

**UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZÁN” - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



TESIS

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN
LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE
LOGÍSTICA DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO
VALDIZAN MEDRANO – HUÁNUCO.**

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

TESISTAS

Clarit Clariza GOMEZ VICENTE

Marivel ISLA LLANTO

Lizbett MATO CAMARA

ASESOR

Mg. Julio NACIÓN MOYA

HUÁNUCO – PERÚ

2017

DEDICATORIA

A mis padres José GOMEZ BASILIO y Alejandrina VICENTE CASIO que siempre me apoyaron incondicionalmente en la parte moral y económica para poder llegar a ser un profesional.

Clariza

A Dios, por permitirme llegar a este momento especial de mi vida. A mis padres Marta LLANTO BRAVO y Adalberto ISLA BERNAL, porque me han acompañado durante todo mi trayecto estudiantil y su apoyo incondicional para el desarrollo de mi formación profesional.

Marivel

A mis padres Andrés MATO DIMAS y Sabina CAMARA BRIOSO, quienes más amo en esta vida, siempre estuvieron presente cuando más los necesite con su apoyo incondicional. Son mi fuente de inspiración para superarme cada día como persona y en adelante como profesional.

Lizbett

AGRADECIMIENTO

A la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de nuestra profesionalización.

A los docentes de la Facultad, que nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante el desarrollo de la Tesis, de manera especial al **Mg. Julio Nación Moya** por brindarnos su asesoramiento en el campo de la investigación, por sus críticas y orientación en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A los funcionarios y trabajadores del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco, por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo de investigación.

INDICE

	Pág.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INDICE	iv
INTRODUCCIÓN	vii

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Descripción del problema	9
1.2	Formulación del problema	13
	1.2.1 Problema General	13
	1.2.2 Problemas específicos	13
1.3	Objetivo general y objetivos específicos	14
	1.3.1 Objetivo general	14
	1.3.2 Objetivos específicos	14
1.4	Justificación e importancia	15
	1.4.1 Justificación	15
	1.4.2 Importancia	16
1.5	Delimitaciones	17
	1.5.1 Delimitación Espacial	17
	1.5.2 Delimitación temporal	17
	1.5.3 Delimitación Social	17
1.6	Hipótesis general y específicas	17
	1.6.1 Hipótesis general	17
	1.6.2 Hipótesis específicas	18
1.7	Variables, dimensiones e indicadores	18
	1.7.1 Variable Independiente	18
	1.7.2 Variable Dependiente	19

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes de la investigación	20
2.2	Bases Teóricas	23
	2.2.1. Sistema de Control Interno	23
	2.2.2. Conceptualización de Logística	50
	2.2.3. Proceso de Administración de Materiales	54
	2.2.4. Importancia de la Gestión de Almacenes	61
2.3	Definición de términos básicos	64

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de investigación	68
	3.1.1 Método de investigación	68
	3.2.1 Diseño de investigación y Esquema	68
3.2	Población y muestra	70
	3.2.1 Población	70
	3.2.2 Muestra	70
3.3	Técnicas de recolección y tratamiento de datos	72
	3.3.1 Técnicas de recolección de datos	72
	3.3.2 Técnicas de tratamiento de datos	72
3.4	Instrumentos de recolección de datos, fuentes	73
	3.4.1 Instrumentos	73
3.5	Procesamiento y presentación de datos	73
	3.5.1 Procesamiento de datos	73
	3.5.2 Presentación de datos	74

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1	Resultados del trabajo de campo	75
-----	---------------------------------	----

CAPITULO V
DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1	Contrastación de resultados	95
5.2	Contrastación de Hipótesis General	97
5.3	Contrastación de Hipótesis Específica	99
	CONCLUSIONES	
	RECOMENDACIONES	
	BIBLIOGRAFIA	
	ANEXOS	
	NOTA BIOGRAFICA	
	ACTA DE SUSTENTACION	

INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como objetivo determinar de qué manera el Sistema de Control Interno incide en la Optimización de gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco, de tal manera que la institución pública en estudio pueda satisfacer positivamente las necesidades de los usuarios.

Para el desarrollo del presente se tuvo en cuenta diferentes procesos y procedimientos teóricos de la experiencia de muchos autores de libros y manuales con temas relacionados a la investigación; así mismo se aplicó una metodología de relación causa y efecto sin manipulación de variables, se utilizaron técnicas e instrumentos establecidos acorde al tipo de investigación cumpliendo de esta manera lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de nuestra Universidad.

Para buscar la solución al problema y el contraste de los objetivos e hipótesis planteadas, el trabajo se desarrolló en los siguientes capítulos:

El Capítulo I: Contiene **EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**, se presenta el planteamiento del problema el mismo que constituye la base del trabajo de investigación, objetivos, justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis y variables de la investigación,

El Capítulo II: Contiene **EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN:** Antecedentes relacionados con la investigación las bases teóricas y la definición de términos básicos.

El capítulo III: Contiene **EL MARCO METODOLÓGICO:** El tipo de investigación, el método, diseño y esquema de la investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección y tratamiento de datos, los instrumentos de recolección de datos, fuentes y el procesamiento y presentación de datos.

El Capítulo IV: LOS RESULTADOS: Presenta los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística, cuadros, gráficos, e interpretación.

El Capítulo V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS: Se presenta la contratación de los resultados de trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la prueba de hipótesis general y las pruebas de hipótesis específicas.

Finalmente se presenta las conclusiones, recomendaciones y como colofón de la tesis la bibliografía, la matriz de consistencia y el cuestionario de preguntas de las encuestas aplicadas.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Una herramienta fundamental para el desarrollo de las instituciones de salud es el Sistema de Control Interno, cuyos componentes y procesos se presentan, haciendo énfasis en su necesidad, utilidad y viabilidad.

La administración de las entidades de salud tanto pública como privada en el Perú ha sido diagnosticada suficientemente, identificando los principales problemas y planteando sus soluciones. De estas últimas destaca, desde el punto de vista teórico y práctico, un elemento de carácter constitucional, originado en la empresa privada, al que se asignó el nombre de "Sistema de Control Interno y de Gestión".

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785 DIARIO DE LOS DEBATES - SEGUNDA LEGISLATURA ORDINARIA DEL 2001 (*) De conformidad con la Novena Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 28880, publicada el 09 septiembre 2006, se exonera a la Contraloría General de la República de las normas de austeridad referidas a la contratación de personal, exclusivamente para la ejecución de acciones de control preventivo y concurrente respecto de las licitaciones y concursos relacionados con las obras que se ejecuten en

cumplimiento de la citada Ley, dando cuenta a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República. Este sistema es una gran herramienta de orden administrativo, preventivo, organizador y de control, que fue establecido por la Constitución Política Peruana.

Así mismo repercute en la adecuada planificación organización, control para la correcta aplicación y desarrollo de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado obligatorio para las entidades públicas, cuyo objetivo básico es modernizar las instituciones y obtener los mejores resultados al menor costo y con la mayor economía, en el menor tiempo posible, de la mayor calidad, para lograr la subsistencia, desarrollo, crecimiento y perfeccionamiento de las mismas.

Se ha demostrado que aquellos gerentes o directores que han aplicado técnicamente y en forma completa este importante sistema de Control Interno en sus hospitales, han logrado una gestión administrativa con unos resultados óptimos por su eficiencia, eficacia y economía, apoyados por los objetivos, elementos y características del sistema en forma integral.

La labor se inicia utilizando la Planeación y sus diferentes etapas; definiendo en forma proyectada su Misión, Visión, Objetivos, Estrategias, Políticas, Programas, Presupuestos, Procedimientos, Metas y demás elementos que integran las teorías de la Calidad Total, cuantificadas y recopiladas los datos en un

Plan de Desarrollo con su dimensión a corto, mediano o largo plazo. Lo primero que se hace es elaborar una adecuada y técnica estructura organizacional de la empresa, con un organigrama en el que se describirán las funciones y responsabilidades, tanto de los empleados como de las distintas unidades o secciones, para continuar el proceso administrativo, con una dirección o ejecución que cumplan su gestión conforme lo proyectado, para posteriormente efectuar el control o evaluación.

Es de aclarar conceptualmente que este tipo de control es muy diferente al control correctivo o mediante esquemas de orden político, sancionatorio o investigativo que se ha venido utilizando en nuestro medio en muchas entidades del Estado. Por lo tanto, es necesario que en las entidades de salud las autoridades diseñen técnicamente, implementen y se le esté realizando una evaluación permanente al Sistema de Control Interno y sus elementos, para garantizar el adecuado desempeño y el cumplimiento de la razón de ser, o sea que se cumpla la misión institucional.

De esta forma se garantizará la correcta utilización de los recursos financieros y humanos, tanto del personal administrativo, asistencial y de servicios, inclusive de sus propios ciudadanos comprometidos todos con un resultado que espera la Región, el Departamento o el país, con unos buenos servicios de calidad en el campo de la salud, para beneficio de los habitantes y pacientes en general. Otro parámetro esencial del sistema es mostrar resultados

reales, confiables, y verificables soportados en una válida, información, que demuestre que los servicios y beneficios se lograron porque fueron eficientes, eficaces, económicos y efectivos, en todos los campos de la entidad de salud, especialmente en su administración y organización.

No hay que confundir el Sistema de Control Interno con una dependencia o con una oficina o con un manual, porque como todo sistema involucra a varios elementos que se requieren y trabajan en equipo para lograr objetivos en forma integral.

Por tal razón, para el cumplimiento constitucional y legal y como una recomendación a la solución de los problemas diagnosticados se hace necesario que se cumplan integral y totalmente las siguientes actividades o labores en cabeza de la primera autoridad de la entidad de salud:

1. Rediseñar la estructura organizacional, con un organigrama flexible y simple, que aplique técnicas de administración modernas, con definición clara de funciones, responsabilidades, autoridad, segregación de funciones, comunicaciones, objetivos y compromisos individuales y de grupos a todos los niveles de la entidad de Salud.
2. Elaborar, renovar, mejorar y evaluar permanentemente los Manuales de Procedimientos de todas las dependencias y actividades de la entidad de salud, en todos los ciclos administrativos, técnicos, operativos y científicos.

3. Elaborar, actualizar, mejorar y evaluar permanentemente los manuales de funciones de todos y cada uno de las personas que laboran en la entidad de salud en diferentes niveles, así como de sus distintas unidades.
4. Diseñar y organizar un sistema integral de información electrónica en la entidad de salud con disponibilidad y acceso de cualquier persona interesada en los datos a nivel interno y externo, utilizando una red de computación.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el Sistema de Control Interno incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

1.2.2 Problemas Específicos:

- a. ¿De qué manera una buena estructura organizacional permite evaluar la optimización de recursos de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?
- b. ¿En qué medida el manual de procedimientos describe las actividades para la realización de funciones que permita alcanzar la satisfacción de usuarios de la

Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

- c. ¿De qué manera el sistema integral de información electrónica permite mejoras de los mecanismos de control de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

1.3 OBJETIVOS:

1.3.1 Objetivo General

Determinar de qué manera el Sistema de Control Interno incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

1.3.2 Objetivos específicos

- a. Conocer como una buena estructura organizacional permite evaluar la optimización de recursos de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.
- b. Determinar en qué medida el manual de procedimientos describe las actividades para la realización de funciones que permita alcanzar la

satisfacción de usuarios en la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

- c. Determinar de qué manera el sistema integral de información electrónica permite mejoras de los mecanismos de control en la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 Justificación: Se justifica la presente investigación porque en la gestión pública moderna, la clave debe ser el cumplimiento de obligaciones, normas, directivas que se originan como producto del cumplimiento de obligaciones lo cual se logra con el conocimiento, comprensión, aplicación y evaluación correcta de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la institución.

