

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN
EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PACHITEA – HUÁNUCO – 2018**

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

TESISTAS Asusena, POSTILLO TOLENTINO
 Jaky Rocío, RAMOS ALVARADO
 Ruth Cleofe, AQUINO GARAY

ASESOR Dr. Josué CANCHARI DE LA CRUZ

HUÁNUCO - PERÚ
2019

DEDICATORIA

A nuestros padres por darnos una carrera para el futuro y por creer en nosotros, aunque hemos pasado por momentos difíciles siempre han estado apoyándonos y brindándonos su amor, también por su gran esfuerzo y dedicación día a día.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darnos la vida y conservarnos con salud, que día a día con humildad y perseverancia, todo es posible.

A los docentes de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan – Huánuco, quienes con su conocimiento y sabios consejos contribuyeron a forjar una juventud que mira el futuro con optimismo y perseverancia.

Un agradecimiento especial a nuestro asesor de tesis Mg. Josué CANCHARI DE LA CRUZ quien con su conocimiento y apoyo supo guiar el desarrollo de la presente tesis desde el inicio hasta su culminación.

RESUMEN

La investigación es de nivel descriptivo con un diseño de investigación del tipo no experimental porque tiene por finalidad de evaluar el control Interno y en el Área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea durante el Año 2018. Cuyo objetivos es: Evaluar el sistema de control interno para identificar los riesgos potenciales y recomendar mejoras en la optimización de recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018. Los métodos empleados fueron: el **Método Deductivo**, lo utilizamos para explicar el sistema de control interno mediante un análisis sistemático donde presentamos conceptos, principios definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular que es precisamente el buen uso y destino de los bienes del estado; el **Método Inductivo**, para impulsar al investigador a ponerse en contacto directo con la entidad en el proceso; el **Método bibliográfico**, que permitió recurrir a realizar investigaciones utilizando: libros, revistas, folletos, internet para conocer las teorías y avances del cuidado medioambiental en general. Finalmente se ha concluido que un adecuado control interno de los procesos que realiza la municipalidad en el área de abastecimiento conlleva a una gestión transparente, donde las inversiones que realiza la municipalidad se manejen de manera adecuada y no se sienta que la municipalidad realiza inversiones fraudulentas, por otra parte con estos resultados se infiere que un adecuado control interno conlleva a una optimización de recursos con una gestión administrativa adecuada.

SUMMARY

The research is descriptive level with a research design of the non-experimental type because it has the purpose of evaluating the Internal control and in the Supply Area of the Provincial Municipality of Pachitea during the year 2018. Whose objectives is: Evaluate the control system internal to identify potential risks and recommend improvements in the optimization of resources in the Supply Area of the Provincial Municipality of Pachitea - Huánuco - 2018. The methods used were: the Deductive Method, we use it to explain the internal control system through a systematic analysis where we present concepts, principles definitions, laws or general norms to arrive at the particular that is precisely the good use and destiny of state assets; the Inductive Method, to encourage the researcher to get in direct contact with the entity in the process; the Bibliographic Method, which allowed us to resort to research using: books, magazines, brochures, the Internet to know the theories and advances of environmental care in general. Finally, it has been concluded that an adequate internal control of the processes carried out by the municipality in the supply area leads to transparent management, where the investments made by the municipality are handled properly and it does not feel that the municipality makes fraudulent investments, On the other hand, with these results it is inferred that adequate internal control leads to an optimization of resources with adequate administrative management.

INDICE

	Pág.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	iv
SUMARY	v
INDICE	vi
INTRODUCCIÓN	ix

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	12
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
1.2.1. Problema Principal	13
1.2.2. Problemas Específicos	13
1.3. OBJETIVOS	13
1.3.1. Objetivo General.....	13
1.3.2. Objetivos Específicos	14
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	14
1.4.1. Justificación.....	14
1.4.2. Importancia.....	15
1.5. DELIMITACIÓN	16
1.6. HIPÓTESIS	16
1.6.1. Hipótesis General.....	16
1.6.2. Hipótesis Específicos:.....	17
1.7. VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES.....	17

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1.	ANTECEDENTES DE ESTUDIOS REALIZADOS.....	18
2.2.	BASES TEÓRICAS.....	24
2.2.1.	Control Interno	24
2.2.2.	Control Interno Gerencial	29
2.2.3.	Implementación Del Sistema De Control Interno.....	30
2.2.4.	Elementos Del Control Interno.....	33
2.2.5.	Método de Evaluación de Control Interno	39
2.2.6.	Componentes del Control Interno	41
2.2.7.	Evaluación del Riesgo	46
2.2.8.	Unidad de Logística	48
2.3.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS.....	57

