



**INSTITUTO DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN PÚBLICA  
SECCIÓN DE POSGRADO**

**DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPONENTES  
DEL CONTROL INTERNO, Y SU ASOCIACIÓN CON LOS  
PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DE  
CHORRILLOS 2019**

**PRESENTADO POR**

**PASCUALA ZENAIDA NAVARRO JUAREZ**

**ASESOR**

**ARMANDO EDGARDO FIGUEROA SÁNCHEZ**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN  
PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRA EN GOBIERNO Y  
GESTIÓN PÚBLICA**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO**

**LIMA – PERÚ**

**2019**



**CC BY-NC-ND**

**Reconocimiento – No comercial – Sin obra derivada**

El autor sólo permite que se pueda descargar esta obra y compartirla con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se puede cambiar de ninguna manera ni se puede utilizar comercialmente.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**INSTITUTO DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN PÚBLICA  
SECCIÓN DE POSGRADO**

**“DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPONENTES DEL  
CONTROL INTERNO, Y SU ASOCIACIÓN CON LOS PROCESOS DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL  
DE REHABILITACIÓN DE CHORRILLOS 2019”**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO EN  
GESTIÓN PÚBLICA**

**PRESENTADO POR:**

**BR. PASCUALA ZENaida NAVARRO JUAREZ**

**ASESOR:**

**Dr. ARMANDO FIGUEROA SÁNCHEZ**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

**SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO**

**LIMA, PERÚ**

**2019**

## DEDICATORIA

Esta tesis está dedicada a mi madre Biodolinda y mis hermanas Lidia, Rosa y Elizabeth, por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento, gracias por sus palabras de aliento que hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

A mi padre que, aunque ya no está con nosotros, estoy seguro que se sentiría orgulloso por este logro alcanzado.

***P. Zenaida Navarro Juárez***

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por guiarme en mi camino y por ayudarme a concluir con mi objetivo.

A la Universidad y a todas las autoridades, por permitirme culminar con una etapa de mi vida, gracias por su orientación y guía en el desarrollo de esta investigación.

***P.Zenaida Navarro Juárez***

## ÍNDICE DE CONTENIDO

|   |       |
|---|-------|
| PORTADA.....  | i     |
| DEDICATORIA.....  | ii    |
| AGRADECIMIENTO.....   | iii   |
| ÍNDICE DE CONTENIDO.....  | iv    |
| ÍNDICE DE TABLAS .....  | viii  |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS .....  | xiii  |
| RESUMEN .....   | xviii |
| ABSTRACT .....  | xix   |
| INTRODUCCIÓN .....  | 1     |
| CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO.....                                  | 9     |
| 1.1 Antecedentes de la Investigación.....                       | 9     |
| 1.2 Bases Teóricas .....  | 16    |
| 1.2.1 Sistema logístico.....                                    | 16    |
| 1.2.2 Unidad de logística de un hospital o Centro de salud..... | 19    |
| 1.2.3 Plan Anual de Contrataciones Públicas .....               | 24    |
| 1.2.4 Formulación del Plan Anual de Contrataciones .....        | 27    |
| 1.2.5 Expediente de Contratación.....                           | 29    |
| 1.2.6 Sistema de Control Interno .....                          | 37    |
| 1.3 Definición de Términos Básicos .....                        | 45    |
| 1.3.1 Convocatoría .....  | 45    |
| 1.3.2 Control Interno .....                                     | 46    |
| 1.3.3 Homologación.....   | 46    |

|  |    |
|--|----|
| 1.3.4 Logística.....   | 47 |
| 1.3.5 Requerimiento .....  | 47 |
| CAPÍTULO II: PREGUNTAS Y OPERACIONALIZACIÓN .....                              | 49 |
| CAPÍTULO III: METODOLOGÍA.....   | 54 |
| 3.1 Diseño Metodológico.....   | 54 |
| 3.2 Diseño muestral .....  | 55 |
| 3.2.1 Población .....  | 55 |
| 3.2.2 Muestra.....   | 55 |
| 3.3 Técnicas de Recolección de Datos .....                                     | 56 |
| 3.4 Técnicas de Gestión y Estadísticas para el Procesamiento de la Información | 58 |
| 3.5 Aspectos Éticos.....   | 58 |
| CAPITULO IV RESULTADOS.....  | 59 |
| 4.1 Control Interno: Ambiente de control.....                                  | 59 |
| 4.1.1. Estructura organizacional .....   | 59 |
| 4.1.2. Administración Estratégica. ....  | 60 |
| 4.1.3. Competencia Profesional.....  | 63 |
| 4.1.4. Asignación de autoridad y responsabilidad.....                          | 69 |
| 4.2 Control interno: Actividades de control.....                               | 75 |
| 4.2.1 Procedimientos .....   | 76 |
| 4.2.2 Segregación de funciones. ....   | 77 |
| 4.2.3 Verificaciones y conciliaciones.....                                     | 80 |
| 4.2.4 Control Interno: Elementos de control.....                               | 83 |
| 4.3 Control interno: Actividades de supervisión. ....                          | 88 |

|   |     |
|---|-----|
| 4.3.1 Actividades de prevención y monitoreo .....   | 89  |
| 4.3.2 Seguimiento de resultados. ....   | 92  |
| 4.3.3 Compromisos de mejoramiento. ....   | 95  |
| 4.4 Procesos de adquisición de bienes y servicios: Actos preparatorios .....  | 100 |
| 4.4.1 Cuadro de necesidades. ....   | 101 |
| 4.4.2 Características Técnicas.....   | 104 |
| 4.4.3 Expediente de contratación. ....  | 107 |
| 4.4.4 Estudio de Mercado. ....  | 110 |
| 4.5 Procesos de adquisición de bienes y servicios: Selección del proveedor .....  | 115 |
| 4.5.1 Convocatoria.....   | 116 |
| 4.5.2 Presentación de consultas.....  | 119 |
| 4.6 Procesos de adquisición de bienes y servicios: Ejecución contractual .....  | 124 |
| 4.6.1. Prestación del servicio o adquisición del bien.....  | 124 |
| 4.7 Componente de control interno y su asociación con los procesos de adquisición<br>de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.<br>.....   | 133 |
| 4.7.1 Ambiente de control y su asociación a los procesos de adquisición de bienes<br>y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019. ....                  | 134 |
| 4.7.2 Actividades de control, y su asociación a los procesos de adquisición de<br>bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019. ....              | 136 |
| 4.7.3 Supervisión del control interno, y su asociación a los procesos de adquisición<br>de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.<br>..... | 137 |



|  |     |
|--|-----|
| CAPÍTULO V DISCUSIÓN .....   | 139 |
| CONCLUSIONES.....  | 145 |
| RECOMENDACIONES .....  | 147 |
| REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS .....  | 149 |
| ANEXO 1: CUESTIONARIO COMPONENTES DEL CONTROL .....  | 155 |
| ANEXO 2: CUESTIONARIO PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y<br>SERVICIOS.....                    | 157 |
| ANEXO 3: SOLICITUD DE PERMISO PARA RECOLECCIÓN DE DATOS .....                                  | 159 |
| ANEXO 4: AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.....   | 160 |
| ANEXO 5: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS.....   | 161 |
| ANEXO 6: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS.....   | 162 |
| ANEXO 7: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS.....   | 163 |
| ANEXO 8: BASE DE DATOS – COMPONENTES DEL CONTROL.....  | 164 |
| ANEXO 9: BASE DE DATOS – PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y<br>SERVICIOS.....                 | 165 |
| ANEXO 10: BASE DE DATOS – PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y<br>SERVICIOS (Continuación)..... | 166 |

## ÍNDICE DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1 Estructura Organizacional .....   | 59 |
| Tabla 2 Análisis de la institución sobre la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para las mejoras de los servicios. .... | 61 |
| Tabla 3 Resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres dentro de los niveles esperados por la dirección del INR .....             | 62 |
| Tabla 4 Identificación de competencias necesaria para cada cargo en el área de logística. ....  | 64 |
| Tabla 5 Documento normativo de los cargos aprobados del área de logística. ....   | 65 |
| Tabla 6 Cargos ocupados por el personal en el área de logística y las competencias establecidas para el perfil del cargo. ....  | 67 |
| Tabla 7 Conocimiento de la importancia del control interno en la entidad por parte de los funcionarios y demás colaboradores. ....  | 68 |
| Tabla 8 Autoridad y responsabilidad del personal de logística, definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos. ....   | 70 |
| Tabla 9 Responsabilidades del personal de logística, y su actuación de acuerdo a los niveles de autoridad que les corresponde. ....   | 71 |
| Tabla 10 Ambiente de control.....   | 73 |
| Tabla 11 Promedios del Ambiente de control.....   | 74 |
| Tabla 12 Procedimiento de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, definidos claramente en manuales .....   | 76 |
| Tabla 13 Actividades expuestas a riesgos de error o fraude, y su asignación a las diferentes personas o equipos de trabajo de logística. ....   | 77 |

|  |    |
|--|----|
| Tabla 14 Rotación periódica del personal de logística, y su asignación en los puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude.....  | 79 |
| Tabla 15 Control interno periódico, y las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística. ....   | 80 |
| Tabla 16 Control interno de la realización de verificación, y conciliaciones periódicas de los expedientes de contratación. ....   | 82 |
| Tabla 17 funcionarios de logística, y sus perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente.....  | 83 |
| Tabla 18 Políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN. ....  | 85 |
| Tabla 19 Actividades de control .....  | 86 |
| Tabla 20 Promedios de las Actividades de control.....  | 87 |
| Tabla 21 Acciones de supervisión en el desarrollo de sus labores para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido. ....   | 89 |
| Tabla 22 Realización de acciones en el área de logística para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos .....        | 91 |
| Tabla 23 Deficiencias y problemas detectados en el monitoreo, y su registro para la comunicación pronta con los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección..... | 92 |
| Tabla 24 Disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística .....   | 94 |

|  |     |
|--|-----|
| Tabla 25 Autoevaluaciones del área de logística que permiten proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente.....     | 95  |
| Tabla 26 Implementación de las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas.....                                    | 97  |
| Tabla 27 Actividades de supervisión .....  | 98  |
| Tabla 28 Promedios de las Actividades de supervisión .....   | 99  |
| Tabla 29 Organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios .....          | 101 |
| Tabla 30 Acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR. ....           | 103 |
| Tabla 31 Acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios ..... | 104 |
| Tabla 32 Procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas.....       | 106 |
| Tabla 33 Acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística. ....        | 107 |
| Tabla 34 Preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR. ....   | 109 |
| Tabla 35 Intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística .....                  | 110 |
| Tabla 36 Manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado. ....                                | 112 |
| Tabla 37 Actos preparatorios .....   | 113 |
| Tabla 38 Promedios Actos preparatorios .....   | 114 |

|  |     |
|--|-----|
| Tabla 39 Convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística.....  | 116 |
| Tabla 40 Acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios..... | 118 |
| Tabla 41 Presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores.<br>.....   | 119 |
| Tabla 42 Intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas.<br>.....   | 121 |
| Tabla 43 Selección del Proveedor.....  | 122 |
| Tabla 44 Promedios de la Selección del Proveedor.....  | 123 |
| Tabla 45 Acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio .....              | 125 |
| Tabla 46 Acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor .....                                  | 127 |
| Tabla 47 Evaluación de la recepción del bien o servicio solicitado .....   | 128 |
| Tabla 48 Procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno.....                 | 130 |
| Tabla 49 Ejecución Contractual.....  | 131 |
| Tabla 50 Promedios de la Ejecución Contractual.....  | 132 |
| Tabla 51 Control interno, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes .....  | 133 |
| Tabla 52 Ambiente de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes.....   | 135 |

|  |     |
|--|-----|
| Tabla 53 Actividades de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes.....  | 136 |
| Tabla 54 Supervisión del control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes..... | 138 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|   |    |
|---|----|
| Gráfico 1 Estructura Organizacional.....  | 60 |
| Gráfico 2 Análisis de la institución sobre la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para las mejoras de los servicios ..... | 61 |
| Gráfico 3 Resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres dentro de los niveles esperados por la dirección del INR                   | 63 |
| Gráfico 4 Identificación de competencias necesaria para cada cargo en el área de logística .....  | 64 |
| Gráfico 5 Documento normativo de los cargos aprobados del área de logística.....  | 66 |
| Gráfico 6 Cargos ocupados por el personal en el área de logística y las competencias establecidas para el perfil del cargo. ....  | 67 |
| Gráfico 7 Conocimiento de la importancia del control interno en la entidad por parte de los funcionarios y demás colaboradores. ....  | 69 |
| Gráfico 8 Autoridad y responsabilidad del personal de logística, definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos .....   | 70 |
| Gráfico 9 Responsabilidades del personal de logística, y su actuación de acuerdo a los niveles de autoridad que les corresponde.....  | 72 |
| Gráfico 10 Ambiente de control.....   | 73 |
| Gráfico 11 Promedios del Ambiente de control .....  | 75 |
| Gráfico 12 Procedimiento de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, definidos claramente en manuales .....   | 76 |

|  |    |
|--|----|
| Gráfico 13 Actividades expuestas a riesgos de error o fraude, y su asignación a las diferentes personas o equipos de trabajo de logística .....  | 78 |
| Gráfico 14 Rotación periódica del personal de logística, y su asignación en los puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude.....  | 79 |
| Gráfico 15 Control interno periódico, y las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística .....   | 81 |
| Gráfico 16 Control interno de la realización de verificación, y conciliaciones periódicas de los expedientes de contratación. ....   | 82 |
| Gráfico 17 funcionarios de logística, y sus perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente.....  | 84 |
| Gráfico 18 Políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN .....  | 85 |
| Gráfico 19 Actividades de control.....   | 86 |
| Gráfico 20 Promedios de las Actividades de control .....   | 88 |
| Gráfico 21 Acciones de supervisión en el desarrollo de sus labores para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido .....   | 90 |
| Gráfico 22 Realización de acciones en el área de logística para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos .....        | 91 |
| Gráfico 23 Deficiencias y problemas detectados en el monitoreo, y su registro para la comunicación pronta con los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección..... | 93 |



|  |     |
|--|-----|
| Gráfico 24 Disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística .....                         | 94  |
| Gráfico 25 Autoevaluaciones del área de logística que permiten proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente .....    | 96  |
| Gráfico 26 Implementación de las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas .....                                   | 97  |
| Gráfico 27 Actividades de supervisión .....  | 98  |
| Gráfico 28 Promedios de las Actividades de supervisión .....   | 100 |
| Gráfico 29 Organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios .....          | 102 |
| Gráfico 30 Acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR.....            | 103 |
| Gráfico 31 Acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios ..... | 105 |
| Gráfico 32 Procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas .....      | 106 |
| Gráfico 33 Acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística. ....        | 108 |
| Gráfico 34 Preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR. ....   | 109 |
| Gráfico 35 Intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística .....                  | 111 |
| Gráfico 36 Manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado .....                                | 112 |

|   |     |
|---|-----|
| Gráfico 37 Actos preparatorios.....   | 113 |
| Gráfico 38 Promedios Actos preparatorios.....   | 115 |
| Gráfico 39 Convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística .....  | 117 |
| Gráfico 40 Acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios ..... | 118 |
| Gráfico 41 Presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores .....  | 120 |
| Gráfico 42 Intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas. ....  | 121 |
| Gráfico 43 Selección del Proveedor .....  | 122 |
| Gráfico 44 Selección del Proveedor .....  | 124 |
| Gráfico 45 Acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio .....               | 126 |
| Gráfico 46 Acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor .....                                   | 127 |
| Gráfico 47 Evaluación de la recepción del bien o servicio solicitado.....   | 129 |
| Gráfico 48 Procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno.....                  | 130 |
| Gráfico 49 Ejecución Contractual.....   | 131 |
| Gráfico 50 Promedios de la Ejecución Contractual .....  | 132 |
| Gráfico 51 Control interno, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes .....   | 134 |

|   |     |
|---|-----|
| Gráfico 52 Ambiente de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes.....    | 135 |
| Gráfico 53 Actividades de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes..... | 137 |
| Gráfico 54 Actividades de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes..... | 138 |

## RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo, establecer cómo el desarrollo de los componentes de control interno se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019. Fue una investigación de tipo no experimental de diseño transeccional, correlacional. Entre los resultados se encontró que el 55% de los funcionarios manifestaron que todo el personal de logística conoce sus responsabilidades y actúan de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden, de manera parcial. El 49% indicaron que las acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios son regulares. El 66% de los funcionarios usuarios entrevistados, del área de logística, manifestaron que el manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado no es el adecuado. Para el 15% de los funcionarios usuarios, las convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística son **inadecuados**. El 40% de los funcionarios manifestó **regular** las acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio. Por haberse encontrado la rho de Spearman  $\rho = 0,80$ , **existe** una relación positiva entre el control interno, y los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillo. Lo que quiere decir que el componente control interno está influyendo en los procesos de adquisición de bienes y servicio.

**Palabras claves: Control interno, logística, bienes, servicios, funcionarios.**

## ABSTRACT

The objective of this research was to establish how the development of internal control components is associated with the processes of acquisition of goods and services by the National Rehabilitation Institute of Chorrillos 2019. It was a non-experimental type of transectional, correlational design research. Among the results it was found that 55% of the officials said that all logistics personnel know their responsibilities and act in accordance with the levels of authority that correspond, in a partial manner. 49% indicated that the actions of the internal control actions for the definition of technical characteristics in the acquisition of goods and services are regular. 66% of the user officials interviewed, from the logistics area, stated that the management of the list of suppliers in the logistics area for the market study is not adequate. For 15% of the user civil servants, the calls organized, and executed by logistics, are inadequate. 40% of the employees said that they regulate the actions of internal control in the process of signing contracts in the acquisition of the good or service. Because Spearman's rho has been found  $\rho = 0.80$ , there is a positive relationship between internal control and the processes of acquisition of goods and services from the National Rehabilitation Institute of Chorrillo. Which means that the internal control component is influencing the processes of acquisition of goods and services.

***Keywords: Internal control, logistics, goods, services, officials.***

## INTRODUCCIÓN

### Descripción de la Situación Problemática

Entre los términos de la nueva gestión pública, se encontró que la gobernabilidad según (Montiel & Montiel, 2017) se convirtió en:

“Una característica de los Gobiernos democráticos que, explica su nivel de legitimidad, estabilidad, formulación e implementación de políticas públicas. En Iberoamérica diferentes organismos de cooperación internacional como el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, entre otros, han venido acompañado a los países en sus procesos de democratización brindando lineamientos y marcos de referencia para que sean implementados y así promover su desarrollo. Un ejemplo es el de control interno en las organizaciones, el cual parte de prácticas del sector privado para promover la cultura del control estratégico, el autocontrol, la autoevaluación y la generación de información y comunicación en las entidades públicas.”

La Contraloría General de la República, en el Perú, desde el año 2006 ha desarrollado trabajos que, permitieron a sus funcionarios fortalecer los mecanismos de control a fin de incorporar en sus instituciones públicas mecanismo que garanticen la transparencia en la gestión pública. Según (Gamboa, Puente, & Vera, 2016) con estos reglamentos se buscó:

“Sensibilizar a los funcionarios públicos, sobre la importancia en el ejercicio de sus competencias, proporcionándoles un instrumento adicional para el buen manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos de las entidades, así como la consecución de los objetivos institucionales

contenidos en su plan de desarrollo, de conformidad con las leyes y demás disposiciones legales aplicables lo cual contribuye también a fortalecer los principios de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos.”

En tal sentido, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas, y reglamentos, relacionados con las adquisiciones públicas en Perú, para ello promueve la creación del plan nacional de contrataciones públicas mejor conocido como PAC, este según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2016) “constituye un instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, el cual se articula con el plan operativo institucional y el presupuesto institucional de la entidad. El PAC que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el presupuesto institucional de apertura, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la ley o no, y de la fuente de financiamiento”.

En el caso del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, dentro de la oficina ejecutiva de administración con la oficina de logística que, son los responsables de planificar, desarrollar, y ejecutar las contrataciones, y adquisiciones de bienes y/o servicios. La logística, según (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID, 2011) se entiende como:

“La parte de la gerencia de la cadena de suministro que planifica, implementa y controla los flujos de distribución, ya sea hacia el cliente o hacia el proveedor para que sean eficientes y eficaces, así como el almacenamiento de productos, los servicios y la información relacionada

entre el punto de partida y el punto de consumo, todo esto a fin de responder a las exigencias de los clientes. La gerencia logística cumple con una función integrada que coordina y optimiza todas las actividades logísticas, y que también integra las actividades logísticas en otras funciones, como es el caso del mercadeo, las ventas, la fabricación, las finanzas y la tecnología de la información.”

En cuanto a la logística Hospitalaria, en el Análisis de la Logística Hospitalaria aplicada en las Entidades de Salud de Nivel 3 y 4 en la ciudad de Barranquilla, los autores (Figuerola, Aguirre, Wilches, & Romero, 2016), establecieron que constituye una:

“Herramienta que permite el manejo adecuado de recursos, integra todas las actividades desde la obtención de materia prima, transformación, almacenaje, distribución final, hospitalización y salida del paciente, es por ello que se considera un aspecto relevante porque determina el funcionamiento de procesos internos a partir de los cuales se pueden proponer alternativas de mejora. La óptima gestión de las labores logísticas hospitalarias, es un factor determinante para reducir costos y obtener una alta calidad en la atención sanitaria”

Por lo antes expuesto, se pudo decir que, la logística, y el control interno juegan un papel importante en el proceso de abastecimiento de las entidades pública de salud, lo que se refleja en los servicios ofrecidos, y los resultados de informes de gestión, en otras palabras, de una buena planificación, se desencadena una buena gestión. En la oficina de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, presentaron



ciertas dificultades al momento de realizar la adquisición o contratación de bienes, y servicios, algunos de ellos fueron:

- ✓ Un deficiente estudio de mercado, lo que genera la adquisición de bienes y/o servicios a un costo inadecuado.
- ✓ Algunos de los requerimientos no se encuentran programados en el cuadro de necesidades
- ✓ Demora en encontrar proveedores de determinados rubros. (debido al direccionamiento), algunos de ellos presentaron inconvenientes con su documentación (SUNAT, RNP)
- ✓ Las áreas usuarias, remiten los requerimientos en forma tardía lo que genera que se adjudiquen fuera del plazo programado.
- ✓ Falta de disponibilidad presupuestal para convocar el proceso dentro del mes programado en el plan anual de contrataciones.

Por lo antes expuesto, surgió la necesidad de identificar los procesos internos que están fallando, para poder ofrecer soluciones optimas a la oficina de logística, en tal sentido la autora se formuló los siguientes problemas de investigación.

## **Formulación del Problema**

### **Problema General**

**PG.-** ¿Cómo el desarrollo de los componentes de control interno se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019?

## **Problemas Específicos**

**PE1.-** ¿De qué manera el desarrollo del ambiente de control se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019?

**PE2.-** ¿En qué medida el desarrollo de las actividades de control, se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019?

**PE3.-** ¿De qué modo el desarrollo de la supervisión del control interno, se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019?

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivo General**

**OG. –** Establecer cómo el desarrollo de los componentes de control interno se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.

### **Objetivos Específicos**

**OE1.-** Determinar de qué manera el desarrollo del ambiente de control se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.

**OE2.-** Identificar en qué medida el desarrollo de las actividades de control, se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.

**OE3.-** Establecer de qué modo el desarrollo de la supervisión del control interno, se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.

### **Justificación de la Investigación**

La logística constituye un proceso importante en toda organización sea pública o privada, ya que, permite el desarrollo de planificación, implementación y control eficiente del flujo efectivo, en la actualidad, como lo establece (Figueroa, Aguirre, Wilches, & Romero, 2016), en su artículo: “La óptima gestión de las labores logísticas hospitalarias, es un factor determinante para reducir costos y obtener una alta calidad en la atención sanitaria”.

En este orden de ideas (Figueroa, Aguirre, Wilches, & Romero, 2016), también expresó la importancia de un buen proceso de adquisición de bien, o contratación de servicios, “tener claridad en todo el proceso de compra, facturación, políticas de calidad, objetivos, metas a mediano y corto plazo es esencial para el funcionamiento de los centros de salud. Con base a los servicios ofrecidos por la entidad, se debe tener todo un sistema que funcione adecuadamente para que no se vea afectada la vida del paciente”. En tal sentido, para garantizar una buena gestión es necesario establecer mecanismos de control, que permitieron evaluar, y detectar irregularidades en los procesos, a fin de poder mejorar la eficiencia.

En el Perú, la Contraloría General de la República estableció mecanismo de control para la contratación de bienes y/o servicios en instituciones públicas, mediante la ley de contrataciones públicas, y su reglamento, se instauró el desarrollo de un plan anual de contrataciones públicas. Según (Ministerio de Economía y Finanzas) la formulación

del plan anual de contrataciones se realiza “en el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el cuadro de necesidades sus requerimientos de bienes”. Sin embargo, algunas veces los requerimientos de las áreas usuarias, solicitan bienes, que no están estipulados en el cuadro de necesidades, lo que conlleva a una modificación del mismo, generando retrasos en la adquisición por falta de presupuesto, ya que, corresponde a gastos no programados en el presupuesto de la institución.

El Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos no es ajeno a esta realidad, que afecta a muchas de las instituciones de salud pública, la autora en su preocupación por la situación, y su intención de contribuir a las mejoras de la institución, se planteó la investigación, con el propósito de determinar como el control interno que se lleva a cabo actualmente en las oficinas de logística, influyeron en los procesos de adquisición o contratación del bien. Esta investigación contribuyo a la gestión eficiente de las oficinas de logística, aportando estrategias que minimicen el margen de modificaciones en el plan anual de contrataciones, en caso de que existieran, y los ajustes presupuestarios, que en ocasiones generan retrasos en las contrataciones.

En cuanto a la metodología que se utilizó, la estructura e instrumentos aplicados podrán ser utilizados en futuras investigaciones relacionadas a las variables de estudio, de igual manera los resultados y recomendaciones servirán como antecedentes a futuros investigadores del tema. La investigación fue viable ya que se contó con los recursos físicos, materiales y financieros para su desarrollo. También, es importante precisar que se contó con acceso a la información de las oficinas de

logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, lo que permitió recopilar la información requerida para dar respuesta a los objetivos planteados.

En tal sentido, la estructura de la investigación se presentó de la siguiente manera:

En el capítulo I, se pudo apreciar los antecedentes de la investigación, las cuales sirvieron como guía para el desarrollo del tema, y selección de variables de estudio, así mismo se expone las bases teóricas referidas a los componentes del control interno, y los procesos de adquisición de bienes, y servicios.

En el capítulo II, se presentó las preguntas, y operacionalización de las variables objeto de investigación, con su respectiva definición, dimensiones e indicadores. En el capítulo III, está compuesto por la metodología de la investigación, se presenta el diseño metodológico, diseño muestral calculando el estudio de la población y muestra, las técnicas de recolección de datos, las técnicas para el procesamiento de datos, y los aspectos éticos.

En el capítulo IV, se expusieron los resultados encontrados durante el desarrollo de la investigación, de acuerdo a los objetivos planteados. En el capítulo V, discusión, se realizaron comparaciones de los resultados de la investigación, con los resultados de otros investigadores en temas similares. Para finalizar, se expusieron las conclusiones y recomendaciones, que permitieron dar un aporte a la institución, en aras de mejorar los procesos internos del área de logística.

## **CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO**

### **1.1 Antecedentes de la Investigación**

#### **Nacional**

La investigación realizada por (Vidal, 2016), titulada “Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad, año 2014, sostuvo:

“Determinar la incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad año 2014. Siguió la metodología de una investigación de diseño no experimental prospectivo transversal, con método descriptivo, y analítico. La población estuvo conformada por 20 servidores de la Municipalidad Distrital de la Esperanza. Obteniendo resultados como que, el 50% de los funcionarios señalaron que el control interno influye en la programación del plan anual de contrataciones, y es coherente con la disponibilidad presupuestal. El 50% de los encuestados, indicaron los expedientes de contratación son eficientes con un adecuado control interno, el 25% indicaron que la preparación de los expedientes de contratación no es eficiente con un adecuado Control Interno y el 25% señalaron desconocer el contexto. Por otro lado, el 90% de los encuestados indicaron que el Control Interno permite verificar la autenticidad de la documentación mínima presentada, según las bases del proceso de selección, el 10% indicaron desconocer la situación y ningún encuestado respondió negativamente. Concluyendo que, La Municipalidad Distrital de la

Esperanza realizó diversas modificaciones a su plan anual de contrataciones (PAC) 2014, para incluir procesos de adquisiciones y contrataciones, durante las etapas de actos preparatorios y la etapa de selección, de algunos procesos, se encontró deficiencia. En tal sentido recomendó, concientizar a los funcionarios y/o servidores responsables del plan anual de contrataciones incidiendo en la aplicación de medidas de controles internos que permitan ejecutar los gastos de forma eficiente maximizando los recursos del estado mediante una adecuada y oportuna programación.”

En este mismo sentido (Ramírez, 2017), en su tesis titulada “Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad provincial de Acobamba, región Huancavelica, 2015”, señaló :

“Como objetivo general, determinar la relación del control interno y los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Acobamba, Región de Huancavelica periodo 2015. Siguiendo una metodología de estudio hipotético-deductivo con un enfoque cuantitativo, con una población de 51 trabajadores de la municipalidad provincial de Acobamba, región Huancavelica. La técnica empleada para recolectar la información fue la encuesta, y los instrumentos de recolección de datos fueron cuestionarios. Entre los resultados se encontró que, el 1.96% de los trabajadores considera que el ambiente de control se encuentra en un nivel bajo, mientras que el 58.82% considera que el nivel es alto, y el 39.22% considera que el ambiente de control se encuentra en un nivel muy alto.

Asimismo, el 1.96% de los trabajadores considera que las actividades de controles gerenciales se encuentran en un nivel muy bajo, mientras que el 3.92% se encuentra en un nivel bajo y medio, el 39.22% se encuentra en un nivel alto, mientras que el 54.90% considera que las actividades de controles gerenciales se encuentran en un nivel muy alto. La descripción referente a la variable procesos de selección se encontró con el 1.96% que expresa un nivel regular, el 45.10% expresan un nivel bueno, y el 52.94% expresan un nivel muy bueno. Lo que quiere decir que el 52.94% prevalece como muy bueno los procesos de selección. Se arribó a la siguiente conclusión: el control interno no tiene relación directa y significativa con los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad provincial de Acobamba; de manera negativa baja ( $\rho = -,092$ ) y significativa ( $p = 0,000 < 0,05$ ) con los procesos de contrataciones y adquisiciones.”

Según (Calampa, 2016), en su tesis titulada “El control interno y su influencia en la gestión de las unidades de adquisición de las instituciones públicas de salud del Perú: caso Hospital Essalud de la red asistencial madre de dios, 2015”, sostuvo como:

“Objetivo general, determinar y describir la influencia del control interno en la Gestión de las Unidades de Adquisición de las Instituciones Públicas de Salud del Perú: Caso Hospital ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios, 2015. El alcance del estudio fue descriptivo y con enfoque cualitativo, el método de investigación fue la revisión bibliográfica y documental, el escenario del estudio, tuvo alcance a nivel nacional. Para la obtención de los resultados se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica documental y



entrevista. Encontrándose que, respecto al componente de supervisión, se obtuvo el 9,09% como respuesta SÍ y un 90,91% como respuesta NO, lo cual pone en evidencia que, en el área de Abastecimiento del Hospital ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios no existe supervisión, verificación del desempeño de sus trabajadores, situación muy riesgosa para la entidad, pues según lo que establece el informe COSO (citado por Ingeniería y Gestión Consultora, 2011) los sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique el desempeño del sistema de Control Interno en el transcurso del tiempo. Concluyendo que, el control interno en área de abastecimiento es grave ya que el Plan anual de contrataciones no se ajustan a las necesidades técnicas y cantidades reales, los expedientes de Compras directos no coinciden, respecto a los componentes vienen operando los cinco componentes de control interno utilizados en el período 2015 determinando que su operatividad y aplicación son insuficientes, por lo que impactan negativamente en los resultados de gestión y no coadyuvan a la productividad de los servicios que constituyen la razón de ser de la Entidad.”

Para (Cabrera, 2017), en su investigación titulada “Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNPC Chiclayo en el periodo del 2016” tuvo:

“Como objetivo general, proponer un sistema de control interno, para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNPC Chiclayo, en el periodo del 2016. La metodología aplicada fue, diseño

investigación no experimenta, descriptiva con enfoque cualitativa, la población estuvo compuesta por los empleados de almacén, y farmacia del Hospital. Una vez analizado y procesado los resultados, se permitieron diseñar un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias del Hospital de la policía. Para lo cual, se ha propuesto la implementación de un software, un nuevo Manual de Políticas, un nuevo Manual de organización y Funciones, y lo más importante un Manual de Procedimientos para mejorar la gestión del pedido, recepción, despacho y conservación de los medicamentos. Para lograr así, que disminuya los tiempos de pedido y llegada de los medicamentos y la gestión de los mismos, además de una exhaustiva revisión de las medicinas. Evitando de esta forma que ingresen medicamentos que no cumplan con las características y cantidades de lo solicitado, o que se encuentren cerca de la fecha de vencimiento.”

La investigación realizada por (Parodi, 2017), titulada “Gestión administrativa y la gestión logística del hospital de Chancay, año 2016”, la cual sostuvo:

“Determinar la relación entre “Gestión administrativa y la gestión logística en el hospital de Chancay – 2016”. Con una metodología de investigación de enfoque cuantitativo, diseño no experimental, estudio de tipo descriptivo, transversal o transaccional y correlacional, la población estuvo constituida por 120 trabajadores de las áreas administrativas y asistenciales, la muestra fue aleatoria simple proporcional y se aplicó a 101 trabajadores del hospital de Chancay. La recolección de datos se llevó a cabo a través de un

cuestionario para la variable 1 y cuestionario para la variable 2, se aplicó una prueba piloto a 30 trabajadores obteniéndose la alfa de Cronbach igual a 0,938 para la variable 1 y 0,964 para variable 2. Los resultados obtenidos demuestran que existe una moderada relación positiva entre la gestión administrativa y la gestión logística ( $r=0,539$  de spearman). Así mismo cabe destacar que en cuanto a la dirección y la gestión administrativa (62%) de los trabajadores lo califica como moderada.”

En la tesis de (Vergara, 2016), titulada “Control interno y la gestión de logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado - 2016”, se señaló como:

“Objetivo general, determinar el grado de influencia del control interno en la gestión de logística de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, el cual se desarrolló mediante un enfoque cuantitativo, a nivel descriptivo correlacional, con un diseño no experimental. Mediante este diseño se observó el fenómeno tal como sucede en su contexto, para luego ser analizar las unidades muestrales, constituidos por un total de doce funcionarios que laboran en el área de logística. Para la recolección de la información se utilizó como técnica las encuestas en base a un cuestionario de preguntas directamente relacionadas con las variables, dimensiones e indicadores de la investigación, para luego haber sido procesados, interpretados, analizados, contrastados y discutidos. En los que se encontró que, se hizo la pregunta a los trabajadores del área de logística, ¿Cómo considera Ud. ¿El grado de cumplimiento del manual de procedimientos de la institución en su área?, se observó que el 8% respondieron que era muy

bueno, el 33% que es bueno, el 42% manifestaron que se está dando de manera regular y el 17%, en un nivel de “malo”.

En la tesis titulada “Eficacia del sistema de control interno en contrataciones de bienes y servicios del estado en la unidad de logística del Hospital la Caleta de Chimbote”, de la autoría de (Cruz, 2012), planteó lo siguiente:

“Diseñar un sistema de control integral y coherente para mejorar la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en la Unidad de Logística del Hospital La Caleta de Chimbote. La metodología de la investigación fue la del método transeccional descriptivo, cuya muestra estuvo constituida por 27 trabajadores que participaron en procesos de contrataciones de bienes y servicios en el año 2010. Los resultados del presente estudio permitieron establecer que en promedio de 73.16% no se aplicó el S.C.I. a los procesos de las contrataciones de bienes y servicios del Estado en la Unidad de Logística del Hospital La Caleta de Chimbote; entre las principales causas de esta brecha son: no se socializó el S.C.I. y los procesos de contrataciones del Estado, el paradigma predominante se expresa en que la gestión del control debe estar en manos solo de profesionales especializados, no se priorizaron los riesgos, se incumplió la normatividad sobre la materia, no se invirtió en capacitación del talento humano, débil accionar del Órgano de Control Institucional, corrupción o falta de ética, carencia de controles internos en la Unidad de Logística para el seguimiento y evaluación de la gestión de los procesos de contrataciones de bienes y servicios. Asimismo, se encontró que, el 74,07% no evalúan los

sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes, y el 25,93% si lo hace”.

## **1.2 Bases Teóricas**

### **1.2.1 Sistema logístico**

El sistema logístico de un hospital, según (Borjas, 2012), en su libro de logística hospitalario:

“Está formado por los puntos de producción, almacenamiento, transporte y tratamiento de la información que se generan en todo el circuito del centro. Todos estos elementos se deben interrelacionar con un único objetivo: satisfacer la demanda interna al menor coste posible y con la máxima calidad. Dicho de otro modo, han de dirigirse a satisfacer las necesidades del cliente- no olvidemos que es el propio personal sanitario– en unas condiciones pactadas: lugar, tiempo, frecuencias, cantidades y reclamaciones, entre otras.”

Entre las funciones características de cada etapa de las actividades que se debe desarrollar para gestionar los sistemas logísticos de manera correcta, según (Borjas, 2012, pág. 37):

“El subsistema de aprovisionamiento se encarga de las actividades relacionadas con la función de las compras, los pedidos, los inventarios, el almacenamiento, el transporte, la planificación de los productos y la gestión de la información. Comprende los procesos dirigidos a proporcionar al sistema productivo los materiales necesarios para su función. La logística

de producción considera el almacenamiento intermedio de productos (almacén general y almacenes de planta), el sistema de preparación de pedidos, los equipos de mantenimiento y los tecnológicos. Está enfocada a la optimización de los procesos de movimiento físico de materiales dentro de las instalaciones. Por último, el subsistema de distribución gestiona los productos desde que salen del almacén general hasta que llegan al punto de consumo. La finalidad es sincronizar desde el almacén la demanda de cada servicio con la producción, considerando para ello el transporte interno, las frecuencias de reparto y el sistema de distribución, para poder reducir los plazos de entrega y las existencias en almacén.”

“Desde un punto de vista logístico, un hospital no es ni más ni menos que un centro productivo donde se generan multitud de procesos logísticos internos. Desde la propia planificación y ejecución de compras, hasta el diseño del sistema de distribución hacia el punto de consumo, todos los subprocesos que intervienen en la cadena logística intrahospitalaria deben ser planificados y ejecutados con rigor según el plan logístico que se diseñe. En el subsistema de aprovisionamiento, la función de compras comprende la búsqueda y solicitud al proveedor de los materiales necesarios para el funcionamiento del centro; es decir, las materias primas de la planta productiva.

Qué artículo pedir, en qué cantidad y cuándo hacerlo comporta la elaboración de un estudio previo de los consumos aprovisionamiento producción distribución (Planificación. - Seguimiento compras. -

Inventario/Control de existencias. - Gestión de la información. - Pedidos. - Procesos de almacenamiento. - Preparación de pedidos. - Gestión de la información. - Sistemas de reparto y ubicación. - Lectura de necesidades. - Control de la información.).

