

**UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZÁN”
HUÁNUCO**

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



TESIS

**CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA
GESTION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PILCO MARCA**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PUBLICO**

TESISTAS: Milagros Iris, RUMI HUAMAN
Frida Elvira, BEJARANO ALFARO
Lizeth Gimena, RAMOS OSORIO

HUÁNUCO – PERÚ

2017

DEDICATORIA

La concepción de este trabajo de investigación está dedicada a nuestros padres, pilares fundamentales en mi vida. Sin ellos, jamás hubiésemos podido conseguir lo que hasta ahora logramos. Su tenacidad y lucha insaciable han hecho de ellos el gran ejemplo a seguir y destacar, no solo para nosotros, sino para nuestros hermanos y familias en general. A ellos este trabajo de investigación, que sin ellos, no hubiésemos podido ser.

Milagros, Frida y Lizeth

AGRADECIMIENTO

Este trabajo de investigación es el resultado del esfuerzo conjunto de todos los que formamos el grupo de Tesistas. Por esto agradecemos a nuestro Asesor Mg. Guillermo AREVALO RIOS, los compañeros **Milagros, Frida y Lizeth**, quienes a lo largo de este tiempo hemos puesto a prueba nuestras capacidades y conocimientos en el desarrollo de este trabajo de investigación el cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas. A nuestros padres quienes a lo largo de toda nuestras vidas han apoyado y motivado nuestra formación académica, creyeron en nosotras en todo momento y no dudaron de nuestras habilidades. A mis profesores de la facultad de Ciencias Contables y Financieras, a quienes les debemos gran parte de nuestros conocimientos, gracias a sus paciencias y enseñanzas y finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad la cual abrió sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

Milagros, Frida y Lizeth

INDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE	v
INTRODUCCIÓN	vii

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	9
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	12
1.2.1. Problema General	12
1.2.2. Problemas Específicos	12
1.3. OBJETIVOS	13
1.3.1. Objetivo General	13
1.3.2. Objetivos Específicos	13
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	14
1.4.1. Justificación	14
1.4.2. Importancia	15
1.5. DELIMITACIONES	15
1.6. HIPÓTESIS	16
1.6.1. Hipótesis General	16
1.6.2. Hipótesis Específicos	16
1.7. VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES	17
1.7.1. Variables	17
1.7.2. Dimensiones	17
1.7.3. Indicadores	18

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES	19
2.2. BASES TEÓRICAS	23
2.2.1 Control Interno	23
2.2.2. Unidad de Logística y Abastecimiento	37

2.2.3. Las Contrastaciones y Adquisiciones	del Estado	39
--	------------	----

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	53
3.2.	MÉTODOS	53
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	55
	3.3.1. Población	55
	3.3.2. Muestra	55
3.4.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	56
	3.4.1. Técnicas	56
	3.4.2. Instrumentos	56

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1.	RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO	58
4.2.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.	68

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1.	CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS	77
------	---------------------------------	----

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

NOTA BIOGRÁFICA

ACTA DE APROBACION

INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo determinar si el Control Interno influye en la Gestión Administrativa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

.El propósito de la tesis fue planteada como demostrar si el control interno influye en la Gestión de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, por lo que fue necesario estructurarlo en cinco capítulos: Planteamiento del Problema, Marco Teórico, Marco Metodológico, Resultados, Discusión de Resultados, Conclusiones, Recomendaciones, culminado con fuentes de información Bibliográfica.

En lo concerniente al Capítulo I: Planteamiento del Problema, se empleó la metodología de la investigación científica, la cual fue utilizada desde la Formulación del problema general y específico, el objetivo general, como los específicos y finalmente se abordó la justificación e importancia de la investigación, las delimitaciones, las hipótesis general y específicas, variables, dimensiones e indicadores..

Mientras que en el Capítulo II: Marco Teórico, el cual se inició con los antecedentes de la investigación, bases teóricas de la investigación bibliográfica..

En relación al Capítulo III: Marco Metodológico se inició con el tipo de investigación, métodos, población y muestra, técnicas e instrumentos aplicados en el trabajo.

En lo que concierne al Capítulo IV: Resultados, se procedió a la interpretación de los mismos, para lo cual se trabajó necesariamente con la parte estadística, basados en los resultados que se han obtenido de la aplicación de los instrumentos de investigación.

En lo concerniente al Capítulo V. Discusión de Resultados, procedimos a presentar la contrastación de los resultados de trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la contrastación de la hipótesis general y específicas.

Finalmente se arribaron a la correspondiente validación, dichos aportes se utilizaron en la determinación de las conclusiones, para luego recomendar de acuerdo a las conclusiones.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Las municipalidades provinciales y distritales, así como las instituciones públicas, en la actualidad se constituyen en los principales compradores de bienes y servicios en la economía nacional mediante. Concursos Públicos, Licitación Pública, Adjudicación Directa Pública y Privada, Adjudicación de Menor Cuantía; estas operaciones resultan siendo de especial interés, debido que alrededor de ellas se gestionan intereses públicos y privados, que exponen a dichos procesos a un conjunto de riesgos de Control Interno.

En los últimos gobiernos los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado han sido motivo de denuncias a través de los medios de comunicación como la televisión, periódicos y la radio en la Región Huánuco, los mismos que han sido materia de investigación y revelados en diversos trabajos periodísticos.

En este sentido en el Distrito de Pillco Marca, en el cumplimiento de sus objetivos tiene una serie de problemas siendo uno de ellos de forma constante, la aplicación del control interno no resulta ser un mecanismo que ayude a lograr los objetivos y metas establecidos en la gestión de los recursos

económicos y humanos; para la mejora de los procesos de Contrataciones destinados a brindar servicios a la población.

Es muy importante que hay ausencia de los registros del libro de actas de procesos de selección, la implementación de Directivas Internas pertinentes a la sub gerencia de Tesorería, Contabilidad y Logística y áreas usuarias con la finalidad de que den cumplimiento a las cláusulas del contrato así como también a las bases del proceso de selección.

Los incumplimientos revelados precedentemente en los procesos de Contrataciones realizados por la Municipalidad Distrital de Pillco Marca; no pueden atribuirse a una sola causa, su origen radica en la interacción de una serie de factores:

- Programación del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones
- Proceso de selección.
- Ejecución contractual.

Estas causas afectan negativamente en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Municipalidad y directamente en los procesos de Contrataciones.

Sin embargo en las Adquisiciones, es de precisar que en diferentes ocasiones no se recepciona lo requerido por el

área usuaria lo cual hace que no se pueda cumplir con los objetivos trazados en el tiempo establecido ocasionando descontento en la población por la mala calidad del bien o la prestación del servicio, los defectos que pudiera tener en una obra pública; en ese sentido, la falta de aplicación de penalidades, ocasiona un perjuicio a la sociedad generado por la deficiente adquisición.

En consecuencia el conjunto de procedimientos y normas que conforman las diversas fases de un proceso de selección constituye un régimen transversal y aplicable a los Gobiernos Locales que es regulado, homogenizando las modalidades, los procedimientos y mecanismos. Los recursos humanos de la municipalidad, incluye al señor Alcalde concejo municipal, así como la administración representada en el Gerente Municipal, Funcionarios intermedios y personal administrativo generalmente, solo los funcionarios intermedios suelen ser vistos como los que proporcionan, información, supervisión, dirección, control y aprueban ciertas transacciones y políticas.

Es necesario indicar que el problema principal en este caso, consiste en determinar como el Control Interno Impacta en la gestión Administrativa de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, situación que se mostrara si las decisiones son tomadas con limitada

intervención en la municipalidad, para lo cual, es necesario que las operaciones que realizan, se adecuen para la atención eficiente a los usuarios y a la comunidad en general con la finalidad de cumplir con eficiencia, eficacia y economía en la administración logística, en la adquisición y atención, que son la una razón de su existencia

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera el Control Interno influye en la Gestión de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- a) ¿Cómo el Control Interno interviene en la apropiada programación del Plan Anual de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?

- b) ¿De qué modo el Control Interno influye en el proceso de selección de los procesos de Adquisiciones en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?

- c) ¿En qué medida el Control Interno influye en la Evaluación de los procesos de Adquisiciones en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar si el Control Interno influye en la Gestión de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer si el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca
- b) Verificar si el Control Interno influye en los procesos de selección de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca
- c) Analizar si el Control Interno influye en la Evaluación de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1. JUSTIFICACION

La justificación práctica está dada principalmente por el interés de profundizar los conocimientos respecto a uno de los componentes del sistema de control interno; COSO (Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission) relacionado con las actividades de control, y en el ejercicio profesional de la Auditoría ayudar a resolver problemas concretos que afecten a la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

Consideramos que la Auditoria Gubernamental debe ser un servicio al Gobierno y a la gerencia de la entidad sujeta al examen mediante la evaluación verificación de las operaciones, actividades y transacciones gubernamentales, dando fe de su grado de conformidad con criterios establecidos y elaborando recomendaciones con la finalidad de mejorar a futuro, debe ser evidenciado por un aumento en la eficiencia, efectividad y economía de la entidad.

Además, la motivación es un factor fundamental que tiene las investigadoras por pretender alcanzar el título profesional, y al finalizar la investigación servirá como guía

para los funcionarios servidores de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca y de otras municipalidades con similar problemática.

1.4.2. IMPORTANCIA

La investigación es importante por varias razones:

- Sirve para determinar las posibilidades de mejorar la gestión en la unidad de logística de las municipalidades
- Permitirá sensibilizar a los funcionarios en la gestión y adquisición de bienes y servicios.
- En función a la importancia que representan las investigaciones académicas, el presente trabajo de investigación constituirán una alternativa como fuente de consulta para otros estudiantes que realicen estudios en la línea de investigación de auditoría, aportando datos sobre la gestión municipal.

