



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**EL CONTROL INTERNO EN LA ORGANIZACIÓN
DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA, 2016**

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

AUTORA:

BACH. HILDA REGINA MILLA ALVAREZ

ASESOR:

Dr. CPCC JUAN DE DIOS SUÁREZ SÁNCHEZ

HUARAZ – PERÚ

2018



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**EL CONTROL INTERNO EN LA ORGANIZACIÓN
DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA, 2016**

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

AUTORA:

BACH. HILDA REGINA MILLA ALVAREZ

ASESOR:

Dr. CPCC JUAN DE DIOS SUÁREZ SÁNCHEZ

HUARAZ – PERÚ

2018

HOJA DE FIRMA DEL JURADO EVALUADOR

Dr. CPCC. Luis Alberto Torres García

Presidente

Dr. CPCC. Félix Rubina Lucas

Miembro

Mgter. CPCC. Eustaquio Agapito Meléndez Pereira

Miembro

AGRADECIMIENTO

Primero, quiero agradecer a Dios porque nos da la sabiduría, la inteligencia y la fortaleza para poder realizar todas nuestras labores, también, agradecer el apoyo de mi familia que siempre está conmigo en todo momento de mi vida.

También, agradecer sinceramente a nuestro tutor Dr. CPCC. Juan de Dios Suárez Sánchez por su esfuerzo, dedicación, sus conocimientos, sus orientaciones, su manera de trabajar, su persistencia, su paciencia y su motivación que han sido fundamentales para mi formación como investigador. Él ha inculcado en mi persona un sentido de seriedad, responsabilidad y rigor académico sin los cuales no habría podido tener una formación completa como investigador. A su manera, ha sido capaz de ganarse mi admiración.

Agradezco, también, los consejos recibidos a lo largo de esta carrera profesional, de todos mis profesores de la Escuela de Contabilidad ULADECH Huaraz, que de una manera u otra han aportado su granito de arena en mi formación.

Por último, estoy eternamente agradecido con todos mis compañeros de estudio que siempre han estado cuando más los he necesitado. Para mí son los mejores compañeros y amigos que puedo tener.

Hilda Regina

DEDICATORIA

Dedico esta Tesis, en primer lugar, a Dios que me ha dado vida, salud y fortaleza en este arduo camino.

A mi madre e hija, por su comprensión y ayuda en momentos difíciles. Porque me han enseñado a enfrentar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño, y todo ello con mucho amor y sin pedir nunca nada a cambio.

A mi amado esposo, a él especialmente le dedico esta Tesis. A él, que es la inspiración y motivación en mi vida por tenerme paciencia, por comprenderme, por su empeño, por su amor, por sus atenciones para conmigo y por todo lo que me brinda día a día.

Hilda Regina

RESUMEN

El objetivo general del presente trabajo fue describir la influencia del sistema del Control Interno y sus efectos en la correcta organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016. Con una investigación descriptiva, utilizando el método de investigación bibliográfica y con una muestra de 30 trabajadores de las diferentes oficinas de la Municipalidad Distrital de Huata, aplicando un cuestionario de preguntas, utilizando la técnica de la encuesta y una ficha de observación, se ha obtenido los siguientes resultados: En lo que corresponde al conocimiento del Sistema de Control Interno en las diferentes unidades de la Municipalidad Distrital de Huata, el 93% de trabajadores manifestaron que nunca se ha llevado a cabo las acciones de control, previo, simultáneo ni posterior. Respecto a la normatividad del Sistema de Control Interno y su tratamiento en los procedimientos logísticos de la entidad puedo manifestar que el 83% de los encuestados manifiestan que la Unidad de Logística no cuenta con un legajo de normas actualizadas, lo que he podido confirmar esta aseveración constatando personalmente con mi ficha de observación. Finalmente, en lo que corresponde al conocimiento de los procesos en la organización administrativa de la Unidad de Logística, puedo afirmar, que un 70% de los trabajadores manifestaron que las órdenes de compra/servicio nunca son autorizados por los funcionarios responsables, contraviniendo de esta manera la normatividad vigente.

Palabras claves: Control Interno, organización, logística.

ABSTRACT

The general objective of this work was to describe the influence of the Internal Control system and its effects on the correct organization of the Logistics Unit of the District Municipality of Huata, 2016. With a descriptive investigation, using the bibliographic research method and with a sample of 30 workers from the different offices of the District Municipality of Huata, applying a questionnaire of questions, using the technique of the survey and an observation sheet, has obtained the following results: In what corresponds to the knowledge of the System of Internal Control in the different units of the District Municipality of Huata, 93% of workers said that control actions have never been carried out, prior, simultaneous or subsequent. Regarding the regulations of the Internal Control System and its treatment in the logistical procedures of the entity, I can state that 83% of the respondents state that the Logistics Unit does not have a file of updated standards, which I have asked to confirm this assertion verifying personally with my observation card. Finally, in what corresponds to the knowledge of the processes in the administrative organization of the Logistics Unit, indicated that 70% of the workers pointed out that the purchase / service orders are never authorized by the responsible officials, thus contravening the current regulations.

Keywords: Internal Control, organization, logistics.

INDICE

	Pág.
Título de la tesis	i
Hoja de firma del jurado y asesor	ii
Hoja de agradecimiento	iii
Hoja de dedicatoria	iv
Resumen	v
Abstract	vi
Contenido	vii
Índice de tablas	viii
I. Introducción	1
II. Revisión de literatura	3
III. Hipótesis	37
IV. Metodología	37
4.1. Diseño de la investigación	37
4.2. Población y muestra	38
4.3. Definición y operacionalización de variables e indicadores	40
4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	41
4.5. Plan de análisis	42
4.6. Matriz de consistencia	43
4.7. Principios éticos	44
V. Resultados	45
5.1. Resultados	45
5.2. Análisis de resultados	48
VI. Conclusiones	55
VII. Recomendaciones	57
Aspectos complementarios	59
Referencias bibliográficas	59
Anexos	62

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla N° 01	56
Tabla N° 02	57
Tabla N° 03	58
Tabla N° 04	59
Tabla N° 05	60
Tabla N° 06	61
Tabla N° 07	62
Tabla N° 08	63
Tabla N° 09	64
Tabla N° 10	65
Tabla N° 11	66
Tabla N° 12	67
Tabla N° 13	68
Tabla N° 14	69
Tabla N° 15	70
Tabla N° 16	71
Tabla N° 17	72
Tabla N° 18	73
Tabla N° 19	74
Tabla N° 20	75

I. Introducción.

En el presente informe de tesis denominado: *“El Sistema de Control Interno en la organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016”*, enmarcado en la línea de investigación de mecanismos de control interno y su impacto en los resultados de gestión en las entidades del Perú, se inició con un análisis preliminar; en la cual se ha detectado la deficiencia en las adquisiciones de Bienes y Servicios, que no son suficientes ni competentes; por lo que no se pueden alcanzar las metas y objetivos institucionales de la referida municipalidad.

La Contraloría General de la República en su Memoria de la Gestión 2009-2016 puntualiza en una de sus conclusiones lo siguiente: “Como resultado de los procesos sancionatorios llevados a cabo por infracciones graves y muy graves cometidas a partir del 6 de abril de 2011 (fecha de entrada en vigencia de la potestad sancionadora), al 31 de diciembre de 2015 había 6,250 funcionarios con proceso sancionatorio en trámite y 716 habían sido sancionados (en primera instancia) con inhabilitación para el ejercicio de la función pública de uno a cinco años o con suspensión temporal en el ejercicio de las funciones sin goce de remuneraciones, no menor de 30 días y hasta 360 días”.

En la distribución, no se lleva un control detallado de las necesidades de las áreas, en las que se atiende los pedidos, lo que falta en su obligación de control del cuadro de necesidades confeccionado por este mismo. Se reporta la falta de un entorno favorable por parte de todo el personal para las actividades de control, desde los más altos hasta los más bajos niveles jerárquicos, lo que aumenta los riesgos de control, no facilita la información y comunicación.

Además de la falta de documentos normativos de los procesos y procedimientos de las actividades y falta de predisposición para la supervisión

permanente y puntual; deficiencia también en el área de control patrimonial no se lleva un orden de las actividades a realizarse ni llevan un detalle de las existencias de los patrimonios y bienes en uso.

Todo esto origina una mala distribución de los recursos adquiridos, una distorsión de la información financiera, económica y en la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad. Con lo señalado anteriormente, puedo señalar el enunciado del problema *¿De qué manera influye el Sistema de Control Interno en la correcta organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?*

Por consiguiente, es necesario dar respuesta a la pregunta planteada por lo que se ha formulado el siguiente objetivo general: Describir la influencia del sistema del Control Interno y sus efectos en la correcta organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016.

Lo mismo, para cristalizar el objetivo general también se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

Describir el conocimiento del Sistema de Control Interno en las diferentes unidades de la Municipalidad Distrital de Huata.

Identificar la normatividad del Sistema de Control Interno y su tratamiento en los procedimientos logísticos de una municipalidad distrital.

Conocer los procesos en la organización administrativa en la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata.

Por último, la investigación se justifica para la mejora de la gestión de la Unidad de Logística, si es que se implementa una Oficina de Control

Institucional en dicha institución edil. Dado que la problemática que tiene; es no cumplir a cabalidad su función como órgano de apoyo municipal.

II. Revisión de Literatura

2.1. Antecedentes

Internacional

Hernández (2011) en su tesis doctoral titulado “*Análisis Crítico del Control Interno Fiscal y su Influencia en las Contingencias Fiscales en la Industria Manufacturera de Nuevo Leon*”, Universidad Autónoma de Nuevo León, Monterrey México. Cuyo objetivo fue determinar el grado de implementación de los Controles Internos Fiscales en la Industria Manufacturera (Industrias Grandes y Medianas) así como evaluar su impacto en las Contingencias Fiscales reflejadas en los Estados Financieros o sus Notas. Metodología utilizada es una investigación de tipo correlacional y transaccional multivariable, con lo cual en una de sus conclusiones señala lo siguiente; ... se puede inferir que existe un vacío importante en lo que respecta a los controles internos fiscales, lo mismo sucede en lo que respecta a las contingencias fiscales. En México, como en diversos países del mundo aparentemente estos conceptos no han sido abordados de manera suficiente lo anterior en virtud a la escasa literatura detectada al respecto.

Camacho (2012) en su tesis titulado “*Evaluación del Sistema de Control Interno perteneciente al departamento financiero de una dirección de Educación Media Superior*” cuyo objetivo es Aplicar una Auditoría Operacional en el Área de Recursos Financieros de la D.G.E.T.I. con la

intención de establecer un sistema de control interno que resuelva la obtención de información financiera correcta y segura, así como la eficiencia de las operaciones que presenta el Área. Con una metodología descriptiva concluye de la siguiente manera Cualquier entidad ya sea pública o privada, de lucro o de beneficencia pero que de alguna manera maneje recursos tendrá la necesidad de administrarlos, de tal forma que presente claridad en su manejo. Sin embargo, existe otra condición que es fundamental, la eficiencia con que se manejen, siguiendo una serie de pautas determinadas en lo que se denomina sistema de control interno.

Posso y Barrios (2014) en su trabajo de grado titulado *Diseño de un modelo de Control Interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*, cuyo objetivo del trabajo es Diseñar un sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras. Con una metodología de Análisis y Síntesis señala como una de sus conclusiones El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar.

Nacional.

Alfaro (2016) en su tesis titulado *“El Sistema de Control Interno y su incidencia en las Unidades de Logística y Control Patrimonial de la*

Municipalidad Provincial de Talara-2014". Universidad Nacional de Trujillo. Cuyo objetivo es Contribuir con el estudio de la incidencia para un eficiente Sistema de Control Interno aplicado en las unidades de Logística y Control Patrimonial, que contribuya a la efectividad y eficiencia de las operaciones en la Municipalidad Provincial de Talara, 2014. Con una metodología de investigación aplicada señala el autor como una de sus conclusiones lo siguiente: De acuerdo a los datos estadísticos obtenidos, la gestión en las unidades de logística y control patrimonial, existe un alto porcentaje 47 % considera, que la gestión actual en dichas unidades es deficiente, por lo que urge su mejora y el 53 % considera como bueno y regular. Para superar esta deficiencia administrativa en la gestión se debe implementar un nuevo sistema de control interno.

Zarpan (2013) en su tesis titulado "*Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca-2012*". Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo. Como objetivo plantea a los controles internos que adopta la administración para asegurar que se ejecuten las operaciones de acuerdo a criterios de efectividad (eficacia), eficiencia y economía. Con el tipo de investigación enmarcado en el enfoque Cualitativo menciona en sus conclusiones indica que luego de la aplicación de las técnicas de control interno no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo en la entidad.