1.4.1.1 Justificación teórica: Es aquí donde se hace necesaria la participación profesional, quien con la capacitación, conocimientos, tecnicismo y normas éticas; está preparado para cumplir las disposiciones respectivamente, la aplicación del sistema de control interno en las entidades públicas correctamente y por ende útil para

la optimización de gestión en la Unidad de Logística.

1.4.1.2 Justificación práctica: El tratamiento adecuado del sistema de control interno debe responder al crecimiento y diversificación de las operaciones logísticas que realizan en el sector público; asimismo, a la variedad y cuantía de bienes y servicios de todo orden que se manejan, lo que debe ser evaluado mediante la aplicación profesional de los procedimientos de control interno establecidos en la entidad.

1.4.2 Importancia

La importancia de la investigación se precisa en la aplicación del sistema de control interno, lo cual permite demostrar, el cumplimiento del mismo, mostrando los datos clasificado con criterio, lo cual incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan-Huánuco y otros entes públicos.

El sistema de control interno contribuye eficazmente a una buena gestión, es decir, en la aplicación de los procedimientos establecidos; de allí la importancia que tiene el cumplimiento, comprensión y aplicación correcta de las obligaciones porque constituyen la evidencia del

adecuado uso de los procedimientos admitidos por las normas dentro de la institución.

1.5 DELIMITACIONES

1.5.1 Delimitación espacial:

Esta investigación recopilará y analizará la información referente al sistema de control interno y su incidencia en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano – Huánuco.

1.5.2 Delimitación temporal:

El objeto de la investigación tomó como punto de partida el ejercicio 2016, por considerar ser un periodo que permitirá establecer los objetivos planteados.

1.5.3 Delimitación social:

Esta investigación abarcó a todas las trabajadoras que laboran en la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano – Huánuco.

1.6 HIPÓTESIS

1.61 Hipótesis General

El sistema de control interno como estrategia de control incide en la Optimización de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

1.6.2 Hipótesis Específicas

- a. Una buena estructura organizacional permite evaluar la optimización de recursos en la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.
- b. El manual de procedimientos con las actividades para la realización de funciones permite alcanzar la satisfacción de usuarios en la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.
- c. El sistema integral de información electrónica permite mejoras de los mecanismos de control en la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

1.7 VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES

1.7.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

- SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DIMENSIONES

- Estructura organizacional
- Manual de procedimientos
- Sistema integral de información electrónica

INDICADORES

- Organigrama flexible

- Definición de funciones
- Definición de responsabilidades
- Ciclos administrativos
- Ciclos técnicos
- Ciclos operativos
- Datos a nivel interno
- Datos a nivel externo
- Utilización de red de computación

1.7.2 VARIABLE DEPENDIENTE

- OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN

DIMENSIONES

- Optimización de recursos
- Satisfacción de usuarios
- Mejora de mecanismos de control

INDICADORES

- Eficiencia
- Eficacia
- Resultados
- Integración
- Monitoreo
- Gestión
- Programa de actividades
- Logro de objetivos
- Medición del desempeño

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Hemeryth Charpentier, Flavia. Sánchez Gutiérrez, Jesica Margarita. (2013) Tesis titulada "IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO OPERATIVO EN LOS ALMACENES, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA CONSTRUCTORA A&A S.A.C. DE LA CIUDAD DE TRUJILLO - 2013" Para obtener el Título Profesional de Contador Público y Licenciado en Administración Universidad privada Antenor Orrego.

Los autores concluyen:

1. Ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área.
2. El personal de almacenes tienen un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, por lo que están en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa, existiendo un alto grado de compromiso con la labor que desempeñan dentro de la misma.
3. Con la inversión en equipos y maquinarias se logrará optimizar los tiempos en los procesos realizados en los almacenes;

además, que permitirá estar al día con la información dando oportunidad a tomar buenas decisiones o medidas preventivas para mejorar la gestión de los inventarios y hacer un seguimiento al trabajo que realizan los almaceneros que se contrastará con los inventarios físicos mensuales.

4. Se encontraron deficiencias en los procesos dentro de los almacenes, por lo que se definieron y documentaron, teniendo claro la secuencia de actividades a realizar por cada uno y permitiendo un mejor control de los inventarios.
5. En los almacenes de Obras se encontró desorganización; ya que los materiales no tenían un sitio específico de almacenamiento, lo que generaba desorden y congestión en dicha área. Esto nos llevó a proponer una buena distribución física de los almacenes y llevar en práctica la Filosofía de las "5S" que permitió tener más orden y cuidado en la manipulación de los materiales sin que eso lleve a pérdidas por deterioro.

Guevara Daga Juan Carlos. Quiroz Huamani Raquel Yanina tesis titulada "APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE LOGÍSTICA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC 2014" Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público Universidad privada Antenor Orrego. Trujillo

Los autores concluyen:

1. La empresa constructora Rial Construcciones y Servicios SAC, presenta una anarquía administrativa 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 situación económica financiera de la empresa.
2. La implementación de un sistema de control interno al área de logística vuelve más rentable la empresa 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 posición económica y financiera de la empresa.
3. Evaluando los resultados obtenidos por la aplicación del sistema de control interno evidenció un ahorro en la distribución de materiales utilizados en la obra condóminos California Periodo Enero – Abril 2013 y La Alameda Periodo Enero – Abril 2014 de S/ 17,209.70 equivalente a un 60.74%. Llegamos a la conclusión

que es un sistema favorable y mejora su control y eficiencia en la distribución de materiales.

Cornejo Leslie y Maradiegue Ana (2013) “ DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA ONG COMUNIDAD TRAPEROS DE EMAÚS TRUJILLO – 2013” Upao – Trujillo Conclusión Con la implementación del sistema se disminuirá deficiencias administrativas, y reducirían los riesgos de corrupción y se podrá lograr objetivos y metas propuestas, mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado.

Forman parte del sistema de control interno: la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

a) Diferencia entre Control Interno y Sistemas de Control Interno

Los sistemas de Control Interno operan a niveles diferentes de efectividad el Control Interno pueda juzgarse efectiva en cada una de las tres categorías respectivamente si el directorio y la administración tiene seguridad razonable.

- Comprenden la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Los estados financieros se están preparando contablemente.
- Se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables

b) Marco Conceptual de la Estructura de Control Interno

Definición y Objetivos de Control Interno Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

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

- (ii) 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.
- (iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- (iv) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- (v) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- (vi) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Organización del Sistema de Control Interno

La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral.

En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno: (i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados; (ii) la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones; y (iii) la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

Roles y Responsabilidades

El control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal

de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía.

El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Para contribuir al fortalecimiento del control interno en las entidades, el titular o funcionario que se designe, debe asumir el compromiso de implementar los criterios que se describen a continuación:

- Apoyo institucional a los controles internos: El titular, los funcionarios y todo el personal de la entidad deben mostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo al funcionamiento adecuado de los controles internos. La actitud es una característica de cada entidad y se refleja en todos los aspectos relativos a su actuación. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva.
- Responsabilidad sobre la gestión: Todo funcionario público tiene el deber de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

- **Clima de confianza en el trabajo:** El titular y los funcionarios deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados de la entidad. La confianza permite promover una atmósfera laboral propicia para el funcionamiento de los controles internos, teniendo como base la seguridad y cooperación recíprocas entre las personas así como su integridad y competencia, cuyo entorno retroalimenta el cumplimiento de los deberes y los aspectos de la responsabilidad.
- **Transparencia en la gestión gubernamental:** La transparencia en la gestión de los recursos y bienes del Estado, con arreglo a la normativa respectiva vigente, comprende tanto la obligación de la entidad pública de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines así como la facultad del público de acceder a tal información, para conocer y evaluar en su integridad, el desempeño y la forma de conducción de la gestión gubernamental.
- **Seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del control interno.** La estructura de control interno efectiva proporciona seguridad razonable sobre el logro de los objetivos trazados. El titular o funcionario designado de cada entidad debe identificar los riesgos que implican las

operaciones y, estimar sus márgenes aceptables en términos cuantitativos y cualitativos, de acuerdo con las circunstancias.

Limitaciones a la Eficacia de Control Interno

Una estructura de control interno no puede garantizar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes.

La eficacia del control interno puede verse afectada por causas asociadas a los recursos humanos y materiales, tanto como a cambios en el ambiente externo e interno.

El funcionamiento del sistema de control interno depende del factor humano, pudiendo verse afectado por un error de concepción, criterio, negligencia o corrupción. Por ello, aun cuando pueda controlarse la competencia e integridad del personal que aplica el control interno, mediante un adecuado proceso de selección y entrenamiento, estas cualidades pueden ceder a presiones externas o internas dentro de la entidad. Es más, si el personal que realiza el control interno no entiende cuál es su función en el proceso o decide ignorarlo, el control interno resultará ineficaz.

Otro factor limitante son las restricciones que, en términos de recursos materiales, pueden enfrentar las entidades. En consecuencia, deben considerarse los costos de los

controles en relación con su beneficio. Mantener un sistema de control interno con el objetivo de eliminar el riesgo de pérdida no es realista y conllevaría a costos elevados que no justificarían los beneficios derivados. Por ello, al determinar el diseño e implantación de un control en particular, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control.

Los cambios en el ambiente externo e interno de la entidad, tales como los cambios organizacionales y en la actitud del titular y funcionarios pueden tener impacto sobre la eficacia del control interno y sobre el personal que opera los controles. Por esta razón, el titular o funcionario designado debe evaluar periódicamente los controles internos, informar al personal de los cambios que se implementen y respetar el cumplimiento de los controles dando un buen ejemplo a todos.

c) Normas Generales de Control Interno

Para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley. Constituyen sus componentes:

Norma General para Componente el Ambiente de Control

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de

buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control. El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

Normas Básicas para el Ambiente de Control

- Filosofía de la Dirección

La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno.

Debe tender a establecer un ambiente de confianza

positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

- **Integridad y valores éticos**

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

- **Administración estratégica**

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

- **Estructura organizacional**

El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

- **Administración de los recursos humanos**

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

- **Competencia profesional**

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

- **Asignación de autoridad y responsabilidad**

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

- **Órgano de Control Institucional**

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

Norma General para el Componente Evaluación de Riesgos

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás

áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deben identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento.

A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad.

Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo.

Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y

operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente.

Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar.

También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales.

Normas Básicas para la Evaluación De Riesgos

- Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

- **Identificación de los riesgos**

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

- **Valoración de los riesgos**

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

- **Respuesta al riesgo**

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la

selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

Norma General para el Componente Actividades De Control Gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad.

Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los

objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

- Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

- Segregación de funciones

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el

control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

- **Evaluación costo-beneficio**

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

- **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos**

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

- **Verificaciones y conciliaciones**

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

- **Evaluación de desempeño**

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes

organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

- **Rendición de cuentas**

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

- **Documentación de procesos, actividades y tareas**

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

- **Revisión de procesos, actividades y tareas**

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad

debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

- **Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

Norma General para el Componente de Información y Comunicación

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y

condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad.

Normas Básicas para la Información y Comunicación

- Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

- Información y responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

- Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y

oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

- **Sistemas de información**

Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

- **Flexibilidad al cambio**

Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.

- **Archivo institucional**

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

- **Comunicación interna**

La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.

- **Comunicación externa**

La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

- **Canales de comunicación**

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.

Norma General para la Supervisión

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.

Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el

componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.

Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.

Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo

- Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus

objetivos y si Contraloría General de la República Normas de Control Interno 31 en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

- **Monitoreo oportuno del control interno**

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

Normas Básicas para el Seguimiento de Resultados

- **Reporte de deficiencias**

Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

- **Implantación y seguimiento de medidas correctivas**

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más

adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.

Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento

- Autoevaluación

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

- Evaluaciones independientes

Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las

deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento.

2.2.2 CONCEPTUALIZACIÓN DE LOGÍSTICA ¹

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

En el ámbito empresarial se entiende que logística es el proceso de gerenciar estratégicamente el movimiento y el almacenamiento de materias primas partes y productos terminados desde los proveedores a través de la empresa hasta el usuario final.

La logística como actividad empresarial es antigua se podría decir que es lo que antes se conocía como distribución. Tienes sus orígenes en la actividad militar, que desarrollo esta herramienta para abastecer a las tropas con los recursos y pertrechos necesarios para afrontar las largas jornadas y los campamentos en situaciones de guerra.

Importancia de la logística

La importancia de la logística viene dada por la necesidad de mejorar el servicio a un cliente mejorado la fase de mercadeo y transporte al menor costo posible algunas de las

¹ *Perdomo Abraham (2005). "Fundamento del control". México DF : Thompson*

actividades que puede derivarse de la gerencia logística en una empresa son las siguientes :

- a) Aumento de líneas de producción.
- b) La eficiencia en producción, alcanzar niveles altos.
- c) La cadena de distribución debe mantener cada vez menos inventarios.
- d) Desarrollo de sistemas de información.

Esta pequeña mejora en una organización traerá los siguientes beneficios.

- Incrementar la competitividad y mejorar la rentabilidad de las empresas para acometer el reto de la globalización.
- Optimizar la gerencia y la gestión logísticas comercial nacional e internacional.
- Aplicación de la visión gerencial para convertir a la logística en un modelo un marco un mecanismo de planificación de las actividades internas y externas de la empresa.
- La definición tradicional de logística afirma que el producto adquiere su valor cuando el cliente recibe en el tiempo y en la forma adecuada al menor costo posible.

a) Optimización de Gestión

Las entidades del Estado cumplen función pública orientada principalmente a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos, tales como brindar servicios de salud, seguridad, educación, administrar justicia, ejecutar obras públicas relacionadas con el agua y desagüe, construcción de carreteras, proveer energía eléctrica, entre otras. Para ello requieren contratar bienes, servicios y obras. Sólo en el año 2014, las entidades públicas contratantes, entre el gobierno nacional, regional y local, así como también a través de empresas públicas, realizaron más de 103 220 procesos de selección, 70 527 órdenes de compra y 1 095 exoneraciones por un valor de S/. 44 774.4 millones.

La magnitud y el número de transacciones hacen que las contrataciones públicas constituyan un régimen jurídico especializado de importancia transversal que contribuye de forma importante en la dinamización de la economía, sobre todo al interior del país, en donde la presencia de la pequeña y mediana empresa es predominante. Por ello, resulta necesario asegurar que cada una de esas transacciones se realice con transparencia y promoción de la libre competencia, dentro de una estrategia de calidad y eficiencia en el

gasto para el cumplimiento de la función pública en concordancia con la política nacional de inclusión social.

En tal sentido, las recientes modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto legislativo N° 1341), realizadas a través de la Ley N° 30225 y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF), tienen como objetivo fortalecer las funciones de supervisión, regulación y solución de controversias del OSCE, a efectos de asegurar la transparencia y la competencia en los procesos de contratación.

b) Gestión de Logística

La gestión de logística se da con el fin de organizar las actividades en el proceso logístico en la empresa Rial Construcciones y Servicios SAC, se idéntica el subproceso logístico, los cuales se detallan a continuación:

c) Proceso de Planificación

Es clave en la gestión de la logística desde el inicio de un proyecto de construcción. Es esencial estudiar con anticipación las actividades que componen el proyecto y los recursos que se requieren para la ejecución, de acuerdo a lo observado en la obra en campo que está construyendo la empresa.

d) Proceso de Abastecimiento

A continuación del proceso de planificación se inicia el abastecimiento de recursos, el cual comprende principalmente la adquisición de materiales y la gestión de despacho de la obra, este proceso generalmente depende del tipo de administración de la obra para iniciar una etapa de programación, cotizaciones, proceso de selección, negociación y ejecución contractual con proveedores.

e) Proceso de Recepción

Este proceso comienza cuando el proveedor despacha el material a la obra, es similar en la mayoría de obras y su objetivo principal es controlar el material los despachos y ubicarlos en condiciones adecuadas. Generalmente, la recepción es realizada por el Jefe de Almacén y su ayudante.

2.2.3 PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES²

Este proceso se da ya sea por entrega o recepción de materiales, consiste básicamente en organizar la información diaria acerca de la obra, y el estado de los materiales de construcción. Proceso de salida de materiales. Este proceso se da cuando el material se encuentra disponible en la

² *Cepeda Alonso (2006): Auditoría y Control Interno. Bogotá: Ecoe.*

bodega, los responsables de organizar la entrega son los supervisores. De esta forma cuando un trabajador necesita determinados recursos deberá solicitar un vale por materiales.

a) Gestión de Compras

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.

Objetivos de la función de compras

En el contexto de la gestión de inventarios, las cuestiones básicas que se trata de solucionar están relacionados con las preguntas.

- ¿Qué producto hay que reponer?
- ¿Qué cantidad hay que comprar?
- ¿Cuánto hay que efectuar el pedido?
- ¿Dónde hay que situar el producto?

En consecuencia, la responsabilidad de esta función radica en:

- Mantener una continuidad en los suministros de acuerdo con los programas de fabricación o compras.
- Proporcionar los productos, materiales y componentes de acuerdo con las especificaciones de calidad requeridas.

- Obtener los productos necesarios al costo total más bajo posible dentro de las necesidades de calidad y plazos de entrega requerida.
- Prevenir a la fábrica o departamento de producción de las variaciones de precio en el mercado coyunturas, tendencias, etc.

b) Actividades Básicas de la Gestión de Compras

La función de compras comprende las siguientes actividades:

- ✓ Búsqueda y evaluación de proveedores es una actividad más importante dentro de esta función tendiente a tener una capacidad de repuesta frente a nuestra empresa, lo que constituye un punto de partida para las futuras relaciones comerciales con ellos.
- ✓ Mantenimiento de un archivo actualizado de proveedores, como sus características técnicas, códigos de identificación, suministradores, precio y condiciones de pago y entrega.
- ✓ Negociación permanente de precios, calidades, presentaciones y plazos de entrega en función de las previsiones de compra y calificación del proveedor.
- ✓ Previsión de compras en sus aspectos tanto técnicos como económicos y financieros.

- ✓ Planificación de pedidos por artículo u proveedor, determinado los volúmenes de pedido y fechas de lanzamiento previsto.

c) Inventarios ³

Es la acumulación almacenada de recursos materiales a ser vendidos o usados en un proceso de transformación.

Objetivos

- Posibilitar la atención del grado de servicio y disponibilidad requerido por el mercado.
- Reducción de las inversiones de capital circulante al mínimo posible, sin menoscabo del referido grado de servicio requerido por el mercado.

Clasificación de inventarios

La clasificación de inventarios en las industrias se hace generalmente de la siguiente forma:

- a) Suministros
- b) Materias primas
- c) Productos en procesos
- d) Productos terminados
- e) Materiales de producción

³ *Mantilla Samuel y Yolima Sandra(2005); Auditoria del Control Interno Ediciones: Colombia*

Costos de inventarios

Los costos resultantes de cualquier decisión especifican de una empresa determinan cuando se toma la decisión referente a la cantidad de llevar o mantener inventarios.

Las siguientes clases de costos forman parte de las decisiones que se toman en inventarios:

- a) Costos de ordenamiento
- b) Costos de llevar o mantener los inventarios
- c) Costos por agotamiento de inventarios
- d) Costos asociados con la capacidad de producción.

Análisis ABC

Conocido también como la regla 80/ 20 o principio de Pareto, constituye una de las técnicas universales más implicadas para seleccionar aquellos ítems más importantes dentro de unos grupos de artículos que presenta mayor interés para la referida gestión, control sobre los artículos más importantes para el principio básico se centra en focalizar el control sobre los artículos más importes para la gestión de los inventarios. Esto supone establecer tres niveles de importancia.

- Nivel A: artículos muy importantes
- Nivel B: artículos moderadamente importantes
- Nivel C: Artículos poco importantes

De la manera que el esfuerzo y coste de la gestión sean proporcionales a la importancia del producto.

Toma de Inventarios

La toma de inventarios es necesaria para:

- Reportes financieros (como para cierre de año)
- Seguridad y protección de fraudes
- Como indicador general de la eficiencia del almacén
- Para asegurar que las decisiones sobre la reposición de inventario se basan en datos precisos

Métodos de toma de inventarios

- a) **Recuento periódico de stock:** Todos los ítems son contados al mismo tiempo (usualmente una vez al año). Los envíos son separados y las entradas son congeladas durante el conteo físico.
- b) **Recuento continuo o cíclico:** Una muestra de cierto número de ítems de cada categoría se cuenta cada día. Solo los movimientos y las entradas contables de esos ítems son congelados durante el recuento.

Sistema de codificación de inventarios: Cuando se diseña la codificación para un inventario o producto, el código usado debe:

- Ser lo más breve posible
- Referirse únicamente a una parte o producto individual
- Ser aceptable para todos los usuarios Tomar en cuenta toda la legislación relevante estándares industriales etc.

Gestión de inventarios

Es la manera en que la acumulación de estos materiales es optimizada de manera tal que la empresa pueda satisfacer la demanda de los clientes entregando la cantidad y al calidad requerido de productos en el tiempo justo y con el mismo costo para el negocio.

La administración del sistema 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.

En sentido contable, inventario es el conjunto de suministros, materias primas, materiales de producción, productos en proceso y productos terminados. Una eficiente gestión de inventarios es importante para la empresa debido a su posición en el ciclo del capital de trabajo. Gestión de almacenes en el que se efectúa una serie de procesos relacionados con:

- Recepción, control y colocación de productos recibidos (procesos de entrada).
- Almacenamiento de productos en condiciones eficaces para su conservación, identificación, selección y control (procesos de almacenaje).
- Recogida de productos y preparación de la expedición de acuerdo con los requerimientos de los clientes (procesos de salida).

2.2.4. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE ALMACENES ⁴

La importancia de los objetivos de la gestión de almacenes, depende directamente de los fundamentos y principios que enmarcan la razón de ser almacenado, que formula las cuestiones de fundamento y principio de inventario o existencias para tener una gran importancia de unos claros.