1.5. DELIMITACIONES

En el presente trabajo de investigación como en cualquier otro trabajo de esta magnitud indicamos algunas delimitaciones por el equipo de trabajo:

- ✓ **Delimitación Temporal:** corresponde a un estudio a realizarse en un tiempo limitado de acuerdo al plan

propuesto que corresponde al año 2016.

- ✓ **Delimitación Espacial:** corresponde a un estudio a realizarse dentro del ámbito de la Municipalidad de Pillco Marca.
- ✓ **Delimitación Social:** la disponibilidad de los recursos financieros básicos para la realización del estudio de investigación son limitados por los investigadores.
- ✓ **Delimitación Teórica:** trata del estudio del Control Interno, y la gestión en la Unidad de Logística, en una municipalidad distrital.

1.6. HIPÓTESIS

1.6.1. HIPOTESIS GENERAL

Si se determina el Control Interno entonces estableceremos su influencia en la Gestión de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

1.6.2. HIPOTESIS ESPECÍFICOS

- a) Si analizamos el sistema de Control Interno entonces estableceremos su influencia en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

- b) Si verificamos el sistema Control de Interno entonces estableceremos su influencia en los procesos de selección de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca
- c) Si se Establecemos el Control Interno entonces verificaremos su influencia en la Evaluación de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad

1.7. VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES

1.7.1. VARIABLES

Variable Independiente

Control Interno

Variable Dependiente

Gestión de la Unidad de Logística.

1.7.2. DIMENSIONES

Variable Independiente

Estructura organizativa

Variable Dependiente

Asignación de autoridad

1.7.3. INDICADORES

Variable Independiente:

Comunicación

Gestión de actividades

Variable Dependiente.

Selección Adecuada

Calidad de bienes y servicios

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

Los trabajos relacionados a nuestra investigación, son las siguientes:

Diana Janeth ZARPAN ALEGRIA¹, en su **Tesis**: EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO PARA DETECTAR RIESGOS OPERATIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA -2012, concluye lo siguiente:

En la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Pomalca, se identificaron cinco riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área.

Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación:

- ❖ Adquisición de Productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Pomalca no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén.
- ❖ Excesivo Costo de bienes adquiridos de la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación

¹ ZARPAN ALEGRIA Diana Janeth, **Tesis**: EVALUACION 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. Facultad de Ciencias Empresariales. 2013. Chiclayo.

adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía

- ❖ Extravió, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existe restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad
- ❖ Presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control
- ❖ Deficiente desempeño del recurso humano como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores donde parte del personal de la municipalidad no tiene conocimiento (Manual de procesos y funciones de la entidad y de la normativa vigente Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, Normas técnicas de control interno del sector público, Guía de implementación de control interno del sector Publico)
- ❖ Se diagnosticó que no se aplicaban los controles internos establecidos en las Normas Técnicas de control y como consecuencias no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo.

Fernando Omar CAMPOS JAVE, John Darwin GUIPIOC VENTURA², en su Tesis: INFLUENCIA DE LA APLICACIÓN DE LA GUÍA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DEL INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA, concluye:

1. Luego de analizar y evaluar la situación actual correspondiente a los meses de Febrero a abril del 2014 en el Instituto Regional de Oftalmología, se determinó que el proceso de la gestión logística se desarrollaba en forma inadecuada, dado que se realizaba las actividades de manera empírica, es decir solo tomaban en cuenta su criterio y su forma de ser conservadora y poco proactiva.
2. Después de encontrar las deficiencias que presentaba la gestión logística, se diseñó un plan de mejora, estableciéndose políticas internas y un modelo de gestión de control interno, ya que éste le permitirá a la entidad aproximarse a la realidad en cuanto a la cantidad de productos que debe adquirir para satisfacer la demanda y el número de pedidos a solicitar durante un determinado periodo. Además de determinar el costo óptimo de pedido, punto de renovación y la reserva de seguridad.
3. En el análisis de los resultados, pudimos demostrar que la empresa anteriormente afrontaba un control interno

² CAMPOS JAVE Fernando Omar, GUIPIOC VENTURA John Darwin, en su Tesis: INFLUENCIA DE LA APLICACIÓN DE LA GUÍA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DEL INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA. Universidad Privada Antenor Orrego. Escuela Profesional de Contabilidad. Trujillo. 2014.

inadecuada, el nivel de sus inventarios era excesivo, y no tenía una buena distribución de sus recursos, respecto a la gestión de inventarios puede determinar la cantidad y el momento de realizar sus requerimientos, comprando lo necesario para satisfacer la demanda y evitar incurrir en gastos de almacenaje. Por otro lado al conocer su ciclo de conversión de efectivo, administra apropiadamente sus recursos obteniendo mejores resultados.

Lucy Silvia AQUIPUCHO LUPO³, en su Tesis: CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO – CALLAO, PERIODO: 2010-2012, concluye:

Primera.- Se debe concientizar a los funcionarios o servidores responsables de realizar la planificación una adecuada oportuna programación del Plan Anual incidiendo en la aplicación de medidas de Controles Internos que permitan ejecutar los gastos de forma eficiente maximizando los recursos del estado mediante una buena programación maximizar los recursos con procesos de selecciones de acuerdo Decreto Legislativo 1017- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

³ **AQUIPUCHO LUPO Lucy Silvia, en su Tesis: CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO – CALLAO, PERIODO: 2010-2012, Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. 2015**

Segunda.- La Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso debe implementar una Directiva Interna relacionado a los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones bajo la modalidad de Adjudicaciones de Menor Cuantía (AMC) con la finalidad de los procesos de selección este de acuerdo a la normativa vigente aplicable Decreto Legislativo 1017- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Manual de Organización y Funciones y Manual de Procedimientos, en ese sentido se propone una Directiva Interna sobre Procedimientos de las adquisiciones y contrataciones de las Adjudicaciones de Menor Cuantía.

Tercera.- Con el fin de corregir progresivamente la actual situación se debe de implementar un Sistema de Control Interno eficaz para los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Sub Gerencia de Logística Servicios Generales y Maestranza, el mismo que deberá implementarse progresivamente.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. Control Interno⁴

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su

⁴ Contraloría General de la Republica

personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Entorno de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Actividades de Supervisión

Beneficio de contar con un sistema de control interno

Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos

- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados

Implementación del sistema de control interno

Se deben cumplir las tres fases siguientes:

Planificación

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

Ejecución

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias

para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

Evaluación

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

Importante

El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores. ¿Cuál es el rol de la Contraloría? La CGR es responsable de la evaluación del sistema de control interno de las entidades del Estado. Sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las

acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785, 2002)**

Según el artículo 2 de la nueva Ley del Sistema Nacional de Control, su objeto comprende:

- a) Propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental: para prevenir y verificar la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, para lo cual se aplicarán principios, sistemas y procedimientos técnicos.
- b) El desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos.
- c) El cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control: para contribuir y orientar al mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.
- d) Dentro de la lógica del control gubernamental, la prevención de la corrupción no basta, también hay que promover la eficacia del aparato estatal a través del cumplimiento de metas y el mejoramiento de sus

actividades y servicios, lo cual es un viejo anhelo de los maltratados ciudadanos que acuden a solicitar sus servicios y de los resignados contribuyentes que aún pueden pagar sus tributos.

Para facilitar el desarrollo de nuestro tema conviene explicar, aunque sea de manera breve, en qué consiste el control gubernamental y como se ejerce.

El control gubernamental consiste en:

- a) La supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.
- b) Cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción.
- c) Evaluación de los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

Artículo 6 de la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785).

Este concepto de control gubernamental es coherente con la lógica de realizar la verificación de la legalidad de las actuaciones de los funcionarios y del manejo de los recursos del Estado, pero también con la promoción de la conquista de metas y objetivos de manera constante.

El Sistema Nacional de Control, no sólo está compuesto por la Contraloría General (la cual es el ente técnico rector con atribuciones propias(4)), también lo conforman las unidades orgánicas (5) responsables del control gubernamental de las entidades bajo el ámbito del Sistema (6) y las Sociedades de Auditoría Independientes designadas por la Contraloría General para realizar auditorías en las entidades.

En el MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, publicado el 23 de diciembre de 1998, la cita MAGU 030, 16:
“La Oficina de Auditoría Interna debe desarrollar sus funciones con independencia funcional y de organización, respecto de la administración de la entidad. Su personal no participa en los procesos de dirección y gerencia, aprobación, contabilización o

toma de decisiones de la administración, con excepción de los casos establecidos por la Contraloría General de la República. Son funciones de los Órganos de Auditoría Interna las siguientes:

- Ejercer oportunamente el control posterior interno a todas las áreas, proyectos, actividades y operaciones en la entidad.
- Informar oportunamente al nivel máximo de decisión institucional, respecto a los resultados de las auditorías y exámenes especiales practicados.
- Remitir el resultado de su trabajo contenido en informes a su titular, al sector y simultáneamente a la Contraloría General de la República.
- Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de recomendaciones derivadas de auditorías y exámenes especiales.
- Efectuar la auditoría a los estados financieros de la entidad, en los casos en que sea pertinente.
- Comunicar al titular de la entidad, cualquier perturbación de su autonomía.

- Asesorar prudentemente y sin carácter vinculante al máximo nivel institucional, para mejorar los procesos, prácticas y mecanismos de control interno.
- Cumplir con las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus funciones y las disposiciones consignadas en el MAGU.

Según el artículo 3 de la Ley N° 27785 son: el Gobierno Central, Regional, Local, unidades administrativas del Poder Legislativo, Judicial y del Ministerio Público, Organismos autónomos creados por la Constitución y la Ley, e instituciones y personas de derecho público, organismos reguladores de servicios públicos y entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización, empresas del Estado y aquellas empresas en la que éste participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación, entidades privadas, no gubernamentales e internacionales, exclusivamente por

los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

El Sistema tiene varias atribuciones (no confundirlas con las que son exclusivas de la Contraloría General) y entre ellas se indica que emiten Informes como resultado de las acciones de control efectuadas, los cuales constituyen prueba pre constituida para el inicio de acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas. En estos informes se indican las conclusiones, recomendaciones y observaciones (debidamente fundamentadas y con el análisis de los descargos de los funcionarios y/o servidores involucrados) encontradas y que requieran medidas correctivas e incluso el inicio del procedimiento administrativo sancionador. En el caso de que se encuentren en la auditoría indicios de responsabilidad civil y/o penal corresponde emitir un Informe Legal conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental (en este caso, la forma de emitirlo está prevista en la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50).