CAPÍTULO III

MARCO METODÓLOGICO

3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	61
3.1.1.	Diseño de Investigación	61
3.1.2.	Nivel de Investigación.....	61
3.2.	MÉTODOS	62
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	63
3.4.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	63
3.4.1.	Técnicas de la Recolección	63
3.4.2.	Instrumentos de Recolección de Datos	64

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1.	RESULTADOS OBTENIDOS EN PRUEBA DE CAMPO	65
------	---	----

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1.	CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS	97
5.2.	CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS	103
5.2.1.	Contrastación de la Hipótesis General	103
5.2.2.	Contrastación de las Hipótesis Específicas	105
	CONCLUSIONES	
	RECOMENDACIONES	
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXO	

INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Municipales a nivel nacional y regional presentan ciertas deficiencias administrativas ya que no tiene un adecuado “Control Interno” que les ayude a determinar el acervo de acciones, normativas y directivas a utilizar, planificación, métodos y la posición de los entes rectores y funcionarios en cada una de ellas. Se observa que la municipalidad provincial de Pachitea del departamento de Huánuco, no cuenta con un oportuno Sistema de Control Interno, vale decir que no han implementado los mecanismos para realizar actividades administrativas dentro de cada área de la municipalidad para una mejora aplicación del control interno específicamente en el Área de Abastecimientos, por otra parte el personal a cargo de la Áreas de Abastecimiento y Almacén no acredita tener experiencia en cuanto a las funciones y normatividad que regulan el sistema de abastecimientos, contrataciones y almacén. En la actualidad la Área de Abastecimientos presenta una deficiencia administrativa importante por cuanto para llevar a cabo el proceso de implementación y publicación de los procedimientos de selección sobre todo para la ejecución no solicitan de manera previa el informe de disponibilidad presupuestal a la gerencia competente, situación que conlleva a no respetar el presupuesto institucional debidamente aprobado.

El Área de Almacén de la municipalidad provincial de Pachitea presenta un sin número de desperfectos administrativos en lo que

respecta al control de ingreso, custodia, y distribución de los bienes a su cargo, sobre todo en lo que respecta a los materiales de construcción que son adquiridos para las diversas obras o proyectos de inversión. Todo lo antes expuesto se configura como un conjunto de deficiencias administrativas que conllevan en parte al desperdicio de recursos económicos, materiales, y humanos, afectando la calidad y la satisfacción de los servicios o necesidades básicas de la entidad y de la población en general, al ver truncado la ejecución de sus proyectos aprobados y priorizados mediante el presupuesto participativo. Por ello, en síntesis, se evidencia un desorden en la ejecución del gasto público, que se origina en el proceso de contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías, y por ende en el proceso de almacenamiento, y distribución de materiales adquiridos. Desorden que trae consigo el sobre giro en los presupuestos de las diversas actividades y proyectos priorizados para un determinado ejercicio fiscal y por ende una deficiente gestión municipal.

La estructura obedece a la estructura que comprende los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. - que comprende; la descripción del problema, formulación del problema general y específicos, objetivo general y específicos, justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis general y específica, variables, dimensiones, indicadores.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO. - comprenden los antecedentes, y las bases teóricas.

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO. - comprende el tipo y nivel de investigación, el método de la investigación empleada, la población y muestra, las técnicas e instrumentos aplicados en el trabajo, las técnicas de análisis de datos, las técnicas de procesamiento de datos.

CAPÍTULO IV RESULTADOS. - los resultados de la investigación, el análisis e interpretación.

CAPITULO V DISCUSION DE RESULTADOS. - comprende la Contrastación de los Resultados, y la Contrastación de la Hipótesis.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la actualidad en la municipalidad provincial de Pachitea, es evidente las deficiencias de control, vale decir que no han implementado los mecanismos para realizar actividades administrativas específicamente en el Área de Abastecimiento, por otra parte, el personal a cargo de la Área de Abastecimiento no acredita tener experiencia en cuanto a las funciones y normatividad que regulan el sistema de abastecimiento, contratación y almacén.

Por otra parte, presenta desperfectos administrativos en el control de ingreso, custodia, y distribución de los bienes a su cargo, sobre todo en lo que respecta a los materiales de construcción que son adquiridos para las diversas obras o proyectos de inversión.

La Área de Abastecimientos presenta una deficiencia administrativa importante por cuanto para llevar a cabo el proceso de implementación y publicación de los procedimientos de selección sobre todo para la ejecución no solicitan de manera previa el informe de disponibilidad presupuestal a la gerencia competente, situación que conlleva a no respetar el presupuesto institucional debidamente aprobado. Por ello es muy importante considerar que el control interno influye en la optimización de los recursos, que son asignados para la Municipalidad.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema Principal

¿De qué manera el control interno incide en la optimización de recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018?

