elementos para llevar a cabo la organización del ente (Planear, Controlar la Gestión, Organizar, Evaluar a los trabajadores, Normas, Procedimientos, Sistemas de Información y Sistemas de Comunicación) que se interrelacionan y son interdependientes, para el logro de objetivos y de las políticas de la institución de manera integral.

1.2.2. Sistema de Abastecimientos

Actualidad Empresarial (sf) En su libro titulado Sistema de Abastecimiento y Gestión de Almacenes, expone que es el conjunto de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, que se interrelacionan y se orientan a gestionar eficientemente los almacenes y al abastecimiento oportuno en las entidades públicas, distribuyendo y

suministrando racionalmente, conservando los recursos materiales; y atiende con acciones especializadas las necesidades y requisiciones de las entidades a efectos de una segura y continua realización de procesos productivos desarrollados por la gestión pública y el desenvolvimiento normal de sus actividades. Este sistema se instituye con el Decreto Ley 22056.

Y dentro de sus principales Procesos Técnicos de Abastecimiento tenemos:

A) Programación. Actividades

comprendidas:

- Determinar las necesidades.
- Consolidar las necesidades.
- Formular el plan anual de contrataciones.
- Ejecutar la programación.
- Evaluar la programación.

B) Catalogación de bienes.

Actividades comprendidas:

- Identificar los bienes no codificados.
- Actualizar los bienes no codificados.

Se cumplen en coordinación con la Superintendencia Nacional de Bienes.

C) Registro y control.

Actividades comprendidas:

- Desarrollo de estadísticas de la información de abastecimiento.

- Elaboración de un sistema de registros que posibilite controles posteriores.

D) Contrataciones del estado.

Se regula por la Ley 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, publicada en el Diario “El Peruano” el 11 de julio del 2014, derogando al Decreto Legislativo 1017 y normas modificatorias.

E) Recuperación de bienes.

Actividades comprendidas:

- Recolectar y seleccionar bienes.
- Reparar o reconstruir bienes
- Utilización de los bienes.

F) Mantenimiento

Mediante este proceso se evita la paralización de los servicios que ofrece la entidad, a través de la realización de acciones que se destinan a conservar en un estado óptimo los equipos, instalaciones, materiales y bienes que posee la organización.

G) Seguridad

A través de este proceso se da seguridad a la entidad, previniéndola detectado y/o eliminando toda situación de riesgo que pueda causar daños o pérdidas a la entidad, a la información o a los medios materiales, bienes

muebles e inmuebles, esto con el fin de evitar paralizaciones en los procesos que desarrolla la entidad.

H) Almacenamiento

Son todas las actividades técnicas o administrativas que permiten la ubicación de los bienes de manera temporal en un espacio físico denominado almacén, esto con fines de custodiarlos. Para el control de los bienes muebles o de consumo es necesario un sistema informático para controlar y registrar sus movimientos tanto de entrada y salida del almacén con esto se estaría administrando de una manera más eficiente.

I) Distribución.

Son todas las actividades técnicas y administrativas que permiten satisfacer las necesidades de los usuarios a través de la entrega de los bienes del almacén o servicios solicitados.

J) Disposición final.

Son todas las actividades técnicas y administrativas que permiten la detección, verificación, y regulación del adecuado empleo de los bienes que fueron entregados a los usuarios de las diferentes dependencias de la entidad.

Los objetivos son:

- Promueve la administración de almacenes considerando la eficiencia, eficacia y la economía.

- Asegurar el racional, eficiente, y eficaz flujo de los procesos de bienes y servicios públicos.
- Propender al desarrollo continuo de las actividades de la entidad a través de la oportuna recepción y rápida distribución de los pedidos y requerimientos de bienes y suministros.
- Optimización de los recursos a través de un buen proceso de adquisición y distribución de bienes.
- Controlar los inventarios y reducir los bienes que no son productivos.
- Rápido procesamiento y exacto de grandes volúmenes de bienes y suministros.
- Servicios de mejor nivel.
- Control de los almacenes, actividades y flujos de recursos.

Marco normativo Sistema de Abastecimiento

1) Decreto Legislativo 1439 (16.09.2018)

Esta normativa tiene como objetivo el desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento y como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, para que de manera eficiente y eficaz sean ejecutadas las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, promoviendo una

gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

La presente normativa deroga al Decreto Ley N° 22056, “Decreto Ley que Instituye el Sistema de Abastecimiento”;

2) La Resolución Jefatural N° 118-80-INAP,

Aprobó las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento que fueron las siguientes:

SA.01 Aplicación de los Criterios de Eficiencia. (Derogada).

SA.02 Integridad de Administración del Abastecimiento. (Derogada)

SA.03 Actualización y Utilización de Información para el Abastecimiento (Derogada)

SA.04 Unidad de Adquisiciones de Bienes y Servicios. (Derogada)

SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia temporal de Bienes

(Vigente) SA.06 Austeridad del Abastecimiento (Vigente)

SA. 07 Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios.
(Vigente)

Ley N° 26507 del 19/07/1995. Mediante la cual se disuelve el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

2. Justificación

Un adecuado Sistema de Control Interno, es lo que les permite a las instituciones gubernamentales gestionar adecuadamente los procesos administrativos con responsabilidad, evitando gestionar inadecuadamente los procesos de los que son responsables a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura (OASA-GRP) no es ajena a los controles internos definidos normativamente para las instituciones públicas, por lo tanto, se hizo necesario determinar el nivel de aplicación de los componentes de control interno en la gestión de los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y describir la caracterización de cada uno de sus componentes, además de saber si su utilización es eficiente a fin de que dicha oficina lleve a cabo una buena gestión de los procesos que se llevan a cabo en la misma. Asimismo, conocer el nivel de Gestión de los Procesos Técnicos de Programación, Seguridad y Registro y control a cargo de la OASA-GRP año 2019.

Esta investigación es de gran importancia porque se busca solucionar problemas identificados en la OASA-GRP, aportando alternativas que conlleven a mejorar dicho sistema y propender a mejorar la actual gestión de los procesos de dicho estamento, tomando como base el año 2019.

3. Problema

¿Cuál es el nivel de aplicación del Sistema de Control Interno en la gestión de los procesos a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura - 2019?

4. Conceptualización y operacionalización de las variables.

4.1. Conceptualización

Sistema de Control Interno

CGR (2014). Es el conjunto de elementos utilizados para llevar a cabo la organización del ente (Planear, Controlar la Gestión, Organizar, Evaluar a los trabajadores, Normas, Procedimientos, Sistemas de Información y Sistemas de Comunicación) que se interrelacionan y son interdependientes, para el logro de objetivos y de las políticas de la institución de manera integral.

Gestión de los procesos

Gestión (sf) El término gestión, se utiliza al referirse al conjunto de acciones que permiten realizar cualquier actividad. La gestión de los procesos hace referencia a la forma de administrar todos aquellos trámites realizados con el fin de resolver situaciones o materializar un proyecto.

Operacionalización de las variables:

- Sistema de Control Interno
- Gestión de los procesos

MATRIZ DE OPERALIZACION DE LA VARIABLE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSION Y MARCO CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADOR	ITEMS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<p>CGR (2014) Es el conjunto de elementos utilizados para llevar a cabo la organización del ente (Planear, Controlar la Gestión, Organizar, Evaluar a los trabajadores, Normas, Procedimientos, Sistemas de Información y Sistemas de Comunicación) que se interrelacionan y son interdependientes, para el logro de objetivos y de las políticas de la institución de manera integral.</p>	<p>Ambiente de Control</p> <p>CGR (2014) Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades.</p>	<p>La dimensión se midió a través del cuestionario con 06 preguntas que van desde la 1 a la 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Principios éticos • Actitud • Clima laboral 	<p>1,2,3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p>
		<p>Evaluación de Riesgos</p> <p>CGR (2014) La evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.</p>	<p>La dimensión se midió a través del cuestionario con 05 preguntas que van desde la 7 a la 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención • Capacitación • Acciones 	<p>7, 9</p> <p>8, 10</p> <p>11</p>
		<p>Actividades de Control</p> <p>CGR (2014) Se refieren a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas.</p>	<p>La dimensión se midió a través del cuestionario con 06 preguntas que van desde la 12 a la 17</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de prevención • Procedimientos de Control • Operaciones sustentadas. 	<p>12,</p> <p>13, 14, 15</p> <p>16, 17</p>
		<p>Información y Comunicación</p> <p>CGR (2014) Está constituido por los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los procesos.</p>	<p>La dimensión se midió a través del cuestionario con 02 preguntas que van desde la 19 a la 20</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información oportuna • Mecanismos de comunicación 	<p>18</p> <p>19, 20</p>
		<p>Supervisión y Monitoreo</p> <p>CGR (2014) Representan al proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica.</p>	<p>La dimensión se midió a través del cuestionario con 05 preguntas que van desde la 21 a la 25</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de actividades • Medidas correctivas • Seguimiento y control 	<p>21,</p> <p>22, 23</p> <p>24, 25</p>

MATRIZ DE OPERALIZACIÓN DE LA VARIABLE GESTIÓN DE LOS PROCESOS

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIÓN Y MARCO CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADOR	ITEMS.
GESTIÓN DE LOS PROCESOS	Gestión (sf) El término gestión se utiliza al referirse al conjunto de acciones que permiten realizar cualquier actividad. La gestión de los procesos hace referencia a la forma de administrar todos aquellos trámites realizados con el fin de resolver situaciones o materializar un proyecto.	Gestión del Proceso de Programación Actualidad Empresarial (sf) Proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y servicios, obras, consultoría, etc. que son requeridas por las dependencias de las entidades públicas.	La dimensión se midió a través del cuestionario con 02 preguntas que van desde la 1 a la 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de necesidades • Ejecución de la programación 	1
		Gestión del Proceso de Seguridad Actualidad Empresarial (sf) Proceso mediante el cual se provee de seguridad, previenen, detectan y/o eliminan las situaciones de riesgo que pueden causar daño o pérdida a la entidad, a la información o a los medios materiales, bienes muebles e inmuebles, a fin de evitar la paralización de los procesos desarrollados por la entidad.	La dimensión se midió a través del cuestionario con 04 preguntas que van desde la 3 a la 6.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la ley • Cumplimiento de la ley • Conocimiento de las funciones • Capacitación. 	3
		Gestión del Proceso de Registro y Control Actualidad Empresarial (sf) Es un proceso referido a las acciones de "control previo", verificación y conformidad, a cada una de las fases de cada uno de los procesos técnicos, a fin de detectar oportunamente desviaciones y adoptar las medidas necesarias. Así como también referido al seguimiento de los documentos administrativos generados en los diversos niveles de la entidad.	La dimensión se midió a través del cuestionario con 06 preguntas que van desde la 7 a la 12.	<ul style="list-style-type: none"> • Controles previos y medidas correctivas 	7, 8
				<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de informes 	9
				<ul style="list-style-type: none"> • Registro y documentación 	10
		<ul style="list-style-type: none"> • Controles confiables y eficientes 	11, 12		

5. Hipótesis

No aplica

6. Objetivos

6.1. Objetivos General:

- Determinar el nivel de aplicación de los componentes del Control Interno en la gestión de los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.

6.2. Objetivos Específicos:

- Describir la caracterización de los componentes del Sistema de Control Interno aplicados a la gestión de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.
- Conocer el nivel de Gestión de los Procesos Técnicos de Programación, Seguridad y Registro y Control a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.
- Evaluar el conocimiento que poseen los colaboradores de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares sobre los Procesos Técnicos del Abastecimiento. Además, sus necesidades de capacitación respecto al tema.

II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo y diseño de investigación.

2.1.1. Tipo de investigación:

Arias (2016). La investigación realizada según el tipo de estudio fue descriptiva, ya que caracterizará las variables con el fin de establecer su estructura o comportamiento.

La investigación realizada según el tipo de estudio es Descriptivo, porque va a describir operacionalmente las variables y tiene como finalidad conocer las dos variables en un contexto en particular.

2.1.2. Diseño de investigación:

Es No Experimental, porque no se manipularán las variables y de corte transversal porque la aplicación del cuestionario y la obtención de la información se harán en un solo momento.



Donde:

X: Variable Independiente 1

Y: Variable independiente 2

2.2. Población y muestra

2.2.1. Población

La población del estudio estuvo conformada por el personal que labora en la

parte administrativa en la OASA-GRP año 2019.

Tamaño de la población:

P = 22 colaboradores administrativos

2.2.2. Muestra

No existe muestra, se trabajó con el 100% de la población.

2.3. Técnicas e instrumentos

2.3.1. Técnicas

Arias (2016) define a la encuesta como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos, o en relación con un tema en particular, en un momento único.

2.3.2. Instrumentos

Arias (2016) lo define como la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas.

2.4. Procesamiento y Análisis de la Información

Los instrumentos de recolección de datos fueron elaborados para el presente estudio, se diseñaron dos cuestionarios, uno para el análisis de cada una de las variables, para ello fue necesario probar la validez, mediante el juicio de expertos.

Técnicas de procesamientos y análisis de datos:

- **Procesamiento:** Se asignó pesos a las alternativas de cada Ítem en el cuestionario, elaborado bajo la Scala de Lickert, y puntajes para determinar los

niveles, el cuestionario elaborado con preguntas dicotómicas, se trabajó con base en porcentajes de respuestas positivas y negativas.

PESOS	5	4	3	2	1
DIMENSIÓN	siempre	casi siempre	a veces	rara vez	nunca

DIMENSIÓN	PUNTAJE
Gestión del Proceso de Programación	Bajo = 01-73 Medio = 74-146 Alto = 147-220
Gestión del Proceso de Seguridad	Bajo = 01-110 Medio = 211-220 Alto = 221- 330
Gestión del proceso de Registro y Control	Bajo = 01-220 Medio = 221-440 Alto = 441- 660

Los datos se procesaron en aplicativo Excel.

- Método de análisis de datos:
 - ✓ Estadística descriptiva: para reseñar los resultados se utilizaron las tablas de frecuencia y Gráficos de barras.

III. RESULTADOS

Resultados relacionados a determinar el nivel de aplicación de los componentes del Control Interno en la gestión de los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.

TABLA 1:

Aplicación del control interno en la gestión de los procesos técnicos de la OASA.

	Frecuencia	Porcentaje
▪ Si se Aplica	645	59%
▪ No se Aplica	455	41%
TOTAL	1100	100%

Fuente: *Elaboración Propia.*

Frecuencia considera el número total de respuestas sobre los componentes del control interno

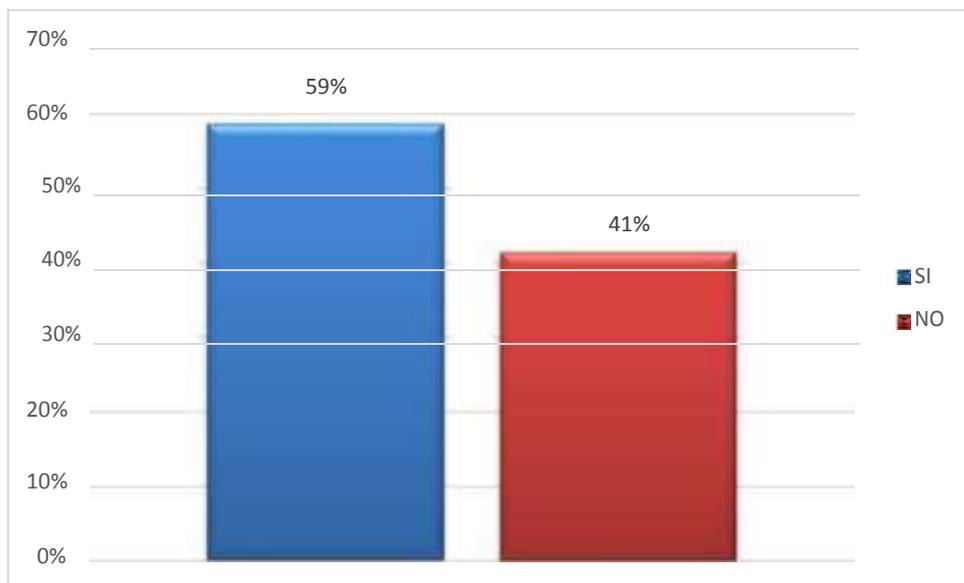


FIGURA 1. *Aplicación del control interno en la gestión de los procesos técnicos de la OASA (FUENTE: Tabla 1)*

En La Figura 1, podemos observar que, respecto a la aplicación del control interno en su conjunto, el 58% de las respuestas de los encuestados indican que, sí se aplican los componentes de control interno a la gestion de los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, mientras que el 41% de respuestas indican que no se Aplica.

Resultados relacionados a describir la caracterización de los componentes del Sistema de Control Interno, aplicados a la gestión de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.

TABLA 2:

Componentes del control interno aplicados a la gestión de los procesos técnicos de la OASA.

	Ambiente de control		Evaluación del riesgo		Actividades de control		Información y comunicación		Actividades de supervisión	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Si se cumple	89	67%	140	58%	79	60%	146	60%	191	54%
No se cumple	43	33%	102	42%	53	40%	96	40%	161	46%
TOTAL	132	100%	242	100%	132	100%	242	100%	352	100%

Fuente: Elaboración Propia.