Regional.

Puertas (2016) en su tesis titulado *“El Control Interno y su Influencia en la Administración de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, 2014”* Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Cuyo objetivo es Determinar y describir la influencia del control interno en la administración de la Municipalidades del Perú y de la Municipalidad de Nuevo Chimbote, 2014. Con una metodología No Experimental, concluye señalando lo siguiente: Se logró describir la incidencia del control interno en la gestión de los gobiernos locales ya que por norma es obligatorio el control interno gubernamental tanto interno como externo.

Fidel (2016) en su tesis titulado *“Los mecanismos del Control Interno en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2014”* cuyo objetivo es conocer los Mecanismos del Control Interno en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2014 y con un diseño de investigación descriptiva menciona el autor como una de sus conclusiones lo siguiente: los mecanismos del control interno en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 119 periodo 2014”, podemos concluir que más de la mitad de la población encuestada están plenamente satisfechos, situación *“SATISFACTORIO “*, con la aplicación del sistema de control interno en la MPC., y son conscientes de que el control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

Local.

Crisolólogo (2013), en su tesis titulado “*Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash*” Universidad de San Martín de Porres. Objetivo planteado Evaluar si el Control Interno influye en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash del año 2010 al 2011. Con una metodología de Investigación Aplicada, resalta que en una de sus conclusiones ... se ha establecido que el Control Interno influye en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash.

Vega (2016), en su tesis titulado “*Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015*”. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Planteado el objetivo de conocer el control interno en la Municipalidad Distrital de Jangas, periodo 2015, con una investigación cualitativa de nivel descriptivo, señala la siguiente conclusión: Respecto al ambiente de control es uno de los componentes del control interno que proporciona organización, estructura y disciplina. El ambiente de control en la Municipalidad Distrital de Jangas, se llega a la conclusión que se evidencia un adecuado funcionamiento de este componente por el apoyo y compromiso de la dirección, la estructura organizacional establecida, la práctica de valores éticos y demás aspectos propios del componente analizado. No obstante que la entidad requiere de la formulación de algunos manuales y códigos como es el Código de Ética.

2.2.Bases Teóricas

Las bases que sustentan las teorías de control gubernamental en las instituciones públicas se dio con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, para ello se establece en el artículo 10° que corresponde a la Contraloría General de la República dictar la normativa técnica del control que oriente la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del control interno en las entidades del estado, asimismo siendo conocedores de la necesidad de las entidades públicas por implementar un SCI la CGR ha elaborado la presente guía con la finalidad que este constituya un documento que permita un adecuada implementación del sistema de control interno.

Principios de Control Gubernamental

Los controles gubernamentales se pueden clasificar según su finalidad principios del control gubernamental:

1.- Control de Legalidad

Es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y evaluación desde el punto de vista jurídico.

2.- Debido proceso de control

Garantiza el proceso y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como las reglas y requisitos establecidos.

3.- Eficiencia y eficacia

A través de estos, el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y optima utilización de recursos.

4.- Oportunidad

Consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.

5.- Objetividad

En razón de ello, las acciones de control son realizadas sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.

6.- Carácter selectivo del control

Entendido como el control que ejerce el sistema en las entidades, así como en sus órganos y en las actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.

7.- Presunción de licitud

Según esta, salvo prueba en contrario, se asume que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.

Acceso a la información.

Referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación necesaria acerca de las operaciones de la entidad, aunque sea secreta.

Reserva

Por ella se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al sistema, o dificulte la tarea de este último.

Continuidad

Las actividades o funcionamiento que la entidad sigue al efectuar una acción de control.

Publicidad

Consiste en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la contraloría general considere pertinentes.

Participación ciudadana

Permite la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.

Flexibilidad

Consiste en la prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determine aspectos relevantes en la decisión final.

Atribuciones del Sistema Nacional de Control

Vigilancia de la gestión y uso de los recursos públicos:

Función referida a la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del estado, también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la

ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, así como de la ejecución de los presupuestos del sector público y de las operaciones de la deuda pública.

Formulación de recomendaciones.

Consiste en la formulación oportuna de recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de decisiones y en el manejo de los recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

Impulso a mejoras en la gestión pública.

Se refiere a la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles actos de corrupción administrativa.

Implica también propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materia de administración y control gubernamental.

Exigencia de responsabilidad a los funcionarios.

Referida a la necesidad de exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan, identificando el tipo de responsabilidad incurrido, sea administrativa funcional, civil o penal y recomendados la adopción de las acciones preventivas y correctivas necesarios.

Emisión de informes.

Consiste en emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas o legales que sean recomendadas en dichos informes.

Apoyo al procurador publico Consiste en brindar apoyo técnico al Procurador Publico o al representante legal de la entidad, en los casos en que deba iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida.

Atribuciones de la Contraloría General de la Republica: acceder a la información sin limitación supone tener acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades; siempre y cuando no violen la libertad individual

El control interno en las entidades del Estado

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716, tiene por objeto propiciar al fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas institucionales.

Además, sirve de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la

regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.

La inobservancia de esta ley genera responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar de ser el caso.

Definición y estructura del Control Interno

Se refiere a la definición, objetivos gerenciales, sistemas de control interno, limitaciones de la eficacia del control interno tal como sigue:

Definición:

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad se alcanzara los objetivos gerenciales.

Objetivos Gerenciales

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad y oportunidad de la información.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objeto encargada.

Normas de Control Interno (NCI)

Mediante resolución de contraloría N° 320-2006-CG se aprueban las normas de control interno, que propugnan responder adecuadamente a los requerimientos y necesidades del estado, entendiendo que resulta básica la relación entre la administración y el control para la mejora de la gestión pública, al involucrar expresamente a las propias entidades en la cautela del patrimonio público. En el artículo 7° de la Ley N° 27785, se prescribe que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

Las normas de control interno constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades.

Su objetivo principal es servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como orientar y unificar el control interno de las entidades.

Control Interno

Según (Barquero 2013), “el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que

los activos están debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. Si desgranamos esta definición podemos observar unos medios”:

- 1) Plan de organización
- 2) Conjunto de métodos y procedimientos

Según (Mantilla 2007), “el control interno significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas. El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías”.

- a) Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- b) Confiabilidad de la información financiera.
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Según (Mantilla 2009), “el control interno se define ampliamente como un proceso realizado por la junta de directores, administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el logro de los objetivos en las siguientes categorías”:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones: se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.
- b) Confiabilidad de la información financiera: Se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente.
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables: Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.
- d) Salvaguarda de activos: Se refiere a activos que no son propiedad del ente (si son propiedad del ente, este los incluye en sus estados financieros) pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección.

Esta categoría aplica exclusivamente a las entidades que tienen tal condición. Tales categorías, distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

Según (Arens 2007), “un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A esas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, estas comprenden el control interno de la

entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo”:

- a) Confiabilidad de informes financieros: la administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros.
- b) Eficiencia y eficacia de las operaciones: los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.
- c) Cumplimiento de leyes y reglamentos. Se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes o reglamentaciones. Algunas solo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y fraude.

Según (De Jaime Eslava, J 2011), “el concepto de control interno y su necesidad, no es nuevo. Estamos ante unos procedimientos de trabajo que, al menos de forma primaria o intuitiva, se ha venido aplicando en numerosas empresas desde hace tiempo. En cualquier caso, lo cierto es que el concepto ha evolucionado y se ha desarrollado paralelamente a la que ha

experimentado la empresa hacia formas de organización más complejas y sofisticadas”.

Objetivos

Según (Barquero 2013) se establecen:

1. “Que los activos están debidamente protegidos, la llamada “salvaguardar de activos”. Para ello, se establecen procedimientos cuyo objetivo es velar por la seguridad de los activos de la entidad (efectivo, inmovilizados, existencias, saldos por cobrar...). Ejemplo de controles de salvaguardar de activos pueden ser: etiquetaje e inventario de inmovilizado, controles de salida de existencias, conciliaciones bancarias, firma bancaria mancomunada, etc.

2. Que los registros contables son fidedignos, es decir, una información financiera fiable, que sea de utilidad para la toma de decisiones, tanto por los agentes internos como externos a la organización. En este fin se englobarían todos aquellos controles cuyo objetivo es asegurar que las operaciones son registradas en contabilidad íntegramente, que se registran con exactitud y que los registros contables corresponden a transacciones reales, por ejemplo: verificación de que todas las salidas de almacén han sido facturas y contabilizadas (se haya recibido la factura o no), comprobación de que todas las provisiones han sido contabilizados al cierre, etc.

3. Y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. En general las directrices irán encaminadas a maximizar el beneficio del negocio y reducir el riesgo. Ejemplos de controles que ayuden a conseguir este fin podrían ser,

entre otros muchos, que el sistema no permita entrar pedidos no rentables o a clientes morosos, que se tenga que realizar un procedimiento de selección antes de comprar a un proveedor, etc.”

Según (Mantilla 2009), los objetivos del sistema de control interno.

- a. “El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y a prevenir la pérdida de recursos.
- b. Puede ayudar a asegurar que la información financiera sea confiable, y asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias.
- c. En suma, puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino”.

Según (De Jaime Eslava 2011), “los objetivos operativos que son los que dan la razón de ser de la empresa. Sobre estos objetivos, siempre se ha considerado necesario establecer ciertos mecanismos de control, que se viene conociendo como controles operativos y administrativos. En este ámbito cabría destacar los controles relacionados con el objetivo de controlar que se cumplen de forma eficiente en la empresa y conforme a las normas que al efecto cada una de ellas establezca sobre la seguridad, fiabilidad en se realicen todos y cada uno de los procesos y transacciones relacionadas con:

- a. Los diversos ciclos administrativos y operativos básicos de la empresa como son los de ventas, compras, producción, existencias e inventarios, tesorería y otros.
- b. El mantenimiento y debida conservación de los diferentes activos que posee la empresa tanto tangible como intangible, y cuyo adecuado

funcionamiento, en condiciones de garantía y confiabilidad, es necesario para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Los objetivos de la información contable y sobre los que han ido generalizando los controles contables, orientados fundamentalmente a:

- a. Conseguir que todos los procedimientos de registro contable que afectan a cada uno de los ciclos operativos que anteriormente se citaban, sean realizados conforme a las normas contables vigentes en el ámbito de actuación legal de la empresa, respetando los criterios de contabilización adecuados, así como las normas de valoración vigentes sobre los correspondientes activos, pasivos e instrumento de capital.
- b. Conseguir igualmente que todos los documentos contables que estructuran la información contable que la empresa debe generar, como los estados financieros, memoria, informes de gestión, y con destino tanto internamente hacia la propia dirección para la toma de decisiones, como para el exterior, sea hacia los acreedores, inversores, etc. Sea veraz y fiable dando debida respuesta a las exigencias normativas sobre la imagen fiel de la empresa

Clases de control interno

Según (De la Peña 2011), en función de su naturaleza los controles internos se pueden clasificar en:

- a) “Controles contables: son aquellos directamente relacionados con la contabilización de las transacciones y que tienden asegurar:
 1. El registro de la totalidad de las transacciones autorizadas.
 2. La exactitud, veracidad y validez de los datos registrados.

3. La actualización de los datos registrados
 4. La continuidad de los datos
 5. La protección de los archivos contables (copias de seguridad, etc.)
- b) Controles administrativos: son los relacionados con las políticas de dirección y organización de la empresa.
1. Existencias de una organización jerárquica (organigrama)
 2. Existencias de líneas de autoridad claramente establecidas. Existencia de manuales de procedimiento para los distintos procesos que tienen lugar en el seno de la entidad (compras, ventas, cobros, registros contables, etc.)
 3. Existencia de una política adecuada de gestión de activos.

Mientras que según su finalidad los controles internos se clasifican en:

- a) Controles de prevención: son aquellos destinados a proporcionar una seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas.
1. Segregación y rotación de funciones
 2. Autorización de todas las transacciones por parte de las personas adecuadas.
 3. Doble verificación de los datos introducidos en el ordenador.
- b) Controles de descubrimiento: son aquellos tendentes a proporcionar una certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades:
1. Empleo de documentación pre-enumerada
 2. Realización de inventario y arqueos
 3. Realización periódica de conciliaciones bancarias.