Hoy por hoy, son muy pocos los centros que elaboran un estudio riguroso de lo que en verdad necesitan, y fundamentan su planificación, básicamente, en los consumos históricos y el conocimiento de las necesidades futuras del hospital.

(Borjas, 2012, pág. 39), más aún la valoración económica de todos los subprocesos que intervienen en el aprovisionamiento hace aflorar costes – factibles de ser reducidos– que normalmente el órgano gestor desconoce y que, por lo tanto, no ha tenido la oportunidad de valorar. Entre otros, existen los siguientes:

- ✓ Costes de adquisición
- ✓ Costes de lanzamiento de pedido
- ✓ Costes de almacenamiento
- ✓ Costes de rotura de stocks.

El siguiente escalón lo conforman los procesos correspondientes al subsistema de producción, siendo el más importante el sistema de preparación de pedidos. Aquí se tienen en cuenta la selección y la recogida de los productos en sus ubicaciones, así como su consolidación para el envío y reparto a los puntos de consumo. El período empleado en este

subproceso afecta directamente al «tiempo de respuesta» que se da a una solicitud por parte de un cliente.

Sin embargo, es sabido que las mejoras en este proceso, que no aporta valor al producto y que incorpora un coste, permiten obtener resultados a corto plazo. Básicamente, el modelo más habitual es un sistema uno-uno, en el que el operario recibe un pedido y se desplaza por el almacén recorriendo las distintas ubicaciones hasta completarlo. Se tienen en cuenta las faltas de producto que se anotan en el albarán de pedido para ser corregidas en el sistema.

Finalmente, el tercer paso que hay que considerar corresponde al sistema de distribución, es decir, la forma en la que los pedidos preparados llegan al cliente –la planta–, el modo en que éstos se colocan y cómo se recogen las nuevas necesidades de suministro, que se harán llegar al sistema de aprovisionamiento donde se incorporarán al sistema informático y se pasarán a producción. Se tiene en cuenta aquí la definición y elección del sistema de reparto y el control de la información asociada.”

### **1.2.2 Unidad de logística de un hospital o Centro de salud**

En el artículo de la revista de administración sanitaria del siglo XXI, Nuevas tendencias en la logística sanitaria, realizado por (Ruiz, 2016):

“Es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del

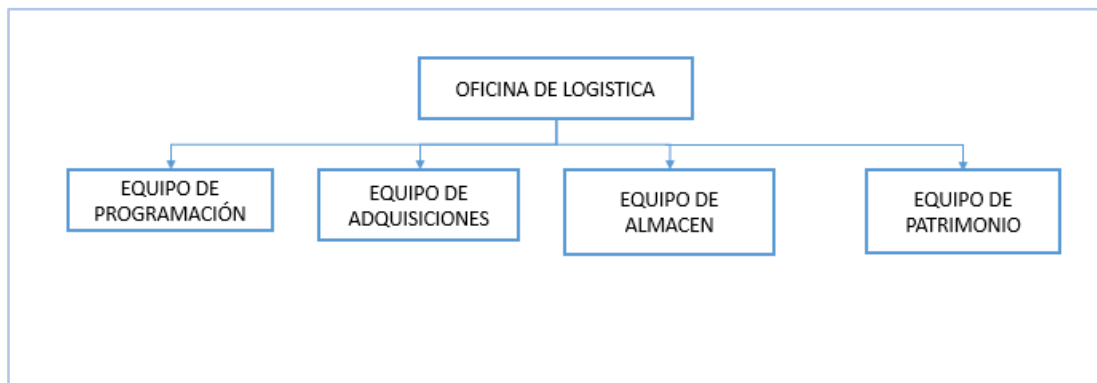


hospital; generalmente depende de la dirección económica y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento del hospital y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los tratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- Mantener la seguridad y conservar en buen estado los bienes almacenados.
- Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
- Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones.
- Cumplir con la normativa técnica y legal del abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.
- Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.”

### **1.2.2.1 Oficina de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de chorrillos**

Según el Manual de organización y funciones de la oficina ejecutiva de administración del (Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, 2004) "la oficina de logística se encuentra en el tercer nivel del organigrama estructural, depende directamente de la oficina ejecutiva de administración del instituto especializado de rehabilitación y cuenta con cuatro equipos". Figura 1



**Figura 1 Organigrama de la Oficina de Logística**

Fuente: (Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú- Japón, 2004)  
Elaboración: Propia

Entre las actividades de la oficina de logística establecida en el Manual de procedimientos de (Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú- Japón, 2004), se detallan las siguientes funciones generales:

- ✓ "Organizar, dirigir y controlar la unidad orgánica para lograr el abastecimiento oportuno de bienes y servicios.
- ✓ Ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos técnicos proponiendo metodologías
- ✓ Conducir el proceso técnico de adquisiciones de acuerdo a la asignación presupuestal mensual y anual a fin de cumplir con las metas y objetivos de la institución.

- ✓ Revisión de toda la documentación respectiva aplicando la normativa vigente para lograr el abastecimiento oportuno de bienes y servicios.
- ✓ Determinar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, así como mantener actualizado la programación del abastecimiento y el cuadro de necesidades
- ✓ Realizar seguimiento de los procesos de adquisición de bienes y servicios hasta su uso final
- ✓ Elaborar sistemáticamente la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios al cumplimiento de las metas fijadas por la entidad
- ✓ Emisión de cuadros de adquisición para la ejecución de las adquisiciones
- ✓ Apoyar y coordinar los requerimientos con los encargados de las unidades orgánicas
- ✓ Administrar, registrar, controlar, cautelar, el patrimonio de la entidad, así como coordinar con el comité de altas, bajas y enajenaciones sobre el destino de los bienes.
- ✓ Apoyo en el registro del control patrimonial de los bienes adquiridos por la entidad.
- ✓ Conducir la organización e implementación del almacén para la custodia temporal de los bienes que ingresan a la entidad
- ✓ Apoyo en la verificación de los ingresos de los bienes de acuerdo a los datos en los documentos autorizados.

- ✓ Apoyo en el envío de la documentación de adquisición de bienes y servicios
- ✓ Obtención de los bienes y servicios en la calidad requerida, en forma oportuna observando las normas para los procesos de selección y mantener la continuidad en el suministro de bienes y en la prestación de servicios”.

### **1.2.2.2 Gestión Logística o Logística hospitalaria**

Los autores (Figuerola, Aguirre, Wilches, & Romero, 2016), establecieron que constituye una:

“Herramienta que permite el manejo adecuado de recursos, integra todas las actividades desde la obtención de materia prima, transformación, almacenaje, distribución final, hospitalización y salida del paciente, es por ello que se considera un aspecto relevante porque determina el funcionamiento de procesos internos a partir de los cuales se pueden proponer alternativas de mejora. La óptima gestión de las labores logísticas hospitalarias, es un factor determinante para reducir costos y obtener una alta calidad en la atención sanitaria”

En tal sentido se puede decir, que las áreas de logísticas cuentan con instrumentos que permiten desarrollar las actividades desde la planificación para la adquisición de bienes, y servicios, y todo el proceso posterior hasta llegar al servicio de atención del paciente. En el caso de la gestión pública, la contraloría general estableció el plan anual de contrataciones públicas que, permite controlar los procesos de contratación, facilitando de esta manera la asignación presupuestaria y los controles del mismo.

### 1.2.3 Plan Anual de Contrataciones Públicas

Según el Instrumentos de Gestión de las Contrataciones, facilitado por el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)), se concibió:

“El Plan Anual de Contrataciones como el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal.”

Los procesos de contratación pública, según lo establecido por el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)), pasaron por las siguientes fases:

**“Programación y actos preparatorios**, que comprende la planificación de las necesidades, la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, la formación del expediente de contratación, la designación del comité especial, la elaboración de las bases y su aprobación.

**Proceso de selección**, que se inicia con la convocatoria del proceso de selección específica, continúa con el registro de participantes, la presentación de consultas, su absolución, la presentación de observaciones y su absolución, la integración de las bases, la presentación de propuestas, la evaluación de las mismas, el otorgamiento de la buena pro y su consentimiento.

**Ejecución contractual**, que se inicia con la suscripción del contrato y comprende la prestación del servicio, la adquisición del bien o la ejecución

de la obra (en que pueden ocurrir ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones de contrato, aplicación de penalidades, entre otros) hasta su conformidad o liquidación y el pago correspondiente.

Todo proceso de contratación debe estar previsto en el Plan anual de contrataciones, así como lo sugiere (Zambrano, 2009) en su artículo:

“El Plan Anual constituye el instrumento de gestión obligatorio para todas las entidades que se encuentran bajo el ámbito de la normativa de Contrataciones del Estado y contiene las diversas contrataciones cuyos procesos de selección (sea licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, así como las adjudicaciones de menor cuantía cuya realización sea programable) se realizarán en un determinado período presupuestal... La Contratación Pública se encuentra estrechamente vinculada con el manejo adecuado de los recursos públicos, pues se debe realizar una evaluación integral de las ofertas brindadas en el mercado y optar por la más beneficiosa en términos de costo, calidad y oportunidad... El Plan Anual constituye un indicador de gestión pues permite evaluar cómo se van realizando las contrataciones a lo largo del año y si se efectúan conforme con los parámetros previstos en dicho instrumento.”

Así también (Zambrano, 2009), explica entre las fases preparatorias del plan de anual de contrataciones se estableció las siguientes medidas:

“**Determinación de la necesidad**, las diversas dependencias al interior de la entidad identifican sus respectivas necesidades.

**Determinación de las Características Técnicas**, Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones el área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras, describirlos, definir con precisión su cantidad y calidad y la finalidad pública de dicha contratación. Muchas veces, las dependencias formulan su requerimiento de manera genérica, lo que motiva a una dilación indebida para el desarrollo del proceso pues Logística o Abastecimiento debe retornar dicha información para que se realicen los ajustes o precisiones necesarios.

Una práctica recomendada para las Entidades es emplear formatos de requerimientos en los cuales el área usuaria, o el destinatario del objeto materia de contratación, pueda consignar toda la información indicada de modo que se evite su reformulación o precisión por adolecer de ambigüedad.

**Expediente de Contratación**, la normativa de Contrataciones del Estado ha regulado la formalidad y condiciones de archivo que debe tener la información realizada a lo largo de las fases del proceso de contratación mediante la figura el Expediente de Contratación.

**Estudio de Mercado y Valor Referencial**, una contratación será exitosa si la prestación se brinda a un precio beneficioso para el estado, con la calidad

requerida, en la oportunidad señalada, sin la existencia de barreras burocráticas, con la satisfacción del usuario final, entre otros.

El Valor Referencial es el monto de la contraprestación por la adquisición de un bien, la contratación de un servicio o la ejecución de una obra por parte de una Entidad Pública. Dicho monto es determinado sobre un estudio de las posibilidades de los precios y condiciones que ofrece el mercado y es establecido por el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de cada entidad que es comúnmente denominado como Logística o Abastecimiento.”

#### **1.2.4 Formulación del Plan Anual de Contrataciones**

Según lo establecido por (Ministerio de Economía y Finanzas) en el reglamento de la ley de contrataciones del estado:

“Artículo 5.- Formulación del Plan Anual de Contrataciones En el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. Para elaborar el cuadro consolidado de necesidades, el órgano encargado de las



contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios y obras. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto de Plan Anual de Contrataciones. Para elaborar el proyecto de Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios, así como el costo programado, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones. Mediante directiva el OSCE establece las disposiciones relativas al registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones.

Artículo 6.- Aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el

documento de aprobación. Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, éste debe ser actualizado mensualmente, con las exclusiones o inclusiones de las nuevas contrataciones que se hayan efectuado en dicho período. La aprobación de las modificaciones se realiza como máximo dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al término de cada mes, siguiendo la forma prevista en el párrafo precedente, incluso para su publicación en el SEACE, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Artículo 7.- Seguimiento El Titular de la Entidad es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones.”

### **1.2.5 Expediente de Contratación**

Los expedientes de contratación según (Huancauqui & Ireijo, 2010) :

“Se origina en la fase de actos preparatorios y sucesivamente irá incorporando documentos, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones, resoluciones, propuestas técnicas y económicas, y demás diligencias hasta su cierre en la fase de ejecución contractual, específicamente con la culminación del contrato.”

En el artículo 7°, de la ley de contrataciones públicas emitida por (Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, 2011) prescribió lo siguiente:

“La Entidad llevará un Expediente de Contratación que contendrá todas las actuaciones de proceso de contratación, desde el requerimiento del área

usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme establezca el Reglamento”.

#### **1.2.5.1 Finalidad e Importancia de la formulación del Expediente de Contratación**

Otro rasgo de (Huancauqui & Ireijo, 2010), en lo relacionado con la finalidad e importancia que tienen los expedientes de contratación en las entidades públicas, establecieron lo siguiente:

“Es contar con la base técnica y económica que permita a la entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno. A su vez, la debida formulación del expediente de contratación permitirá:

- ✓ Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.
- ✓ Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- ✓ Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.
- ✓ Maximizar el valor del dinero. Cabe destacar que el expediente de contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación. Por tanto, el éxito de la contratación

dependerá de una adecuada formulación del expediente de contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.”

#### **1.2.5.2 Contenido del expediente de contratación**

A su vez el expediente de contratación, según detalló (Huancauqui & Ireijo, 2010) en su fase inicial:

“Previo a su aprobación por parte del funcionario competente, el expediente de contratación debe comprender aspectos indispensables, como los que se enumeran a continuación:

1. El requerimiento del área usuaria con las respectivas características técnicas mínimas (requerimientos técnicos mínimos).
2. El estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, que, entre otros datos, contiene el valor referencial.
3. La certificación presupuestal.
4. El tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso (Art. 10° RLCE).”

El (Ministerio de Economía y Finanzas) en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, estableció en los siguientes artículos:

“Del procedimiento de homologación Para elaborar las fichas de homologación debe contarse con los informes del área especializada de la Entidad en el objeto a homologarse que evidencien su necesidad y el

sustento técnico respectivo. El proyecto de ficha de homologación debe publicarse en el portal institucional de la Entidad, de la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS y en el SEACE, por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles a fin de recibir comentarios, recomendaciones y observaciones sobre su contenido. La Entidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y, de ser el caso, modificar la ficha de homologación. Previo a la aprobación de la ficha de homologación, la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS debe emitir opinión favorable respecto de su contenido, conforme a los lineamientos y requisitos previstos en la Directiva que emita para estos efectos, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de presentada la información completa por parte de la Entidad.”

“En el caso de contrataciones relacionadas a la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, se deberá contar con la declaratoria de viabilidad en el marco del SNIP (Sistema Nacional de Inversión Pública). Y tratándose de obras, se requerirá adicionalmente el Expediente Técnico; salvo que la contratación se realice bajo la modalidad de concurso oferta, en cuyo caso se anexará el estudio de pre inversión y el informe técnico sustentatorio de la declaratoria de la viabilidad. Una vez aprobado dicho expediente, será derivado al comité especial u órgano encargado de contrataciones, según corresponda, para la elaboración de las bases administrativas y la posterior convocatoria del proceso de selección. Es preciso señalar que el Comité Especial, previo a la convocatoria del proceso, tiene competencia para

efectuar consultas sobre los alcances de la información contenida en el Expediente de Contratación y sugerir las modificaciones del caso. De producirse cambios, se requerirá nuevamente la aprobación del Expediente de Contratación.”

Por otra parte, (Huancauqui & Ireijo, 2010) definió de la siguiente manera, el requerimiento permitió que el proceso de contratación sea:

- ✓ “Eficaces: el hecho de detallar qué queremos y cómo lo queremos nos permitirá satisfacer los objetivos de la Entidad.
- ✓ Transparentes: hará posible que todos los proveedores cuenten con la información necesaria para participar en nuestras compras, en igualdad de condiciones.
- ✓ Eficientes: ayudará a reducir el riesgo de destinar recursos en procesos de compra infructuosos.”

Sobre Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar, en la ley de contrataciones públicas, se estableció:

“Artículo 13.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. Al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado. La formulación de las

especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores. Las especificaciones técnicas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán recoger las condiciones determinadas en las normas técnicas, si las hubiere. En el caso de obras, además, se deberá contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma y con el expediente técnico aprobado, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento. La Entidad cautelará su adecuada formulación con el fin de asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes se podrá convocar la contratación de bienes, servicios y obras en un solo proceso, estableciéndose un valor referencial para cada ítem, etapa, tramo, paquete o lote. El Reglamento establecerá los procedimientos adicionales a seguir en estos casos.”

Según lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, sobre el contenido que deben tener los elementos:

“Artículo 21.- Contenido del expediente de contratación El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener:

- a) El requerimiento;
- b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda;
- c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda;



- d) Las indagaciones de mercado realizadas, y su actualización cuando corresponda;
- e) El Resumen ejecutivo;
- f) El valor estimado o valor referencial, según corresponda;
- g) La certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal;
- h) El sustento de la modalidad de contratación, así como la opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;
- i) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación;
- j) La fórmula de reajuste, de ser el caso;
- k) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública;
- l) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos;
- m) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando así lo disponga el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección”.

### **1.2.6 Sistema de Control Interno**

Según la (Contraloría General de la República, 2016), el sistema de control interno debe prevenir:

“Riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Se entiende como el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos, y políticas institucionales de manera armónica. En otras palabras, es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes”

#### **1.2.6.1 Componentes del Sistema de Control Interno**

El control Interno se fundamentó en una estructura basada en cinco componentes funcionales, descritos desde la perspectiva de (Estrella, 2004) en su informe de “Marco de control interno base para la nueva gerencia pública”, sobre los componentes del control interno de la siguiente forma:

“**Ambiente de trabajo y control**, el entorno de trabajo y control es el fundamento para el eficiente funcionamiento de una organización e influye directamente en la sensibilización a sus funcionarios y empleados respecto al funcionamiento del control interno. Este componente es la base de la pirámide de control interno integrado sobre el cual se apoyan los cuatro

componentes adicionales, aportando valores, procesos, estructura y disciplina.

Los factores del entorno de trabajo y control incluyen: la integridad, los valores éticos, la estructura organizativa, la capacidad del personal y la evaluación del desempeño, la filosofía de la dirección y su estilo de gestión, la asignación de autoridad y las responsabilidades asumidas, la administración y el desarrollo profesional del personal, la rendición interna de cuentas y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración de la organización.

**Evaluación del riesgo**, cada organización enfrenta diversos riesgos, tanto externos como internos, los que tienen que ser conocidos y evaluados. Una condición previa a la determinación y evaluación del riesgo es identificar los objetivos de la organización en los distintos niveles, su vinculación y coherencia. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos importantes relacionados directamente con la consecución de los objetivos de la organización, y es la base para determinar cómo han de ser administrados o gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continúan cambiando de manera permanente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

Los factores que integran este componente son: Objetivos principales de la organización, documentar la posibilidad de existencia de los riesgos y el

manejo del cambio en las organizaciones. Cada organización debe identificar, difundir y dar seguimiento a los riesgos.

**Actividades de control para evitar los riesgos**, las actividades de control están constituidas por las políticas y los procedimientos definidos que contribuyen a asegurar la completar los objetivos de la organización evitando los riesgos, tanto internos como externos, oportunamente. Además, promueven la toma de medidas necesarias y oportunas para controlar o evitar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control son evidentes en toda la organización (a partir de las disposiciones del estatuto o ley de creación), a todos los niveles (desde el consejo de administración hasta las unidades de operación), en todas las actividades (desde las que generan valor agregado hasta los procesos financieros).

Incluyen una gama de actividades diversas, como: la segregación de funciones (insertadas en el estatuto de creación), aprobaciones (conocimiento y aprobación del consejo de los informes financieros y de gestión), autorización de operaciones según su importancia (adquisiciones o proyectos relevantes aprobados por el consejo), verificaciones y conciliaciones periódicas, (realizadas por la dirección ejecutiva de auditoría interna), evaluaciones de rentabilidad operativa (aplicadas por la dirección en forma recurrente y en períodos menores a un mes), salvaguarda de los activos (mediante criterios de identificación, registro y utilización).

**Información y comunicación permanente**, al identificar, recopilar y comunicar la información, en la forma y en los plazos que permitan a cada funcionario o empleado a cumplir sus responsabilidades, se está aplicando el componente información y comunicación. Los registros y los datos procesada en medios informáticos producen informes que contienen reportes sobre las operaciones que generan valor agregado, los resultados financieros de la gestión, el cumplimiento de las normas, procedimientos que permiten dirigir, y controlar efectivamente el negocio. Dichos sistemas manejan información interna, e información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones, y la presentación de reportes para terceros. También requiere de una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, en forma horizontal y de arriba hacia abajo e inversamente. El mensaje de la dirección superior del organismo a todo el personal debe ser claro y las responsabilidades sobre el control en los diferentes niveles deben tomarse con responsabilidad. Cada empleado tiene que comprender su participación en el marco integrado de control interno y como las actividades individuales que ejecuta se relacionan con el trabajo de los demás y con los objetivos de la institución. Por otra parte, los medios utilizados para comunicar la información significativa a los niveles superiores son fundamentales. Igualmente, es necesaria la comunicación eficaz con terceros: clientes, proveedores, inversionistas, accionistas, instituciones financieras,

organismos de control y otros. Los factores que integran el componente información y comunicación son: información a todos los niveles, contenido de los estados financieros, herramienta para la supervisión, reportes detallados de las operaciones y comunicación por objetivos.

**Supervisión continua**, el control interno integrado requiere de la función de supervisión, mediante un proceso que comprueba el funcionamiento adecuado de las operaciones individuales y el sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada en los procesos, evaluaciones periódicas o una combinación de las dos.

La supervisión continua se presenta en el proceso de ejecución de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión de los niveles superiores, como las actividades llevadas a cabo por el personal al realizar sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependen esencialmente de la evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deben informarse a las jefaturas para la toma de acciones correctivas. Por otra parte, la alta dirección y el consejo de administración deben ser informados de los aspectos observados que tengan la importancia suficiente. El control interno integrado está entrelazado en las actividades operativas de la entidad (las que generan valor agregado) y es necesario por razones empresariales fundamentales. Mediante los controles "incorporados", se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes, se evitan gastos

innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes de los mercados. Existe una interrelación directa entre las cuatro categorías de objetivos del control interno integrado, se relaciona con lo que una organización se esfuerza por conseguir en forma permanente; los componentes, representan lo que se necesita tener para lograr dichos objetivos. Al analizar cualquier categoría de objetivos, por ejemplo: la eficiencia y eficacia de las operaciones, es evidente que los cinco componentes están presentes y funcionando de forma apropiada para poder llegar a la conclusión de que el control interno sobre las operaciones o actividades que generan valor agregado, es eficaz.”

Algunos de los instrumentos de gestión asociados al control según los componentes antes expuesto se presentan en el siguiente cuadro:

**Cuadro 1 instrumentos de gestión asociados al control**

| COMPONENTE                   | EJEMPLOS DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN   |
|------------------------------|---|
| <b>Ambiente de control</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Declaración de Misión, Visión y Valores</li> <li>✓ Código de ética institucional suscrito por la Alta Dirección.</li> <li>✓ Planes aprobados.</li> <li>✓ Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado y autorizado</li> <li>✓ Estructura orgánica - Organigrama</li> <li>✓ Manuales de Perfiles de Puesto-MPP actualizado, aprobado y vinculado al PEI y al ROF (Reemplaza al MOF)</li> <li>✓ Reglamento de Organización</li> <li>✓ Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado y aprobado</li> <li>✓ Reglamento Interno de Trabajo aprobado y actualizado y</li> <li>✓ Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal</li> <li>✓ Otros relacionados</li> </ul> |
| <b>Evaluación de riesgos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer procedimientos para la administración de riesgos.</li> <li>✓ Inventario de riesgos a nivel entidad.</li> <li>✓ Matriz de riesgos (probabilidad e impacto)</li> <li>✓ Definir en el plan de administración de riesgos la estrategia de respuesta a los riesgos.</li> <li>✓ Reportes del monitoreo</li> <li>✓ Otros relacionados</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Actividades de control gerencial</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas.</li> <li>✓ Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos</li> <li>✓ Matrices de segregación de funciones de procesos claves: Realización de la operación, actividades de control, custodia, registro de la operación.</li> <li>✓ Reporte de arquezos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de data sensible efectuados periódicamente.</li> <li>✓ Políticas y procedimientos documentados para la administración de los sistemas de información.</li> <li>✓ Otros relacionados</li> </ul> |
| <p><b>Información y comunicación</b></p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.</li> <li>✓ Procedimientos documentados para el funcionamiento de los sistemas de información.</li> <li>✓ Información interna (Intranet, boletines, revistas, folletos, periódicos murales) confiable y oportuna para el desarrollo de las actividades</li> <li>✓ Otros relacionados</li> </ul>  |
| <p><b>Supervisión</b></p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad para desarrollar acciones de prevención y monitoreo</li> <li>✓ Registro de deficiencias reportadas por el personal.</li> <li>✓ Procedimiento documentado para el manejo de hallazgos, ya sean deficiencias u oportunidades de mejora, implementación de las medidas más adecuadas y seguimiento.</li> <li>✓ Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora, de haberse detectado</li> <li>✓ Otros relacionados</li> </ul>   |

Elaboración Propia

Fuente: (Contraloría General de la República, 2016)

La (Contraloría General de la República, 2014) en su Manual Conceptual del Control Interno, mostro una tabla comparativa con la equivalencia entre los componentes y principios del Control Interno (definidos en el COSO 2013) con las normas de control interno (definidas por la Contraloría General de la República R.C. N° 320-2006-CG). Para efectos de la presente investigación se tomaron en cuenta 6 de los 17 principios que integran o articulan la totalidad de las normas de control interno; como se muestra a continuación:



| Relación entre componentes y principios con normas de Control Interno |   |  |
|---|---|--|
| Componente  | Principios  |  |
| <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>  | 1. Estructura organizacional apropiada para objetivos                     | 1. Administración estratégica  |
|   | 2. Competencia profesional  | 2. Estructura organizacional<br>3. Competencia profesional   |
|   | 3. Responsable del Control Interno  | 4. Asignación de autoridad y responsabilidad<br>5. Procedimientos  |
| <b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>   | 4. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos | 6. Segregación de Funciones  |
|   |   | 7. Verificación y conciliaciones   |
|   |   | 8. Elementos de Control  |
| <b>ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</b>                                     | 5. Evaluación para comprobar el Control Interno                           | A. Actividades de prevención y monitoreo<br>B. Seguimiento de resultados<br>C. Compromisos de mejoramiento |
|   | 6. Comunicación de deficiencias de Control Interno.                       |  |

Fuente: (Contraloría General de la República, 2014, pág. 34)

Elaboración: Propia

Dentro de este marco de ideas, se entiende por ambiente de control “se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno.” (Contraloría General de la República, 2014). Asimismo, las actividades de control “se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad.” (Contraloría General de la República, 2014). Por último, las actividades de supervisión “se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación” (Contraloría General de la República, 2014). Por lo antes expuesto, el punto de vista teórico asumido en la presente investigación se basa en lo establecido por la (Contraloría General de la República, 2014), donde

señala entre los componentes del control interno, al ambiente de control, actividades de control, y actividades de supervisión, siendo estas las dimensiones utilizadas en la presente investigación, las mismas que se desarrollaron en el instrumento utilizado para evaluar la variable control interno.

Por otro lado, la presente investigación cuenta con fundamentación teórica, basada en los procesos de contratación pública, según lo establecido por el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)), siendo estos: la programación y actos preparatorios, el proceso de selección, y la ejecución contractual. Los cuales fueron considerados en la elaboración del instrumento utilizado para evaluar la variable procesos de adquisición de bienes y servicios.

### **1.3 Definición de Términos Básicos**

#### **1.3.1 Convocatoría**

(Moreno, Sifuentes, & Salas), en su estudio sobre “Proceso de Selección: Procedimiento Clásico”, sostienen que:

“La convocatoria es el acto unilateral de la Entidad mediante el cual llama o invita, según sea el caso, a determinados proveedores para que participen en un proceso de selección.

La convocatoria de todos los procesos de selección se realizará a través del SEACE. Al realizar el registro de la convocatoria, deberá registrarse las Bases y, cuando corresponda, el resumen ejecutivo. Solo en el caso de las Adjudicaciones de Menor Cuantía, se podrán cursar invitaciones a uno o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al

monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.”

### **1.3.2 Control Interno**

Según (Navas, 2008) en su investigación titulada “Modelo estándar de Control interno para instituciones públicas de Paraguay”, define lo siguiente:

“El conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado”

### **1.3.3 Homologación**

Por otra parte, el (Ministerio de Economía y Finanzas), estableció el reglamento de la ley de contrataciones del estado, en el artículo 9:

“La homologación es un procedimiento mediante el cual las Entidades del Poder Ejecutivo que formulan políticas nacionales y/o sectoriales, establecen las características técnicas de los bienes o servicios relacionados con el ámbito de su competencia, priorizando aquellos que sean de adquisición recurrente, de uso masivo por las Entidades y/o aquellos bienes y servicios identificados como estratégico para el sector, conforme a los lineamientos establecidos por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.”

### **1.3.4 Logística**

(Anaya, 2011), en su libro sobre Logística Empresarial, la gestión operativa de la empresa, tuvo como definición:

“El proceso de planificación, implementación y control eficiente del flujo efectivo de costes y almacenaje de materiales, inventarios en curso y productos terminados, así como la información relacionada desde el punto de origen al punto de consumo con el fin de atender las necesidades del cliente...”

### **1.3.5 Requerimiento**

El (Ministerio de Economía y Finanzas), sostiene en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, que:

“Artículo 8.- Requerimiento Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia. También resulta posible incluir las

referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas”.

## **CAPÍTULO II: PREGUNTAS Y OPERACIONALIZACIÓN**

El ( Instituto Nacional de Rehabilitación, 2019), según lo reseño su página web:

“Es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, encargado de la Investigación, Docencia, y Atención especializada en el campo de la Rehabilitación...La gran responsabilidad que tiene el instituto Nacional ante el individuo, su familia y la comunidad en general, la complejidad de su manejo, los avances tecnológicos y científicos y los modernos conceptos de gestión y gerencia, dirección y administración, son los principales factores de motivación para emprender la difícil tarea de recopilar criterios dispersos y reunir elementos fundamentales de juicio de valor para lograr una aproximación al prototipo de instituto eficiente, eficaz y oportuno”.

Bajo esta concepción, y motivado a que, la institución promueve la recopilación de diversos criterios, con el propósito de mejorar sus procesos o servicios, la autora se planteó analizar cómo el desarrollo de los componentes de control interno se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.

La viabilidad de la investigación fue aceptable, ya que, se contó con los recursos físicos, materiales y financieros para su desarrollo. Es importante precisar que se tuvo el acceso a la información, y procesos de la oficina de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, lo que permitió recopilar la información requerida para dar respuesta a los objetivos planteados.

Para la recopilación de datos se utilizó la técnica de la encuesta, en la que, se estudió la variable independiente “control interno”, con tres de sus componentes como

dimensiones (ambiente de control, actividades de control, Actividades de Supervisión), a su vez, la variable dependiente “Procesos de adquisición de bienes y servicios”, la cual conto como dimensión (actos preparatorios, selección, y ejecución contractual) que corresponden a los procesos que se deseó evaluar, y mejorar con los resultados del estudio.

En tal sentido, se elaboraron dos cuestionarios como instrumento de recolección de datos, uno de ellos denominado “componentes de control interno”, que estuvo dirigido al área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, con el propósito de analizar la influencia de los componentes de control en la oficina de logística. También, se elaboró un segundo cuestionario denominado “Proceso de adquisición de los bienes y servicios”, destinado a las áreas usuarias, con el propósito de desarrollar los objetivos planteados en la investigación.

Para procesar los datos obtenidos, se utilizó el software estadístico SPSS versión 25 y el software estadístico Minitab versión 18 en español para el procesamiento de la información y análisis, utilizando las técnicas estadísticas descriptivas e inferenciales, para arribar a los resultados, en cumplimiento de los objetivos del presente trabajo de investigación.

## 2.1 Matriz de Operacionalización de Variables

| MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES            |   |  |                            |  |               |
|--|---|--|----------------------------|--|---------------|
| Variable   | Definición conceptual   | Definición operacional   | Dimensiones                | Indicadores                                    | Medida        |
| <b>Control Interno</b>                               | Constituye un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado   | El control interno previene riesgos, irregularidades y actos de corrupción, mediante un conjunto de elementos que interrelacionados buscan alcanzar los objetivos, y políticas institucionales | Ambiente de control        | Estructura organizacional                      | <b>Escala</b> |
|  |   |  |                            | Administración Estratégica                     |               |
|  |   |  |                            | Competencia Profesional                        |               |
|  |   |  |                            | Asignación de autoridad y responsabilidad      |               |
|  |   |  | Actividades de control     | Procedimientos                                 |               |
|  |   |  |                            | Segregación de Funciones                       |               |
|  |   |  |                            | Verificación y conciliaciones                  |               |
|  |   |  |                            | Elementos de Control                           |               |
|  |   |  | Actividades de Supervisión | Actividades de prevención y monitoreo          |               |
|  |   |  |                            | Seguimiento de resultados                      |               |
| Compromisos de mejoramiento                          |   |  |                            |  |               |
| <b>Procesos de adquisición de bienes y servicios</b> | La Contratación Pública se encuentra estrechamente vinculada con el manejo adecuado de los recursos públicos, pues se debe realizar una evaluación integral de las ofertas brindadas en el mercado y optar por la más beneficiosa en términos de costo, calidad y oportunidad | Los procesos de adquisición o contratación, están contemplados en el plan anual de contrataciones públicas, y constituyen un instrumento de gestión logística en las entidades públicas        | Actos Preparatorios        | Cuadro de Necesidades                          | <b>Escala</b> |
|  |   |  |                            | Características Técnicas                       |               |
|  |   |  |                            | Expediente de Contratación                     |               |
|  |   |  |                            | Estudio de Mercado                             |               |
|  |   |  | Selección                  | Convocatoria                                   |               |
|  |   |  |                            | Presentación de consultas                      |               |
|  |   |  | Ejecución Contractual      | Prestación del servicio o adquisición del bien |               |

Elaboración: Propia



| MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN CON PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO "COMPONENTES DEL CONTROL" |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Variable  | Dimensiones   | Indicadores                               | Preguntas   |
| <b>Control Interno</b>  | Ambiente de control   | Estructura organizacional                 | 1.-¿El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la oficina de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación y están debidamente delimitadas?, de manera           |
|   |   | Administración Estratégica                | 2.-¿La Institución hace análisis de la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para mejorar los servicios?, de manera   |
|   |   |   | 3.-¿Los resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres están dentro de los niveles esperados por la dirección del Instituto Nacional de Rehabilitación ?, de manera |
|   |   |   | 4.-¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo en el área de logística?, de manera   |
|   |   | Competencia Profesional                   | 5.-¿Se han plasmado en un documento normativo los cargos aprobados del área de logística?, de manera  |
|   |   |   | 6.-¿El personal que ocupa cada cargo en el área de logística, cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?,   |
|   |   |   | 7.-¿Los funcionarios y demás colaboradores del área de logística conocen la importancia del control interno en la entidad?,   |
|   |   | Asignación de autoridad y responsabilidad | 8.-¿La autoridad y responsabilidad del personal de logística están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos?, de manera  |
|   |   |   | 9.-¿Todo el personal de logística conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?, de manera  |
|   | Actividades de control  | Procedimientos                            | 10.-Los procedimientos de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, están claramente definidos en manuales, de manera  |
|   |   | Segregación de Funciones                  | 11.-Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo de logística,   |
|   |   |   | 12.-Se efectúa rotación periódica del personal de logística asignado en puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude,   |
|   |   | Verificación y conciliaciones             | 13.-El control interno periódicamente lleva a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades del área de logística, de manera  |
|   |   |   | 14.-El control interno realiza verificación y conciliación periódica de los expedientes de contratación, de manera  |
|   |   | Elementos de Control                      | 15.-Los funcionarios de logística cuentan con perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente, de manera   |
|   | 16.-¿Cómo considera que son las políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN? |   |   |
|   | Actividades de Supervisión  | Actividades de prevención y monitoreo     | 17.-En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello                                      |
|   |   |   | 18.-El área de logística realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)                                    |
|   |   | Seguimiento de resultados                 | 19.-Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección                            |
|   |   |   | 20.- ¿Como Ud. considera la disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística?  |
|   |   | Compromisos de mejoramiento               | 21.-El área de logística efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente, de manera  |
|   |   |   | 22.-Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas, de manera   |

| MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN CON PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO "PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" |                       |  |  |
|---|-----------------------|--|--|
| Variable  | Dimensiones           | Indicadores                                    | Preguntas  |
| Procesos de adquisición de bienes y servicios   | Actos Preparatorios   | Cuadro de Necesidades                          | 1.- La organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios es                     |
|   |                       |  | 2.-Las acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR es                      |
|   |                       | Características Técnicas                       | 3.Las acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios son            |
|   |                       |  | 4.- Los procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas son               |
|   |                       | Expediente de Contratación                     | 5.-Las acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística son                  |
|   |                       |  | 6.-La preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR es   |
|   |                       | Estudio de Mercado                             | 7.-La intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística es                              |
|   |                       |  | 8.-El manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado es  |
|   | Selección             | Convocatoria                                   | 9.-Ud. Considera que las convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística son   |
|   |                       |  | 10.- Las acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios es |
|   |                       | Presentación de consultas                      | 11.-La presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores es  |
|   |                       |  | 12.-La intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas es  |
|   | Ejecución Contractual | Prestación del servicio o adquisición del bien | 13.-Las acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio es                |
|   |                       |  | 14.- Las acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor, las considera                       |
|   |                       |  | 15.- ¿ Ud., cómo evalúa la recepción del bien o servicio solicitado?   |
|   |                       |  | 16.-¿Cómo considera los procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno?    |

## **CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

### **3.1 Diseño Metodológico**

La metodología de la presente investigación, corresponde a una investigación de tipo no experimental, transeccional, de diseño correlacional, como lo describe (Gómez, 2006), en su libro de Introducción a la Metodología de la Investigación científica “estos diseños describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. Se trata también de descripciones, pero no de categorías, conceptos, ni variables, sino sus relaciones. Lo que se mide o analiza es la asociación entre categorías en un tiempo determinado”.

Los procesos seguidos para la obtención de la información fueron:

- Primeramente, se seleccionó la población para evaluar los componentes de control, y los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Se procedió a tomar la muestra poblacional para ambas variables, por ser poblaciones pequeñas
- A la población de 18 funcionarios del área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, se les aplicó el cuestionario 1 referido a los componentes de control interno
- A la población constituida por 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, se les aplicó el cuestionario 2 referido a procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Una vez tomada la información se pasó al procesamiento de datos

- Para el análisis de los resultados de esta investigación se manejó el software estadístico SPSS versión 25 y el software estadístico Minitab versión 18 en español.

## **3.2 Diseño muestral**

### **3.2.1 Población**

Para la presente investigación se consideró dos poblaciones:

-La población objeto de estudio para la variable componentes de control, estuvo conformada por 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos,

-La Población objeto de estudio para la variable procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, estuvo conformada por 35 funcionarios usuarios del área de logística.