Frecuencia considera el número de respuestas por cada componente

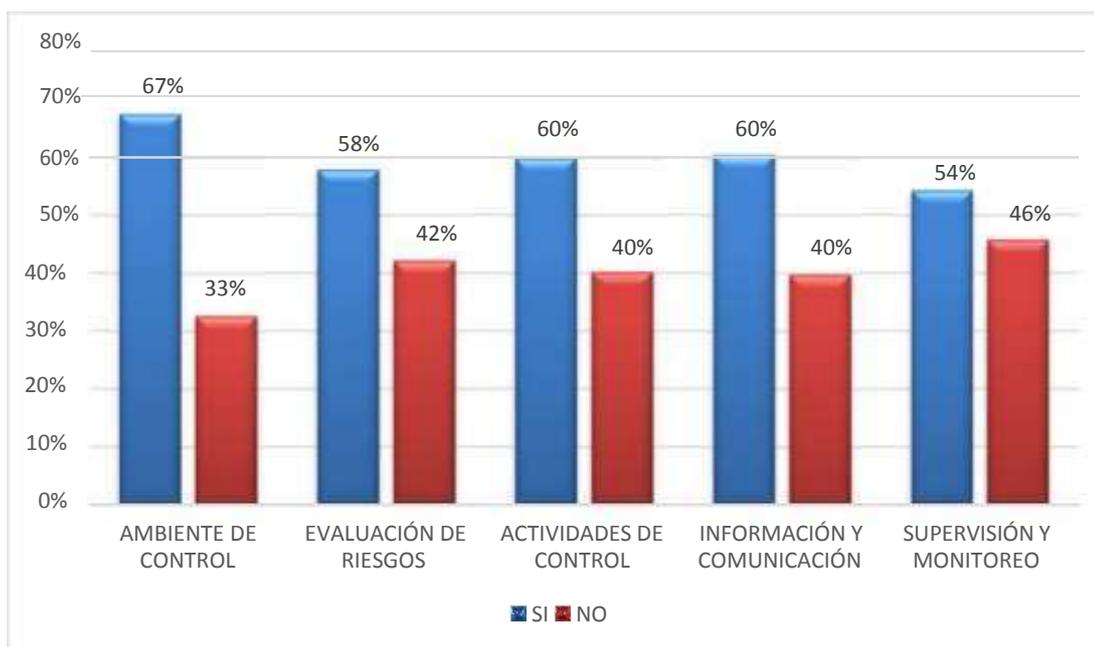


FIGURA 2. Componentes del control interno aplicados a la gestión de los procesos técnicos de la OASA. (FUENTE: Tabla 2)

La Figura 2, nos muestra la aplicación en porcentajes de los componentes del control interno, podemos observar que:

- Respecto a la dimension Ambiente de Control, el 67% de las respuestas de los encuestados indican que sí se aplica el componente de control interno denominado ambiente de control a los procesos técnicos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, frente al 33% de respuestas que indican que no se Aplica.
- Respecto a la dimensión Evaluación de Riesgos, el 58% de las respuestas de los encuestados indican que sí se aplica el componente de control interno denominado evaluación de riesgos a los procesos técnicos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, frente al 42% de respuestas que indican que no se Aplica.
- Respecto a la dimension Actividades de Control, el 60% de las respuestas de los encuestados indican que sí se aplica el componente de control interno denominado actividades de control a los procesos técnicos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, frente al 40% de respuestas que indican que no se Aplica.
- Respecto a la dimension Información y Comunicación, el 60% de las respuestas de los encuestados indican que sí se aplica el componente de control interno denominado información y comunicación a los procesos técnicos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, frente al 40% de respuestas que indican que no se Aplica.
- Respecto a la dimension Supervisión y monitoreo, el 54% de las respuestas de los encuestados indican que si se aplica el componente de control interno denominado supervision y monitoreo a los procesos técnicos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, frente al 46% de respuestas que indican que no se Aplica.

Resultados relacionados a conocer el nivel de gestión de los procesos técnicos de Programación, Seguridad y Registro y Control a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.

TABLA 3:

Gestión de los procesos a cargo de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares

	Gestión de Proceso de Programación		Gestión del proceso de Seguridad		Gestión del proceso de registro	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	13	30%	14	21%	31	23%
Casi siempre	8	18%	26	39%	32	24%
A veces	12	27%	20	30%	31	23%
Rara vez	2	5%	2	3%	12	9%
Nunca	9	20%	4	6%	26	20%
TOTAL	44	100%	66	100%	132	100%

Fuente: Elaboración Propia.

Frecuencia considera el número de respuestas por cada proceso.

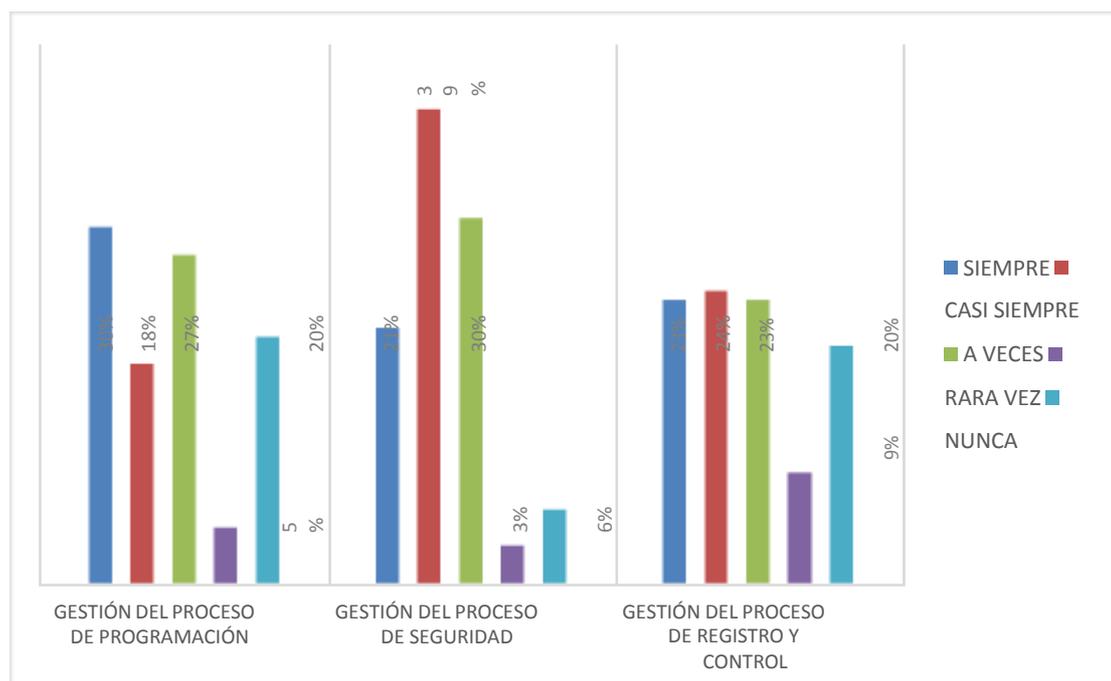


FIGURA 3. Gestión de los procesos a cargo de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares . (FUENTE: Tabla 3)

La Figura 3, muestra en porcentajes la aplicación de los procesos técnicos de programación, seguridad y registro y control a cargo de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, podemos observar que:

- Respecto a la dimensión gestión del proceso de programación, el 30% de las respuestas de los encuestados indican que siempre se aplica dicho proceso, el 18% y 27% casi siempre y a veces, respectivamente y el 5% y 20% de respuestas indican que rara vez y nunca respectivamente se aplica.
- Respecto a la dimensión gestión del proceso de seguridad, el 21% de las respuestas de los encuestados indican que siempre se aplica este proceso sobre seguridad, el 39% y 30% casi siempre y a veces respectivamente y el 3% y 6% de respuestas indican que rara vez y nunca respectivamente se aplica el proceso.
- Respecto a la dimensión gestión del proceso de registro y control, el 23% de las respuestas de los encuestados indican que se aplica en la gestión este proceso, el 24% y 23% indican que siempre y casi siempre respectivamente y el 9% y 20% de respuestas indican que rara vez y a veces se aplica este proceso.

Resultados relacionados a evaluar el conocimiento que poseen los colaboradores de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares sobre los Procesos Técnicos del Abastecimiento. Además, sus necesidades de capacitación respecto al tema.

TABLA 4:

Gestión del Proceso de Seguridad

	Se llevan a cabo los procesos técnicos dentro del marco normativo		Se conoce la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento		Se conoce bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto.		Considera necesaria la capacitación constante al personal de la OASA.	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	5	23%	1	5%	8	36%	22	100%
Casi siempre	7	32%	9	41%	10	45%	0	0%
A veces	10	45%	8	36%	2	9%	0	0%
Rara vez	0	0%	2	9%	0	0%	0	0%
Nunca	0	0%	2	9%	2	9%	0	0%
TOTAL	22	100%	22	100%	22	100%	22	100%

Fuente: *Elaboración Propia.*

Frecuencia considera el número de respuestas por cada componente

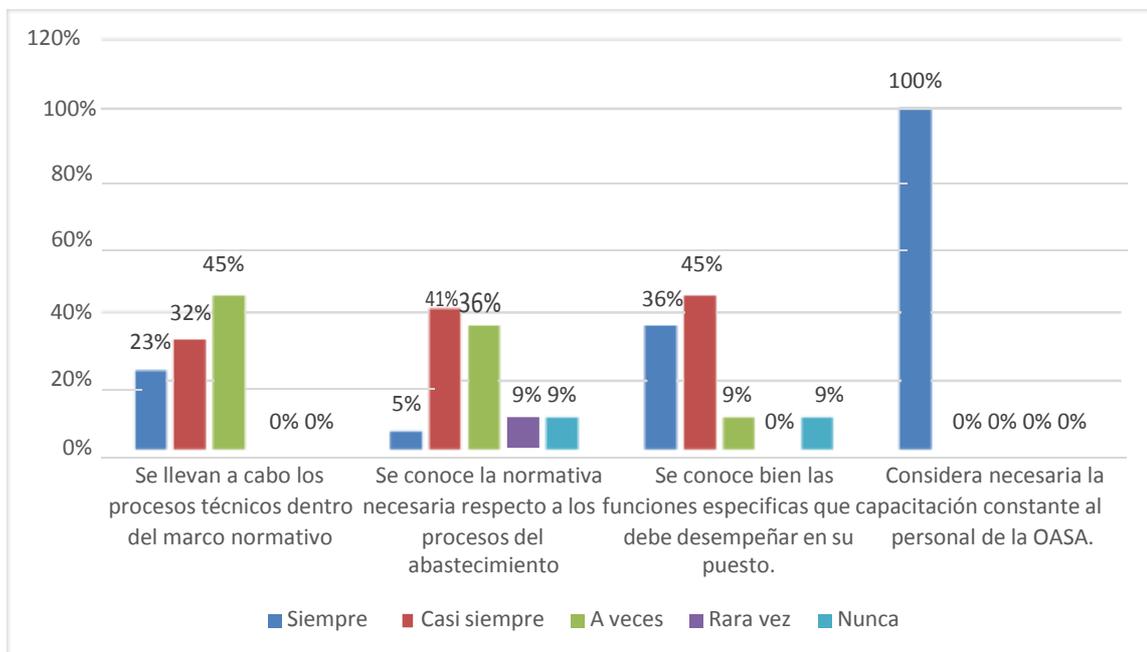


FIGURA 4. *Gestión del Proceso de Seguridad. (FUENTE: Tabla 4)*

La Figura 4, nos muestra lo relacionado a Gestión del desarrollo y la capacitación, podemos observar que:

- El 60% de los encuestados consideran que casi siempre la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares realiza capacitación constante al personal, mientras que el 40% indica que a veces se realizan capacitaciones constantes.
- El 100% de los encuestados indican que casi siempre el proceso de capacitación dado por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, cumple las expectativas en temas de su interés.
- El 100% de los encuestados indican estar de acuerdo con que la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares debe brindar constantemente capacitaciones al personal a fin de lograr los objetivos institucionales.
- El 100% de los encuestados indican que consideran que las capacitaciones benefician su desempeño laboral y pueden llegar a mejorar su estatus profesional y compensación remunerativa.
- El 100% de los encuestados indican que casi siempre la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares propende a mejorar el desarrollo profesional del trabajador a fin de que haga una progresión en su Carrera.

IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.

Con respecto a determinar el nivel de aplicación de los componentes del Control Interno en la gestión de los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019. El nivel de aplicación se determinó considerando los porcentajes de respuestas positivas de cada una de las consultas efectuadas a los encuestados, resultados que se describen en cuadros trabajados con el software Excel y que se ubican en el anexo al presente informe así tenemos:

Para el componente Ambiente de Control, vemos pues que los resultados para esta dimensión lo posicionan con un nivel medio de aplicabilidad a los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional.

Para el componente Evaluación de riesgos, vemos pues que los resultados para esta dimensión lo posicionan con un nivel medio de aplicabilidad a los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional.

Respecto al componente Actividades de Control, se puede ver respecto a los indicadores expuestos para esta dimensión que la aplicación de este componente del control interno para el presente estudio se encuentra en un nivel medio.

Respecto al componente Información y Comunicación del Sistema de Control Interno los datos que permiten considerar que la aplicabilidad del componente a los procesos técnicos del abastecimiento se encuentra en un nivel medio.

Para el componente de Supervisión y monitoreo, se puede determinar que el nivel porcentual de evaluación como gestión en la aplicabilidad del presente componente esta en un nivel medio.

El nivel general de aplicación de los componentes del control interno en la gestión de los procesos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura se encuentra en un nivel medio, pues falta implementar más herramientas de gestión y control, esto concuerda con Laban (2015), cuando expone como conclusión que en la municipalidad en estudio, existen debilidades que impiden mejorar la calidad de gestión administrativa en el área de tesorería, necesitando la misma llevar a cabo la implementación y actualización de herramientas para la gestión y el control (...).

Con respecto a describir la caracterización de los componentes del Sistema de Control Interno aplicados a la gestión de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.

Componente Ambiente de Control, sobre la existencia de un sistema de control interno que sirva para supervisar las labores en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares el indicador porcentual es alto entre los encuestados que indican que no existe y los que si, cuando se consulta por la existencia de documentos de gestión como el MOF y ROF y Manuales de Procedimientos Administrativos se indica la existencia de los mismos por un porcentaje alto de los encuestados, esto indica que la entidad si posee estos documentos, se considera por la mayoría de los colaboradores de la Oficina de Abastecimientos de la entidad que existe un clima ético que contribuye a la efectividad de los procesos, pero la percepción de un porcentaje considerable, no lo ve así, se puede observar que un porcentaje medio de trabajadores está seguro de que existen políticas para que el personal cumpla sus funciones, así mismo, bajo la perspectiva de los trabajadores la jefatura fomenta la integración del personal.

Con respecto al componente Evaluación del Riesgo, encontramos que un porcentaje medio de trabajadores percibe que los riesgos que pudieran ocurrir en los procesos y procedimientos de trabajo en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, no se encuentran identificados, esto concuerda cuando los entrevistados, en su mayoría, indican que el concepto de riesgo y sus calificaciones, consecuencias y responsabilidades administrativas frente a este no se

han difundido, asimismo un porcentaje medio de encuestados indicó que se promueven capacitaciones para prevenir los mismos y que por lo tanto solo se cuenta con este mismo porcentaje del de personal capacitado para el desarrollo de las funciones que ameriten una buena gestión de procesos, por lo tanto se refleja un porcentaje medio de trabajadores que ejecuta los procesos técnicos del área respetando el marco legal vigente y de las normas internas dispuestas.

En la evaluación llevada a cabo al componente del control interno Actividades de Control, cuando se ha consultado si existen mecanismos en la oficina que permitan anticipar, identificar y reaccionar a eventos que no puedan permitir el logro de los objetivos los trabajadores se encuentran parcializados en su percepción puesto que la mitad de ellos indicó que si y el resto que no, esto se refleja cuando se consulta por algunas actividades de control que deberían tener un porcentaje alto de percepción positiva pero no es así, solo el cincuenta y nueve por ciento de los encuestados indican que las actividades de la oficina se desarrollan considerando las normativas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de abastecimiento, un porcentaje similar de encuestados indicó que el procesamiento de la información computarizada de cada proceso técnico se realiza con oportunidad, porcentajes altos indican que los procesos se encuentran debidamente respaldados con documentación suficiente y pertinente, esto es bueno, pero en cambio los procedimientos de control para prevenir actos de corrupción no existen desde el punto de vista de más de la mitad de los encuestados.

El componente Información y Comunicación, describe positivamente controles en porcentajes medios a los indicadores definidos para su evaluación, se muestra en un porcentaje medio de percepción del personal que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares proporciona la información correcta y oportuna al personal a fin de cumplir de manera eficiente y efectiva con sus responsabilidades, del mismo modo que la oficina comunicó a sus trabajadores los deberes y responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar, mientras que solo el cincuenta y nueve por ciento de trabajadores indica que la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares es receptiva a las sugerencias de los trabajadores respecto a aumentar la calidad de los procesos técnicos del área.

Con respecto al componente Actividades de Supervisión y Monitoreo, los indicadores arrojan los siguientes resultados, se puede ver pues que bajo la percepción de una gran mayoría de trabajadores, la oficina no cuenta con mecanismos que le permitan monitorear las actividades cotidianas, se demuestra además que la oficina no esta promoviendo medidas y recomendaciones que orienten a la buena gestión de los procesos como es visto por más de la mitad de encuestados, sigue la misma línea y no refleja un porcentaje alentador cuando los encuestados indican que el jefe de la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares no realiza monitoreos permanentes que ayuden en la prevención de errores involuntarios en la gestión de los procesos técnicos, asimismo un sesenta y cuatro por ciento (64%) indica que las medidas correctivas de recomendaciones de exámenes de auditoria no se implementan en los tiempos establecidos de control, lo que indican estos trabajadores en porcentaje alto de percepción, es que el jefe del Órgano de Control sí realiza monitoreos permanentes a la documentación que sustenta la gestión operativa de los procesos que lleva a cabo la OASA.

Analizados los componentes del control interno a través de sus indicadores se puede expresar que la gestión de los mismos no es altamente eficiente puesto que el nivel porcentual de medición arroja un nivel medio de aplicación, en otras palabras los componentes del control interno regularmente se aplican a los procesos técnicos llevados a cabo por la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, conclusión que concuerda con Guerrero, Portillo, y Denny (2011), cuando indican en sus conclusiones de su investigación que la administración no le da la debida importancia al control interno.

Respecto a conocer el nivel de Gestión de los Procesos Técnicos de Programación, Seguridad y Registro y control a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.

Los indicadores fueron evaluados con las respuestas de los encuestados considerando una puntuación a efectos de poderlos considerar como altos, medios y bajos, y estos fueron los siguientes: respecto a la Gestión del Proceso de Programación, este se encuentra gestionándose en un nivel medio, pudiéndose

rescatar que menos de la mitad de trabajadores indicó que siempre se prevé una programación eficiente de necesidades a efectos de que se dé una satisfacción oportuna de bienes, servicios y obras, en suma más de la mitad de ellos consideran que esto se da a veces o rara vez, y un pequeño porcentaje expresó que nunca; por otro lado menos de la mitad de los trabajadores del área manifiestan que siempre se cuenta con manuales de procedimientos que regulen la ejecución de procesos para su posterior evaluación, un treinta y dos por ciento indicó que a veces, y en el mismo porcentaje de trabajadores indicaron que nunca se cuenta con este tipo de manuales.

En la Gestión del Proceso de Seguridad, se pudo determinar que el nivel de gestión de este proceso es Alto, pudiéndose rescatar que solo dos encuestados indicaban no conocer la normativa necesaria para llevar a cabo los procesos del abastecimiento y este mismo número tampoco conocía bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo, frente a las respuestas del resto de trabajadores que exponen que siempre, casi siempre y a veces conocen la normativa y sus funciones representando un porcentaje bastante aceptable; cuando se consultó a los trabajadores si llevan a cabo los procesos técnicos del abastecimiento dentro del marco normativo del sistema de abastecimiento, los porcentajes son alentadores ya que un gran número respondió que siempre y casi siempre.