1.2.2. Problemas Específicos

¿Cómo el factor económico influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018?

¿Cómo el factor infraestructura influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018?

¿Cómo el factor personal influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Evaluar el sistema de control interno para identificar los riesgos potenciales y recomendar mejoras en la optimización de recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

1.3.2. Objetivos Específicos

Para alcanzar el objetivo general propuesto en la presente investigación se han tenido en cuenta los siguientes objetivos específicos:

Determinar si el factor Económico influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018.

Determinar si el factor Infraestructura influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018.

Determinar si el factor Personal influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1. Justificación

La municipalidad provincial de Pachitea fue orientado a contribuir y promover la contribución de la ciencia contable al desarrollo del manejo de los gobiernos locales de la Región Huánuco, para lo cual el Contador Público Colegiado hoy en día debe asentar sus conocimientos para brindarlos a la ciudadanía en tres elementos primordiales que son: el aspecto técnico o metodológico de la profesión; el aspecto humanístico

y orientación social de su formación y una metodología de investigación que lo convierta en un profesional crítico y cuestionador de la realidad social que vive su país en este caso el Perú y que lo impulse a luchar por la necesaria transformación.

Después del estudio de investigación, se establecerá pautas para que la ciencia contable mejore sus servicios en el desarrollo de los gobiernos locales, en cuanto al control de los recursos logísticos y poder romper el paradigma que la contabilidad es la ciencia social que tiene el objetivo de controlar y administrar el patrimonio de una entidad pública.

1.4.2. Importancia.

La importancia del presente tema de investigación es el logro de los objetivos que conllevan a que la ciencia contable mejore sus servicios en los gobiernos locales, organizaciones, así como brindar aportes para el desarrollo del país en este caso en la región Huánuco.

Para lo cual deberá estar bien capacitado en las normatividades vigentes, en los servicios tecnológicos y sobre todo ser un profesional crítico y cuestionador de la realidad nacional y local.

1.5. DELIMITACIÓN

En el presente trabajo de investigación como en cualquier otro trabajo de esta magnitud encontramos algunas delimitaciones no previstas por el equipo de trabajo:

- a. **En el tiempo:** corresponde a un estudio que se realizó en un tiempo limitado de acuerdo al plan propuesto que corresponde al año 2018.
- b. **En el espacio o territorio:** corresponde a un estudio que se realizó dentro del ámbito de la provincia de Pachitea, de la Región Huánuco.
- c. **De los recursos:** las disponibilidades de los recursos financieros básicos que se realizó del estudio de investigación fueron limitados.
- d. **De la información** o acceso a ella limitado ya que no contamos con una bibliografía completa y si los hay el acceso es casi imposible
- e. **De la población disponible** para el estudio solo se trabajó con una muestra de la población.

1.6. HIPÓTESIS

1.6.1. Hipótesis General

Si evaluamos el sistema de control interno optimizaremos los recursos en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

1.6.2. Hipótesis Específicos:

- a. El factor económico influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.
- b. El factor infraestructura influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.
- c. El factor personal influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

1.7. VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES

VARIABLES	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Sistema de Control Interno	Riesgo Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Procedimientos • Personal • Supervisión
VARIABLE DEPENDIENTE: OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS	Optimización de Recursos logísticos	Económico Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento • Operación • Información • Controles

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE ESTUDIOS REALIZADOS

Para otorgar rigor científico al presente trabajo de investigación, han sido múltiples las consultas bibliográficas para la concreción de este apartado. Así tenemos:

Garrido, B. (2011). *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*. Tesis pregrado Universidad de los Andes. Republica boliviana de Venezuela. Recuperado de <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/TESIS.pdf>.

Nos menciona que el sistema de control interno debe estar orientado hacia la aplicación de la optimización del tiempo, y la organización de la información, como parte de las estrategias del control interno, para así cumplir con las metas y los objetivos.

Se concluye que:

La implementación de control interno junto con el establecimiento de políticas, debe ayudar al cumplimiento de las metas y objetivos de una entidad. La implementación de un control interno debe lograr que los recursos se usen eficientemente y centrarse en las áreas de mayor importancia.

Rojas, W. (2008). *Diseño de un sistema de control interno en una entidad comercial de repuestos electrónicos*. Tesis de Maestría, Universidad de San Carlos. Facultad de Ciencias Económicas. Guatemala.

Sostiene: Que el control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados.