4. Existencias de un departamento de auditoria interna.

c) Controles persuasivos: son aquellos cuya finalidad es informar de que existen los controles detectives y de descubrimiento (similares a ciertas campañas de la dirección general de tráfico acerca de las existencias de controles de alcoholemia o de velocidades). Desde este punto de vista, serian también controles persuasivos.

1. La notificación de la implantación de un determinado procedimiento

2. La comunicación”

Evaluación del sistema de control interno

Según (De la Peña 2011), “la contrastación o evaluación del SCI se lleva a cabo mediante las denominadas pruebas de cumplimiento a través de las cuales el auditor se satisface:

a) De la existencia del propio sistema de control interno.

b) De su eficacia, es decir, de que los mecanismos de control instalados cumplen con la finalidad para los que fueron diseñados.

c) De su continuidad, esto es, que se encuentran funcionando y que lo hacen correctamente.

Las pruebas de cumplimiento son de diversa naturaleza, y se diseñan en función de cada caso concreto, no obstante, la mayoría de ellas pertenecen a alguna de las siguientes clases:

a) Observación directa: El auditor observa el procedimiento, su eficacia y que el mismo se encuentre en funcionamiento.

b) Confirmación oral del desarrollo de un procedimiento verificado por el auditor.

- c) Existencia de materiales utilizados (tampones, documentos pre numerado, etc.)
- d) Observación a posteriori de las transacciones, rehaciendo el circuito seguido por la documentación origen que la genera.
- e) Introducir un documento en un circuito y observar si se van cumpliendo las fases, trámites y autorizaciones señaladas en el procedimiento de su origen hasta su registro contable.
- f) Analizar el sistema informático para asegurarse de su correcto funcionamiento.
- g) Analizar la competencia de las personas que tienen a su cargo las distintas áreas de la empresa.

Una vez realizada la evaluación del sistema de control interno de cada una de las áreas en las que se piensa dividir el trabajo de auditoría, el auditor deberá concluir sobre su fiabilidad y determinará, como ya expusimos con anterioridad, tanto las áreas de pruebas, denominadas sustantivas, destinadas a satisfacerse de la fiabilidad del contenido de las cuentas anuales. En muchas ocasiones una misma prueba de auditoría puede cumplir la doble finalidad de evaluar el SCI y de analizar la veracidad de las transacciones y los saldos incluidos en las cuentas anuales”.

Componentes del modelo COSO del control interno

Ambiente de control

Según (Mantilla 2007), “la esencia de cualquier negocio es su gente- sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que

dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan”. Según (Mantilla 2009), el ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección proporcionada por la junta de directores”.

Según (Arens 2007), “consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control”.

Evaluación de riesgos

Según (Mantilla 2007), “la entidad debe de ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos señalados”.

Según (Mantilla 2009), “cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, las cuales deben valorarse. Una

condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y conscientes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio”.

Según (Arens 2007), “para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. Por ejemplo, si una compañía a menudo vende productos a un precio inferior al costo de inventario debido a los rápidos cambios de tecnología, será esencial para la compañía incorporar controles adecuados para superar el riesgo de exagerar el inventario”.

Según (De Jaime Eslava 2011), “el establecimiento de los objetivos de la empresa, es una condición previa a la evaluación de los riesgos. La dirección debe fijar primero los objetivos, y luego determinar cuáles serán los riesgos que pueden afectar a su consecución para poder tomar las medidas que se consideren oportunos”.

Actividad de control

Según (Mantilla, S. 2007), “se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente

las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad”.

Según (Mantilla. S. 2009), “las actividades de control son las políticas y procedimientos a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones”.

Según (Arens, A. 2007), “son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos. COSO expresa que las actividades de control generalmente se relacionan con políticas y procedimientos que pertenecen:

- i. La separación de responsabilidades
- ii. El procesamiento de la información
- iii. Los controles físicos
- iv. Las revisiones del desempeño

El desarrollo de actividades de control relacionadas con estos tipos de políticas y procedimientos con frecuencia se incluyen en los siguientes cinco tipos de actividades de control específicas, que se analizan a continuación.

- i. Separación adecuada de las responsabilidades
- ii. Autorización adecuada de las operaciones y actividades.
- iii. Documentos y registros adecuados.
- iv. Control físico sobre activos y registros.
- v. Verificaciones independientes referentes al desempeño.

Información y comunicación

Según (Mantilla, S. (2007), “los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones”.

Según (Mantilla. S. 2009), “debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la

alta gerencia de que responsabilidades de control deben tomarse seriamente. Debe entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesitan comunicarse efectivamente con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas”.

Según (Arens, A. 2007), “el propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registra, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etc. Para cada clase de operación, el sistema contable debe satisfacer los seis objetivos de auditoría relacionados con la operación, que se identificaron anteriormente”.

Supervisión

Según (Mantilla, S. 2007), “debe monitorearse el proceso total y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen”.

Según (Mantilla. S. 2009), “los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo on going (continuo), evaluaciones separadas (independientes) o combinaciones de las

dos. El monitoreo on going ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y la efectividad de los procedimientos de monitoreo on going, las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y a la junta solamente los asuntos serios”.

Según (Arens 2007), “las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informes internos del auditor, informes de excepciones sobre actividades de control, informes por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informes del personal operativo y quejas de los clientes por cargos de facturación”.

Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones.

Los procesos de contrataciones son regulados por principios de carácter interpretativo para su aplicación que sirven como parámetros para los responsables de los procesos de contrataciones y adquisiciones, así como también para los que ejercen el control posterior se rigen por los siguientes

principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales de derecho público.

“...Principio de Promoción del desarrollo humano. - La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.

Principio de moralidad.- Todos los actos referidos a los procesos estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicias y probidad.

Principio de libre concurrencia y competencia.- En los procesos se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

Principio de imparcialidad.- Los acuerdos y Resoluciones de los funcionarios y órganos responsables, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su reglamento.

Principio de Razonabilidad.- En todos los procesos de selección, el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés del público y el resultado esperado.

Principio de eficiencia.- Las contrataciones deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precios y plazos de ejecución y entrega. Deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.

Principio de publicidad.- Las convocatorias de los procesos de selección deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuados y suficientes a fin de garantizar la libre concurrencia de los postores.

Principio de Transparencia.- toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesible a los postores, ellos tendrán, durante el proceso acceso a los documentos correspondientes, salvo excepciones prevista en la norma y su reglamento. La convocatoria, y la Buena Pro, y los resultados deben ser de público conocimiento

Principio de Economía.- En toda contratación se aplicarán los principio de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos y en todas las etapas de del proceso de selección.

Principio de vigencia Tecnológica.- Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos.

Principio de Trato justo e igualitario.- Todo postor debe tener participación y acceso para contratar en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

Principio de Equidad.- La prestación y derechos de las partes, debe guardar razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Estado.

Principio de sostenibilidad ambiental.- En toda contratación se aplicaran criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia...” (Alvarado, 2012)

2.3. Marco Conceptual.

La Municipalidad.

La Municipalidad es por definición el órgano nato del gobierno local y tiene autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, cuya finalidad esencial es la calidad de vida de sus habitantes. Esta responsabilidad puede ejercerla directamente o promoviendo la actuación de la colectividad a favor de ese desarrollo.

Este rol promotor del desarrollo, se expresa en las siguientes grandes áreas de acción:

- ✓ La prestación de servicios públicos que aseguren la convivencia sana de la colectividad.
- ✓ La promoción social a favor de los más necesitados.
- ✓ La orientación del desarrollo urbano y el uso de suelo.
- ✓ La ejecución de sus propios proyectos de inversión.

Para cumplir con estas funciones y responsabilidades se necesita de recursos económicos. Sin embargo, esto no es suficiente. Para que estos recursos cumplan su finalidad se requiere:

- ✓ Una administración tributaria eficiente que consiga captar los recursos potenciales de acuerdo a las posibilidades y características de cada colectividad.
- ✓ Una visión clara de conjunto que guíe la asignación de los gastos en función de sus impactos en los objetivos de desarrollo planeado.
- ✓ Una gestión racional en los procedimientos de gasto para evitar desperdicios en su ejecución.

LOGISTICA

La **logística** es una función operativa que comprende todas las actividades y procesos necesarios para la administración estratégica del flujo y almacenamiento de materias primas y componentes, existencias en proceso y productos terminados; de tal manera, que éstos estén en la cantidad adecuada, en el lugar correcto y en el momento apropiado.

Funciones:

La función logística se encarga de la gestión de los flujos físicos (materias primas, productos acabados) y se interesa a su entorno. El entorno corresponde en este caso a:

- Recursos (humanos, consumibles, electricidad)
- Bienes necesarios a la realización de la prestación (almacenes propios, herramientas, camiones propios, sistemas informáticos)
- Servicios (transportes o almacén subcontratados).

La función logística gestiona directamente los flujos físicos e indirectamente los flujos financieros y de información asociados. Los flujos físicos son generalmente divididos entre los “de compra” (entre un proveedor y su cliente), “de distribución” (entre un proveedor y el cliente final) y “de devolución” (logística inversa).

Tipos:

Logística de distribución:

La logística de distribución incluye la gestión de los flujos físicos hoy conocida como DFI (Distribución física Internacional), de información y administrativos siguientes:

- ✓ la previsión de la actividad de los centros logísticos

- ✓ el almacenamiento.
- ✓ el traslado de mercancías de un lugar a otro del almacén con los recursos y equipos necesarios.

Algunas veces, la realización de pequeñas actividades de transformación del producto (etiquetado). El transporte de distribución hasta el cliente.

Logística inversa:

La logística inversa incluye la gestión de los flujos físicos, de información y administrativos siguientes:

Recogida del producto en las instalaciones del cliente.

Puesta en conformidad, reparación, reintegración en stock, destrucción, reciclaje, embalaje y almacenaje.

Logística de compra:

La logística de compra incluye la gestión de los flujos físicos, de información y administrativos siguientes:

La planificación del aprovisionamiento desde los proveedores de acuerdo con las previsiones de producción o venta.

La ejecución del aprovisionamiento y de los transportes y otras operaciones de importación relacionados.

La gestión de la relación con los proveedores (con objetivo de la mejora del servicio y la reducción de los costes logísticos).

Actividades:

Estas actividades lograrán la satisfacción del cliente y a la empresa la reducción de costos, que es uno de los factores por los cuales las empresas están obligadas a enfocarse a la logística.

- Servicio al cliente.

- Transporte.
- Gestión de Inventarios.
- Procesamiento de pedidos

Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Es un proceso técnico a través del cual, de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos.

Mediante Decreto Legislativo No. 1017 se aprobó la Ley de Contrataciones del Estado de igual forma mediante Decreto Supremo No. 184-2008-EF fue aprobado su Reglamento, luego modificado el 20 de setiembre del 2012 mediante Ley N° 29873, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 1017 y su Reglamento.

Todos estos cambios han variado notablemente el panorama normativo que rige las Contrataciones del Estado y por tal motivo consideramos necesario que tanto los operadores públicos como privados puedan encontrarse al tanto de los aspectos más relevantes de dichas modificaciones.

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

SEACE. Es un sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. Asimismo, es un instrumento para gestionar y transparentar la información de las contrataciones públicas en el Perú, todas las entidades públicas contratantes están obligadas a incorporar la información de sus contrataciones en el SEACE. Existen diferentes formas de acceder a la información del SEACE, la tendencia del SEACE es continuar con la incorporación progresiva de las contrataciones electrónicas. El registro de la información en el SEACE debe ser efectuada únicamente por los usuarios funcionarios, árbitros y otros usuarios autorizados empleando el Certificado SEACE, debiendo observar los lineamientos de los manuales de usuario que publica el OSCE en el referido sistema.

Objetivos

- Fortalecer y agilizar los procesos de compra.
- Incrementar la transparencia en los contratos de bienes, servicios y obras.
- Permitir la activa participación de los Proveedores.
- Ser un sistema de información para la Sociedad Civil.

III. Hipótesis.

La implementación de un Sistema de Control Interno influye en la correcta organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, en el periodo 2016.

IV. Metodología.

El método de investigación que se ha empleado fue la de Revisión Bibliográfica y Documental, como un proceso sistemático y secuencial de recolección, selección, clasificación, evaluación y análisis del contenido material empírico impreso y gráfico, físico y/o virtual que ha servido de fuente teórica, conceptual y/o metodológica para realizar la investigación en la Municipalidad Distrital de Huata.

4.1. Diseño de la Investigación.

El tipo de investigación empleado fue cualitativo descriptivo tomando como punto de partida la deducción, en base al análisis de variables, es decir, se ha asociado parámetros cuantificables cuyo objetivo fue analizar una teoría, partiendo de fuentes documentales y estadísticas, con una medición y observación sistemática mediante una encuesta a los actores.