Las atribuciones del Sistema Nacional de Control (en general) se encuentran en el artículo 15 de la Ley N° 27785, en cambio las de la Contraloría General

(específicamente) se encuentran en el artículo 22 de la misma Ley.

MAGU 060 CRITERIO 8:

“Criterio 8: Detección de irregularidades o actos ilícitos
23. La auditoría gubernamental tiene como propósito principal proporcionar la base informativa que justifica la implementación de recomendaciones que posibiliten mejoras administrativas y financieras por parte de la dirección de la entidad auditada, quién además se encuentra obligada a aplicar, cuando sea necesario, las sanciones pertinentes. Para la ejecución de la auditoría deben diseñarse acciones y procedimientos que ofrezcan la garantía razonable para la detección de los errores, irregularidades y los actos ilícitos que pudieran repercutir directa y sustancialmente sobre los valores que figuran en los estados financieros o sobre los objetivos de la auditoría: así como debe prestarse atención a las situaciones o transacciones susceptibles de entrañar actos ilícitos que pudieran afectar indirectamente los resultados de la auditoría. Cualquier elemento que permita al auditor advertir la existencia de irregularidades, fraude o algún error que pueda tener efectos materiales sobre la auditoría en curso

debe motivar su revelación suficiente y adecuar los procedimientos para verificar o disipar tal situación”.

Habiendo expuesto de una manera breve algunos alcances sobre los conceptos de auditoría gubernamental y de los Informes resultantes de una acción de control que emiten los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control, vamos a detenernos en las atribuciones propias de la Contraloría General en relación a los Informes que emite y su repercusión en las normas del mercado de valores, aspectos que motivan este artículo.

- **COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2013)⁵**

“...El control interno puede ayudar a que una entidad consiga su rentabilidad y rendimiento y a prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a la obtención de información financiera confiable, También puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con las leyes y la normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias. En resumen puede ayudar a que una entidad llegue adonde quiere ir y evite peligros y sorpresas en el camino...”.

⁵ [Robert R. MOELLER](#). COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: Understanding the New Integrated ERM Framework 2013.

Es preciso señalar que existen muchos beneficios al aplicar las acciones de Control Interno mediante la cual permitiría convertirse en un instrumento eficaz en la gestión de los recursos financieros, económicos y humanos. De tal forma, considero que es un proceso diseñado para promover una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos ayudando a conseguir metas proporcionando información confiable con la finalidad de prevenir pérdidas asimismo, controla y evita riesgos.

Asimismo, el control interno constituye un medio para lograr un fin, puesto que no solo constituye los manuales y políticas y formas, también las personas en cada nivel de una organización son ellas quienes determinan el control de la calidad de la organización.

- **Implantación del control interno**

“Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la

entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

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

2.2.2. Unidad de Logística y Abastecimiento

La Jefatura de Abastecimientos y Logística, es un órgano de gestión que tiene por objeto conducir el proceso de administración de los recursos materiales y de servicios que se requieran en la institución para el cumplimiento de las actividades y proyectos de la gestión municipal; así como por la conservación, seguridad y mantenimiento de los

locales, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad de la municipalidad.

Funciones Específicas:

1. Programar, dirigir, ejecutar, y supervisar el Sistema de Abastecimiento (Logística) de servicios auxiliares de la institución, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.
2. Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las fases de adquisición, almacenamiento y distribución oportuna de los recursos materiales y de servicios que requieran los órganos de la Municipalidad.
3. Consolidar cuadro de necesidades de Bienes y Servicios en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad y proponer el proyecto del Plan Anual de Contrataciones PAC.
4. Supervisar y controlar los programas del seguro.
5. Presidir y/o integrar el Comité de selección.

6. Proponer y participar en la conformación de los Comités de selección para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas.
7. Administrar y supervisar la actualización permanente de la relación de proveedores, así como el catálogo de bienes y servicios.
8. Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de todos los órganos de la Municipalidad, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones.
9. Controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección y elaborar los contratos que se deriven del proceso de selección.
10. Mantener un adecuado control, custodia de los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios.
11. Despachar los bienes, de acuerdo a los pedidos de las áreas y en función al stock de almacén.
12. Programar, dirigir y supervisar el stock de materiales vigilando por su oportuna reposición, siendo responsable de su correcta aplicación.

13. Mantener actualizado el Margesí de bienes.
14. Coordinar la valorización del inventario de bienes de Almacén y conciliarlo con el Área de Contabilidad.
15. Velar por el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
16. Aplicar las directivas necesarias de acuerdo a lo dispuesto por las normas técnicas de Control Interno para el Sector Público.
17. Administrar la información que se procese en el Sistema Informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
18. Administrar el Sistema de Gestión Documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
19. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Jefe de Administración y RRHH.

2.2.3. Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado⁶

La Nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, (Decreto Legislativo N° 1341) conteniente las nuevas disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras. Este deroga, a partir de su vigencia a la ley N° 30225, sus normas modificatorias y demás normas que se opongan a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1341. Según la décimo segunda disposición complementaria y final del Decreto Legislativo N° 1341, sus disposiciones entran en vigencia a partir de los treinta (15) días calendarios contados a partir de la publicación de su Reglamento y del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. Como a la fecha del presente trabajo, aun no se ha publicado los mencionados reglamentos, la segunda disposición complementaria transitoria establece que los procesos de selección iniciados antes de la entrada en vigencia de la norma, se rigen por sus propias normas.

Para mejor análisis, se establecen algunas diferencias con la aun vigente Ley, siéndolas principales:

⁶ Decreto Legislativo N° 1017. del 4 de junio de 2008. Diario Oficial El Peruano

- Se precisa que el Titular de la Entidad no podrá delegar a terceros las facultades de aprobación de exoneraciones, la declaración de nulidad de oficio y las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra así como otros supuestos que se establezcan vía Reglamento.
- Los expedientes de Contratación deberán incluir las ofertas no ganadoras.
- Se precisa que los procesos de selección son los de licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, los cuales se podrán realizar de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de Subasta Inversa o Convenio Marco de acuerdo a lo que defina el Reglamento.
- Se varía el término de Consejo Supervisor de Contrataciones del Estado (CONSUCODE) por el de Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Se añaden nuevos supuestos que de configurarse no se encontrarán bajo el ámbito de aplicación de esta norma (véase literales d, f, ñ, p, q, r, s y t del numeral 3.3), entre

los que destacamos las siguientes: i) contrataciones de servicios de abogados, asesores legales para la defensa del Estado en controversias internacionales, ii) la contratación de servicios públicos siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor, iii) los contratos de locación de servicios o de servicios no personales con excepción de los contratos de consultoría. Asimismo se precisa que no resultará aplicable la presente norma para la contrataciones cuyos montos sean igual o inferiores a 8 UITs (antes era 3 UIT).

- Se establecen nuevos principios rectores que deberán ser respetados en los procesos de contratación (Principio de razonabilidad, equidad y principio de sostenibilidad ambiental), éste último referido a que en toda contratación pública se aplicará criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental procurando evitar impactos ambientales negativos.
- Para el caso de adquisiciones de menor cuantía se dispone que las contrataciones se realizarán obligatoriamente en forma electrónica a través del SEACE, con las excepciones que establezca el Reglamento.

- EL OSCE se encargará de aprobar Bases estandarizadas.
- Con relación al Valor Referencial de contratación se precisa que éste será determinado en base a un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia y costos estimados en el Plan Anual de Contrataciones. Del mismo modo se establece que, tratándose de obras, el valor Referencial no podrá tener una antigüedad de 6 meses contados desde la fecha de la convocatoria mientras que para el caso de bienes y servicios su antigüedad no podrá ser mayor de 3 meses a partir de la aprobación del Expediente de Contratación.
- En relación a las observaciones a las bases (que pudieran ser formuladas por los postores dentro del proceso de selección), en caso no sean acogidas por el Comité de selección, el postor podrá solicitar que las bases y los actuados sean elevados al OSCE siempre que el valor referencial de proceso de selección sea igual o superior a 300 UITs. Si es menor, las

observaciones serán absueltas en última instancia por el Titular de la Entidad.

- Para el otorgamiento de la Buena Pro en procesos de selección convocados bajo la modalidad de Subasta Inversa se requerirá necesariamente la existencia de al menos 2 ofertas válidas, de lo contrario el proceso se declarará nulo.
- Dentro de la relación de garantías que deberán otorgar los postores y/o contratistas se añade la de seriedad de la oferta (aplicado al primero de los nombrados).
- Con relación al artículo referido a las cláusulas obligatorias en los contratos (artículo 40 y en la anterior ley, artículo 41), se precisa en la cláusula de Resolución de Contrato por incumplimiento que, el requerimiento previo por parte de la Entidad puede omitirse en los casos en que sean señalados por el Reglamento.
- En relación a Prestaciones Adicionales, reducciones y ampliaciones (artículo 41, antes 42), se dispone que la Entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes y servicios hasta por el 25% del monto contractual (antes era del 15%). Para el caso de adicionales en obras el

límite sigue siendo el 15% del monto total del contrato original restándole los presupuestos deductivos vinculados.

- A través de esta Ley se deja constancia expresa que la decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales NO PODRÁ SER SOMETIDA A ARBITRAJE, así como aquellas referidas a la ejecución de prestaciones adicionales de obra y mayores prestaciones de supervisión que requirieran aprobación previa de la Contraloría, quedando claramente definido el marco para el sometimiento de controversias derivadas de la ejecución contractual a arbitraje.
- Los contratos de servicios no personales, excepto los de consultoría, son excluidos del ámbito de la Ley.
- Las propuestas que excedan el Valor Referencial serán devueltas por el Comité de selección, salvo que se trate de la ejecución de obras, en cuyo caso serán devueltas las propuestas que excedan el Valor referencial en más del 10% del mismo. El Reglamento señalará límites mínimos en el caso de ejecución y consultorías de obras.