Objetivos:

- Rapidez de entrega.
- Fiabilidad.
- Reducción de costos.
- Maximización del volumen disponible.
- Minimización de las operaciones de manipulación y transporte.

⁴ *Bravo Cervantes (1997). Gestión de Almacenes/gestión-almacenes/gestión almacenes. Lima: San Marcos*

Beneficios

- Reducción de tareas administrativas.
- Agilidad del desarrollo de la gestión del resto de procesos logísticos.
- Optimización de la gestión del nivel de inventarios.
- Mejora de la calidad del producto.
- Optimización de costos.

Ciclo de almacenamiento

El ciclo de almacenamiento está formado por cuatro subsistemas siendo las siguientes:

- a) Recepción: Este primer paso se encarga de recibir y verificar los artículos que ingresan por compra o devolución. Para esto se debe coordinar las actividades de transporte, manipuleo e ingreso en almacenes de los materiales adquiridos
- b) Almacenamiento: El segundo paso es el almacenamiento que consiste en la ubicación adecuada de los de los materiales recibidos dentro del almacén ubicándolos de tal forma que su ubicación sea rápida y sin errores.
- c) Despacho y distribución: Dentro del ciclo de almacenamiento la distribución se encarga de hacer llegar al cliente o usuario, los materiales para la producción, en las cantidades requeridas

- d) Control: En este ciclo se ejecuta el control de existencias almacenadas, catalogaciones y codificación de los materiales.

Tipos de almacén

1. Almacenamiento cerrado

Como su nombre lo indica, son espacios aislados, provistos de paredes y techos, con puertas y ventilación propia. Su uso está prescrito para productos que por un valor o características especiales, requieren de mayor o características especiales, requerirán de mayor control, ya sea este de seguridad contra robos o deterioros o de almacenamiento en algún perímetro especial. El almacenamiento cerrado puede darse en forma de simples cuartos de almacén entre pisos cuartos especiales, protegidos de luz y dotados de equipos de acondicionamiento de la temperatura.

2. Almacenamiento al aire Libre

Es usado para materiales que por su volumen, peso o por su propia naturaleza, pueden almacenarse en lugares cerrado se establecen áreas libres para su depósito en ellas el material se coloca sobre plataforma a fin de evitar el contacto con la humedad de piso.

3. Almacenamiento en cobertizo

Este tipo de almacén es una combinación de los anteriores y se le denomina techado. Se usa para productos que requieren máxima ventilación más protección total contra factores climatológicos.

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS:

Control interno- Sistema de gestión es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación.

Ciclos administrativos. Implica la definición de metas, el establecimiento de estrategias y el desarrollo de sub-planes para coordinar las actividades para el equipo y cada uno de sus miembros.

Ciclos operativos. Es el tiempo necesario para adquirir o elaborar el producto o servicio, venderlo y recuperar las cuentas por cobrar.

Eficiencia. Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

Eficacia. Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Estrategias. Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.

Planeación estratégica. Se puede definir como el arte y ciencia de formular, implantar y evaluar decisiones interfuncionales que permitan a la organización llevar a cabo sus objetivos.

Estructura organizacional. Es fundamental en todas las empresas, define muchas características de cómo se va a organizar, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando, organigramas y departamentalizaciones, entre otras

Funciones. Es una relación entre un conjunto dado X (llamado dominio) y otro conjunto de elementos Y (llamado condominio) de forma que a cada elemento x del dominio le corresponde un único elemento $f(x)$ del condominio (los que forman el recorrido, también llamado rango o ámbito).

Gestión. Es la asunción y ejercicio de responsabilidades sobre un proceso (es decir, sobre un conjunto de actividades).

Integración. Es un fenómeno que sucede cuando un grupo de personas unen al mismo a alguien que está por fuera, sin importar sus características y sin fijarse en las diferencias.

Logro de objetivos. El logro de objetivos es uno de los caminos, que nos lleva a la felicidad, a la satisfacción a autorrealizarnos y a vivir de la manera que anhelamos.

Misión. Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define: 1) lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, 2) lo que pretende hacer, y 3) el para quién lo va a hacer; y es influenciada en momentos concretos por algunos elementos.

Monitoreo. Es un término no incluido en el diccionario de la Real Academia Española (RAE). Su origen se encuentra en monitor, un

aparato que toma imágenes de instalaciones filmadoras o sensores y que permite visualizar algo en una pantalla. El monitor, por lo tanto, ayuda a controlar o supervisar una situación.

Medición del desempeño. La medición del desempeño es cómo las organizaciones, públicas y privadas, miden la calidad de sus actividades y servicios.

Mecanismos de control. Los accionistas e inversionistas cuentan con mecanismos específicos para hacerle seguimiento a las actividades de la Revisoría Fiscal y la Dirección de Auditoría Interna.

Manual de procedimientos. Es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

Optimización de recursos. Utilización de lo que se dispone de la forma más rentable posible.

Organización. La empresa demanda cambios en los sistemas de gestión, administración y organización.

Políticas. La política es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos.

Programas. Un programa informático o programa de computadora es una secuencia de instrucciones, escritas para realizar una tarea específica en una computadora.

Presupuestos. Es el cálculo y negociación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica durante un período, por lo general en forma anual.

Procedimientos. Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

Programa de actividades. Es el elemento clave y fundamental de la propuesta, que integra y tiene en cuenta relacionándolos, todos los demás elementos de la Unidad Didáctica.

Responsabilidades. Una persona se caracteriza por su responsabilidad porque tiene la virtud no sólo de tomar una serie de decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.

Resultados. Efecto y consecuencia de un hecho, operación o deliberación.

Sistema de control interno. Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

Sistema integral. Es un sistema de información intensivo y extensivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para integrar o centralizar la gestión de la información dentro de una organización.

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

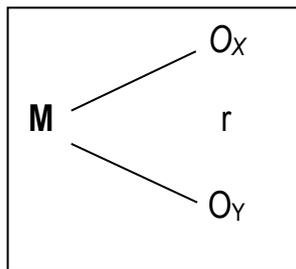
Dada la naturaleza y forma cómo se plantea la investigación, es de tipo “aplicada”; porque su interés principalmente radica en determinar de qué manera el Sistema de Control Interno incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan-Huánuco, a través de sus procedimientos de inspecciones y controles normativos sean facilitadores del cumplimiento de obligaciones de las actividades administrativas y registros permanentes. Así mismo porque se utilizaran teorías conocidas y verdades ya conocidas

3.1.1 Método de Investigación.

La investigación aplica el método “**analítico**” tomando un diseño no experimental, porque se basa en determinar de qué manera el Sistema de Control Interno incide en la Optimización de la Gestión de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

3.1.2 Diseño y Esquema de Investigación.

En la presente investigación se utilizará el diseño correlacional, donde las variables se manejarán bajo el siguiente esquema:



Dónde:

M = Es la muestra de la investigación

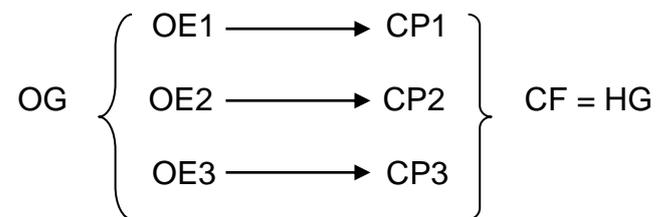
X = Variable Independiente

Y = Variable Dependiente

O = Observación

r = Relación de cada evento

Debido a la naturaleza de la investigación, responde al de una investigación por objetivos de acuerdo al esquema siguiente:



Dónde:

OG = Objetivo General

CF = Conclusión Final

HG = Hipótesis General

OE = Objetivo Especifico

CP = Conclusión Parcial

3.2 POBLACION Y MUESTRA

3.2.1 Universo / Población

De acuerdo a **Sierra (2006)**⁵ Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales como son homogeneidad, tiempo, espacio y/o cantidad.

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Hospital regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco	1
2	Hospital de Tingo Maria	1
3	Hospital Rural de Llata	1
	TOTAL	3

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco
Elaboración: Propia

3.2.2 Muestra.

Según **CARRASCO DÍAZ S. (2009:243)** **Muestras intencionadas:** el investigador procede a seleccionar la muestra en forma intencional, eligiendo aquellos elementos que

⁵ La cita corresponde a Sierra, Restituto. "Tesis Doctorales y Trabajos de Investigación Científica". Editorial Thomson.

considera convenientes y cree que son los más representativos”.⁶

Para el presente trabajo se tomará como muestra al Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco y la unidad de análisis estará constituida por los trabajadores de la Unidad de Logística según cuadro adjunto:

**Trabajadores que laboran en la Unidad de Logística del
Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano - Huánuco**

N°	AREA	CARGOS	TOTAL
1	UNIDAD DE LOGÍSTICA	Jefe de unidad	1
		Asistente y/o Secretaria	1
2	AREA DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES	Jefe de área	1
		Asistente administrativo	2
3	AREA DE ADQUISICIONES	Especialista administrativo	1
		Asistente	1
4	AREA DE ALMACEN	Jefe de área	1
		Técnico administrativo II	1
5	AREA DE REGISTRO Y CONTROL (KARDEX)	Jefe de área	1
		Técnico administrativo	1
6	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	Jefe de área	1
	TOTAL		14

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan-Huánuco
Elaboración: Propia

⁶ La cita corresponde a Carrasco S. “Metodología de la Investigación Científica” Lima. San Marcos. 2009

3.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio se acudirá al empleo de técnicas de recolección y tratamiento de datos y como instrumento para medir la situación actual, se aplicará el cuestionario diseñado por la escala de Likert, y así poder determinar la incidencia del Sistema de Control Interno de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan-Huánuco.

3.3.1 Técnicas de recolección de datos:

- a) **La encuesta:** que se aplicará a los trabajadores de la muestra seleccionada según cuadro adjunto y como instrumento el cuestionario, el mismo que será estructurado teniendo en cuenta las variables e indicadores en estudio.
- b) **Análisis documental:** que nos permitirá encaminar a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad posibilitar su recuperación posterior e identificarlo.

3.3.2 Técnicas de Tratamiento de Datos:

Se realizará a través de la estadística descriptiva, utilizando las siguientes digitalizaciones: Entrada de datos y validaciones preliminares, Concatenación, fusión y división de ficheros dentro del programa informático, Validación de los datos (nuevos controles, edición e imputaciones),

Decisiones finales sobre los errores, Finalización del tratamiento de datos, Tabulaciones finales.

3.4 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES

Los instrumentos de recolección de datos nos permitirán extraer información respecto a las variables de estudio, a través de ellos se sintetizará toda la labor previa a la investigación. Se resumirán todos los aportes del marco teórico al seleccionar los datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables o conceptos utilizados.

Instrumentos:

- Cuestionarios
- Guía de análisis documental

3.5 PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE DATOS

3.5.1 Procesamiento de datos:

Para el procesamiento de datos se usarán las herramientas de software informático como Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros, teniendo en cuenta las variables de la presente investigación.

Durante el proceso se ejecutarán las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos serán presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficas estadísticas
- Procesamiento computarizado con Excel
- Procesamiento computarizado con SPSS

3.5.2 Presentación de datos:

Se utilizará la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizará el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

CAPITULO IV RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

ENCUESTAS

4.1.1 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN.

