

## Evaluación del control interno en el sistema de abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria La Molina

Pedro Quiroz Q.<sup>1</sup>

### Resumen

Un Sistema de abastecimiento mal diseñado puede convertirse en una herramienta bastante peligrosa para la universidad; como los procedimientos no están implementados correctamente, generan retrasos en la entrega de los requerimientos a las diversas facultades de la universidad, así como la demora de atención a los proveedores. Estos son solo algunos de los varios inconvenientes que puede presentar un Sistema de abastecimiento. Por eso es necesario la evaluación del Control Interno en la Gestión del Sistema de Abastecimiento de la Universidad. Con ese fin, debe conocerse cuales son las responsabilidades y objetivos de la organización, el contexto político en donde se desenvuelve, analizar los objetivos versus los resultados y verificar las causas de los desvíos.

Palabras clave:

### Abstract

A supply System not well designed can transform into a quite dangerous tool for the university; as the procedures are not implemented correctly, they generate delays in the delivery from the requirements to the diverse faculties of the university, as well as the delay of attention to the suppliers. These are only some of the several inconveniences that a supply System can present. Because of that it is necessary the evaluation of the Internal Control of Management supply system of the university. By this way, it should be known which are the responsibilities and objectives of the organizations, the political context where is developpe, to analyze the objectives versus the results and to verify the causes of the desviations.

Key words:

### 1. Introducción<sup>1</sup>

Las Universidades Publicas carecen de un sistema político, económico y social que permita establecer premisas y parámetros, para un buen control de la ejecución de Gastos de los recursos otorgados por la Dirección General del Tesoro Publico, Ministerio de Economía y Finanzas y de los Recursos directamente recaudados por las mismas Universidades.

Dentro de la estructura de la oficina administrativa de economía de la Universidad, esta la división de bastecimiento en donde existen 3 departamentos: Compras, Control de Bienes y Almacén Central.

Todas las organizaciones hacen logística (Compras), la diferencia entre las exitosas y las no exitosas es que las primeras saben que están haciendo y la toman como una herramienta indispensable para hacerse mas competitivas.

En un sentido amplio “se entiende por logística al conjunto de conocimientos, acciones y medios destinados a prever y proveer los recursos necesarios que posibiliten realizar una actividad principal en tiempo, forma y al costo mas oportuno en un marco de productividad y calidad”

La logística, desde el punto de vista gerencial es una estrategia necesaria para manejar de forma integral la cadena de suministros, de tal forma que logre el balance óptimo entre las necesidades del cliente y los recursos disponibles de la organización y su desempeño debe ser medido a través del servicio al cliente final.

La logística (Compras) vela por la optimización y el mantenimiento de los recursos de esta cadena a través de sistemas de información compartidos por todos los que intervienen en ella y mediante la aplicación de indicadores de desempeño que permitan conocer los niveles de inventarios, los tiempos de procesamiento y la rotación de los productos en los almacenes.

Justificación y Delimitación

Justificación

La presente investigación se lleva a cabo, en vista de haberse observado que la Administración del área de compras de la Universidad Agraria de la Molina, no se viene ejecutando de acuerdo a procedimientos establecidos para tal efecto; lo cual ha generado el interés profesional del suscrito para tratar de ver cual es el "rol que cumple la evaluación del Control Interno en la gestión del Sistema de Abastecimiento de la Universidad.

2.1.1 Importancia

El desarrollo del presente estudio es importante, porque permitirá demostrar que el empleo del control interno como regulador para la integración de los procedimientos del área de compras de la UNALM generara mas adelante mayor versatilidad en el uso de los mismos, del cual siempre deben hacer uso el Rector, Vice-Rector Administrativo y las personas que están desempeñando responsabilidades administrativas; y a la vez, dicho trabajo, les permitirá tomar acciones y decisiones oportunas a nivel de gestión.

2.2 Objetivos de la investigación

El trabajo presentado tiene los siguientes objetivos:

2.2.1 Objetivo general

Conocer si la evaluación del Control Interno en la Gestión de la División de Abastecimiento de la

<sup>1</sup> Facultad de Economía y Planificación, Universidad Nacional Agraria La Molina. E-mail: [pquiroz@lamolina.edu.pe](mailto:pquiroz@lamolina.edu.pe).