- Se precisa por Ley que el Contrato culmina con la liquidación (consentida) y el pago correspondiente. Atendiendo a ello debe entenderse que aún incluso en el caso que la liquidación hubiese quedado consentida, el contrato mantendría vigencia en tanto y en cuanto no se hubiesen efectuado los pagos correspondientes según el monto que arroja la liquidación como saldo a favor de la contratista o de la entidad.
- Se precisa vía D. Leg. que la responsabilidad sobre las obras ejecutadas (vicios ocultos) no podrá ser menor de 7 años a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según fuera el caso.
- En el artículo 53 (a diferencia de la anterior ley) se tipifican los casos que ameritarán la imposición de sanciones administrativas en contra de los proveedores, participantes, postores y/o contratistas quienes a través de sus actos vulneren los alcances de la presente normatividad, así como el régimen de sanciones aplicables para cada supuesto (véase numeral 51.2.).
- Con relación a los mecanismos de Impugnación que pueden emplear los postores en los procedimientos de selección sólo se hace mención a la figura de la apelación a diferencia de la anterior normatividad que

precisa como un mecanismo adicional de impugnación a la figura de la "revisión". Asimismo se precisa que por vía de apelación sólo se podrán impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato no pudiéndose emplear esta vía para la impugnación de las bases ni su integración, así como las resoluciones o acuerdos que aprueben las exoneraciones.

- Adicionalmente a ello, se precisa que dicho recurso será conocido y resuelto por el titular de la Entidad siempre que el valor referencial del proceso no supere las 600 UITs. Caso contrario, es decir, de superar ese monto corresponderá al Tribunal de Contrataciones del Estado resolver la apelación actuando ésta última instancia administrativa.
- En relación a "soluciones de controversias" (artículo 52) generadas tras la celebración del contrato, se precisa que ante cualquier problema derivado de la ejecución contractual éstos podrán ser sometidos a la vía de la conciliación o arbitraje caducando dicho derecho de la accionante en caso ésta pretendiera someter estas controversias luego de concluido el contrato. Asimismo se precisa como única excepción a esta regla aquellos

reclamos que formulen las entidades por vicios ocultos para lo cual se aplicará los plazos previstos en el artículo 50.

- Se precisa vía D. Leg. que en caso de arbitrajes unipersonales, su conducción estará a cargo necesariamente de un abogado mientras que en arbitrajes colegiados (3 árbitros), sólo el presidente deberá ser abogado. Por lo tanto ha quedado expresamente establecido que, los otros árbitros podrán ser expertos o profesionales en otras materias, concluyéndose con ello con una serie de interpretaciones que se efectuaban en relación a la anterior normatividad.
- Finalmente, en este mismo artículo se precisa que cuando un arbitraje se encuentre en curso y surja una nueva controversia derivada del mismo contrato y tratándose de un arbitraje ad hoc, cualquiera de las partes puede solicitar a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje, debiendo hacerlo dentro del plazo de caducidad antes señalado. Esta regla de acumulación, en todo caso quedará sometida a las demás formalidades y condiciones que las partes pudiesen convenir en su Convenio Arbitral.

- La norma en comentario en su Título VI establece las funciones que le son propias al OSCE, al Consejo Directivo y a la Presidencia Ejecutiva del OECE, mientras que el Título VII hace lo propio con relación a las facultades del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Mediante una Quinta Disposición Complementaria final se señala que adicionalmente a los métodos de notificación tradicionales, las Entidades podrán utilizar medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento de los distintos actos que se disponen en la presente norma y en su Reglamento.
- Finalmente se precisa que esta norma entrará en vigencia a los 30 días calendario de publicado su Reglamento y el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, puntualizándose que los procesos de contratación que se inicien hasta antes de la vigencia de la presente norma se regirán por sus propios dispositivos.

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.

Alvarado (2012)⁷

- **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 competencia y competencia.-** En los procesos se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial competencia, 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

⁷ Alvarado Mairena José. Administración Gubernamental. Ediciones Gubernamentales. Lima. 2012

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...”

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es Descriptivo: Porque se hizo una referencia minuciosa respecto a los factores, además de identificar y relacionar con los impactos que estos proporcionan a las Municipalidades.

Además en el presente proyecto se empleó el nivel de investigación descriptivo ya que hemos tratado de describir los hechos más importantes, características y principales actividades que desarrollan en la Unidad de Logística de la Municipalidad de Pillco Marca.

Además la Investigación es de nivel explicativa, ya que representa una investigación analítica, que implica la reinterpretación de lo analizado en función de algunos criterios dependiendo de los objetivos de los análisis

3.2. MÉTODOS

Método Inductivo:

Este método parte de casos particulares para llegar a Conclusiones generales del Control Interno.

En el presente Trabajo de Investigación se empleará con la finalidad de analizar cada una de las deficiencias que se puedan encontrar en la administración y gestión de la Unidad de Logística Municipal

Método Deductivo:

Este método indica que el estudio parte de lo General a lo Particular, de del Control Interno a la decisión de obtenerlo.

En el presente trabajo servirá para explicar los hechos o situaciones particulares que presentan los responsables de la dirección en el Control Interno y la gestión Logística

Método Descriptivo:

El Método Descriptivo viene a ser el conjunto de Procedimientos que permite el acopio de informaciones sobre un hecho real y actual tendiente a una interpretación correcta.

El presente método configura el modelo de Investigación Descriptiva, que es aquella que se lleva a cabo recogiendo las informaciones sobre hechos actuales con el objeto de analizarlos y con ello determinar su incidencia.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 POBLACION

La población en estudio está conformado por todas los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, que son en un total de 65 trabajadores.

3.3.2. MUESTRA

Para determinar la muestra de ha utilizado el Muestreo opinático o intencional, lo que es definido porque es una técnica que se basa en la opinión del investigador para constituir una muestra de sujetos en función de su carácter típico, como en el estudio de casos extremos o marginales, o de los casos típicos. **(Pérez López, C. *Muestreo estadístico: conceptos y problemas resueltos*. Madrid: Pearson Prentice Hall, 2005).**

Por lo que la muestra está conformada por los funcionarios y trabajadores de la Unidad de Logística, que suman un total 8 trabajadores.

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS APLICADOS EN EL TRABAJO

3.4.1. TECNICAS

- **Encuestas:** Se harán uso de las encuestas con preguntas cerradas, en donde los representantes de la Municipalidad nos proporcionen información de sus actividades de financiamiento para su desarrollo.
- **Entrevista:** Porque vamos a recoger los datos en forma directa cara a cara con los entrevistados para que así ellos nos brinden toda la información posible de cómo ha sido el comportamiento de la unidad de Gestión Logística.
- **Análisis Documental:** El objetivo de esta técnica es utilizar todo los datos obtenidos y/o recolectados para luego ser utilizados como guía en esta investigación.

3.4.2. INSTRUMENTOS

Recurriremos a estos instrumentos para aplicar a los representantes de la Municipalidad quienes están inmersas en el manejo financiero.

- **Cuestionario.** Conjunto de preguntas que serán aplicados a los Trabajadores de la Unidad de Logística

para conocer las variables e indicadores concerniente a los fines y objetivos de la presente investigación.

- **Guía de Entrevista.** Es la comunicación con las personas. Previamente se diseña una guía de preguntas. Técnica que permite obtener información sobre las propiedades de un problema de investigación para contrastar la hipótesis. El intercambio de palabras ayuda a la obtención de la información.
- **Fichas de lecturas.** Se utilizaran fichas de resumen para recabar información válida y confiable acerca del problema a investigar. En tal sentido para hacer eficaz el trabajo se utilizará todas las fuentes primarias y secundarias para realizar el análisis.

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1. RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

Descripción de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Reseña Histórica

Los territorios de Cayhuayna, Marabamba, Andabamba, Vichaycoto, Unguymarán y otros lugares que formaban parte del Pillco Mayo, (Janan Pillco) hoy conocido como el Valle del Huallaga.

Con la Ley de la Reforma Agraria, en el gobierno del Presidente de la República el General Juan Velasco Alvarado fue afectado Cayhuayna, bajo la denominación de Cooperativa Agraria de Trabajadores General “Juan Velasco Alvarado”. A partir del año 1974, se convierte en una Cooperativa Agraria de Trabajadores “General Velasco Alvarado.

Mediante Resolución Directoral No. 0105-89-UNA-XIV-III, de fecha 23 de junio de 1989 aprueban la parcelación las tierras que anteriormente pertenecían a la Cooperativa Agraria de Trabajadores “General Velasco Alvarado” de Cayhuayna.

A partir del año de 1993, en Cayhuayna se instalan una serie de Instituciones Públicas, construyéndose las infraestructuras de: ENCI, Empresa Nacional de Comercialización de Insumos, empresa del Estado. la ciudad Universitaria de la Universidad Nacional “Hermilio Valdizan” de Huánuco, se construye el nuevo

Penal de Huánuco, se instala la Garita de Control de la Policía Nacional, se instala el Cuartel General del Ejército en la Zona Yanag y se proyecta la construcción de otras obras más.

Los días 5 y 6 de junio de 1999, se constituye el Comité Central de Distritalización y Desarrollo Integral de Cayhuayna, siendo el Presidente el Lic. Alejandro Rubina López e integrado por destacados dirigentes entre ellos: Aurelio Maíz Ramírez, Prof. Antero Escobar Calderón, Sr. Pedro Castillo Calixto.

El proyecto de Distritalización de Cayhuayna, se hace entrega oficialmente por mesa de partes del CTAR, con fecha 16 de setiembre de 1999. Tramitado inmediatamente ante el Consejo de Ministros, recibiendo el expediente con fecha 12 de Diciembre de 1999. Aprobándose.