### **3.2.2 Muestra**

En la presente investigación por tratarse de poblaciones pequeñas, se tomó como muestra el total de ambas poblaciones, es decir la muestra es poblacional, tal como sigue:

- La muestra para la variable componentes de control, estuvo integrada por el personal del área logística, es decir a los 18 funcionarios que componen esa área, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, a quienes se aplicó el cuestionario 1 referido a los componentes de control.
- La muestra para la variable procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, estuvo integrada por los 35

funcionarios que son usuarios del área de logística, a quienes se aplicó el cuestionario 2, referido a los procesos de adquisición de bienes y servicios

### **3.3 Técnicas de Recolección de Datos**

La técnica para recolección de datos, fue la encuesta, “Se define 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.” (Arias F. , 2012), los instrumentos fueron dos cuestionarios, los cuales fueron formulados con preguntas de tipos cerradas, como se detalla a continuación:

- El primer cuestionario “Componentes de control”, se aplicó a los funcionarios del área de logística, consta de 22 preguntas, relacionadas con la dimensión ambiente de control, actividades de control, y actividades de supervisión, cada pregunta contó con 5 tipos de respuesta de la escala Likert.
- El segundo cuestionario “Procesos de adquisición de bienes y servicios”, se aplicó los funcionarios que son usuarios del área de logística, el cual contenía 16 preguntas de respuesta cerrada en la escala de Likert, relacionadas con las dimensiones actos preparatorios en las contrataciones, selección de proveedor, y ejecución contractual.

Para determinar la validez de los instrumentos, se realizó una evaluación de juicio de expertos, las que se encuentran en los anexos 5, 6 y 7 de la presente investigación.

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos se utilizó el Alfa de Cronbach, a través del uso del software estadístico SPSS v 25.

Según (Oviedo & Campo, 2005), señalan que:

“El coeficiente alfa fue descrito en 1951 por Lee J. Cronbach. Es un índice usado para medir la confiabilidad del tipo consistencia interna de una escala, es decir, para evaluar la magnitud en que los ítems de un instrumento están correlacionados. En otras palabras, el alfa de Cronbach es el promedio de las correlaciones entre los ítems que hacen parte de un instrumento. El valor mínimo aceptable para el coeficiente alfa de Cronbach es 0,70; por debajo de ese valor la consistencia interna de la escala utilizada es baja”.

Por lo que, se procedió a determinar el alfa de Cronbach del cuestionario “Componentes de control”, el cual arrojó un valor de 0,961, (cuadro 2), lo que indica que, el cuestionario es altamente confiable y puede ser utilizado en otras investigaciones.

**Cuadro 2 - Alfa de Cronbach cuestionario "Componentes de control"**

| <b>Alfa de Cronbach</b> | <b>N de elementos</b> |
|-------------------------|-----------------------|
| ,961                    | 22                    |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

Asimismo, se determinó la confiabilidad del cuestionario “Procesos de adquisición de bienes y servicios”, en el cuadro 3, se puede observar que, el alfa de Cronbach arrojó un valor de 0,934, lo que indica que, es un instrumento altamente confiable y puede ser aplicado en otras investigaciones.

**Cuadro 3 - Alfa de Cronbach cuestionario “Procesos de adquisición de bienes y servicios”**

| <b>Alfa de Cronbach</b> | <b>N de elementos</b> |
|-------------------------|-----------------------|
| ,934                    | 16                    |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

### **3.4 Técnicas de Gestión y Estadísticas para el Procesamiento de la Información**

Para el análisis de los resultados de esta investigación se manejó el software estadístico SPSS versión 25 y el software estadístico Minitab versión 18 en español, utilizando las técnicas estadísticas descriptivas e inferenciales, tales como las técnicas de correlación para el análisis de la relación que podría existir entre las variables e indicadores que son materia de estudio, cumpliendo con los objetivos de investigación planteados.

### **3.5 Aspectos Éticos**

En el desarrollo de la investigación, se respetó la honestidad intelectual de los autores, fuentes de información, consultadas y/o utilizadas, en concordancia con lo establecido en las normas de la Universidad San Martín de Porres, y del Instituto de Gobierno y Gestión Pública. En la aplicación de los cuestionarios se respetó la reserva de los encuestados.

## CAPITULO IV RESULTADOS

### 4.1 Control Interno: Ambiente de control

A continuación, se presentan los resultados concernientes a los indicadores que conforman el ambiente de control de los funcionarios en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

Los indicadores estudiados que conforman el ambiente de control son:

- **Estructura organizacional**
- **Administración Estratégica**
- **Competencia Profesional**
- **Asignación de autoridad y responsabilidad**

#### 4.1.1. Estructura organizacional

A continuación, se observa en la siguiente tabla 1 y gráfico 1 que, el **6%** de los funcionarios del área de Logística, manifestaron que la estructura organizacional de la oficina de Logística permite a su personal cumplir las funciones relacionadas con la Ley de Contrataciones del Estado, y sus reglamentos de manera **incipiente**, en el Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos. El **39%** manifestó que la estructura organizacional es **parcial**, mientras que el **56%** consideró que es **adecuada**.

**Tabla 1 Estructura Organizacional**

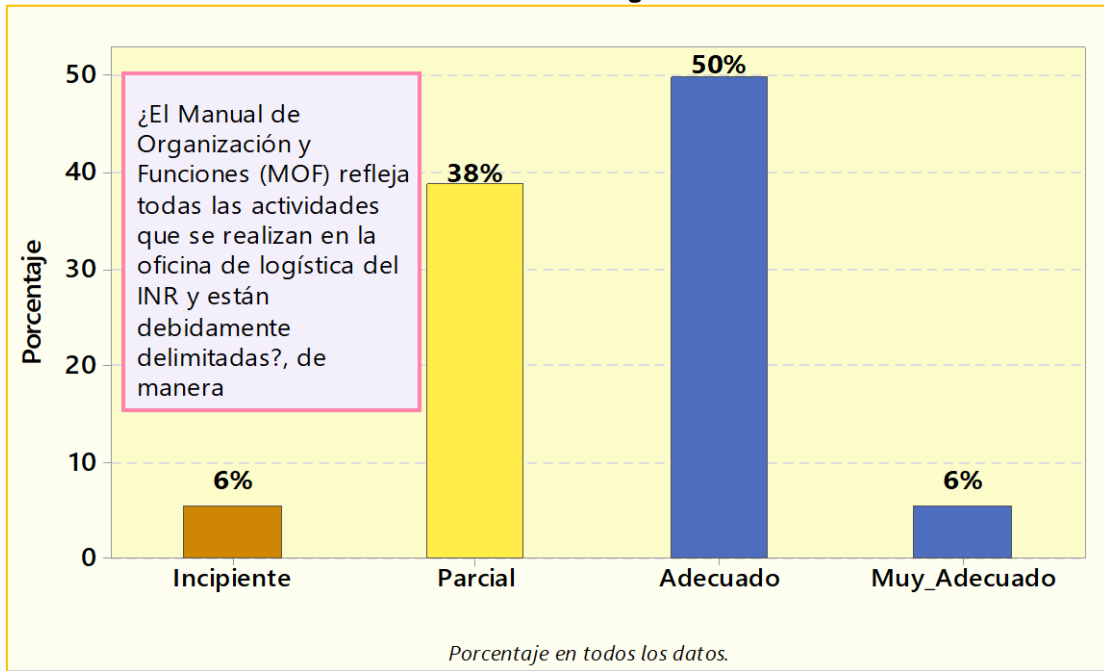
| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 7          | 38         | 44                   |
| Adecuado          | 9          | 50         | 94                   |
| Muy Adecuado      | 1          | 6          | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia



**Gráfico 1 Estructura Organizacional**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.1.2. Administración Estratégica.**

En las siguientes tablas y gráficos a continuación, se aprecian los resultados referentes a la administración estratégica de los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

##### **4.1.2.1. Análisis de la institución sobre la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para las mejoras de los servicios.**

En la tabla 2 y gráfico 2 se aprecia que, el **22%** de los funcionarios de logística consideran que la Institución hace análisis de la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para mejorar los servicios de manera **incipiente**. El **28%** manifestó que se realiza de manera **parcial**, mientras que el **50%** indicó que **es adecuado**.

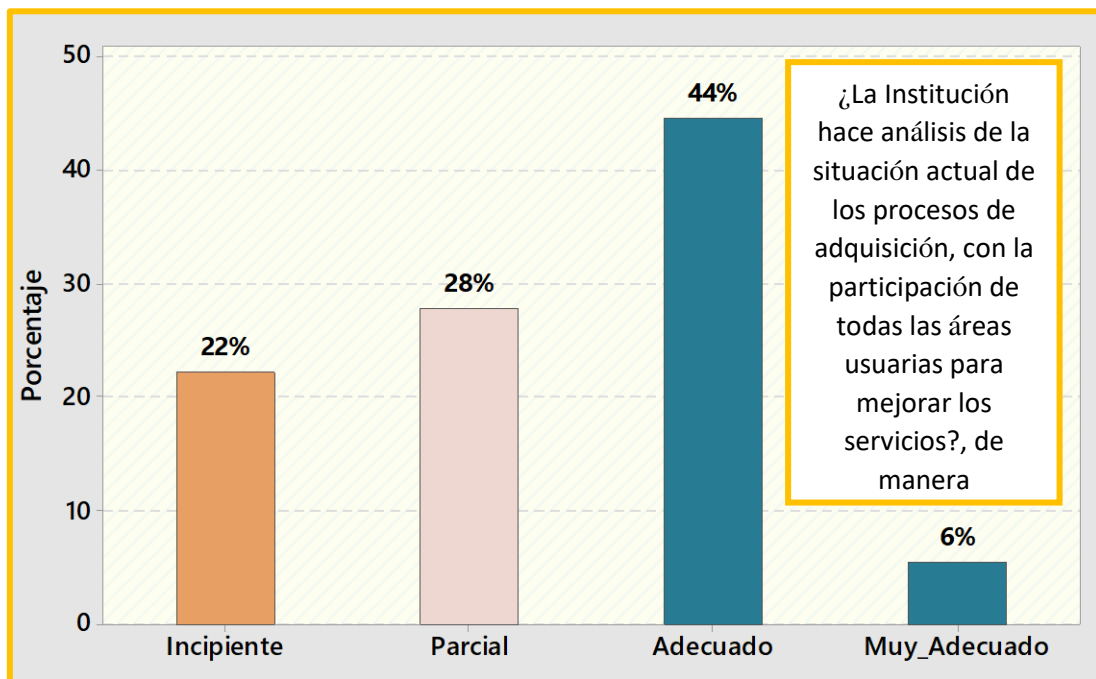
**Tabla 2 Análisis de la institución sobre la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para las mejoras de los servicios.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Incipiente        | 4          | 22         | 22                   |
| Parcial           | 5          | 28         | 50                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 94                   |
| Muy Adecuado      | 1          | 6          | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 2 Análisis de la institución sobre la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para las mejoras de los servicios**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**4.1.2.2. Resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres dentro de los niveles esperados por la dirección del INR.**

Se visualiza a continuación en la tabla 3 que, **33%** de los funcionarios del área de logística ostentaron que, los resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres están **parcialmente** dentro de los niveles esperados por la dirección del INR, mientras que el **67%** indicó que estan de manera **adecuada**.

**Tabla 3 Resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres dentro de los niveles esperados por la dirección del INR**

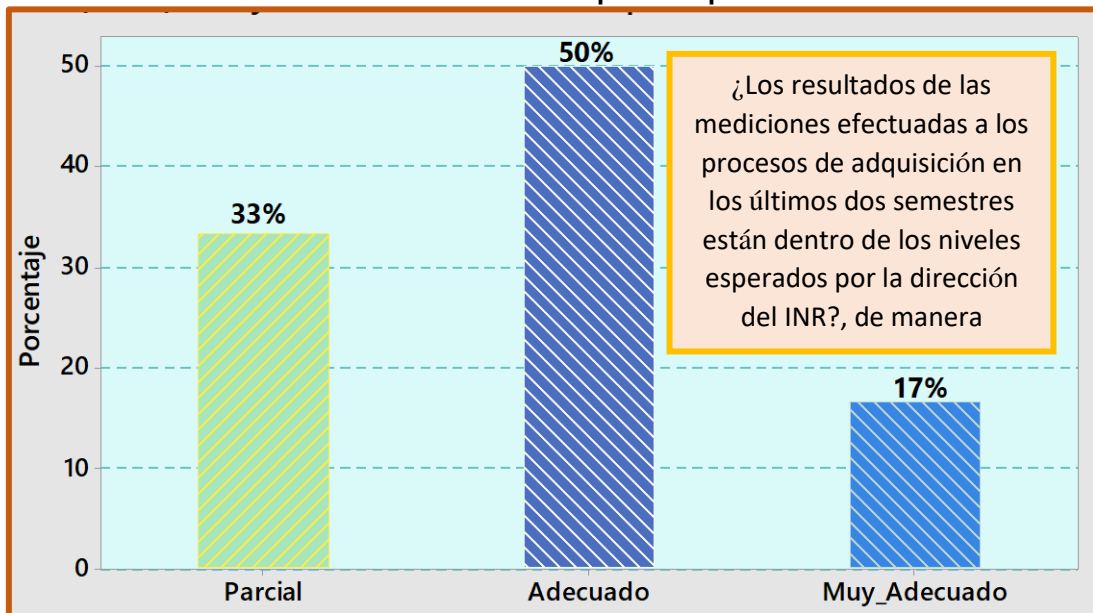
| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Parcial           | 6          | 33         | 33                   |
| Adecuado          | 9          | 50         | 83                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 17         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

Los resultados mencionados en la tabla 3 se pueden visualizar a continuación en el siguiente gráfico 3.

**Gráfico 3 Resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres dentro de los niveles esperados por la dirección del INR**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.1.3. Competencia Profesional.**

Seguidamente se observa los resultados pertinentes a la competencia profesional de los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

##### **4.1.3.1. Identificación de competencias necesaria para cada cargo en el área de logística.**

En la tabla 4 se puede apreciar que, el **28%** de los funcionarios entrevistados indicaron que, se han identificado las competencias necesarias para cada cargo en el área de logística de manera **incipiente**, mientras que el **33%** indicó que se han identificado las competencias de manera **parcial**, y solo el **39%** indicó se identifican de manera **adecuada**. Los resultados indicados se pueden observar en el gráfico 4 a continuación.

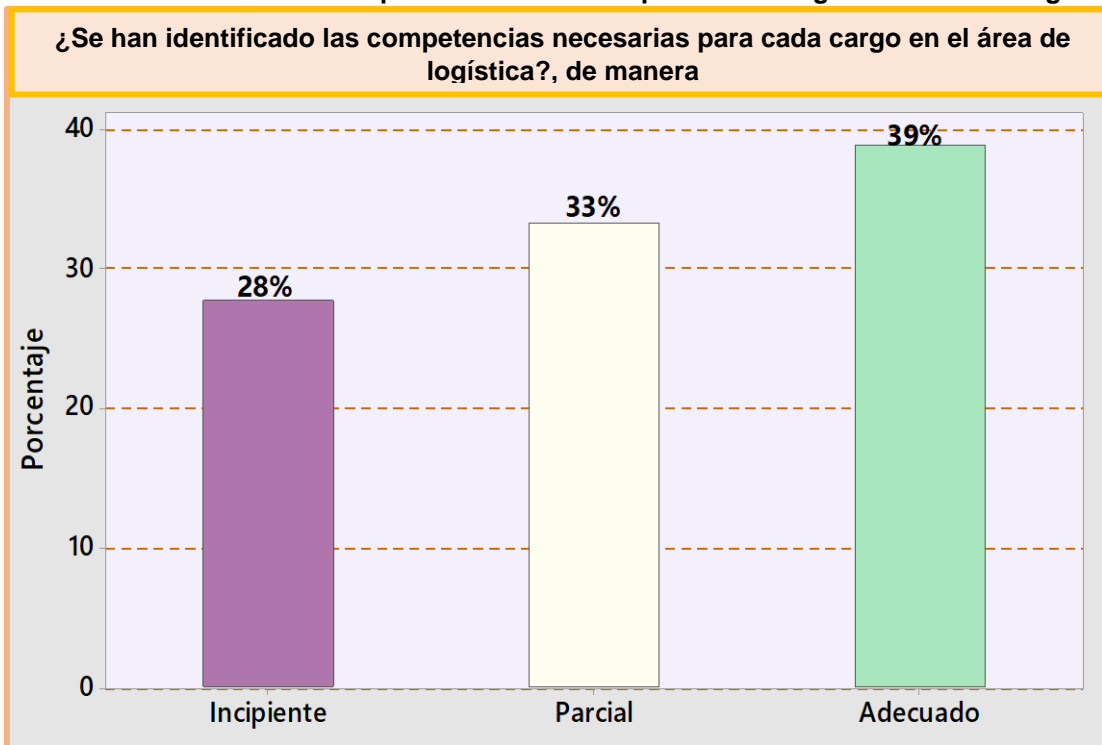
**Tabla 4 Identificación de competencias necesaria para cada cargo en el área de logística.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 5          | 28         | 28                   |
| Parcial           | 6          | 33         | 61                   |
| Adecuado          | 7          | 39         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 4 Identificación de competencias necesaria para cada cargo en el área de logística**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### 4.1.3.2. Documento normativo de los cargos aprobados del área de logística.

El **6%** de los entrevistados en el área de logística expresaron que, se han plasmado en un documento normativo los cargos aprobados del área de logística, de manera **incipiente**. El **44%** lo indicó **parcialmente**, mientras que el **50%** indicó que se han plasmado en un documento normativo los cargos aprobados del área de logística, de manera **adecuada**. Estos resultados que se describen se pueden observar a continuación en la siguiente tabla 5 y gráfico 5.

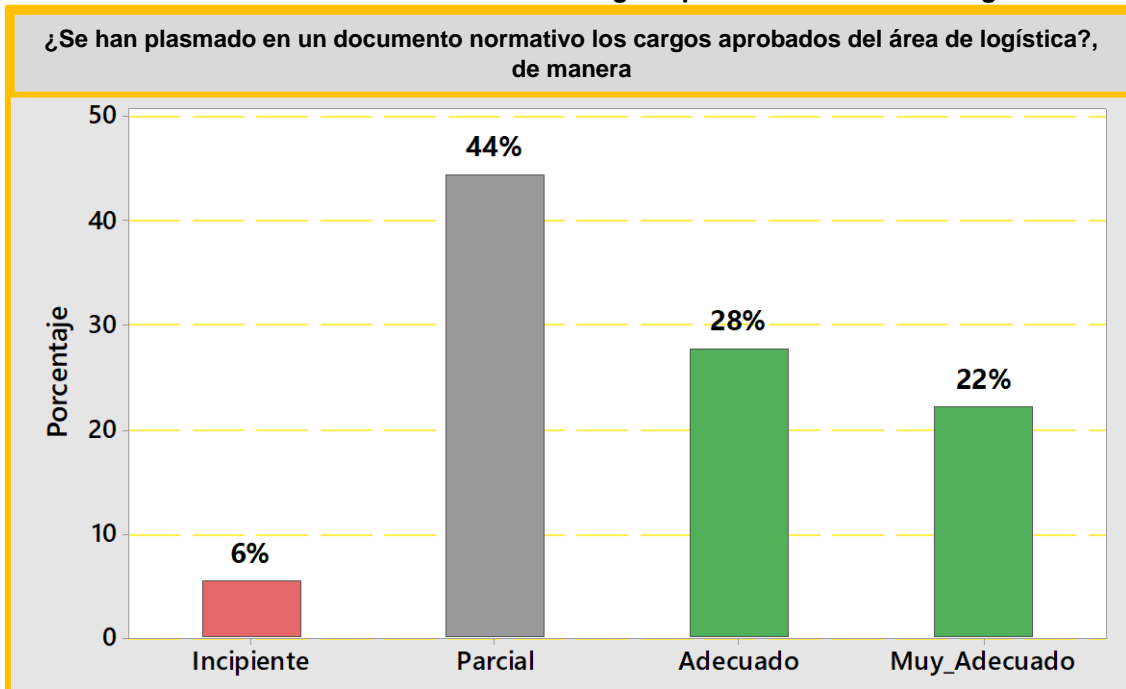
**Tabla 5 Documento normativo de los cargos aprobados del área de logística.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 8          | 44         | 50                   |
| Adecuado          | 5          | 28         | 78                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 22         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 5 Documento normativo de los cargos aprobados del área de logística**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.1.3.3. Cargos ocupados por el personal en el área de logística y las competencias establecidas para el perfil del cargo.**

En la siguiente tabla 6 y gráfico 6 se observa que, el **28%** de los entrevistados manifestaron que el personal que ocupa cada cargo en el área de logística, cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo, de manera **incipiente**. El **22%** lo indicó **parcial** mientras que el **50%** de los funcionarios manifestaron que el personal que ocupa cada cargo en el área de logística, cuenta **adecuadamente** con las competencias establecidas en el perfil del cargo.

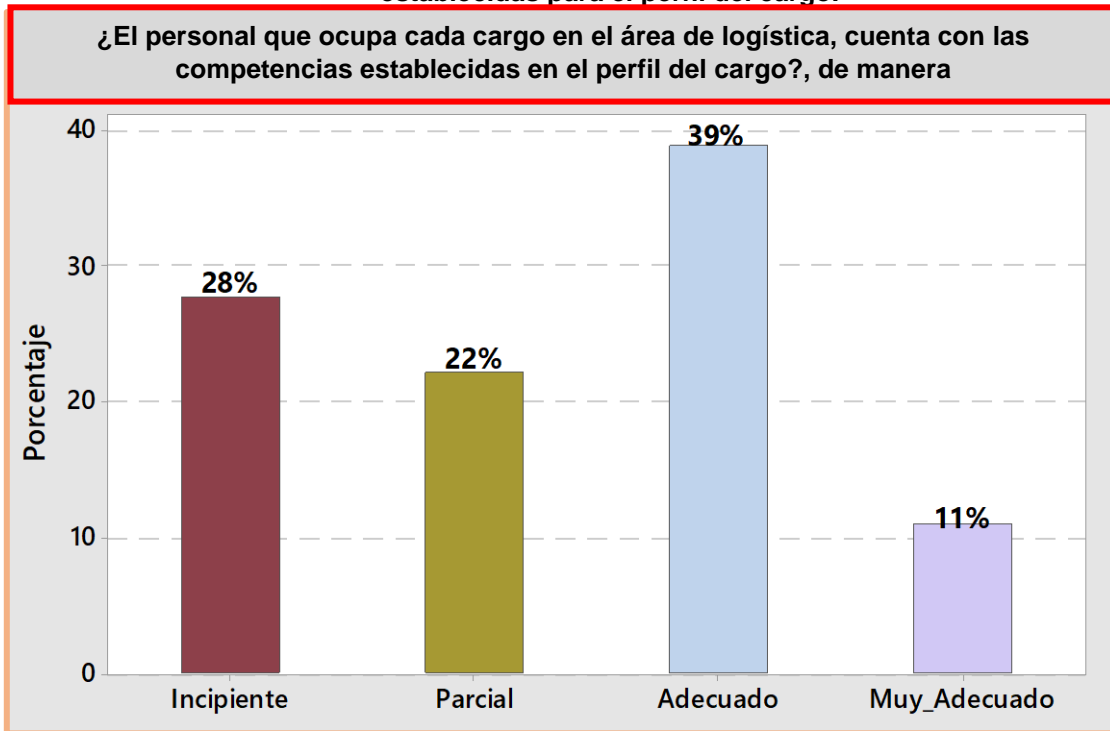
**Tabla 6 Cargos ocupados por el personal en el área de logística y las competencias establecidas para el perfil del cargo.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 5          | 28         | 28                   |
| Parcial           | 4          | 22         | 50                   |
| Adecuado          | 7          | 39         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 11         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 6 Cargos ocupados por el personal en el área de logística y las competencias establecidas para el perfil del cargo.**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia



#### 4.1.3.4. Conocimiento de la importancia del control interno en la entidad por parte de los funcionarios y demás colaboradores.

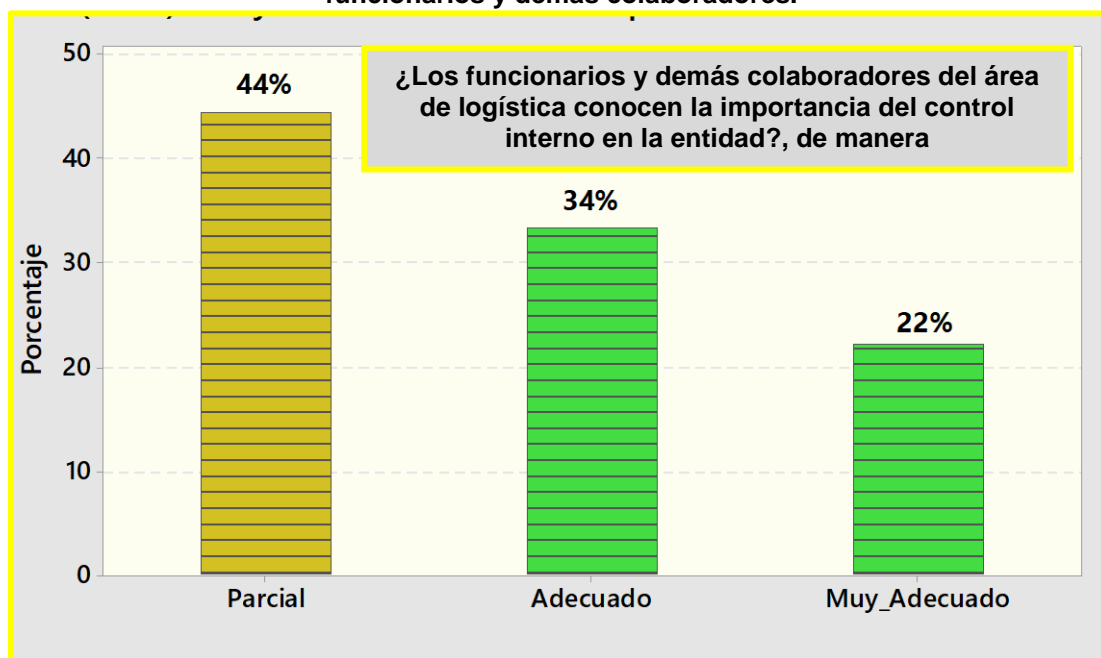
El **44%** de los entrevistados indicaron que, los funcionarios y demás colaboradores del área de logística conocen la importancia del control interno en la entidad, de manera **parcial**, mientras que el **56%** considera que conocen la importancia del control interno en la entidad de manera **adecuada**. Los resultados mencionados se pueden visualizar en la tabla 7 y gráfico 7.

**Tabla 7 Conocimiento de la importancia del control interno en la entidad por parte de los funcionarios y demás colaboradores.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Parcial           | 8          | 44         | 44                   |
| Adecuado          | 6          | 34         | 78                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 22         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 7 Conocimiento de la importancia del control interno en la entidad por parte de los funcionarios y demás colaboradores.**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.1.4. Asignación de autoridad y responsabilidad.**

Se presentan en las siguiente tablas y gráficos los resultados referentes a la asignación de autoridad y responsabilidad, del ambiente de control.

##### **4.1.4.1. Autoridad y responsabilidad del personal de logística, definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos.**

En la tabla 8 y gráfico 8 se aprecia que, **33%** de los entrevistados en el área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, indicaron que, la autoridad y responsabilidad del personal de logística están **parcialmente** definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos, mientras que el **67%** consideró que están definidas de manera **adecuada**.

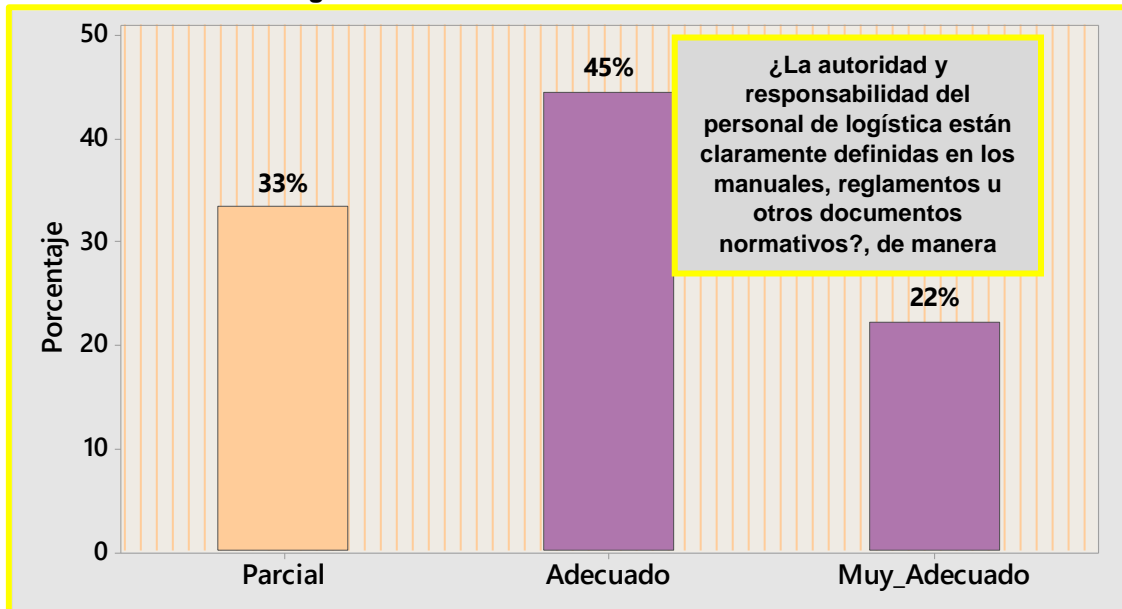
**Tabla 8 Autoridad y responsabilidad del personal de logística, definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Parcial           | 6          | 33         | 33                   |
| Adecuado          | 8          | 45         | 78                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 22         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 8 Autoridad y responsabilidad del personal de logística, definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### 4.1.4.2. Responsabilidades del personal de logística, y su actuación de acuerdo a los niveles de autoridad que les corresponde.

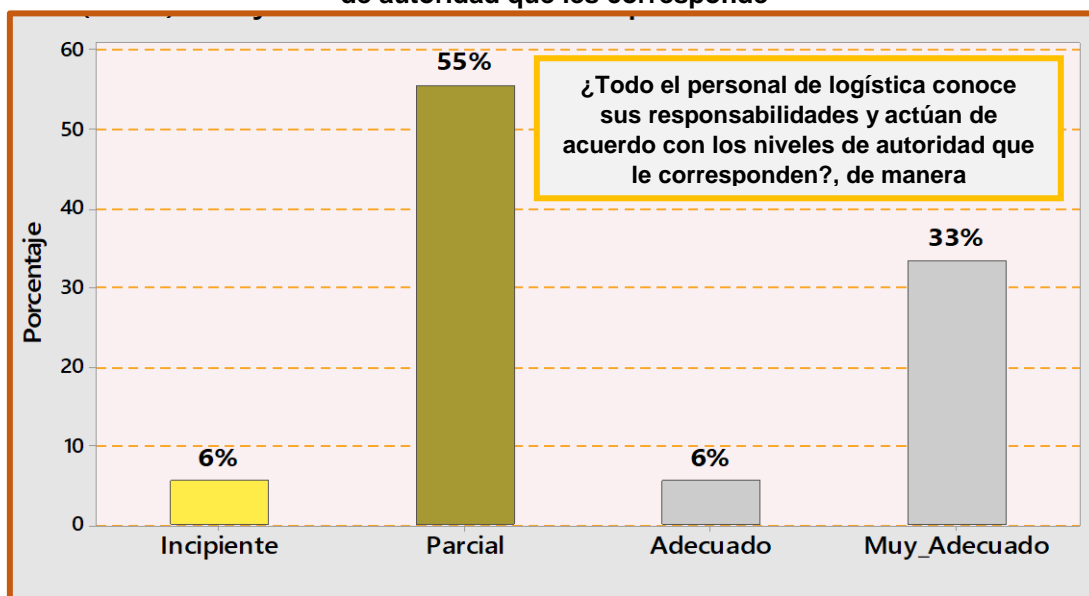
Se observa en la tabla 9 que, **6%** de los funcionarios entrevistados manifestaron que todo el personal de logística conoce sus responsabilidades y actúan de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden, de manera **incipiente**. El **55%** lo manifestó **parcial**, mientras que **el 39%** indicó que todo el personal de logística conoce **adecuadamente** sus responsabilidades y actúan de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden.

**Tabla 9 Responsabilidades del personal de logística, y su actuación de acuerdo a los niveles de autoridad que les corresponde.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 10         | 55         | 61                   |
| Adecuado          | 1          | 6          | 67                   |
| Muy Adecuado      | 6          | 33         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 9 Responsabilidades del personal de logística, y su actuación de acuerdo a los niveles de autoridad que les corresponde**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.1.4.3 Ambiente de control de los funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.**

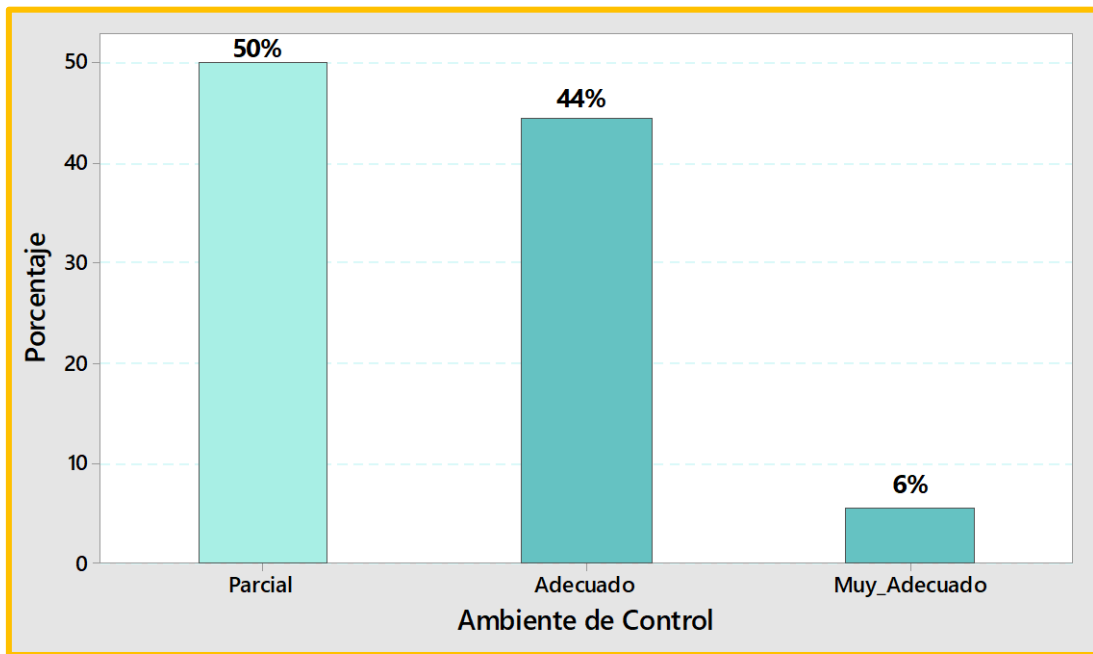
Se observa en la tabla 10 y gráfico 10, los resultados correspondientes al promedio general del ambiente de control de los funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, donde se apreció que el **50%** de los funcionarios manifestaron un valor cualitativo **“parcial”** como promedio general, y el otro **50%** como **“adecuado”**, lo que indica que el ambiente de control se desarrolla de manera regular en el área de logística. Los resultados mencionados de la tabla 10 también se pueden observar en el gráfico 10.

**Tabla 10 Ambiente de control**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Parcial           | 9          | 50         | 50                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 94                   |
| Muy Adecuado      | 1          | 6          | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 10 Ambiente de control**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

En la siguiente tabla 11 y gráfico 11, se observan los resultados correspondientes al promedio general del ambiente de control y sus indicadores estudiados, donde se observa un valor cualitativo “**adecuado**” en casi todos sus indicadores.

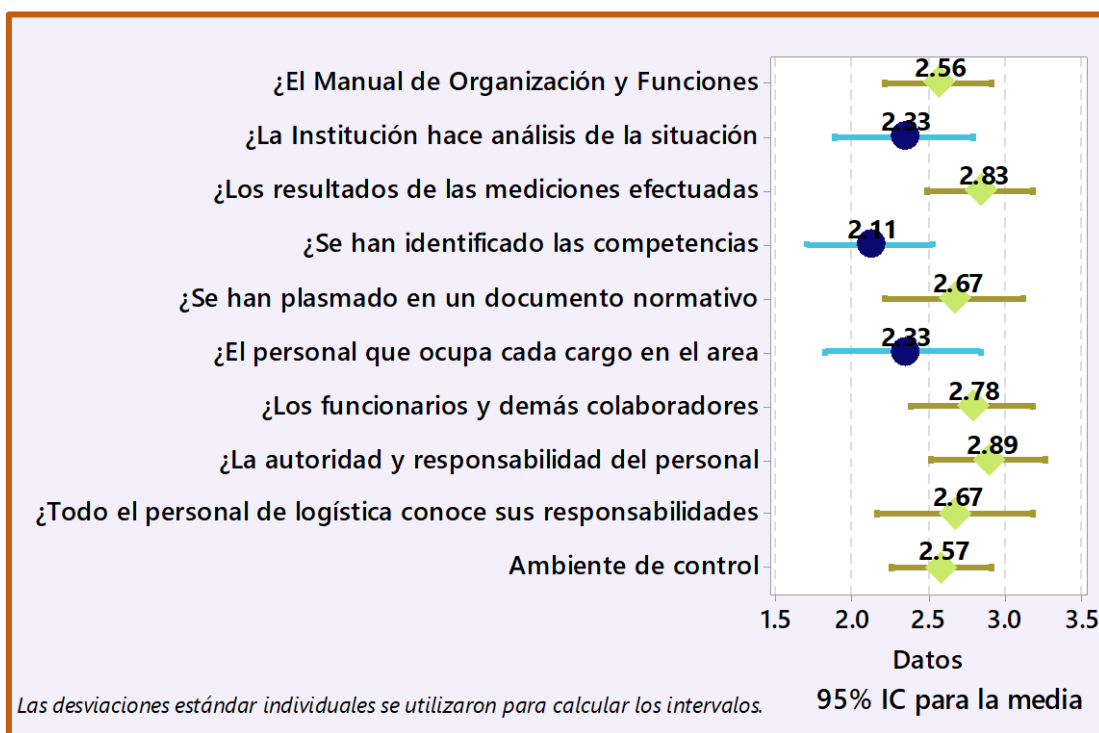
**Tabla 11 Promedios del Ambiente de control**

| <b>Indicadores</b>   | <b>Media</b> | <b>Valor cualitativo</b> |
|--|--------------|--------------------------|
| ¿El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la oficina de logística del INR y están debidamente delimitadas?, de manera          | 2,56         | Adecuado                 |
| ¿La Institución hace análisis de la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para mejorar los servicios?, de manera       | 2,33         | Parcial                  |
| ¿Los resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres están dentro de los niveles esperados por la dirección del INR?, de manera | 2,83         | Adecuado                 |
| ¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo en el área de logística?, de manera   | 2,11         | Parcial                  |
| ¿Se han plasmado en un documento normativo los cargos aprobados del área de logística?, de manera  | 2,67         | Adecuado                 |
| ¿El personal que ocupa cada cargo en el área de logística, cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?, de manera   | 2,33         | Parcial                  |
| ¿Los funcionarios y demás colaboradores del área de logística conocen la importancia del control interno en la entidad?, de manera   | 2,78         | Adecuado                 |
| ¿La autoridad y responsabilidad del personal de logística están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos?, de manera                        | 2,89         | Adecuado                 |
| ¿Todo el personal de logística conoce sus responsabilidades y actúan de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?, de manera                                       | 2,67         | Adecuado                 |
| <b>Ambiente de control</b>   | <b>2,57</b>  | <b>Adecuado</b>          |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

Gráfico 11 Promedios del Ambiente de control



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### 4.2 Control interno: Actividades de control

Se presentan seguidamente, los resultados referentes a los indicadores que conforman las actividades de control de los funcionarios, en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos. Los Indicadores estudiados fueron:

- **Procedimientos**
- **Segregación de funciones**
- **Verificación y conciliaciones**
- **Elementos de control**



### 4.2.1 Procedimientos

Se visualiza en la siguiente tabla 12 y gráfico 12 que el **44%** de los funcionarios entrevistados en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, manifestaron que los procedimientos de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, están **parcialmente** definidos en manuales, mientras que el otro **55%** indicó que los procedimientos están **adecuadamente** definidos en manuales.