Al respecto de la Gestión del Proceso de Registro y Control, el nivel determinado para la gestión de este proceso se encuentra en nivel medio, de las consultas realizadas para la medición del mismo se puede rescatar que casi la mitad de los encuestados indican que la Oficina de Abastecimiento no cuenta con mecanismos necesarios para llevar a cabo controles previos y posteriores a los procesos del área, y que el control interno no da confiabilidad a la gestión de estos procesos, más de la mitad de encuestados consideran como no eficiente el control interno para anticiparse a acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de objetivos, no obstante un alto porcentaje de ellos indican que cuando se identifica una desviación se adoptan rápidamente las medidas correctivas y que se emiten informes periódicos sobre cada proceso técnico llevado a cabo por la Oficina de Abastecimiento, y que además estos se sustentan a través de documentos externos o

internos. Como se puede observar no todos los trabajadores tienen la misma percepción en cuanto a la gestión de los procesos dentro del área, aun así el sistema de control interno contribuye en un nivel porcentual medio bajo la percepción del trabajador, con los procesos que se llevan a cabo en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno regional Piura 2019, esto concuerda con Levy (2016), cuando indica que la entidad no cuenta con un plan administrativo, la gestión de riesgos no cuenta con una determinación de procedimientos y políticas para su gestión, los controles para los riesgos no cuentan con procedimientos determinados a efectos de realizar su seguimiento (...)

Respecto a evaluar el conocimiento que poseen los colaboradores de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares sobre los Procesos Técnicos del Abastecimiento. Además, sus necesidades de capacitación respecto al tema.

Se pudo observar claramente que el total de los trabajadores consideran sumamente necesaria la capacitación que se debe brindar al personal de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y ésta debe ser constante a fin de desempeñar bien sus labores y conocer mejor la normativa respecto a los procesos técnicos que se desempeñan en esta oficina, así mismo, que propenda al logro de los objetivos institucionales. Se puede evidenciar además, la necesidad de capacitación. Cuando se analizan los datos a fin de conocer si el personal conoce la normativa necesaria para gestionar los procesos técnicos del abastecimiento y el porcentaje en suma de aquellos que nunca, rara vez o a veces la conocen, que es más de la mitad del porcentaje de encuestados, frente a quienes indican que siempre y casi siempre conocen al respecto, así mismo, cuando se les consultó si se llevan a cabo los procesos técnicos del abastecimiento dentro del marco normativo del sistema de abastecimiento el cuarenta y cinco por ciento (45%) respondieron que a veces, el resto porcentual respondió que siempre y casi siempre lo hacían, además; se puede afirmar que los trabajadores del área indican en menos de la mitad porcentual que siempre conocen las funciones específicas que deben desempeñar en su puesto de trabajo, seguido de un porcentaje bastante aceptable que indican conocer casi siempre sus funciones. Se observa que el trabajador es consciente de lo que debe realizar en su puesto pero que realmente necesita ser capacitado para

ejecutar una buena labor en la gestión de los procesos que tiene a su cargo; sobre esto Guerrero, Portillo & Denny (2011), en sus conclusiones, indicaron que las capacitaciones para el personal de la Municipalidad no son muy frecuentes, y las pocas que han brindado no han sido para todo el personal.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

5.1. Conclusiones:

- 1.** A efectos de determinar el nivel de aplicación de los componentes del Control Interno en la gestión de los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, se analizó cada uno de ellos, llegándose a la conclusión de que participan en un nivel medio, la gestión de los procesos, los siguientes componentes: Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información, Comunicación, Supervisión y Monitoreo, solo el componente Ambiente de Control, participa en un porcentaje considerable de aplicabilidad expresando un nivel alto, esto bajo la percepción del trabajador. Esto nos indica que la entidad viene ejerciendo el Control Interno en los procesos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, pero en niveles medios
- 2.** Se puede afirmar respecto a la evaluación de la caracterización del Sistema de Control Interno ,a través de la aplicación de sus componentes en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, que estos no se aplican del todo como debería, no obstante, los porcentajes de cumplimiento son más altos respecto a los del no cumplimiento, se considera para el presente, en promedio un 59% y 41% respectivamente, los componentes evaluación de riesgos, supervisión y monitoreo requieren más asistencia. Esto debe inclinarse a elevar dicho porcentaje, a efectos de que se puede contribuir aún más a una efectiva gestión de los procesos.
- 3.** A efectos de determinar el nivel de la gestión de los procesos técnicos de Programación, Seguridad, Registro y Control a cargo de la Oficina de

Abastecimientos y Servicios Auxiliares, bajo la percepción del trabajador se logró determinar que la gestión del Proceso de Programación, tiene un nivel medio, ya que un gran porcentaje de trabajadores indicó que a veces y nunca se cuenta con manuales de procedimientos que regulen la ejecución de los procesos; respecto a la Gestión de Seguridad su nivel de percepción es alto, no obstante los servidores deben conocer más respecto al marco normativo del sistema de abastecimiento ya que un porcentaje regular de los mismos conoce muy poco al respecto; el Proceso de Gestión del Registro y Control considera un nivel medio de percepción influyendo en el mismo el que los trabajadores no consideran en porcentajes altos que la oficina cuente con controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área y consideran que el control interno no da confiabilidad a la gestión de los mismos.

4. Al evaluar el conocimiento que poseen los colaboradores de la Oficina de Abastecimientos sobre los procesos técnicos del abastecimiento y sus necesidades de capacitación respecto al tema se logró determinar que más de la mitad de los trabajadores conocen poco o nada de la normativa necesaria para gestionar los procesos y un gran porcentaje de ellos no llevan a cabo dichos procesos bajo el marco normativo del sistema de abastecimiento claro está por desconocimiento de la misma, el 100% de los trabajadores de la OASA consideró que es sumamente necesario que se les capacite constantemente a efectos de ejercer una buena labor en el puesto que tiene a su cargo.

5.2. Recomendaciones:

1. Las acciones de control a fin de lograr que los componentes del sistema de control interno se apliquen a los procesos a cargo de la Oficina de Abastecimiento, deben considerar que su ejecución sea permisible a la atención de los trabajadores; el porcentaje de percepción de parte de los trabajadores que fueron encuestados al análisis realizado, es que la aplicabilidad de estos componentes a los procesos técnicos del abastecimiento es de nivel medio, aceptable, pero la Oficina de Control Interno debe incrementarlo, considerando más acciones que propendan a una eficiente gestión de los procesos técnicos de abastecimiento.
2. La caracterización del Sistema de Control Interno es aceptable, no obstante la Oficina de Control Interno debe incrementar la eficacia del mismo a un nivel de participación más alto; debe poner énfasis a las acciones de evaluación y riesgo y a las de supervisión y monitoreo, específicamente en la identificación de riesgos internos y externos que pudieran considerarse obstáculos para el desarrollo de una buena gestión, así como el monitoreo de las actividades diarias del personal a fin de prevenir errores, y además debe tomarse en consideración de la implementación de medidas de corrección de exámenes de auditoría.
3. Se llegó a la conclusión de que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, gestiona los procesos técnicos del abastecimiento en niveles medios de permisibilidad por parte de los encuestados, muy aceptable (51% promedio), aun así, debe mejorar la eficiencia en la Gestión de los Procesos del área, para ello debe considerar mejorar sus acciones en la gestión de los procesos de programación y gestión del proceso de registro y control.
4. Se considera que es sumamente necesario que a los trabajadores de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares se les capacite constantemente, para que estos ejerzan una buena labor en el puesto en el que se desempeñan y hacer más eficiente la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento, incrementando sus conocimientos en la normativa necesaria para lograrlo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Arevalo, N.A. (2016). *Control interno en el área de caja de las municipalidades del Perú: caso Municipalidad de Carracmaca Huamachuco, 2016*, (Tesis para optar Título Profesional). Recuperado de: http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2461/CONTROL_INTERNO_AREVALO_RODRIGUEZ_NATHALY_ANITA.pdf?sequence=3

Actualidad Empresarial (s.f.). Sistema de abastecimientos y Gestión de Almacenes, en *Principales Procesos Técnicos del Abastecimiento* (pp. 02-08). Lima Perú.

Baque, M.J (2015). *Diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión financiera del almacén de electrodomésticos créditos comisa, en la Ciudad de Santo Domingo*. Recuperado de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/290>

Bravo, M.A. (2014). *Diseño de un sistema de control interno para la Cooperativa de Transportes de pasajeros Flavio Alfaro del Cantòn Chone* (Tesis para obtener Título Profesional). Recuperado de: <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/3696/1/T-UCSG-PRE-ECO-MD-CICA-11.pdf>

Capcha, B.V. (2017). *Caracterización del control interno y la información financiera en la municipalidad distrital de Vizcatán del Ene, provincia de Satipo, 2016* (Tesis para obtener Título Profesional). Recuperado de: http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3675/CONTROL_I

INTERNO_INFORMACION_FINANCIERA_CAPCHA_HUAMANCHAQUI_VILMA_BEATRIZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Contraloría General de la República (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*, Recuperado de: http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Contraloría General de la República (2002). *Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, aprobado el 13-07-2002 y publicado el 22-07-2002*”, Recuperado el 29 de marzo de 2019 de: https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

De los Reyes, M.A. (2018). *Caracterización del Control Interno de la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Tacna 2017*, (Tesis para optar Título Profesional). Recuperado de: <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/2945>

Definición de Gestión (s.f). Recuperado el 30.de marzo de 2019 de: <https://conceptodefinicion.de/gestion/>

Garrido B.G. (2011). *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido* (Trabajo de grado). Recuperado de: <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/TESIS.pdf>

Gestión (s.f.). Recuperado el 30 de marzo de 2019 de Wikipedia:
<https://es.wikipedia.org/wiki/Gesti%C3%B3n>

Guerrero, F.A., Portillo, A.M. & Denny A. (2011). *Sistema de Control Interno con Base al enfoque COSO para la Alcaldía Municipal de San Sebastián, Departamento de san Vicente, para implementarse el 2010* (Trabajo de grado). Recuperado de:
<http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/3493/1/SISTEMA%20DE%20CONTROL%20INTE>
RNO.pdf

Huaman, C.M. & Quispe, M.Y. (2017). *Control interno Gubernamental en la Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Yauyos de la Provincia de Jauja*, (Tesis para optar Título Profesional). Recuperado de:
<http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/3879/Huaman%20Escobar-Quispe%20Reyna.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Laban, L. (2015). *Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades del Perú. Caso: Municipalidad Distrital San Miguel de el Faique - Huancabamba, 2016.*, (Tesis para optar Título Profesional). Recuperado de:
http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6101/TESORERIA_MUNICIPALIDADES_LABAN_LIZANA_DEMETRIO_OGUAR.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Levy, C.M. (2016). *Implementación de un Sistema de Control Interno en la Gerencia Sub Regional de Utcubamba – Gobierno Regional de Amazonas – Año 2016*, (Tesis para optar Título Profesional). Recuperado de:

http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/10178/levy_ac.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mantilla, S.A. (2014). *Auditoria del Control Interno* Recuperado de: <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>

Moscoso, E.A. & Echevarria, M.J.(2015). *Implementación del sistema de Control Interno en el área de facturación y cobranza por el método Micil en la empresa Estuardo Ssánchez en la ciudad de Guayaquil.*, (Tesis para optar Título Profesional). Recuperado de: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/10441/1/CORRECCION%20TESIS%20MOSCOSO%20%281%29.pdf>

Morocho, Y. (2018). *Eficacia del Sistema de Control Interno y la eficiencia de la ejecución del gasto público en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre Piura, 2015-2016.*, (Tesis para optar Título Profesional). Recuperado de: <http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/1208/ADM-MOR-ACU-18.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (2004), *Guía para las normas de control interno del sector Público*. Recuperado de: http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf

Sistemas de Abastecimientos en la Administración Pública del Perú (2008). Recuperado el 29 de marzo de 2019 de: <https://www.monografias.com/trabajos64/abastecimiento-administracion-publica-peru/abastecimiento-administracion-publica-peru2.shtml>

Zarate, C.L. (2019). *Control interno de almacén y afectación de gestión de inventarios de L&S contratistas generales S.R.L* (tesis de pregrado). Recuperado de: <http://repositorio.usanpedro.edu.pe/handle/USANPEDRO/11443>

Apéndices y anexos

ANEXO N°01
MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	METODOLOGÍA
<p>Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura 2019.</p>	<p>¿Cuál es el nivel de aplicación del Sistema de Control Interno en la gestión de los procesos a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura - 2019?</p>	<p>Objetivo general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar el nivel de aplicación de los componentes del Control Interno en la gestión de los procesos técnicos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019. <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Describir la caracterización de los componentes del Sistema de Control Interno aplicados a la gestión de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019. Conocer el nivel de Gestión de los Procesos Técnicos de Programación, Seguridad y Registro y Control a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019. Evaluar el conocimiento que poseen los colaboradores de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares sobre los Procesos Técnicos del Abastecimiento. Además, sus necesidades de capacitación respecto al tema. 	<p>No aplica</p>	<p>Tipo de Investigación: Descriptivo</p> <p>Diseño: No Experimental</p> <p>Técnica: Encuesta</p> <p>Población: 22 trabajadores</p> <p>Muestra: No existe se trabajará con el 100% de la población.</p> <p>Análisis de Datos: Excel</p>

ANEXO N° 02

CUESTIONARIO PARA TRABAJADORES SOBRE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTRUCCIONES:

Estimado trabajador, a continuación, usted encontrará una serie de consultas referentes al Sistema de Control Interno, a las que deberá responder con la mayor sinceridad y veracidad posible, para lo cual colocará un aspa (X) en el recuadro correspondiente (SI o No) de acuerdo a los enunciados propuestos.

Cabe precisar que la información requerida ayudará a la elaboración del trabajo de investigación denominado “SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES – GOBIERNO REGIONAL PIURA 2019”.

El cuestionario es individual y sus respuestas se mantendrán en reserva por el carácter anónimo de la misma.

ITEMS	Resultados	
	Si	No
Ambiente de Control		
¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Sistema de Control Interno implementado que supervise si se vienen desarrollando las labores de acuerdo a las normas vigentes?		
¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO?		
¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con los Documentos de Gestión: ¿Manual de Organizaciones y Funciones MOF, y Reglamento de Organización y Funciones ROF?		
¿Considera que el trabajo que se desempeña en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares toma en cuenta los Principios Éticos?		

¿Existen políticas implantadas que coadyuven al cumplimiento de las funciones asignadas al personal?		
¿Cree usted que el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares fomenta la integración de su personal favoreciendo el clima laboral, a través de la realización de actividades?		

ITEMS	Resultados	
	Si	No
Evaluación de Riesgos		
¿Promueve la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en los procesos técnicos del Abastecimiento?		
¿Se ha difundido a los trabajadores de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones, consecuencias y responsabilidades administrativas derivadas de los Procesos técnicos del Abastecimiento?		
¿Han sido identificados los riesgos internos y externos?		
¿La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones que amerita una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?		
¿La ejecución de los Procesos Técnicos del Abastecimiento se realizan respetando el marco normativo legal vigente y normas internas dispuestas?		

ITEMS	Resultados	
	Si	No
Actividades de Control		
¿Existen mecanismos en la Oficina de Abastecimiento y Servicios		

Auxiliares que permitan anticipar, identificar y reaccionar a eventos que no permitan lograr los objetivos generales y particulares de la entidad?		
¿Cree Usted que las actividades de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares se vienen desarrollando conforme a las normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento?		
¿El procesamiento de la Información computarizada de cada uno de los Procesos Técnicos del abastecimiento se realiza con oportunidad?		
¿Existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?		
¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación sustentatoria suficiente y pertinente?		
¿Las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?		

ITEMS	Resultados	
	Si	No
Información y Comunicación		
¿Se proporciona la información correcta al personal que lo requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades?		
¿La jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es receptiva a las sugerencias de los trabajadores, referentes a aumentar la calidad de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?		
¿Se ha comunicado a los trabajadores sus deberes y		

responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar?		
--	--	--

ITEMS	Resultados	
	Si	No
Supervisión y Monitoreo		
¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo?		
¿La Oficina de control Institucional promueve medidas y recomendaciones que se orientan hacia una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?		
¿Las medidas correctivas provenientes de las recomendaciones de exámenes externos e internos de auditoria se implementan en los tiempos establecidos en la acción de control?		
¿El jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares realiza monitoreos permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios en la gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?		
¿El jefe del órgano de control realiza monitoreos permanentes a la documentación que sustenta la gestión operativa de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?		

ANEXO N° 03

CUESTIONARIO PARA TRABAJADORES SOBRE GESTIÓN EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

INSTRUCCIONES:

Estimado trabajador, a continuación, usted encontrará una serie de consultas referentes a gestión de procesos a cargo de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, a las que deberá responder con la mayor sinceridad y veracidad posible, para lo cual encerrará en un círculo el literal de acuerdo a los enunciados propuestos.

Cabe precisar que la información requerida ayudará a la elaboración del trabajo de investigación denominado “SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES – GOBIERNO REGIONAL PIURA 2019”.

El cuestionario es individual y sus respuestas se mantendrán en reserva por el carácter anónimo de la misma.

1. ¿La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares prevé una programación eficiente de necesidades a efectos de una satisfacción oportuna de bienes, servicios y obras?

a. Siempre b. Casi Siempre c. A veces d. Rara vez e. Nunca

2. ¿La oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares cuenta con manuales de procedimientos que regulan la ejecución de los procesos a su cargo a efectos de una evaluación posterior de los mismos?

a. Siempre b. Casi Siempre c. A veces d. Rara vez e. Nunca

3. ¿Los funcionarios y servidores llevan a cabo los procesos técnicos del abastecimiento dentro del marco normativo del sistema de abastecimiento?

a. Siempre b. Casi Siempre c. A veces d. Rara vez e. Nunca

4. ¿Conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo?
 - a. Siempre
 - b. Casi Siempre
 - c. A veces
 - d. Rara vez
 - e. Nunca

5. ¿Conoce bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo?
 - a. Siempre
 - b. Casi Siempre
 - c. A veces
 - d. Rara vez
 - e. Nunca

6. ¿Considera usted que es sumamente necesario que el personal de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares sea capacitado constantemente?
 - a. Siempre
 - b. Casi Siempre
 - c. A veces
 - d. Rara vez
 - e. Nunca

7. ¿Bajo su parecer, considera que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cuenta con los mecanismos necesarios para llevar a cabo los controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área?
 - a. Siempre
 - b. Casi Siempre
 - c. A veces
 - d. Rara vez
 - e. Nunca

8. Una vez detectada una desviación en la Oficina. ¿Se adoptan rápidamente las medidas correctivas necesarias?
 - a. Siempre
 - b. Casi Siempre
 - c. A veces
 - d. Rara vez
 - e. Nunca

9. ¿Se emiten informes periódicos sobre cada uno de los procesos técnicos del abastecimiento?
 - a. Siempre
 - b. Casi Siempre
 - c. A veces
 - d. Rara vez
 - e. Nunca

10. ¿Se sustentan a través de documentos externos y/o internos los procesos técnicos del abastecimiento (Programación, contrataciones, registro y control, almacenamiento)?
 - a. Siempre
 - b. Casi Siempre
 - c. A veces
 - d. Rara vez
 - e. Nunca

11. ¿Considera usted que el control interno da confiabilidad a la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento?