Universidad Nacional Agraria de la Molina, influye y optimiza la toma de decisiones a nivel administrativo.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan las funciones y actividades de las áreas y de la División de Abastecimiento, así como de su personal y de los usuarios.

Evaluar el aprovechamiento de los procedimientos, así como el desarrollo e implementación de nuevos controles.

### 2.3 Hipótesis de la investigación

#### 2.3.1 Hipótesis general

La evaluación del Control Interno en el Sistema de Abastecimiento de la UNALM permitirá una mayor seguridad y eficiencia en la Gestión de los procedimientos de la División de abastecimiento.

Hipótesis secundarias

**H<sub>01</sub>** Existen factores que impiden la implementación del control interno para la seguridad del sistema de abastecimiento de la UNALM.

**H<sub>02</sub>** El diseño de estrategias para el desarrollo de la implementación del control interno en el sistema de abastecimiento permitirá una mejor optimización de los recursos de la UNALM.

#### 2.3.3 Identificación y clasificación de variables

##### 2.3.3.1 Variable independiente

Evaluación del Control Interno

Indicadores

Control Interno.

Controles operativos y administrativos.

Acciones correctivas.

Estructuras organizacionales.

##### 2.3.3.2 Variable dependiente

Seguridad y eficiencia en la gestión de los procedimientos de la División de Abastecimiento.

Indicadores

Nivel de eficiencia de los procedimientos.

Planes estratégicos.

Objetivos.

Estrategias.

Programas.

Procedimientos

### 3.1 Antecedentes

La Universidad Nacional Agraria de la Molina, es un Centro de Educación Superior, integrado por Profesores, Estudiantes y Graduados dedicados al estudio, la investigación y la enseñanza, así como la difusión, extensión y proyección social del saber y la cultura a la comunidad nacional. Goza de la mas amplia libertad en el cumplimiento de sus fines y para ello, la Constitución, el Estatuto y la Ley N° 23733 que la rigen le reconocen autonomía académica, económica, normativa y administrativa.

La UNALM tiene por finalidad programar el desarrollo de la educación universitaria, que se brinda a nivel en las diferentes especialidades fundamentalmente vinculadas al agro.

Dentro de su estructura orgánica se encuentra la División de Abastecimiento, que a su vez tiene el departamento de Compras, Control de Bienes y Almacén Central.

“La División de Abastecimiento tiene como misión, suministrar bienes y servicios a las Unidades Operativas, para que logren efizcamente un desarrollo productivo y de investigación, basados en una administración por resultados, que permitan satisfacer la actividad administrativa y académica de la Universidad Nacional Agraria La Molina”.

Se ha hablado mucho del Control Interno; se ha dicho, por ejemplo, que debe existir un adecuado plan de organización en cuanto a la separación de funciones, de Reingeniería, de autorizaciones, procedimientos de registros en cuentas de Resultados y Balances, sobre la competencia del personal; aparte de las prácticas correctas en las ejecuciones de los procesos. Todo esto es correcto y necesario; pero a veces no es tan adaptable a un centro de abastecimiento, por la centralización de estas acciones en una sola área sensitiva. Es por esta razón que el control del área usuaria tiende a disminuir y es por la misma razón, que debemos estar preparados para afrontar la obligada actualización de trabajar con nuevos programas; nuevos procesos de tiempos y movimientos. Aparte de los controles que debemos aprender a llevar para que el área de abastecimiento sea una división que suministre eficazmente bienes y servicios a todas las Unidades Operativas contando con un equipo líder de trabajo, en un ambiente de honestidad, responsabilidad y respeto al ser humano, utilizando la mas avanzada tecnología que pueda garantizar el logro de objetivos para el desarrollo sustentable de la Universidad Nacional Agraria la Molina.

Marco teórico

En la Teoría que sustenta la investigación del estudio de la Evaluación **del Control Interno** para el Sistema de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Molina, se a tomado como referencia a:

**Vasquez (2000)** considera “que la definición del Control Interno tiene entonces que insertarse, en lo que es hoy la organización moderna, sin perder de vista que estamos hablando de la empresa o institución globalizada del siglo **XXI**, de los fundamentos de la Organización Empresarial; la Estructura Básica y Funcional y finalmente la Organización y su interrelación, con los flujos monetarios.