Se concluye que:

El control interno de una entidad debe adaptarse a las necesidades de la entidad y a las normativas vigentes. Y debe priorizar las áreas críticas de esta, Teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto de los riesgos que pueden representar, al no contar con un sistema de control, para así no malgastar los recursos en la implantación de un sistema de control interno que representen más gastos en la entidad que beneficios generados en ella.

Ochoa, C. (2011). *Importancia del control interno en inventarios*. Tesis de pregrado. Universidad de Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Facultad de Ciencias Contables y Financieras. Michoacana, México.

Hace referencia: A la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia hizo necesario que el miembro de los consejos de administración asumiera de forma efectiva, unas responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones de las entidades. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre entidades y profesionales, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad e expectativas, la cual da origen a problemas dentro de las entidades.

Se concluye que:

Las autoridades de una entidad deben tener claro los conceptos básicos de control interno para así poder informar y comunicar a las demás áreas y lograr la efectividad de sus operaciones.

Vega, J. (2009). *Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo-Riobamba, Aplicando la Nueva Normativa y Herramientas Informáticas que Rigen para el Sector Público en el año 2009*. Tesis para optar el grado de Contador Público. Riobamba, Ecuador.

Se aconseja a la dirección realizar monitoreo periódicamente para verificar el cumplimiento de los controles internos y vigilar el desempeño de sus subordinados. Capacitar al talento humano en sus áreas para el mejor acoplamiento a diferentes avances tecnológicos logrando así efectividad en sus operaciones y reduciendo los gastos innecesarios.

Se concluye que:

Las entidades deben preocuparse en reforzar el talento humano, para alcanzar las metas y objetivos de la entidad. Son pocas las entidades las que se preocupan en reforzar el talento humano y capacitar al personal.

Elorreaga, G. (2008pag 120-121). En su libro titulado. *La importancia universal del control interno contable, administrativo, financiero en el sistema de las entidades*. Perú. Vol.2. Refiere:

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos. El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la entidad; de allí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas. Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios. Reduce el riesgo, de fraudes, robos o daños físicos, evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías, evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios, reduce el costo de la toma del inventario físico anual. Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mínimas, debido a que, si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

Effio, F. (2011 pág. 90-91). En su libro. "*Manual de auditoría tributaria: planeamiento, ejecución, informe, caso práctico integral*". PerúV.1.

Nos expresa:

Es el plan de organizaciones entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinadores que tienen por objetivo obtener información segura, oportuna y confiable, así como promover la eficiencia de operaciones de adquisición y compra. Esta cuenta registra los aumentos las disminuciones de las operaciones de mercancía, al contado, a crédito o con garantía documental, las cuales constituye en el objetivo o giro principal de la entidad, registradas a precio de costo de adquisición.

Carbajal, A. (2013 pag 50-52). En su libro "Herramienta integrada y control de riesgos" Perú. Vol.1. Expresa.

Aunque el control interno va ligado, generalmente a la actividad de auditoria externa e interna, existen muchas entidades que al no tener que someterse a la actividad de auditoria no contemplan con relevancia del control interno al servicio de la gestión. Por ello independientemente de que constituye una herramienta básica al servicio de la auditoria, destacando su relevancia de cara al control de gestión. El control interno constituye una disciplina integrar al servicio de la dirección constituyendo su propósito la implementación

de instrumentos, técnicas y medidas útiles y relevantes para mantener o modificar determinadas pautas en las actividades de la organización y que coadyuven a proporcionar a la dirección la convicción objetiva de que su actuación de las entidades es acertada, eficaz y eficiente.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. Control Interno

2.2.1.1. Definición

Según Estupiñan, R. (2002). Consiste en establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en especial el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

Para Mantilla, S. (2005). Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

Efectividad y eficiencia de las operaciones.

Confiabilidad en la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición es amplia por dos razones. Primero, es la manera como la mayoría de los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre control interno en la administración de sus negocios. De hecho, a menudo ellos hablan en término de control y están dentro del control. Segundo se acomoda subconjunto del control interno. Quienes esperan encontrar centros separados, por ejemplo, en los controles sobre información financiera o en los controles relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones. De manera similar, un centro dirigido sobre los controles en unidades particulares o actividades de una entidad.

Sin embargo, para Yarasca, P. (2006). Sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable. En cambio, nuestra Ley del control interno de las entidades del estado (2006, 18 de abril) nos señala en el Artículo 3 ley N° 28716.

El control previo y simultaneo comprende exclusivamente a las autoridades funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los mismos que contienen políticas y métodos de autorización, registro, verificación, seguridad y protección.