El nivel de estudio fue descriptivo según su naturaleza respondiendo a la pregunta ¿Cómo es la realidad? lo que permitió realizar un estudio de características, cualidades y atributos del tema de investigación sin entrar a los grados de análisis cuantitativos del problema, así mismo la meta no se limitará a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las variables en estudio, recogiendo datos sobre la base de la hipótesis

planteada, exponiendo y resumiendo la información de manera cuidadosa y luego se analizará minuciosamente los resultados y finalmente generalizar significativamente a fin de contribuir a la administración municipal, todo ello en base a fuentes documentales.

El diseño de investigación aplicado es no experimental debido a que la información recolectada se encuentra en las fuentes de información documental, lo que se realizará sin manipular deliberadamente las variables, basado en hechos que ya ocurrieron o que sucedieron en la realidad materia de investigación, es decir, sin la intervención directa del investigador, cuyo esquema es la siguiente:



En donde:

M = Muestra conformada por los 30 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata.

O = Observación de la variable el Sistema del Control Interno y sus implicancias en la organización de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata.

4.2.Población y muestra.

La población física está conformada por la Municipalidad Distrital de Huata, el trabajo de investigación se ha desarrollado revisando y analizando los documentos en la unidad de logística.

Luego se ha aplicado una encuesta a 30 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata, que forman parte de las diferentes unidades y/o áreas de la entidad lo que se había determinado aplicando la siguiente fórmula para la definición de la muestra:

$$m = \frac{Z^2 pq N}{(N - 1)e^2 + Z^2 pq}$$

En donde:

m = Muestra

N = Población = 50 trabajadores de la Municipalidad de Huata

Z = Nivel de confianza equivalente 95% = 1.96

p = Probabilidad de aceptación que toma el valor de 0.05

q = Probabilidad de rechazo que toma el valor de 0.95

e = Error de estimación 5% = 0.05

Para la muestra de servidores:

$$m = \frac{1.96^2 \times 0.05 \times 0.95 \times 50}{(50 - 1) \times 0.05^2 + 1.96^2 \times 0.05 \times 0.95}$$

$$m = 29.92$$

$$m = 30 \text{ trabajadores}$$

4.3. Definición y operacionalización de variables e indicadores.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
CONTROL INTERNO	Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en cada entidad del Estado. Ley 28716. El Peruano 18/04/2006	Componentes de Control Interno	Ambiente de Control	¿Las buenas prácticas de atención al usuario son apropiadas por los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata? ¿Usted conoce la estructura organizacional de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata? ¿Los servidores de la Unidad de Logística son capacitados permanentemente a fin de que sean competentes al servicio del usuario del distrito de Huata?	ENCUESTAS Y GUIAS DE OBSERVACIÓN
			Evaluación de Riesgos	¿Usted conoce un plan de identificación y análisis de riesgos a fin de que la Municipalidad pueda cumplir con sus objetivos y metas?	
			Actividades de Control Gerencial	¿Conoce el plan estratégico de control interno promovido por el concejo municipal para la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016? ¿Recuerda usted que la Municipalidad haya promovido acciones de rendición de cuentas a la población del distrito de Huata?	
			Información y Comunicación	¿Cree usted que la información y comunicación es transmitida de manera transparente en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016? ¿Los responsables de la Unidad de Logística brinda información oportuna y fácil de entender a los proveedores y usuarios de la Municipalidad?	
			Supervisión	¿Usted tiene conocimiento de las acciones de Control Previo, Simultáneo y Posterior que se realizan en la Municipalidad Distrital de Huata, 2016? ¿Conoce la normas básicas de compromisos de mejoramiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	
UNIDAD DE LOGISTICA	A la encargada de brindar el abastecimiento eficiente y eficaz que toda empresa e institución necesita, se le denomina LOGÍSTICA. La logística es pues, la responsable de que la empresa e institución obtenga los materiales o servicios que necesita, en las mejores condiciones, que permitan el logro de sus metas. La logística determina y coordina en forma óptima el producto correcto, el cliente correcto, el lugar correcto y el tiempo correcto. ROF de la Municipalidad Distrital de Huata.	Gestión Logística	Organización de la Unidad	¿La documentación de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016, están correctamente organizados? ¿Cuenta con Plan Anual de Adquisiciones actualizado? ¿Los expedientes de contrataciones y adquisiciones están organizados correctamente de acuerdo a la norma de contrataciones y adquisiciones?	ENCUESTAS Y GUIAS DE OBSERVACIÓN
			Normatividad de Logística	¿Cuenta con legajo de normas actualizadas relacionadas a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	
			Procesos Técnicos de la Unidad de Logística	¿Conoce la existencia de catálogo de bienes/servicios o artículos que la Municipalidad normalmente necesita? ¿Usted tiene conocimiento si los servidores de la Unidad de Logística realizan cotizaciones y/o pedidos por teléfono? ¿La Unidad de Logística efectúa las compras previa constancia de la no existencia en el almacén del producto? ¿Sabe usted si las órdenes de compra/servicio son autorizados por los funcionarios responsables de la entidad? ¿Usted tiene conocimiento de la existencia de un comité especial de contrataciones para todo tipo de adquisiciones y licitaciones? Los miembros del Concejo Municipal o Funcionarios de la entidad que NO integran en el Comité Especial de Contrataciones, ¿tienen alguna injerencia en los procesos y decisiones del comité?	

4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

La técnica aplicada en la investigación es la de Revisión Bibliográfica y Documental, mediante la recolección de información de fuentes de información como textos, revistas, tesis, artículos periodísticos e información de Internet.

A continuación, damos el aporte de algunos autores con respecto a la aplicación de esta técnica:

Según (Alfonso, 1995), *“la investigación documental es un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. Al igual que otros tipos de investigación, éste es conducente a la construcción de conocimientos”*.

La investigación documental tiene la particularidad de utilizar como una fuente primaria de insumos, más no la única y exclusiva, el documento escrito en sus diferentes formas: Documentos impresos, electrónicos y audiovisuales. Sin embargo, según (Kaufman y Rodríguez, 1993), *“los textos monográficos no necesariamente deben realizarse sobre la base de sólo consultas bibliográficas; se puede recurrir a otras fuentes como, por ejemplo, el testimonio de los protagonistas del hecho, de testigos calificados, o de especialistas en el tema. Las fuentes impresas incluyen: Libros, enciclopedias, revistas, periódicos, diccionarios, monografías, tesis y otros documentos. Las electrónicas, por su parte, con fuentes de mucha utilidad, entre estas se encuentran: Correos electrónicos, CD Roms, base de datos, revistas y periódicos en línea y páginas Web. Finalmente, se encuentran los documentos audiovisuales, entre los cuales cabe mencionar: Mapas, fotografías, ilustraciones, videos, programas de radio y de televisión, canciones, y otros tipos de grabaciones”*.

En cuanto a los instrumentos a utilizar, teniendo en cuenta las fuentes de información documentaria y bibliográfica como textos, tesis, páginas de internet entre otros se ha tenido en cuenta al elaborar las fichas bibliográficas como instrumento de ubicación de la información.

Al aplicar la Técnica de la Recolección de Información se ha acudido a las fuentes de información de origen para la obtención de datos las cuales permitirán formular resultados, las conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, al utilizar la técnica de la encuesta se ha aplicado un cuestionario a los 30 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata.

4.5. Plan de análisis.

Inmediatamente después de aplicar las técnicas e instrumentos de recolección de datos se procedió a elaborar el plan de análisis de la siguiente manera:

- ✓ Definición de los indicadores, en la cual se ha realizado un sentido restringido, tratándose los indicadores como datos.
- ✓ Estableciéndose métodos y técnicas de análisis, referidas a las técnicas de recolección de datos, nivel de medición de los datos y procesamiento de los datos para lo cual se ha utilizado un Software de procesamiento de datos (MS Excel 2016).
- ✓ El cruce de variables se ha realizado con la información bibliográfica y documentaria recogida, los cuales ha sido analizados en su vinculación o asociación con otras variables y no de manera aislada, lo que ha permitido tener una información certera al momento de realizar el análisis de los datos.
- ✓ Por último, los utilitarios que posee la hoja de cálculo Excel me ha facilitado para realizar la presentación de los cuadros, gráficos, etc.

4.6. Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	JUSTIFICACIÓN	HIPOTESIS	METODOLOGÍA	VARIABLES E INDICADORES					
					SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
					DIMENSIÓN	INDICADORES	ITEM			
¿De qué manera influye el Sistema de Control Interno en la correcta organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	<p>Objetivo General</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Describir la influencia del sistema del Control Interno y sus efectos en la correcta organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016. <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Describir el conocimiento del Sistema de Control Interno en las diferentes unidades de la Municipalidad Distrital de Huata. ✓ Identificar la normatividad del Sistema de Control Interno y su tratamiento en los procedimientos logísticos de la Municipalidad Distrital de Huata. ✓ Conocer los procesos en la organización administrativa en la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata 	El presente proyecto de investigación, titulada “El Control Interno en la organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016” , resulta necesario para dicha entidad, ya que va a permitir cumplir con el mandato resolutivo de la Contraloría General de la República, ente encargado del Sistema de Control a nivel nacional.	La implementación de un Sistema de Control Interno influye en la correcta organización de la unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, en el periodo 2016.	<p>Metodología..</p> <p>El método de investigación utilizado fue la de Revisión Bibliográfica y Documental, como un proceso sistemático y secuencial de recolección, selección, clasificación, evaluación y análisis del contenido material empírico impreso y gráfico, físico y/o virtual que ha servido de fuente teórica, conceptual y/o metodológica para realizar la investigación en la Municipalidad Distrital de Huata.</p> <p>Diseño de Investigación.</p> <p>El tipo de investigación empleado es cualitativo descriptivo.</p> <p>El nivel de estudio es descriptivo.</p> <p>El diseño de investigación aplicado es no experimental debido a que la información recolectada se encuentra en las fuentes de información documental.</p> <p>Cuyo esquema es el siguiente:</p> $M \longrightarrow O$ <p>UNIVERSO Y MUESTRA.</p> <p>La población física está conformada por la Municipalidad Distrital de Huata, el trabajo de investigación se desarrollará revisando y analizando los documentos en la unidad de logística.</p> <p>Luego se aplicará una encuesta a 30 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata, que forman parte de las diferentes unidades y/o áreas de la entidad</p>	Componentes de Control Interno	Ambiente de Control	3			
						Evaluación de Riesgos	1			
						Actividades de Control Gerencial	2			
						Información y Comunicación	2			
						Supervisión	2			
					ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LOGISTICA			Gestión Logística	Organización de la Unidad	3
									Normatividad de Logística	1
			Procesos Técnicos de la Unidad de Logística	6						

4.7.Principios éticos.

Los principios éticos son las formas básicas, la postura correcta de cómo se debe relacionar con los demás y con el mundo, desde lo cual se rige el sistema de valores éticos al cual cada persona o un grupo de personas se adhieren.

El presente trabajo está basado teniendo en cuenta tres principios fundamentales o universales de la investigación, que son parte del código de ética para la investigación por la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote aprobado por acuerdo del Consejo Universitario con resolución N° 0108-2016-CU-ULADECH Católica, de fecha 25 de enero de 2016, dichos principios que rigen mi presente investigación son los siguientes:

Protección a las personas, en esta parte se ha respetado los derechos fundamentales de todas las personas, es decir, su dignidad, identidad, confidencialidad y su privacidad, especialmente de aquellos que voluntariamente han colaborado en el desarrollo de la investigación brindando información valiosa.

Beneficiencia, se ha asegurado la comodidad de los trabajadores que han participado en la investigación.

Justicia, en la investigación se ha dado trato igualitario a todas las personas que han colaborado con el trabajo, es decir, entendiendo las limitaciones, capacidades y conocimiento de cada uno de ellos, fomentando equidad y trato justo.

V. Resultados

5.1.Resultados

5.1.1. Con respecto Objetivo Específico N° 01 sobre el conocimiento del Sistema de Control Interno en las diferentes unidades de la Municipalidad Distrital de Huata.