Interrogante:

¿Considera Ud. que el sistema de control interno incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 2 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 15% del total.
- 8 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 57% del total encuestado.
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo”, que sumaron el 14%.
- 1 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 1 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo” los que sumaron el 7%

La mayoría coincidió en que el sistema del sistema de control interno incide en la Optimización de Gestión de la

Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

CUADRO N° 01

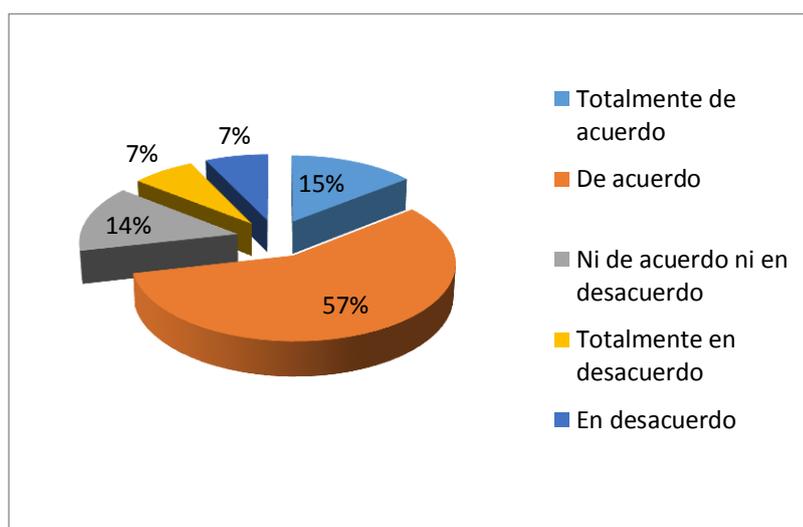
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN.

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	15.00%
De acuerdo	8	57.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14.00%
Totalmente en desacuerdo	1	7.00%
En desacuerdo	1	7.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco
Elaboración: Propia.

GRAFICO N° 01

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN.



Elaboración: Propia

4.1.2 EL ORGANIGRAMA FLEXIBLE Y LA EFICIENCIA DE RECURSOS

Interrogante:

¿Está Ud. de acuerdo con que un organigrama flexible de la Unidad de Logística contribuye a la eficiencia de recursos en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 2 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 14% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 50% del total encuestado.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 22%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%
- 1 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 7%

Con relación al ítem anterior, observamos los resultados obtenidos y notamos claramente que la mayoría de los encuestados están de acuerdo con que un organigrama flexible de la Unidad de Logística contribuye a la eficiencia

de recursos en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco. Un menor número de encuestados manifestaron no estar de acuerdo.

CUADRO N° 02

EL ORGANIGRAMA FLEXIBLE Y LA EFICIENCIA DE RECURSOS

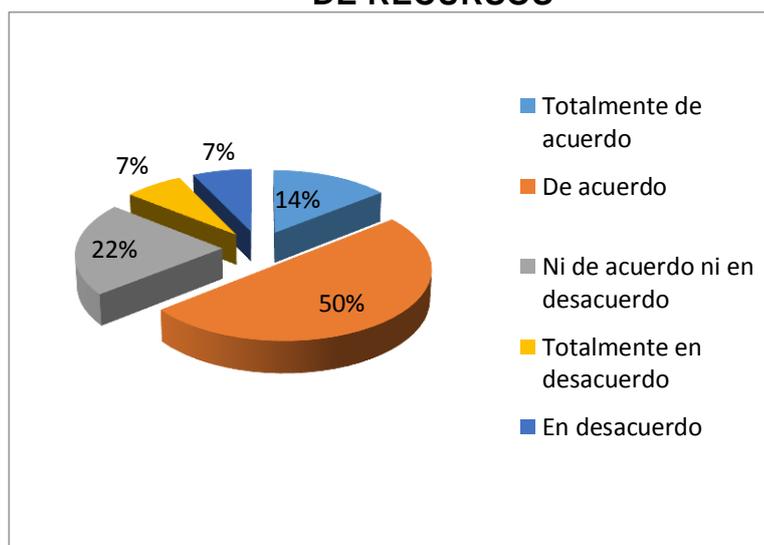
Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	14.00%
De acuerdo	7	50.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	22.00%
Totalmente en desacuerdo	1	7.00%
En desacuerdo	1	7.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 02

EL ORGANIGRAMA FLEXIBLE Y LA EFICIENCIA DE RECURSOS



Elaboración: Propia

4.1.3 LA DEFINICION DE FUNCIONES Y LA EFICACIA DE GESTIÓN

Interrogante:

¿Considera Ud. que la definición de funciones de la Unidad de Logística contribuye a la eficacia de la gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

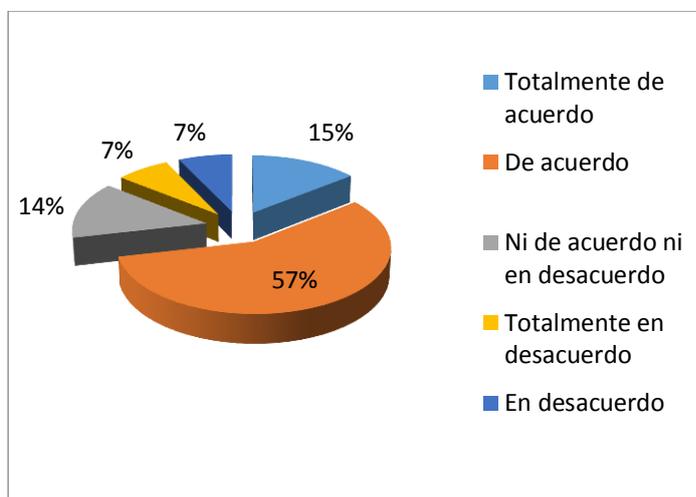
- 2 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 15% del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 57% del total encuestado.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 14%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%
- 1 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 7%

Observando los resultados, obtenemos que la mayoría considera que la definición de funciones de la Unidad de Logística contribuye a la eficacia de Gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco. Hubo un número menor de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que no supieron opinar al respecto.

CUADRO N° 03**LA DEFINICION DE FUNCIONES Y LA EFICACIA DE GESTIÓN**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	15.00%
De acuerdo	8	57.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14.00%
Totalmente en desacuerdo	1	7.00%
En desacuerdo	1	7.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco
 Elaboración: Propia

GRAFICO N° 03**LA DEFINICION DE FUNCIONES Y LA EFICACIA DE GESTIÓN**

Elaboración : Propia

4.1.4 LA DEFINICION DE RESPONSABILIDADES Y LOS RESULTADOS DE GESTIÓN

Interrogante:

¿Cree Ud. que la definición de responsabilidades de la Unidad de Logística se orienta a los resultados de Gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 1 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 7% del total.
- 9 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 65% del total encuestado.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 14%

En este ítem hubo resultados positivos, teniendo en cuenta el conocimiento de las responsabilidades de la Unidad de Logística se orienta a los resultados de Gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-

Huánuco. Hubo un menor número que manifestaron no estar de acuerdo.

CUADRO N° 04

LA DEFINICION DE RESPONSABILIDADES Y LOS RESULTADOS DE GESTIÓN

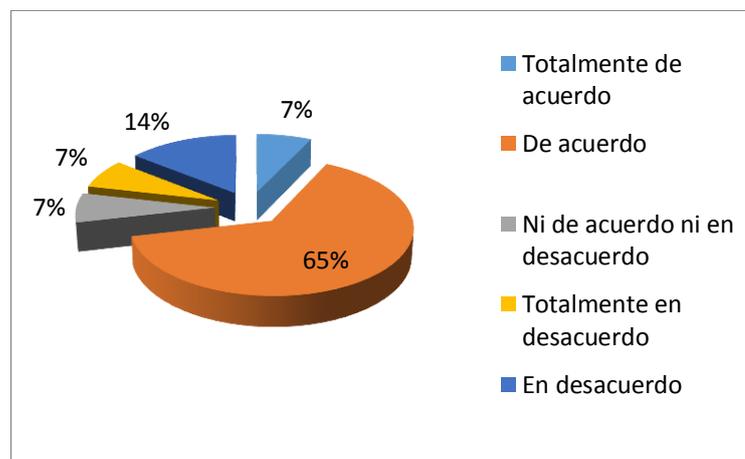
Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	7.00%
De acuerdo	9	65.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7.00%
Totalmente en desacuerdo	1	7.00%
En desacuerdo	2	14.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 04

LA DEFINICION DE RESPONSABILIDADES Y LOS RESULTADOS DE GESTIÓN



Elaboración : Propia

4.1.5 LOS CICLOS ADMINISTRATIVOS Y LA INTEGRACIÓN A LA GESTIÓN

Interrogante:

¿Conoce Ud. acerca de los ciclos administrativos de la unidad de logística y su integración a la gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 2 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 15% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 43% del total encuestado.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 14%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 14%
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 14%

Todas las personas encuestadas que tienen conocimientos completos y medianos *acerca de los ciclos administrativos de la Unidad de Logística y su integración a la Gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.* Hubo un menor número de encuestados que manifestaron

estar en desacuerdo y otros que opinaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

CUADRO N° 05

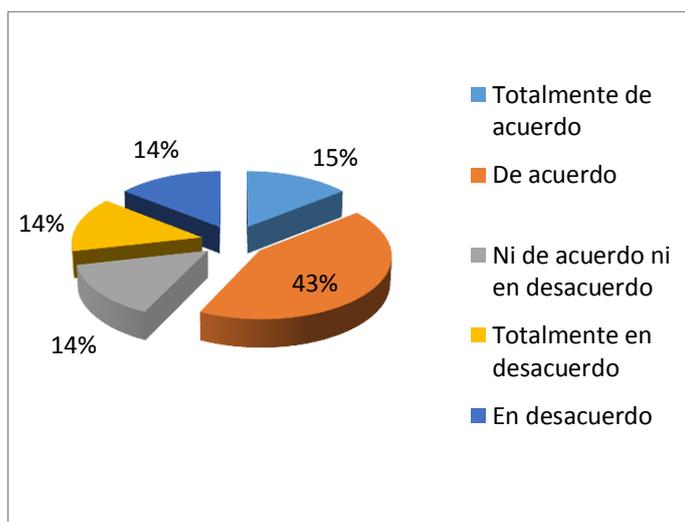
LOS CICLOS ADMINISTRATIVOS Y LA INTEGRACIÓN A LA GESTIÓN

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	15.00%
De acuerdo	6	43.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14.00%
Totalmente en desacuerdo	2	14.00%
En desacuerdo	2	14.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 05

LOS CICLOS ADMINISTRATIVOS Y LA INTEGRACIÓN A LA GESTIÓN



Elaboración : Propia

4.1.6 LOS CICLOS TÉCNICOS Y EL MONITOREO

Interrogante:

¿Considera Ud. que los ciclos técnicos de la Unidad de Logística son monitoreados por los responsables en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 1 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 7% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 50 % del total encuestado.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 15%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 14 %
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 14%

La mayoría de los participantes respondieron “De acuerdo”, lo que significa que consideran oportuno y completo *que los ciclos técnicos en la unidad de logística son monitoreados por los responsables en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