2.2.1.2. Alcance del control interno

Desde el punto de vista de Aguirre, J. (2006). En todo sistema de control interno se deben de definir unos alcances los cuales variaran dependiendo de las distintas características que integren la estructura del negocio. La responsabilidad en la decisión de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la dirección en función de sus necesidades y objetivos.

En entidades de gran tamaño ocurre que los distintos procedimientos, controles y sistemas de registro que utilizan no son operativos ni prácticos en organizaciones de menor dimensión. En pequeñas entidades la necesidad de un control formal, con el objetivo de obtener fiabilidad en la información

y registros, es menor al asumir la dirección un papel más directo y personal en el negocio.

2.2.1.3. Clasificación del control interno

Control Interno Contable

Para Aguirre, J. (2006). Son los controles métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la viabilidad y validez de los registros contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (como, por ejemplo, documentación, soporte de los registros, conciliación de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) Sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando la situación financiera al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registros (es decir, autorizaciones de cobros y pagos y conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios, etc.

Control Interno Administrativo o de Gestión

Para Aguirre, J. (2006). Son los procedimientos existentes en la entidad para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección, se refieren operaciones que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión

en el área financiera- contable (por ejemplo, contrataciones, planificación y ordenación de la producción, relaciones con el personal, etc.)

Control Interno Financiero

Pero sin embargo para Álvarez, O. (2007). El control interno financiero comprende en un sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registro que tiene relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, de autorización y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable, incluye también el soporte documentario, los registros, conciliaciones de cuentas, normas de valorización o valoración, etc.

Control presupuesto

Para Álvarez, O. (2007). El control presupuestario es una herramienta técnica en la que se apoya el control de gestión, basado en la administración por objetivos de los programas.

Como uno de los objetivos prioritarios de las entidades, es alcanzar determinado rendimiento de la eficacia de la ejecución del presupuesto, especialmente cuando se trata de la ejecución de los ingresos en relación con

las desviaciones que se puedan presentar y se puede controlar recurriendo al control presupuestario, control interno presupuestario tiene por finalidad preservar la aplicación correcta y eficiente de los recursos financieros estimados, conservando el equilibrio presupuestario entre la previsible evolución de los ingresos y recursos a asignar previniendo las autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente para los que hayan sido, que todas las acciones que impliquen afectación presupuestal se sujeten a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a las leyes anuales de presupuesto, así como a las directivas de programación y formulación, aprobación, ejecución y cierre presupuestario. Respecto a la información, el sistema debe estar orientado a promover información suficiente y adecuada del mismo modo que la transparencia en la utilización, asignación y ejecución de los mismos fondos públicos debe estar siempre presente brindando y difundiendo la información pertinente.

2.2.2. Control Interno Gerencial

Comprende un sentido amplio el plan de organización, política, procedimiento y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.

Control interno al sistema de información computarizada

Para Álvarez, O. (2007). El control interno al sistema de información computarizada está orientado a establecer y promover políticas relacionadas con el plan de organización, los métodos, procedimientos, registros e información confiable y proveer certeza razonable que todo el desarrollo del proceso integral sistematizado (hardware y software) sirven y están adecuados a su propósito.

El control de información también está orientado a lograr el uso de la tecnología y la informática como herramienta de control, su objetivo será mantener controles autorizados efectivos y oportunos sobre las operaciones de la entidad.

2.2.3. Implementación Del Sistema De Control Interno

Responsables en Implementar el sistema de control interno.

Según Álvarez, O. (2007). El control interno es un proceso continuo realizado e implementado por la dirección y otros funcionarios de la entidad, la esencia del control interno está en las acciones tomadas por la gerencia para dirigir o llevar a cabo las operaciones, procesos, programas y proyectos de la organización en buenas condiciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones.

Según la Ley del control interno de las entidades del estado (2006, 18 de abril).

El artículo 4 de la ley señala que las entidades del Estado implantarán obligatoriamente sistemas de control interno para ofrecer protección y certeza a los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales vinculados a sus competencias y atribuciones, orientando su formulación y ejecución al cumplimiento de las metas y objetivos.

2.2.3.1. Planificación

Procedimiento para la implementación

Según la Guía de implementación del control interno de entidades del estado (2008, 28 de octubre). La fase de planificación tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su SCI, para esto se plantean, entre otros, algunos procedimientos que facilitarán la elaboración de un diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad.

En esta fase se considera la importancia de establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad y se plantea la formalización de dicho compromiso mediante documentos que reflejen las acciones a seguir para la implementación. Entre las acciones sugeridas en esta

fase, están la formulación de un Diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de Trabajo.