La Ley Creación del Distrito N° 27258 se promulga el 5 de mayo del 2000, publicándose en el Diario Oficial El Peruano el 7 de mayo del 2000, creándose de esta manera el nuevo distrito de Pillco Marca.

Visión

El Distrito de Pillco Marca, en el año 2025, es un distrito eco turístico con una infraestructura física moderna, ordenada y bien equipada, con servicios básicos bien instalados, los servicios de salud y educación de calidad, acorde con el desarrollo científico y

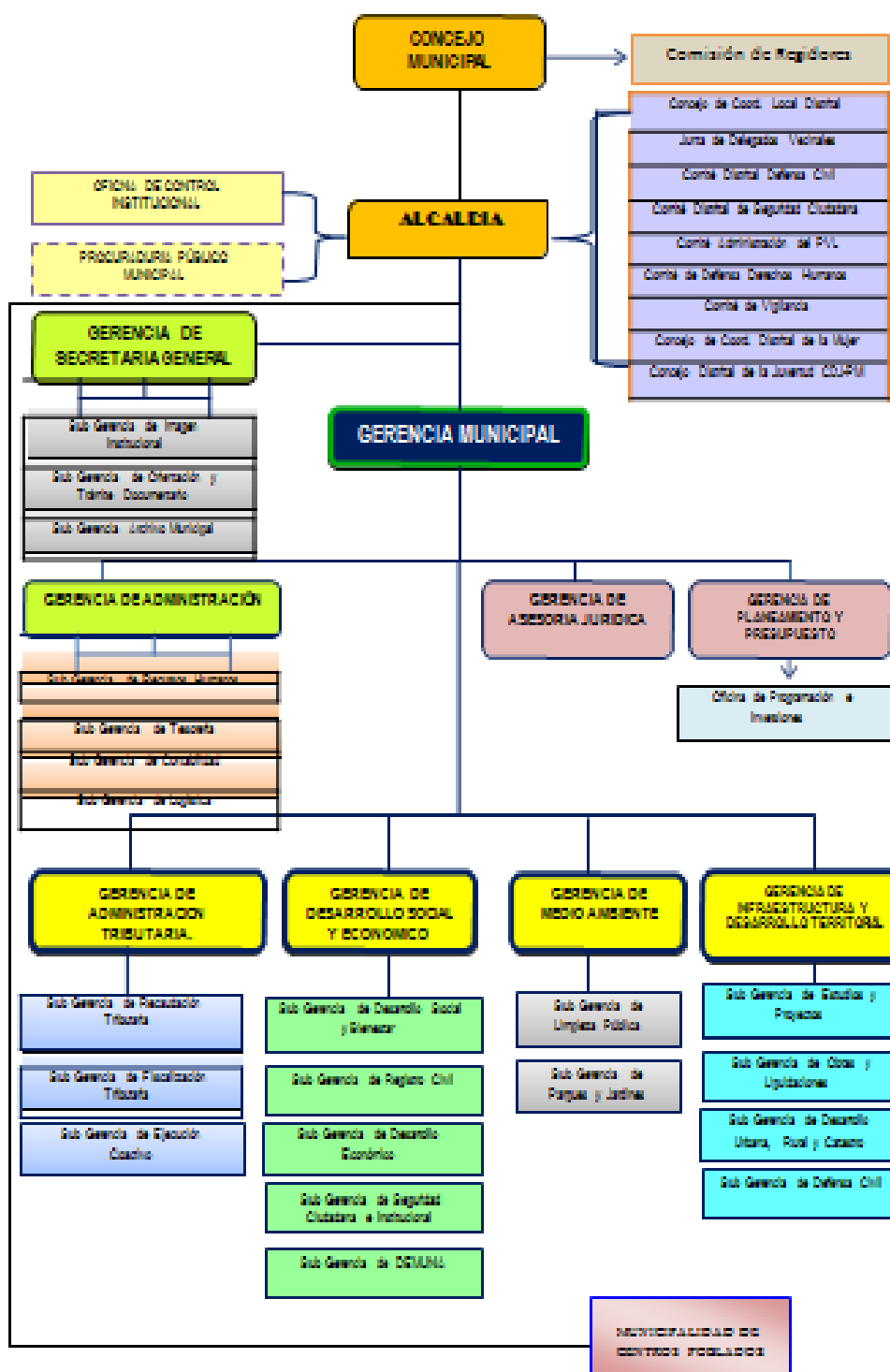
tecnológico, agricultura y ganadería tecnificada, con uso racional de los recursos naturales y conservando al medio ambiente. Una sociedad civil organizada, capacitada, promoviendo el desarrollo integral, generando trabajo productivo en el ámbito distrital, con micro pequeña y mediana empresa, con familias, barrios y comunidades, con prácticas de estilos de vida saludables y sostenibles.

Misión

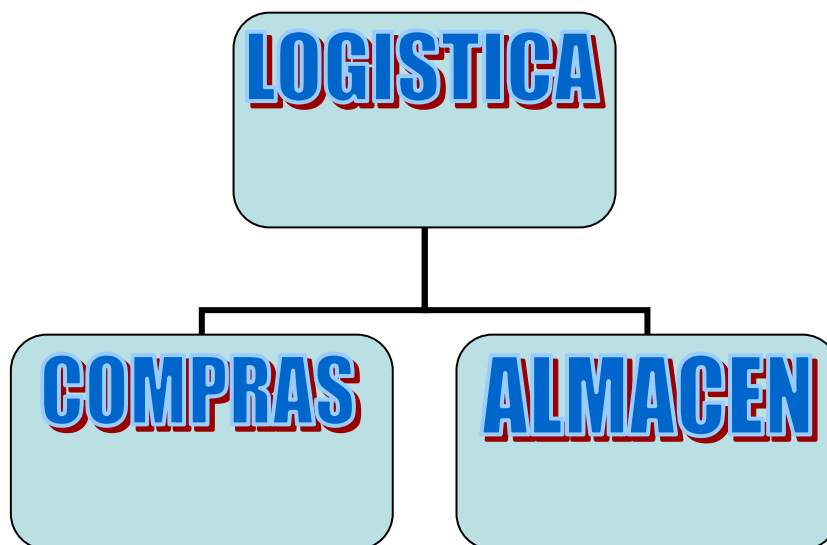
Somos la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, institución pública descentralizada, creada el cinco de mayo del año 2000 conforme a Ley N° 27258. Promovemos el desarrollo económico, social, cultural, institucionalidad local y preservación del medio ambiente. Somos una municipalidad autogestionaria, con una administración moderna, transparente, de democracia participativa, para atender a la ciudadanía, en forma eficiente, eficaz y con respeto.

Estructura Orgánica:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO MARIANO



El área de Logística tiene la estructura Orgánica siguiente:



Actualmente las actividades que realiza el Área de Logística en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, se basan en la experiencia o por funciones indicadas de manera verbal no utilizando modelos, ni parámetros que permitan efectuarlas de manera eficiente y eficaz.

Se llevó a cabo un diagnóstico detallado de las actividades que se realiza en el área de logística, con la finalidad de identificar los principales problemas que tiene la Municipalidad.

Para realizar el diagnóstico, se utilizó la técnica del cuestionario que fue aplicada a 8 personas, entre las que están comprendidas el área logística correspondiente a la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

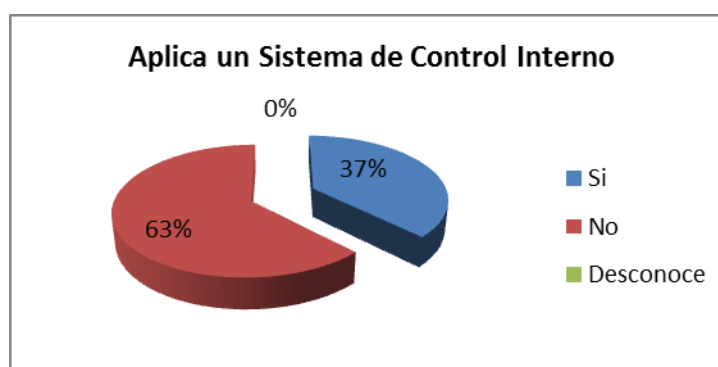
1. ¿Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno?

Cuadro N° 01

	Alternativas	fi	ni
a	Si	3	0.375
b	No	5	0.625
c	Desconoce	0	0.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 01



Fuente: Elaboración Propia

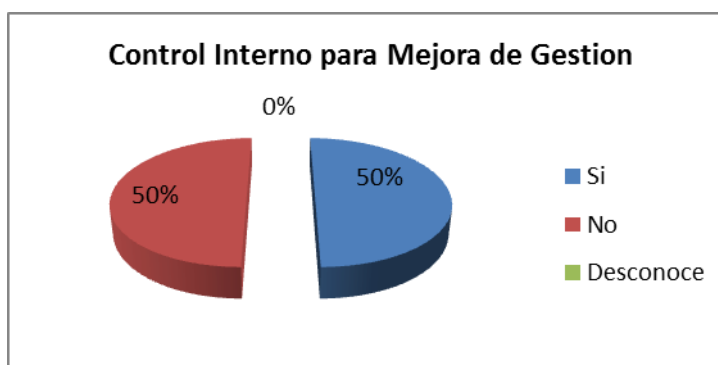
2. ¿El Control Interno Constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?