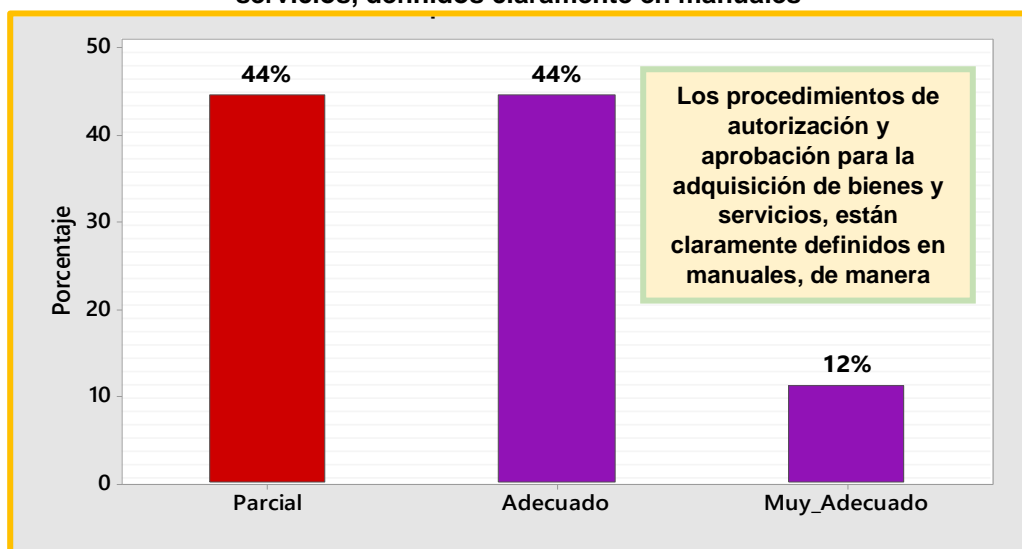
**Tabla 12 Procedimiento de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, definidos claramente en manuales**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Parcial           | 8          | 44         | 44                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 11         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 12 Procedimiento de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, definidos claramente en manuales**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### 4.2.2 Segregación de funciones.

En las siguientes tablas y gráficos se reflejan los resultados concernientes a la segregación de funciones, de las actividades de control.

##### 4.2.2.1 Actividades expuestas a riesgos de error o fraude, y su asignación a las diferentes personas o equipos de trabajo de logística.

Los funcionarios encuestados consideraron con el **11%** que, las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo de logística, de manera **ausente**. El **33%** lo manifestó **parcial**, mientras que el **56%** indicó que las Actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo de logística, de manera **adecuada**.

**Tabla 13 Actividades expuestas a riesgos de error o fraude, y su asignación a las diferentes personas o equipos de trabajo de logística.**

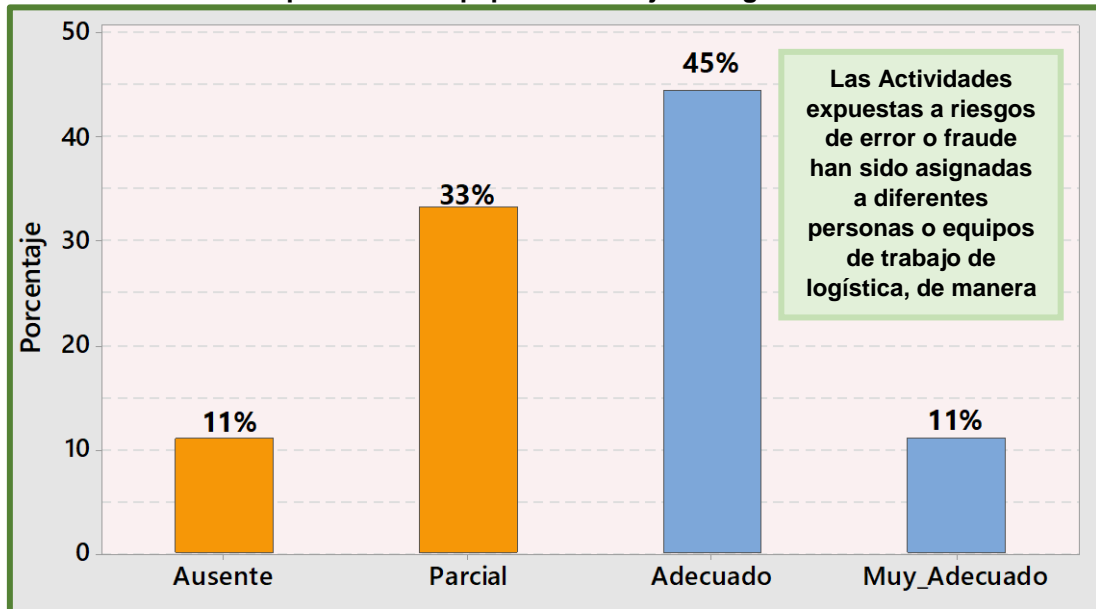
| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 2          | 11         | 11                   |
| Parcial           | 6          | 33         | 44                   |
| Adecuado          | 8          | 45         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 11         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

Los resultados mencionados en la tabla 13, se pueden apreciar a continuación en el siguiente gráfico 13.

**Gráfico 13 Actividades expuestas a riesgos de error o fraude, y su asignación a las diferentes personas o equipos de trabajo de logística**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.2.2.2 Rotación periódica del personal de logística, y su asignación en los puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude.**

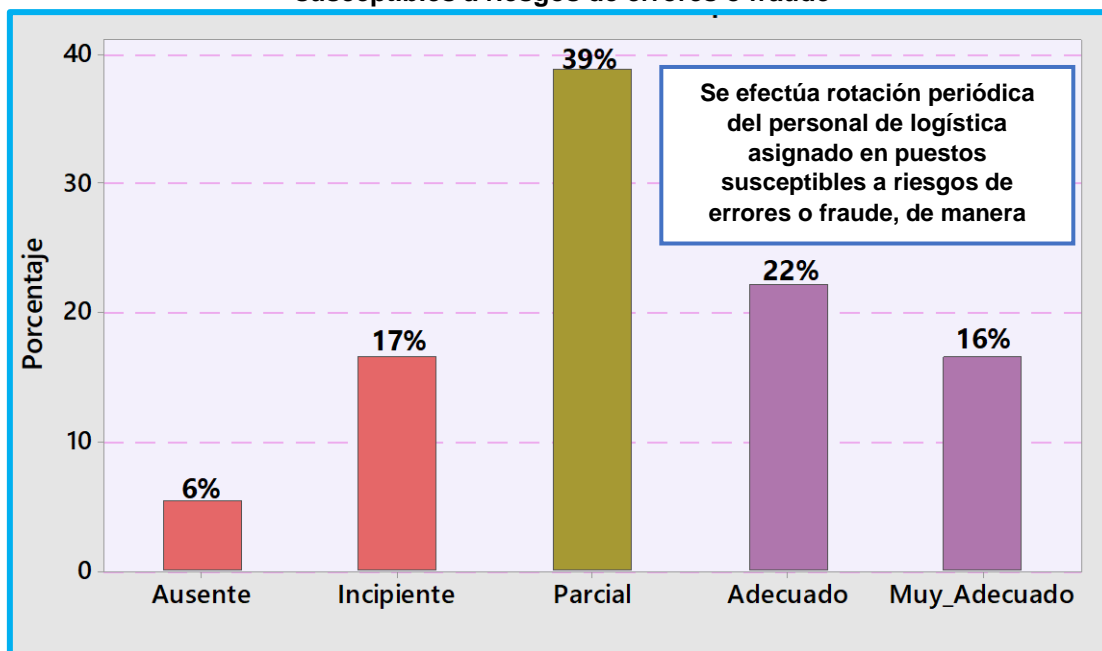
El **23%** de los funcionarios del área de logística manifestaron se efectúa rotación periódica del personal de logística asignado en puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude, de manera **ausenté e incipiente**. El **39%** lo indicó parcial mientras que el **38%** consideró **adecuado** la rotación periódica del personal de logística, y su asignación en los puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude. Estos resultados se aprecian a continuación en la siguiente tabla y grafico 14.

**Tabla 14 Rotación periódica del personal de logística, y su asignación en los puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 1          | 6          | 6                    |
| incipiente        | 3          | 17         | 22                   |
| Parcial           | 7          | 39         | 61                   |
| Adecuado          | 4          | 22         | 83                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 16         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>18</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 14 Rotación periódica del personal de logística, y su asignación en los puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

### 4.2.3 Verificaciones y conciliaciones.

Se aprecia a continuación los resultados correspondientes a las verificaciones y conciliaciones de las actividades de control.

#### 4.2.3.1 Control interno periódico, y las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística.

Se observa en la tabla 15 que, el **6%** de los funcionarios que trabajan en el área de logística del instituto nacional de rehabilitación de chorrillo, consideran que, el control interno periódicamente lleva a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística, de manera **incipiente**. El **11%** lo manifestó parcial mientras que el **83%** lo consideró **adecuado**.

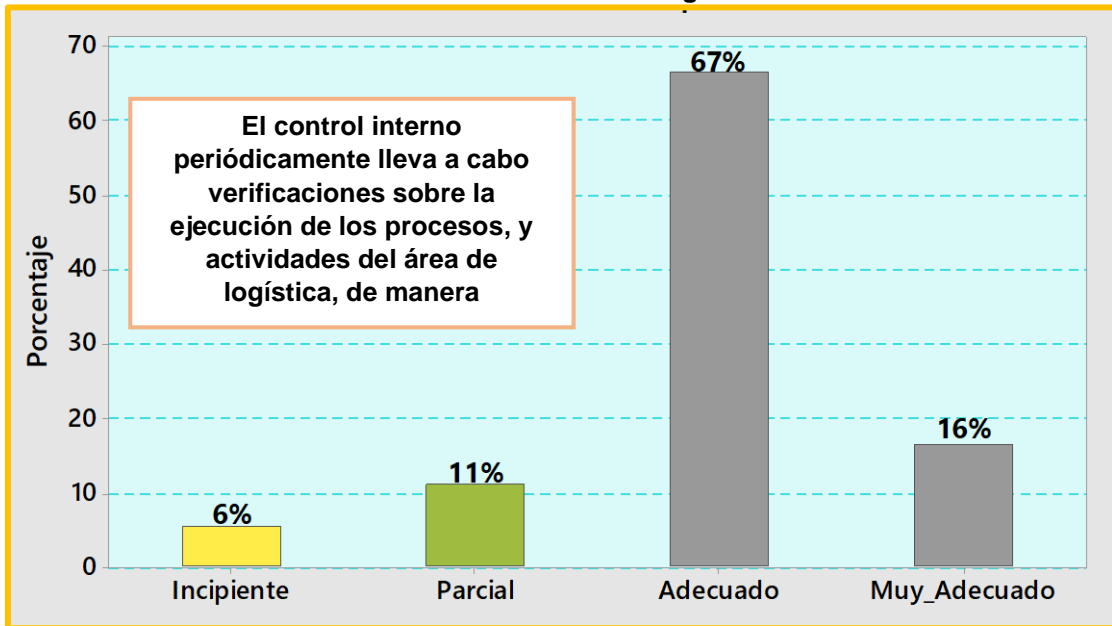
**Tabla 15 Control interno periódico, y las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 2          | 11         | 17                   |
| Adecuado          | 12         | 67         | 84                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 16         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

Los resultados mencionados en la tabla 15 se pueden apreciar en el gráfico 15 a continuación.

**Gráfico 15 Control interno periódico, y las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.2.3.2 Control interno de la realización de verificación, y conciliaciones periódicas de los expedientes de contratación.**

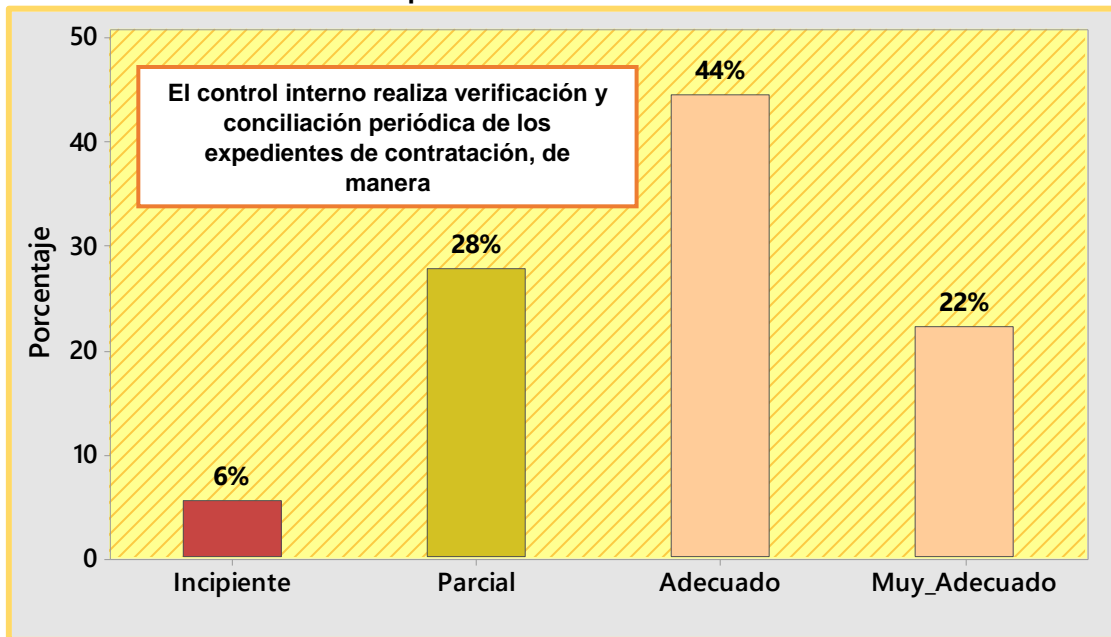
Seguidamente en la tabla 16 y gráfico 16 se visualiza que, el **6%** de los entrevistados manifestaron que el control interno realiza verificación y conciliación periódica de los expedientes de contratación, de manera **incipiente**, mientras que el **28%** consideró que se realizan de manera **parcial**, y el **66%** realiza verificación y conciliación periódica de los expedientes de contratación de manera **adecuada**.

**Tabla 16 Control interno de la realización de verificación, y conciliaciones periódicas de los expedientes de contratación.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 5          | 28         | 33                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 78                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 22         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>18</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 16 Control interno de la realización de verificación, y conciliaciones periódicas de los expedientes de contratación.**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.2.4 Control Interno: Elementos de control.

En las siguientes tablas y gráficos a continuación, se aprecian los resultados referentes a los elementos de control de los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

##### 4.2.4.1 funcionarios de logística, y sus perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente.

Se puede notar en la siguiente tabla 17 y gráfico 17 que, el **6%** de los funcionarios entrevistados manifestaron que los funcionarios de logística cuentan con perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente, de manera **incipiente**. El **50%** de los funcionarios lo indicó parcial, mientras que el **44%** los funcionarios de logística cuentan con perfiles de usuarios **adecuados** con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente.

**Tabla 17 funcionarios de logística, y sus perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente.**

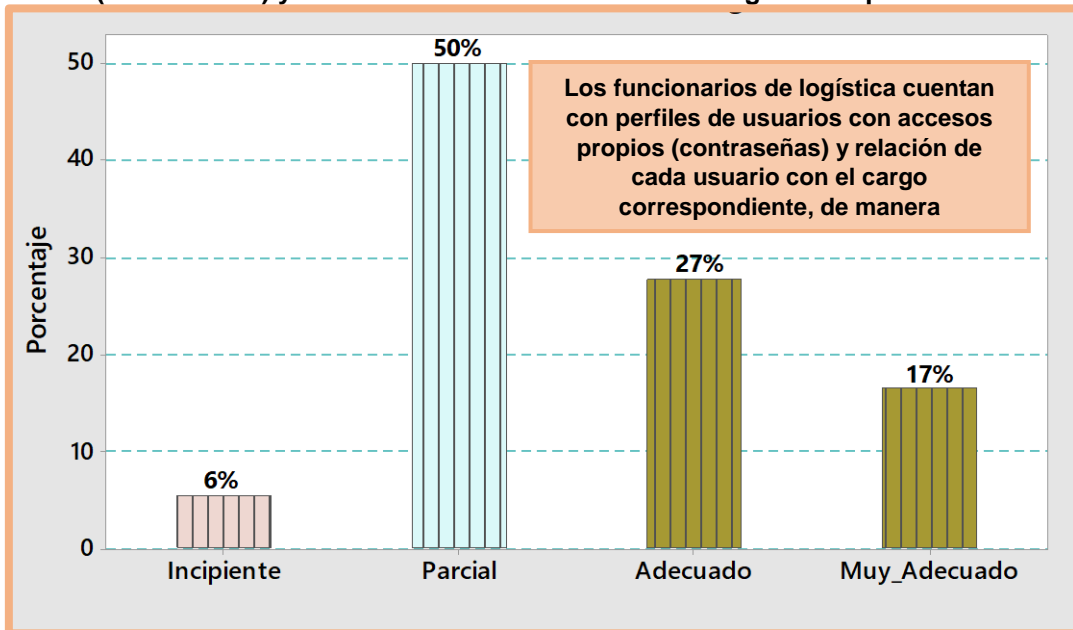
| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 9          | 50         | 56                   |
| Adecuado          | 5          | 27         | 83                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 17         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia



**Gráfico 17 funcionarios de logística, y sus perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.2.4.2 Políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN.**

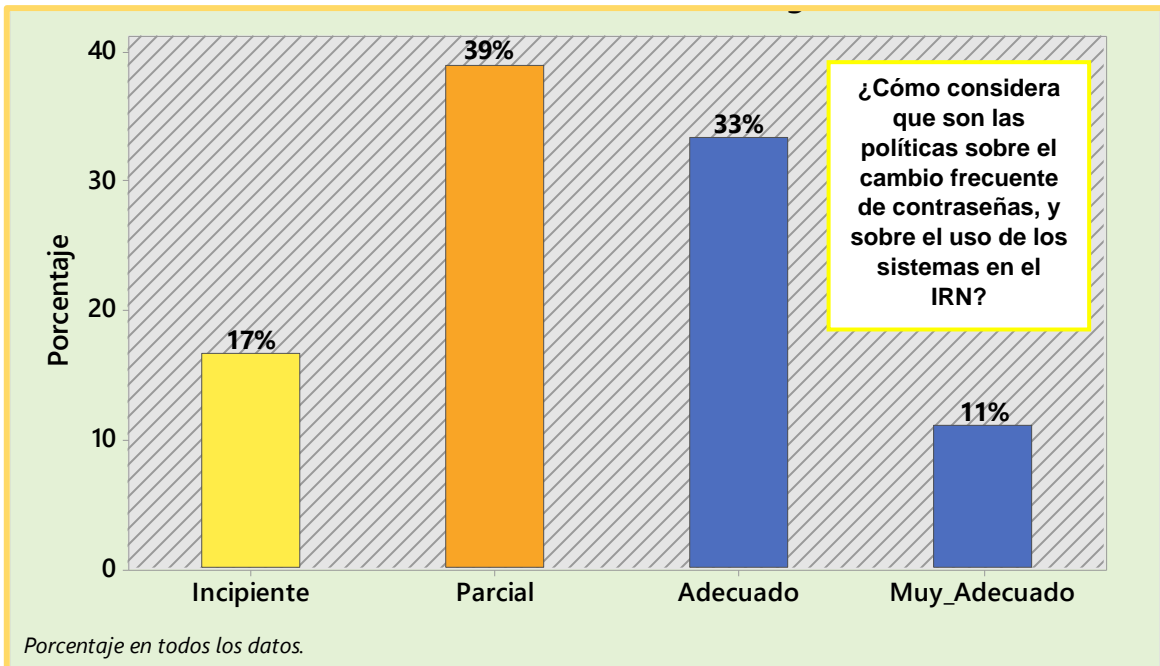
Se puede apreciar que, el **17%** de los entrevistados consideraron **incipientes** las políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN. EL **39%** de los funcionarios manifestó **parcial** las políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN, mientras que el **44%** lo indicó **adecuado**. Los resultados mencionados se pueden apreciar en el gráfico 18.

**Tabla 18 Políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 3          | 17         | 17                   |
| Parcial           | 7          | 39         | 56                   |
| Adecuado          | 6          | 33         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 11         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 18 Políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.2.4.3 Actividades de control.

En la tabla 19, y gráfico 19, se puede observar el promedio porcentual de las actividades de control, donde se aprecia que, para el **6%** de los funcionarios del área de logística las actividades de control se desarrollan de manera **incipiente**, mientras que, para el **39%** se desarrolla de manera **parcial**, y para el **55%** de manera adecuada.

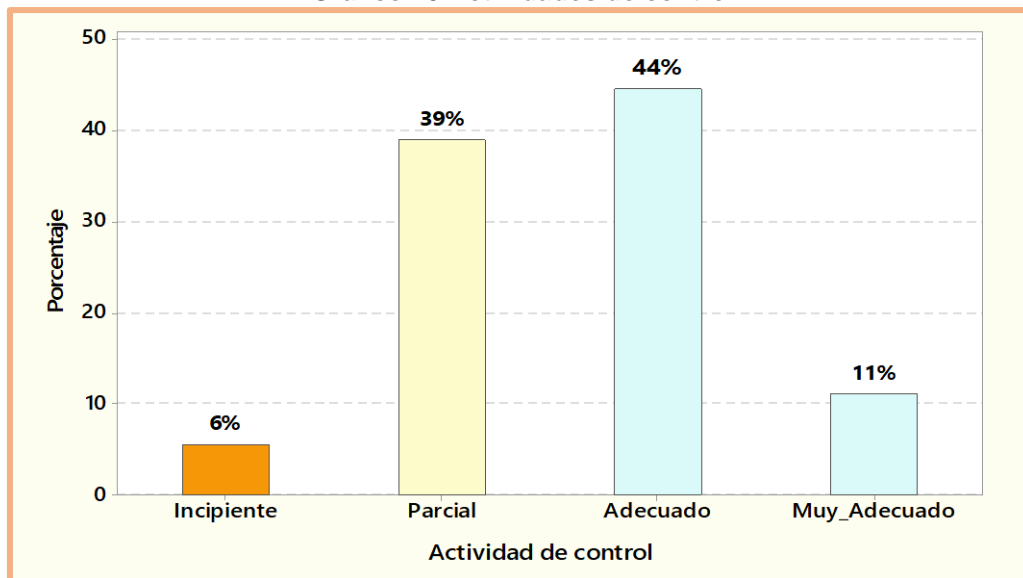
**Tabla 19 Actividades de control**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 7          | 39         | 44                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 11         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 19 Actividades de control**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

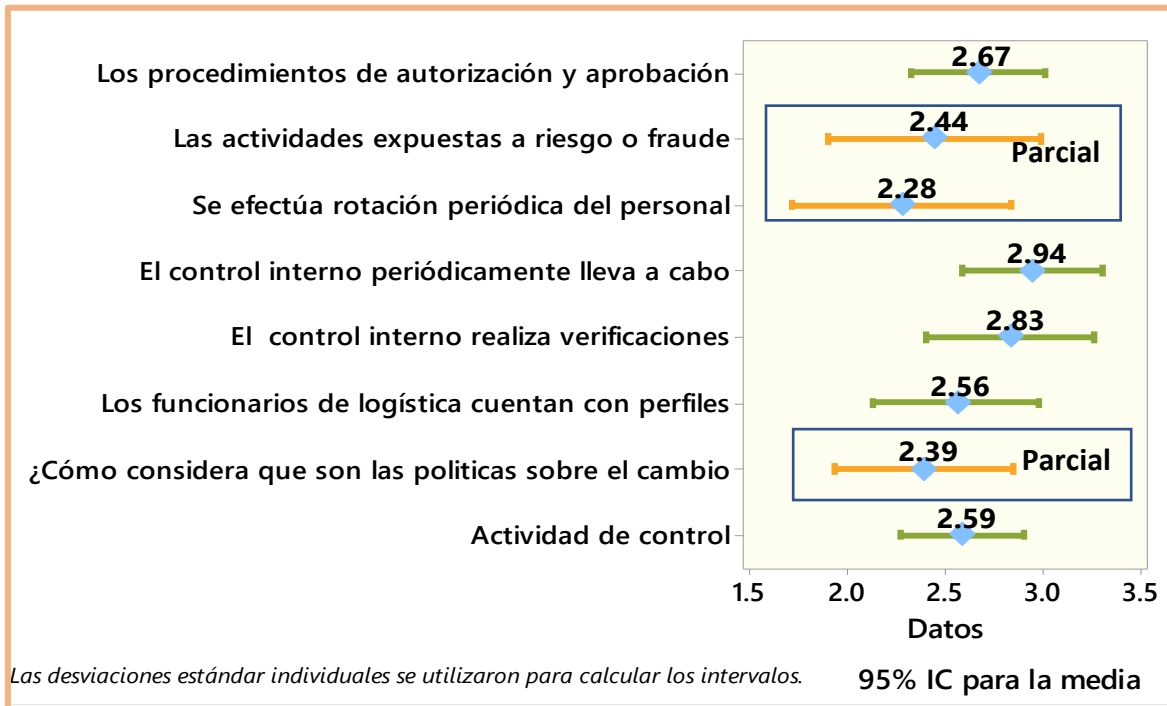
Se presenta a continuación, los promedios que conforman las actividades de control, apreciándose un valor cualitativo general “**Adecuado**” como se observa en la tabla 20 y grafico 20.

**Tabla 20 Promedios de las Actividades de control**

| Indicadores   | Media       | Valor Cualitativo |
|---|-------------|-------------------|
| Los procedimientos de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, están claramente definidos en manuales, de manera                        | 2,67        | Adecuado          |
| Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo de logística, de manera                         | 2,44        | Parcial           |
| Se efectúa rotación periódica del personal de logística asignado en puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude, de manera                                   | 2,28        | Parcial           |
| El control interno periódicamente lleva a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística, de manera                    | 2,94        | Adecuado          |
| El control interno realiza verificación y conciliación periódica de los expedientes de contratación, de manera  | 2,83        | Adecuado          |
| Los funcionarios de logística cuentan con perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente, de manera | 2,56        | Adecuado          |
| ¿Cómo considera que son las políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN?   | 2,39        | Parcial           |
| <b>Actividad de control</b>   | <b>2,59</b> | <b>Adecuado</b>   |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 20 Promedios de las Actividades de control**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

### 4.3 Control interno: Actividades de supervisión.

Se aprecian a continuación, los resultados correspondientes a los indicadores que conforman la actividad de supervisión de los funcionarios en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos. Los indicadores que se estudiaron fueron:

- **Actividades de prevención y monitoreo**
- **Seguimiento de resultados**
- **Compromisos de mejoramiento**

### 4.3.1 Actividades de prevención y monitoreo

Se presentan en las siguiente tablas y gráficos, los resultados pertinentes a las Actividades de prevención y monitoreo de las actividades de supervisión de los funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

#### 4.3.1.1 Acciones de supervisión en el desarrollo de sus labores para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido.

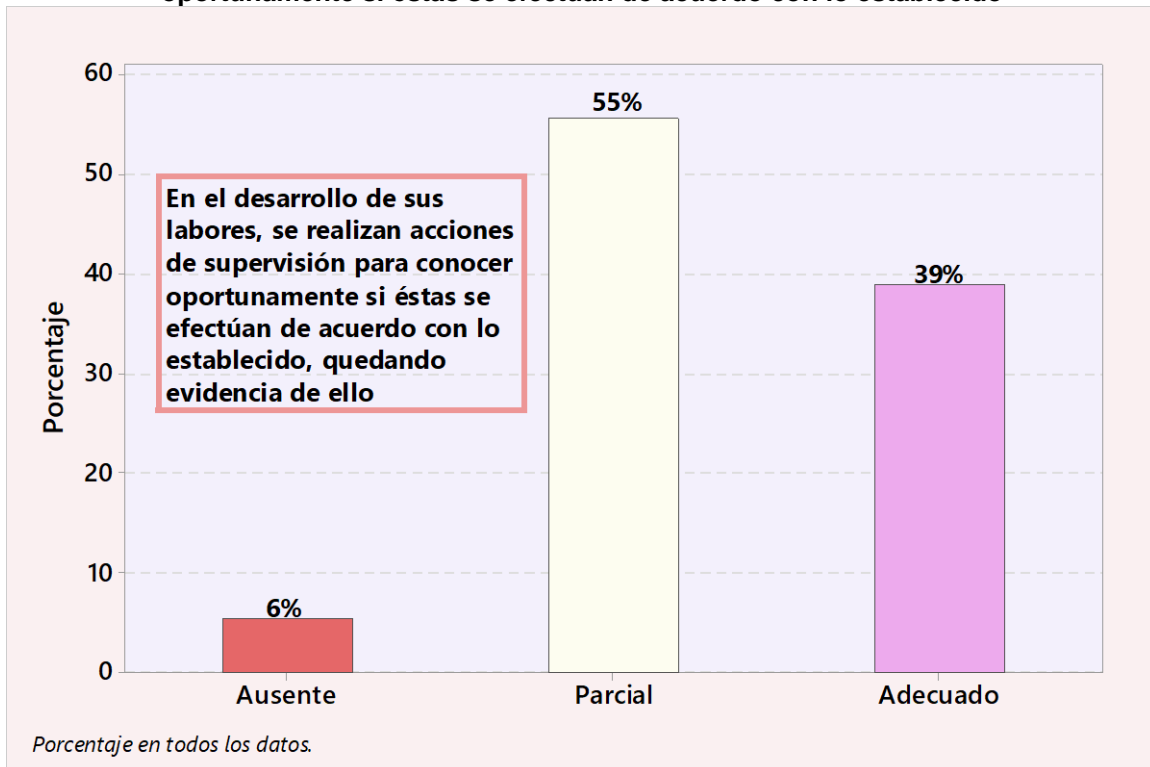
En la tabla 21 y gráfico 21 se aprecia que, el **6%** de los funcionarios entrevistados en el área de logística, del instituto nacional de rehabilitación de chorrillo, manifestaron que, se nota **ausencia**, en la realización de acciones de supervisión para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello. El **55%** lo indicó **parcial** mientras que solo el **39%** considero **adecuado** la realización de acciones de supervisión.

**Tabla 21 Acciones de supervisión en el desarrollo de sus labores para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 10         | 55         | 61                   |
| Adecuado          | 7          | 39         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 21 Acciones de supervisión en el desarrollo de sus labores para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.3.1.2 Realización de acciones en el área de logística para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos.**

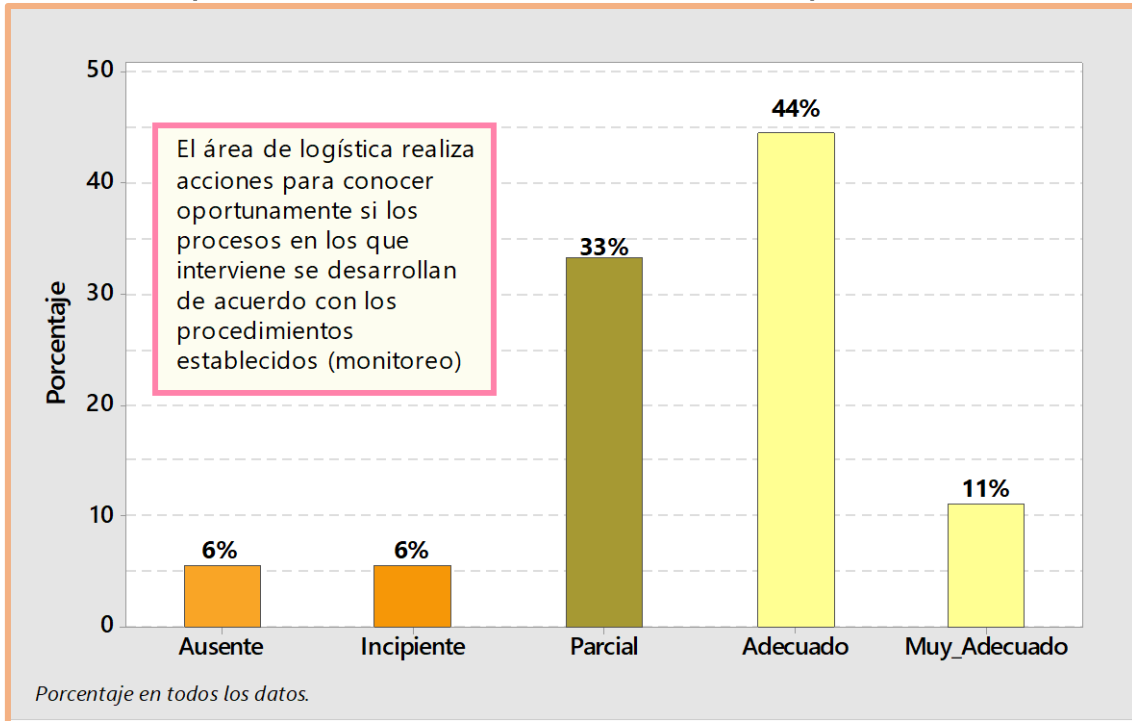
Se visualiza en la tabla 22 y gráfico 22 que el **12%** de los entrevistados manifestaron **ausencia**, en la realización de acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que intervienen se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, mientras que el **33%** lo consideró **parcial**, y el **55%** **adecuado**.

**Tabla 22 Realización de acciones en el área de logística para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 1          | 6          | 6                    |
| incipiente        | 1          | 6          | 11                   |
| Parcial           | 6          | 33         | 44                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 11         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 22 Realización de acciones en el área de logística para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia



### 4.3.2 Seguimiento de resultados.

Seguidamente en las se aprecian en las siguiente tablas y gráficos, los resultados pertinentes al seguimiento de resultados de las actividades de supervisión de los funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

#### 4.3.2.1 Deficiencias y problemas detectados en el monitoreo, y su registro para la comunicación pronta con los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

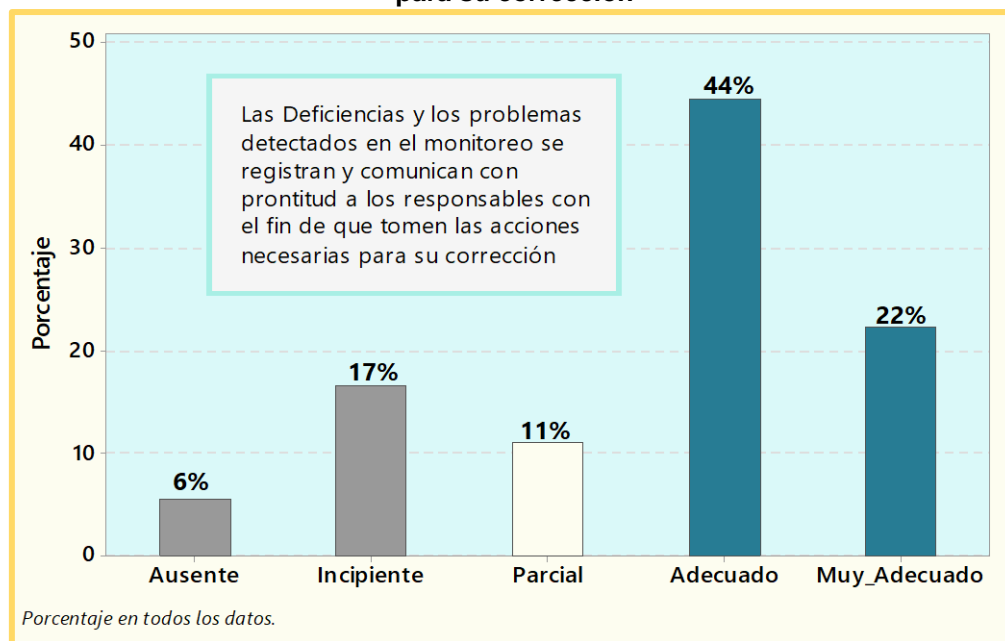
El **23%** de los funcionarios entrevistados expresaron de manera ausente e incipiente, las deficiencias y problemas detectados en el monitoreo, y su registro para la comunicación pronta con los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección. El **11%** lo manifestó **parcial**, mientras que el **66%** de los funcionarios lo consideró adecuado, como se observa en la tabla 23 y gráfico 23.

**Tabla 23 Deficiencias y problemas detectados en el monitoreo, y su registro para la comunicación pronta con los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 1          | 6          | 6                    |
| Incipiente        | 3          | 17         | 22                   |
| Parcial           | 2          | 11         | 33                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 78                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 22         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 23 Deficiencias y problemas detectados en el monitoreo, y su registro para la comunicación pronta con los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### **4.3.2.2 Disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística**

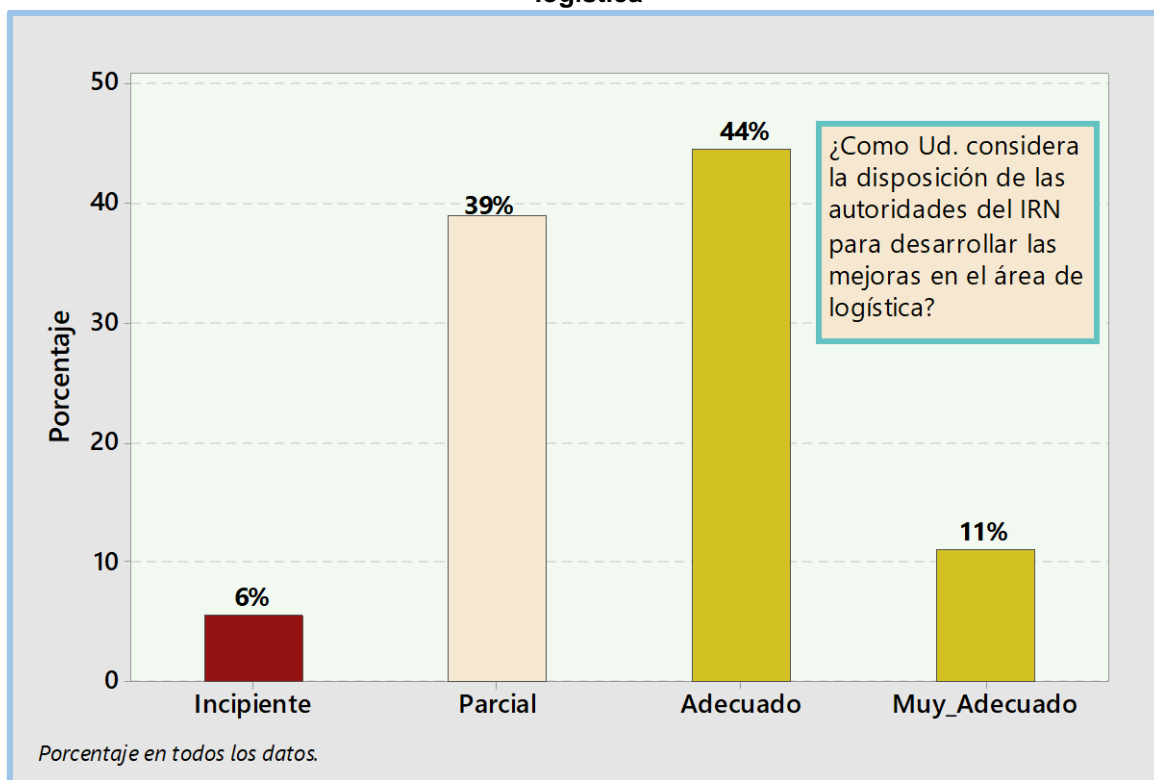
Se observa en la siguiente tabla 24 y gráfico 24 que, el **6%** de los funcionarios entrevistados en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, consideraron que la disposición de las autoridades del INR para desarrollar las mejoras en el área de logística es **incipiente**. El **39%** lo consideró parcial mientras que el **55%** manifestó **adecuado** la disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística.