CUADRO 01

TABLA	ITEMS	COMENTARIOS
01	¿Las buenas prácticas de atención al usuario son apropiadas por los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata?	El 63% que representa a 19 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata, manifestaron que la Unidad de Logística NO tiene buenas prácticas de atención al usuario, es decir, NO son apropiadas.
02	¿Usted conoce la estructura organizacional de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata?	El 83% de trabajadores que representa a 25 de 30 encuestados manifiestan DESCONOCER la estructura organizacional de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata
03	¿Los servidores de la Unidad de Logística son capacitados permanentemente a fin de que sean competentes al servicio del usuario del distrito de Huata?	El 40% de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata manifestaron que los servidores de la Unidad de Logística han sido capacitados, pero un porcentaje alto manifiestan lo contrario.
04	¿Usted conoce un plan de identificación y análisis de riesgos a fin de que la Municipalidad pueda cumplir con sus objetivos y metas?	El 90% de trabajadores desconocen todo lo relacionado a un Plan de Identificación y análisis de riesgos y por ende se infiere que la Municipalidad no cumple con sus objetivos ni metas.
05	¿Conoce el plan estratégico de control interno promovido por el concejo municipal para la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	El 87% que representa a 26 trabajadores manifiestan desconocer el plan estratégico de control interno.
06	¿Recuerda usted que la Municipalidad haya promovido acciones de rendición de cuentas a la población del distrito de Huata?	EL 73% de trabajadores manifiestan que la Municipalidad Distrital de Huata NUNCA ha promovido acciones de rendición de cuentas que muchas veces han sido solicitados por la población
07	¿Cree usted que la información y comunicación es transmitida de manera transparente en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	EL 70% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata indican que la Unidad de Logística NO comunica ni informa sobre la acciones que realiza.
08	¿Los responsables de la Unidad de Logística brinda información oportuna y fácil de entender a los proveedores y usuarios de la Municipalidad?	El 77% de los encuestados que vienen a ser los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata manifiestan que los servidores de la Unidad de Logística NO brindan oportunamente información a los proveedores y usuarios de la entidad.
09	¿Usted tiene conocimiento de las acciones de Control Previo, Simultáneo y Posterior que se realizan en la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	EL 93% de los trabajadores manifiestan DESCONOCER de las acciones de control, previo, simultáneo o posterior que pudiera haber realizado la Municipalidad Distrital de Huata.
10	¿Conoce la normas básicas de compromisos de mejoramiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	El 70% de encuestados manifiestan que NO conocen las normas básicas de compromisos de mejoramiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata.

Fuente: Tablas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 (anexo 2)

5.1.2. Con respecto al Objetivo Especifico 02 sobre la identificación de la normatividad del Sistema de Control Interno y su tratamiento en los procedimientos logísticos de la municipalidad Distrital de Huata.

CUADRO 02

TABLA	ITEMS	COMENTARIOS
11	¿La documentación de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016, están correctamente organizados?	El 77% de encuestados que son los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata manifestaron que NO está organizado correctamente la documentación de la Unidad de Logística.
12	¿Cuenta con Plan Anual de Adquisiciones actualizado?	El 77% de encuestados manifiestan que la Unidad de Logística NO cuenta con un plan anual de adquisiciones.
13	¿Los expedientes de contrataciones y adquisiciones están organizados correctamente de acuerdo a la norma de contrataciones y adquisiciones?	El 43% de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata indican DESCONOCER si los expedientes de contrataciones y adquisiciones están organizadas de acuerdo a las normas de contrataciones y adquisiciones.
14	¿Cuenta con legajo de normas actualizadas relacionadas a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?	El 83% de encuestados manifiestan que la Unidad de Logística NO cuenta con un legajo de normas actualizados relacionados a la unidad.

Fuente: Tablas 11, 12, 13 y 14 (anexo 2)

5.1.3. Con respecto al Objetivo Específico N° 03 acerca del conocimiento de los procesos en la organización administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata.

CUADRO 03

TABLA	ITEMS	COMENTARIOS
15	¿Conoce la existencia de catálogo de bienes/servicios o artículos que la Municipalidad normalmente necesita?	El 63% de encuestados indican DESCONOCER de la existencia del catálogo de bienes/servicios que generalmente la municipalidad necesita.
16	¿Usted tiene conocimiento si los servidores de la Unidad de Logística realizan cotizaciones y/o pedidos por teléfono?	El 63% de trabajadores manifiestan que los servidores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata NUNCA realizan cotizaciones.
17	¿La Unidad de Logística efectúa las compras previa constancia de la no existencia en el almacén del producto?	El 60% de encuestados manifestaron que la Unidad de Logística NO verifica de las existencias en el almacén, es decir, realiza sus adquisiciones de una manera informal.
18	¿Sabe usted si las órdenes de compra/servicio son autorizados por los funcionarios responsables de la entidad?	El 70% de los trabajadores indican que las órdenes de compra/servicio NO son autorizados por los funcionarios responsables de la municipalidad.
19	¿Usted tiene conocimiento de la existencia de un comité especial de contrataciones para todo tipo de adquisiciones y licitaciones?	El 63% de los trabajadores manifiestan que NO conocen de la existencia de un comité especial de contrataciones y adquisición es.
20	Los miembros del Concejo Municipal o Funcionarios de la entidad que NO integran en el Comité Especial de Contrataciones, ¿tienen alguna injerencia en los procesos y decisiones del comité?	El 57% de trabajadores indican que SI siempre tienen injerencia en los procesos de licitaciones, contrataciones y adquisiciones que realiza la Unidad de Logística.

Fuente: Tablas 15, 16, 17, 18, 19 y 20 (anexo 2)

CUADRO N° 04

VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA

DOCUMENTOS	SI	NO	INCOMPLETO
Cuenta con un Plan de identificación y análisis de riesgos.		X	
Cuenta con el Plan estratégico de Control Interno		X	
Están Organizados administrativos de la Unidad de Logística		X	
Tiene el Plan Anual de Adquisiciones			X
Los expedientes de contrataciones y adquisiciones están organizados		X	
Cuenta con Legajo de normas actualizadas		X	
Tiene el catálogo de bienes/servicios		X	

5.2. Análisis de resultados.

5.2.1. Con respecto al conocimiento del Sistema de Control Interno en las diferentes unidades de la Municipalidad Distrital de Huata

El 93% de los trabajadores manifestaron desconocer de las acciones de control previo, simultáneo o posterior que se hayan realizado en la sede de la Municipalidad Distrital de Huata, lo que implica que la entidad está descuidando en este aspecto importante y como resultado trae como consecuencia la desorganización administrativa y trabajo empírico que realizan los trabajadores de la Unidad de Logística sin criterio ni responsabilidad. Al respecto (Torres 2016) en su tesis *“Incidencia del Control Administrativo como labor de veeduría pública en la Gestión Municipal”*, concluye puntualizando lo siguiente: *“El control de prevención influye en el cumplimiento de los objetivos institucionales en la gestión municipal; sin embargo, las encuestas también revelan, aunque en menor proporción, que solo es para prevenir que los funcionarios no incurran en desviaciones que impidan o limiten la correcta ejecución de las operaciones; condición que podría influir en el cumplimiento en los objetivos institucionales”*.

Por otro lado, el 90% de trabajadores también indican desconocer de la existencia de un plan de identificación y análisis de riesgos, por lo cual se puede inferir que la entidad no podrá identificar los puntos críticos de la Unidad de Logística y como consecuencia no se detectará deficiencias en las operaciones que se realiza dicha unidad, ni será posible salvaguardar los bienes y recursos, mucho menos mantener y conservar la imagen de la

entidad. Sobre éste mismo punto (Torres 2016) en su tesis *“Incidencia del Control Administrativo como labor de veeduría pública en la Gestión Municipal”*, afirma en una de sus conclusiones lo siguiente: *“Se ha comprobado que, la evaluación de riesgos logra la eficiencia y eficacia en la gestión municipal; que si bien ello permite a la gestión adoptar las acciones preventivas para atenuarlos, igualmente los encuestados manifestaron, en algunos casos, que no siempre evaluar los riesgos, contribuye a una gestión eficiente y eficaz, debido a que los funcionarios no siempre están dispuestos para que ello se logre”*.

También el 83% de trabajadores manifiestan NO tener conocimiento de la estructura organizacional de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, lo que no permite influenciar la conciencia de control de los trabajadores, es decir, influye a que trabajen sin valores éticos y por lo tanto no son competentes al momento de cumplir sus funciones.

Así mismo el 77% de los encuestados que son los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata, manifiestan que los servidores de la Unidad de Logística NO brindan información oportuna a los proveedores y usuarios de la entidad, lo que implica proporcionar toda la información del trámite de sus documentos y el procedimiento que debería seguirse con requisitos y condiciones de conformidad a la normatividad vigente.

El 73% de trabajadores manifiestan que la Municipalidad Distrital de Huata NUNCA ha promovido acciones de rendición de cuentas, acción que muchas veces la población en general solicita siempre, pero como

tienen una organización administrativa desorganizada los funcionarios responsables y la autoridad edil mismo nunca se atreven a cumplir con este mandato.

Finalmente, un 70% de trabajadores encuestados manifiestan que NO conocen ninguna norma básica de compromiso de mejora en todos los aspectos en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, lo que permite a la administración municipal continuar con los mismo desordenes e irresponsabilidades de los servidores de la entidad.

5.2.2. Con respecto a la identificación de la normatividad del Sistema de Control Interno y su tratamiento en los procedimientos logísticos de la municipalidad Distrital de Huata

El 83% de encuestados manifiestan que la Unidad de logística NO cuenta con un legajo de normas actualizadas, este hecho demuestra que los funcionarios de esta unidad laboran de una manera desorganizada y sin criterio normativo.

Por otro lado, el 77% de encuestados manifestaron que NO está organizado correctamente la documentación de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, así mismo el mismo porcentaje de los trabajadores indican también que no cuenta con un plan anual de adquisiciones, lo que al momento de verificar como parte del trabajo de campo se pudo constatar que está incompleto y falta actualizar.

Así mismo, el 43% de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata indican DESCONOCER si los expedientes de contrataciones y

adquisiciones están correctamente organizados de acuerdo a la normatividad vigente.

Finalmente debo manifestar atendiendo al Cuadro N° 04, de la verificación de los documentos mínimos que debería tener la Unidad de Logística, se concluye indicando que en su totalidad NO cuenta y esta situación es muy grave toda vez que como indica (Sotomayor 2009) en su tesis de doctorado titulado *“El Control Gubernamental y el Sistema de Control Interno en el Perú. Análisis Crítico”* en sus conclusiones señala enfáticamente lo siguiente: *“En nuestro país según la Ley 28716 Ley de Control Interno para las Entidades del Estado, existen seis (6) objetivos del control interno y según la Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG existen 37 Normas de Control Interno, que al estar implementadas en una organización pública nos darán una seguridad razonable que se cumplan los objetivos del control interno y por ende el control gubernamental, sin embargo éstos aún no son bien difundidos a nivel de toda la entidad, ni interiorizados por las autoridades de las organizaciones públicas quienes son los responsables de fortalecer el control gubernamental y por ende promover e impulsar el desarrollo y justicia de nuestro país. . La investigación permite la necesidad de establecer un Programa de Capacitación Modelo a utilizarse de forma permanente en las organizaciones públicas del Estado peruano, con la finalidad de sensibilizar, fortalecer e implementar un Sistema de Control Interno como parte del Control Gubernamental en beneficio del Estado peruano, el mismo que contempla un curso para profundizar la Doctrina Ética, que es*

el fundamento base del comportamiento de todo ser humano y en el caso de miembros de las entidades del Estado con mayor razón porque son los responsables de vigilar los recursos públicos”.

5.2.3. Con respecto al conocimiento de los procesos en la organización administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata

El 70% de los encuestados me manifestaron que las órdenes de compra/servicio NO son autorizados por los funcionarios responsables de la Municipalidad Distrital de Huata, lo que significa que una vez más se puede confirmar de la informalidad que existe en la entidad, es decir, compran, contratan sin criterio ni requerimiento correspondiente.

Luego el 63% manifiestan DESCONOCER de la existencia de catálogos de bienes/servicios que generalmente la municipalidad necesita, así mismo también manifiestan que la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata NUNCA realizan cotizaciones, así mismo el mismo porcentaje de encuestados manifiestan que NO conocen de la existencia de un comité especial de contrataciones y adquisiciones. Al respecto se puede agilizar los procesos de una manera organizado implementando los procedimientos con la instalación de un software tal como puntualiza (Garambel 2015) en su tesis *“Evaluación del Sistema de Adquisiciones en la Sub Gerencia de Logística en la Municipalidad Provincial de San Roman – Juliaca, periodo 2013-2014”*, concluyendo *“El sistema de adquisiciones en los primeros años de investigación, no ha contado con un software apropiado para el procesamiento de datos que se*

manejan en el proceso de programación, adquisiciones y almacenamiento conforme a Normas del OSCE en la Municipalidad Provincial de San Román –Juliaca; hecho que es superado y reforzado con la implementación del nuevo software para el procesamiento de datos del Sistema”.