- a. Siempre b. Casi Siempre c. A veces d. Rara vez e. Nunca

12. ¿considera usted eficiente el control interno en la anticipación de acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos del sistema de abastecimiento y por ende de la institución en general?

- a. Siempre b. Casi Siempre c. A veces d. Rara vez e. Nunca

ANEXO N° 04

CUADRO RESUMEN RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DIMENSIÓN	ITEMS	VALORES		TOTAL
		SI	NO	
Ambiente de Control	1. ¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Sistema de Control Interno implementado que supervise si se vienen desarrollando las labores de acuerdo a las normas vigentes?	8	14	22
	2. ¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO?	16	6	22
	3. ¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con los Documentos de Gestión: Manual de Organizaciones y Funciones MOF, y Reglamento de Organización y Funciones ROF?	22	0	22
	4. ¿Considera que el trabajo que se desempeña en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares toma en cuenta los Principios Éticos?	14	8	22
	5. ¿Existen políticas implantadas que coadyuven al cumplimiento de las funciones asignadas al personal?	14	8	22
	6. ¿Cree usted que el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares fomenta la integración de su personal favoreciendo el clima laboral, a través de la realización de actividades?	15	7	22
	PUNTAJE	89	43	
Evaluación del Riesgo.	7. ¿Promueve la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en los procesos técnicos del Abastecimiento?	12	10	22
	8. ¿Se ha difundido a los trabajadores de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones, consecuencias y responsabilidades administrativas derivadas de los Procesos técnicos del Abastecimiento?	5	17	22
	9. ¿Han sido identificados los riesgos internos y externos?	9	13	22
	10. ¿La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones que amerita una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	12	10	22
	11. ¿La ejecución de los Procesos Técnicos del Abastecimiento se realizan respetando el marco normativo legal vigente y normas internas dispuestas?	13	9	22
	PUNTAJE	140	102	
Actividades de Control.	12. ¿Existen mecanismos en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares que permitan anticipar, identificar y reaccionar a eventos que no permitan lograr los objetivos generales y particulares de la entidad?	11	11	22
	13. ¿Cree Usted que las actividades de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares se vienen desarrollando conforme a las normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento?	13	9	22
	14. ¿El procesamiento de la Información computarizada de cada uno de los Procesos Técnicos del abastecimiento se realiza con oportunidad?	15	7	22
	15. ¿Existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?	9	13	22
	16. ¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación sustentatoria suficiente y pertinente?	18	4	22
	17. ¿Las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?	13	9	22
	PUNTAJE	79	53	

CUADRO RESUMEN RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
DIMENSIÓN	ITEMS	VALORES		TOTAL
		SI	NO	
Información y Comunicación	18. ¿Se proporciona la información correcta al personal que lo requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades?	11	11	22
	19. ¿La jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es receptiva a las sugerencias de los trabajadores, referentes a aumentar la calidad de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	13	9	22
	20. ¿Se ha comunicado a los trabajadores sus deberes y responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar?	12	10	22
	PUNTAJE	146	96	
Supervisión y monitoreo	21. ¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo?	7	15	22
	22. ¿La Oficina de control Institucional promueve medidas y recomendaciones que se orientan hacia una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	9	13	22
	23. ¿Las medidas correctivas provenientes de las recomendaciones de exámenes externos e internos de auditoría se implementan en los tiempos establecidos en la acción de control?	8	14	22
	24. ¿El jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares realiza monitoreos permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios en la gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	6	16	22
	25. ¿El jefe del órgano de control realiza monitoreos permanentes a la documentación que sustenta la gestión operativa de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	15	7	22
	PUNTAJE	191	161	
	PUNTAJE TOTAL	645	455	

ANEXO 05

CUADRO RESUMEN PORCENTUAL DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
DIMENSIÓN	SI	NO	TOTAL
AMBIENTE DE CONTROL	89	43	132
EVALUACIÓN DE RIESGOS	140	102	242
ACTIVIDADES DE CONTROL	79	53	132
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	146	96	242
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	191	161	352
TOTAL	645	455	1100
DIMENSIÓN	SI	NO	TOTAL
AMBIENTE DE CONTROL	67%	33%	100%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	58%	42%	100%
ACTIVIDADES DE CONTROL	60%	40%	100%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	60%	40%	100%
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	54%	46%	100%
PROCESOS TÉCNICOS DEL ABASTECIMIENTO	59%	41%	100%
NIVEL POR CADA UNA DE LAS DIMENSIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
DIMENSIÓN	PUNTAJE	SI	NIVEL
AMBIENTE DE CONTROL	Bajo = 01% - 34%	67%	MEDIO
EVALUACIÓN DE RIESGOS		58%	MEDIO
ACTIVIDADES DE CONTROL	Medio = 34% - 67%	60%	MEDIO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		60%	MEDIO
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	Alto = 68% - 100%	54%	MEDIO
PROMEDIO PORCENTUAL COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO		59%	MEDIO

CUADRO RESUMEN RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE PROCESOS TÉCNICOS DEL ABASTECIMIENTO

DIMENSIÓN	ITEMS	VALORES					TOTAL
		SIEMPRE	CASI SIEMPRE	AVECES	RARA VEZ	NUNCA	
		5	4	3	2	1	
Gestión del proceso de programación	1. ¿La Oficina de Abastecimientos y Servicios auxiliares prevé una programación eficiente de necesidades a efectos de una satisfacción oportuna de bienes, servicios y obras?	5	8	5	2	2	22
	2. ¿La oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares cuenta con manuales de procedimientos que regulan la ejecución de los procesos a su cargo a efectos de una evaluación posterior de los mismos?	8	0	7	0	7	22
PUNTAJE		13	8	12	2	9	44
Gestión del proceso de Seguridad	3. ¿Los funcionarios y servidores llevan a cabo los procesos técnicos del abastecimiento dentro del marco normativo del sistema de abastecimiento?	5	7	10	0	0	22
	4. ¿conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo?	1	9	8	2	2	22
	5. ¿Conoce bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo?	8	10	2	0	2	22
	6. ¿Considera usted que es sumamente necesario que el personal de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares sea capacitado constantemente? (*)	22	0	0	0	0	22
PUNTAJE		14	26	20	2	4	66
Gestión del proceso de Registro y Control	7. ¿Bajo su parecer, considera que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cuenta con los mecanismos necesarios para llevar a cabo los controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área?	9	0	4	0	9	22
	8. Una vez detectada una desviación en la Oficina. ¿Se adoptan rápidamente las medidas correctivas necesarias?	0	9	9	2	2	22
	9. ¿Se emiten informes periódicos sobre cada uno de los procesos técnicos del abastecimiento?	2	4	9	5	2	22
	10. ¿Se sustentan a través de documentos externos y/o internos los procesos técnicos del abastecimiento (Programación, contrataciones, registro y control, almacenamiento)?	4	14	1	1	2	22
	11. ¿Considera usted que el control interno da confiabilidad a la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento?	11	0	3	0	8	22
	12. ¿considera usted eficiente el control interno en la anticipación de acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos del sistema de abastecimiento y por ende de la institución en general?	5	5	5	4	3	22
PUNTAJE		31	32	31	12	26	132
PUNTAJE TOTAL		58	66	63	16	39	242

(*) Esta consulta no se tomo en cuenta para la mediación porcentual del nivel de gestión de este proceso.

ANEXO N° 07

CUADRO RESUMEN PORCENTUAL DEL RESULTADO DE LA ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE LOS PROCESOS						
DIMENSIÓN	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	AVECES	RARA VEZ	NUNCA	TOTAL
Gestión del Proceso de Programación	13	8	12	2	9	44
Gestión del Proceso de Seguridad	14	26	20	2	4	66
Gestión del proceso de Registro y Control	31	32	31	12	26	132
	58	66	63	16	39	242
DIMENSIÓN	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	RARA VEZ	NUNCA	TOTAL
Gestión del Proceso de Programación	30%	18%	27%	5%	20%	100
Gestión del Proceso de Seguridad	21%	39%	30%	3%	6%	100
Gestión del proceso de Registro y Control	23%	24%	23%	9%	20%	100
PROCESOS TÉCNICOS DEL ABASTECIMIENTO	24%	27%	26%	7%	16%	100

CUADRO RESULTADO DE LA ENCUESTA DE PROCESOS Y PESOS DE RESPUESTAS						
PESOS	5	4	3	2	1	TOTAL
DIMENSIÓN	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	RARA VEZ	NUNCA	
Gestión del Proceso de Programación	13	8	12	2	9	44
Gestión del Proceso de Seguridad	14	26	20	2	4	66
Gestión del proceso de Registro y Control	31	32	31	12	26	132

CUADRO PUNTAJES DE RESPUESTAS POR PESO Y NIVELES DE PROCESOS								
DIMENSIÓN	PUNTAJE	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	RARA VEZ	NUNCA	TOTAL	NIVEL
Gestión del Proceso de Programación	Bajo = 01-73 Medio = 74-146 Alto = 147-220	65	32	36	4	9	146	Nivel medio
Gestión del Proceso de Seguridad	Bajo = 01-110 Medio = 211-220 Alto = 221-330	70	104	60	4	4	242	Nivel Alto
Gestión del proceso de Registro y Control	Bajo = 01-220 Medio = 221-440 Alto = 441-660	155	128	93	24	26	426	Nivel Medio

ANEXO N° 08

TABLAS Y GRÁFICOS POR CADA CONSULTA DEL CUESTIONARIO

Dimensión Ambiente de Control

TABLA N° 1:

Existencia de un sistema de Control Interno implementado que supervise el desarrollo de las labores conforme a normas vigentes

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	08	36%
▪ No	14	64%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP



FIGURA N° 1. Existencia de un sistema de Control Interno implementado que supervise el desarrollo de las labores conforme a normas vigentes (FUENTE: Tabla N° 1)

Interpretación:

La Figura N° 1, muestra a un 64% de los encuestados respondiendo negativamente a la consulta respecto a si la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cuenta con sistema de Control Interno que supervise el desarrollo de las labores conforme a normas vigentes, frente al 36% que respondió que si cuenta.

TABLA N°

Se cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	16	73%
▪ No	06	27%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

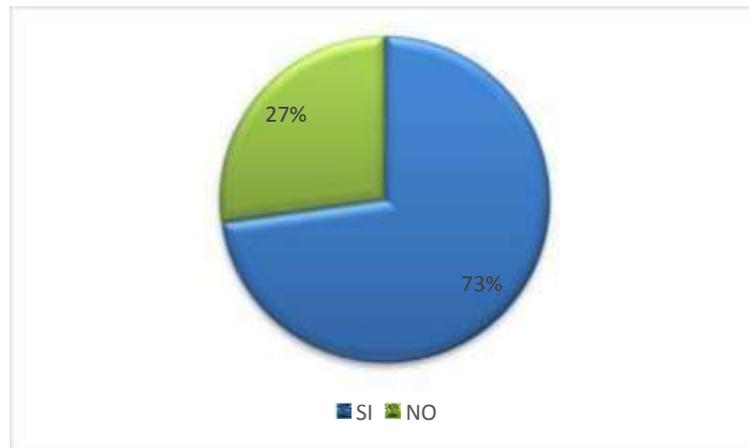


FIGURA N° 2. *Se cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO (FUENTE: Tabla N° 2)*

Interpretación:

La Figura N° 2, muestra que el 73% de los trabajadores afirman que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cuenta con un manual de procedimientos Administrativos, mientras que el 27% indica que no cuenta.

TABLA N°

Se cuenta con los documentos de gestión; ROF y MOF

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	22	100%
▪ No	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP



FIGURA N° 3. *Se cuenta con los documentos de gestión; ROF y MOF (FUENTE: Tabla N° 3)*

Interpretación:

La Figura N° 3, muestra que el 100% de los trabajadores afirman que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cuenta con el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

TABLA N°

Se toman en cuenta los principios éticos en la Oficina de Abastecimientos.

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	14	64%
▪ No	08	36%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

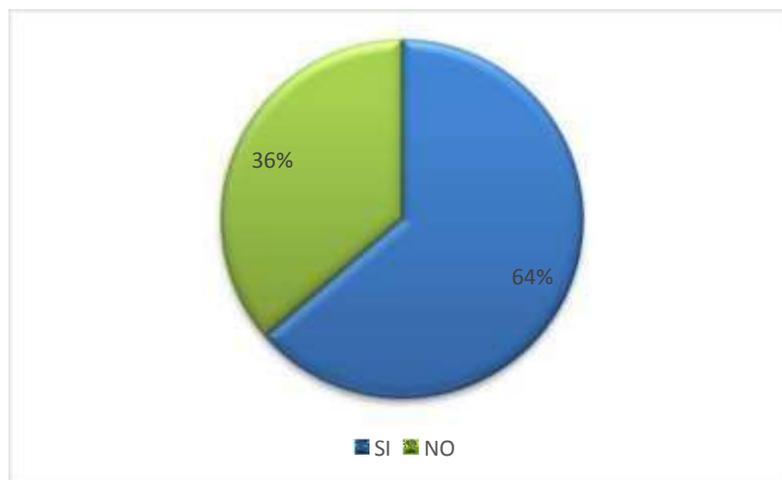


FIGURA N° 4. *Se toman en cuenta los principios éticos en la Oficina de Abastecimientos.*
(FUENTE: Tabla N° 4)

Interpretación:

La Figura N° 4, muestra que el 64% de los trabajadores afirman que existe un clima ético que contribuye a la efectividad de los procesos en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, mientras que el 36% indicó que no existe.

TABLA N°

¿Existen políticas implantadas que coadyuven al cumplimiento de las funciones asignadas al personal?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	14	64%
▪ No	08	36%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

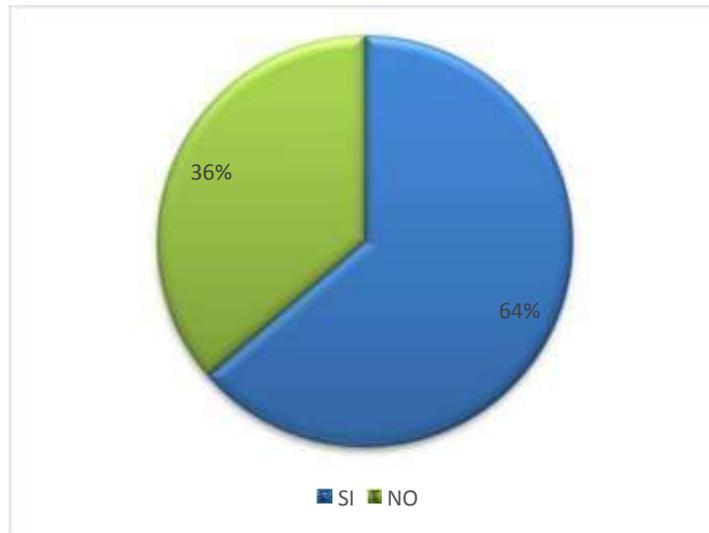


FIGURA N° 5. *¿Existen políticas implantadas que coadyuven al cumplimiento de las funciones asignadas al personal? (FUENTE: Tabla N° 5)*

Interpretación:

La Figura N° 5, muestra a un 64% de los trabajadores afirmando que existen políticas implantadas que coadyuven al cumplimiento de las funciones asignadas al personal, frente a un 36% que no lo considera así.

TABLA N°

Se fomenta la integración del personal en la Oficina, para favorecer el clima laboral

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	15	68%
▪ No	07	32%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

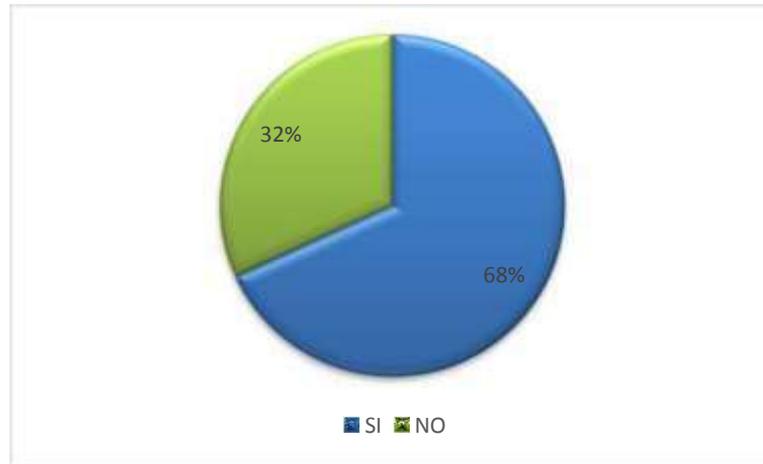


FIGURA N° 6. *Se fomenta la integración del personal en la Oficina, para favorecer el clima laboral (FUENTE: Tabla N° 6)*

Interpretación:

En la Figura N° 6, los trabajadores indican en un 68% que se fomenta la integración del personal en la oficina, mientras que el 32% de ellos indican lo contrario.

Dimensión Evaluación del Riesgo.

TABLA N° 7:

La OASA promueve talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en los procesos técnicos del Abastecimiento.

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	12	55%
▪ No	10	45%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

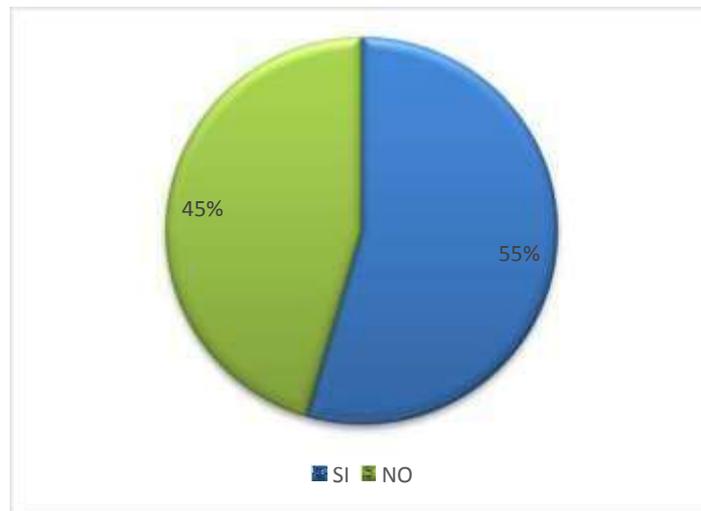


FIGURA N° 7. La OASA promueve talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en los procesos técnicos del Abastecimiento. (FUENTE: Tabla N° 7)

Interpretación:

En la Figura N° 7, los trabajadores consideran en un 55% que en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares se promueven los talleres de capacitación para prevenir riesgos en los procesos que se llevan a cargo, sel 45% de ellos indican que no.