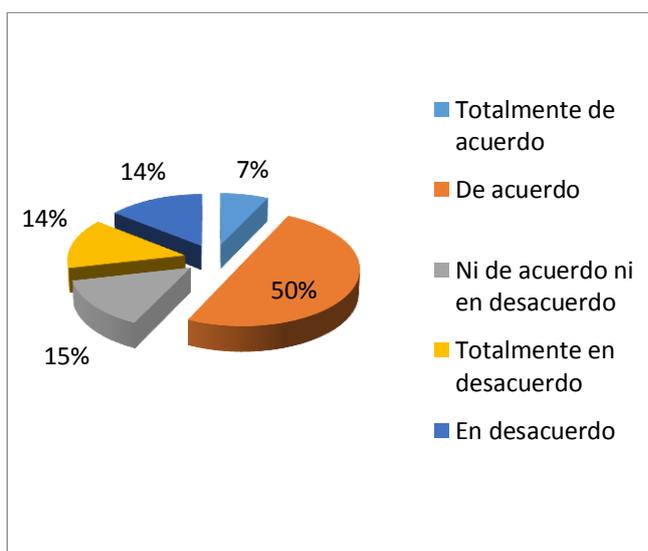
CUADRO N° 06
LOS CICLOS TÉCNICOS Y EL MONITOREO

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	7.00%
De acuerdo	7	50.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	15.00%
Totalmente en desacuerdo	2	14.00%
En desacuerdo	2	14.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 06
LOS CICLOS TÉCNICOS Y EL MONITOREO



Elaboración : Propia

4.1.7 LOS CICLOS OPERATIVOS Y LA OPTIMIZACIÓN

Interrogante:

¿Diga Ud. si los ciclos operativos de la Unidad de Logística están orientados a optimizar la gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

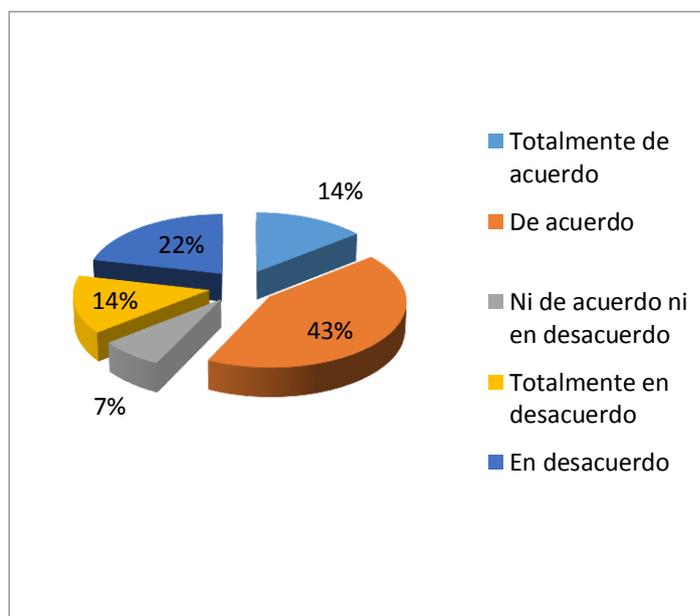
- 2 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 14% del total.
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 43% del total encuestado.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 14%
- 3 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 22%

En concordancia con el ítem anterior, se tiene en cuenta que servicio *ciclos operativos de la Unidad de Logística están orientados a optimizar la gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

CUADRO N° 07**LOS CICLOS OPERATIVOS Y LA OPTIMIZACIÓN**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	14.00%
De acuerdo	6	43.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7.00%
Totalmente en desacuerdo	2	14.00%
En desacuerdo	3	22.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 07**LOS CICLOS OPERATIVOS Y LA OPTIMIZACIÓN**

Elaboración : Propia

4.1.8 LOS DATOS INTERNOS CON LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES

Interrogante:

¿Esta Ud. de acuerdo con que los datos a nivel interno en la Unidad de Logística están relacionados con los programas de actividades en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 1 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 7% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 50% del total encuestado.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 15%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 14%
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 14%

De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “De acuerdo”, con que los datos a nivel interno en la Unidad de Logística están relacionados con los programas de actividades en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco

Hubo un reducido número de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que no supieron opinar al respecto.

CUADRO N° 08

LOS DATOS INTERNOS CON LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES

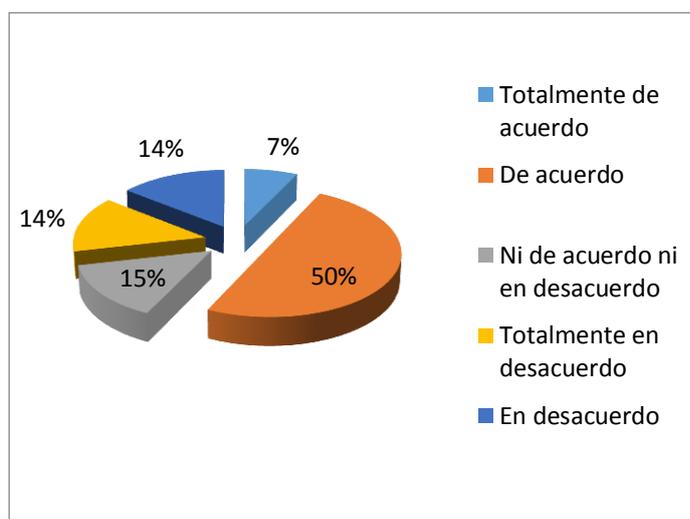
Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	7.00%
De acuerdo	7	50.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	15.00%
Totalmente en desacuerdo	2	14.00%
En desacuerdo	2	14.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital regional Hermilio Valdizan de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 08

LOS DATOS INTERNOS CON LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES



Elaboración : Propia

4.1.9 LOS DATOS EXTERNOS Y EL LOGRO DE OBJETIVOS

Interrogante:

¿Tienen relación los datos a nivel externo de la Unidad de Logística con el logro de objetivos en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

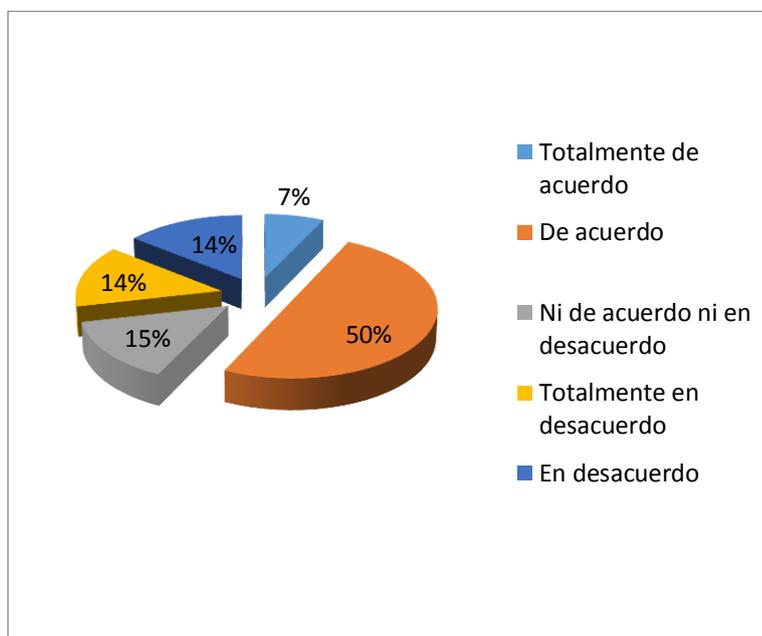
- 1 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 7% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 50% del total encuestado.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 15%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 14%
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 14%

Con respecto a la interrogante planteada, los participantes adujeron que *Tienen relación los datos a nivel externo de la Unidad de Logística con el logro de objetivos en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.* Hubo un considerable número de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que manifestaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

CUADRO N° 09**LOS DATOS EXTERNOS Y EL LOGRO DE OBJETIVOS**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	7.00%
De acuerdo	7	50.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	15.00%
Totalmente en desacuerdo	2	14.00%
En desacuerdo	2	14.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco
 Elaboración: Propia

GRAFICO N° 09**LOS DATOS EXTERNOS Y EL LOGRO DE OBJETIVOS**

Elaboración : Propia

4.1.10 LA RED DE COMPUTACIÓN Y LA MEDICIÓN DE DESEMPEÑO

Interrogante:

¿La utilización de red de computación de la Unidad de Logística contribuye a la medición de desempeño en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 1 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 7% del total.
- 7 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 50% del total encuestado.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 22%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 14%

Como última interrogante la gran mayoría considera estar de acuerdo con *La utilización de la red de computación de la Unidad de Logística contribuye a la medición de desempeño en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco*. Hubo una minoría de encuestados que

manifestaron no estar de acuerdo y otros que opinaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

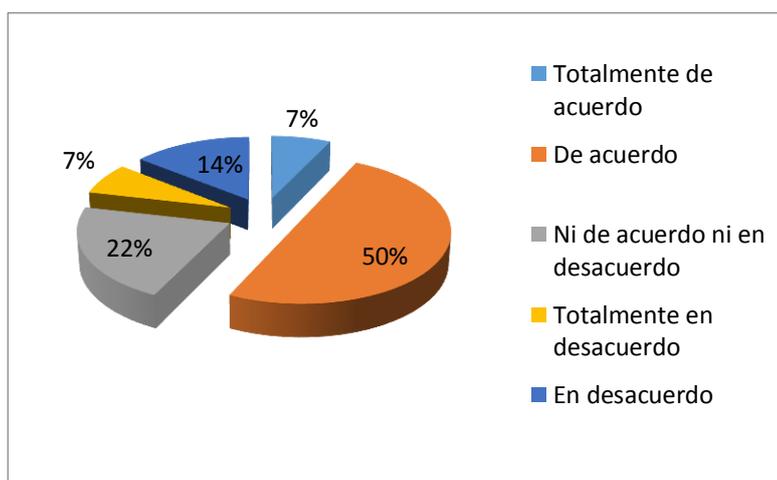
CUADRO N° 10
LA RED DE COMPUTACIÓN Y LA MEDICIÓN DE
DESEMPEÑO

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	7.00%
De acuerdo	7	50.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	22.00%
Totalmente en desacuerdo	1	7.00%
En desacuerdo	2	14.00%
Total	14	100.00%

Fuente: Oficina de personal del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 10
LA RED DE COMPUTACIÓN Y LA MEDICIÓN DE
DESEMPEÑO



Elaboración: Propia

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

CEPEDA ALONSO (2006):

(....) El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración, Se detallan a continuación:

1. **Ambiente de control:** *Da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno proporcionando disciplina a través de una buena estructura organizacional que permite optimizar los recursos de la entidad (...)*

Los resultados confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se busca es que el control interno a través de su componente de ambiente de control influencia la conciencia de control de los empleados con una estructura organizacional que optimice los recursos de la entidad y en este caso del Hospital Regional Hermilio Valdizan-Huánuco.