Por otro lado, el 60% de trabajadores encuestados manifestaron que la Unidad de Logística NO verifica las existencias que se tienen en el almacén antes de realizar las adquisiciones, de esta manera contraviene de los procedimientos administrativos y normativos para realizar las adquisiciones correspondientes.

Así mismo el 57% de trabajadores manifiestan que muchos funcionarios o miembros del cuerpo edil siempre tienen injerencia en los procesos de licitaciones, contrataciones y adquisiciones que la entidad programa o tienen a su cargo, esta situación se ha generalizado en todos los sectores públicos a nivel nacional, trayendo como consecuencia favoritismo y parcialidad en los procesos.

Finalmente percibiendo la opinión generalizada de los usuarios y proveedores de la Municipalidad Distrital de Huata, que efectivamente existe un desorden en esta parte de los procesos técnicos de la Unidad de Logística, para lo cual se requiere de una correcta organización tal como señala (Venegas 2013) en su tesis titulada “*Análisis y mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de una empresa del Estado en el Sector Hidrocarburos*”, que en una de sus conclusiones afirma “*En comparación con los demás procesos de adquisiciones y contrataciones de otras empresas del Estado, los de la empresa en estudio son menos*

burocráticos, debido a que se rigen bajo su Reglamento de Contrataciones; sin embargo, esto no significa una ventaja competitiva con respecto a las demás empresas, ya que en el presente estudio se encontró un número alto de procesos que no cumplen con los tiempos estimados por el Departamento de Logística de la empresa, así como también un consumo innecesario de recursos en actividades que no agregan valor al proceso”.

VI. Conclusiones

El análisis de los datos recogidos en el trabajo de campo y teniendo en cuenta los objetivos específicos planteados, me lleva a plantear las siguientes conclusiones:

Primero.- Queda demostrado que la Municipalidad Distrital de Huata tiene como una de las principales debilidades el desconocimiento de todo el Sistema de Control Interno, es decir, los trabajadores desconocen en su gran mayoría de todo lo relacionado con Control Interno, motivo por el cual hay un deficiente servicio ya que no se ajustan a los procedimientos que la normatividad indica, de esta manera se ha detectado deficiencias en casi todas las operaciones que realiza la Unidad de Logística de la entidad.

Segundo.- La siguiente conclusión es consecuencia de la primera, es decir, la Unidad de Logística en la parte de la organización documentaria administrativa, está en pésimas condiciones, toda vez que no cuenta con planes y estrategias para mejorar el servicio a los usuarios de la comunidad de Huata, y queda demostrado el desconocimiento de la normatividad del sistema de control interno que si fuera lo contrario ayudaría a la gestión municipal y los usuarios serían los más beneficiados.

Tercero.- En lo que corresponde a los procesos de la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata puedo concluir manifestando que en un porcentaje elevado los trabajadores han manifestado que la unidad NO está cumpliendo con los procedimientos

sobre el proceso de licitaciones, contrataciones y adquisiciones, es decir los realiza al margen de la normatividad.

Cuarto.- Finalmente se verifica que influye el sistema de control interno en la correcta organización de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, toda vez que actualmente existe una desorganización administrativa y documentaria en la unidad en mención, dificultando el buen servicio acorde a la normatividad de manera ordenada, eficaz y eficiente que es una de las funciones primordiales de la municipalidad y esta situación sería todo lo contrario si se pudiera implementar un buen sistema de control interno.

VII. Recomendaciones.

Primero.- Se sugiere a la Municipalidad Distrital de Huata realizar el acciones de control previa, simultáneo y posterior, con la finalidad de que la Unidad de Logística y demás unidades se acostumbren a los controles, con la finalidad de mejorar en todos los procedimientos administrativos cuyo beneficio sería el buen servicio a la ciudadanía del Distrito de Huata, provincia de Huaylas.

Segundo.- Se sugiere programar una capacitación especializada urgente para todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Huata en temas relacionados a la organización administrativa en las unidades correspondientes, así mismo en la parte normativa y procedimiento administrativos en el sector público, especialmente en las municipalidades.

Tercero.- Por otro lado también se sugiere que la Unidad de Logística debe recibir especial atención por parte de la Municipalidad Distrital de Huata, en lo que corresponde a la parte administrativa y verificar que los procedimientos de licitaciones, contrataciones y adquisiciones sean llevadas de acuerdo a la normatividad vigente y dejar que trabajen sin presiones ni injerencias por otros funcionarios o miembros del cuerpo edil, si fuera posible implementando un software donde se pueda manejar los procesos de programación, adquisiciones y almacenamiento conforme a la normatividad del OSCE.

Cuarto.- Finalmente se sugiere implementar de manera urgente con un sistema de control interno a fin de mejorar la organización administrativa no solo de

la Unidad de Logística así mismo, de todo el aparato administrativo de la
Municipalidad Distrital de Huata y brindar un servicio adecuado a los
usuarios y población en general.

Aspectos Complementarios.

Referencias Bibliográficas.

- Alfaro, G. (2016). *EL Sistema de Control Interno y su incidencia en las unidades de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Talara-2014*. Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.
- Arens, A. (2007). Libro “Auditoria un enfoque integral”. 11va Edición. Pearson Educación Ediciones. Naucalpan de Juárez – México.
- Barquero, M. (2013). “Manual práctico de control interno. Teoría y aplicación práctica”. 1era. Edición. PROFIT Editorial. Barcelona – España.
- Camacho, C. (2012). *Evaluación del Sistema de Control Interno perteneciente al departamento financiero de una Dirección de Educación Media Superior*. Instituto Politécnico Nacional, México D.F., México.
- Crisologo, M. (2013) *Control Interno en la gestión de los Gobiernos Locales del Callejon de Huaylas-Ancash*. Universidad San Marín de Porres, Huaraz, Ancash.
- De Jaime Eslava, J. (2011). Libro “La Gestión del control interno en la empresa”. 1era Edición. ESIC Editorial, Madrid – España.
- De la Peña, A. (2011). Libro “Auditoria – Un enfoque Práctico”. 1era Edición. Ediciones Paraninfo S.A. Madrid – España.
- Fidel, M. (2016). *Los Mecanismos del Control Interno en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2014*. Universidad Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Huaraz, Perú. Disponible en:
<http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/745/CONTRO>

L_INTERNO_MUNICIPALIDAD_DE_PROVINCIAL_FIDEL_HEREDIA_MIRIAN_YANNE.pdf?sequence=1

Garambel, J. (2015): *Evaluación del Sistema de Adquisiciones en la Sub Gerencia de Logística en la Municipalidad Provincial de San Roman – Juliaca, periodo 2013-2014*. Universidad Nacional del Atiplano, Puno, Perú. Disponible en: http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2325/Garambel_Perez_Jose_Justo.pdf?sequence=1

Hernández, A. (2011). *Análisis crítico del Control Interno fiscal y su influencia en las contingencias fiscales en la industria manufacturera de Nuevo León*. Universidad Autónoma de Nuevo León, Monterrey, México.

Mantilla, S. (2007). Libro “Control Interno – Informe COSO”. 4ta Edición. ECOE Ediciones. Bogotá – Colombia. Mantilla, S. (2009). Libro “Control Interno – Informe COSO”. 5ta Edición. ECOE Ediciones. Bogotá – Colombia.

Posso, J. & Barrios, M. (2014). *Diseño de un modelo de Control Interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*. Universidad de Cartagena, Cartagena de Indias, Colombia.

Puertas D. (2016). *El Control Interno y su influencia en la administración de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, 2014*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Chimbote, Perú.

Disponible en:

http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/934/CONTROL_INTERNO_ADMINISTRACION_PUBLICA_PUERTAS_RODRIGUEZ_DELIA_VANESSA.pdf?sequence=4&isAllowed=y

- Sotomayor, J. (2009). *EL Control Gubeenamental y el Sistema de Control Interno en el Perú. Análisis Crítico*. Universidad San Martín de Porres. Lima, Perú.
- Torres, O. (2016). *Incidencia del Control Administrativo como labor de veeduría pública en la Gestión Municipal* Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, Juliaca, Perú.
- Venegas, H. (2013). *Análisis y mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de una empresa del Estado en el Sector Hidrocarburos*. Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima, Perú. Disponible en:
http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/4502/VENEGAS_HERBERT_ADQUISICIONES_CONTRATACIONES_ESTADO.pdf?sequence=1
- Vega, O. (2016). *Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jangas, 2015*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Huaraz, Perú.
- Zarpan, D. (2013). *Evaluación del Sistema de Control Interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca, 2012*. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, Perú. Disponible en:
http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJaneth.pdf

ANEXOS

Anexo N° 01

ENCUESTA

INSTRUCCIONES.

Estimado servidor de la Municipalidad Distrital de Huata, la presente técnica de la encuesta tiene por finalidad buscar información relacionada con el tema que estoy desarrollando titulado **EL CONTROL INTERNO EN LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA, 2016**, sobre el particular se les recuerda que en las preguntas que a continuación se acompaña, tenga a bien elegir la alternativa que considere correcta, marcando con un aspa (X) y además, se le invoca en la parte final de las preguntas, que justifique la alternativa que haya elegido. Se agradece su participación, que será de gran interés para la presente investigación. Se les recuerda que esta técnica es anónima, se agradece su participación.

1. ¿Las buenas prácticas de atención al usuario son apropiadas por los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata?
Sí () No () No precisa ()
2. ¿Usted conoce la estructura organizacional de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata?
Sí () No () No precisa ()
3. ¿Los servidores de la Unidad de Logística son capacitados permanentemente a fin de que sean competentes al servicio del usuario del distrito de Huata?
Sí () No () No precisa ()
4. ¿Usted conoce un plan de identificación y análisis de riesgos a fin de que la Municipalidad pueda cumplir con sus objetivos y metas?

Sí () No () No precisa ()

5. ¿Conoce el plan estratégico de control interno promovido por el concejo municipal para la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?

Sí () No () No precisa ()

6. ¿Recuerda usted que la Municipalidad haya promovido acciones de rendición de cuentas a la población del distrito de Huata?

Sí () No () No precisa ()

7. ¿Cree usted que la información y comunicación es transmitida de manera transparente en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?

Sí () No () No precisa ()

8. ¿Los responsables de la Unidad de Logística brinda información oportuna y fácil de entender a los proveedores y usuarios de la Municipalidad?

Sí () No () No precisa ()

9. ¿Usted tiene conocimiento de las acciones de Control Previo, Simultáneo y Posterior que se realizan en la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?

Sí () No () No precisa ()

10. ¿Conoce las normas básicas de compromisos de mejoramiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?

Sí () No () No precisa ()

11. ¿La documentación de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016, están correctamente organizados?

Sí () No () No precisa ()

12. ¿Cuenta con Plan Anual de Adquisiciones actualizado?
Sí () No () No precisa ()
13. ¿Los expedientes de contrataciones y adquisiciones están organizados correctamente de acuerdo a la norma de contrataciones y adquisiciones?
Sí () No () No precisa ()
14. ¿Cuenta con legajo de normas actualizadas relacionadas a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?
Sí () No () No precisa ()
15. ¿Cuenta con legajo de normas actualizadas relacionadas a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huata, 2016?
Sí () No () No precisa ()
16. ¿Usted tiene conocimiento si los servidores de la Unidad de Logística realizan cotizaciones y/o pedidos por teléfono?
Sí () No () No precisa ()
17. ¿La Unidad de Logística efectúa las compras previa constancia de la no existencia en el almacén del producto?
Sí () No () No precisa ()
18. ¿Sabe usted si las órdenes de compra/servicio son autorizados por los funcionarios responsables de la entidad?
Sí () No () No precisa ()
19. ¿Usted tiene conocimiento de la existencia de un comité especial de contrataciones para todo tipo de adquisiciones y licitaciones?
Sí () No () No precisa ()

20. Los miembros del Concejo Municipal o Funcionarios de la entidad que NO integran en el Comité Especial de Contrataciones, ¿tienen alguna injerencia en los procesos y decisiones del comité?