TABLA N°

¿Se ha difundido a los trabajadores de la OASA, el concepto de riesgo sus consecuencias y responsabilidades administrativas?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	05	23%
▪ No	17	77%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

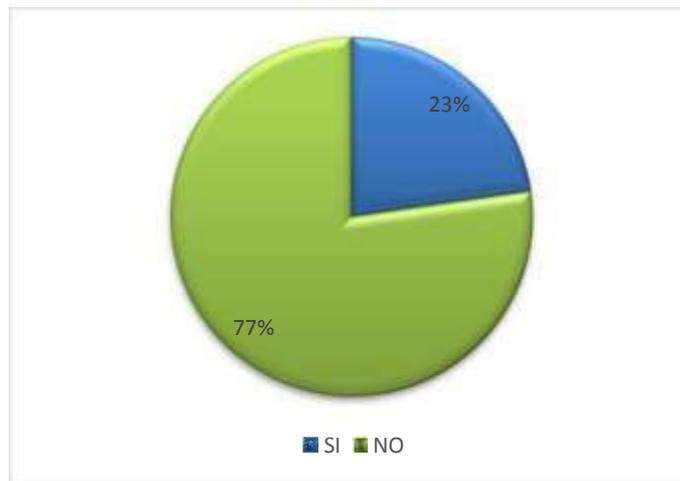


FIGURA N° 8. *¿Se ha difundido a los trabajadores de la OASA, el concepto de riesgo sus consecuencias y responsabilidades administrativas? (FUENTE: Tabla N° 8)*

Interpretación:

En la Figura N° 8, los trabajadores indicaron en un 77% que en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares no se ha difundido el concepto de riesgo, sus consecuencias y responsabilidades administrativas que trae consigo, el 23% de ellos indican que sí.

TABLA N°

Se han identificado los riesgos internos y externos

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	09	41%
▪ No	13	59%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

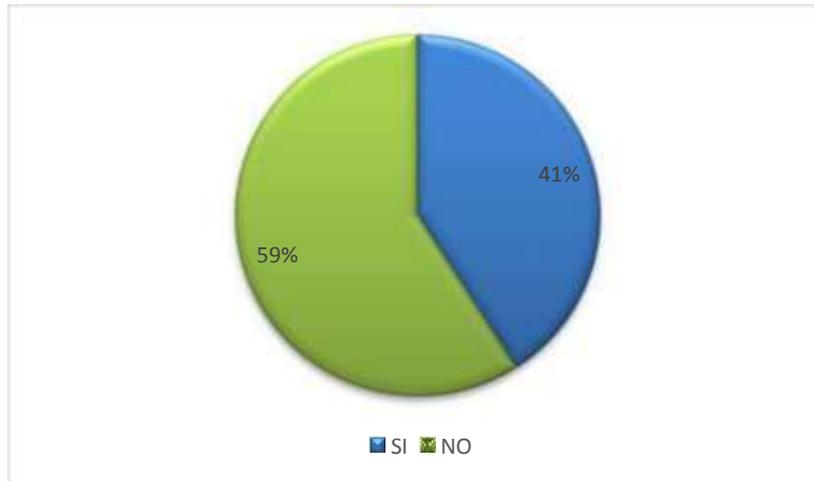


FIGURA N° 9. Se han identificado los riesgos internos y externos (FUENTE: Tabla N° 9)

Interpretación:

En la Figura N° 9, los trabajadores indicaron en un 59% que en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares no se han identificado los riesgos de carácter interno y externo, el 41% de ellos indican que sí.

TABLA N° 70:

¿La OASA, cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones que amerita una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	12	55%
▪ No	10	45%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP.

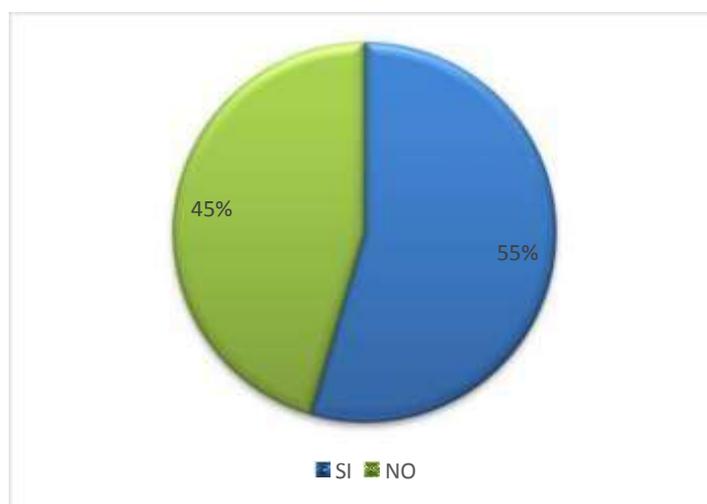


FIGURA N° 10. *¿La OASA, cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones que amerita una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?* (FUENTE: Tabla N° 10)

Interpretación:

En la Figura N° 10, el 55% de trabajadores indicaron que en la Abastecimiento y Servicios Auxiliares no se cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones que amerita una buena gestión de los procesos técnicos, mientras que el 45% indica que si.

TABLA N° 71:

¿La ejecución de los Procesos Técnicos del Abastecimiento se realizan respetando el marco normativo legal vigente y normas internas dispuestas?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	13	59%
▪ No	09	41%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

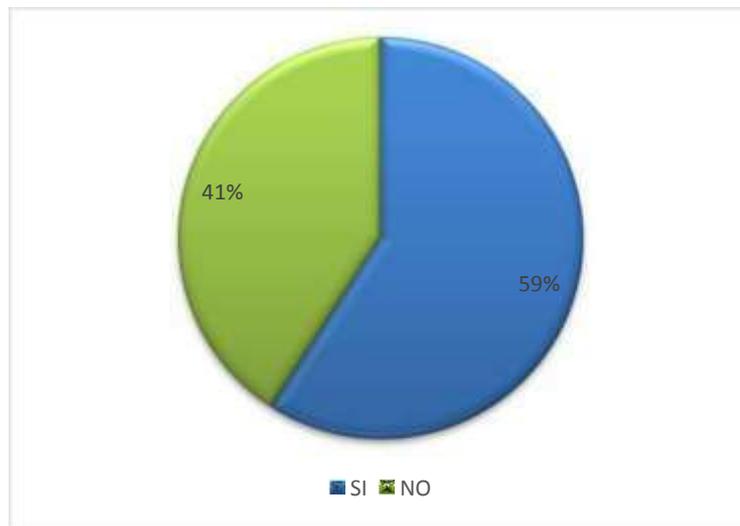


FIGURA N° 11. *¿La ejecución de los Procesos Técnicos del Abastecimiento se realizan respetando el marco normativo legal vigente y normas internas dispuestas?*
(FUENTE: Tabla N° 11)

Interpretación:

En la Figura N° 11, se muestra al 59% de los trabajadores indicando que los procesos técnicos del Abastecimiento se realizan respetando el marco legal vigente y las normas internas dispuestas, mientras que el 41% no lo ve así.

Dimensión Actividades de Control.

TABLA N° 12:

¿Existen mecanismos en la OASA que permitan anticipar, identificar y reaccionar a eventos que no permitan lograr los objetivos generales y particulares de la entidad?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	11	50%
▪ No	11	50%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

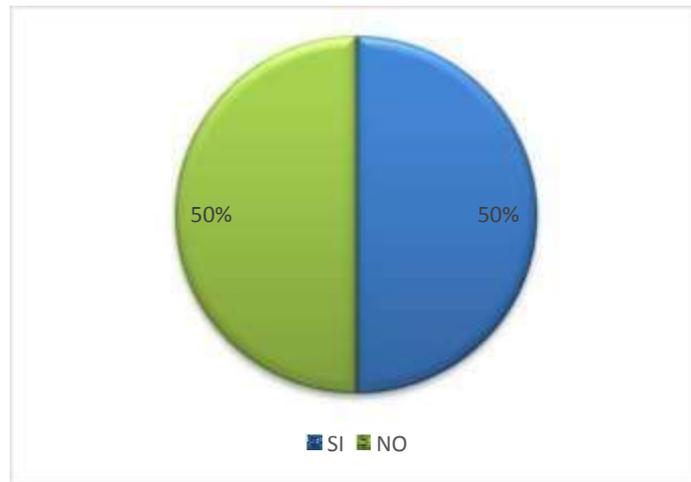


FIGURA N° 12. *¿Existen mecanismos en la OASA que permitan anticipar, identificar y reaccionar a eventos que no permitan lograr los objetivos generales y particulares de la entidad?* (FUENTE: Tabla N° 12)

Interpretación:

La Figura N° 12, muestra al 50% de los trabajadores que indica que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cuenta con mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a eventos podrían no permitir lograr los objetivos de la entidad, mientras que el otro 50% indican que no.

TABLA N° 73:

¿Cree Usted que las actividades de la OASA se vienen desarrollando conforme a las normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	13	59%
▪ No	09	41%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

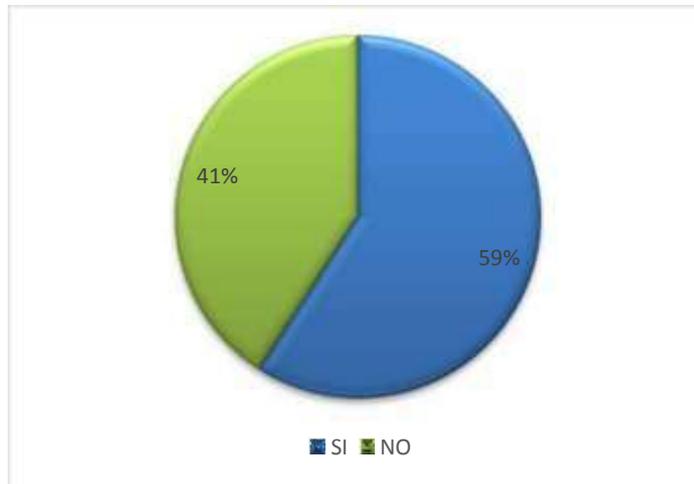


FIGURA N° 13. *¿Cree Usted que las actividades de la OASA se vienen desarrollando conforme a las normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento?* (FUENTE: Tabla N° 13)

Interpretación:

La Figura N° 13, muestra al 59% de los trabajadores que indica que las actividades en la oficina se desarrollan conforme a las normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento, mientras que un 41% manifestó que no.

TABLA N° 74:

¿El procesamiento de la Información computarizada de cada uno de los Procesos Técnicos del abastecimiento se realiza con oportunidad?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	15	68%
▪ No	07	32%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

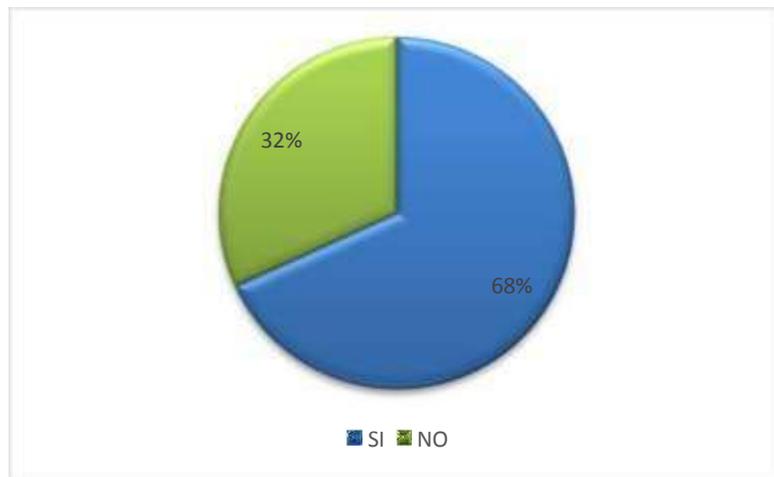


FIGURA N° 14. *¿El procesamiento de la Información computarizada de cada uno de los Procesos Técnicos del abastecimiento se realiza con oportunidad?* (FUENTE: Tabla N° 14)

Interpretación:

La Figura N° 14, muestra al 68% de los trabajadores que indica que el procesamiento de la información computarizada de cada uno de los procesos del abastecimiento se realiza con oportunidad, mientras que el 32% indican que no.

TABLA N° 75:

¿Existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la OASA

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	09	41%
▪ No	13	59%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

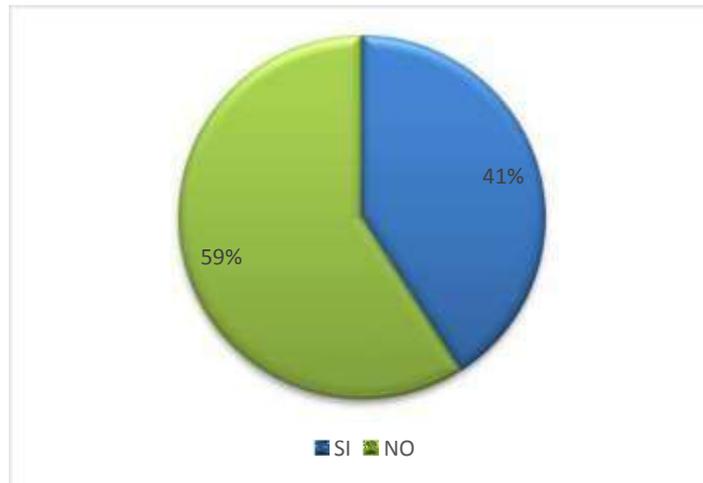


FIGURA N° 15. *¿Existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la OASA? (FUENTE: Tabla N° 15)*

Interpretación:

En la Figura N° 15, se muestra que el 49% de los trabajadores indican que no existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, mientras que el 40% indican que se cuenta con dichos procedimientos.

TABLA N° 76:

¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación sustentatoria suficiente y pertinente?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	18	82%
▪ No	04	18%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

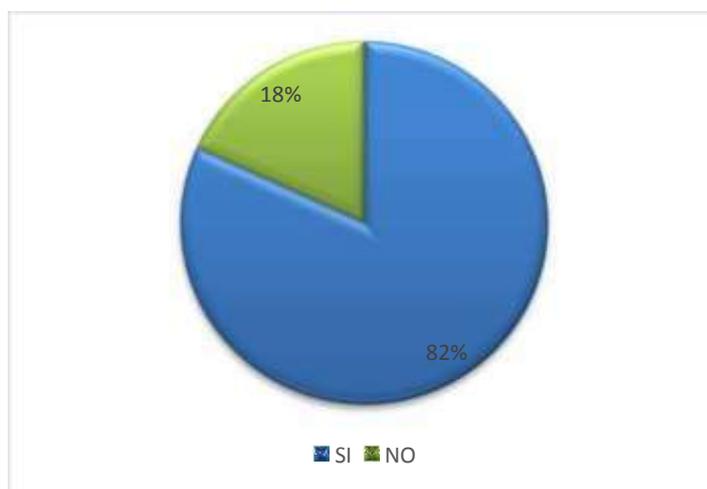


FIGURA N° 16. *¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación sustentatoria suficiente y pertinente? (FUENTE: Tabla N° 16)*

Interpretación:

En la Figura N° 16, se muestra que el 82% de los trabajadores indicaron que las operaciones están debidamente respaldadas con documentación sustentatoria suficiente y pertinente, mientras que el 18% indican todo lo contrario.

TABLA N° 77:

¿Las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la OASA?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	13	59%
▪ No	09	41%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

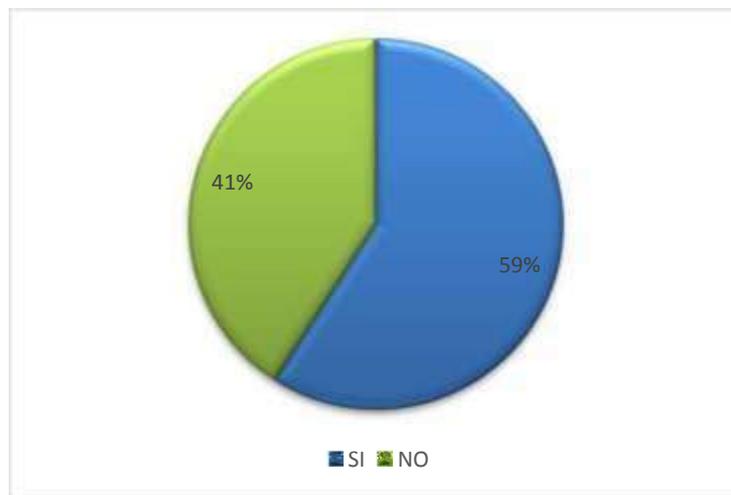


FIGURA N° 17. *¿Las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la OASA? (FUENTE: Tabla N° 17)*

Interpretación:

Figura N° 17, muestra que el 59% de los trabajadores consideran que las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, mientras que el 41% indican todo lo contrario.

Dimensión Información y Comunicación.

TABLA N° 18:

Se proporciona la información correcta y oportuna al personal que lo requiere, que les permita cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	11	50%
▪ No	11	50%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

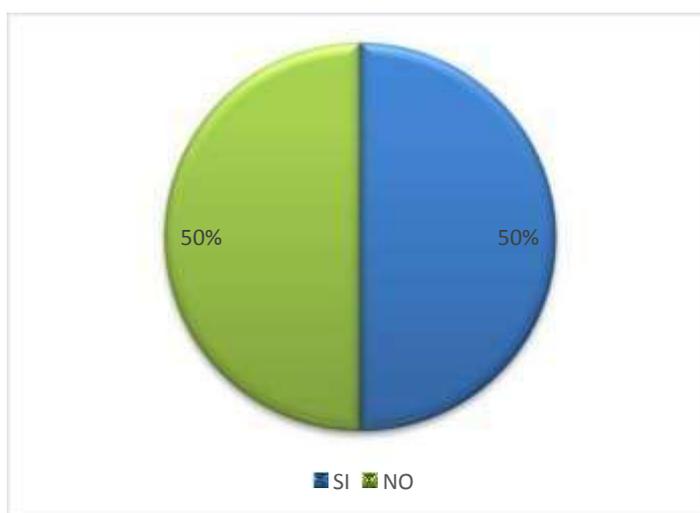


FIGURA N° 18. *Se proporciona la información correcta y oportuna al personal que lo requiere, que les permita cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades (FUENTE: Tabla N° 18)*

Interpretación:

La Figura N° 18, muestra que el 50% de los encuestados indican que se proporciona la información correcta y oportuna al personal que lo requiere, para cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades, el resto porcentual indica lo contrario.