**\* Control interno es un sistema de procedimientos técnicos**, previamente diseñados y razonablemente estructurados, que utilizando un conjunto de instrumentos físicos, proporciona a una empresa o institución de cualquier naturaleza o giro, información, organización, seguridad y protección:

**Información, oportuna y fiable de los resultados de sus operaciones** empresariales y/o institucionales, en plazos y montos determinados, alternos y/o continuos.

**Organización**, es decir, un mecanismo o modo, de hacer que todas las personas que forman los recursos humanos de una empresa o institución, actúen observando un conjunto de pautas, procesos, etapas, instancias, procedimientos, y jerarquías, para que en forma armónica realicen, ejecuten y concreten las

operaciones de la empresa o institución, con un criterio de eficiencia, y alta productividad.

**“Seguridad y protección, para todos los ACTIVOS** de la empresa o institución evitando en todo momento, el despilfarro de estos recursos, el deterioro, la exposición al peligro y el hurto” (Vasquez, 2000).

Queda así pues entonces bien definido el concepto de lo que entendemos por Control Interno, notando de ésta manera que en la prelación, primero esta la Información, luego Organización y luego Seguridad y esto se entiende porque la Universidad moderna, de los albores del tercer milenio, necesita información para poder actuar en un mundo, cada vez más interdependiente, y esto sólo lo logrará con una buena organización y con un sistema de seguridad y protección óptimo.

**La Gestión** es dirigir las acciones que constituyan la puesta en marcha concreta de la política general de la Universidad y/o organización, es tomar decisiones orientadas a alcanzar los objetivos trazados.

Como resumen se puede plantear que: **Por gestión se entiende**, la dirección de las acciones que contribuyan a tomar decisiones orientadas a alcanzar los objetivos trazados, medir los resultados obtenidos, para finalmente, orientar la acción hacia la mejora permanente del sistema.

Gestión estratégica

**Villajuana (2002)** define la administración o gestión estratégica como un proceso integral e interactivo que comprende la formulación e implantación de actividades cuyo propósito es crear o desarrollar ventajas competitivas sostenibles y distintivas, percibidas y valoradas por los clientes. Como proceso es un conjunto de actividades que dinámicamente recibe y transforma entradas o recursos (humanos, información, físicos y financieros). Es integral por cuanto comprende variables exógenas y endógenas influyentes y determinantes del éxito de una organización, que interactúan con los eslabones de todo el sistema de valor organizacional (cadena de valor que se extiende desde las fuentes de materias primas hasta las actividades de consumo, desecho final o mutación del producto ofrecido por la organización), y que como consecuencia de esto, requiere por lo menos, del involucramiento de todo el personal y de la utilización ordenada y efectiva de las diversas disciplinas y herramientas gerenciales.

La formulación viene a ser la fase de planeación, es decir el pensar antes de actuar, y la implantación es la respuesta al cómo y quiénes ejecutarán las estrategias. En esta concepción de integralidad, se desea indicar que para que el proceso estratégico se constituya en una herramienta poderosa y eficaz, necesita de la combinación del pensamiento racional y del pensamiento creativo, y que por ende son útiles, ejercitar el examen reflexivo y la intuición. Hace más de veinte años, el estratega Alberto R. Levy, manifestaba que “Planear no es eliminar la intuición. Es eliminar la improvisación”. Ello, hasta hoy en día conserva validez. Pues, no obstante que, la complejidad y dinamismo del entorno actual nos

obliga a tomar decisiones rápidas, esto de ninguna manera significa actuar sin planear. La diferencia está en que antes, frente a entornos menos turbulentos, hasta cierto punto era coherente ser pausados en la etapa de planeación; en cambio hoy, el proceso de planeación además de ser veloz deberá ser sorprendente (Villajuana, 2002).

Los medios y las herramientas conceptuales del control interno.

Para el cumplimiento de los objetivos que se han trazado en líneas anteriores, el Control Interno se vale de dos elementos fundamentales:

#### **Los Medios y las Herramientas Conceptuales.-**

Que son un conjunto de normas escritas o no, que dicen lo que se debe hacer; o no se debe hacer, siguiendo en algunos casos la tradición oral. A veces no se cuenta, con una norma escrita, pero sí la transferencia, de experiencias y “modos” de trabajar en una empresa determinada, ya es una forma o medio de “hacer” o “no hacer”, todo transmitido en forma oral, de un jefe a su reemplazante; de un trabajador a otro y por lo que se ve, se oye, se aprende en una empresa.