**Tabla 24 Disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Incipiente        | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 7          | 39         | 44                   |
| Adecuado          | 8          | 44         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 11         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>18</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 24 Disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

### 4.3.3 Compromisos de mejoramiento.

Finalmente se observa a continuación los últimos resultados de los indicadores correspondiente a los compromisos de mejoramiento de las actividades de supervisión de los funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

#### 4.3.3.1 Autoevaluaciones del área de logística que permiten proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente.

En a tabla 25 se aprecia que, el **17%** de los entrevistados manifestaron que el área de logística efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente de manera **ausente e incipiente**. El **50%** de los funcionarios lo indicó parcial, mientras que solo el **33%** manifestó **adecuado** las autoevaluaciones periódicas.

**Tabla 25 Autoevaluaciones del área de logística que permiten proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente**

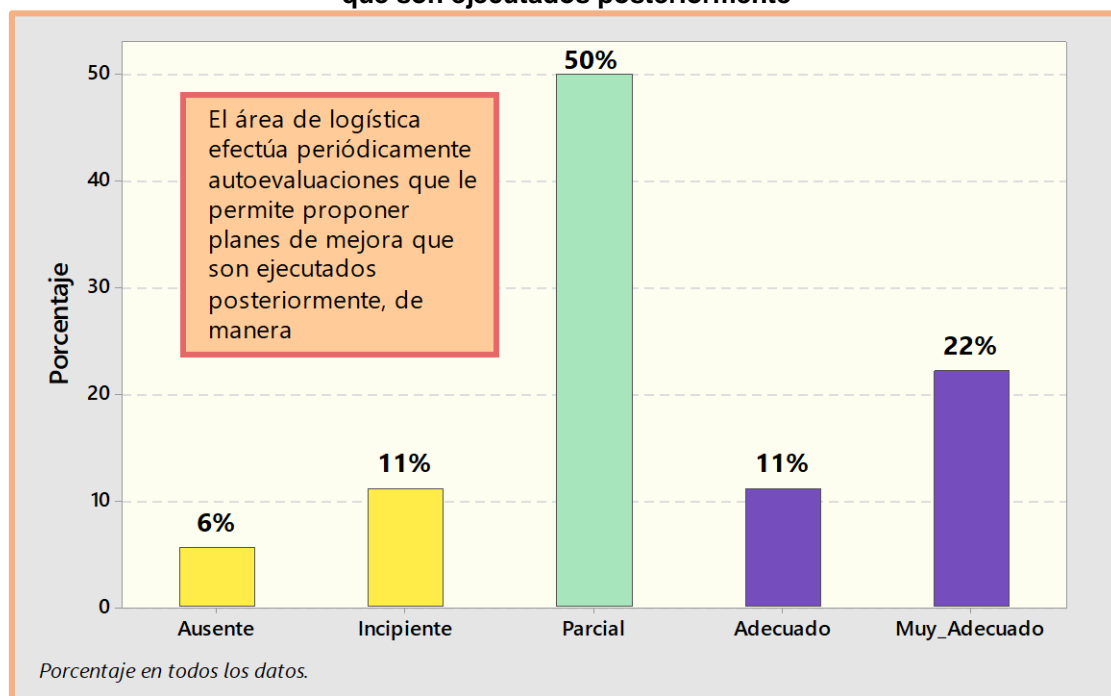
| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 1          | 6          | 6                    |
| incipiente        | 2          | 11         | 17                   |
| Parcial           | 9          | 50         | 67                   |
| Adecuado          | 2          | 11         | 78                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 22         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

Los resultados mencionados se aprecian a continuación en el siguiente gráfico 25.

**Gráfico 25 Autoevaluaciones del área de logística que permiten proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.3.3.2 Implementación de las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas.**

El **22%** de los funcionarios encuestados del área de logística indicaron que, se implementan las recomendaciones productos de las autoevaluaciones realizadas de manera **ausente e incipiente**. El **39%** lo manifestó **parcial**, mientras que el otro **39%** consideró **adecuado** la implementación de recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas. Estos resultados mencionados se visualizan en el grafico 26.

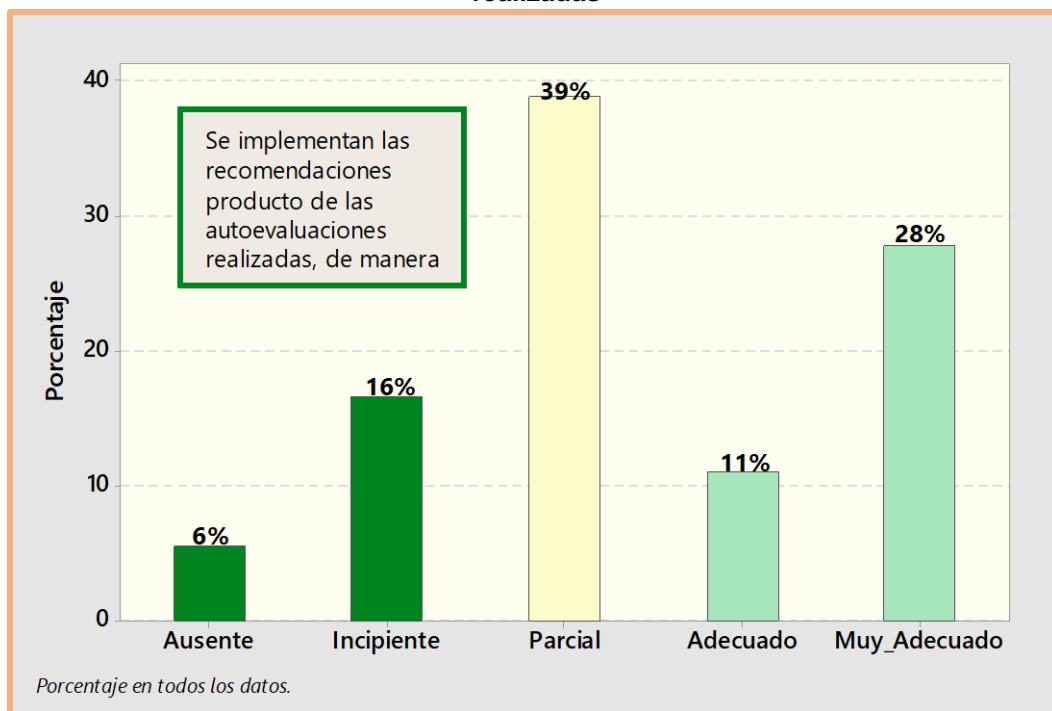
**Tabla 26 Implementación de las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 1          | 6          | 6                    |
| incipiente        | 3          | 16         | 22                   |
| Parcial           | 7          | 39         | 61                   |
| Adecuado          | 2          | 11         | 72                   |
| Muy Adecuado      | 5          | 28         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>18</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 26 Implementación de las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### 4.3.3.3 Actividades de supervisión.

Finalmente se presenta en la tabla 27 y gráfico 27, el promedio porcentual de las actividades de supervisión, donde se puede notar que, para el **6%** de los funcionarios del área de logística denotan ausencia en las actividades de supervisión, mientras que, para el **39%** se desarrolla de manera **parcial**, y para el **55%** de manera **adecuada**.

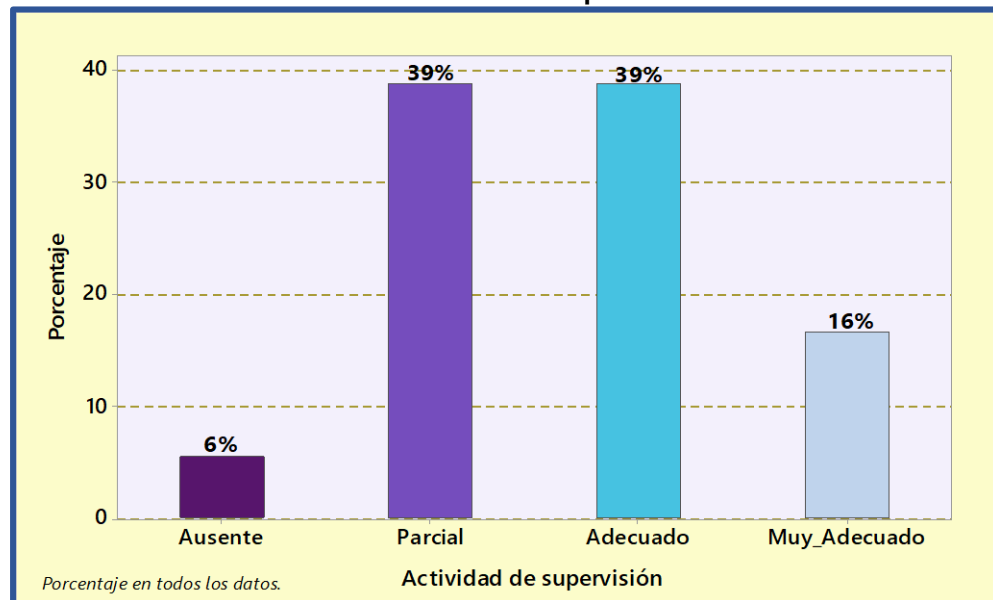
**Tabla 27 Actividades de supervisión**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Ausente           | 1          | 6          | 6                    |
| Parcial           | 7          | 39         | 45                   |
| Adecuado          | 7          | 39         | 84                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 16         | 100                  |
| Total             | 18         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 27 Actividades de supervisión**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

Se aprecia en la tabla 28 y grafico 28 los promedios de los indicadores que conforman las actividades de supervisión, notándose un resultado general “Parcial”

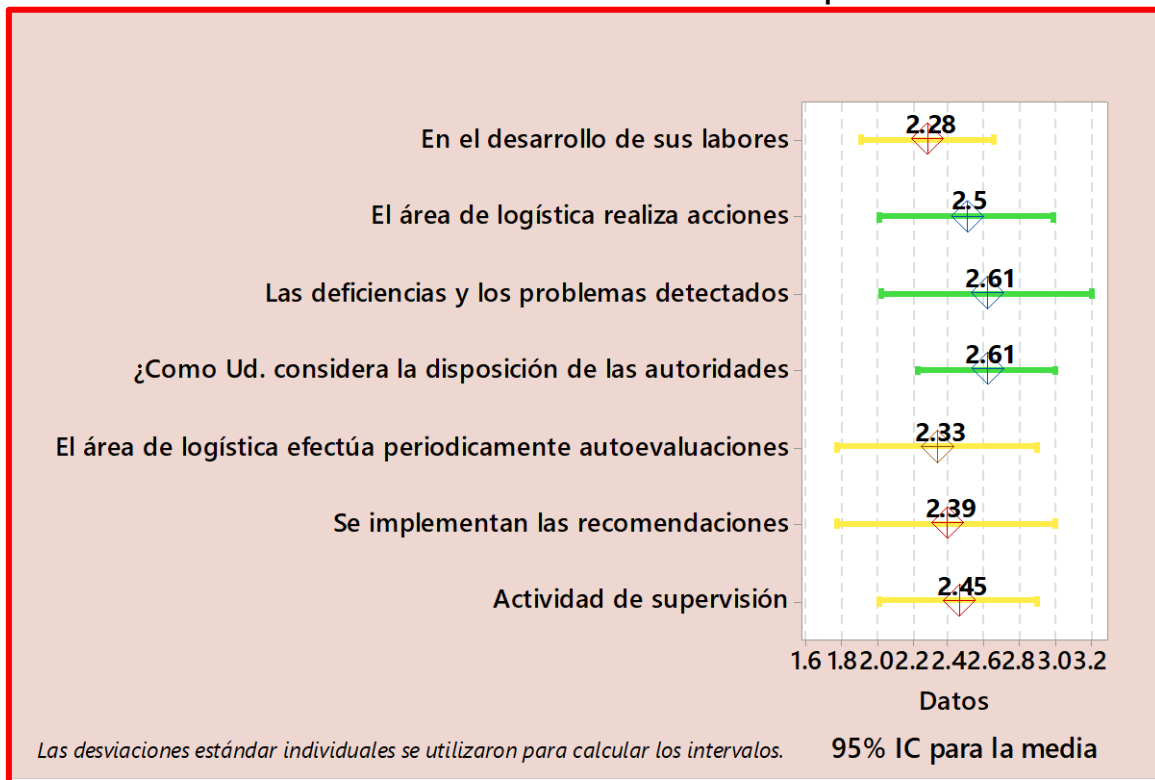
**Tabla 28 Promedios de las Actividades de supervisión**

| Indicadores  | Media       | Valor Cualitativo |
|--|-------------|-------------------|
| En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello           | 2,28        | Parcial           |
| El área de logística realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)         | 2,50        | Adecuado          |
| Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección | 2,61        | Adecuado          |
| ¿Como Ud. considera la disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística?  | 2,61        | Adecuado          |
| El área de logística efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente, de manera                                       | 2,33        | Parcial           |
| Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas, de manera  | 2,39        | parcial           |
| <b>Actividad de supervisión</b>  | <b>2,45</b> | <b>Parcial</b>    |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia



**Gráfico 28 Promedios de las Actividades de supervisión**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.4 Procesos de adquisición de bienes y servicios: Actos preparatorios**

A continuación, se presentan los resultados correspondientes a los indicadores que conforman los actos preparatorios de los procesos de adquisición de bienes y servicios de los funcionarios usuarios en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

Los indicadores estudiados que conforman los actos preparatorios son:

- **Cuadro de necesidades**
- **Características técnicas**
- **Expediente de contratación**
- **Estudio de mercado**

#### 4.4.1 Cuadro de necesidades.

Se aprecian en las siguiente tablas y gráficos, los resultados pertinentes al cuadro de necesidades de los actos preparatorios de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

##### 4.4.1.1 Organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios.

Se aprecia en la siguiente tabla 29 y gráfico 29 que, el **31%** de los funcionarios usuarios entrevistados del área de logística en el Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillo, manifestaron que, la organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios es inadecuado. El **43%** de los funcionarios manifestó que es **regular**, mientras que solo el **26%** indicó que la organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios es **adecuado**.

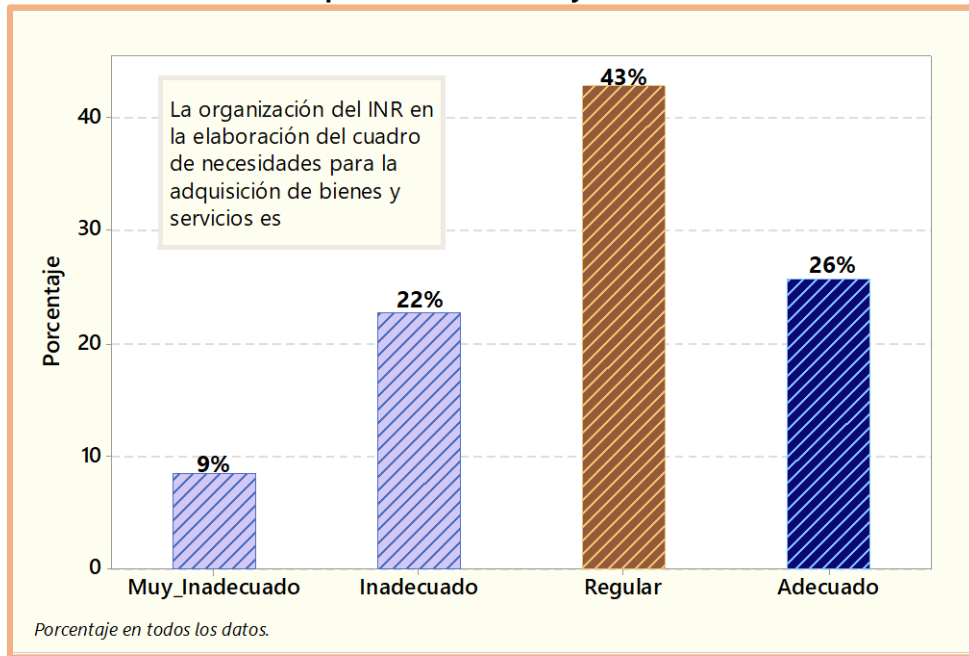
**Tabla 29 Organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 3          | 9          | 9                    |
| Inadecuado        | 8          | 22         | 31                   |
| Regular           | 15         | 43         | 74                   |
| Adecuado          | 9          | 26         | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 29 Organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.4.1.2 Acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR.**

En la tabla 30 y gráfico 30 se presenta que el **29%** de los funcionarios usuarios del área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, manifestaron que las acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR son **inadecuadas**, mientras que el **42%** lo indicó **regular**, y solo el **29%** expresó **adecuado** las acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR.

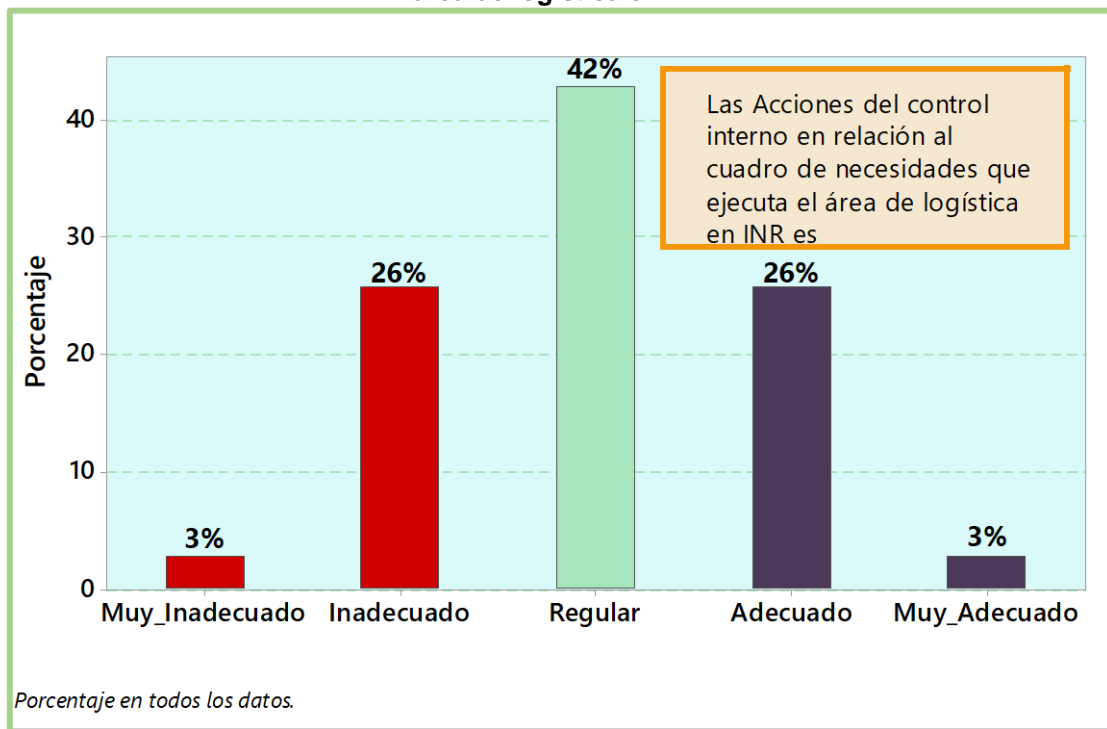
**Tabla 30 Acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 1          | 3          | 3                    |
| Inadecuado        | 9          | 26         | 29                   |
| Regular           | 15         | 42         | 71                   |
| Adecuado          | 9          | 26         | 97                   |
| Muy Adecuado      | 1          | 3          | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 30 Acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### 4.4.2 Características Técnicas.

En las siguiente tablas y gráficos se observan, los resultados pertinentes a las características técnicas de los actos preparatorios de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

##### 4.4.2.1 Acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios.

En la tabla 31 se puede notar que, el **17%** de los entrevistados expresaron que las acciones las acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios son **inadecuadas**, mientras que el **49%** lo manifestó **regular**, y solo el **34%** lo indicó **adecuado**.

**Tabla 31 Acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios**

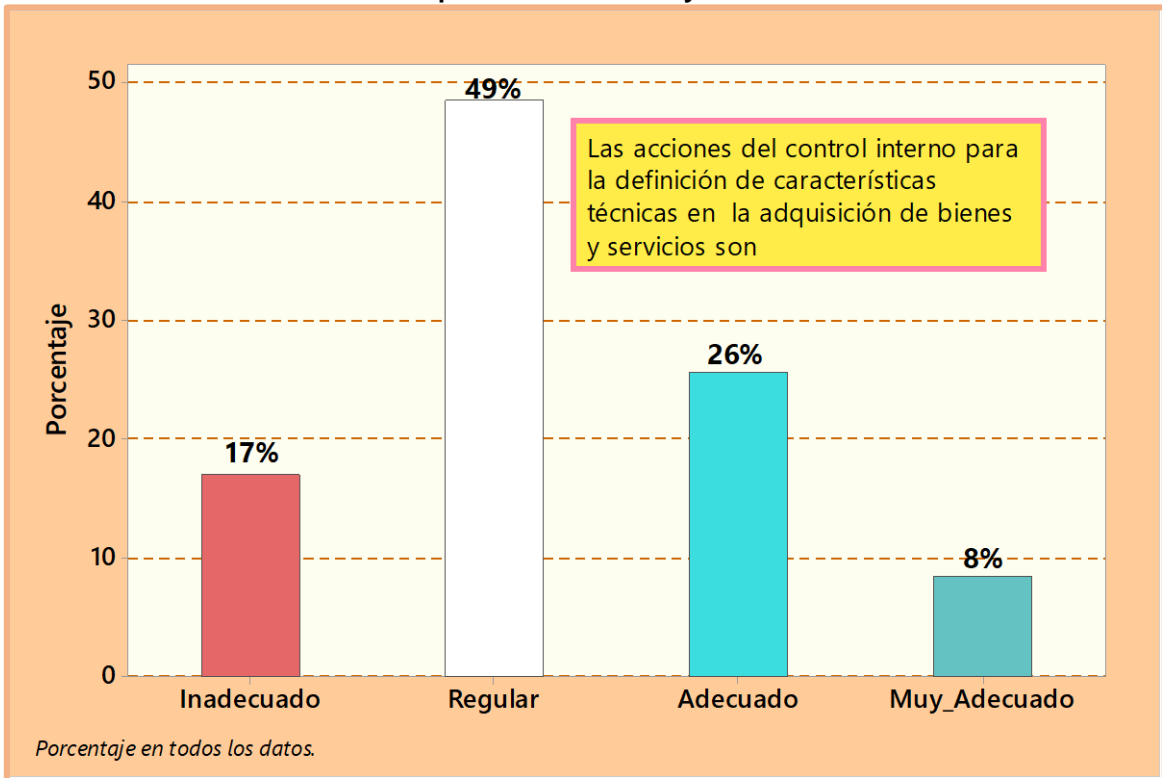
| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 6          | 17         | 17                   |
| Regular           | 17         | 49         | 66                   |
| Adecuado          | 9          | 26         | 91                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 8          | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

Los resultados que se mencionaron, se pueden observar a continuación en el siguiente gráfico 31.

**Gráfico 31 Acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.4.2.2 Procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas.**

El **15%** de los funcionarios usuarios entrevistados en el área de logística del instituto nacional de rehabilitación, indicaron que los procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas son **inadecuadas**. El **37%** manifestó **regular** los procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas, y el **48%** lo consideró **adecuado**. Estos resultados descritos se pueden observar a continuación en la siguiente tabla y grafico 32.

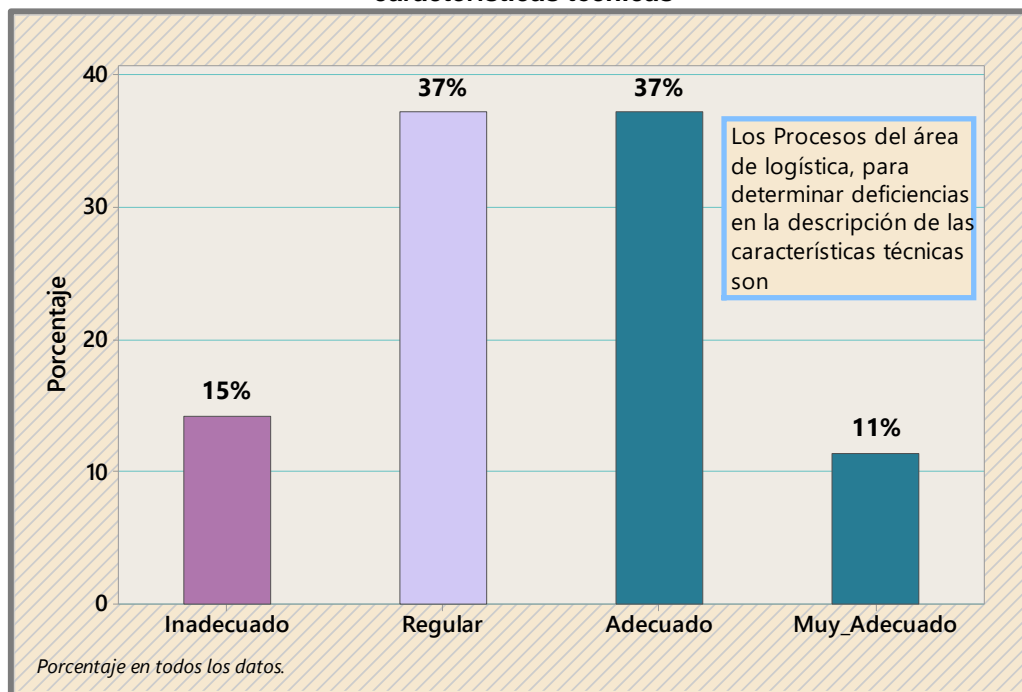
**Tabla 32 Procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 5          | 15         | 15                   |
| Regular           | 13         | 37         | 52                   |
| Adecuado          | 13         | 37         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 11         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>35</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 32 Procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### 4.4.3 Expediente de contratación.

Seguidamente se presentan, los resultados concernientes a los expedientes de contratación de los actos preparatorios de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

##### 4.4.3.1 Acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística.

EL **40%** de los funcionarios usuarios entrevistados manifestaron que las acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística son **regulares**, mientras que el **60%** lo indicó **adecuado**. Los resultados mencionados se presentan a continuación en la siguiente tabla 33 y grafico 33.

**Tabla 33 Acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística.**

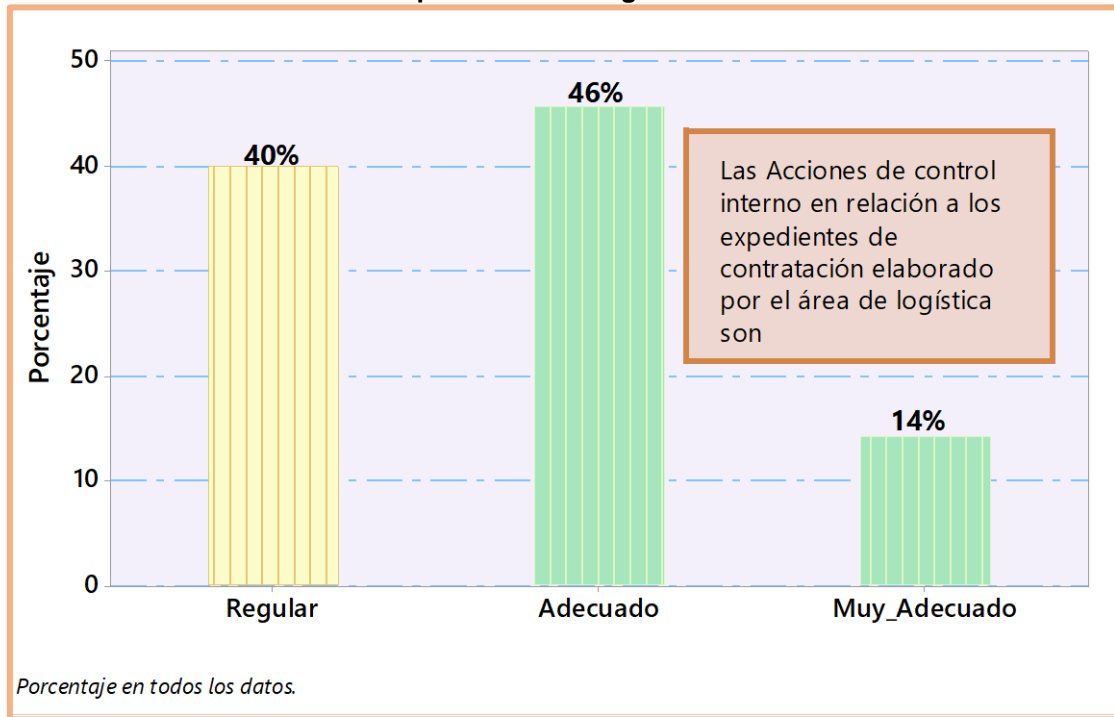
| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Regular           | 14         | 40         | 40                   |
| Adecuado          | 16         | 46         | 86                   |
| Muy Adecuado      | 5          | 14         | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia



**Gráfico 33 Acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística.**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.4.3.2 Preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR.**

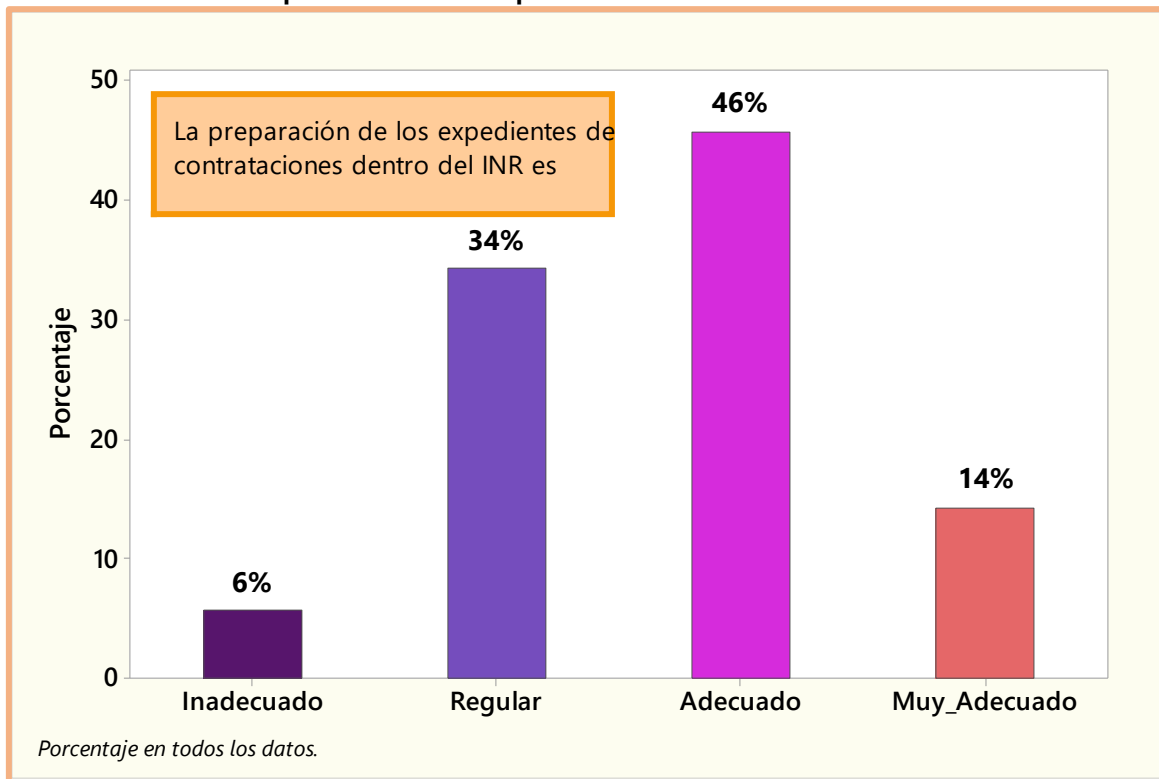
Los resultados que se observan en la tabla 34 indican que, el **6%** de los funcionarios usuarios manifestaron que la preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR son **inadecuados**, el **34%** lo manifestó **regular**, mientras que el **60%** de los funcionarios expreso que la preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR son **adecuados**. Los resultados que se describieron de la tabla 34, se pueden apreciar de igual manera en el siguiente gráfico 34.

**Tabla 34 Preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 2          | 6          | 6                    |
| Regular           | 12         | 34         | 40                   |
| Adecuado          | 16         | 46         | 86                   |
| Muy Adecuado      | 5          | 14         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>35</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 34 Preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR.**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### 4.4.4 Estudio de Mercado.

Se aprecian en las siguiente tablas y gráficos a continuación, los resultados pertinentes al estudio de mercado, de los actos preparatorios de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

##### 4.4.4.1 Intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística.

Los funcionarios usuarios del área logística expresaron con el **6%** en la entrevista realizada en el instituto nacional de rehabilitación de chorrillos que, la intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística es inadecuado, mientras que el **43%** lo consideró **regular**, y el **51%** **adecuado**. Los resultados mencionados se evidencian en la siguiente tabla y grafico 35.

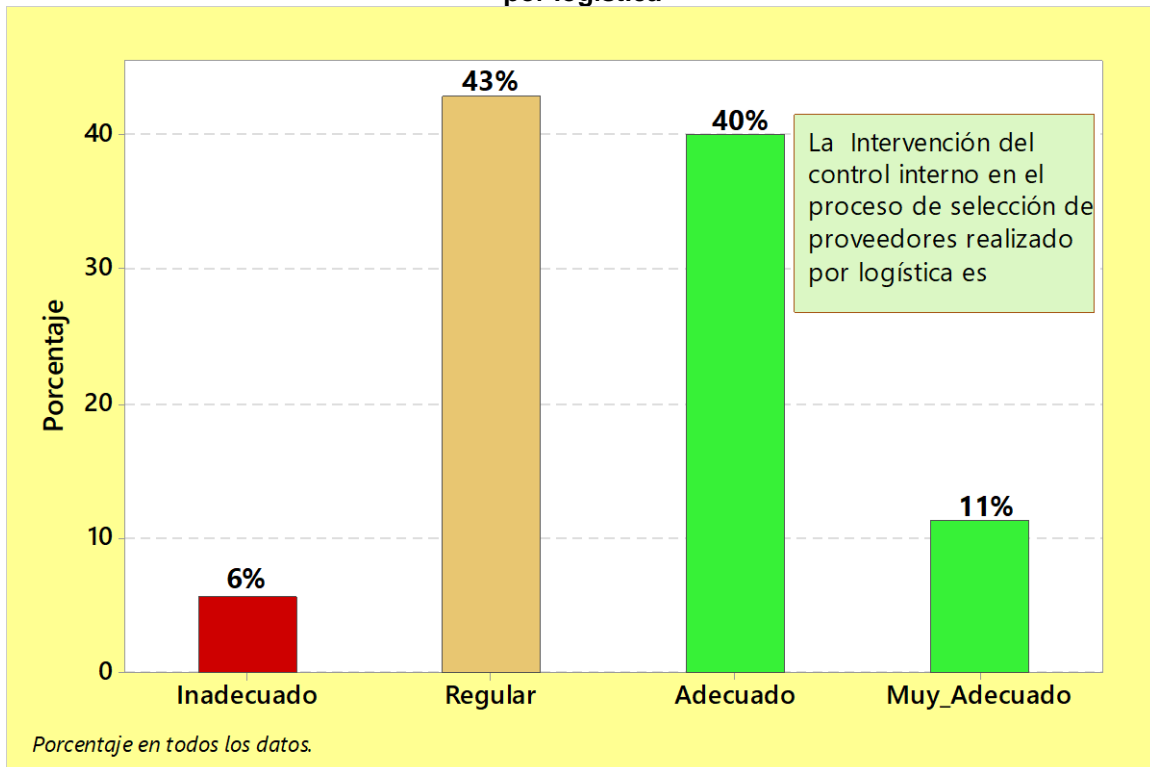
**Tabla 35 Intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 2          | 6          | 6                    |
| Regular           | 15         | 43         | 49                   |
| Adecuado          | 14         | 40         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 11         | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

Elaboración: Propia

**Gráfico 35 Intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.4.4.2 Manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado.**

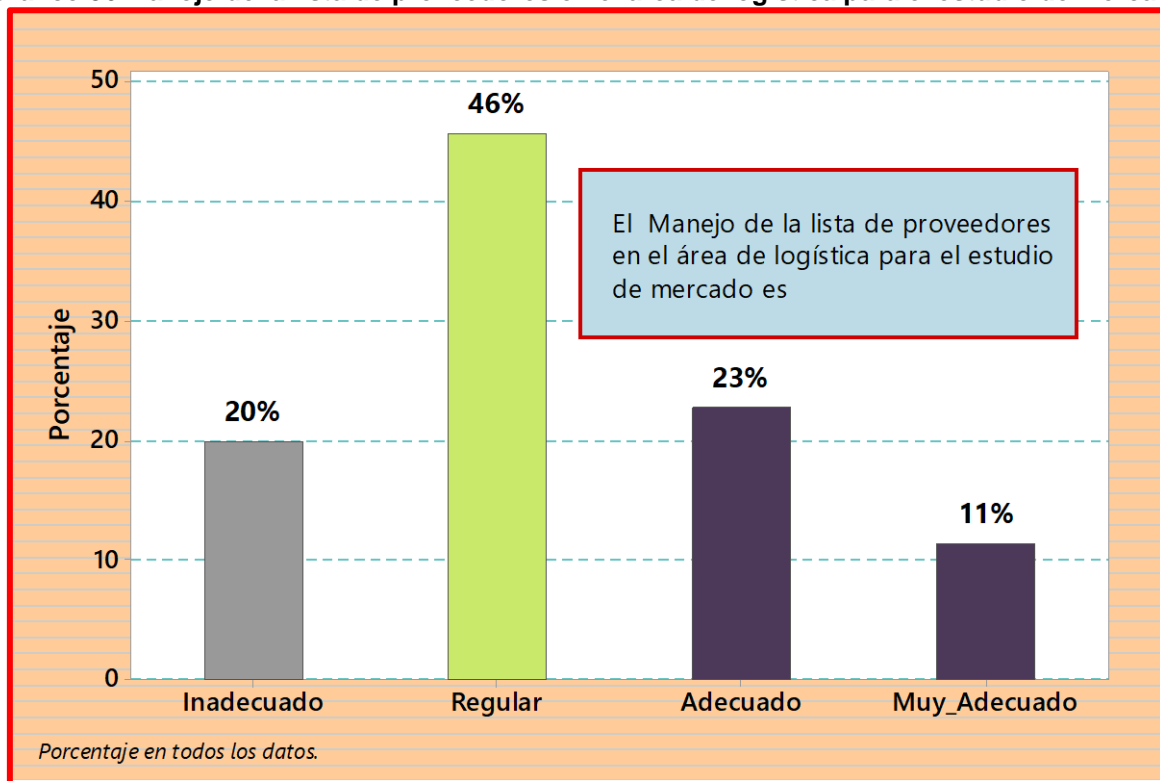
En la siguiente tabla 36 y gráfico 36 se evidenció que el **20%** de los funcionarios usuarios entrevistados, del área de logística en el Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, manifestaron que el manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado es **inadecuado**. El **46%** lo indicó **regular**, mientras que solo el **34%** lo consideró **adecuado**.