TABLA N° 19:

¿La jefatura de la OASA es receptiva a las sugerencias de los trabajadores, referentes a aumentar la calidad de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	13	59%
▪ No	09	41%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

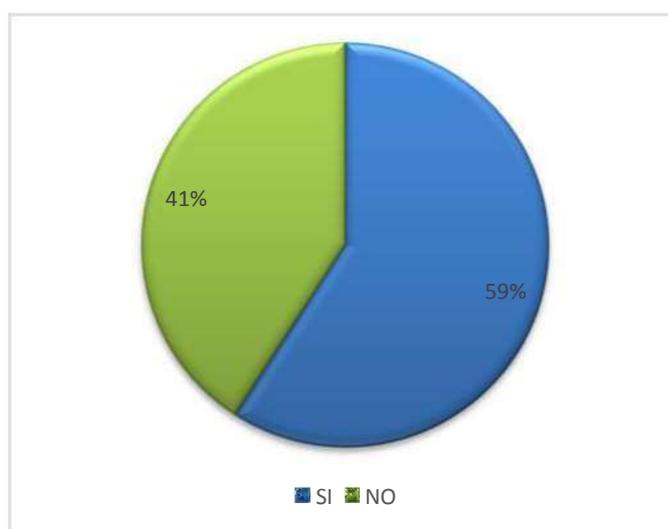


FIGURA N° 19. *¿La jefatura de la OASA es receptiva a las sugerencias de los trabajadores, referentes a aumentar la calidad de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?* (FUENTE: Tabla N° 19)

Interpretación:

La Figura N° 19, muestra que el 59% de los encuestados indican que las sugerencias respecto a aumentar la calidad de los procesos técnicos del abastecimiento son escuchadas por la OASA, mientras que el 41% indica que la oficina no es receptiva.

TABLA N° 20:

¿Se ha comunicado a los trabajadores sus deberes y responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	12	55%
▪ No	10	45%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

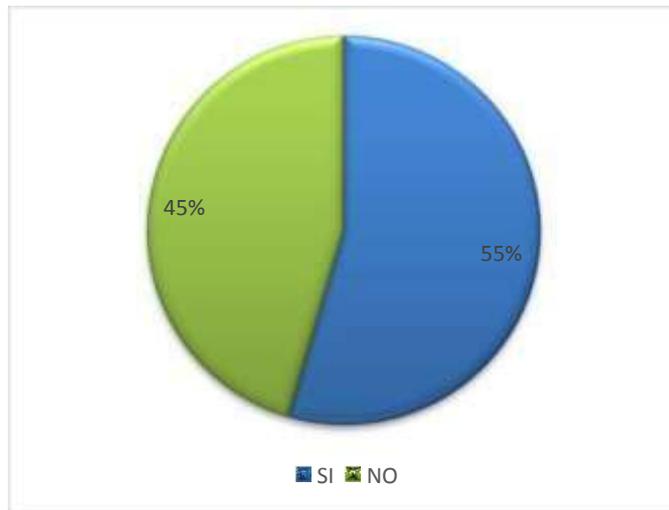


FIGURA N° 20. *¿Se ha comunicado a los trabajadores sus deberes y responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar? (FUENTE: Tabla N° 20)*

Interpretación:

En la Figura N° 20, se muestra que el 55% de los encuestados indican que se ha comunicado a los trabajadores sus deberes y responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar. Mientras que el 45% comenta que no es así.

TABLA N° 21:

Se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	07	32%
▪ No	15	68%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

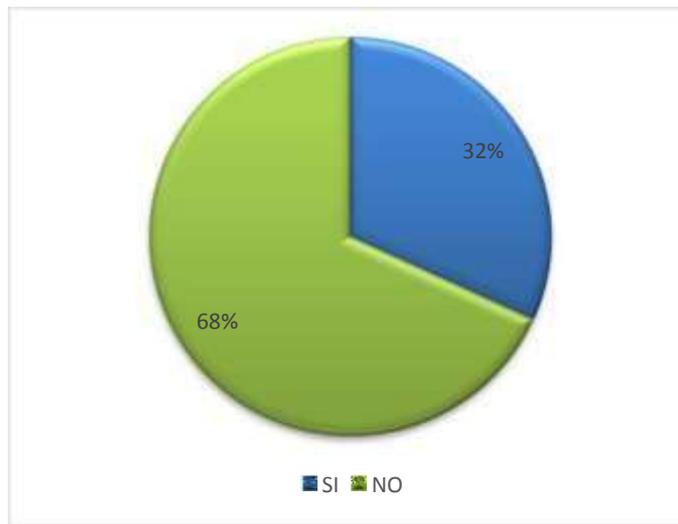


FIGURA N° 21. *Se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras (FUENTE: Tabla N° 21)*

Interpretación:

En la Figura N° 21, se muestra que un 68% de los encuestados indican que no se solicita periódicamente a los usuarios opinión sobre el sistema de información ni se registran los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras, mientras que el 32% comenta que si.

Dimensión Actividades de Supervisión.

TABLA N° 22:

Cuenta la Oficina con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	09	41%
▪ No	13	59%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

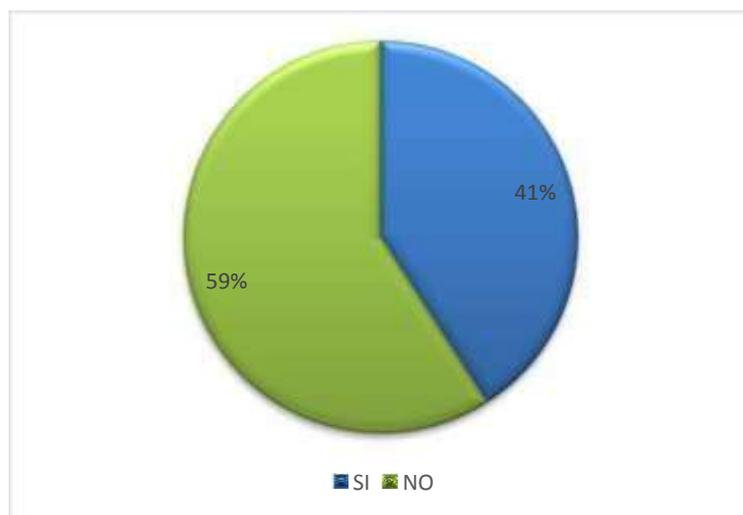


FIGURA N° 22. Cuenta la Oficina con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo (FUENTE: Tabla N° 22)

Interpretación:

En la Figura N° 22, se muestra que un 59% de los encuestados indican que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares no cuenta con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo, mientras que el 41% comenta que si.

TABLA N° 23:

¿La Oficina de control Institucional promueve medidas y recomendaciones que se orientan hacia una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	08	36%
▪ No	14	64%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

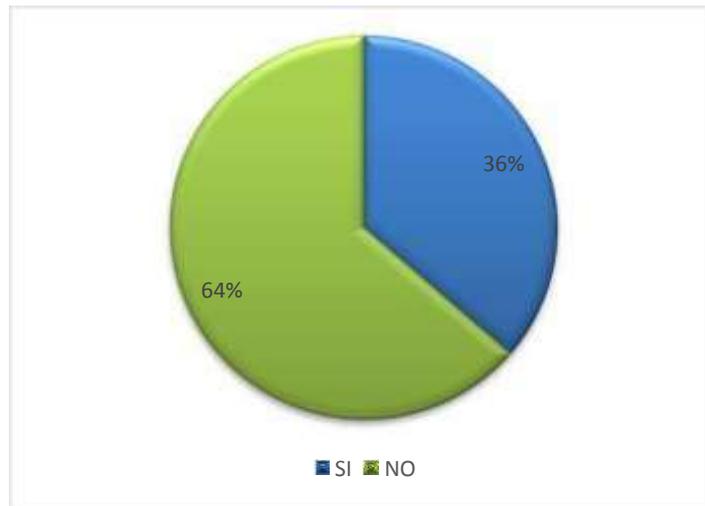


FIGURA N° 23. *¿La Oficina de control Institucional promueve medidas y recomendaciones que se orientan hacia una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento? (FUENTE: Tabla N° 23)*

Interpretación:

La Figura N° 23, muestra a un 60% de los encuestados que indicaron que la OCI no promueve medidas y recomendaciones que se orienten hacia una buena gestión de los procesos técnicos del abastecimiento.

TABLA N° 24:

Se implementan las recomendaciones de exámenes de auditoría en los tiempos establecidos por el Órgano de Control

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	06	27%
▪ No	16	73%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

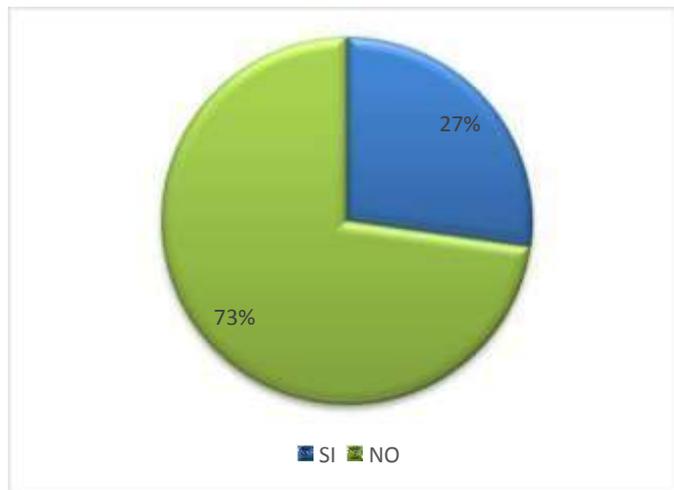


FIGURA N° 24. *Se implementan las recomendaciones de exámenes de auditoría en los tiempos establecidos por el Órgano de Control (FUENTE: Tabla N° 24)*

Interpretación:

La Figura N° 24, muestra que el 73% de los encuestados indicaron que no se implementan las recomendaciones de exámenes de auditoría en los tiempos establecidos por el Órgano de Control, mientras que un 27% indicó que estas sí se implementan.

TABLA N° 25:

¿El jefe de la OASA realiza monitoreos permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios en la gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Si	15	68%
▪ No	07	32%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

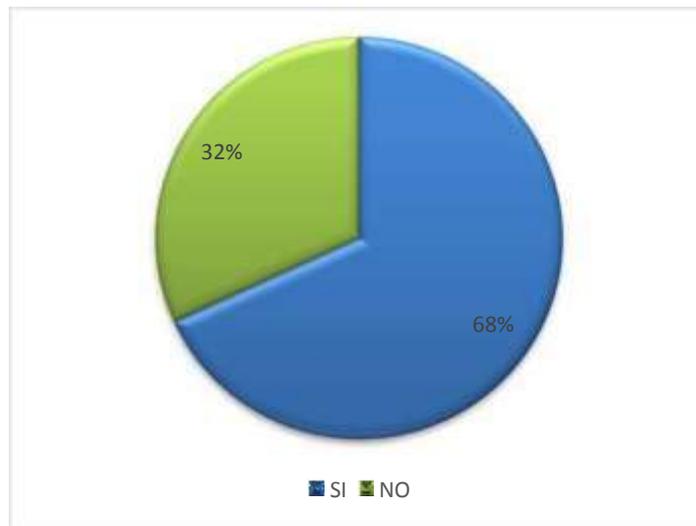


FIGURA N° 25. *¿El jefe de la OASA realiza monitoreos permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios en la gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?* (FUENTE: Tabla N° 25)

Interpretación:

La Figura N° 25, muestra que el 68% de los encuestados indican que si se efectúan monitoreos permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios en la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento, frente al 32% que indica que no se efectúan dichos monitoreos.

Resultados de la encuesta sobre las dimensiones Gestión del Proceso de Programación, Gestión del Proceso de Seguridad y Gestión del Proceso de Registro y Control.

TABLA N° 26:

¿La OASA prevé una programación eficiente de necesidades a efectos de una satisfacción oportuna de bienes, servicios y obras?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	5	23%
▪ Casi Siempre	8	36%
▪ A veces	5	23%
▪ Rara vez	2	9%
▪ Nunca	2	9%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

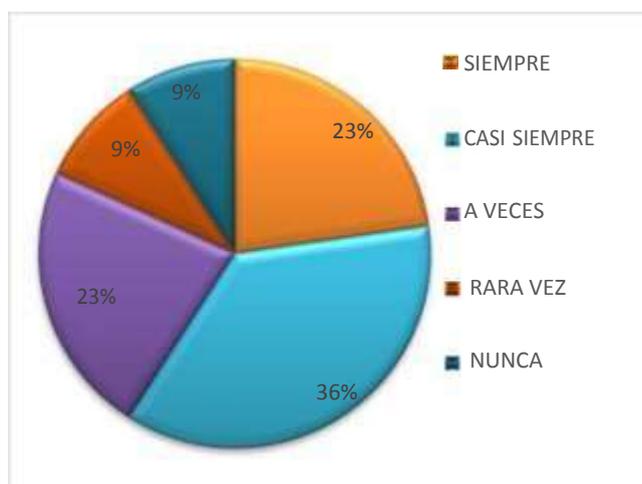


FIGURA N° 26. *¿La OASA prevé una programación eficiente de necesidades a efectos de una satisfacción oportuna de bienes, servicios y obras? (FUENTE: Tabla N° 26)*

Interpretación:

En La Figura N° 26, podemos observar que el 23% y el 36% de los encuestados indican bajo su percepción que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Siempre y Casi Siempre respectivamente prevé una programación eficiente de necesidades para

satisfacer oportunamente la solicitud de bienes servicios y obras, mientras que en porcentajes bajos se indica que nunca, rara vez o a veces.

TABLA N° 88:

¿La OASA cuenta con manuales de procedimientos que regulan la ejecución de los procesos a su cargo a efectos de una evaluación posterior de los mismos?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	0	0%
▪ Casi Siempre	8	36%
▪ A veces	7	32%
▪ Rara vez	7	32%
▪ Nunca	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

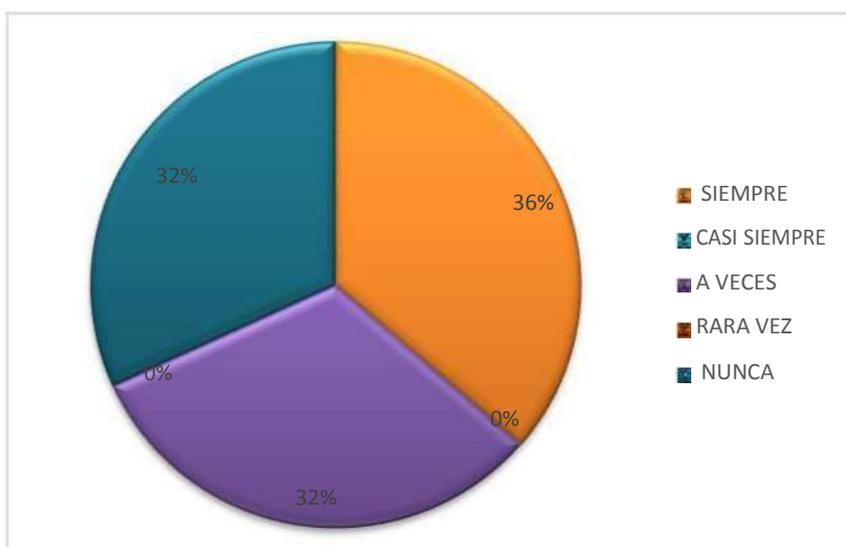


FIGURA N° 27. *¿La OASA cuenta con manuales de procedimientos que regulan la ejecución de los procesos a su cargo a efectos de una evaluación posterior de los mismos?* (FUENTE: Tabla N° 27)

Interpretación:

En La Figura N° 27, podemos observar que un 36% de los encuestados indican que siempre se cuenta con manuales de procedimientos que regulan la ejecución de los procesos a cargo de la OASA a efectos de posteriormente evaluarlos, mientras que el 32% indica que a veces y otro 32% que nunca.

TABLA N° 89:

¿Los funcionarios y servidores llevan a cabo los procesos técnicos del abastecimiento dentro del marco normativo del sistema de abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	5	23%
▪ Casi Siempre	7	32%
▪ A veces	10	45%
▪ Rara vez	0	0%
▪ Nunca	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

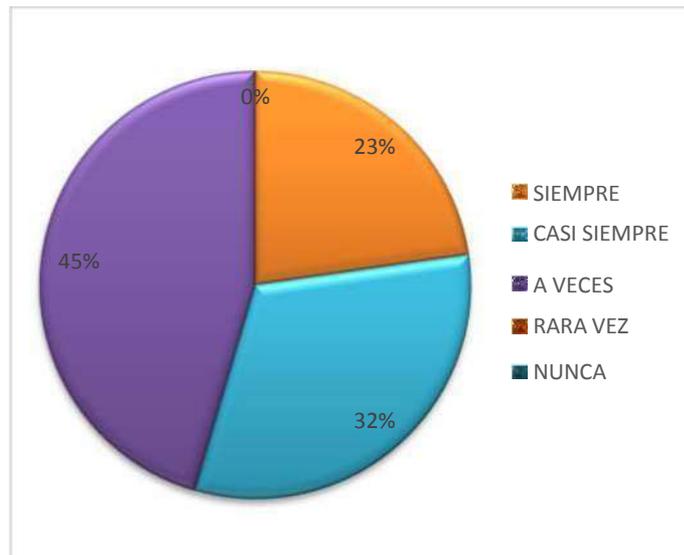


FIGURA N° 28. *¿Los funcionarios y servidores llevan a cabo los procesos técnicos del abastecimiento dentro del marco normativo del sistema de abastecimiento? (FUENTE: Tabla N° 28)*

Interpretación:

En La Figura N° 28, podemos observar en porcentajes de 32% y 23% que los procesos técnicos del abastecimiento casi siempre y siempre respectivamente se llevan dentro del marco normativo, mientras que el 45% indicó que esto ocurre a veces, indicaron los encuestados.