**Los Instrumentos Físicos.-** Que son los elementos, como su nombre lo indica, físicos, es decir, que tienen forma, color, peso y volumen que sirven para plasmar lo que dispone el Control Interno por ejemplo: un libro de caja es un instrumento físico, una computadora, es otro instrumento físico, un anaquel, lo es también y así sucesivamente.

Cuáles son los medios y herramientas conceptuales

Son los siguientes:

Una buena organización.

Un buen conjunto de procedimientos.

Una excelente supervisión.

Una buena administración de personal

Primera herramienta:

**Una buena organización.-** Se entiende por Organización: “La estructura y Orden que permite a los seres humanos, trabajar con efectividad, conformando un mecanismo, que reposa en un sistema”. Una buena organización, entonces se basa además en postulados que lo describimos a continuación:

**a. Dirección única y eficaz,** bajo el principio de la Unidad de Comando, ninguna organización puede existir, si no hay un Jefe, un Gerente, un Director, es decir, quién gobierne la unidad o entidad a través de una estructura de mando. En algunas empresas, la experiencia nos lo ha demostrado que para satisfacer a veces, expectativas de algunos funcionarios de mando medio se crea, sin haberlo deseado, una horizontalidad de cargos, es decir se nombra a dos personas que tienen la misma jerarquía y desempeñan las mismas funciones. Y esto crea situaciones muy críticas, que se traducen en la toma de decisiones bicéfalas.

De dónde, podemos establecer que jamás se debe crear dos jefaturas para una misma función. Es como si por ejemplo: para el Departamento de Ventas de la línea "A", se nombraran, dos jefes de Ventas. Lo único que se va conseguir es el caos. Otro ejemplo que en una empresa que existan dos Contadores Generales o dos Gerentes. Son situaciones que hay que evitar.

**b. Coordinación:** La coordinación significa, la interrelación que debe existir al interior de una empresa, pues sus diversos órganos no son compartimentos estancos, esto es que el uno no tiene que hacer nada con el otro. Esto no es así, sencillamente porque, así como en el cuerpo humano, el brazo, tiene una función específica, y hace una tarea puntual, pero está interrelacionado al tronco, es decir, un obrero, no podría jamás levantar un ladrillo, y llevarlo a otro sitio, si previamente, no ha coordinado, que en simultáneo, se apoye en otros miembros de su cuerpo que son dirigidas por el cerebro, si llama coordinación.

En la organización, entonces coordinar significa que un ejecutivo de producción, tendrá que coordinar, expresar, comunicar, lo que está haciendo o va hacer; a otro, en este caso por ejemplo, con el Departamento de Compras, a través de una requisición.

**Asignación de responsabilidades:** Bajo el principio de "para cada quién una tarea", lo que queremos decir aquí, es que el Control Interno, debe establecer qué responsabilidades tiene cada servidor. Responsabilidades significan obligaciones de hacer, y facultades de las que está investido para poder hacer, actuar.

**d. Separación de funciones:** Ninguna persona, debe ser responsable de una transacción completa. Esto quiere decir, que el Control Interno C.I., postula como principio fundamental que las funciones deben estar concatenadas, pero separadas. Vale decir, quien tiene una función específica, debe tener un límite, de hasta donde debe llegar en sus funciones, para evitar que por ejemplo un vendedor, realice toda la secuencia de operaciones que son necesarias, cuando se vende un producto.

Segunda herramienta

**a. Buenos procedimientos.-** La segunda herramienta fundamental, para el logro de un buen C.I., está sustentada en los buenos procedimientos que debe aplicar la entidad, si realmente quiere que el objetivo global que se busca con el sistema de C.I., que se está aplicando, tenga resultados eficaces.

En el Control Interno, los procedimientos deben estar señalados con propiedad, y por eso una secuencia de cuáles deben ser éstos, los podemos segmentar en los siguientes:

**1. Planeación:** Este concepto nos indica que antes de acometer algo, como procedimiento preliminar, debemos de Planear, que significa "prever por

anticipado, lo que se va hacer". Allí pues radica el Kid del asunto.