**Tabla 36 Manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 7          | 20         | 20                   |
| Regular           | 16         | 46         | 66                   |
| Adecuado          | 8          | 23         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 11         | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 36 Manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.4.4.3 Actos preparatorios.

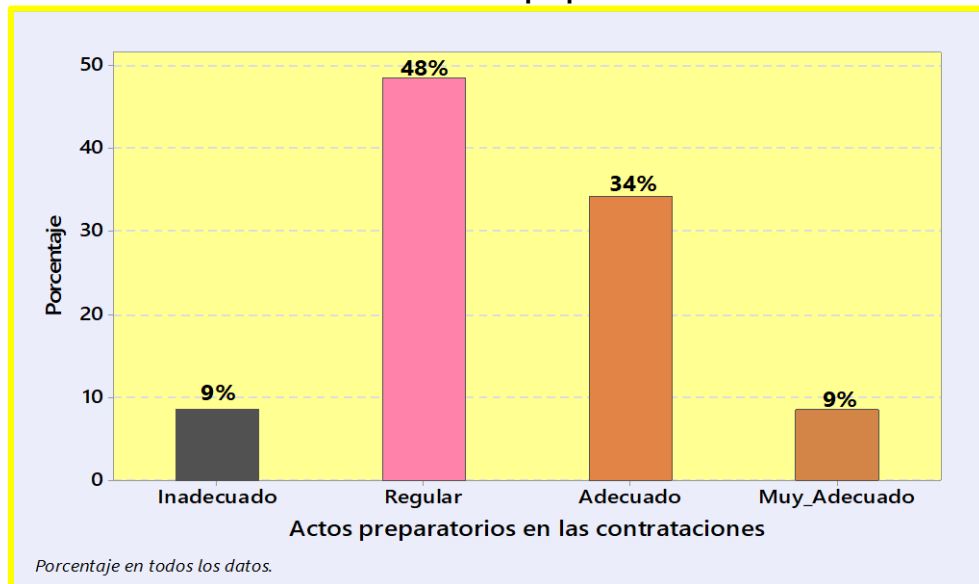
Se evidenció en la tabla 37 y gráfico 37 que, el promedio porcentual de los actos preparatorios correspondientes a los procesos de adquisición de bienes y servicios, donde se puede notar que, para el **9%** de los funcionarios usuarios del área de logística manifestaron **inadecuado** los actos preparatorios, mientras que, para el **48%** son **regulares**, y para el **43%** de los funcionarios son **adecuados**.

**Tabla 37 Actos preparatorios**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 3          | 9          | 9                    |
| Regular           | 17         | 48         | 57                   |
| Adecuado          | 12         | 34         | 91                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 9          | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 37 Actos preparatorios**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

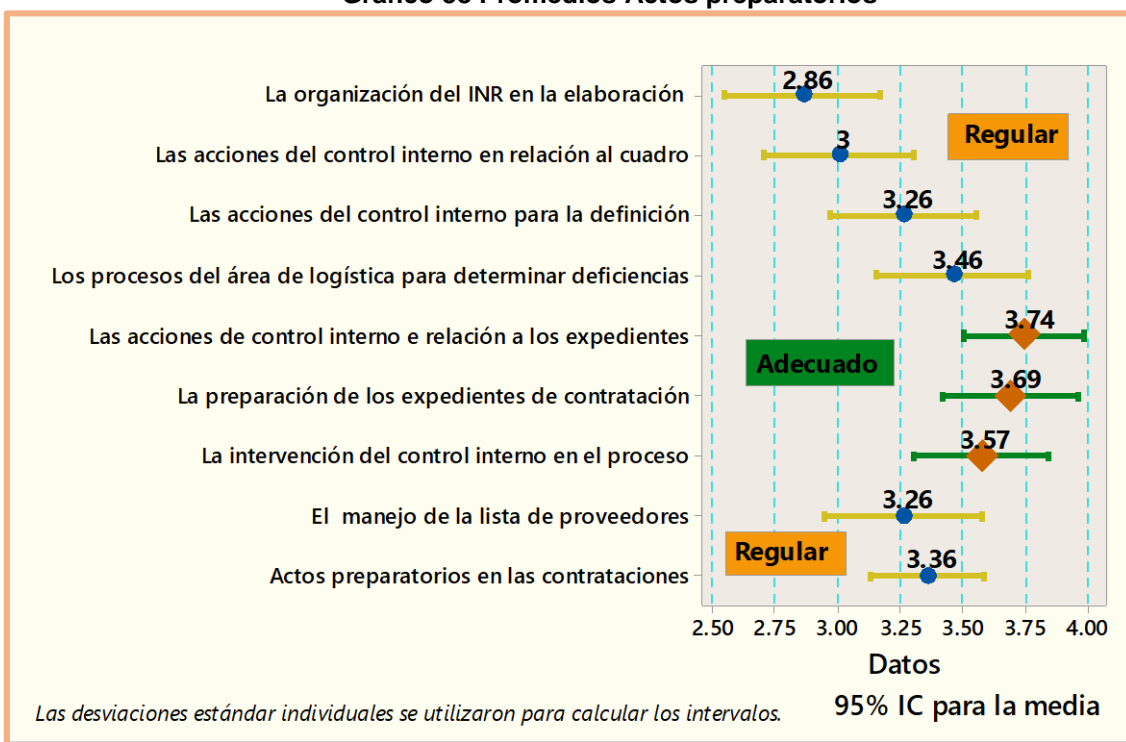
Se observa en la tabla 38 y grafico 38, los resultados correspondientes al promedio de los actos preparatorios, donde se presenta un valor cualitativo “**regular**” en casi todos sus indicadores.

**Tabla 38 Promedios Actos preparatorios**

| <b>Indicadores</b>  | <b>Media</b> | <b>Valor cualitativo</b> |
|---|--------------|--------------------------|
| La organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios es            | 2,86         | Regular                  |
| Las acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR es            | 3,00         | Regular                  |
| Las acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios son | 3,26         | Regular                  |
| Los procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas son      | 3,46         | Regular                  |
| Las acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística son        | 3,74         | Adecuado                 |
| La preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR es   | 3,69         | Adecuado                 |
| La intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística es                    | 3,57         | Adecuado                 |
| El manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado es                                  | 3,26         | Regular                  |
| <b>Actos preparatorios en las contrataciones</b>  | <b>3,36</b>  | <b>Regular</b>           |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 38 Promedios Actos preparatorios**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.5 Procesos de adquisición de bienes y servicios: Selección del proveedor

Seguidamente se presentan los resultados correspondientes a los indicadores que conforman la selección del proveedor, de los procesos de adquisición de bienes y servicios, de los funcionarios usuarios en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

Los indicadores estudiados que consienten la selección del proveedor son:

- **Convocatoria**
- **Presentación de consultas**



#### 4.5.1 Convocatoria

Se presentan seguidamente en las siguiente tablas y gráficos los resultados referentes a la convocatoria de la selección del proveedor, de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

##### 4.4.5.1 Convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística.

Se observa en la tabla 39 y gráfico 39 que, el **15%** de los funcionarios usuarios entrevistados consideraron que las convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística son **inadecuados**. El **43%** de los funcionarios usuarios lo indicó **regular**, mientras el **42%** consideró que las convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística son **adecuadas**.

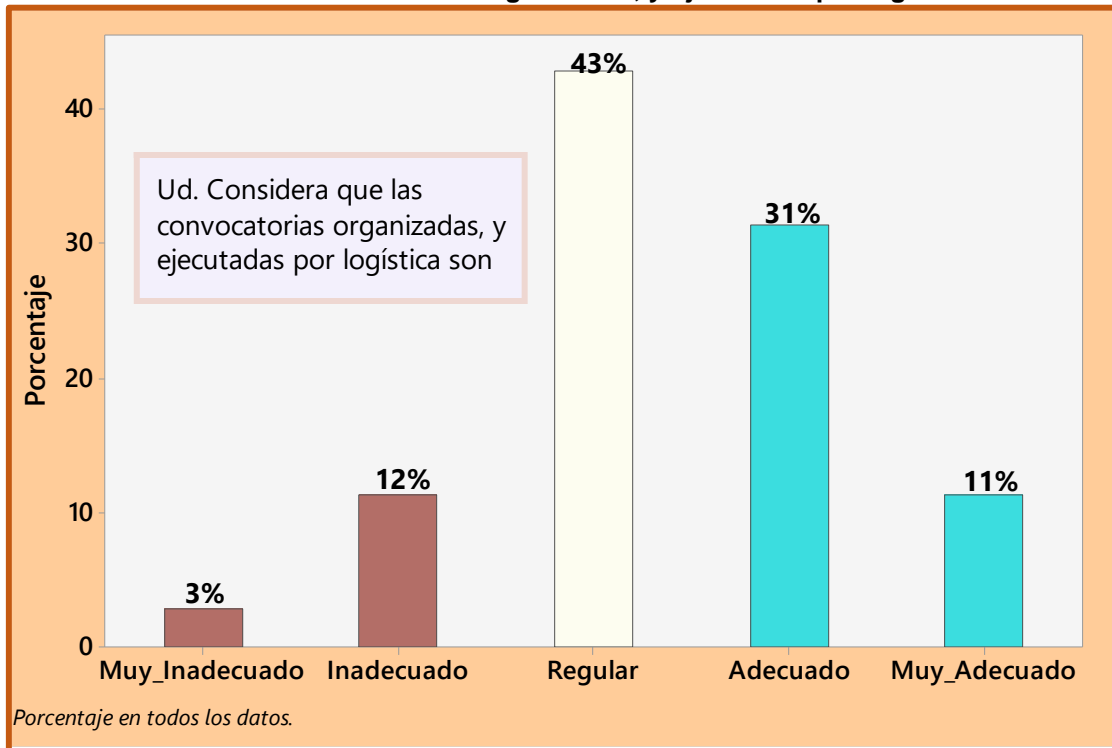
**Tabla 39 Convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística**

| Valor cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 1          | 3          | 3                    |
| Inadecuado        | 4          | 12         | 14                   |
| Regular           | 15         | 43         | 57                   |
| Adecuado          | 11         | 31         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 11         | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 39 Convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.4.5.2 Acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios.**

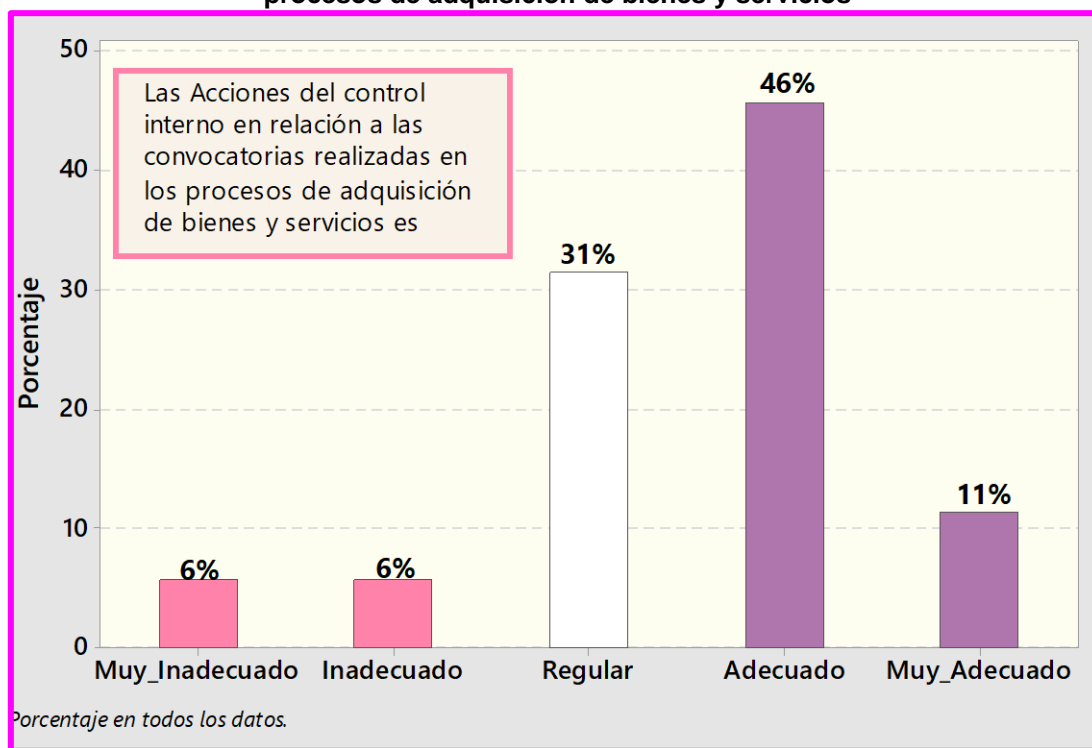
Se evidenció que el **12%** de los funcionarios encuestados manifestaron **inadecuado** las acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios, sin embargo, el **31%** lo consideró **regular**, mientras el **57%** lo expresó **adecuado**. Los resultados que se mencionaron se pueden apreciar en la siguiente tabla 40 y gráfico 40.

**Tabla 40 Acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios.**

| Valor cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 2          | 6          | 6                    |
| Inadecuado        | 2          | 6          | 11                   |
| Regular           | 11         | 31         | 43                   |
| Adecuado          | 16         | 46         | 89                   |
| Muy Adecuado      | 4          | 11         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>35</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 40 Acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.5.2 Presentación de consultas.

En las siguientes tablas y gráficos se evidencia a continuación los resultados referentes a la presentación de consultas, de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

##### 4.5.2.1 Presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores.

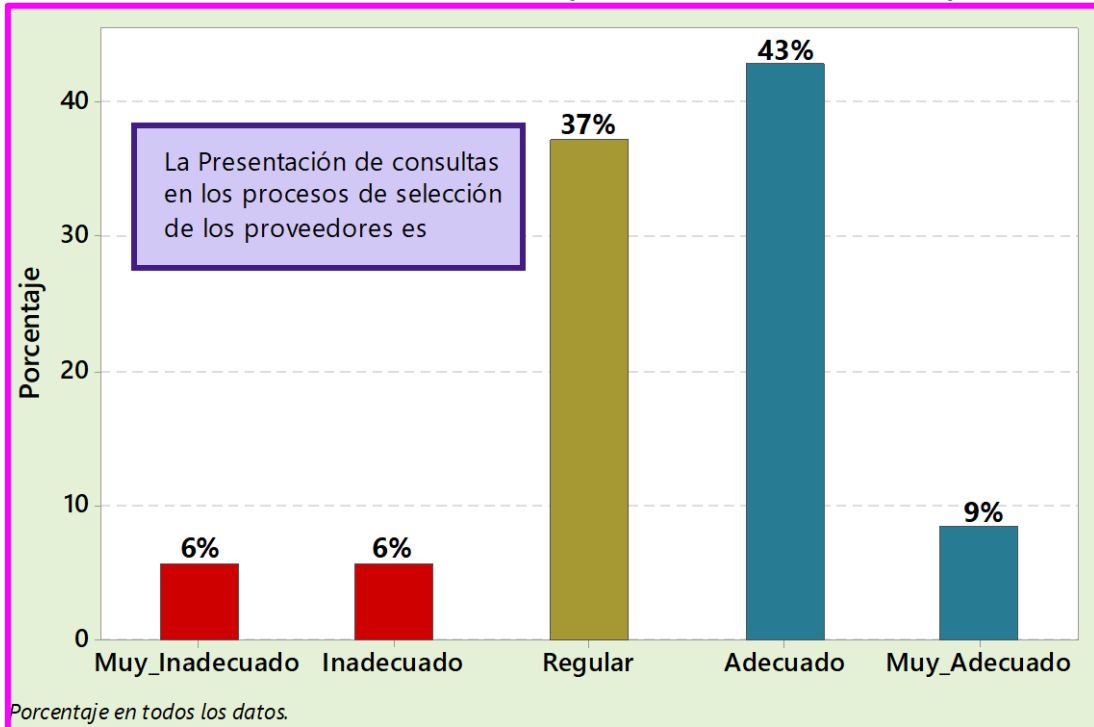
Se aprecia en la siguiente tabla 41 y gráfico 41 que, el **12%** de los entrevistados indicaron que la presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores es **inadecuada**. El **37%** manifestó **regular** la presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores, mientras que el **52%** lo expresó **adecuado**.

**Tabla 41 Presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 2          | 6          | 6                    |
| Inadecuado        | 2          | 6          | 11                   |
| Regular           | 13         | 37         | 49                   |
| Adecuado          | 15         | 43         | 91                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 9          | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 41 Presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### **4.5.2.2 Intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas.**

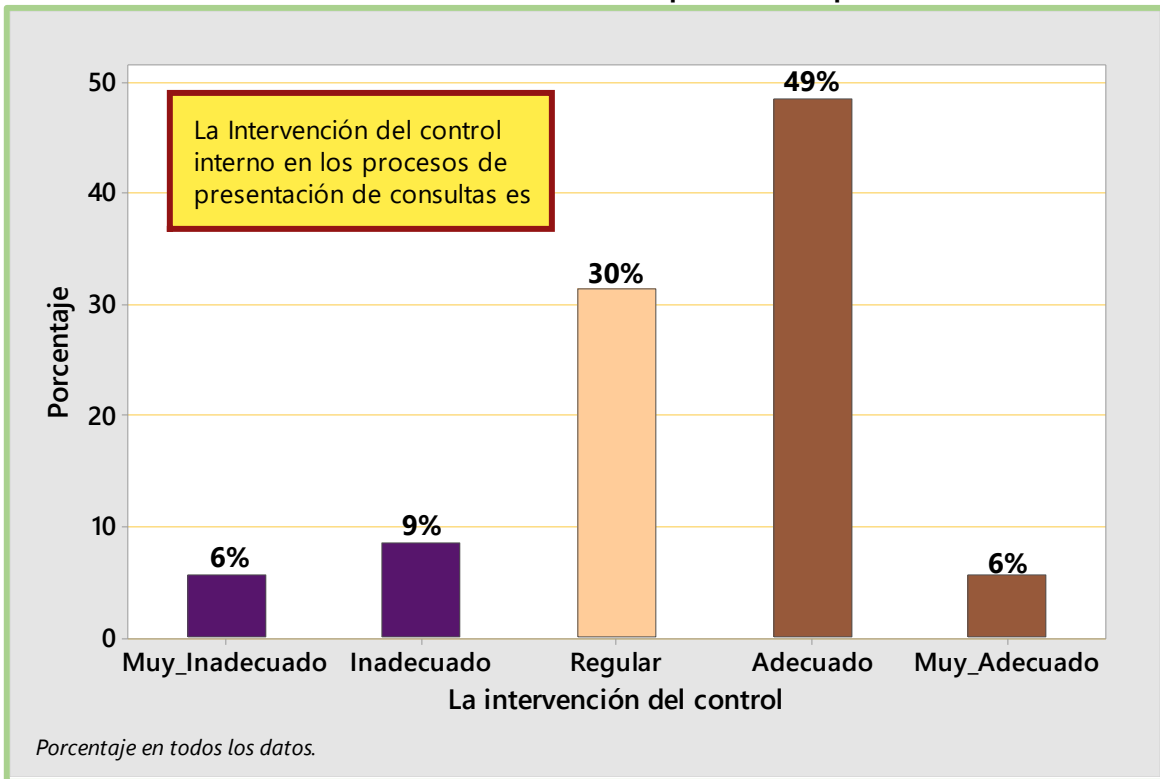
Se observa a continuación en la tabla 42 que el **15%** de los funcionarios usuarios consideraron **inadecuado** la intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas, sin embargo, el **30%** lo consideró **regular**, y mientras el **55%** de los funcionarios lo notó **regular**. Los resultados que se mencionan de la tabla 42, se pueden apreciar en el gráfico 42.

**Tabla 42 Intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas.**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 2          | 6          | 6                    |
| Inadecuado        | 3          | 9          | 15                   |
| Regular           | 11         | 30         | 45                   |
| Adecuado          | 17         | 49         | 94                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 6          | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>35</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 42 Intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas.**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.5.2.3 Selección del proveedor.

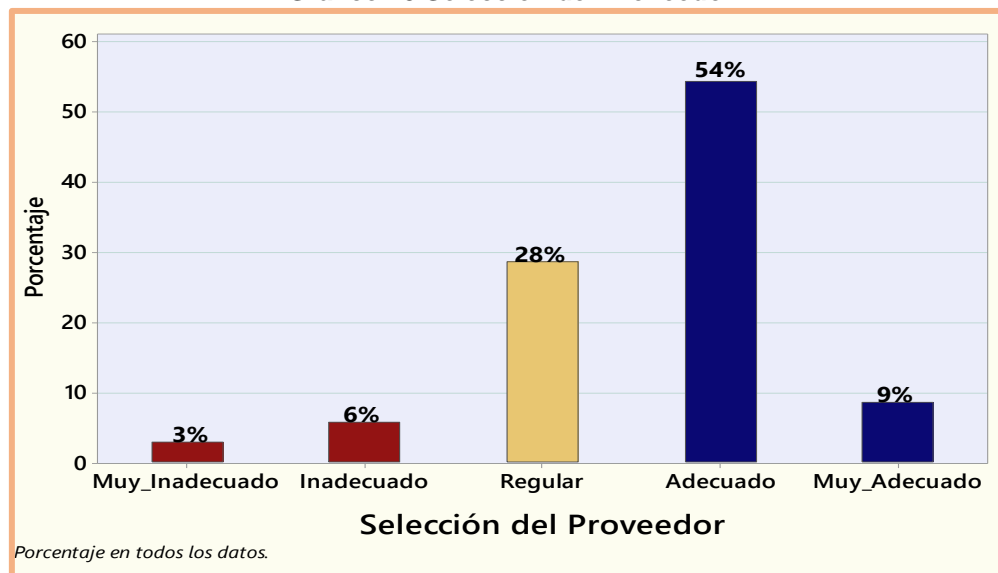
Se evidenció en la tabla 43 y gráfico 43 que, el promedio porcentual de la selección del proveedor correspondientes a los procesos de adquisición de bienes y servicios, donde se puede observar que, para el **9%** de los funcionarios usuarios del área de logística, la selección del proveedor es **inadecuada**, mientras que, para el **28%** son **regulares**, y para el **63%** de los funcionarios es **adecuada**.

Tabla 43 Selección del Proveedor

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 1          | 3          | 3                    |
| Inadecuado        | 2          | 6          | 9                    |
| Regular           | 10         | 28         | 37                   |
| Adecuado          | 19         | 54         | 91                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 9          | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

Gráfico 43 Selección del Proveedor



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia.

Se aprecia en la tabla 44 y grafico 44, los resultados correspondientes al promedio de los actos preparatorios, donde se presenta un valor cualitativo “**regular**” en casi todos sus indicadores.

**Tabla 44 Promedios de la Selección del Proveedor**

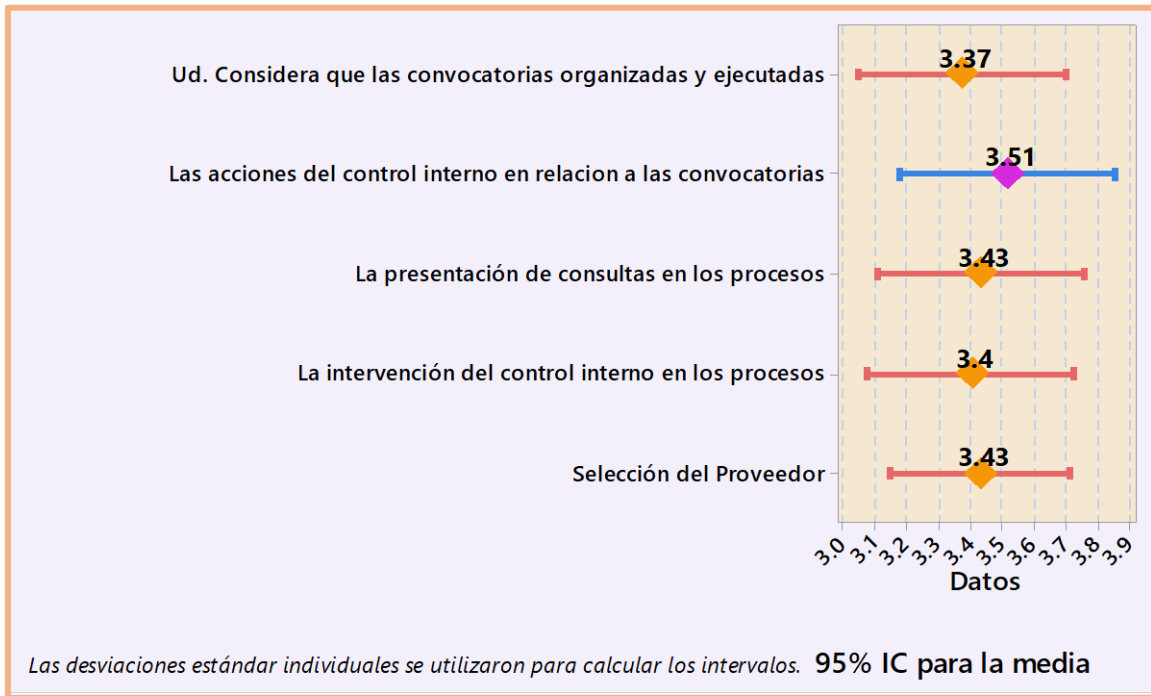
| Indicadores  | Media       | Valor Cualitativo |
|--|-------------|-------------------|
| Ud. Considera que las convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística son  | 3,37        | Regular           |
| Las acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios son | 3,51        | Adecuado          |
| La presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores es  | 3,43        | Regular           |
| La intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas es  | 3,40        | Regular           |
| <b>Selección del proveedor</b>   | <b>3,43</b> | <b>Regular</b>    |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia



**Gráfico 44 Selección del Proveedor**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

#### **4.6 Procesos de adquisición de bienes y servicios: Ejecución contractual**

Finalmente se presenta en las siguientes tablas y gráficos a continuación los resultados referentes a la ejecución contractual, de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

##### **4.6.1. Prestación del servicio o adquisición del bien.**

Se presentan seguidamente en las siguiente tablas y gráficos los resultados referentes a la prestación del servicio o adquisición del bien, de los funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

#### 4.6.1.1 Acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio.

En la tabla 45 y grafico 45 se aprecia que, el **9%** de los entrevistados indicaron que las acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio son **inadecuadas**. El **40%** de los funcionarios manifestó **regular** las acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio, mientras que **51%** lo indicó **adecuado**.

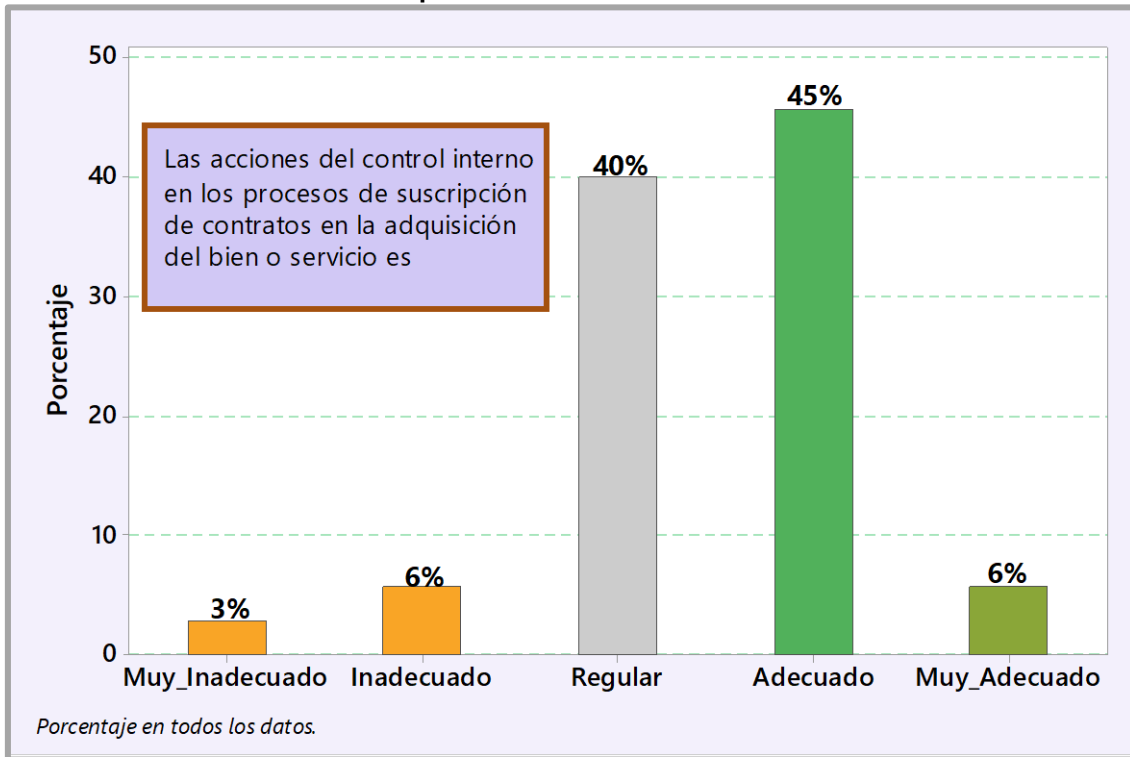
**Tabla 45 Acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 1          | 3          | 3                    |
| Inadecuado        | 2          | 6          | 9                    |
| Regular           | 14         | 40         | 49                   |
| Adecuado          | 16         | 45         | 94                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 6          | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

**Gráfico 45 Acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**4.6.1.2 Acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor.**

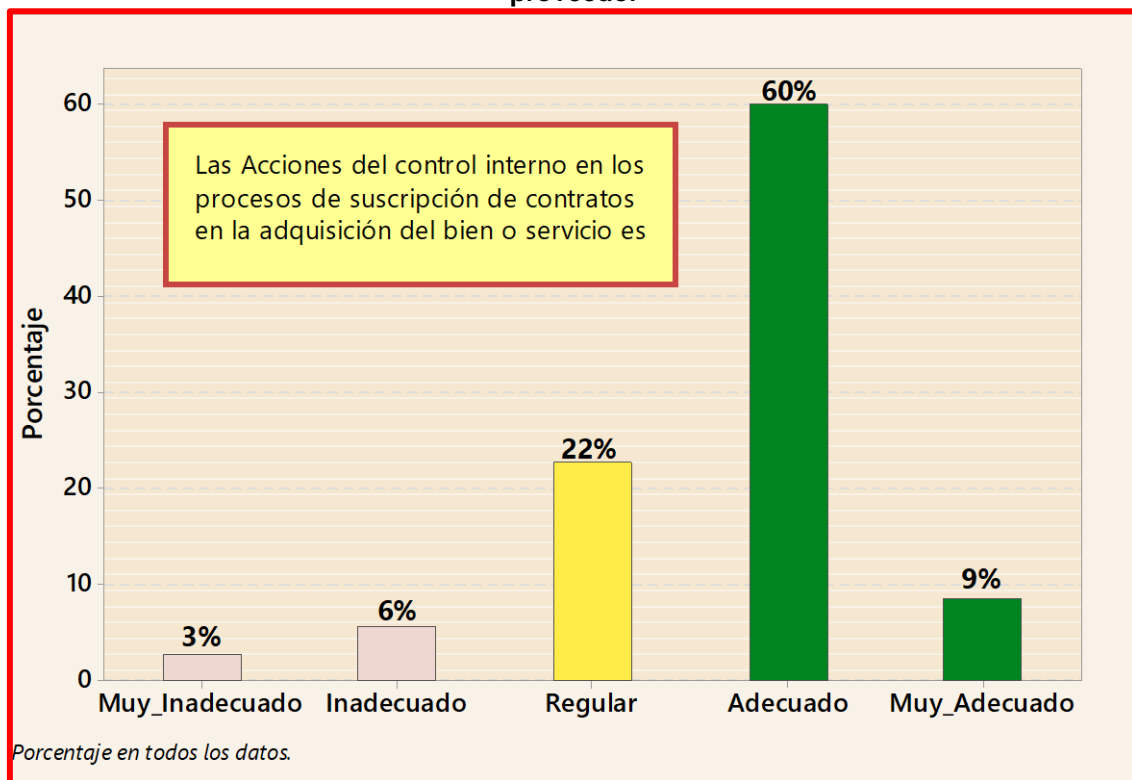
El **9%** de los entrevistados manifestaron que, las acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor son **inadecuados**, mientras que el **22%** indicó que es **regular**, y el **69%** noto que las acciones del control interno son adecuadas. Estos resultados mencionados se aprecian a continuación en la siguiente tabla 46 y gráfico 46.

**Tabla 46 Acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Muy Inadecuado    | 1          | 3          | 3                    |
| Inadecuado        | 2          | 6          | 9                    |
| Regular           | 8          | 22         | 31                   |
| Adecuado          | 21         | 60         | 91                   |
| Muy Adecuado      | 3          | 9          | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>35</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 46 Acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.6.1.3 Evaluación de la recepción del bien o servicio solicitado.

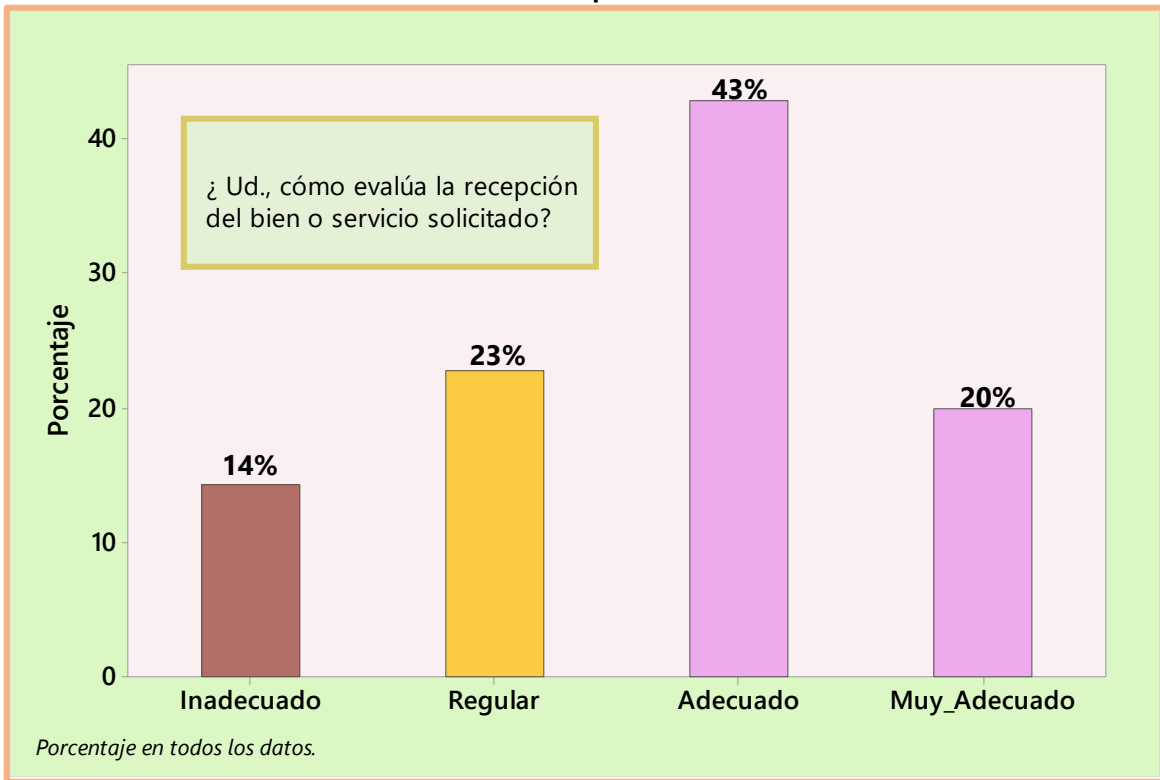
La siguiente tabla 47 evidencia que el **14%** de los funcionarios usuarios entrevistados del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillo consideraron que la evaluación de la recepción del bien o servicio solicitado, es **inadecuado**. El **23%** de los funcionarios manifestó **regular** la evaluación de la recepción del bien o servicio solicitado, mientras que el **63%** lo considero **adecuado**.

**Tabla 47 Evaluación de la recepción del bien o servicio solicitado**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 5          | 14         | 14                   |
| Regular           | 8          | 23         | 37                   |
| Adecuado          | 15         | 43         | 80                   |
| Muy Adecuado      | 7          | 20         | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 47 Evaluación de la recepción del bien o servicio solicitado**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.6.1.4 Procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno.**

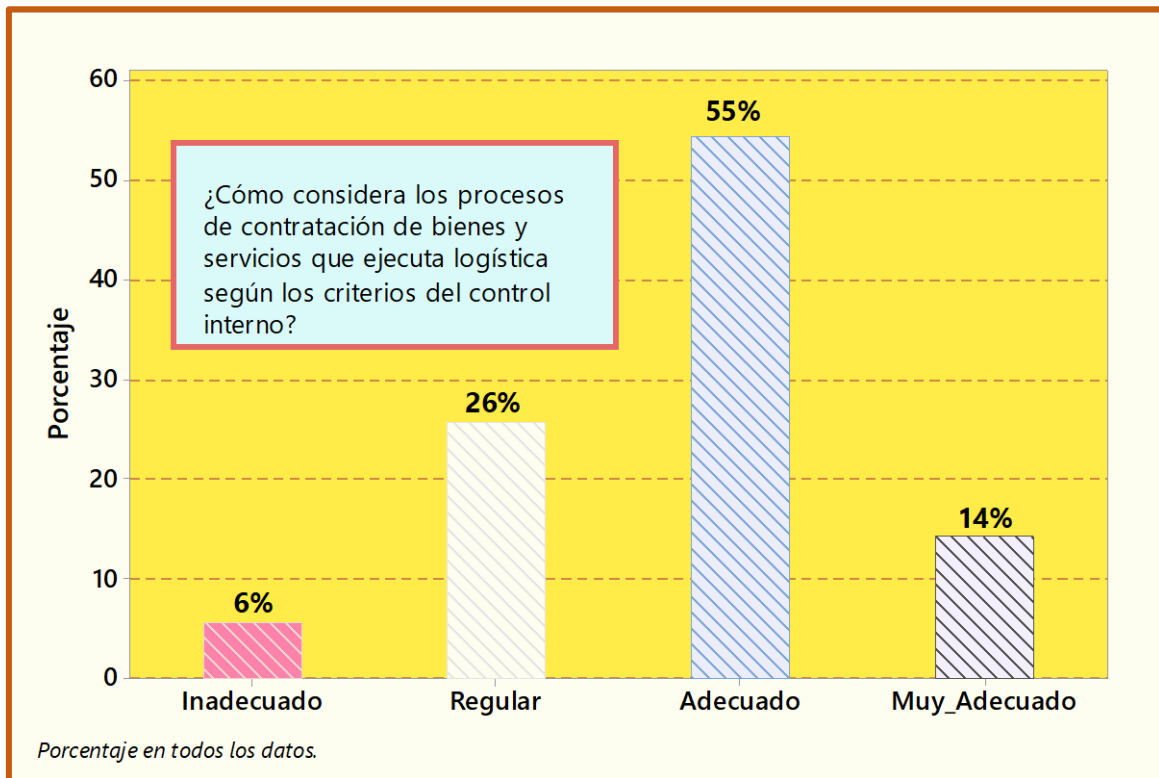
Se aprecia en la siguiente tabla que el **6%** de los encuestados consideraron que los procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno son **inadecuados**, mientras que el **26%** lo considero **regular**, y el **68%** de los funcionarios **adecuado**.