TABLA N° 90:

¿conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	1	5%
▪ Casi Siempre	9	41%
▪ A veces	8	36%
▪ Rara vez	2	9%
▪ Nunca	2	9%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

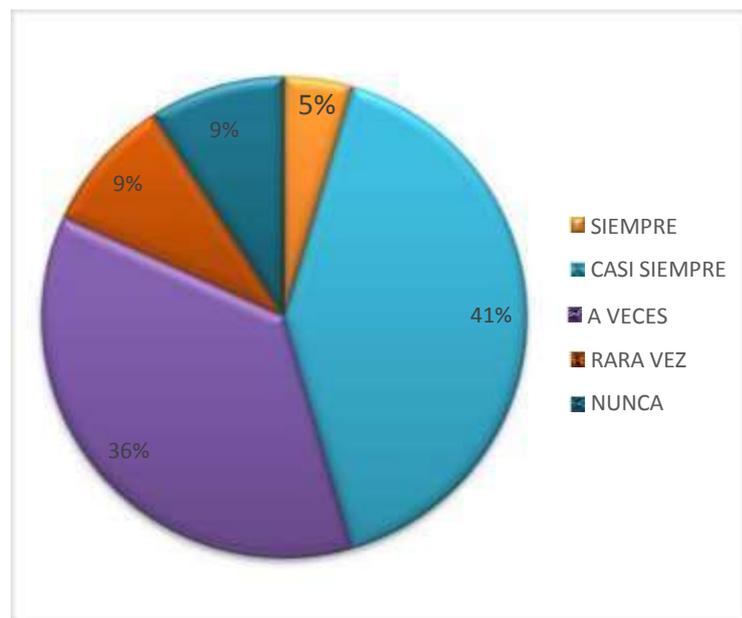


FIGURA N° 29. *¿Conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo? (FUENTE: Tabla N° 29)*

Interpretación:

En La Figura N° 29, podemos observar que solo el 5% de los trabajadores siempre conoce la normativa y el 41% lo suficiente la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo, mientras que el 36% indica que conoce a veces, un 9% rara vez conoce 9% no conoce nunca de la normativa que es necesaria.

TABLA N° 91:

¿Conoce bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	8	36%
▪ Casi Siempre	10	45%
▪ A veces	2	9%
▪ Rara vez	0	0%
▪ Nunca	2	9%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

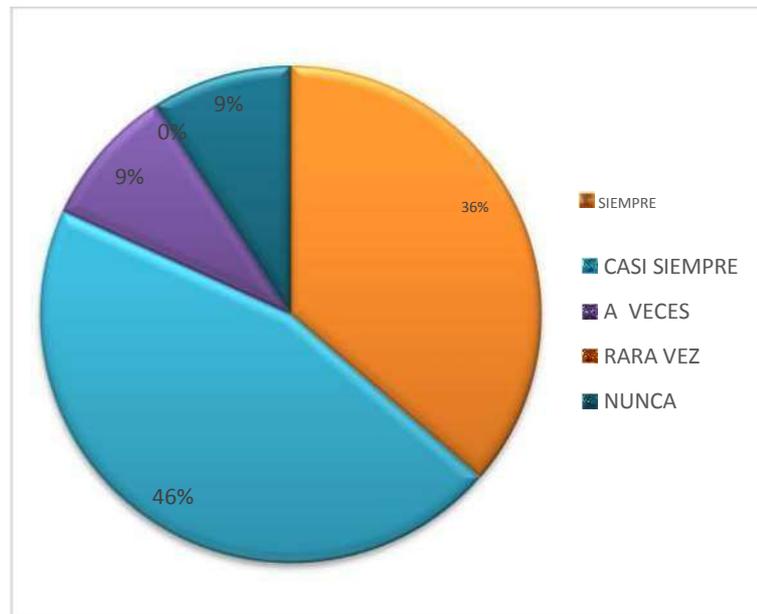


FIGURA N° 30. *¿Conoce bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo? (FUENTE: Tabla N° 30)*

Interpretación:

En La Figura N° 30, podemos observar que el 46% de los encuestados indican que casi siempre conocen las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo, un 36% que siempre, mientras que el resto porcentual conoce a veces y nunca sus funciones.

TABLA N° 92:

¿Considera usted que es sumamente necesario que el personal de la OASA sea capacitado constantemente?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	22	100%
▪ Casi Siempre	0	0%
▪ A veces	0	0%
▪ Rara vez	0	0%
▪ Nunca	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

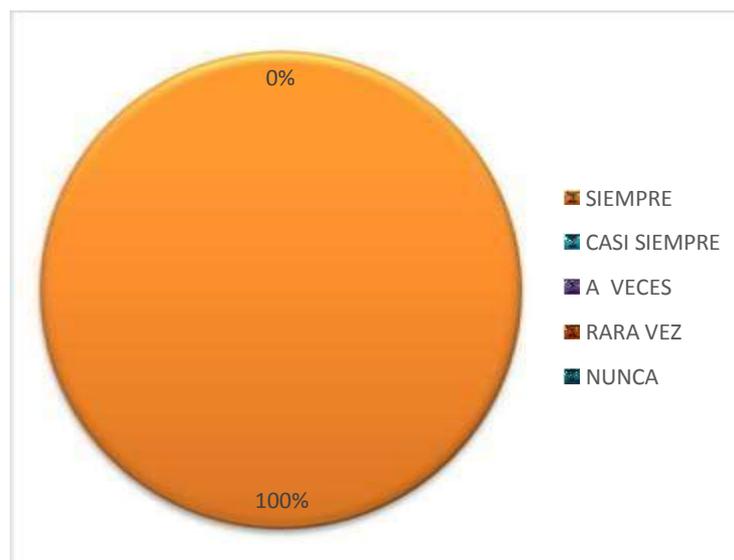


FIGURA N° 31. *¿Considera usted que es sumamente necesario que el personal de la OASA sea capacitado constantemente? (FUENTE: Tabla N° 31)*

Interpretación:

En La Figura N° 31, podemos observar que el 100% de los encuestados siempre consideran es sumamente necesario que el personal de la OASA sea capacitado constantemente.

TABLA N° 93:

¿Bajo su parecer, considera que la OASA cuenta con los mecanismos necesarios para llevar a cabo los controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	0	0%
▪ Casi Siempre	9	41%
▪ A veces	4	18%
▪ Rara vez	9	41%
▪ Nunca	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

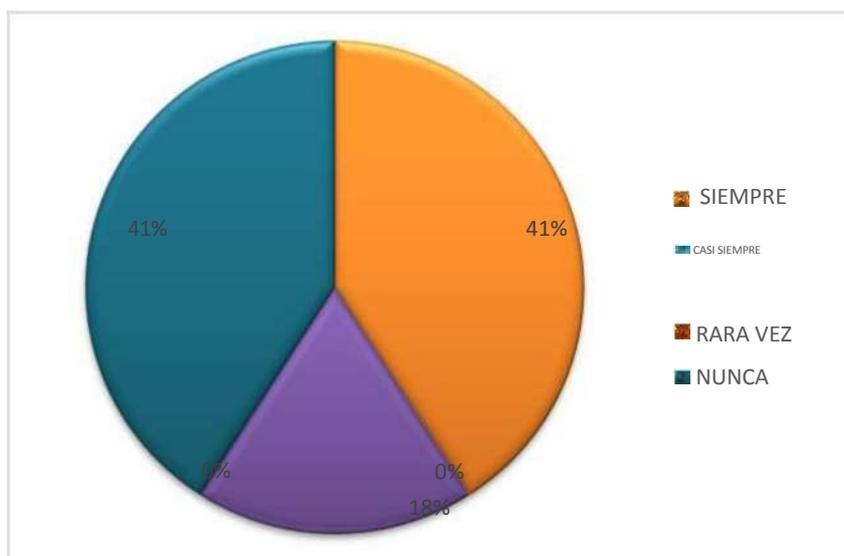


FIGURA N° 32. *¿Bajo su parecer, considera que la OASA cuenta con los mecanismos necesarios para llevar a cabo los controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área?* (FUENTE: Tabla N° 32)

Interpretación:

En La Figura N° 32, podemos observar porcentajes del 41% de trabajadores que consideran que la OASA siempre cuenta con los mecanismos necesarios para llevar a cabo los controles previos y posteriores a los procesos del área mientras que en igual porcentaje 41% de trabajadores opina que nunca, y el 18% de los mismos que a veces.

TABLA N° 94:

Una vez detectada una desviación en la Oficina. ¿Se adoptan rápidamente las medidas correctivas necesarias?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	0	0%
▪ Casi Siempre	9	41%
▪ A veces	9	41%
▪ Rara vez	2	9%
▪ Nunca	2	9%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

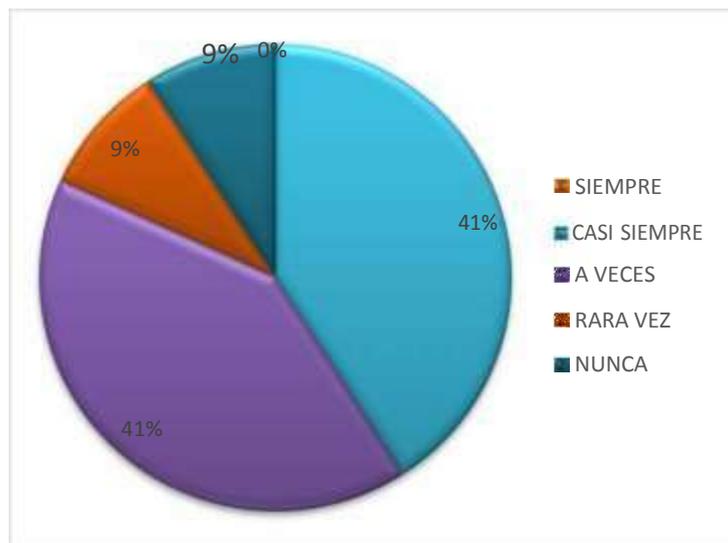


FIGURA N° 33. Una vez detectada una desviación en la Oficina. ¿Se adoptan rápidamente las medidas correctivas necesarias? (FUENTE: Tabla N° 33)

Interpretación:

En La Figura N° 33, podemos observar que el 41% de los encuestados indican que casi siempre se adoptan rápidamente medidas correctivas frente a una desviación en la oficina, igual porcentaje de encuestados opinan que a veces se da, y en suma un 18% indicó que rara vez o nunca se da.

TABLA N° 95:

¿Se emiten informes periódicos sobre cada uno de los procesos técnicos del abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	2	9%
▪ Casi Siempre	4	18%
▪ A veces	9	41%
▪ Rara vez	5	23%
▪ Nunca	2	9%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

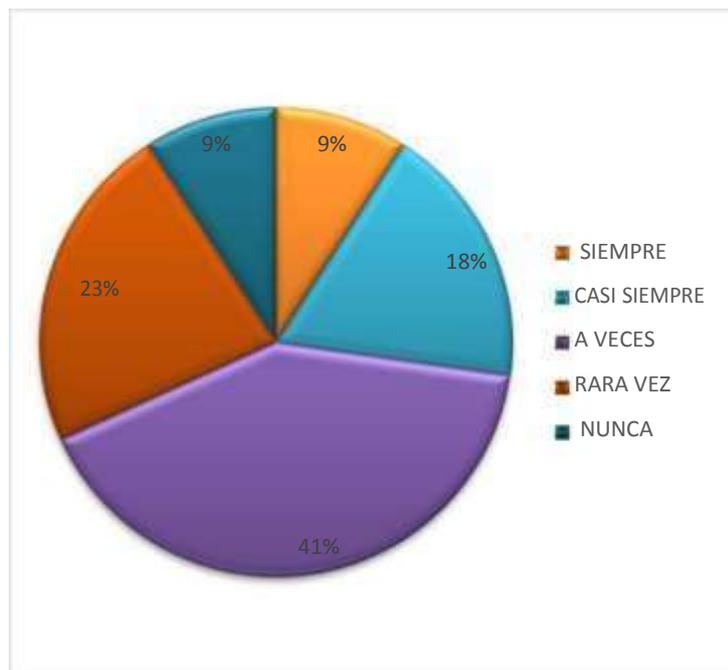


FIGURA N° 34. *¿Se emiten informes periódicos sobre cada uno de los procesos técnicos del abastecimiento? (FUENTE: Tabla N° 34)*

Interpretación:

En La Figura N° 34, podemos observar porcentajes altos que indican que a veces 41% o rara vez 23% se emiten informes periódicos sobre cada uno de los procesos técnicos del abastecimiento, en suma un 27% indicó que siempre o casi siempre se emiten dichos informes, y solo un 9% indico que nunca se emiten.

TABLA N° 96:

¿Se sustentan a través de documentos externos y/o internos los procesos técnicos del abastecimiento (Programación, contrataciones, registro y control, almacenamiento)?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	4	18%
▪ Casi Siempre	14	64%
▪ A veces	1	5%
▪ Rara vez	1	5%
▪ Nunca	2	9%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

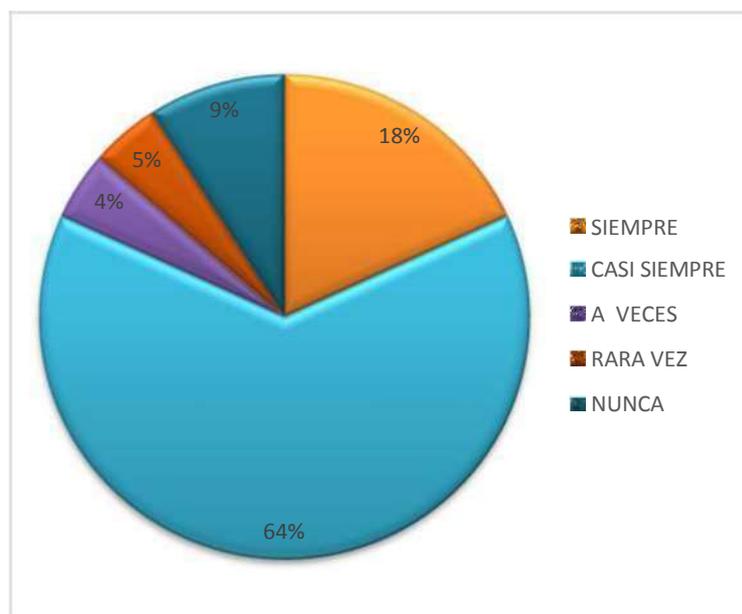


FIGURA N° 35. *¿Se sustentan a través de documentos externos y/o internos los procesos técnicos del abastecimiento (Programación, contrataciones, registro y control, almacenamiento)?* (FUENTE: Tabla N° 35)

Interpretación:

En La Figura N° 35, podemos observar que el 64% de los encuestados consideran que casi siempre y el 18% que siempre se sustentan a través de documentos externos y/o internos los procesos técnicos del abastecimiento, mientras que un 9% indicó que a veces o rara vez y el 9% que nunca se sustenta.

TABLA N° 97:

¿Considera usted que el control interno da confiabilidad a la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	0	0%
▪ Casi Siempre	11	50%
▪ A veces	3	14%
▪ Rara vez	8	36%
▪ Nunca	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

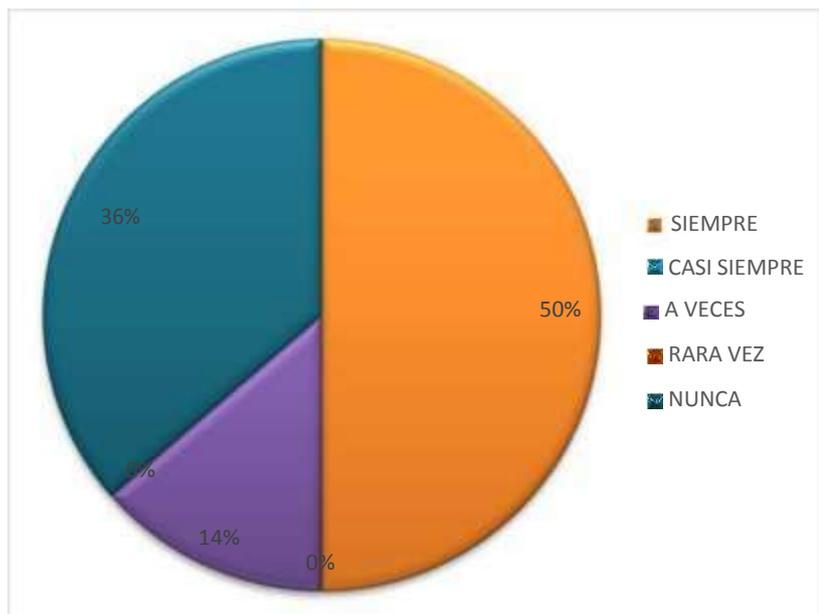


FIGURA N° 36. *¿Considera usted que el control interno da confiabilidad a la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento (FUENTE: Tabla N° 36)*

Interpretación:

En La Figura N° 36, podemos observar que el 50% de los encuestados consideran que casi siempre, el control interno da confiabilidad a la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento, mientras que el 14% considera que a veces confiabilidad y un 36% indica que nunca de confiabilidad.

TABLA N° 37:

¿considera usted eficiente el control interno en la anticipación de acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos del sistema de abastecimiento y por ende de la institución en general?

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
▪ Siempre	5	23%
▪ Casi Siempre	5	23%
▪ A veces	5	23%
▪ Rara vez	4	18%
▪ Nunca	3	14%
TOTAL	22	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado al personal Administrativo que tiene relación con la OASA - GRP

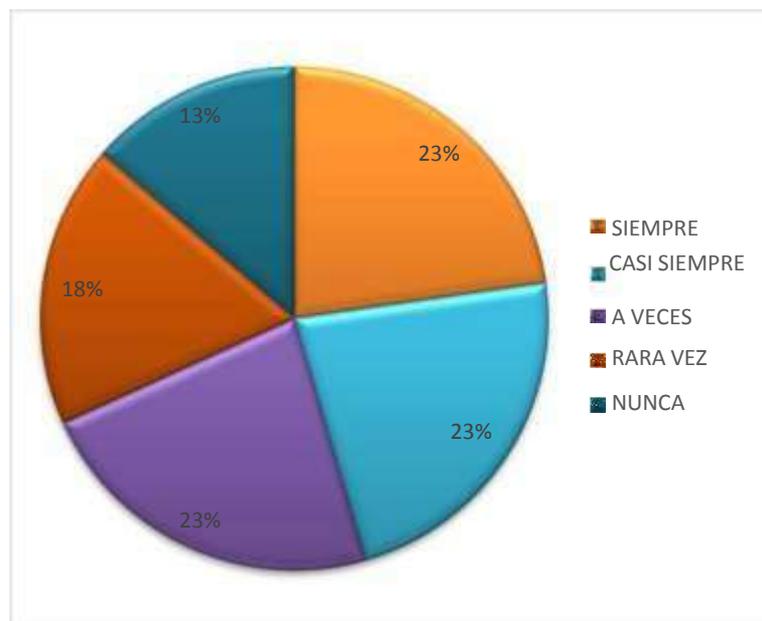


FIGURA N° 37. *¿Considera usted eficiente el control interno en la anticipación de acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos del sistema de abastecimiento y por ende de la institución en general? (FUENTE: Tabla N° 37)*

Interpretación:

En La Figura N° 37, podemos observar que en suma el 43 % de los encuestados consideran como mucho y suficiente la eficiencia del control interno en la anticipación de los acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos del sistema de abastecimiento, mientras que un 23% indicó que a vees y el 18% rara vez y el 13% que nunca.