Cuadro N° 02

	Alternativas	fi	ni
a	Si	4	0.50
b	No	4	0.50
c	Desconoce	0	0.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 02



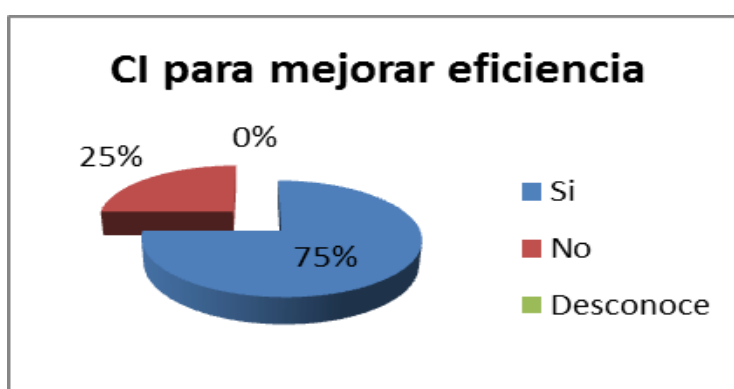
3. ¿La aplicación de un sistema control interno en el área de logística servirá para mejorar su eficiencia?

Cuadro N° 03

	Alternativas	fi	ni
a	Si	6	75.00
b	No	2	25.00
c	Desconoce	0	0.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 03



Fuente: Elaboración Propia

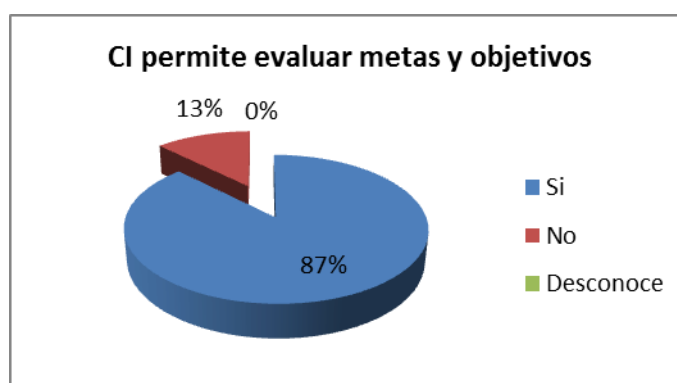
4. ¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad?

Cuadro N° 04

	Alternativas	fi	ni
a	Si	7	87.50
b	No	1	12.50
c	Desconoce	0	0.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 04



Fuente: Elaboración Propia

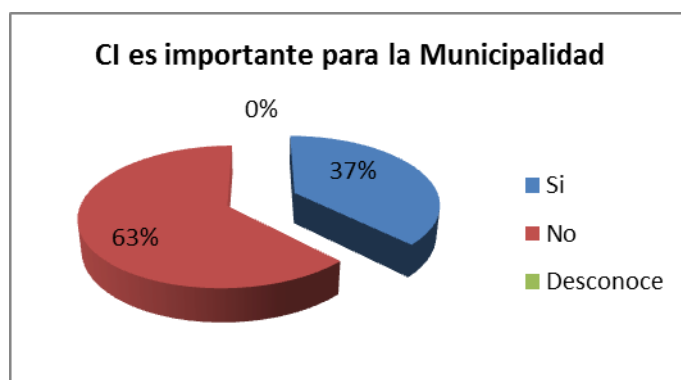
5. ¿La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad?

Cuadro N° 05

	Alternativas	fi	ni
a	Si	3	37.50
b	No	5	62.50
c	Desconoce	0	0.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 05



Fuente: Elaboración Propia

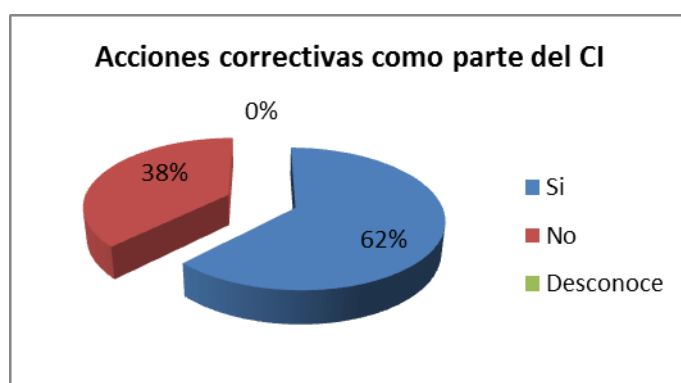
6. ¿Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno?

Cuadro N° 06

	Alternativas	fi	ni
a	Si	5	62.50
b	No	3	37.50
c	Desconoce	0	0.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 06



Fuente: Elaboración Propia

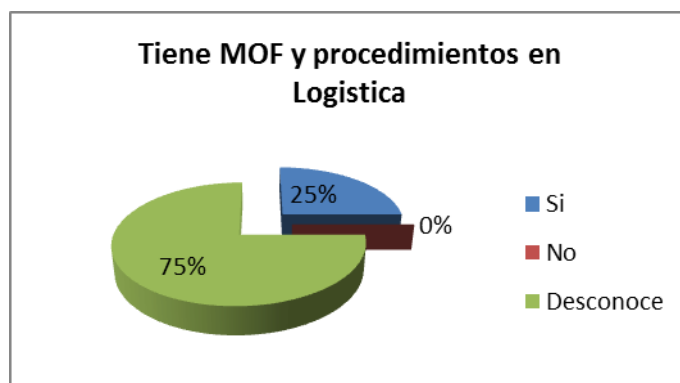
7. ¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de logística?

Cuadro N° 07

	Alternativas	fi	ni
a	Si	2	25.00
b	No	0	0.00
c	Desconoce	6	75.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 07



Fuente: Elaboración Propia

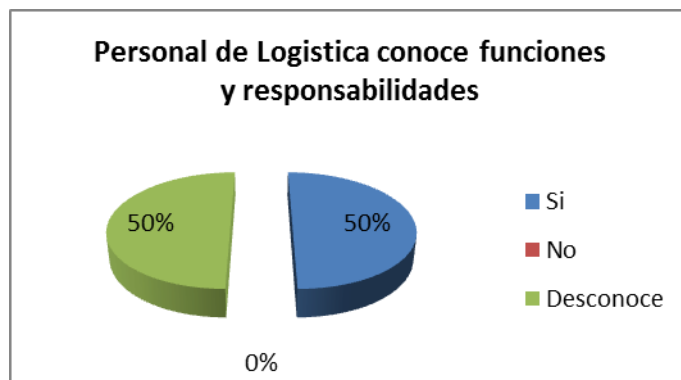
8. ¿El personal a cargo del área de logística conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?

Cuadro N° 08

	Alternativas	fi	ni
a	Si	4	50.00
b	No	0	0.00
c	Desconoce	4	50.00
Total		8	1.00

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 08



Fuente: Elaboración Propia

4.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Luego del desarrollo de la encuesta en la investigación se ha llegado al siguiente análisis de los gráficos:

Respecto a la aplicación sobre el Control Interno en la Municipalidad de Pillco Marca, el 37% manifiesta tener conocimiento de la existencia de control interno, mientras que el 63% de la población encuestada considera que no cuenta con la existencia de un Sistema de Control Interno. Ver Gráfico N° 01.

En cuanto al conocimiento que tienen sobre el Control Interno que constituye un medio para lograr la mejora de gestión, el 50% de los entrevistados considera muy importante este aspecto ya que de esta manera se podría lograr prevenir posibles riesgos, el 50% considera que no es un medio importante para una mejora positiva por el puesto que desempeña considera sin importancia, lo cual es preocupante porque este alto porcentaje puede tener

consecuencias inesperadas para el logro de objetivos. Ver Gráfico N°02.

El 75% de la población encuestada manifiesta que es necesario implementarlo y ponerlo en práctica para tener una mejor eficiencia y lograr los objetivos y metas establecidos en el Área de Logística mientras que el 25% manifiesta que es un problema frecuente en toda municipalidad, considerando que la municipalidad debe comprar lo necesario para evitar posibles demoras en el avance de las obras. Ver Gráfico N°03.

El 87% de la población encuestada manifiesta, es necesario porque permite tener una mejor visión de los objetivos y metas de la Municipalidad si realmente se están cumpliendo o si necesita mejor o reforzarse, el 13% alega que no es necesario son un equipo de trabajo con experiencia en su labor que realizan y siempre están a su disposición de la Municipalidad para apoyar en cualquier área de trabajo. Ver Gráfico N°04.

El 37% de la población encuestada manifiesta, que es importante porque ayuda a ver las deficiencias y en un futuro fortalecerlas tomando las acciones correspondientes, el 63% opinan que el éxito de la Municipalidad depende de los trabajadores y no ven la diferencia en implementar un sistema de control interno, el cual opinan que traerá más trabajo y estabilidad en sus labores. Ver Gráfico N°05.

El 62% de población encuestada manifiesta, que llevaría una mejora y nos ayudaría a no cometer los mismo errores y tener un menor control en el área donde se detectó una deficiencia, el 38% manifiesta que si realmente hay que aplicar una acción correctiva se debería hacer en el momento que fue cometida por una persona que conozca del tema y no por personal de oficina que no tiene idea de la labor de cada trabajador. Ver Gráfico N°06.

El 25% de la población encuestada manifiesta que, si aplican procedimientos en las actividades que realizan, el 75% no tiene conocimiento de que exista un manual de los procedimientos de las actividades detalladas a realizar. Ver Gráfico N°07.

El 50% de la población encuestada manifiesta, conocer las funciones y responsabilidad a realizar, por otro lado el 50% de la población encuestada manifiesta, no conocer específicamente las funciones y responsabilidades detalladas a realizar ya que estos fueron indicados de manera verbal. Ver Gráfico N°08.

De los cuales se llegan a las siguientes conclusiones:

- ✓ Su control interno es deficiente no está monitoreado y aplicado correctamente por el Sub Gerente del área de logística.
- ✓ Permite tener una mejor visión y poder desarrollar mejor las metas y objetivos de la Municipalidad.

- ✓ Se mejoraría su eficiencia poniendo en práctica la correcta aplicación de mecanismos de control establecidos en el área de logística.
- ✓ Logro de metas para tener un mejor control en el área de logística.
- ✓ Se aprecia interés en la mejora de corregir los errores para el logro de la gestión.
- ✓ Mejor control para evitar cometer los mismo errores para mejorar y fortalecer la eficiencia en el área de logística
- ✓ Falta del manual de procedimientos para un buen desarrollo de las actividades en el área de logística.
- ✓ Existe una anarquía administrativa en el desarrollo de sus actividades basándose en experiencias y tiempo que laboran en la Municipalidad.