Sí ()

No ()

No precisa ()

FICHA DE OBSERVACIÓN

VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA

DOCUMENTOS	SI	NO	INCOMPLETO
Cuenta con un Plan de identificación y análisis de riesgos.			
Cuenta con el Plan estratégico de Control Interno			
Están Organizados administrativos de la Unidad de Logística			
Tiene el Plan Anual de Adquisiciones			
Los expedientes de contrataciones y adquisiciones están organizados			
Cuenta con Legajo de normas actualizadas			
Tiene el catálogo de bienes/servicios			

Anexo N° 02

Tabla 1

Atención adecuada al usuario por la Unidad de Logística

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	33%
No	19	63%
No Precisa	01	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Atención adecuada al usuario por la Unidad de Logística

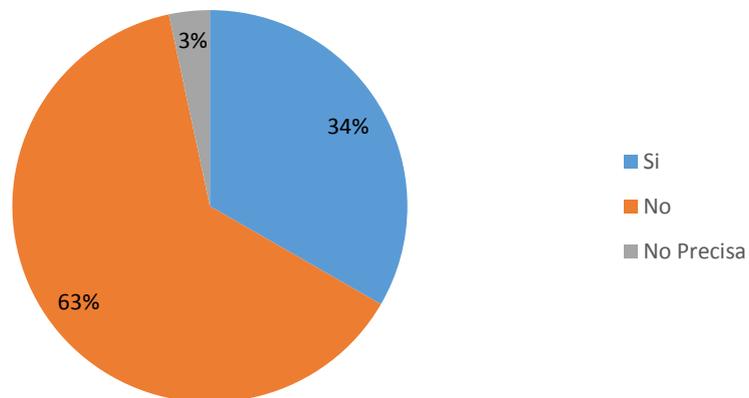


Figura 1

Tabla 2

Conocimiento de la estructura organizacional de la Unidad de Logística

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	03	10%
No	25	83%
No Precisa	02	7%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de la estructura organizacional de la Unidad de Logística

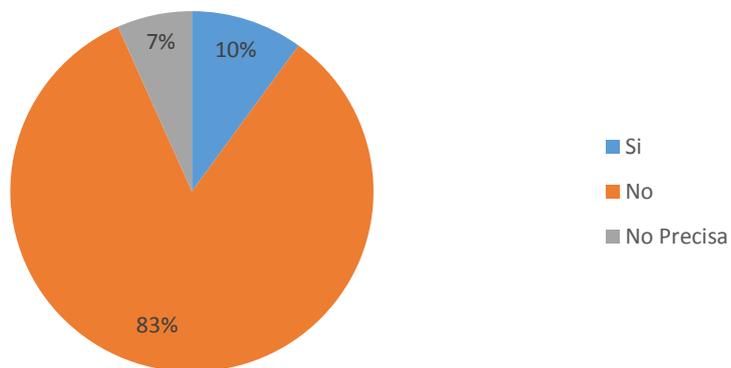


Figura 2

Tabla 3

Capacitación a los servidores de la Unidad de Logística a fin de que sean competentes al servicio del usuario

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	40%
No	11	37%
No Precisa	07	23%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Capacitación a los servidores de la Unidad de Logística a fin de que sean competentes al servicio del usuario

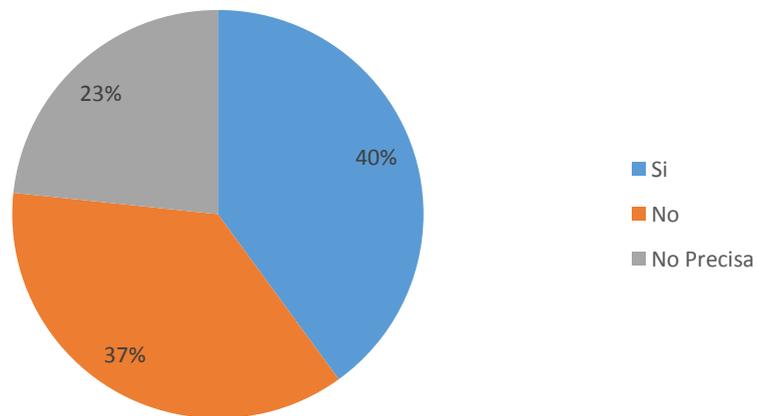


Figura 3

Tabla 4

Conocimiento del plan de identificación y análisis de riesgos para el cumplimiento de objetivos y metas

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	02	7%
No	27	90%
No Precisa	01	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento del plan de identificación y análisis de riesgos para el cumplimiento de objetivos y metas

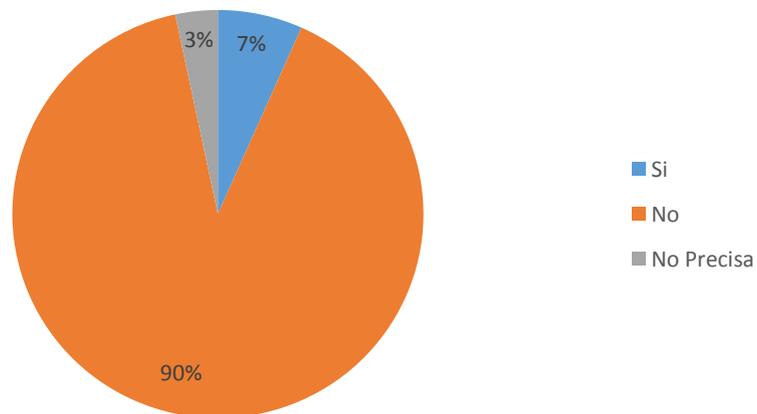


Figura 4

Tabla 5

Conocimiento del plan estratégico de control interno de la Unidad de Logística

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	03	10%
No	26	87%
No Precisa	01	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento del plan estratégico de control interno de la Unidad de Logística

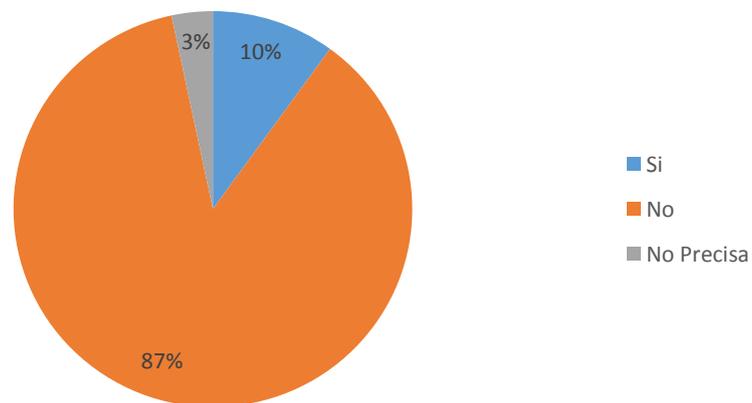


Figura 5

Tabla 6

Promoción de las acciones de rendición de cuentas a la población por la Municipalidad

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	08	27%
No	22	73%
No Precisa	00	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Promoción de las acciones de rendición de cuentas a la población por la Municipalidad

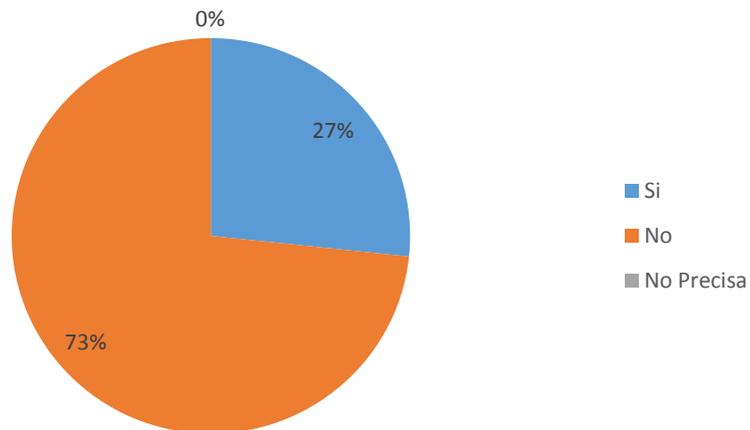


Figura 6

Tabla 7

Información y comunicación transparente de la Unidad de Logística con los usuarios

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	05	17%
No	21	70%
No Precisa	04	13%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Información y comunicación transparente de la Unidad de Logística con los usuarios

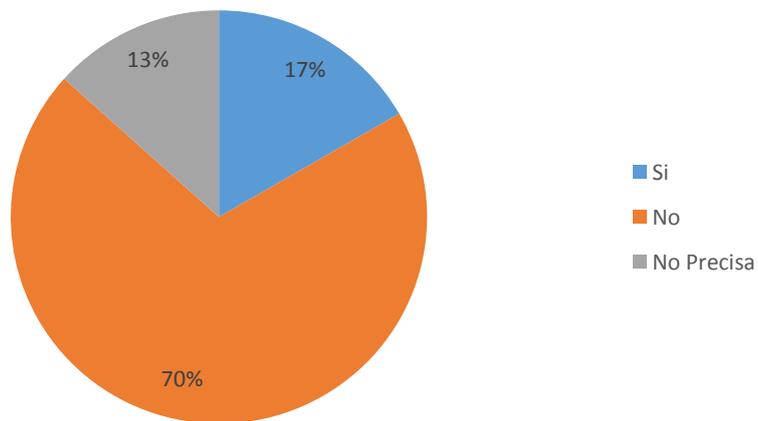


Figura 7

Tabla 8

Información oportuna y fácil de entender para los proveedores y usuarios de la Municipalidad

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	06	20%
No	23	77%
No Precisa	01	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Información oportuna y fácil de entender para los proveedores y usuarios de la Municipalidad

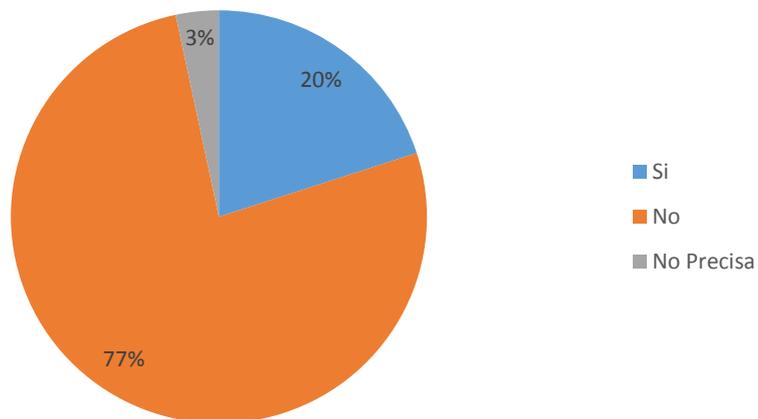


Figura 8

Tabla 9

Conocimiento de las acciones de Control Previo, Simultáneo y Posterior que se realizan en la Municipalidad Distrital de Huata

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	01	3%
No	28	93%
No Precisa	01	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de las acciones de Control Previo, Simultáneo y Posterior que se realizan en la Municipalidad Distrital de Huata

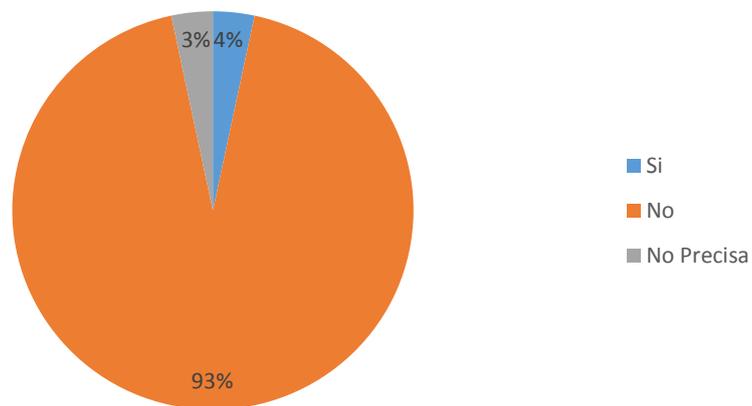


Figura 9

Tabla 10

Conocimiento de las normas básicas de compromisos de mejoramiento en la Unidad de Logística

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	03	10%
No	21	70%
No Precisa	06	20%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de las normas básicas de compromisos de mejoramiento en la Unidad de Logística

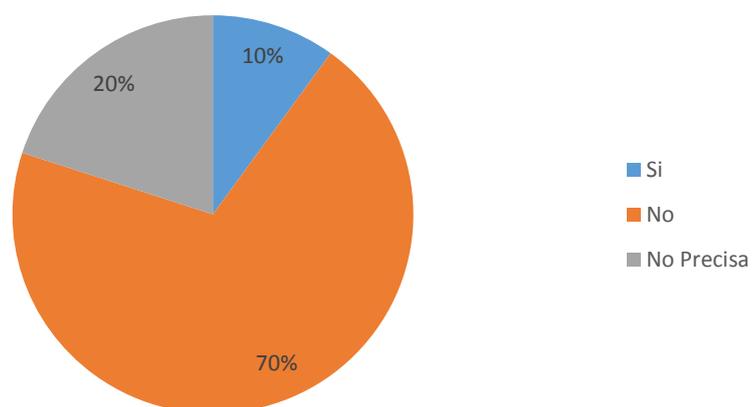


Figura 10

Tabla 11

Organización correcta de la documentación de la Unidad de Logística

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	07	23%
No	23	77%
No Precisa	00	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Organización correcta de la documentación de la Unidad de Logística