2.2.3.2. Ejecución

Para la Guía de implementación del control interno de entidades del estado (2008, 28 de octubre) En esta etapa se señalarán pautas y buenas prácticas para la implementación o adecuación de SCI de acuerdo a lo señalado por la normativa vigente. Aquí se desarrollan detalladamente cada uno de los componentes señalados en las NCI y se proponen herramientas que pueden ayudar a la gestión de las entidades del Estado a su implementación.

El Comité o equipo encargado de la implementación o adecuación del SCI empezará tomando en cuenta el Plan de Trabajo elaborado en la etapa de planificación. La implementación se desarrollará de manera progresiva tomando en cuenta las siguientes fases: Implementación a nivel entidad, Implementación a nivel de proceso.

2.2.3.3. Evaluación de proceso de implementación

Nos menciona guía de implementación del control interno de entidades del estado. (2008, 28 de octubre) Siguiendo el proceso de implementación del SCI, la fase de evaluación se presenta de forma alternada y posterior a la

evolución de las fases de planificación y ejecución. Este proceso de evaluación deberá ser efectuado en concordancia con las necesidades y consideraciones que la entidad establezca como pertinentes, las cuales tendrán como objetivo principal determinar con certeza que los procedimientos y mecanismos establecidos se desarrollen de forma adecuada.

2.2.4. Elementos Del Control Interno

Personal

Nos menciona Bravo, M. (2002). El sistema de control interno no puede cumplir sus objetivos si las actividades diarias de la entidad no están continuamente en manos de personal capacitado e idóneo.

Sin embargo, Mantilla, S. (2005). El control interno es ejecutado por un consejo de directores y otro personal de una entidad. Es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su sitio.

Organización

Para Perdomo, A. (2000). Establecimiento de relaciones de conducta entre trabajo, funciones, niveles y actividades de empleados de una entidad para lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos establecidos.

Según Bravo, M. (2002). Los elementos del control interno que interfieren en ella son:

Dirección, que asume la responsabilidad de política general de la entidad y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

Coordinación, que adopte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la entidad a un todo homogéneo y armónico.

División de labores, que defina claramente la independencia de las funciones de operación custodia y registró.

Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos dentro de la entidad, su jerarquía y delegue facultades de autorización inherentes con las responsabilidades asignadas.

Supervisión

Para Perdomo, A. (2000). Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formatos e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno, teniendo en este aspecto fundamental un papel muy importante, el departamento de auditoría interna, que actúa como vigilante permanente del cumplimiento de la entidad con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal.

Procesos

Para Mantilla, S (2005), El control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que penetran las actividades de la entidad. Tales acciones son penetrantes y son inherentes a la manera como administración dirige los negocios.

Objetivos de un sistema de control en el sector público

Según Fonseca los objetivos en el sector público son los siguientes:

Promover la efectividad, eficacia y economía en las operaciones y calidad de servicios. Este objetivo se refiere a los controles internos que adopta la administración para asegurar que se ejecuten las operaciones de acuerdo a criterios de efectividad (también se denomina eficacia). Eficiencia y economía. Tales controles comprenden los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones, así como los sistemas de evaluación de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.

Calidad de servicios prestados

La evaluación de los programas de control de calidad en el sector público debe permitir apreciar si los esfuerzos desarrollados para obtener incrementales en las actividades que desarrollan las entidades son razonables y tienen un

impacto directo en el público beneficiario, así como si es factible medir el incremento de la productividad en el trabajo y la disminución en los costos de los servicios que brinda en estado.

Transparencia

La transparencia en la gestión gubernamental comprende la disposición de la entidad de divulgar información sobre las planeadas y programas (plan operativo institucional, plan estratégico y presupuesto institucional autorizado), actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y recursos utilizados. Al mismo tiempo, la transparencia involucra la facultad del público de acceder sin restricciones a la información que ofrecen las entidades públicas en su página web, para conocer y evaluar su desempeño.

Cuidar y resguardar los recursos y bienes del deterioro

Este objetivo está relacionado con las políticas y procedimientos aprobados por el titular de la entidad, con el propósito de prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o, apropiaciones indebidas que podrían resultar en pérdidas importantes, incluyendo los casos de despilfarro, irregularidades o uso ilegal de recursos y bienes públicos.

Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones

Este objetivo se refiere a que los administradores gubernamentales deben dictar políticas y procedimientos específicos, para garantizar que el uso de los recursos y bienes públicos sea consistente con las disposiciones establecidas por la normatividad aplicable a la entidad, es decir, la leyes, resoluciones legislativas, tratados, reglamento de congreso, decretos de urgencia,, resolución suprema y decreto supremo, ordenanzas regionales, ordenanzas municipales, así como de conformidad con las resoluciones sectoriales e institucionales emanadas de autoridad correspondiente.

Garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información

Este objetivo tiene relación con las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para asegurar que la información financiera y no financiera elaborada sea presentada a los niveles de decisión en términos de oportunidad y confiabilidad. Una información financiera o no financiera es oportuna cuando es elaborada y entregada de conformidad con los plazos establecidos para su presentación o cuando es requerida

por la autoridad. En tanto que una información es confiable porque se refiere a la confianza que brinda a los usuarios de esta.

Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales

Las nuevas Normas de Control Interno señalan que uno de los caminos más efectivos para transmitir un mensaje de comportamiento ético en la entidad es el buen ejemplo que deben brindar los responsables de la dirección, es decir, los titulares de la entidad y los funcionarios de la alta dirección.

Promover el cumplimiento de los funcionarios o servicio públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos

El acto de rendimiento de cuentas ha dejado de ser procedimiento administrativo discrecional, derivado de flexibilidad y adaptabilidad de las normas técnicas de Control Interno para el Sector Público en cada entidad pública, sino que se ha convertido en uno de los objetivos exigidos por la ley a las autoridades y funcionarios públicos en ejercicio.

2.2.5. Método de Evaluación de Control Interno

Método Descriptivo

Para Yarasca, P. (2006). Consisten en una descripción detallada de las características del sistema que se está evaluando, tales como funciones, procedimientos, registros, empleados y departamento que interviene en el sistema.

Este método también “narrativo”, en la actualidad se aplica a pequeñas y grandes entidades. En las pequeñas para obtener información de sus actividades básicas y formas de las operaciones; en las grandes entidades siempre es necesario aplicarlo para conocer la forma de operación de sus actividades principales que permita conocer el negocio para después elaborar un flujo grama por tipos de operaciones.

Método Grafico o Cursogramas

Donde Yarasca, P. (2006). Nos menciona que consiste en utilizar como herramienta el curso-grama o flujo gramas. Este método permite representar gráficamente los circuitos operativos, tales como procedimientos que siguen una operación o el flujo de un documento desde su origen. Debe reconocerse que este método en la actualidad está siendo muy usado, el objeto de proporcionar una garantía razonable para el

logro de objetivos. A continuación, se presenta la simbología y significado para el uso de curso gramas.

Símbolo	Denominación	Descripción
	Operación	Indica que se altera el estado de un elemento con el que se está trabajando. En procedimientos administrativos, brindar información, emitir un formulario, etc.
	Inspección	Indica que se verifica la calidad, la cantidad o ambas conforme a especificaciones preestablecidas.
	Transporte	Indica el traslado físico de los trabajadores, materiales y equipo de un lugar a otro. En procedimientos administrativos el traslado de un formulario.
	Espera	Indica que hay un elemento dado detenido esperando a que se produzca un acontecimiento determinado. Periodo de tiempo en el que se registra inactividad ya sea en los trabajadores, materiales o equipo
	Almacenamiento	Indica depósito de un objeto bajo vigilancia en un almacén según un criterio determinado de clasificación.

Método COSO.

Bravo, M. (2002). El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el

beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- ✓ Salvaguardia de los recursos.

2.2.6. Componentes del Control Interno

2.2.6.1. Ambiente de control

Según Fonseca, O. (2007). El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. El factor del ambiente de control incluye la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad y como organiza y desarrolla a

su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.

Sin para Álvarez, O. (2007). Se refiere al establecimiento de un entorno organizacional que estimule e influencia y favorezca el ejercicio de prácticas, valores conductas. El ambiente de control interno tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos. Igualmente, tiene relación con los comportamientos de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo. Son elementos del ambiente de control, entre otros, integridad y valores éticos, estructura orgánica, asignación de autoridad y responsabilidad y políticas para la administración personal.

2.2.6.2. Factores del ambiente control

Integridad y Valores éticos

Para Fonseca, O. (2007). Son factores esenciales del ambiente de control. Se pueden promover a través decisiones adoptadas por la alta gerencia para comunicar al personal los valores y las normas de comportamiento institucional mediante políticas generales o la aprobación de un código de ética. Ello permite eliminar o reducir los

incentivos y tentaciones que podrían incitar al personal a comprometerse en actos deshonestos.

Sin embargo, para Mantilla, S (2005), La efectividad del control interno depende directamente de la integridad y de los valores éticos del personal que es responsable de crear, administrar y monitorear los sistemas de control. La gerencia debe establecer normas de conducta y de ética que desestimulen a los empleados de dedicarse a actos que serían considerados deshonestos, no éticos o ilegales. Para ser efectivas por los medios apropiados, como las políticas oficiales, los códigos de conducta y un buen ejemplo.