Positivas

1. Visión y desarrollo para las metas y objetivos en la Municipalidad
2. Correcta aplicación de métodos y procedimientos
3. Mejor control para el área de logística
4. Evitar errores y mejorar la eficiencia en el área de logística.

Negativas:

1. Deficiencias del control interno en la aplicación y monitoreo en el área de logística.
2. Falta de capacitación y de compromiso para futuros

cambios implantados por la Municipalidad.

3. Desconocimiento de la correcta aplicación del manual de funciones y procedimientos.
4. Falta de conocimiento de sus funciones y responsabilidades.

Análisis de los resultados de la aplicación de entrevistas:

Entrevistas realizado al Sub Gerente de Logística:

En el aspecto organizacional:

¿Qué actividad realiza en su condición de Sub Gerente de Logística de la Municipalidad?

De la entrevista realizada se llegó a la conclusión que el Sub Gerente de Logística de la Municipalidad; desarrollan sus actividades basado en sus conocimientos y experiencia adquirida, por la falta de capacitación, originando que el personal sea improductivo e ineficiente en la realización de sus labores diarias, por lo que sugiere al área de recursos humanos, establecer un programa de capacitación y entrenamiento para mejorar y reforzar los conocimientos de los trabajadores.

Aspecto Operacional:

¿Cuál es el control que tiene para la compra de materiales e insumos de Obras y de la parte administrativa?

No se realizan una correcta prevención de las necesidades de materiales e insumos.

De la entrevista realizada se llegó a la conclusión, no realizan ningún control para realizar sus compras en la

Municipalidad; se suscitan problemas de desabastecimiento ya que se detectó la realización de compras de urgencias, comprando en exceso, ocasionando un incremento en el stock de almacén, en insumos y materiales de construcción.

¿Qué control tiene para la programación de las compras de insumos y materiales de construcción?

No se programan las compras

De la entrevista realizada, se llegó a la conclusión que; no desarrollan una programación adecuada para sus compras, de insumos y de materiales de construcción las determina por simple inspección, debido a que no utiliza un sistema de cálculo para conocer con exactitud en que momento debe realizar el pedido o la solicitud de pedidos a los proveedores, actualmente el control de materiales e insumos lo están realizando de forma manual con los formatos de pedido de materiales, ocasionando problemas de desabastecimiento originados por demanda imprevista por la falta de control de inventarios.

¿Qué políticas emplea para la cartera de proveedores?

El Sub Gerente de Logística respondió: Que no cuenta con un registro de proveedores y se determinó que es totalmente ineficiente. Por las irregularidades encontradas, respecto a la clasificación de los proveedores, no se sabe si son proveedores actuales o potenciales

En la actualidad han venido trabajando con un solo proveedor en la compra de materiales de construcción obviando los precios, la calidad y el tiempo de entrega, pudimos evaluar los precios de compras, determinando que está cobrando un precio alto sobre el valor del mercado, a la vez no está incrementando un costo por el traslado de la mercadería hacia la Municipalidad u Obras.

Gestión de Existencias y almacén

¿Cuál es el control en los inventarios de la Municipalidad?

Inadecuado Control de Inventarios

Se ha determinado que no se actualizan diariamente los niveles de stock en el kárdex, se sabe que dicho control de inventarios va permitir conocer la situación actual de cada uno de los materiales e insumos.

Todo esto genera un desconocimiento del stock suficiente que puede cubrir las necesidades de los proyectos y las Obras. Es necesario que se conozca las existencias de materiales e insumos comunes para evitar interrumpir el proceso administrativo de atención a la comunidad.

Falta de una adecuada clasificación y codificación de los materiales

Que se clasifíco de manera empírica (basada en la experiencia y en la observación de los hechos), producto de ello no permite una organización y control adecuado.

Esto se ve reflejado en la dificultad que se tuvimos para acceder a la ubicación de los materiales e insumos.

¿Cada que tiempo se realiza la toma de inventarios?

La toma de inventarios no se realiza de forma regular

Se realizó la toma de inventarios, los mismos que fueron cotejados con los informes de la toma de inventarios realizados por el encargado de almacén, durante el periodo anterior y el periodo de estudio y se pudo constatar, verificar y determinar la existencia de variaciones en las cantidades de algunos materiales, originando que la información no sea exacta y se pierda la credibilidad del informe.

Cabe señalar que la Municipalidad hace toma de inventarios anualmente.

¿Qué control existe en la distribución de los materiales de construcción?

Inadecuada Distribución de los Materiales en el Almacén

Se logró constatar que el área de logística no emplea una adecuada distribución en el almacenamiento de los materiales e insumos, y además no tiene en cuenta el flujo de movimiento y rotación, generando dificultad en el momento del despacho y demoras en el acceso a la ubicación exacta. Esta inadecuada distribución no considera las propiedades de los materiales ya que a través de la observación realizada se constató la existencia de algunos materiales con cierto grado de deterioro.

¿Qué clasificación existe para los tipos de almacenes?

Falta de clasificación de tipos de almacén

El Sub Gerente de logística no tiene en cuenta la clasificación de almacenes (cubiertos, descubierto, área segura).

De la evaluación efectuada al área de logística se logró observar la falta de clasificación de los materiales (cemento, cerámicas, agregados para construcción), donde no permiten determinar los insumos que se pueden malograr, romper, mezclar, ocasionando grandes pérdidas económicas, robos por deterioro o por cambios de climas.

Realizando las visitas de campo encontramos los siguientes hallazgos:

- Yeso y cemento estaba siendo almacenado en un almacén descubierto el auxiliar y jefe de almacén estuvieron obviando que el cemento es un material perecible que fácilmente por la humedad por los cambios de climas se puede malograr.
- Observamos que los tubos y cerámicas estaba siendo almacenados en un almacén descubierto no tuvieron en cuenta que la cerámicas es frágil de romperse especialmente los tubos de agua y de luz.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS

De acuerdo con los hallazgos, coincidimos con Mantilla (2004), quien sostiene que, “La gestión de compras tiene por objeto adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio”; la cual mediante la aplicación de un sistema de cálculo permite conocer con exactitud en que momento realizar el pedido de compras, donde se prevén las necesidades de materiales para una adecuada programación de las actividades específicas a realizar.

Según Cepeda (2006), gestión de inventarios consiste en establecer y mantener las cantidades más ventajosas de materias primas, materiales y productos empleando para tal fin técnicas los procedimientos y los programas más convenientes a las necesidades de una empresa.

Al proponer una adecuada gestión de Logística en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, permita establecer estrategias diferenciadas que posibiliten ahorro y proponer una gestión de almacenes para un adecuado almacenamiento y conservación de los productos, para el abastecimiento óptimo. Se deja demostrado que la eficiencia lograda en los tiempos de los procesos, es una significativa mejora que influye

positivamente en el área de logística, lo cual se convierte en eficiencia para la Municipalidad.

El autor Kohler (1995): quien establece que el control interno como una metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo administración dentro de una organización dada; asimismo, cualquier de los numerosos medios para supervisar, dirigir la operación u operaciones en general de una empresa, mediante la aplicación de un sistema de control sobre la función logística favorecerá financieramente a la empresa, pues permitirá reducir los costos de venta debido a los ahorros en Stock de materiales, la cual se fundamenta con la hipótesis planteada, demostrándose que el sistema de control interno implementado en los procesos del área de logística en la Municipalidad de Pillco Marca, contribuyen en una eficiencia de la organización, contribuyendo al proceso de mejora continua y generando valor agregado a la misma.

En términos de organización, se corrobora que la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, carece de un manual de funciones así como los jefes de cada área delegan sus funciones en forma verbal impidiendo el buen desarrollo en la operatividad de las áreas.

Mediante una adecuada distribución de materiales se de que en las obras.

CONCLUSIONES

1. La Municipalidad Distrital de Pillco Marca, presenta una anarquía administrativa en la Unidad de Logística, por ausencia de un sistema de control que le oriente a desarrollar sus actividades de manera coherente y consistente, las cuales se traducen en la ausencia de un manual de funciones, la ausencia de planificación de las necesidades de materiales inadecuada programación de las compras desconocimiento del stock en algunos periodo de tiempo, clasificación empírica de los inventarios, entre otros lo cual con lleva al deterioro de la Gestión Administrativa de la Municipalidad.
2. La mejora de un sistema de control interno al área de logística vuelve más eficiente la gestión municipal desde el punto de vista del control del recurso materiales y monetario; pues al implementar una serie de políticas para controlar más eficientemente el flujo de los materiales se evita posibles pérdidas por errores y se proporciona seguridad a la empresa y al ser reordenadas estas actividades, arroja una situación más realista de la verdadera gestión municipal.
3. Habiéndose evaluando los resultados obtenidos por la aplicación del sistema de control interno se evidenció que podría generarse un ahorro en la distribución de materiales utilizados en las obras públicas, y en el uso de suministros para la administración municipal. Llegamos a la conclusión que es un sistema favorable y mejora su control y eficiencia en la distribución de materiales e insumos.