**2. Sistematización:** Es la aplicación de hechos sucesivos, aplicados en el tiempo, con un criterio de regularidad y consistencia.

**3. Manual de organización y funciones.-** El documento que recogerá todos estos procedimientos se llama así: Manual de Organización y Funciones, donde se expondrán claramente, como está organizada la empresa, que debe hacer cada uno, y cuáles son sus obligaciones y facultades.

**4. Manual de otros procedimientos.-** También pueden existir otros manuales, de procedimientos contables, técnicos, etc.

Tercera herramienta

**a. Una buena supervisión.-** Cuando de supervisión nos estamos refiriendo a un proceso de inspección, de verificación de hechos, del control del cumplimiento, de una tarea, realizada por el supervisado, que en este caso, es el funcionario, empleado u obrero que realiza el acto físico.

Luego la tarea de Supervisión, deviene de Supervisar, la que a su vez se entiende por el proceso de inspección, ya comentado y tiene todo un conjunto de principios, que conducen a una buena Supervisión, porque está basada fundamentalmente, en relación al proceder de las personas, y entonces nada de lo humano, puede ser mecánico, sino que una buena supervisión repetimos, debe descansar en técnicas, ergo en aspectos puntuales de cómo debemos hacer bien esta tarea.

**Cuarta herramienta:** Una buena administración de personal se funda en observar lo siguiente:

Entrenamiento:

Por entrenamiento, debemos entender como la capacitación, que se le debe brindar a los integrantes del equipo de trabajo, y esto comprende todo un proceso, para hacerlos más hábiles en el desempeño de sus labores habituales, lo que implica adiestrarlos tanto en sus conocimientos teóricos, cuanto en sus aplicaciones prácticas.

Selección de servidores hábiles

La selección significa escoger, y escoger es separar a los trabajadores hábiles. En una economía competitiva, la preparación que traiga a la empresa el nuevo servidor, va tener un efecto directo en los resultados, de donde deviene importante, que éste elemento calificado, ergo, con preparación adecuada. Saber escoger el equipo de personas que van a trabajar en la empresa es otra de las claves que nos brinda un óptimo sistema de Control Interno.

Moralidad

La moralidad implica un concepto de formación humana. Dentro de una empresa, como concurrencia de voluntades como la hemos definido, tiene una importante gravitación, el concepto que de moral se

tenga, tanto en las relaciones externas o exógenas, cuánto es las relaciones endógenas o internas, moralidad entonces significa básicamente una línea de conducta o comportamiento.

**Marco Conceptual**

Seguidamente definimos algunos conceptos que están relacionados directamente con la presente investigación:

**a. Control Operativo**

Es un proceso indispensable que se da en el momento en todas las fases operativas, de las labores y en todos los niveles jerárquicos y funciones; y que por lo tanto debe estar presente en las distintas etapas administrativas siendo el punto de relación efectivo entre lo planificado y lo ejecutado.

**b. Controles manuales;** aquellos que son ejecutados por el personal del área usuaria o de informática sin la utilización de herramientas computacionales.

**c. Controles Automáticos;** son generalmente los incorporados en el software, llámense estos de operación, de comunicación, de gestión de base de datos, programas de aplicación, etc.

**d. Controles Preventivos,** para tratar de evitar la producción de errores o hechos fraudulentos, como por ejemplo el software de seguridad que evita el acceso a personal no autorizado.

**e. Controles Detectivos;** tratan de descubrir a posteriori errores o fraudes que no haya sido posible evitarlos con controles preventivos.

**f. Controles Correctivos;** tratan de asegurar que se subsanen todos los errores identificados mediante los controles detectivos.

**g. Estándares**

Programas para establecer criterios o políticas que van a fomentar prácticas y condiciones uniformes dentro de las empresas, que permiten su control por medio de comparaciones; trata de cuestiones tales como calidad y cantidad de trabajo; condiciones del mismo, tarifas de salarios y sistemas de producción.

**h. Objetivos**

Lo que se propone una organización y puede conseguir en el presente, sin necesidad de obtener una mayor cantidad de recursos o de realizar investigaciones adicionales.

**i. Política**

Definición de normas, sistemas de valoración o de decisiones que al definir y puntualizar los objetivos de una empresa, pueden guiar y regular los métodos y las políticas de la organización.