**UNIVERSIDAD SAN PEDRO DRO
VICERECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

PIPLANILAS DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado Experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento CUESTIONARIO-TENCURES Y ENCUESTA que hace parte de la investigación titulada: "Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Gobierno Regional Piura 2019". La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de las tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ: IAA AAAA SAAAA *Mano de Lopez*

FORMACIÓN ACADÉMICA: Grado en Ingeniería y Tecnología en Ingeniería de Sistemas

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: Abastecimiento

TIEMPO EN CARGO ACTUAL: 7 años

INSTITUCIÓN: O.P.A. / SIPH

Objetivo de la investigación:
Evaluar la caracterización del Sistema de Control Interno a través de la aplicación de sus componentes en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura 2019 del Gobierno Regional Piura - 2019.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACION	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. - Los ítems miden algún aspecto de la dimensión pero no corresponden con la dimensión total. - Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. - Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem no es claro. - El ítem requiere bastantes modificaciones con una o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. - Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. - El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. - El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. - El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. - El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. - El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. - El ítem es relativamente importante.

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares - Gobierno Regional Piura 2019

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES (Si debe modificarse un ítem por favor indique)
Ambiente de Control	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Sistema de Control Interno implementado que supervise y controle el desarrollo de las labores de acuerdo a las normas vigentes?	4 ₁	3 ₃	3 ₃	4	
	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO?	3 ₃	3 ₃	3	4	
	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con los Documentos de Gestión: Manual de Organizaciones y Funciones MOF, y Reglamento de Organización y Funciones MOF?	4 _H	4	4 _L	4	
	¿Considera que el trabajo que se desempeña en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares toma en cuenta los Principios Éticos?	4	3 ₃	4 _U	3	
	¿Existen políticas que coadyuven al cumplimiento de las funciones asignadas al personal?	3 ₃	4	4	4	
	¿Cree usted que el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares fomenta la integración de su personal favoreciendo el clima laboral, a través de la realización de	4	3 ₃	4 _U	3 ₃	

	¿Promueve la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares talleres de capacitación de su personal para prevenir riesgos en los procesos técnicos del Abastecimiento?	3	4	4	4
	¿Se ha difundido a los trabajadores de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones, consecuencias, consecuencias administrativas derivadas de los procesos técnicos del Abastecimiento?	4	3	3	4
	¿Han sido identificados los riesgos internos y externos?	4 ^L	4	4	4
Evaluación del Riesgo.	¿La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones que ameritan una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	4	3	4	3
	¿La ejecución de los Procesos Técnicos del Abastecimiento se realizan respetando el marco normativo legal vigente y normas internas dispuestas?	4	3	4	4
Actividades de Control	¿Existen mecanismos en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares que permitan anticipar, identificar y reaccionar a eventos que permitan lograr los objetivos generales y particulares de la entidad?	3	4	3	3
	¿Cree Usted que las actividades de la Oficina de la Oficina de				

Abastecimiento y Servicios

<p>Auxiliares desarrollando normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento?</p> <p>¿El procesamiento de la Información computarizada de cada uno de los Procesos Técnicos del abastecimiento se realiza con oportunidad?</p> <p>¿Existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?</p> <p>¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación suficiente y pertinente?</p> <p>¿Las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?</p> <p>¿Se proporciona la información correcta al personal que lo requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades?</p>	<p>Abastecimiento y Servicios Auxiliares se vienen desarrollando conforme a las normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento?</p> <p>¿El procesamiento de la Información computarizada de cada uno de los Procesos Técnicos del abastecimiento se realiza con oportunidad?</p> <p>¿Existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?</p> <p>¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación suficiente y pertinente?</p> <p>¿Las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?</p> <p>¿Se proporciona la información correcta al personal que lo requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades?</p>	<p>4 3</p>	<p>3 3</p> <p>3 3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4 3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>4 3</p> <p>4</p> <p>4 v</p> <p>4 y</p> <p>3 3</p> <p>4 v</p> <p>u</p>	<p>3</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>	
<p>Información y Comunicación</p> <p>¿La Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales es receptiva a las sugerencias de los trabajadores, referentes a aumentar la calidad de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?</p>	<p>¿La Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales es receptiva a las sugerencias de los trabajadores, referentes a aumentar la calidad de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?</p>	<p>3 3</p> <p>3 3</p>	<p>1</p> <p>3</p>	<p>4</p> <p>4</p>	<p>4</p> <p>4</p>	

	¿Se ha comunicado a los trabajadores sus deberes y responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar?	4	3	3	4	
	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo?	H	3	3	3	
	¿La Oficina de control Institucional promueve medidas y recomendaciones que se orientan hacia una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	4	3	4	3	
	¿Las medidas correctivas preventivas de las recomendaciones de exámenes externos e internos de auditoría se implementan en los tiempos establecidos en la acción de control?	4	4	3	V	
Actividades de Supervisión	¿El jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares realiza monitoreos permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios en la gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	3	3	3	V	
	¿El jefe del órgano de control realiza monitoreos permanentes a la documentación que sustenta la gestión operativa de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	3	3	3	7	

Califican de 1 a 4 puntos.

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario	<input checked="" type="checkbox"/>		
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.	<input checked="" type="checkbox"/>		
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta sugiera los ítems a añadir.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		<input checked="" type="checkbox"/>	

VALIDEZ

APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>	NO
		SI	NO
Validado por: <i>Clara Patricia Valencia</i> <i>Mónica Patricia Valencia</i>			

Fecha: *15/04/17* **J-M**.***

Firma: 	Teléfono: <i>313 530247</i> Teléfono: <i>976630244</i>	Email: <i>güw4fy@t-ywctfleo.com</i> Email: <i>clara1872@hotmail.com</i>
--	---	--



PLANILLAS DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado Experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: CUESTIONARIO - ENCUESTA que hace parte de la investigación titulada: "Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares - Gobierno Regional Piura 2019". La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de las Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ: Glennys Verónica Álvarez López
 FORMACIÓN ACADÉMICA: ETC
 ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: Asesoría Presupuestaria - Abastecimiento
 TIEMPO EN EL CARGO ACTUAL: 9 años
 INSTITUCIÓN: Gobierno Regional Piura

Objetivo de la investigación:

Evaluar la caracterización del Sistema de Control Interno a través de la aplicación de sus componentes en la Oficina Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura - 2019.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel.	- Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. - Los ítems miden algún aspecto de la dimensión pero no corresponden con la dimensión total. - Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. - Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem no es claro. - El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. - Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. - El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. - El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. - El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. - El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. - El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. - El ítem es relativamente importante.

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Gobierno Regional Piura 2019

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA (Si debe indicarse un ítem por favor indique)	RELEVANCIA	CLARIDAD (Si debe indicarse un ítem por favor indique)	OBSERVACIONES
Gestión del Proceso de Programación	1. ¿La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares prevé una programación eficiente de necesidades a efectos de una satisfacción oportuna de bienes, servicios y obras?	4	3	4	4	
	2. ¿La oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares cuenta con manuales de procedimientos que regulan la ejecución de los procesos a su cargo a efectos de una evaluación posterior de los mismos?	4	4	H	4	
Gestión del Proceso de Contrataciones	3. ¿conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo?	3	4	4	3	
	4. ¿conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo?	4	3	Z	4	
	5. ¿Conoce bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo?	4	3	4	4	
	6. ¿Considera usted que es sumamente necesario que el personal de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares sea capacitado constantemente?	3	3	5	4	

Gestión del Proceso de Registro y Control	7. ¿Bajo su parecer, considera que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares tienen los mecanismos necesarios para los mecanismos necesarios para llevar a cabo los controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área?	4	3	4	3	
	8. Una vez detectada una desviación de la Oficina de Abastecimiento rápidamente las medidas correctivas necesarias?	4	3	4	3	
	9. ¿Se emiten informes periódicos sobre cada uno de los procesos técnicos del abastecimiento?	4	4	3	3	
	10. ¿Se sistematiza a través de documentos externos y/o internos los procesos técnicos del abastecimiento (Programación, contrataciones, registro y control, almacenamiento)?	3	3	3	4	
	11. ¿Considera usted que el control interno da confiabilidad a la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento?	4	4 ^u	3	4	
	12. ¿considera usted eficiente el control interno en la anticipación de acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos del sistema de abastecimiento y por ende de la institución en general?	3	4 ^u	4	3	

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS		SI	NO	OBSERVACIONES
ASPECTOS GENERALES				
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario		y		
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.				
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario			<input checked="" type="checkbox"/>	
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.				
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.		f	<input checked="" type="checkbox"/>	
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.			<input checked="" type="checkbox"/>	
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.			<input checked="" type="checkbox"/>	
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.		y		
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		Y	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.			<input checked="" type="checkbox"/>	
VALIDEZ				
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES				
				<input checked="" type="checkbox"/> SI
				<input type="checkbox"/> NO
Validado por: <i>üi^otMA I^T^í^JS^ ,^4L^ü^o ^</i> APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES				
				<input checked="" type="checkbox"/> SI
				<input type="checkbox"/> NO
Validado por: <i>Elaine Vanessa Alencar Lopez</i>		Fecha: <i>15/04/19</i>		
Firma: <i>[Signature]</i>		Email: <i>g & ü t i ^ i y 4 ^</i>		
Firma: <i>[Signature]</i>		Teléfono: <i>^-^(Jo^m^</i>		
Firma: <i>[Signature]</i>		Teléfono: <i>926630244</i>		
Firma: <i>[Signature]</i>		Email: <i>Elaine 18 42 @ hotmail .com</i>		



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
VICERECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

PLANILLA DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado Experto, usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: CUESTIONARIO - ENCUESTA que hace parte de la investigación titulada: "Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares - Gobierno Regional Piura 2019". La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente, aportando tanto a la elaboración de las Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUZGADOR: Jim Walter ANTONIO MATA
 FORMACIÓN ACADÉMICA: CONTADOR EN COMERCIO
 ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: C3C Com CGrU.3A.../...fñ Wn3...ia
 TIEMPO DE CARGO ACTUAL: 3 años
 INSTITUCIÓN: Gobierno Regional Piura

Objetivo de la investigación:

Evaluar la caracterización del Sistema de Control Interno a través de la aplicación de sus componentes en la Oficina Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura 2019.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CA CATEGORÍA	CALIFICACION	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel.	-Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. -Los ítems miden algún aspecto de la dimensión pero no corresponden con la dimensión total. -Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. -Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no es claro -El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. -Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. -El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. -El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. -El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. -El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. -El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. -El ítem es relativamente importante.

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: Sistema de Control Interno de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Gobierno Regional Piura 2019

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES (Si debe modificarse un ítem por favor indique)
Gestión del Proceso de Programación	1. ¿La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares prevé una programación eficiente de necesidades a efectos de una satisfacción oportuna de bienes, servicios y obras?	4	3	4	3	
	2. ¿La oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares cuenta con manuales de procedimientos que regulan la ejecución de los procesos a su cargo a efectos de una evaluación posterior de los mismos?	4	3	3	A	
Gestión del Proceso de Contataciones	3. ¿conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo?	3	4	3	A	
	4. ¿conoce usted la normativa necesaria respecto a los procesos del abastecimiento que tiene a su cargo?	4	4	A	3	
	5. ¿Conoce bien las funciones específicas que debe desempeñar en su puesto de trabajo?	3	3	4	A	
	6. ¿Considera usted que es sumamente necesario que el personal de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares sea capacitado constantemente?	A	A	3	A	

Gestión del Proceso de Registro y Control	7. ¿Bajo sus pareceres, considera que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cuenta con los mecanismos necesarios para llevar a cabo los controles previos y posteriores a los procesos técnicos del área? y posteriores a los procesos técnicos del área?	A	Á	3	3	
	8. Una vez detectada una desviación en la Oficina, ¿Se adoptan rápidamente las medidas correctivas necesarias?	4	4	4	3	
	9. ¿Se emiten informes periódicos sobre cada uno de los procesos de técnicos del abastecimiento del abastecimiento?	3	A	A	3	
	10. ¿Se sustentan a través de documentos externos y/o internos los procesos técnicos del abastecimiento (Programación, Contrataciones, registro y control, almacenamiento)? registro y control, almacenamiento)?	A	4	4	B	
	11. ¿Considera usted que el control interno de confiabilidad a la gestión de los procesos técnicos del abastecimiento?	3	4	3	3	
	12. ¿considera usted eficiente el control interno en la anticipación de acontecimientos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos del sistema de abastecimiento y por ende de la institución en general?	A	5	A	4	

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS	ASPECTOS		OBSERVACIONES	
	SI	NO	SI	NO
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario.	X		X	
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.	X		X	
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.	Y		X	
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.	K		X	
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		K		X
VALIDEZ VALIDEZ				
SI NO				
SI NO				
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES				
APPLICABLE ATENDING TO OBSERVATIONS				
Validado por:		Jim Helen Adiazon Matias		Fecha: 14/Nov/2019
Firma:		Teléfono:	772706209	Email: jimadiazon@hotmail.com



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

PLANILLAS DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado Experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento CUESTIONARIO – ENCUESTA que hace parte de la investigación titulada: "Sistema de Control Interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Gobierno Regional Piura 2019". La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente, aportando tanto a la elaboración de las Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUJELO JUEZ: Jim Walter ADRIANZEN L. KATIAS
 FORMACIÓN ACADÉMICA: (D. KIXABLO 2013) LLCCO
 ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: Cont & b. b. Co. Tello, QALZ (5 años)
 TIEMPO EN EL CARGO ACTUAL: Programa de MÓDULO
 INSTITUCIÓN: Gobierno Regional Piura

Objetivo de la investigación:

Evaluar la caracterización del Sistema de Control Interno a través de la aplicación de sus componentes en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura – 2019.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. - Los ítems miden algún aspecto de la dimensión pero no corresponden con la dimensión total. - Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. - Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintaxis y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem no es claro - El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. - Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. - El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. - El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. - El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. - El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	- El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. - El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. - El ítem es relativamente importante.

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: Sistema de Control Interno de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares - Gobierno Regional Piura 2019 Regional Piura 2019

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES (Si debe modificarse un ítem por favor indique)
Ambiente de Control	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Sistema de Control Interno implementado que supervise si se están desarrollando los labores de acuerdo a las normas vigentes? a las normas vigentes?	3	4	3	3	
	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un Manual de Procedimientos Administrativos M.A.P.R.O.?	3	A	4	4	
	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con los Documentos de Gestión Manual de Organizaciones, Manual de Organizaciones y Funciones MOF, y Funciones MOF y Reglamento de Organización y Funciones R.O.F.?	A	4	3	3	
	¿Considera que el trabajo que desempeña en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares toma en cuenta los Principios Éticos?	4	3	4	4	
	¿Existen políticas implantadas al que conducen al cumplimiento de las funciones asignadas al personal?	3	3	3	3	
	¿Cree usted que el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares fomenta la integración de su personal favoreciendo el clima laboral, a través de la realización de	3	3	4	3^	

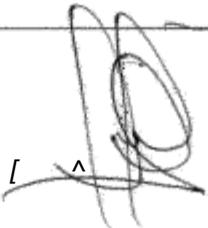
	actividades? ¿Promueve la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en los procesos técnicos del Abastecimiento?	A 4	Sa 3	3> 3	3^ 4	
	¿Se ha difundido a los trabajadores de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, el concepto de riesgo, sus distintas consecuencias, sus distintas responsabilidades administrativas derivadas de los Procesos técnicos del Abastecimiento?	3 3	A 4	4	3 3	
	¿Han sido identificados los riesgos internos y externos?	4	3	3	3	
Evaluación del Riesgo. Evaluación del Riesgo.	¿La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones que amerita una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	A 4	4	4	A 4	
	¿La ejecución de los Procesos Técnicos del Abastecimiento se realizan respetando el marco normativo legal vigente y normas internas dispuestas?	4	3	3	3	
Actividades de Control Actividades de Control	¿Existen mecanismos en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares que permitan anticipar, identificar y reaccionar a eventos que no permitan lograr los objetivos generales y particulares de la entidad?	A 4	3 3	3 3	A 4	
	¿Cree Usted que las actividades de la Oficina de					

	Abastecimiento y Servicios Auxiliares se viene desarrollando conforme a las normativas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento?	4	4	3	3	
	¿El procesamiento de la Información computarizada de cada uno de los Procesos Técnicos del abastecimiento se realiza con oportunidad?	3	3	4	4	
	¿Existen los procedimientos de control necesarios para prevenir actos de corrupción en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?	4	4	3	3	
	¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación sustentatoria suficiente y pertinente?	3	3	3	4	
	¿Las funciones están bien definidas para cada uno de los trabajadores que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?	4	3	3	4	
Información y Comunicación	¿Se proporciona la información correcta al personal que requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades?	3	3	4	4	
	¿La Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales es receptiva a las sugerencias de los trabajadores, referentes a aumentar la calidad de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	4	4	4	5	

		¿Se ha comunicado a los trabajadores sus deberes y responsabilidades respecto a las funciones que les corresponde realizar?	4	4	3	3
Actividades de Supervisión	de	¿Cuenta la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo?	7, 4	4	3	3
		¿La Oficina de control Institucional promueve medidas y recomendaciones que se orientan hacia una buena gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	4	4	3	4
		¿Las medidas correctivas provenientes de las recomendaciones de exámenes externos e internos de auditoría se implementan en los tiempos establecidos en la acción de control?	A 4	f 4	3	4
		¿El jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares realiza monitoreos permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios en la gestión de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	4	4	A	3
		¿El jefe del órgano de control realiza monitoreos permanentes a la documentación que sustenta la gestión operativa de los Procesos Técnicos del Abastecimiento?	4	4	3 3	4 A

Calificar de 1 a 4 puntos.
Calificar de 1 a 4 puntos.

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS GENERALES		ASPECTOS		SI NO		OBSERVACIONES			
ASPECTOS GENERALES		ASPECTOS		SI	NO	OBSERVACIONES			
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario				K					
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.		El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario		X	X				
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.		Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.		X	X				
El número de ítems es suficiente para recoger la información.		Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.			X				
En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.		El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.			X				
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		K	X				
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.			X				
VALIDEZ						SI		NO	
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES						SI		NO	
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES						SI		NO	
Validado por:									
Validado por: Jim Walter Adiraman Matias						Fecha:		4/Mayo/2019	
Firma:		Teléfono:		Email:					
Firma: 		Teléfono: 972706209		Email: jimadri@hotmail.com					