MANTILLA SAMUEL Y YOLIMA SANDRA (2007):

(...) Control Interno Contable: Comprende el plan de organización y procedimientos que aseguran la veracidad y exactitud de los

registros financieros, partiendo desde la simple formulación de un asiento contable hasta la elaboración de los estados financieros finales. **Control Interno Administrativo.**

Comprende el plan de organización y procedimientos relativos a los procesos de decisión que oriente la autorización de transacciones por parte de la gerencia se debería obtener el rendimiento de la política establecida a través de la supervisión de las operaciones y controles. La responsabilidad sobre estos controles esta delegada por la gerencia en los diversos jefes de sección o de departamentos quienes son encargados de mantenerlos y adoptar medidas correctivas si es necesario (...)

Los resultados confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se busca es tener un manual de procedimientos con las actividades para la realización de funciones que permita alcanzar la satisfacción de usuarios por la atención que presta la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan-Huánuco.

ESTUPIÑAN RODRIGO (2005):

(...) De acuerdo con la NIA 6 "Evaluación del riesgo y Control Interno" se debe elaborar una evaluación del riesgo inherente y de control para los puntos importantes que se presentan ya sea a nivel de estados financieros, como de procesos administrativos y financieros. Estos riesgo en un sistema de información electrónica que permita mejoras de los mecanismos de control que pueden

tener un efecto general o un efecto específico por cuenta en la probabilidad de representaciones o exposiciones erróneas importantes, tales como riesgos que puedan resultar deficiencias en actividades generales del sistema de control o limitaciones en el acceso a la información, no permita determinar el riesgo real al que está expuesta la compañía (...)

Los resultados confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se busca es establecer un sistema de información electrónica que permita mejoras de los mecanismos de control en las unidades de la entidad en este caso específico en la Unidad de Logística del Hospital regional Hermilio Valdizan-Huánuco.

5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

HIPÓTESIS NULA

El sistema de control interno como estrategia de control no incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

El sistema de control interno como estrategia de control incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	E
1. El sistema de control interno y la optimización de gestión.	2	8	2	1	1
2. El organigrama flexible y la eficiencia de recursos	2	7	3	1	1
3. La definición de funciones y la eficacia de gestión	2	8	2	1	1
4. La responsabilidad y los resultados de gestión	1	9	1	1	2
5. Los ciclos administrativos y la integración a la gestión.	2	6	2	2	2
6. Los ciclos técnicos y el monitoreo	1	7	2	2	2
7. Los ciclos operativos y la optimización	2	6	1	2	3
8. Los datos internos con los programas de actividades	1	7	2	2	2
9. Los datos externos y el logro de objetivos	1	7	2	2	2
10. La red de computación y la medición de desempeño	1	7	3	1	2
TOTALES	15	72	20	15	18

χ^2

H1 Opc.	a	b	c	d	E	N
Oi	15	72	20	15	18	140
Ei	28	28	28	28	28	140

$$\chi^2 = 87.0714286$$

Número de Filas (r) = 10

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad α = 0.05

Grado de Libertad, gl = 36

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **50.9984602**

Como la $X^2 = 87.0714286 > X^2_c = 50.9984602$, entonces se rechaza la H_0

5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

5.3.1 HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 1

HIPÓTESIS NULA

Una buena estructura organizacional no permite evaluar la optimización de recursos de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

Una buena estructura organizacional permite evaluar la optimización de recursos de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	A	b	c	D	e
1. El sistema de control interno y la optimización de gestión.	2	8	2	1	1
2. El organigrama flexible y la eficiencia de recursos.	2	7	3	1	1
3. La definición de funciones y la eficacia de gestión	2	8	2	1	1
4. La responsabilidad y los resultados de gestión	1	9	1	1	2
TOTALES	7	32	8	4	5

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N ¹⁰⁰
<i>O_i</i>	7	32	8	4	5	56
<i>E_i</i>	11.2	11.2	11.2	11.2	11.2	56

$$X^2 = 49.178571433$$

Número de Filas (r) = 4

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **21.0260698**

Como la $X^2 = 49.1785714 > X^2_c = 21.0260698$, entonces se rechaza la **H₀**

5.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2

HIPÓTESIS NULA

El manual de procedimientos con las actividades para la realización de funciones no permite alcanzar la satisfacción de usuarios de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

El manual de procedimientos con las actividades para la realización de funciones permite alcanzar la satisfacción de usuarios de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

**EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA
SATISFACCION DE USUARIOS**

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	D	e
5. Los ciclos administrativos y la integración a la gestión	2	6	2	2	2
6. Los ciclos técnicos y el monitoreo	1	7	2	2	2
7. Los ciclos operativos y la optimización	2	6	1	2	3
TOTALES	5	19	5	6	7

H1 Opciones	A	b	c	d	E	N
$\sum X_{O_i}$	5	19	5	6	7	42
$\sum E_i^2$	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	42

$$= 17.047619$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.5073131**

Como la $X^2 = 17.047619 > X^2_c = 15.5073131$, entonces se rechaza la **H₀**

5.3.3. HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3

HIPÓTESIS NULA

El sistema integral de información electrónica no permite mejoras de los mecanismos de control de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

El sistema integral de información electrónica permite mejoras de los mecanismos de control de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

LA REPOSICIÓN DE EMPAQUES, EMBALAJES Y LA DIRECCIÓN Y CONTROL

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
8. Los datos internos con los programas de actividades	1	7	2	2	2
9. Los datos externos y el logro de objetivos	1	7	2	2	2
10. La red de computación y la medición de desempeño	1	7	3	1	2
TOTALES	3	21	7	5	6

χ^2 H1 Opciones	A	b	c	d	e	N
O _i	3	21	7	5	6	42
E _i	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	42

$$= 24.6666667$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.5073131**

Como la $\chi^2 = 24.6666667 > \chi^2_c = 15.5073131$, entonces se rechaza la **H₀**

CONCLUSIONES

1. De los resultados obtenidos se concluye que el sistema de control interno a través de la estructura organizacional, el manual de procedimientos y un sistema integral e información electrónica incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística optimizando los recursos, satisfaciendo a los usuarios y mejorando los mecanismos de control en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.
2. Que, el sistema de control interno a través de la estructura organizacional, permita evaluar la optimización de recursos, contribuyendo a una mejor gestión de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.
3. Que, el sistema de control interno a través del manual de procedimientos, permita alcanzar la satisfacción de los usuarios Optimizando la Gestión de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.
4. Que, el sistema de control interno a través de la integración de la información electrónica permita mejorar en los mecanismos de control Optimizando la Gestión de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.

RECOMENDACIONES

1. Se sugiere que el Sistema de Control Interno con una estructura organizacional, manual de procedimientos y sistema integral de información electrónica a través del sistema informático (SEACE, SIAF, SIGA) entre otros que garantice el control de recursos Optimizando la Gestión de la Unidad de Logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.
2. Se sugiere que el Control Interno evalúe la estructura organizacional de la institución que cuente con un organigrama flexible, definición de funciones y definición de responsabilidades para optimizar los recursos con eficiencia, eficacia y buenos resultados de la institución.
3. Se sugiere que el sistema de control interno evalúe los manuales de procedimientos, que integren los ciclos administrativos, técnicos y operativos con utilización de redes computacionales para satisfacer a los usuarios de la institución.
4. Se sugiere que el Sistema de Control Interno cuente con un sistema integral de información electrónica con datos internos y externos para mejorar los mecanismos de control de actividades, logro de objetivos y medición del desempeño.

BIBLIOGRAFÍA

Libros:

1. Bernal, C. **Metodología de la Investigación**. Bogotá: Editorial Prentice Hall. 2000
2. Bravo Cervantes (1997). **Gestión de Almacenes /gestión-almacenes/gestión almacenes**. Lima : San Marcos
3. Carrasco S. "**Metodología de la Investigación Científica**"
Lima. San Marcos. 2009
4. Cepeda Alonso (2006): **Auditoría y Control Interno**. Bogotá: Ecoe.
5. Estupiñan Rodrigo (2005).**Gestión De Compras** : Bogotá - Ecoe
6. Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716
7. Mantilla Samuel (2004). **Tipo de Inventarios** Bogotá - Ecoe
8. Pau Cos, J., y Ricardo, N. (2001). **Manual de logística integral**. Ediciones Díaz de Santos, S.A. Madrid España.
9. Perdomo Abraham (2005). "**Fundamento del control**". México DF : Thompson.
10. Perdomo Abraham (2006). **El sistema de distribución o logístico de la empresa** México, DF : Thomson. 2009.
11. Kohlrt Eduardo (1995).**Control Interno metodología**: Madrid: Cultural SA.

12. Ley de Contrataciones del Estado n° 30225 y su Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n° 350-2015-EF.

TESIS:

1. Hemeryth Charpentier, Flavia. Sánchez Gutiérrez, Jesica Margarita. (2013) Tesis titulada **"IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO OPERATIVO EN LOS ALMACENES, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA CONSTRUCTORA A&A S.A.C. DE LA CIUDAD DE TRUJILLO - 2013"** Para obtener el Título Profesional de Contador Público y Licenciado en Administración Universidad privada Antenor Orrego.
2. Guevara Daga Juan Carlos. Quiroz Huamaní Raquel Yanina tesis titulada **"APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE LOGÍSTICA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA RIAL CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAC 2014"** Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público Universidad privada Antenor Orrego. Trujillo.
3. Cornejo Leslie y Maradiegue Ana (2013) **"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA ONG COMUNIDAD TRAPEROS DE EMAÚS TRUJILLO – 2013"** Upao – Trujillo.

INTERNET:

Caballero Bustamante (2008) Control Interno. Disponible en <http://www.caballerobustamante.com.pe/>

Auditorias Sistemas Innovación Group (2008) Control Interno. Disponible en <http://auditoriasistemas.com/>

Auditoria (2004) Informe COSO. Disponible en <http://www.auditool.org/> Organización Mundial del Turismo. (2011). Disponible en <http://www.world-tourism.org/>

ANEXOS

ANEXO 01
ENCUESTA

INSTRUCCIONES:

*La presente técnica de la encuesta y entrevista tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre “**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO – HUÁNUCO**”; al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:*

- 1. Considera Ud. que el sistema de control interno incide en la Optimización de Gestión de la Unidad de Logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

- 2. Está Ud. de acuerdo con que un organigrama flexible de la Unidad de Logística contribuye a la eficiencia de recursos en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

3. *Considera Ud. que la definición de funciones de la Unidad de Logística contribuye a la eficacia de gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

4. *Cree Ud. que la definición de responsabilidades de la Unidad de Logística se orienta a los resultados de control en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

5. *Conoce Ud. acerca de los ciclos administrativos de la Unidad de Logística y su integración a la gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

6. *Considera Ud. que los ciclos técnicos de la Unidad de Logística son monitoreados por los responsables en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

7. *Diga Ud. si los ciclos operativos de la Unidad de Logística están orientados a optimizar la gestión en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

8. *¿Esta Ud. de acuerdo con que los datos a nivel interno de la Unidad de Logística están relacionados con los programas de actividades en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

9. *¿Tienen relación los datos a nivel externo de la Unidad de Logística con el logro de objetivos en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

10. *¿La utilización de red de computación de la Unidad de Logística contribuye a la medición de desempeño en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?*

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

EN DESACUERDO

ANEXO N° 02

TITULO: EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SI INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO-HUÁNUCO

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>General: ¿De qué manera el Sistema de Control Interno incide en la Optimización de Gestión de la unidad de logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco?</p>	<p>General: Determinar de qué manera el Sistema de Control Interno incide en la Optimización de Gestión de la unidad de logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco.</p>	<p>General: El sistema de control interno como estrategia de control incide en la Optimización de Gestión de la unidad de logística en el Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano-Huánuco</p>	<p><u>Variable Independiente</u></p> <p>X: SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p><u>Variable Dependiente</u></p> <p>Y: OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN</p>		<p>Tipo: Aplicada Método: Descriptivo Diseño: No experimental</p>
<p>Específicos: a. ¿De qué manera una buena estructura organizacional permite evaluar la optimización de recursos en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano?</p>	<p>Específicos: a. Conocer como una buena estructura organizacional permite evaluar la optimización de recursos en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano</p>	<p>Específicas: a. Una buena estructura organizacional permite evaluar la optimización de recursos en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano</p>	<p><u>Dimensiones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura organizacional - Optimización de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> - Organigrama flexible - Definición de funciones - Definición de responsabilidades - Eficiencia - Eficacia - Resultados 	<p>Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis Documental - Encuestas <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de Análisis Documental. - Cuestionarios.