**j. Programas**

Serie de acciones propuestas para conseguir ciertos propósitos.

**k. Procedimientos**

Métodos y procedimientos fundamentales. Mediante los cuales una organización coordina o regula sus acciones.

**2. Materiales y métodos**

**Materiales y Métodos**

Se ha recurrido a información primaria y secundaria:

Fuente Primaria:

Encuestas y entrevistas al personal operativo que labora en la División de Abastecimiento con sus respectivos Departamentos.

Fuentes Secundarias:

Publicaciones de diversos libros y visitas a páginas web.

**2.2 Tipo y nivel de investigación**

Tipo

Aplicada

Nivel

Descriptivo – Explicativo - Correlacional

**2.3 Población y muestra**

La población estará conformada por todo el personal que labora en la División de Abastecimiento (10 personas), Departamento de Compras (8 personas), Departamento de Patrimonio (3 Personas) y el personal que labora en el Almacén Central (4 personas)

Muestra:

Se a trabajado con la totalidad del personal de la División de Abastecimiento y sus respectivos departamentos (**En total 25 personas**).

**2.4 Resultados de la aplicación del Instrumento (Encuesta)**

Para el análisis del cuestionario se utilizo la metodología especificada, de acuerdo a lo planteado se procedió a ordenar, ponderar, graficar, analizar e interpretar cada una de las respuestas emitidas por el personal

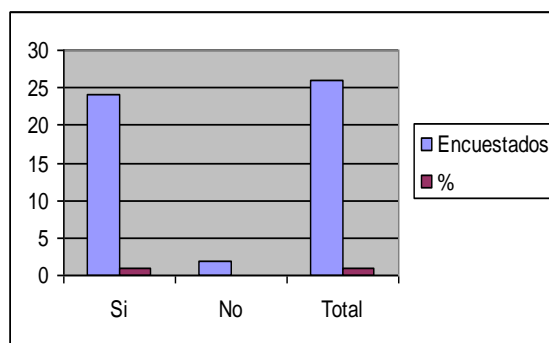
En el caso de la presente investigación esta herramienta se relaciona directamente con los objetivos especificos 1 y 2 , buscando dar respuestas contundentes a las preguntas de la investigación planteadas por el autor del presente trabajo.

Análisis de las interrogantes presentadas en el cuestionario relacionadas con el Objetivo N° 1 – ANEXO N° 1

Pregunta N° 1:

Aplicada al personal que labora en la División de Abastecimiento:

¿Estas de acuerdo en que se evalué el Control Interno en la División de Abastecimiento de la UNALM?



Respuesta	Encuestados	%
Si	24	92%
No	2	8%
Total	26	100%

Fuente: Encuesta propia

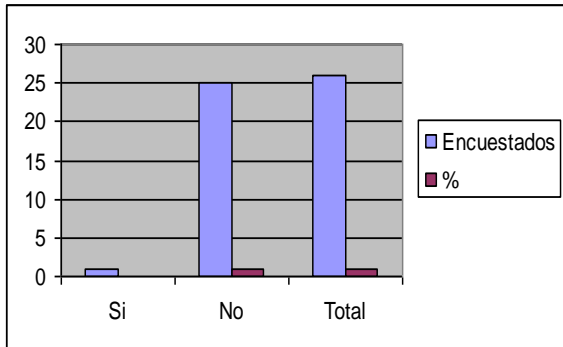
**Análisis:** En atención a los resultados obtenidos, podemos indicar que el 92.00% de los encuestados manifestó su posición favorable en cuanto a la

disposición de la evaluación del Control Interno en la división de abastecimiento de la UNALM y solo un 8.00% manifestó su opinión desfavorable a la evaluación del mismo.

En general podemos considerar la existencia de una percepción mayoritariamente favorable en cuanto a la disposición interna de quienes integran el personal que labora en la División de abastecimiento.

Pregunta N° 2:

¿Se hacen por escrito todas las órdenes de compra? Y las copias se distribuyen apropiadamente para su control, a las siguientes áreas: Contabilidad, Almacén y Compras?