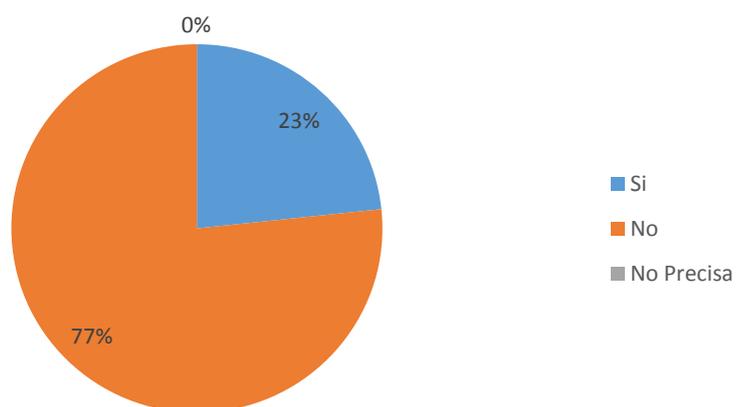


Figura 11

Tabla 12

Existencia del Plan Anual de Adquisiciones actualizado

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	05	17%
No	23	77%
No Precisa	02	7%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Existencia del Plan Anual de Adquisiciones actualizado

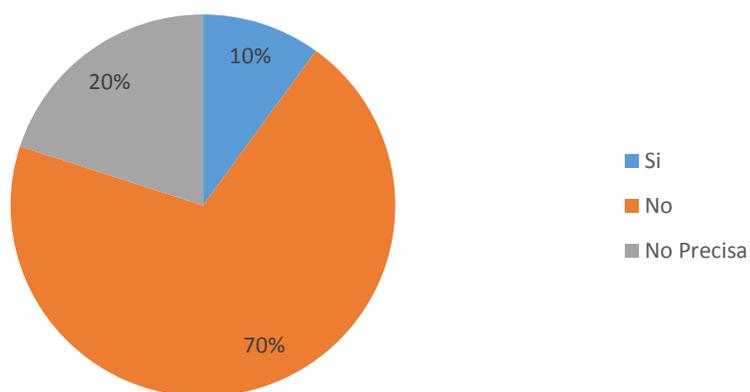


Figura 12

Tabla 13

Organización correcta de los expedientes de contrataciones y adquisiciones de acuerdo a la norma de contrataciones y adquisiciones

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	05	17%
No	13	43%
No Precisa	12	40%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Organización correcta de los expedientes de contrataciones y adquisiciones de acuerdo a la norma de contrataciones y adquisiciones

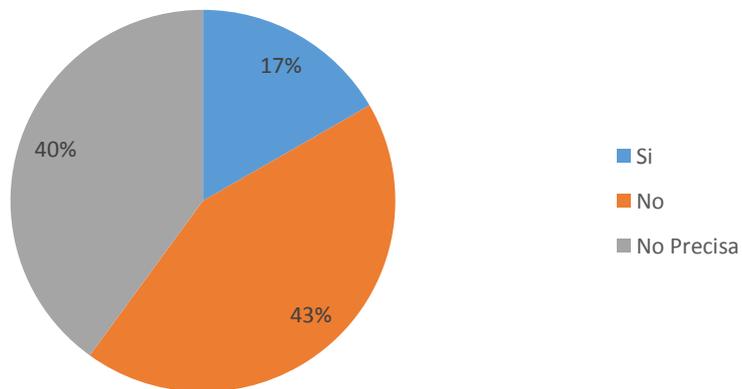


Figura 13

Tabla 14

Existencia del legajo de normas actualizadas relacionadas a la Unidad de Logística

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	03	10%
No	25	83%
No Precisa	02	7%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Existencia del legajo de normas actualizadas relacionadas a la Unidad de Logística

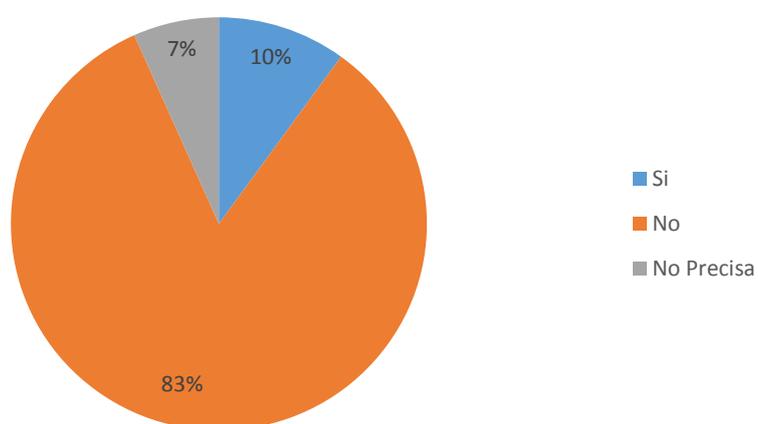


Figura 14

Tabla 15

Conocimiento de la existencia del catálogo de bienes/servicios o artículos

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	06	20%
No	19	63%
No Precisa	05	17%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de la existencia del catálogo de bienes/servicios o artículos

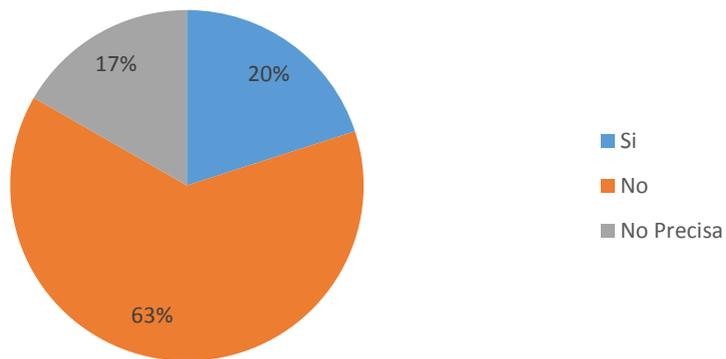


Figura 15

Tabla 16

Conocimiento de la realización de las cotizaciones y/o pedidos por teléfono por los servidores de la Unidad de Logística

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	04	13%
No	19	63%
No Precisa	07	23%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de la realización de las cotizaciones y/o pedidos por teléfono por los servidores de la Unidad de Logística

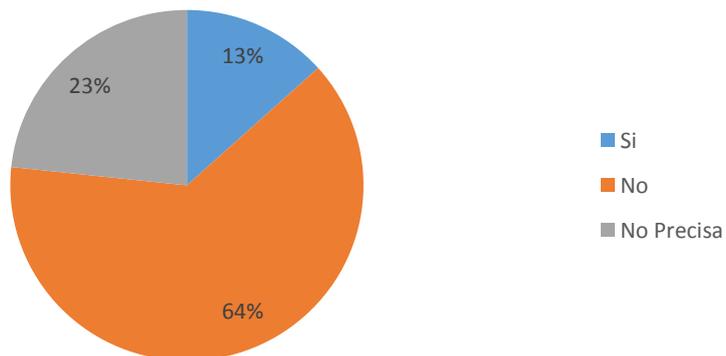


Figura 16

Tabla 17

Conocimiento de la ejecución de las compras previa constancia de la no existencia en el almacén del producto

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	09	30%
No	18	60%
No Precisa	03	10%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de la ejecución de las compras previa constancia de la no existencia en el almacén del producto

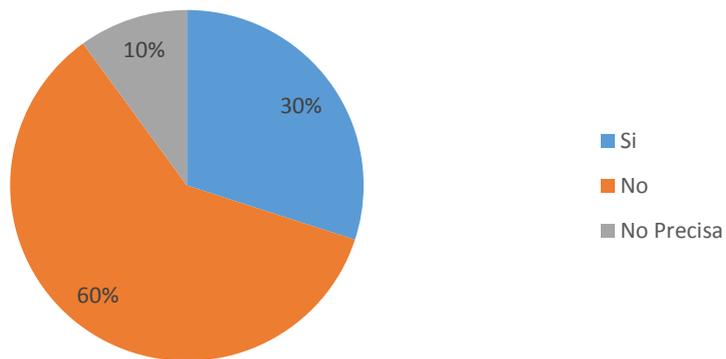


Figura 17

Tabla 18

Conocimiento de la autorización por los funcionarios responsables de las órdenes de compra/servicio

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	07	23%
No	21	70%
No Precisa	02	7%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de la autorización por los funcionarios responsables de las órdenes de compra/servicio

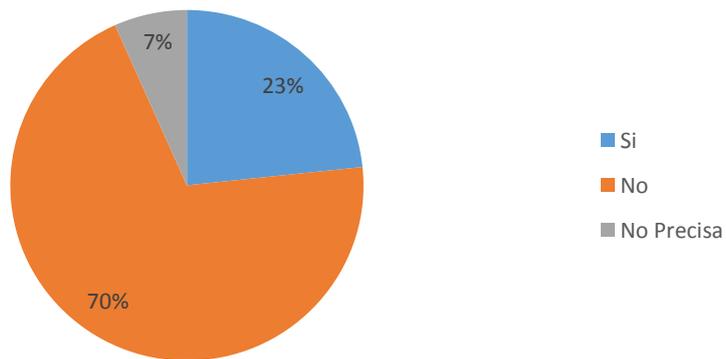


Figura 18

Tabla 19

Conocimiento de la existencia de un comité especial de contrataciones para todo tipo de adquisiciones y licitaciones

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	08	27%
No	19	63%
No Precisa	03	10%
Total	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Conocimiento de la existencia de un comité especial de contrataciones para todo tipo de adquisiciones y licitaciones

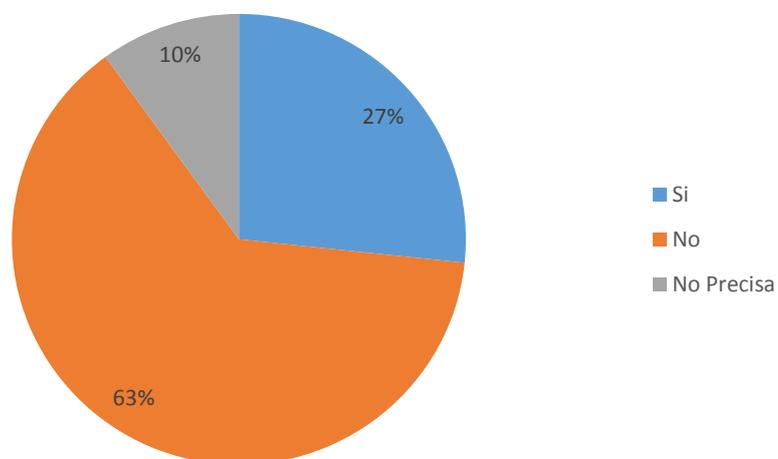


Figura 19

Tabla 20

Injerencia de los miembros del Concejo Municipal o Funcionarios de la entidad que NO integran en el Comité Especial de Contrataciones en los procesos y decisiones del comité

Escala Valorativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	17	57%
No	05	17%
No Precisa	08	27%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huata

Injerencia de los miembros del Concejo Municipal o Funcionarios de la entidad que NO integran en el Comité Especial de Contrataciones en los procesos y decisiones del comité

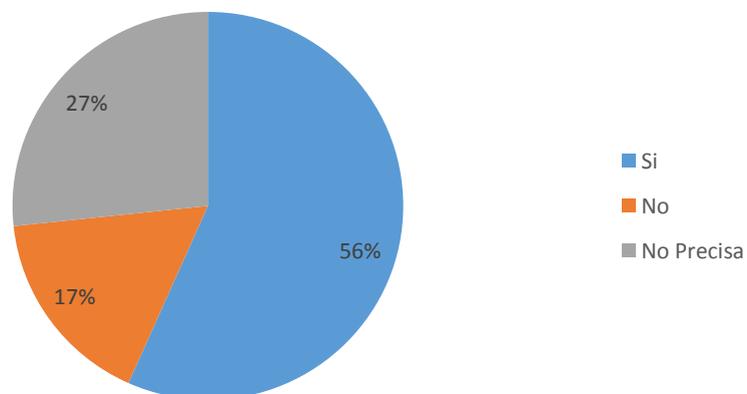


Figura 20