<p>b. ¿En qué medida el manual de procedimientos describe las actividades para la realización de funciones que permita alcanzar la satisfacción de usuarios en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano?</p>	<p>b. Determinar en qué medida el manual de procedimientos describe las actividades para la realización de funciones que permita alcanzar la satisfacción de usuarios en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano</p>	<p>b. El manual de procedimientos con las actividades para la realización de funciones permite alcanzar la satisfacción de usuarios en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de procedimientos - Satisfacción de usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclos administrativos - Ciclos técnicos - Ciclos operativos - Integración - Monitoreo - Gestión 	<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis Documental - Encuestas <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de Análisis Documental. - Cuestionarios.
<p>c. ¿De qué manera el sistema integral de información electrónica permite mejoras de los mecanismos de control en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano?</p>	<p>c. Determinar de qué manera el sistema integral de información electrónica permite mejoras de los mecanismos de control en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano.</p>	<p>c. El sistema integral de información electrónica permite mejoras de los mecanismos de control en la unidad de logística del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema integral de información electrónica - Mejora de los mecanismos de control 	<ul style="list-style-type: none"> - Datos a nivel interno - Datos a nivel externo - Utilización de red de computación - Programas de actividades - Logro de objetivos - Medición del desempeño 	<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis Documental - Encuestas. <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de Análisis Documental. - Cuestionarios.

NOTA BIOGRÁFICA



VI. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos : Gómez Vicente, Clarit Clariza
Fecha de Nacimiento : 16 de Setiembre de 1989
Lugar de Nacimiento : Chavinillo – Yarowilca – Huánuco
Domicilio : Calle Sr. de Chacos Mz E Lt 2 CPM
Llicua
Estado Civil : Soltera
DNI : 45938555
RUC : 10459385555
Teléfono : 999201449 (Celular Movistar)
E-mail : gomezvicenteclarit@gmail.com

VII. ESTUDIOS REALIZADOS

Educación Primaria

Lugar : Huánuco
Año : 1996 - 2001
Centro Educativo : I.E.P. “Marcos Duran Martel”

Educación Secundaria

Lugar : Huánuco
Año : 2002 – 2006
Centro Educativo : I.E.P. “Marcos Duran Martel”

VIII. GRADO

Bachiller : Ciencias Contables y Financieras

IX. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

- ❖ Microsoft Office – Avanzado
- ❖ Microsoft Excel – Avanzado
- ❖ Microsoft Word – Avanzado

X. EXPERIENCIA LABORAL

❖ 12/2016 – 12/2017 GRUPO CABLE VISION S.A.C

- AREA : Contabilidad
- ENCARGADO : Jesús Angulo y Andrade
- CARGO : Asistente Contable

❖ 09/2015 – 08/2016 EXPORTACIONES E IMPORTACIONES ALBORADA EIRL

- AREA : Administración
- ENCARGADO : Ricaldi Gamarra José A.
- CARGO : Asistente Adm. y Contable

❖ 08/2015 – 08/2015 MAPALSA S.A.C

- AREA : Ventas
- ENCARGADO : Laura Huamán Huamani
- CARGO : Asesora de Ventas

XI. HABILIDADES

- ❖ Orientación de Servicio
- ❖ Trabajo en Equipo
- ❖ Comunicación Efectiva
- ❖ Pro Actividad
- ❖ Comportamiento Ético
- ❖ Trabajo Bajo Presión

NOTA BIOGRAFICA



I. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos: Marivel, Isla Llanto
Fecha de Nacimiento: 20 de enero de 1994
Lugar de Nacimiento: Chavinillo-Yarowilca-Huanuco
Domicilio: Jr. Túpac Yupanqui N° 608-Amarilis-Huanuco
Estado Civil: Soltera
DNI: 48097340
R.U.C: 10480973408
Teléfono: 971271757 – 935054273 (Movistar)
E-mail: mislallanto@gmail.com

II. ESTUDIOS REALIZADOS

Educación Primaria:
Lugar: Chavinillo – Yarowilca - Huánuco
Año: 2000-2005
Centro de Estudios: I.E. N° 32213 Andrés Avelino Cáceres

Educación Secundaria:
Lugar: Chavinillo-Yarowilca-Huánuco
Año: 2006-2010
Centro de Estudios: I.E “Colegio Nacional Esteban Pavletich Trujillo”

Educación Superior
Lugar: Huánuco
Año: 2011-2016
Centro de Estudios: UNHEVAL “Universidad Nacional Hermilio Valdizán”
Carrera Profesional: Ciencias Contables y Financieras

III. GRADO

Bachiller: Ciencias Contables y Financieras

IV. CAPACITACIONES

- “PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA-SIAF”, organizado por Centro de Capacitación, Asesoría y Consultoría PORELPERU S.A.C, certificado de haber participado el día 21 al 26 de agosto del año 2017, en el auditorio del Centro de Capacitación, Asesoría y Consultoría PORELPERU S.A.C.
- “PROCESOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR PUBLICO”, organizado por el Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, certificado de haber participado el día 07 de enero al 08 de febrero del año 2017, en el auditorio de Colegio de Contadores Públicos de Huánuco.
- PRESIDENTE EN ELECCIONES GENERALES Y PARLAMENTO ANDINO 2016, ONPE, por haber participado como Presidente (a) en las Elecciones Generales y Parlamento Andino 2016.
- “JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES”, organizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, certificado de haber participado el día 15 de Setiembre al 27 de octubre del año 2013.

V. EXPERIENCIA LABORAL

Centro de Trabajo: AFOCAT REGIONAL LEON DE HUANUCO
Cargo: Asistente Contable
Año de inicio: 15 de febrero de 2017
Año de término: 31 de Diciembre e 2017

Centro de Trabajo: ESTUDIO CONTABLE ASESORES & CONSULTORES “DAMIAN”.
Cargo: Asistente de Contabilidad y Administración.
Año de inicio: 02 de noviembre de 2015
Año de término: 31 de enero de 2016

Centro de Trabajo: Municipalidad Distrital de Amarilis.
Cargo: Asistente Administrativo
Año de inicio: Abril 2016
Año de término: Agosto 2016

NOTA BIOGRÁFICA



I. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos : Lizbett, Mato Camara
Fecha de Nacimiento : 12 de Julio de 1992
Lugar de Nacimiento : Pampamarca – Yarowilca – Huánuco
Domicilio : Jr. San Luis J3 – 05 PP. JJ San Luis.
Estado Civil : Soltera
DNI : 72097076
RUC : 10720970762
Teléfono : 968803703 (Celular Claro)
E-mail : imatocam@gmail.com

II. ESTUDIOS REALIZADOS

Educación Primaria

Lugar : Huánuco
Centro Educativo : I.E.P. “Heroes de Jactay” Señor de
Puelles

Educación Secundaria

Lugar : Huánuco
Año : 2005 – 2009
Centro Educativo : I.E.P. “Heroes de Jactay” Señor de
Puelles

III. GRADO

Bachiller : Ciencias Contables y Financieras

IV. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

- ❖ Microsoft Office
- ❖ Microsoft Excel
- ❖ Microsoft Word

V. EXPERIENCIA LABORAL

- ❖ **04/11/2015 – 31/12/2017- Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano de Huánuco**
 - AREA : Órgano de Control Institucional
 - ENCARGADO : Constante Amaro Lihon Valverde
 - CARGO : Técnico en Auditoria

VI. CERTIFICACION OPTENIDA

- Contrataciones del Estado, efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Sistema Integrado de Administración Financiera (siaf) efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Introducción al Control Gubernamental efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Auditoría a la Información Presupuestaria efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Auditoría a los Procesos de Contrataciones del Estado efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Planificación de la Auditoría de Cumplimiento efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

- Técnicas y Procedimientos de Auditoría de Cumplimiento efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Comunicación de Desviaciones de Cumplimiento y Evaluación de Comentarios efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Control Interno en el Sector Público efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Procedimiento administrativo Sancionador efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Capacitación sobre derechos humanos.
- Contrataciones del Estado: Bienes y Servicios efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

VII. ESPECIALIZACIONES

- Especialización en Auditoría de Cumplimiento efectuada por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Gestión Pública y Control Gubernamental para los Órganos de Control Institucional efectuado por la ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

VIII. HABILIDADES

- ❖ Orientación de Servicio
- ❖ Trabajo en Equipo
- ❖ Comunicación Efectiva
- ❖ Pro Actividad
- ❖ Comportamiento Ético
- ❖ Trabajo Bajo Presión



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 - Pillico Marca, a los 12 días del mes de octubre 2017, a horas 4:00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Tercer Piso, los Jurados de Tesis titulada: "EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACION DE GESTION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO - HUANUCO", presentado por la Bachiller Marivel ISLA LLANTO, designado con la Resolución N° 0719-2017-UNHEVAL-FCCyF-D, del 29.AGO.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. Cayto Didí Miraval Tarazona	Presidente
Dr. Elmer Jaimes Omonite	Secretario
Mg. Guillermo Carlos Peña	Vocal

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

APROBADO POR

UNANIMIDAD

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 Excelente (16), considerándose el calificativo de: Buena.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 6. P.m., firmando el presente en señal de conformidad.


 PRESIDENTE
 DNI N° 0.8631268


 SECRETARIO
 DNI N° 22412223


 VOCAL
 DNI N° 22420284



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 - Píllco Marca, a los 12 días del mes de octubre 2017, a horas 4.00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Tercer Piso, los Jurados de Tesis titulada: "EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO - HUANUCO", presentado por la Bachiller Lizbett MATO CAMARA, designado con la Resolución N° 0719-2017-UNHEVAL-FCCyF-D, del 29.AGO.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. Cayto Didi Miraval Tarazona	Presidente
Dr. Eimer Jaimes Omonie	Secretario
Mg. Guillermo Carlos Peña	Vocal

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

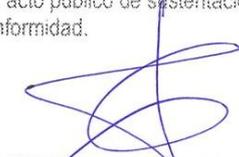
APROBADO POR

UNANIMIDAD

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 Dieciséis (16), considerándose el calificativo de: Bueno.

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


PRESIDENTE
DNI N° 6863728


SECRETARIO
DNI N° 22412223


VOCAL
DNI N° 22720284