Respuesta	Encuestados	%
Si	1	4%
No	25	96%
Total	26	100%

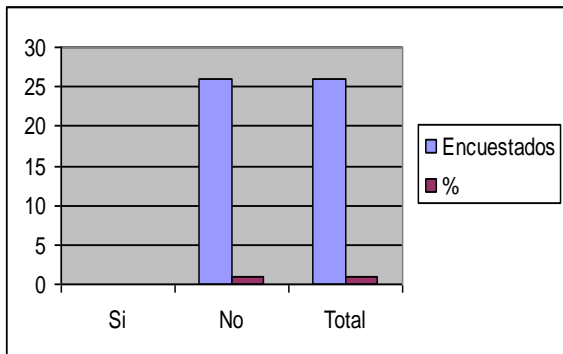
Fuente: Encuesta propia

**Análisis:** En atención a los resultados obtenidos, podemos indicar que el 96% de los encuestados manifestó que no se distribuyen apropiadamente para su control las órdenes de compra a contabilidad, almacén y compras.

En general podemos considerar la no existencia de procedimientos que regulen dicha atención.

Pregunta N° 3:

¿Se han establecido procedimientos de inspección para comprobar las especificaciones de las adquisiciones ingresadas al almacén: Se pesa, se mide y se revisa?



Respuesta	Encuestados	%
Si	0	0%
No	26	100%
Total	26	100%

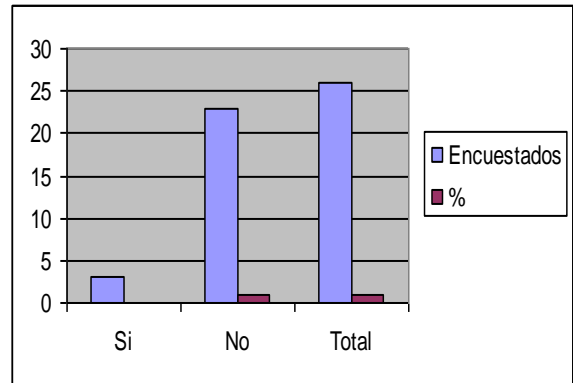
Fuente: Encuesta propia

**Análisis:** En atención a los resultados obtenidos, podemos indicar que el 100% de los encuestados manifestó que no existen procedimientos formales en la inspección de las especificaciones de las adquisiciones ingresadas al almacén para pesarlas, medirlas y revisarlas.

Análisis de las interrogantes presentadas en el cuestionario relacionadas con el Objetivo N° 2

Pregunta N° 4:

¿Se lleva un control visible a través de tarjetas Bing Card por artículo en el almacén?



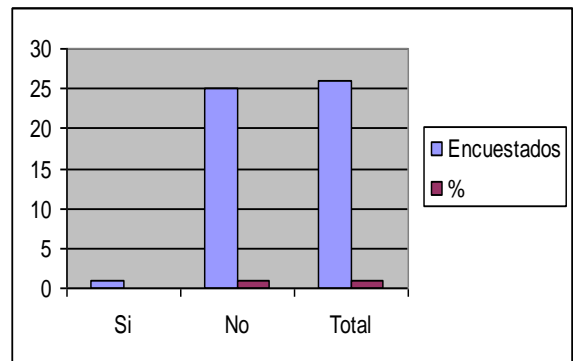
Respuesta	Encuestados	%
Si	3	12%
No	23	88%
Total	26	100%

Fuente: Encuesta propia

**Análisis:** En atención a los resultados obtenidos, podemos indicar que el 88.00% de los encuestados manifestó que no existe un control visible de tarjetas bing card por artículo en el almacén de la UNALM. Y solo el 12% manifiesta que si existe un control visible de los artículos del almacén de la UNALM.

Pregunta N° 5:

¿Existen medidas preventivas de seguridad del local, contra incendio y robo?



Respuesta	Encuestados	%
Si	1	4%
No	25	96%
Total	26	100%

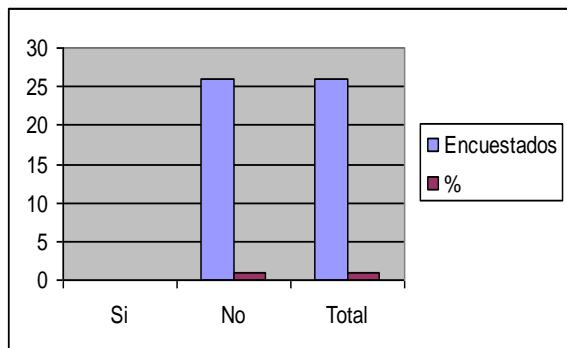
Fuente: Encuesta propia

**Análisis:** En atención a los resultados obtenidos, podemos indicar que el 96% de los encuestados manifestó que no existen medidas preventivas de seguridad del local contra incendio y robo, mientras que el 4% manifestó que si existen medidas preventivas.