**Tabla 48 Procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno**

| Valor Cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 2          | 6          | 6                    |
| Regular           | 9          | 26         | 31                   |
| Adecuado          | 19         | 54         | 86                   |
| Muy Adecuado      | 5          | 14         | 100                  |
| <b>Total</b>      | <b>35</b>  | <b>100</b> |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 48 Procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### 4.6.1.5 Ejecución Contractual

Para finalizar se evidenció en la tabla 49 y gráfico 49 que, el promedio porcentual de la ejecución contractual, correspondientes a los procesos de adquisición de bienes y servicios, donde se puede apreciar que, para el **6%** de los funcionarios usuarios del área de logística, la ejecución contractual es inadecuada, mientras que, para el **20%** es **regular**, y para el **74%** de los funcionarios es **adecuada**.

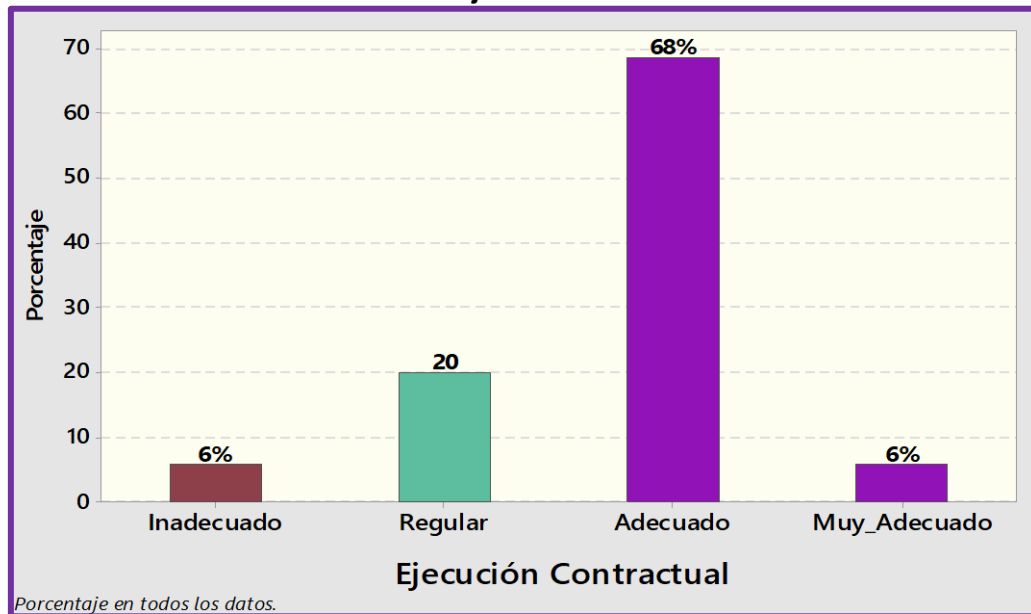
Tabla 49 Ejecución Contractual

| Valor cualitativo | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|-------------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuado        | 2          | 6          | 6                    |
| Regular           | 7          | 20         | 26                   |
| Adecuado          | 24         | 68         | 94                   |
| Muy Adecuado      | 2          | 6          | 100                  |
| Total             | 35         | 100        |                      |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia

Gráfico 49 Ejecución Contractual



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos

Elaboración: Propia.

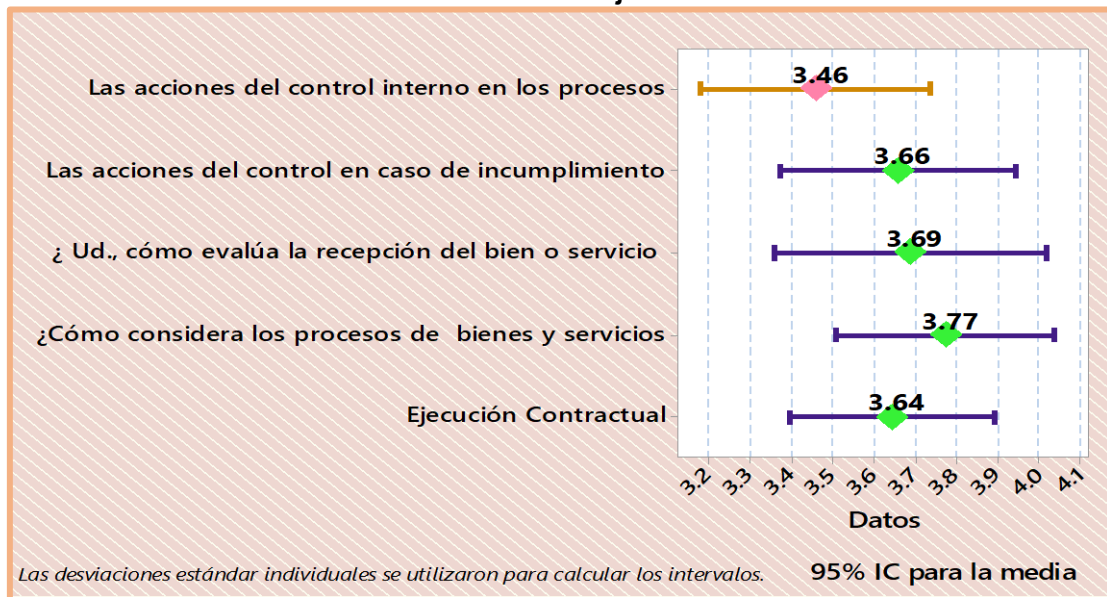


En los promedios alcanzados en la siguiente tabla 50 y grafico 50 correspondientes al promedio ejecución contractual, se presenta un valor cualitativo general “**Adecuado**” en casi todos sus indicadores.

| Indicadores   | Media       | Valor Cualitativo |
|---|-------------|-------------------|
| Las acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio son            | 3,46        | Regular           |
| Las acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor, las considera                     | 3,66        | Adecuado          |
| ¿Ud., cómo evalúa la recepción del bien o servicio solicitado?  | 3,69        | Adecuado          |
| ¿Cómo considera los procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno? | 3,77        | Adecuado          |
| <b>Ejecución Contractual</b>  | <b>3,64</b> | <b>Adecuado</b>   |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia.

**Gráfico 50 Promedios de la Ejecución Contractual**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia.

#### 4.7 Componente de control interno y su asociación con los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.

En los resultados que se presentan en la tabla 51, se observa el grado de correlación entre el control interno, y los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillo, que está determinada por la rho de Spearman  $\rho = 0,80$  lo que indica que existe una relación positiva entre las variables. Lo que quiere decir que el componente control interno está influyendo en los procesos de adquisición de bienes y servicio.

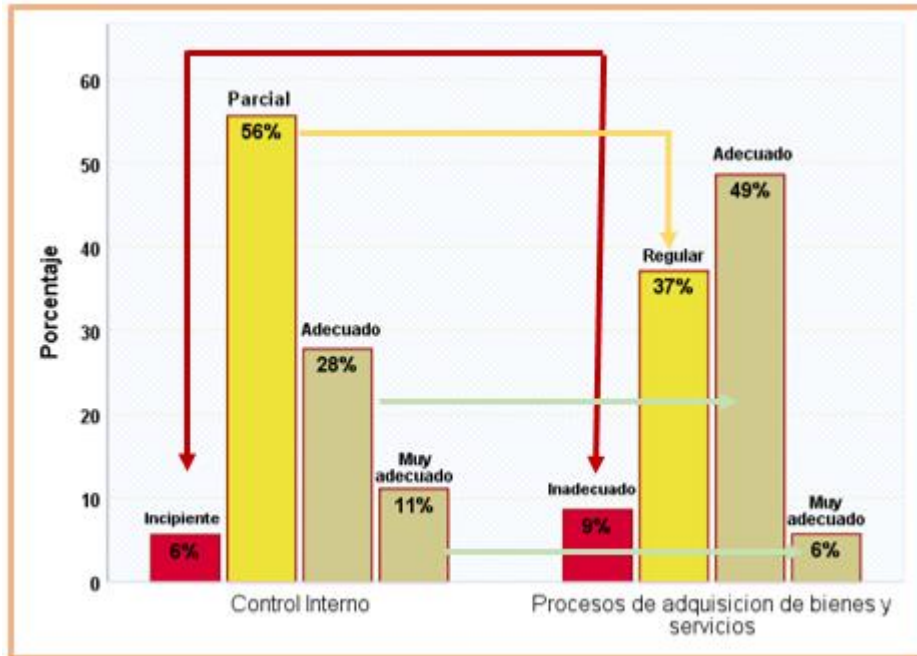
**Tabla 51 Control interno, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**

|                 |   | Control Interno             | Procesos de adquisición de bienes y servicios |       |
|-----------------|---|-----------------------------|---|-------|
| Rho de Spearman | Control Interno                               | Coefficiente de correlación | 1,000   |       |
|                 |   | Sig. (bilateral)            | . ,104  |       |
|                 |   | N                           | 5   |       |
|                 | Procesos de adquisición de bienes y servicios | Coefficiente de correlación | ,800  | 1,000 |
|                 |   | Sig. (bilateral)            | ,104  | .     |
|                 |   | N                           | 5   | 5     |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios, y 18 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

En el siguiente gráfico 51 se puede observar la asociación entre el control interno y los procesos de adquisición de bienes y servicios

**Gráfico 51 Control interno, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios, y 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### **4.7.1 Ambiente de control y su asociación a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.**

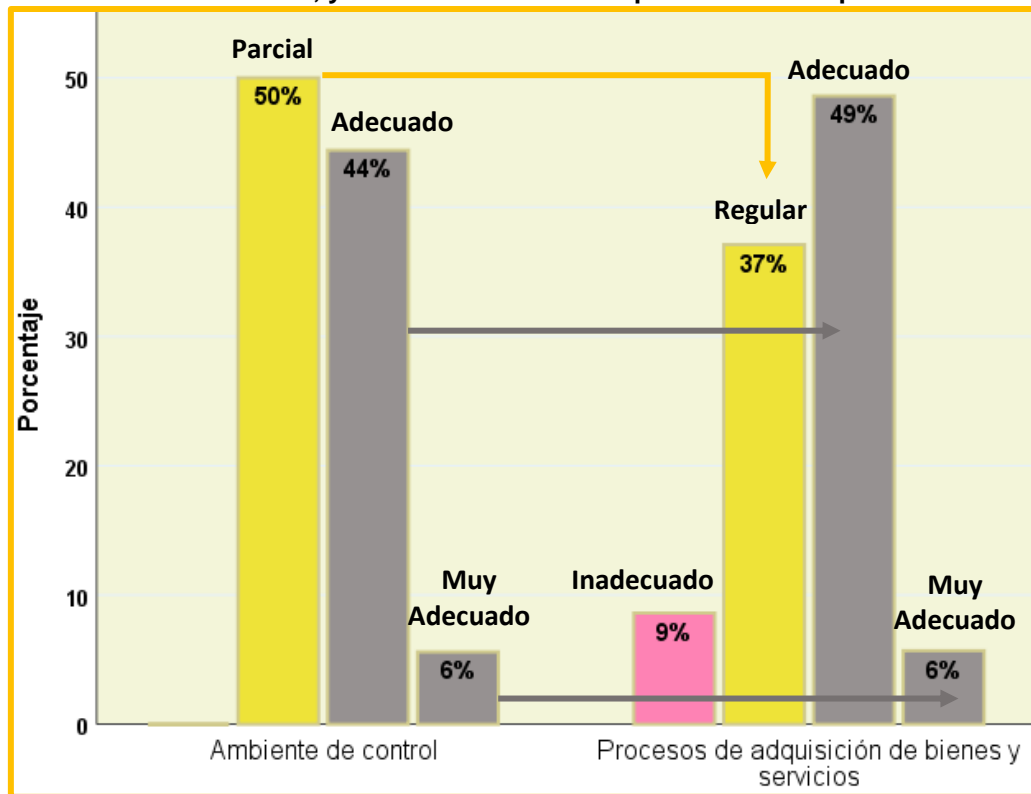
De los resultados obtenidos de manera descriptiva en la tabla 52, se puede apreciar el grado de correlación entre el ambiente de control y los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, determinada por la rho de Spearman  $\rho = 0,71$  que indica una correlación positiva entre las variables en estudio. En el gráfico 52 también se puede observar el nivel de asociación que existe entre el ambiente de control y los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillo.

**Tabla 52 Ambiente de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**

|                 |   | Ambiente de control        | Procesos de adquisición de bienes y servicios |
|-----------------|---|----------------------------|---|
| Rho de Spearman | Ambiente de control                           | Coeficiente de correlación | ,000  |
|                 |   | Sig. (bilateral)           | .   |
|                 |   | N                          | 5   |
|                 | Procesos de adquisición de bienes y servicios | Coeficiente de correlación | ,718  |
|                 |   | Sig. (bilateral)           | ,172  |
|                 |   | N                          | 5   |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios, y 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

**Gráfico 52 Ambiente de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios, y 18 funcionarios usuarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

#### 4.7.2 Actividades de control, y su asociación a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.

En los resultados representados en la tabla 53 y gráfico 53, se observa el nivel de correlación entre las actividades de control, y los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillo, que está determinada por la rho de Spearman  $\rho = 0,90$  lo que indica que existe una relación positiva entre las variables. Lo que quiere decir que las actividades del control interno están influyendo en los procesos de adquisición de bienes y servicio.

**Tabla 53 Actividades de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**

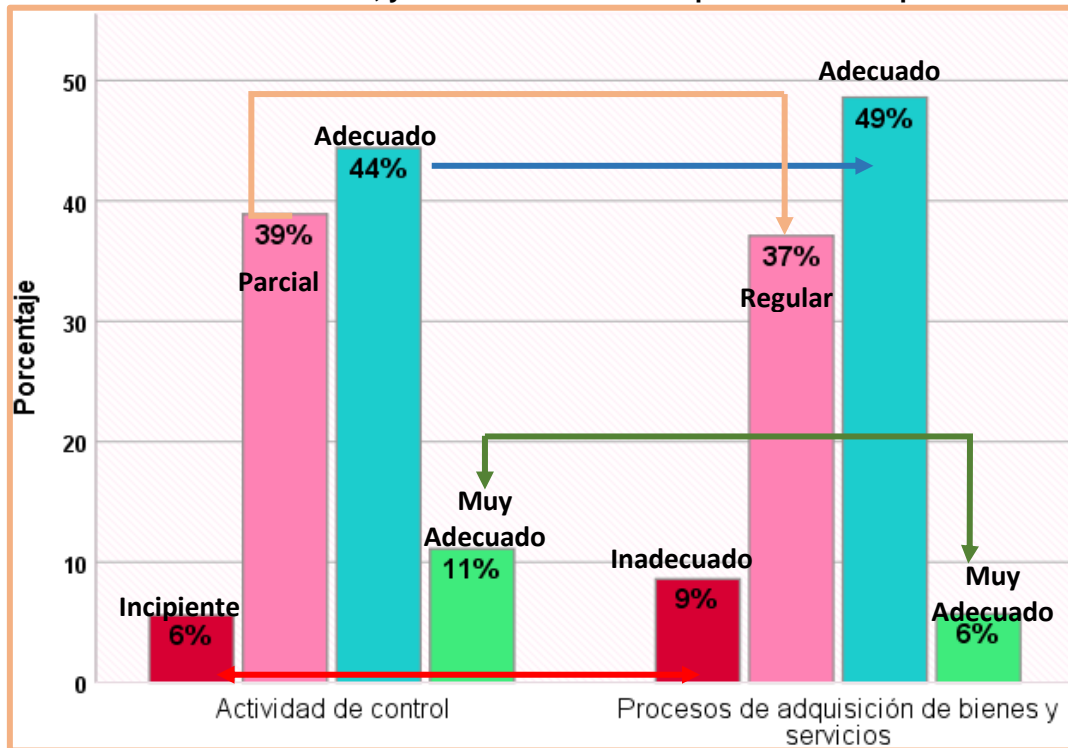
|                 |   |                             | Actividad de control | Procesos de adquisición de bienes y servicios |
|-----------------|---|-----------------------------|----------------------|---|
| Rho de Spearman | Actividad de control                          | Coefficiente de correlación | 1,000                | ,900*   |
|                 |   | Sig. (bilateral)            | .                    | ,037  |
|                 |   | N                           | 5                    | 5   |
|                 | Procesos de adquisición de bienes y servicios | Coefficiente de correlación | ,900*                | 1,000   |
|                 |   | Sig. (bilateral)            | ,037                 | .   |
|                 |   | N                           | 5                    | 5   |

\*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios, y 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
Elaboración: Propia

En el siguiente gráfico a continuación, 53 se puede apreciar de manera representativa la asociación entre las actividades de control, y los procesos de adquisición de bienes del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos.

**Gráfico 53 Actividades de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios, y 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

#### **4.7.3 Supervisión del control interno, y su asociación a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019.**

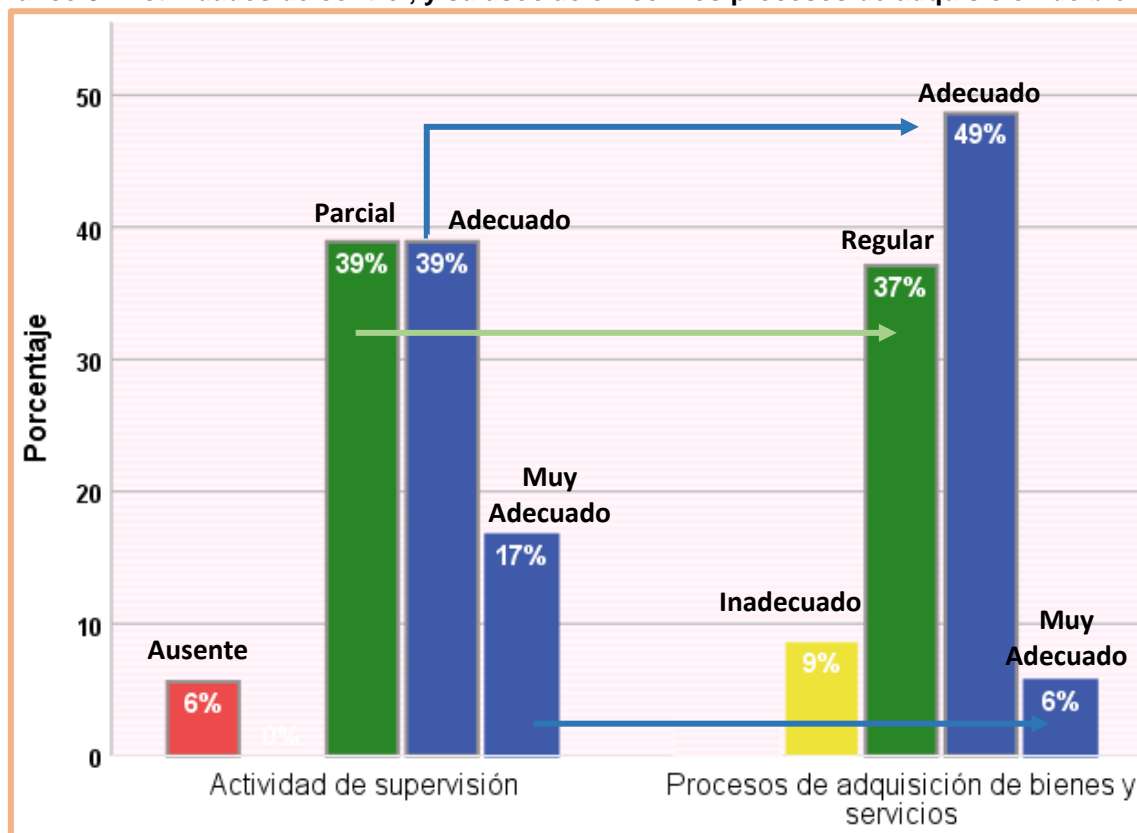
Para finalizar se puede observar en la tabla 54 el siguiente resultado obtenido de manera descriptiva en la que se puede apreciar el grado de correlación entre la supervisión del control interno, y los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, determinada por la rho de Spearman  $\rho = 0,66$  que indica una correlación positiva entre las variables. En el gráfico 54 también se puede apreciar el nivel de asociación que existe entre la supervisión del control interno y los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillo.

**Tabla 54 Supervisión del control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**

|                 |   |                             | Actividad de supervisión | Procesos de adquisición de bienes y servicios |
|-----------------|---|-----------------------------|--------------------------|---|
| Rho de Spearman | Actividad de supervisión                      | Coefficiente de correlación | 1,000                    | ,667  |
|                 |   | Sig. (bilateral)            | .                        | ,219  |
|                 |   | N                           | 5                        | 5   |
|                 | Procesos de adquisición de bienes y servicios | Coefficiente de correlación | ,667                     | 1,000   |
|                 |   | Sig. (bilateral)            | ,219                     | .   |
|                 |   | N                           | 5                        | 5   |

Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios, y 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

**Gráfico 54 Actividades de control, y su asociación con los procesos de adquisición de bienes**



Fuente: Cuestionario aplicado a los 35 funcionarios usuarios, y 18 funcionarios del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos  
 Elaboración: Propia

## CAPÍTULO V DISCUSIÓN

Respecto del ambiente de control del área de Logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, se apreció que el 50% de los funcionarios manifestaron en promedio que el ambiente de control se desarrolla de manera “parcial”, y el otro 50% que se desarrolla de manera “adecuada”. Presentando grandes diferencias con los resultados encontrados por (Ramírez, 2017), quien en su tesis titulada “Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad provincial de Acobamba, región Huancavelica, 2015”, señaló que:

“El 1.96% de los trabajadores considera que el ambiente de control se encuentra en un nivel bajo, mientras que el 58.82% considera que el nivel es alto, y el 39.22% considera que el ambiente de control se encuentra en un nivel muy alto”.

Como se mencionó, existen diferencias notables, por haberse encontrado que, en la presente investigación para el 50% de los funcionarios el ambiente de control se encuentra en un nivel adecuado, sin embargo, en lo encontrado por (Ramírez, 2017), en la municipalidad provincial de Acobamba el 98% de los trabajadores consideran que el ambiente de control se encuentra en un nivel adecuado.

El 44% de los funcionarios entrevistados en el área de logística del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, manifestaron que los procedimientos de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios, están parcialmente definidos en manuales, mientras que el otro 55% indicó que los procedimientos están adecuadamente definidos en manuales. De manera diferente se observó en la tesis de



(Vergara, 2016), titulada “Control interno y la gestión de logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado - 2016”, quien encontró que:

“Se hizo la pregunta a los trabajadores del área de logística, ¿Cómo considera Ud. ¿El grado de cumplimiento del manual de procedimientos de la institución en su área?, se observó que el 8% respondieron que era muy bueno, el 33% que es bueno, el 42% manifestaron que se está dando de manera regular y el 17%, en un nivel de “malo”.

Se encontraron diferencias puesto que, en la presente investigación el 55% indicó que los procedimientos están adecuadamente definidos en manuales, y en lo encontrado por (Vergara, 2016), para el 33% el grado de cumplimiento del manual de procedimientos de la institución en su área, es bueno.

Para el 6% de los funcionarios del área de logística las actividades de control se desarrollan de manera incipiente, mientras que, para el 39% se desarrolla de manera parcial, y para el 55% de manera adecuada. En este mismo sentido (Ramírez, 2017), en su investigación “Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad provincial de Acobamba, región Huancavelica, 2015”, encontró que:

“El 1.96% de los trabajadores considera que las actividades de controles gerenciales se encuentran en un nivel muy bajo, mientras que el 3.92% se encuentra en un nivel bajo y medio, el 39.22% se encuentra en un nivel alto, mientras que el 54.90% considera que las actividades de controles gerenciales se encuentran en un nivel muy alto”.

Similitudes observadas entre ambas investigaciones, se aprecian en el 55% de los entrevistados que consideraron que las actividades de control se desarrollan de manera adecuada.

El 17% de los entrevistados manifestaron que el área de logística efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente de manera ausente e incipiente. El 50% de los funcionarios lo indicó parcial, mientras que solo el 33% manifestó adecuado las autoevaluaciones periódicas. De manera similar fue hallado por (Cruz, 2012), en su tesis titulada “Eficacia del sistema de control interno en contrataciones de bienes y servicios del estado en la unidad de logística del Hospital la Caleta de Chimbote”, donde encontró lo siguiente:

“El 74,07% no evalúan los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes, y el 25,93% si lo hace”.

Las similitudes se observan en el porcentaje que indicó que si se efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejoras que son ejecutados posteriormente, encontrándose el 33% en la presente investigación, y en lo encontrado por (Cruz, 2012), el 26% si evalúan los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento.

Para el 6% de los funcionarios del área de logística denotan ausencia en las actividades de supervisión, mientras que, para el 39% se desarrolla de manera parcial, y para el 55% de manera adecuada. Según (Calampa, 2016), en su tesis titulada “El

control interno y su influencia en la gestión de las unidades de adquisición de las instituciones públicas de salud del Perú: caso Hospital Essalud de la red asistencial madre de dios, 2015”, se presentó de la siguiente manera:

“Respecto al componente de supervisión, se obtuvo el 9,09% como respuesta Sí y un 90,91% como respuesta NO, lo cual pone en evidencia que, en el área de Abastecimiento del Hospital ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios no existe supervisión, verificación del desempeño de sus trabajadores, situación muy riesgosa para la entidad”

Es entonces que, se observó una diferencia notoria, puesto que, en la presente investigación, para el 55% las actividades de supervisión se desarrollan de manera adecuada, de manera contradictoria se observó en lo encontrado por (Calampa, 2016), donde, para el 91% de los entrevistados, no se desarrollan las actividades de supervisión en la Red Asistencial Madre de Dios.

El 6% de los funcionarios usuarios manifestaron que la preparación de los expedientes de contrataciones dentro del Instituto Nacional de Rehabilitación es inadecuada, el 34% lo evaluó regular, mientras que el 60% de los funcionarios expreso que la preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR es adecuada. Encontrándose diferencias con lo establecido por (Vidal, 2016), en su investigación titulada “Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad, año 2014, donde encontró que:

“El 50% de los encuestados, indicaron que los expedientes de contratación son eficientes con un adecuado control interno, el 25% indicaron que la

preparación de los expedientes de contratación no es eficiente con un adecuado Control Interno y el 25% señalaron desconocer el contexto”.

Las diferencias destacan, puesto que en la presente investigación para el 60% de los funcionarios, la preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR es adecuada, y en lo encontrado por (Vidal, 2016), está por debajo en 10 puntos porcentuales, respecto a los expedientes de contratación, el 50% son eficientes con un adecuado control interno.

El 6% de los funcionarios usuarios del área logística indicaron que, la intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística es inadecuado, mientras que el 43% lo consideró regular, y el 51% adecuado. De manera contraria se observó en la investigación realizada por (Vidal, 2016), titulada “Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad, año 2014, quien encontró que:

“El 90% de los encuestados indicaron que el Control Interno permite verificar la autenticidad de la documentación mínima presentada, según las bases del proceso de selección, el 10% indicaron desconocer la situación y ningún encuestado respondió negativamente”.

Encontrándose diferencias entre ambas investigaciones, siendo que, en la presente investigación, para el 49% de los funcionarios la intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística, no es la adecuada, y en lo encontrado por (Vidal, 2016), para el 90% de los encuestados, el Control Interno

permite verificar la autenticidad de la documentación mínima presentada, según las bases del proceso de selección.

Para el 9% de los funcionarios usuarios del área de logística, la selección del proveedor es inadecuada, mientras que, para el 28% son regulares, y para el 63% de los funcionarios es adecuada. En sentido contrario fue hallado por (Ramírez, 2017), en su tesis titulada “Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad provincial de Acobamba, región Huancavelica, 2015”, quien señaló que:

“La descripción referente a la variable procesos de selección se encontró con el 1.96% que expresa un nivel regular, el 45.10% expresan un nivel bueno, y el 52.94% expresan un nivel muy bueno”.

Se pudo notar una gran diferencia, por haberse encontrado que, en lo encontrado por (Ramírez, 2017), para el 98% de los entrevistados, los procesos de selección se desarrollan de una manera adecuada, sin embargo, en la presente investigación, solo para el 63% de los funcionarios el proceso de selección se desarrolla de manera adecuada.

## CONCLUSIONES

**PRIMERA:** Se concluye que, el desarrollo de los componentes de control interno está influyendo en los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, por haberse encontrado la rho de Spearman, con un valor de  $\rho = 0,80$  lo que indica que existe una relación positiva entre las variables. Es decir, al mejorar una variable, la otra también mejora. Asimismo, se encontró que para el 56% de los funcionarios, el control interno se desarrolla de manera parcial. Es decir, no se desarrolla de manera adecuada.

**SEGUNDA:** Se concluye que existe una correlación positiva entre el ambiente de control y los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, por haberse encontrado la rho de Spearman con un valor de  $\rho = 0,71$ , es decir, existe asociación entre ambas. También, se encontró que, el ambiente de control se desarrolla 50% de manera parcial.

**TERCERA:** Las actividades del control interno están influyendo en los procesos de adquisición de bienes y servicio, por haberse encontrado la rho de Spearman con un valor de  $\rho = 0,90$ , es decir, existe una relación positiva entre las variables. A su vez, se observó que, el 45% de las actividades de control no se desarrollan de manera adecuada.

**CUARTA:** Se concluye que, existe asociación entre la supervisión del control interno y los procesos de adquisición de bienes y servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, por haberse encontrado correlación positiva con un valor de  $\rho = 0,66$  en la rho de Spearman, asimismo, se apreció que, el 45% de las actividades de supervisión del control interno no se desarrolla de manera adecuada.

## RECOMENDACIONES

**PRIMERA:** Considerando que el desarrollo de los componentes de control interno está influyendo en los procesos de adquisición de bienes y servicios, a las autoridades del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, se les recomienda mejorar los procesos de adquisición de bienes y servicios, a través de las siguientes actividades:

En los actos preparatorios, se recomienda mejorar la organización del instituto, y las acciones de control interno, respecto a la elaboración del cuadro de necesidades, así como también, mejorar las acciones del control interno para la definición de características técnicas, los procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas, y el manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado.

Por otro lado, respecto a la selección de los proveedores, se recomienda a las autoridades del INR, mejorar las convocatorias establecidas, y ejecutadas por logística, la presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores, y la intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas. Finalizando con la mejora de las acciones del control interno, en los procesos de suscripción de contratos para la adquisición de bienes o servicios, sobre todo en la ejecución contractual



**SEGUNDA:** Se recomienda a las autoridades del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos realizar un análisis de la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para mejorar los servicios, así como también, se les recomienda, realizar talleres de capacitación a fin de fortalecer las competencias del personal para cada cargo en el área de logística.

**TERCERA:** A las autoridades del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, se les recomienda, mejorar el desarrollo de las actividades de control a través de la rotación periódica del personal de logística asignado en puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude, así como también, mejorar las políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el INR

**CUARTA:** A las autoridades del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos, mejorar las actividades de supervisión de control a través las siguientes acciones:

- Supervisar que, el desarrollo de las labores del personal sea el establecido
- A través del personal de logística, programar y aplicar autoevaluaciones, que permitan proponer planes de mejora, y estos ser implementados.

## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

Instituto Nacional de Rehabilitación. (7 de 02 de 2019). <http://www.inr.gob.pe>. Obtenido de <http://www.inr.gob.pe/home/institucional/verInstitucional/17>

Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID. (2011). Manual de logística, Guía práctica para la gerencia de cadenas de suministros de productos de salud. EEUU: USAID | PROYECTO DELIVER. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de <http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s20211es/s20211es.pdf>

Anaya, J. (2011). Logística Empresarial, la gestión operativa de la empresa (Vol. cuarta edición ). Madrid: ESIC editorial. Recuperado el 4 de 02 de 2019, de <https://books.google.com.pe/books?id=QzvXfhX5VV0C&printsec=frontcover&dq=definicion+de+logistica++segun+autores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjx5tX6uKLGAhVtx1kKHSBkCksQ6AEIKDAA#v=onepage&q&f=false>

Arias, F. (2012). El Proyecto de Investigación, Introducción a la metodología científica (Sexta ed.). Caracas: Editorial Episteme.

Borjas, O. (2012). Logística Hospitalaria, claves y tendencias de las operaciones logísticas en el sector hospitalario (Vol. 2). Barcelona : Marges Books. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de <https://books.google.com.pe/books?id=GHmpyCJ32VYC&pg=PA33&lpg=PA33&dq=La+cesi%C3%B3n+de+la+gesti%C3%B3n+del+sistema+p%C3%BAblico+de+salud+a+las+diversas+comunidades+aut%C3%B3nomas,+generalizada+a+partir+del+a%C3%B1o+2002,+hizo+que+las+distintas+consejer%C>

Cabrera, A. &. (2017). "Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNPChiclayo en el periodo del 2016". Chiclayo. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de [http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/872/1/TL\\_CabreraPerezAnnie\\_DiazCoronelRosa.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/872/1/TL_CabreraPerezAnnie_DiazCoronelRosa.pdf)

Calampa, J. (2016). El control interno y su influencia en la gestión de las unidades de adquisición de las instituciones públicas de salud del Perú: caso Hospital Essalud de la red asistencial madre de dios, 2015. Lima. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/1215>

Contraloría General de la República. (2014). Marco Conceptual del Control Interno. Perú. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

Contraloría General de la República. (2016). Control Interno. Lima. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de [http://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/3\\_CONTROL\\_INTERNO\\_2016.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf)

Cruz, O. (2012). Eficacia del sistema de control interno en contrataciones de bienes y servicios del estado en la unidad de logística del Hospital la Caleta de Chimbote. Trujillo. Recuperado el 04 de 02 de 2019, de <http://www.dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/4826/TESIS%20DOCTORAL%20-%20Oscar%20Porfirio%20Cruz%20Cruz.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Estrella, E. (2004). Marco de control interno base para la nueva gerencia pública. Madrid. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de <https://cladista.clad.org/bitstream/handle/123456789/3292/0050616.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Figueroa, L., Aguirre, S., Wilches, M., & Romero, D. (2016). Análisis de la Logística Hospitalaria aplicada en las Entidades de Salud de Nivel 3 y 4 en la ciudad de Barranquilla. *Scientia et Technica*, 21(4), 307. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de <http://revistas.utp.edu.co/index.php/revistaciencia/article/view/11391/9411>
- Gamboa, J., Puente, S., & Vera, P. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-ImportanciaDelControllInternoEnElSectorPublico-5833405.pdf>
- Gómez, M. (2006). Introducción a la Metodología de la Investigación científica (Vol. 1). Argentina: Brujas. Recuperado el 7 de 2 de 2019, de <https://books.google.com.pe/books?id=9UDXPe4U7aMC&pg=PA85&dq=metodolog%C3%ADa+de+dise%C3%B1o+de+investigacion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjivNGT5KngAhWHjVkkHVPqBLUQ6AEIKzAA#v=onepage&q=metodolog%C3%ADa%20de%20dise%C3%B1o%20de%20investigacion&f=false>
- Huancauqui, E., & Ireijo, C. (2010). Expediente de contratación. Subdirección de Capacitación del OSCE. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de <http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap2m2a.pdf>

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón. (2004). MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF). Lima. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de [http://www.inr.gob.pe/transparencia/transparencia%20inr/planeamiento/MOF/MOF\\_2004/mof\\_oea\\_2004.pdf](http://www.inr.gob.pe/transparencia/transparencia%20inr/planeamiento/MOF/MOF_2004/mof_oea_2004.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Directivas2016/Directiva%20003-2016-OSCE.CD%20Plan%20Anual.pdf>

Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Recuperado el 4 de 2 de 2019, de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/comunicado/RLCE/Proyecto\\_Reglamento\\_LCE.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/comunicado/RLCE/Proyecto_Reglamento_LCE.pdf)

Montiel, M., & Montiel, C. O. (2017). ¿La implementación del control interno fortalece la gobernabilidad en las alcaldías municipales en Colombia? *Administración & Desarrollo*, 47(1), 97-117. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-LaImplementacionDelControllInternoFortaleceLaGobern-6403441.pdf>

Moreno, A., Sifuentes, M., & Salas, M. (s.f.). Proceso de Selección: Procedimiento Clásico. Subdirección de Capacitación del OSCE, Lima. Recuperado el 4 de 02 de 2018, de [http://www.osce.gob.pe/consuocode/userfiles/image/m3\\_cap1a.pdf](http://www.osce.gob.pe/consuocode/userfiles/image/m3_cap1a.pdf)

Navas, E. (2008). Modelo estandar de Control interno para instituciones públicas de Paraguay. Consultor y Formador en Control interno - MECIP, Asunción. Recuperado el 04 de 02 de 2019, de <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1862/MECIP%20-%20Marco%20Conceptual.pdf>

Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE. (08 de 2011). Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Legislativo N° 1017. Lima, Perú. Recuperado el 04 de 02 de 2019, de <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/TUO%201era%20edicion%202011con%20indice%20analitico.pdf>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). (s.f.). Instrumentos de Gestión de las Contrataciones. Lima. Recuperado el 13 de 02 de 2019, de <http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1m2.pdf>

Oviedo, H., & Campo, A. (2005). Aproximación al uso del coeficiente alfa de Cronbach. Revista Colombiana de Psiquiatría, XXXIV(4), 572-580. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/806/80634409.pdf>

Parodi, L. (2017). Gestión administrativa y la gestión logística del hospital de Chancay, año 2016. Perú. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/8874/Parodi\\_ZLF.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/8874/Parodi_ZLF.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ramírez, R. (2017). Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad provincial de Acobamba, región Huancavelica, 2015. Perú. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de

[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6885/Ramirez\\_BRY.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6885/Ramirez_BRY.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ruiz, D. (2016). Nuevas tendencias en la logística sanitaria. *Revista de Administración Sanitaria Siglo XXI*, 3(3), 505. Recuperado el 01 de 02 de 2019, de <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/nuevastendenciasenlogisticasanitaria.pdf>

Vergara, D. (2016). "Control interno y la gestión de logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado - 2016". *TINGO MARÍA – PERÚ*. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de [http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/525/T047\\_42958250T.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/525/T047_42958250T.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Vidal, E. (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La libertad año 2014. Trujillo. Recuperado el 31 de 01 de 2019, de <http://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/2217>

Zambrano, E. (2009). Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado. *Circulo de derecho Administrativo*. Recuperado el 14 de 02 de 2019, de [revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14018](http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14018)

## ANEXO 1: CUESTIONARIO COMPONENTES DEL CONTROL

Para el área de logística

### Presentación. -

Este cuestionario tiene por objetivo establecer cómo el desarrollo de los componentes de control interno se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019. Agradeceremos responder con la mayor honestidad posible, a fin de conocer la realidad de los procesos de la institución, sus datos serán tratados de forma anónima y confidencial.