4. La gestión administrativa de la Unidad de Logística, carece de la elaboración de un plan de organización, métodos y procedimientos así como instrumentos de gestión debidamente actualizados con la finalidad que administrativa y orgánicamente, para que la entidad se encuentre capaz de cumplir con sus funciones para la cual fue creada, la capacidad de contar con mecanismos adecuados de control y salvaguarda de los bienes de la entidad frente a situaciones de posibles fraudes.
5. Que el Sub Gerente de Logística en coordinación con la Gerencia Administrativa en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, elabore los proyectos de directivas internas sobre la adquisición y almacenamiento de insumos y materiales de la entidad así como los seguros frente a riesgos, con la finalidad de mejorar la Gestión Administrativa de la Unidad de Logística

RECOMENDACIONES

1. La Municipalidad Distrital de Pillco Marca debe de descentralizar funciones y responsabilidades en profesionales capacitados para el buen desempeño de las labores asignadas que permitan controles internos adecuados a la realidad de la Municipalidad, los cuales ayudaran a la eficacia, eficiencia y economía de la Gestión Municipal.
2. Se debe de implementar un centro de responsabilidad por áreas, de manera que al incluir al área de logística y sus áreas integrantes permita visualizar donde cuando y cuanto se está gastando demás de lo debido, teniendo como premisa que la Municipalidad debe incurrir en gastos razonables en su operatividad.
3. Se debe monitorear los resultados obtenidos al término de cada obra por gestión municipal, para efecto de aplicar la mejora continua y evitar problemas en la gestión que afecten la Gestión Logística Municipal.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alvarado, J. (2012). Administración Gubernamental.
2. ALFARO LIMAYA, Javier (2001). MANUAL DE GESTION MUNICIPAL. Editorial. Fecat. Tercerea edición, Lima Perú.
3. ANDIA VALENCIA, Walter (2009). MANUAL DE GESTION PÚBLICA. Perú. Edición.
4. BRAVO CERVANTES, Miguel (2001). CONTROL INTERNO. Editorial San Marcos Primera Edición, Lima-Perú.
5. Berbia, P, (2008). Evaluación Eficaz del Sistema de Control Interno, The Institute of Internal Auditors Research Foundation, Florida EEUU.
6. Cáceres, E., (2004). DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN FACTORES CRÍTICOS PARA EL ÉXITO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE (Tesis de Maestría). Universidad ESAN, Lima – Perú.
7. Cepeda Alonso (2006): Auditoría y Control Interno. Bogotá: Ecoe.
8. Claros. R. y León O., (2014). EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN.
9. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (2016). NORMAS TECNICAS DE CONTROL, Editorial Escuela Nacional de Control, Primera Edición. Lima Perú.
10. Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission (1992) – Control Interno Marco.

11. GARCIA COSSIO, Luis Arturo (2006). ADMINISTRACION MODERNA DE LA GESTION PÚBLICA INSTITUCIONAL, Editorial Ediciones, Lima- Perú.
12. Mantilla Samuel y Yolima Sandra(2005); *Auditoria del Control Interno* Ediciones: Colombia
13. Mantilla Samuel (2004). *Tipo de Inventarios Bogotá - Ecoe*
14. QUINTANA ROLDAN, Carlos (2011). DERECHO MUNICIPAL, Editorial Quintana. México.
15. QUEVEDOAGUILAR, Wilberto (1998), ENFOQUE GERENCIAL DE LA MUNICIPALIDAD. Editorial San Marcos. Primera Edición Lima-Perú.

ANEXOS

ANEXO N° 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿De qué manera el Control Interno influye en la Gestión de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar si el Control Interno influye en la Gestión de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL</p> <p>Si se determina el Control Interno entonces estableceremos su influencia en la Gestión de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p>	<p>Variable Independiente</p> <p>Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación • Gestión de actividades
<p>PROBLEMAS ESPECIFICOS</p> <p>a) ¿Cómo el Control Interno interviene en la apropiada programación del Plan Anual de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?</p> <p>b) ¿De qué modo el Control Interno influye en el proceso de selección de los procesos de Adquisiciones en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?</p> <p>c) ¿En qué medida el Control Interno influye en la Evaluación de los procesos de Adquisiciones en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>a) Establecer si el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p> <p>b) Verificar si el Control Interno influye en los procesos de selección de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p> <p>c) Analizar si el Control Interno influye en la Evaluación de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p>	<p>HIPOTESIS ESPECIFICAS</p> <p>a) Si analizamos el sistema de Control Interno entonces estableceremos su influencia en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p> <p>b) Si verificamos el sistema Control de Interno entonces estableceremos su influencia en los procesos de selección de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p> <p>c) Si se Establecemos el Control Interno entonces verificaremos su influencia en la Evaluación de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.</p>	<p>Variable Dependiente</p> <p>Gestión de la Unidad de Logística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selección adecuada • Calidad de bienes y servicios

ANEXO N° 02

ENCUESTA A LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA

1. ¿Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno?
 - a Si ()
 - b No ()
 - c Desconoce ()

2. ¿El Control Interno Constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?
 - a Si ()
 - b No ()
 - c Desconoce ()

3. ¿La aplicación de un sistema control interno en el área de logística servirá para mejorar su eficiencia?
 - a Si ()
 - b No ()
 - c Desconoce ()

4. ¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad?
 - a Si ()
 - b No ()
 - c Desconoce ()

5. ¿La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad?
 - a Si ()
 - b No ()
 - c Desconoce ()

6. ¿Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno?

a Si ()

b No ()

c Desconoce ()

7. ¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de logística?

a Si ()

b No ()

c Desconoce ()

8. ¿El personal a cargo del área de logística conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?

a Si ()

b No ()

c Desconoce ()

ANEXO N° 03

GUÍA DE ENTREVISTA AL SUB GERENTE DE LOGISTICA

En el aspecto organizacional:

¿Qué actividad realiza en su condición de Sub Gerente de Logística de la Municipalidad?

.....
.....

Aspecto Operacional:

¿Cuál es el control que tiene para la compra de materiales e insumos de Obras y de la parte administrativa?

.....
.....

¿Qué control tiene para la programación de las compras de insumos y materiales de construcción?

.....
.....

¿Qué políticas emplea para la cartera de proveedores?

.....
.....

Gestión de Existencias y almacén

¿Cuál es el control en los inventarios de la Municipalidad?

Inadecuado Control de Inventarios?

.....
.....

¿Cada que tiempo se realiza la toma de inventarios?

.....
.....

¿Qué control existe en la distribución de los materiales de construcción?

.....
.....

¿Qué clasificación existe para los tipos de almacenes?

.....
.....

NOTA BIOGRÁFICA

NOMBRES Y APELLIDOS : Milagros Iris RUMI HUAMAN

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : Yarowilca - Huanuco, 16/07/1992

DIRECCION : Pasaje Los Pinos S/N - Pillco Marca

DNI : 47146974

CORREO ELECTRÓNICO : milizitairis_16@hotmail.com

EDUCACION PRIMARIA : I.E. "JULIO ARMANDO RUIZ VÁSQUEZ" – 2003.

EDUCACION SECUNDARIA : I.E. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI "EL AMAUTA" – 2008.

EDUCACION SUPERIOR : Universidad Nacional "HERMILIO VALDIZAN" - 2015

EXPERIENCIA LABORAL : GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO.

NOMBRES Y APELLIDOS : Frida Elvira BEJARANO ALFARO

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : Huancayo, 20/06/1992

DIRECCION : Jr. Alejandro o Deustua N° 1548

DNI : 47424465

CORREO ELECTRÓNICO : fridabejaranoalfaro@gmail.com

EDUCACION PRIMARIA : I.E. "SANTA MARIA REYNA" -
2003

EDUCACION SECUNDARIA : I.E. "SANTA MARIA REYNA" -
2008

EDUCACION SUPERIOR : Universidad Nacional "HERMILIO
VALDIZAN" - 2015

EXPERIENCIA LABORAL : NOVOCENTRO UNIVERSAL SAC

NOMBRES Y APELLIDOS : Lizeth Gimena RAMOS OSORIO

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : Ambo, 10 de Junio de 1992.

DIRECCION : Jr. San Martin s/n

DNI : 71243828

Correo Electrónico : ramos_JIME@hotmail.com

EDUCACION PRIMARIA : I.E. "SANTO DOMINGO SAVIO N° 35004" - 2004

EDUCACION SECUNDARIA : I.E "ERNESTO DIEZ CANSECO" - 2009

EDUCACION SUPERIOR : Universidad Nacional "HERMILIO VALDIZAN" - 2015

EXPERIENCIA LABORAL : SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 21 días del mes marzo 2017, a horas 3:00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el **Jurado de Tesis** de la Tesis titulada: "**CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA GESTION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA**", de la bachiller **Milagros Iris RUMI HUAMAN**, designado con la Resolución N° 0152-2017-UNHEVAL-FCCyF-D, del 20.FEB.17, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Mg. Elías Huaynate Delgado	Secretario
CPC. Teodomiro Arias Flores	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:


APROBADO POR

Unanimitad

DESAPROBADO POR

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el sustentante ha obtenido la nota de Dicaseis (16), considerándose el calificativo de: Buen.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 5.30 pm, firmando el presente en señal de conformidad.


SECRETARIO
DNI N° 20900669


PRESIDENTE
DNI N° 22412223


VOCAL
DNI N° 20913478



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 21 días del mes marzo 2017, a horas 3:00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA GESTION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, de la bachiller Frida Elvira BEJARANO ALFARO, designado con la Resolución N° 0152-2017-UNHEVAL-FCCyF-D, del 20.FEB.17, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Mg. Elías Huaynate Delgado	Secretario
CPC. Teodomiro Arias Flores	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesis, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

Unanimemente

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el sustentante ha obtenido la nota de Deciseis (16), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 5:30 pm, firmando el presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° 22412223

SECRETARIO
DNI N° 20900669

VOCAL
DNI N° 20713418



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 21 días del mes marzo 2017, a horas 3:00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el **Jurado de Tesis** de la Tesis titulada: "**CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA GESTION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA**", de la bachiller **Lizeth Gimena RAMOS OSORIO**, designado con la Resolución N° 0152-2017-UNHEVAL-FCCyF-D, del 20.FEB.17, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Mg. Elías Huaynate Delgado	Secretario
CPC. Teodomiro Arias Flores	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

DESAPROBADO POR



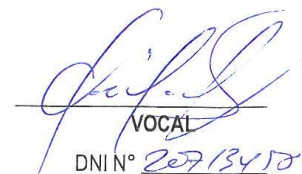


En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el sustentante ha obtenido la nota de Diesiseis (16), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 5:30 pm, firmando el presente en señal de conformidad.


SECRETARIO
DNI N° 20900669


PRESIDENTE
DNI N° 22412223


VOCAL
DNI N° 20713450