Esto demuestra que no existe un efectivo control interno preventivo ante cualquier eventualidad que pueda sufrir la institución en sus áreas de abastecimiento.

Pregunta N° 6:

¿Existe una póliza de seguros vigentes, contra todo riesgo, a favor de la entidad, que cubra los bienes y existencias de almacén?



Respuesta	Encuestados	%
Si	0	0%
No	26	100%
Total	26	100%

Fuente: Encuesta propia

**Análisis:** En atención a los resultados obtenidos, podemos indicar que el 100% de los encuestados manifestó que no existe una póliza de seguros vigente contra todo riesgo. Si ocurriera un siniestro la institución perdería una suma considerable en sus bienes y existencias de almacén.

### 3. Conclusiones

De la investigación efectuada se llegó a las siguientes conclusiones:

Las evaluaciones del Control Interno al Sistema de Abastecimiento de la UNALM es un conjunto de procedimientos, medidas y métodos coordinados que se establecen en una entidad pública para el uso de los recursos, para salvaguardar sus activos, asegurar el grado de confiabilidad de los bienes ingresados, promover eficiencia, economía, eficacia y transparencia y verificar el cumplimiento de las normas legales, lineamientos de política y planes de acción.

La falta de interacción integrada de los departamentos de compras, Patrimonio y Almacén Central genera ineficiencia entre la división de Abastecimiento y el órgano de auditoría interna de la Universidad.

El personal que trabaja en la división de abastecimiento se encuentra en plena implementación de los procedimientos del MOF Y ROF que rigen el accionar de dicha división.

No existen medidas preventivas de seguridad del local contra incendio y robo.

No existen programas de capacitación y actualización continua para el personal que labora en la División de abastecimiento.

Recomendaciones

En consecuencia con las conclusiones se recomienda:

La Alta Dirección debe generar la integración de toda la División de Abastecimiento de la UNALM para generar sinergia eficiente en la utilización de los Sistemas de Abastecimientos.

Es por ello, que la evaluación del Control Interno en el Sistema de Abastecimiento de la UNALM, procura brindar una herramienta útil que se constituya en una solución para la falencia arriba mencionada.

La Alta Dirección debe asegurarse que toda la plana de funcionarios a su cargo reconozca la real importancia de la evaluación del Control Interno en la Gestión de la división de Abastecimiento y debe generar la interacción de esta división con el órgano de auditoría interna.

El funcionario encargado de la evaluación del Control Interno en la división de abastecimiento y auditoría interna, deberán fomentar la creación de nuevas técnicas o herramientas de control a efecto de dar mayor confianza en los resultados que emite la división de abastecimiento.

Se deben implementar medidas preventivas de seguridad de los locales de la división de abastecimiento contra incendio y robo.

La Alta Dirección debe implementar programas de capacitación y actualización continua para el personal que labora en la División de Abastecimiento con la finalidad de generar mayor eficiencia en el desenvolvimiento de los mismos.

### 4. Referencias bibliográficas

BRAVO, Miguel. Control Interno. Editorial San Marcos. Lima - Peru 2000.

BRAVO, Miguel. Auditoría del Sistema Informático. Editorial Manuel Chachu Eirl. Lima - Perú 2001.

CONTRERAS, Bermúdez. Manual del Auditor. Editorial Salesiana. Lima – Perú 1989.

GONZALES, Armando. Auditoría Administrativa. Editorial Trillas. México 2002.

VASQUEZ, Victor- Control Interno Gerencial Contable & Financiero. Edición COFI 2000.

VILLAJUANA, Carlos. Gestión Estratégica Integral. Editorial San Marcos. Lima – Perú 2002.

[www.pcm.gob.pe/portal\\_ongei/publica/metodologias](http://www.pcm.gob.pe/portal_ongei/publica/metodologias)

[www.concytec.gob.pe/cetic/red\\_informacion](http://www.concytec.gob.pe/cetic/red_informacion)