### Instrucciones. -

Ud. encontrará una serie de afirmaciones acerca del desarrollo local. Para cada una de ellas tendrá 5 alternativas de respuestas, de las cual debe seleccionar solo una, marcando con una (X):

### I. AMBIENTE DE CONTROL

| ITEMS   | (0)<br>Ausente | (1)<br>Incipiente | (2)<br>Parcial | (3)<br>Adecuado | (4) Muy<br>adecuado |
|---|----------------|-------------------|----------------|-----------------|---------------------|
| 1.-¿El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la oficina de logística del INR y están debidamente delimitadas?, de manera          |                |                   |                |                 |                     |
| 2.-¿La Institución hace análisis de la situación actual de los procesos de adquisición, con la participación de todas las áreas usuarias para mejorar los servicios?, de manera       |                |                   |                |                 |                     |
| 3.-¿Los resultados de las mediciones efectuadas a los procesos de adquisición en los últimos dos semestres están dentro de los niveles esperados por la dirección del INR?, de manera |                |                   |                |                 |                     |
| 4.- ¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo en el área de logística?, de manera  |                |                   |                |                 |                     |
| 5.- ¿Se han plasmado en un documento normativo los cargos aprobados del área de logística?, de manera   |                |                   |                |                 |                     |
| 6.-¿El personal que ocupa cada cargo en el área de logística, cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?, de manera   |                |                   |                |                 |                     |
| 7.-¿Los funcionarios y demás colaboradores del área de logística conocen la importancia del control interno en la entidad?, de manera   |                |                   |                |                 |                     |
| 8.-¿La autoridad y responsabilidad del personal de logística están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos?, de manera                        |                |                   |                |                 |                     |
| 9.-¿Todo el personal de logística conoce sus responsabilidades y actúan de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?, de manera                                       |                |                   |                |                 |                     |



## II. ACTIVIDADES DE CONTROL

| ITEMS   | (0)<br>Ausente | (1)<br>Incipiente | (2)<br>Parcial | (3)<br>Adecuado | (4) Muy<br>adecuado |
|---|----------------|-------------------|----------------|-----------------|---------------------|
| 10.-Los procedimientos de autorización y aprobación para la adquisición de bienes y servicios , están claramente definidos en manuales, de manera                       |                |                   |                |                 |                     |
| 11.-Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo de logística, de manera                         |                |                   |                |                 |                     |
| 12.-Se efectúa rotación periódica del personal de logística asignado en puestos susceptibles a riesgos de errores o fraude, de manera                                   |                |                   |                |                 |                     |
| 13.-El control interno periódicamente lleva a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, y actividades del área de logística, de manera                    |                |                   |                |                 |                     |
| 14.-El control interno realiza verificación y conciliación periódica de los expedientes de contratación, de manera  |                |                   |                |                 |                     |
| 15.-Los funcionarios de logística cuentan con perfiles de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el cargo correspondiente, de manera |                |                   |                |                 |                     |
| 16.-¿Cómo considera que son las políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, y sobre el uso de los sistemas en el IRN?   |                |                   |                |                 |                     |

## III. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

| ITEMS  | (0)<br>Ausente | (1)<br>Incipiente | (2)<br>Parcial | (3)<br>Adecuado | (4) Muy<br>adecuado |
|--|----------------|-------------------|----------------|-----------------|---------------------|
| 17.-En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello           |                |                   |                |                 |                     |
| 18.-El área de logística realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)         |                |                   |                |                 |                     |
| 19.-Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección |                |                   |                |                 |                     |
| 20.- ¿Como Ud. considera la disposición de las autoridades del IRN para desarrollar las mejoras en el área de logística?   |                |                   |                |                 |                     |
| 21.-El área de logística efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente, de manera                                       |                |                   |                |                 |                     |
| 22.-Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas, de manera  |                |                   |                |                 |                     |

## ANEXO 2: CUESTIONARIO PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Para las áreas usuarias**

**Presentación. -**

Este cuestionario pretende establecer cómo el desarrollo de los componentes de control interno se asocia a los procesos de adquisición de bienes y servicios, del Instituto Nacional de Rehabilitación de Chorrillos 2019. Agradeceremos responder con la mayor honestidad posible, a fin de conocer la realidad de los procesos de la institución, sus datos serán tratados de forma anónima y confidencial.

**Instrucciones. -**

Ud. encontrará una serie de afirmaciones acerca del desarrollo local. Para cada una de ellas tendrá 5 alternativas de respuestas, de las cual debe seleccionar solo una, marcando con una (X):

**I. ACTOS PREPARATORIOS EN LAS CONTRATACIONES**

| ITEMS   | Muy<br>Inadecuado | Inadecuado | Regular | Adecuado | Muy<br>Adecuado |
|---|-------------------|------------|---------|----------|-----------------|
| 1.- La organización del INR en la elaboración del cuadro de necesidades para la adquisición de bienes y servicios es          |                   |            |         |          |                 |
| 2.-Las acciones del control interno en relación al cuadro de necesidades que ejecuta el área de logística en INR es           |                   |            |         |          |                 |
| 3.Las acciones del control interno para la definición de características técnicas en la adquisición de bienes y servicios son |                   |            |         |          |                 |
| 4.- Los procesos del área de logística, para determinar deficiencias en la descripción de las características técnicas son    |                   |            |         |          |                 |
| 5.-Las acciones de control interno en relación a los expedientes de contratación elaborado por el área de logística son       |                   |            |         |          |                 |
| 6.-La preparación de los expedientes de contrataciones dentro del INR es  |                   |            |         |          |                 |
| 7.-La intervención del control interno en el proceso de selección de proveedores realizado por logística es                   |                   |            |         |          |                 |
| 8.-El manejo de la lista de proveedores en el área de logística para el estudio de mercado es                                 |                   |            |         |          |                 |

## II. SELECCIÓN DE PROVEEDOR

| ITEMS  | Muy Inadecuado | Inadecuado | Regular | Adecuado | Muy Adecuado |
|--|----------------|------------|---------|----------|--------------|
| 9.-Ud. Considera que las convocatorias organizadas, y ejecutadas por logística son   |                |            |         |          |              |
| 10.- Las acciones del control interno en relación a las convocatorias realizadas en los procesos de adquisición de bienes y servicios es |                |            |         |          |              |
| 11.-La presentación de consultas en los procesos de selección de los proveedores es  |                |            |         |          |              |
| 12.-La intervención del control interno en los procesos de presentación de consultas es  |                |            |         |          |              |

## III. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| ITEMS   | Muy Inadecuado | Inadecuado | Regular | Adecuado | Muy Adecuado |
|---|----------------|------------|---------|----------|--------------|
| 13.-Las acciones del control interno en los procesos de suscripción de contratos en la adquisición del bien o servicio es             |                |            |         |          |              |
| 14.- Las acciones del control interno en caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor, las considera                    |                |            |         |          |              |
| 15.- ¿ Ud., cómo evalúa la recepción del bien o servicio solicitado?  |                |            |         |          |              |
| 16.-¿Cómo considera los procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta logística según los criterios del control interno? |                |            |         |          |              |

### ANEXO 3: SOLICITUD DE PERMISO PARA RECOLECCIÓN DE DATOS

SOLICITA: "PERMISO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS".

Sr.

DIRECTOR

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DE CHORRILLOS

Navarro Juarez Pascuala Zenaida, con el debido respeto me presento y digo:

Que, en mi condición de egresada de estudios de Post Grado - Maestría en Gobernabilidad y Gestión Pública del Instituto de Gobierno y Gestión Pública de la Universidad San Martín de Porres de Lima en convenio con EUCIM Business School de España, la suscrita ha presentado un Plan de Trabajo de Investigación titulado: "DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, Y SU ASOCIACIÓN CON LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DE CHORRILLOS 2019" para obtener el grado académico de Maestro en Gobierno y Gestión Pública, el mismo que fue aprobado por el Dr. Armando Figueroa Sánchez, cuya copia de entrega adjunto, por lo cual acudo a su despacho solicitándole vuestro permiso para la recolección de datos orientados al desarrollo del Trabajo de Investigación en mención.

**POR LO EXPUESTO:**

Esperando acceder a mi petición, me suscribo sin antes expresarle mi estima personal.

Lima, 05 de abril de 2019.



Atentamente,

  
Navarro Juarez Pascuala Zenaida

Adj: Copia aprobación del plan de trabajo de investigación.

## ANEXO 4: AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN DE DATOS



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Centro Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
1982-1987 - 2008

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA  
MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

### APROBACION PARA TRABAJOS DE INVESTIGACION

DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ, accede a la solicitud y otorga:

La autorización de la estudiante de Post – grado : Navarro Juárez Pascuala Zenaida, identificado con DNI N° N° 03683289 de la Universidad San Martín de Porres en Convenio con EUCIM Business School de España, para realizar la recolección de datos durante el presente año 2019, para el desarrollo de su Plan de Trabajo de Investigación titulado "**Desarrollo de las Actividades Componentes del Control Interno y su Asociación con los procesos de Adquisición de Bienes y Servicios del Instituto Nacional de Rehabilitación**" bajo supervisión de ésta Jefatura.

La información que se recoja será confidencial y no se usara para ningún otro propósito fuera de los de esta investigación.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente.

Lima, 26 de Abril del 2019.



MC. LILY PINGUZ VERGARA  
(e) Directora General  
CMP. N° 23770 R.N.E. N° 12918  
MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN  
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN



[www.inr.gob.pe](http://www.inr.gob.pe)

Av. Prolongación Defensores del Morro  
Cuadra 02, Chorrillos - Lima, Perú.  
Telf: 717-3200 / 717-3201

## ANEXO 5: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

### Informe de Juicio de Experto sobre Instrumento de Investigación

1. Datos Generales

- Título de la Investigación: "DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, Y SU ASOCIACIÓN CON LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DE CHORRILLOS 2019"
- Apellidos y Nombres del experto: **Silva bocanegra Richard**
- Grado Académico: **Doctor en Administración**
- Institución en la que trabaja el experto: **Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores Amistad Perú - Japón"**
- Cargo que desempeña: **Jefe del Equipo de Planes**
- Instrumento motivo de evaluación: **Cuestionario**
- Autor de instrumento: **NAVARRO JUAREZ PASCUALA ZENAIDA**

• ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

| CRITERIOS              | INDICADORES   | 1 | 2 | 3 | 4  | 5  |
|------------------------|---|---|---|---|----|----|
| <b>CLARIDAD</b>        | Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades.  |   |   |   |    | X  |
| <b>OBJETIVIDAD</b>     | Los ítems del instrumento permitirán mensurar la variable en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.  |   |   | X |    |    |
| <b>ACTUALIDAD</b>      | El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal.   |   |   |   |    | X  |
| <b>ORGANIZACIÓN</b>    | Los ítems del instrumento traducen organicidad lógica en concordancia con la definición operacional y conceptual relacionada con las variables en todas dimensiones e indicadores, de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a los problemas y objetivos de la investigación. |   |   |   |    | X  |
| <b>SUFICIENCIA</b>     | Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad.   |   |   | X |    |    |
| <b>INTENCIONALIDAD</b> | Los ítems del instrumento evidencian ser adecuados para el examen de contenido y mensuración de las evidencias inherentes.  |   |   |   |    | X  |
| <b>CONSISTENCIA</b>    | La información que se obtendrá mediante los ítems, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.   |   |   |   |    | X  |
| <b>COHERENCIA</b>      | Los ítems del instrumento expresan coherencia entre la variable, dimensiones e indicadores.   |   |   | X |    |    |
| <b>METODOLOGÍA</b>     | Los procedimientos insertados en el instrumento responden al propósito de la investigación.   |   |   |   |    | X  |
| <b>PERTINENCIA</b>     | El instrumento responde al momento oportuno o más adecuado.   |   |   |   |    | X  |
| <b>SUBTOTAL</b>        |   |   |   |   | 12 | 35 |
| <b>TOTAL</b>           |   |   |   |   | 47 |    |

III. OPINIÓN DE APLICACIÓN: Es válido para su aplicación

IV. PROMEDIO DE VALIDACIÓN: 4.7 Excelente

Lima, 11 de marzo del 2019

FIRMA DEL EXPERTO

DNI: 07752208

## ANEXO 6: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

### Informe de Juicio de Experto sobre Instrumento de Investigación

2. Datos Generales

- Título de la Investigación: "DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, Y SU ASOCIACIÓN CON LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DE CHORRILLOS 2019"
- Apellidos y Nombres del experto: **CORTEZ SALAZAR JOSE ALBERTO**
- Grado Académico: **Magister en Gerencia en Salud**
- Institución en la que trabaja el experto: **Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebuza Flores Amistad Perú - Japón"**
- Cargo que desempeña: **Químico Farmacéutico**
- Instrumento motivo de evaluación: **Cuestionario**
- Autor de instrumento: **NAVARRO JUAREZ PASCUALA ZENAIDA**

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

| CRITERIOS              | INDICADORES   | 1 | 2 | 3 | 4         | 5         |
|------------------------|---|---|---|---|-----------|-----------|
| <b>CLARIDAD</b>        | Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades.  |   |   |   |           | X         |
| <b>OBJETIVIDAD</b>     | Los ítems del instrumento permitirán mensurar la variable en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.  |   |   |   |           | X         |
| <b>ACTUALIDAD</b>      | El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal.   |   |   |   |           | X         |
| <b>ORGANIZACIÓN</b>    | Los ítems del instrumento traducen organicidad lógica en concordancia con la definición operacional y conceptual relacionada con las variables en todas dimensiones e indicadores, de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a los problemas y objetivos de la investigación. |   |   |   | X         |           |
| <b>SUFICIENCIA</b>     | Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad.   |   |   |   |           | X         |
| <b>INTENCIONALIDAD</b> | Los ítems del instrumento evidencian ser adecuados para el examen de contenido y mensuración de las evidencias inherentes.  |   |   |   |           | X         |
| <b>CONSISTENCIA</b>    | La información que se obtendrá mediante los ítems, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.   |   |   |   | X         |           |
| <b>COHERENCIA</b>      | Los ítems del instrumento expresan coherencia entre la variable, dimensiones e indicadores.   |   |   |   |           | x         |
| <b>METODOLOGÍA</b>     | Los procedimientos insertados en el instrumento responden al propósito de la investigación.   |   |   |   |           | X         |
| <b>PERTINENCIA</b>     | El instrumento responde al momento oportuno o más adecuado.   |   |   |   |           | X         |
| <b>SUBTOTAL</b>        |   |   |   |   | <b>8</b>  | <b>40</b> |
| <b>TOTAL</b>           |   |   |   |   | <b>48</b> |           |

III. OPINIÓN DE APLICACIÓN: Es válido para su aplicación

IV. PROMEDIO DE VALIDACIÓN: 4.8 Excelente

  
 FIRMA DEL EXPERTO  
 DNI: **21513673**

Lima, 11 de marzo del 2019

## ANEXO 7: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

### Informe de Juicio de Experto sobre Instrumento de Investigación

3. Datos Generales

- Título de la Investigación: "DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, Y SU ASOCIACIÓN CON LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DE CHORRILLOS 2019"
- Apellidos y Nombres del experto: *LANAZCA VELORIO, EMPERATRIZ JOANNA*
- Grado Académico: *MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA*
- Institución en la que trabaja el experto: Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores Amistad Perú - Japón"
- Cargo que desempeña:
- Instrumento motivo de evaluación: Cuestionario
- Autor de instrumento: NAVARRO JUAREZ PASCUALA ZENAIDA

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

| CRITERIOS       | INDICADORES   | 1 | 2 | 3 | 4         | 5         |
|-----------------|---|---|---|---|-----------|-----------|
| CLARIDAD        | Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades.  |   |   |   | X         |           |
| OBJETIVIDAD     | Los ítems del instrumento permitirán mensurar la variable en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.  |   |   |   |           | X         |
| ACTUALIDAD      | El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal.   |   |   |   |           | X         |
| ORGANIZACIÓN    | Los ítems del instrumento traducen organicidad lógica en concordancia con la definición operacional y conceptual relacionada con las variables en todas dimensiones e indicadores, de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a los problemas y objetivos de la investigación. |   |   |   | X         |           |
| SUFICIENCIA     | Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad.   |   |   |   |           | X         |
| INTENCIONALIDAD | Los ítems del instrumento evidencian ser adecuados para el examen de contenido y mensuración de las evidencias inherentes.  |   |   |   |           | X         |
| CONSISTENCIA    | La información que se obtendrá mediante los ítems, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.   |   |   |   |           | X         |
| COHERENCIA      | Los ítems del instrumento expresan coherencia entre la variable, dimensiones e indicadores.   |   |   |   |           | X         |
| METODOLOGÍA     | Los procedimientos insertados en el instrumento responden al propósito de la investigación.   |   |   |   |           | X         |
| PERTINENCIA     | El instrumento responde al momento oportuno o más adecuado.   |   |   |   |           | X         |
| <b>SUBTOTAL</b> |   |   |   |   | <b>8</b>  | <b>40</b> |
| <b>TOTAL</b>    |   |   |   |   | <b>48</b> |           |

III. OPINIÓN DE APLICACIÓN: Es válido para su aplicación

IV. PROMEDIO DE VALIDACIÓN: 4.8 Excelente

Lima, 11 de marzo del 2019

  
 FIRMA DEL EXPERTO  
 DNI: *25837141*



## ANEXO 8: BASE DE DATOS – COMPONENTES DEL CONTROL

|    | El Mecanismo | La Insituc | Los resultados | Se han iniciado | Se han iniciado | El personal | Los funcionarios | La autoridad | Toda la población | Ampliar | Ampliar | Los procesos | La actividad | Se han iniciado | El control interno | El control | Los funcionarios | Cómo se controla | Actividad  | Errores    | El área | Las actividades | Comunicación | El área    | Se han iniciado | Actividad  | Control | Control interno |        |            |         |
|----|--------------|------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------|------------------|--------------|-------------------|---------|---------|--------------|--------------|-----------------|--------------------|------------|------------------|------------------|------------|------------|---------|-----------------|--------------|------------|-----------------|------------|---------|-----------------|--------|------------|---------|
| 1  | Parcial      | Ade...     | Muy ...        | Ade...          | Ade...          | Muy ...     | Ade...           | Muy ...      | Muy ...           | 3,33    | Ade...  | Parcial      | Parcial      | Ade...          | Ade...             | Parcial    | Muy A...         | Ade...           | 2,71       | Ade...     | Parcial | Ade...          | Muy ...      | Ade...     | Parcial         | Parcial    | 2,67    | Ade...          | 2,90   | Ade...     |         |
| 2  | Ade...       | Ade...     | Ade...         | Ade...          | Muy ...         | Ade...      | Muy ...          | Ade...       | Muy ...           | 3,33    | Ade...  | Ade...       | Ade...       | Muy ...         | Ade...             | Muy A...   | Ade...           | Ade...           | 3,29       | Ade...     | Parcial | Ade...          | Ade...       | Ade...     | Muy A...        | Ad...      | Ade...  | 3,21            | Ade... |            |         |
| 3  | Parcial      | Muy ...    | Muy ...        | Ade...          | Ade...          | Ade...      | Muy ...          | Muy ...      | Muy ...           | 3,44    | Ade...  | Muy ...      | Muy ...      | Muy ...         | Muy A...           | Muy ...    | Parcial          | Ade...           | 3,57       | Muy A...   | Ade...  | Muy ...         | Ade...       | Parcial    | Muy A...        | Muy A...   | 3,33    | Ade...          | 3,45   | Ade...     |         |
| 4  | Ade...       | Ade...     | Ade...         | Ade...          | Muy ...         | Muy ...     | Muy ...          | Muy ...      | Muy ...           | 3,56    | Muy ... | Muy ...      | Muy ...      | Ade...          | Muy A...           | Muy ...    | Ade...           | Muy A...         | 3,71       | Muy A...   | Ade...  | Muy ...         | Muy ...      | Ade...     | Muy A...        | Muy A...   | 3,67    | Muy A...        | 3,65   | Muy A...   |         |
| 5  | Ade...       | Ade...     | Ade...         | incip...        | Parcial         | incip...    | Parcial          | Ade...       | Parcial           | 2,22    | Parcial | Ade...       | Ade...       | Parcial         | Ade...             | Parcial    | Ade...           | Ade...           | 2,57       | Ade...     | Parcial | Ade...          | Parcial      | Ade...     | Parcial         | Ade...     | 2,50    | Ade...          | 2,43   | Parcial    |         |
| 6  | Ade...       | Parcial    | Parcial        | incip...        | Parcial         | Parcial     | Ade...           | Ade...       | Ade...            | 2,33    | Parcial | Ade...       | Ade...       | Parcial         | Ade...             | Parcial    | Ade...           | Ade...           | 2,57       | Ade...     | Ade...  | Ade...          | Ade...       | Parcial    | Parcial         | Parcial    | 2,50    | Ade...          | 2,47   | Parcial    |         |
| 7  | Parcial      | Ade...     | Ade...         | Parcial         | Parcial         | Ade...      | Ade...           | Ade...       | Parcial           | 2,56    | Ade...  | Ade...       | Ade...       | Parcial         | Parcial            | Parcial    | Parcial          | Ade...           | incipie... | 2,14       | Parcial | Parcial         | Ade...       | Ade...     | Ade...          | Parcial    | Parcial | 2,50            | Ade... | 2,40       | Parcial |
| 8  | Ade...       | Parcial    | Ade...         | Parcial         | Ade...          | Ade...      | Parcial          | Ade...       | Parcial           | 2,56    | Ade...  | Ade...       | Ade...       | Ade...          | Parcial            | Parcial    | Ade...           | incipie...       | 2,43       | Parcial    | Ade...  | Parcial         | Ade...       | Parcial    | Parcial         | Parcial    | 2,33    | Parcial         | 2,44   | Parcial    |         |
| 9  | Ade...       | Ade...     | Muy ...        | Ade...          | Muy ...         | Ade...      | Ade...           | Muy ...      | Muy ...           | 3,44    | Ade...  | Ade...       | Ade...       | Muy ...         | Ade...             | Muy A...   | Muy A...         | Ade...           | 3,43       | Ade...     | Ade...  | Ade...          | Muy ...      | Muy A...   | Muy A...        | Muy A...   | 3,67    | Muy A...        | 3,51   | Muy A...   |         |
| 10 | Parcial      | Ade...     | Ade...         | Ade...          | Muy ...         | Ade...      | Muy ...          | Ade...       | Muy ...           | 3,22    | Ade...  | Ade...       | Parcial      | Parcial         | Ade...             | Muy ...    | Ade...           | Ade...           | 2,86       | Ade...     | Ade...  | Ade...          | Muy ...      | Ade...     | Muy A...        | Muy A...   | 3,50    | Muy A...        | 3,19   | Ade...     |         |
| 11 | Ade...       | Parcial    | Parcial        | Ade...          | Ade...          | Parcial     | Parcial          | Ade...       | Parcial           | 2,44    | Parcial | Ade...       | Ade...       | Parcial         | Ade...             | Ade...     | Parcial          | Parcial          | 2,57       | Ade...     | Parcial | Parcial         | Parcial      | Ade...     | Parcial         | Parcial    | 2,17    | Parcial         | 2,39   | Parcial    |         |
| 12 | Ade...       | incip...   | Ade...         | Parcial         | Ade...          | Parcial     | Ade...           | Parcial      | Parcial           | 2,33    | Parcial | Parcial      | Ade...       | Parcial         | Ade...             | Ade...     | Parcial          | Parcial          | 2,43       | Parcial    | Parcial | incip...        | incip...     | Parcial    | Parcial         | incipie... | 1,50    | Parcial         | 2,09   | Parcial    |         |
| 13 | Ade...       | incip...   | Parcial        | Parcial         | Parcial         | incip...    | Parcial          | Parcial      | Parcial           | 1,89    | Parcial | Parcial      | Parcial      | incip...        | Ade...             | Ade...     | Parcial          | Parcial          | 2,14       | Parcial    | Parcial | Parcial         | Ade...       | Parcial    | incipie...      | incipie... | 1,83    | Parcial         | 1,96   | Parcial    |         |
| 14 | incip...     | Ade...     | Ade...         | incip...        | incip...        | incip...    | Parcial          | Parcial      | incip...          | 1,67    | Parcial | Parcial      | Aus...       | Aus...          | incipie...         | incip...   | Parcial          | Parcial          | 1,14       | incipie... | Aus...  | Aus...          | Aus...       | incipie... | Ausente         | Ausente    | ,17     | Ausente         | ,99    | incipie... |         |
| 15 | Parcial      | incip...   | Parcial        | incip...        | Parcial         | Parcial     | Parcial          | Parcial      | Parcial           | 1,78    | Parcial | Parcial      | Parcial      | Parcial         | Ade...             | Ade...     | incipie...       | incipie...       | Par...     | Parcial    | Parcial | Parcial         | incip...     | Parcial    | Parcial         | Parcial    | 1,83    | Parcial         | 1,87   | Parcial    |         |
| 16 | Parcial      | Parcial    | Parcial        | incip...        | Parcial         | incip...    | Parcial          | Parcial      | Parcial           | 1,78    | Parcial | Parcial      | Parcial      | incip...        | Ade...             | Ade...     | Parcial          | Parcial          | 2,14       | Parcial    | Parcial | Parcial         | Ade...       | Ade...     | Parcial         | Parcial    | 2,33    | Parcial         | 2,08   | Parcial    |         |
| 17 | Parcial      | incip...   | Parcial        | Parcial         | Parcial         | incip...    | Parcial          | Parcial      | Parcial           | 1,78    | Parcial | Parcial      | Parcial      | incip...        | Ade...             | Ade...     | Parcial          | Parcial          | 2,14       | Parcial    | Parcial | Parcial         | incip...     | Parcial    | incipie...      | incipie... | 1,50    | Parcial         | 1,81   | Parcial    |         |
| 18 | Muy ...      | Parcial    | Ade...         | Parcial         | Parcial         | Ade...      | Ade...           | Ade...       | Parcial           | 2,67    | Ade...  | Parcial      | Aus...       | Ade...          | Muy A...           | Muy ...    | Ade...           | Ade...           | 2,71       | Ade...     | Ade...  | Ade...          | Muy A...     | Ade...     | Ade...          | Ade...     | 3,17    | Ade...          | 2,85   | Ade...     |         |

## ANEXO 9: BASE DE DATOS – PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

|    | La_or<br>anizar<br>ión de | Las_a<br>ccione<br>s del | Las_a<br>ccione<br>s del | Los_p<br>ocesc<br>s del | Las_a<br>ccione<br>s de | La_pre<br>paraci<br>ón de | La_int<br>ervenc<br>ión del | El_ma<br>nejo_c<br>e la li | A<br>cto | Act_Pr<br>epa | Ud_Cc<br>nsider<br>a que | Las_a<br>ccione<br>s del | La_pre<br>sentar<br>ión de | La_int<br>ervenc<br>ión del | S<br>el | Selecc<br>del_F<br>roveed | Las_a<br>ccione<br>s del | Las_a<br>ccione<br>s del | Ud_có<br>mo_ev<br>alúa l | Cómo<br>_cons<br>dera l | E<br>c | Ejec_c<br>ontract<br>ual | pi<br>o | Proc<br>esos<br>_de_ |
|----|---------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------|---------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------|--------------------------|---------|----------------------|
| 1  | Regular                   | Regular                  | Adecuado                 | Regular                 | Adecuado                | Adecuado                  | Adecuado                    | Adecuado                   | 3,63     | Adecuado      | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                   | Adecuado                    | 3,75    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                  | Adecuado                | 3,75   | Adecuado                 | 3,71    | Adecu...             |
| 2  | Muy In...                 | Inadecu...               | Regular                  | Inadecu...              | Regular                 | Inadecu...                | Regular                     | Inadecu...                 | 2,25     | Inadecu...    | Inadecu...               | Regular                  | Regular                    | Regular                     | 2,75    | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Inadecu...               | Regular                 | 2,75   | Regular                  | 2,58    | Regular              |
| 3  | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Regular                 | Adecuado                | Adecuado                  | Adecuado                    | Regular                    | 3,38     | Regular       | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                   | Adecuado                    | Ad...   | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                  | Adecuado                | 3,75   | Adecuado                 | 3,71    | Adecu...             |
| 4  | Regular                   | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Adecuado                | Adecuado                  | Adecuado                    | Regular                    | 3,75     | Adecuado      | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                   | Adecuado                    | 3,75    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | 3,83    | Adecu...             |
| 5  | Inadecu...                | Regular                  | Inadecu...               | Regular                 | Regular                 | Regular                   | Regular                     | Inadecu...                 | 2,63     | Regular       | Regular                  | Regular                  | Adecuado                   | Regular                     | 3,25    | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Regular                  | Regular                 | Re...  | Regular                  | 2,96    | Regular              |
| 6  | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Regular                 | Adecuado                | Adecuado                  | Regular                     | Regular                    | 3,25     | Regular       | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                   | Adecuado                    | 3,75    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                  | Adecuado                | 3,75   | Adecuado                 | 3,58    | Adecu...             |
| 7  | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Regular                 | Regular                 | Regular                   | Regular                     | Regular                    | Re...    | Regular       | Regular                  | Regular                  | Regular                    | Regular                     | Re...   | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Regular                  | Regular                 | Re...  | Regular                  | Re...   | Regular              |
| 8  | Inadecu...                | Regular                  | Regular                  | Inadecu...              | Regular                 | Regular                   | Regular                     | Inadecu...                 | 2,63     | Regular       | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                   | Regular                     | 3,50    | Adecuado                  | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                 | 3,50   | Adecuado                 | 3,21    | Regular              |
| 9  | Inadecu...                | Regular                  | Regular                  | Inadecu...              | Adecuado                | Regular                   | Adecuado                    | Regular                    | Re...    | Regular       | Regular                  | Adecuado                 | Regular                    | Adecuado                    | 3,50    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                 | 3,75   | Adecuado                 | 3,42    | Regular              |
| 10 | Muy In...                 | Muy In...                | Inadecu...               | Inadecu...              | Regular                 | Regular                   | Regular                     | Inadecu...                 | 2,13     | Inadecu...    | Regular                  | Regular                  | Regular                    | Regular                     | Re...   | Regular                   | Regular                  | Inadecu...               | Inadecu...               | Regular                 | 2,50   | Regular                  | 2,54    | Regular              |
| 11 | Regular                   | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Adecuado                | Adecuado                  | Adecuado                    | Adecuado                   | 3,88     | Adecuado      | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                   | Adecuado                    | Ad...   | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | 3,96    | Adecu...             |
| 12 | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Adecuado                | Adecuado                  | Adecuado                    | Adecuado                   | Ad...    | Adecuado      | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                   | Adecuado                    | Ad...   | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | Ad...   | Adecu...             |
| 13 | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Regular                 | Regular                 | Regular                   | Regular                     | Regular                    | Re...    | Regular       | Regular                  | Regular                  | Adecuado                   | Adecuado                    | 3,50    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | 3,50    | Adecu...             |
| 14 | Inadecu...                | Regular                  | Regular                  | Regular                 | Regular                 | Regular                   | Regular                     | Regular                    | 2,88     | Regular       | Adecuado                 | Regular                  | Regular                    | Adecuado                    | 3,50    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | 3,46    | Regular              |
| 15 | Inadecu...                | Inadecu...               | Regular                  | Regular                 | Regular                 | Regular                   | Adecuado                    | Regular                    | 2,88     | Regular       | Regular                  | Regular                  | Regular                    | Adecuado                    | 3,25    | Regular                   | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | 3,38    | Regular              |
| 16 | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Adecuado                | Adecuado                | Regular                   | Adecuado                    | Regular                    | 3,38     | Regular       | Inadecu...               | Inadecu...               | Muy In...                  | Muy In...                   | 1,50    | Inadecu...                | Muy In...                | Inadecu...               | Inadecu...               | Regular                 | Ina... | Inadecu...               | 2,29    | Inadec...            |
| 17 | Regular                   | Regular                  | Regular                  | Adecuado                | Adecuado                | Regular                   | Adecuado                    | Regular                    | 3,38     | Regular       | Muy In...                | Muy In...                | Inadecu...                 | Muy In...                   | 1,25    | Muy In...                 | Inadecu...               | Regular                  | Regular                  | Regular                 | 2,75   | Regular                  | 2,46    | Inadec...            |
| 18 | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Adecuado                | Adecuado                  | Adecuado                    | Adecuado                   | Ad...    | Adecuado      | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                   | Adecuado                    | Ad...   | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | Ad...   | Adecu...             |
| 19 | Regular                   | Inadecu...               | Inadecu...               | Adecuado                | Adecuado                | Adecuado                  | Muy Ad...                   | Muy Ad...                  | 3,63     | Adecuado      | Muy Ad...                | Muy Ad...                | Adecuado                   | Adecuado                    | 4,50    | Muy Ad...                 | Adecuado                 | Muy Ad...                | Adecuado                 | Adecuado                | 4,25   | Adecuado                 | 4,13    | Adecu...             |
| 20 | Adecuado                  | Inadecu...               | Inadecu...               | Muy Ad...               | Regular                 | Muy Ad...                 | Regular                     | Muy Ad...                  | 3,63     | Adecuado      | Muy Ad...                | Regular                  | Adecuado                   | Inadecu...                  | 3,50    | Adecuado                  | Regular                  | Regular                  | Muy Ad...                | Adecuado                | 3,75   | Adecuado                 | 3,63    | Adecu...             |
| 21 | Regular                   | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                | Muy Ad...               | Muy Ad...                 | Regular                     | Adecuado                   | 3,88     | Adecuado      | Regular                  | Regular                  | Adecuado                   | Regular                     | 3,25    | Regular                   | Adecuado                 | Regular                  | Muy Ad...                | Muy Ad...               | 4,25   | Adecuado                 | 3,79    | Adecu...             |
| 22 | Regular                   | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                | Regular                 | Adecuado                  | Adecuado                    | Regular                    | 3,50     | Adecuado      | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                   | Regular                     | 3,50    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | 3,67    | Adecu...             |
| 23 | Muy In...                 | Inadecu...               | Regular                  | Adecuado                | Regular                 | Regular                   | Regular                     | Regular                    | 2,75     | Regular       | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                    | Regular                     | 3,50    | Adecuado                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                  | Adecuado                | 3,75   | Adecuado                 | 3,33    | Regular              |
| 24 | Inadecu...                | Inadecu...               | Inadecu...               | Regular                 | Regular                 | Inadecu...                | Inadecu...                  | Inadecu...                 | 2,25     | Inadecu...    | Regular                  | Adecuado                 | Regular                    | Regular                     | 3,25    | Regular                   | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | 3,75   | Adecuado                 | 3,08    | Regular              |
| 25 | Inadecu...                | Inadecu...               | Regular                  | Regular                 | Adecuado                | Adecuado                  | Adecuado                    | Regular                    | 3,13     | Regular       | Regular                  | Regular                  | Regular                    | Adecuado                    | 3,25    | Regular                   | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | Ad...  | Adecuado                 | 3,46    | Regular              |
| 26 | Regular                   | Adecuado                 | Regular                  | Adecuado                | Adecuado                | Regular                   | Regular                     | Regular                    | 3,38     | Regular       | Adecuado                 | Adecuado                 | Regular                    | Adecuado                    | 3,75    | Adecuado                  | Regular                  | Adecuado                 | Adecuado                 | Adecuado                | 3,75   | Adecuado                 | 3,63    | Adecu...             |

## ANEXO 10: BASE DE DATOS – PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (Continuación)

|    | La organización de | Las acciones de | Las acciones de | Los procesos de | Las acciones de | La preparación de | La información de | El manejo de la información | Acto | Acto      | Ud. Considera que | Las acciones de | La presentación de | La información de | Selección de proveedores | Las acciones de | Las acciones de | Ud. cómo  | Cómo       | Ejecución  | Ejecución | Procesos   |          |           |
|----|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|------|-----------|-------------------|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|----------|-----------|
| 27 | Regular            | Inadecu...      | Regular         | Adecuado        | Regular         | Adecuado          | Regular           | Adecuado                    | 3,25 | Regular   | Adecuado          | Adecuado        | Regular            | Adecuado          | 3,75                     | Adecuado        | Regular         | Adecuado  | Muy Ad...  | Adecuado   | Ad...     | Adecuado   | 3,67     | Adecu...  |
| 28 | Adecuado           | Regular         | Adecuado        | Adecuado        | Muy Ad...       | Adecuado          | Adecuado          | Regular                     | 3,88 | Adecuado  | Adecuado          | Adecuado        | Regular            | Adecuado          | 3,75                     | Adecuado        | Regular         | Adecuado  | Muy Ad...  | Adecuado   | Ad...     | Adecuado   | 3,88     | Adecu...  |
| 29 | Adecuado           | Adecuado        | Adecuado        | Regular         | Adecuado        | Regular           | Adecuado          | Muy Ad...                   | 3,88 | Adecuado  | Adecuado          | Adecuado        | Adecuado           | Adecuado          | Ad...                    | Adecuado        | Regular         | Adecuado  | Muy Ad...  | Muy Ad...  | 4,25      | Adecuado   | 4,04     | Adecu...  |
| 30 | Adecuado           | Adecuado        | Regular         | Regular         | Adecuado        | Adecuado          | Adecuado          | Inadecu...                  | 3,50 | Adecuado  | Inadecu...        | Muy In...       | Muy In...          | Inadecu...        | 1,50                     | Inadecu...      | Regular         | Muy In... | Inadecu... | Inadecu... | Ina...    | Inadecu... | 2,33     | Inadec... |
| 31 | Inadecu...         | Inadecu...      | Regular         | Regular         | Adecuado        | Adecuado          | Inadecu...        | Inadecu...                  | 2,75 | Regular   | Inadecu...        | Inadecu...      | Regular            | Regular           | 2,50                     | Regular         | Regular         | Regular   | Inadecu... | Regular    | 2,75      | Regular    | 2,67     | Regular   |
| 32 | Regular            | Regular         | Inadecu...      | Inadecu...      | Regular         | Adecuado          | Regular           | Regular                     | 2,88 | Regular   | Regular           | Regular         | Inadecu...         | Regular           | 2,75                     | Regular         | Inadecu...      | Regular   | Regular    | Inadecu... | 2,50      | Regular    | 2,71     | Regular   |
| 33 | Adecuado           | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad...         | Muy Ad...         | Adecuado                    | 4,75 | Muy Ad... | Muy Ad...         | Muy Ad...       | Muy Ad...          | Muy Ad...         | Mu...                    | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad... | Muy Ad...  | Muy Ad...  | Mu...     | Muy Ad...  | 4,92     | Muy A...  |
| 34 | Adecuado           | Adecuado        | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad...         | Muy Ad...         | Adecuado                    | 4,63 | Muy Ad... | Adecuado          | Muy Ad...       | Muy Ad...          | Inadecu...        | Ad...                    | Adecuado        | Regular         | Adecuado  | Adecuado   | Muy Ad...  | Ad...     | Adecuado   | 4,21     | Adecu...  |
| 35 | Adecuado           | Adecuado        | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad...         | Muy Ad...         | Muy Ad...                   | 4,75 | Muy Ad... | Muy Ad...         | Muy Ad...       | Muy Ad...          | Muy Ad...         | Mu...                    | Muy Ad...       | Muy Ad...       | Muy Ad... | Muy Ad...  | Mu...      | Muy Ad... | 4,92       | Muy A... |           |