Incentivos y tentaciones

Los incentivos para Mantilla, S (2005). Hace algunos años un estudio surgió que ciertos factores organizacionales pueden influenciar la probabilidad de prácticas de información financiera fraudulentas y cuestionables. Esos mismos factores también influyen en la conducta ética.

Los individuos pueden involucrarse en actos deshonestos, ilegales o antiéticos simplemente porque sus organizaciones les ofrecen fuertes incentivos o tentaciones para hacerlo. El énfasis en los resultados, particularmente en el corto plazo, fomenta un ambiente en

el cual el precio de los fracasos puede llegar a ser muy alto.

Proporcionando y comunicando orientación moral

Según Mantilla, S. (2005). Además de los incentivos y tentaciones discutidos antes mencionado encuentra una tercera causa de las prácticas de información financiera fraudulenta y cuestionable, El estudio encontró que en muchas de las compañías que sufrieron efectos de información financiera con poder de engañar, la gente involucrada ni siquiera conocía que lo que estaba haciendo era equivocado o erróneo, consideraban que estaban actuando en favor del mejor interés de la organización. Esta ignorancia, es a menudo, ocasionada por una estructura o una orientación moral pobre, mucho más que por una intención a engañar. De esta manera, no solamente se deben comunicar los valores éticos, sino que se debe dar orientaciones explícita señalando que es correcto y que está equivocado.

Compromisos para la competencia

Mantilla, S. (2005). La competencia debe reflejar el conocimiento y las habilidades necesarios para realizar las tareas que definen los trabajos individuales. Que tan bien se requieren que se cumplan esas tareas es general una

decisión de la administración, quien considera los objetivos de la entidad, las estrategias y planes para la consecución de los objetivos. A menudo existe un intercambio entre la competencia y los costos, no es necesario, por ejemplo, un ingenio eléctrico para cambiar una bombilla.

Consejo de directores o comité de auditoría

Mantilla, S. (2005). El ambiente de control y el torno en el nivel alto se van influenciados significativamente por el consejo de directores y por el comité de auditoría de la entidad. Tales factores incluyen la independencia frente a los administradores por parte del consejo o comité de auditoría, la experiencia y la posición social de seis miembros, la expresión de su participación y del escrutinio de las actividades y lo apropiado que puedan ser sus acciones. Otro factor es el grado de dificultades de las preguntas emanadas y perseguidas por la administración mirando lo planes de desempeño. La interacción del consejo o comité de auditoría con los auditores internos y externos es otro factor que afecta el ambiente de control.

Filosofía y estilo de operación de la Administración

Mantilla, S. (2005). La filosofía y el estilo de operación de la administración afecta la manera como la entidad son manejados, incluyendo el conjunto de riesgos normales de

los negocios. Una entidad que ha tenido éxito asumiendo riesgos significativos puede tener una percepción diferente sobre el control interno que otra que ha tenido

2.2.7. Evaluación del Riesgo

2.2.7.1. Definición

Para Estupiñan, R. (2002). Toda entidad enfrenta a una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por gerencia.

La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:

Salvaguardar sus bienes y recursos

Mantener y conservar su imagen

Incrementar y mantener su solidez financiera

Mantener su crecimiento

Sin embargo, Álvarez, O. (2007). Consiste en evaluación la efectividad de los sistemas administrativos y operativos de la entidad, en relación a los controles establecidos a fin de prevenir, detectar y corregir distorsiones materiales identificadas, en cuya virtud deben analizarse y evaluarse los factores o elementos que puedan afectar adversamente al cumplimiento de los fines, metas u operaciones institucionales.

Los elementos que forman parte de la evaluación que forman parte de la evaluación del riesgo son:

Los elementos observados que deben ser establecidos y comunicados oportunamente.

Identificación de los registros internos y externos y, la información generada por las áreas críticas.

Los planes de evaluación de riesgo deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.

Evaluación del ambiente de control interno de áreas críticas y controles débiles.

2.2.7.2. Objetivos

Para Estupiñan, R. (2002) La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos proporciona una base sólida para cada control efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Las categorías de los objetivos son los siguientes:

Objetivos de cumplimiento están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.

Objetivos de Operación: Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.

Objetivos de la información financiera: Se refiere a la obtención de información financiera confiable.

2.2.8. Unidad de Logística

Es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales de la entidad; depende de la Área de Administración y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

Forman parte de Logística

- ✓ Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento de la entidad y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- ✓ Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- ✓ Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.

- ✓ Mantener la seguridad y conservar en buen estado los bienes almacenados.
- ✓ Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
- ✓ Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones.
- ✓ Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura. Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.

Uso de las Unidades Logísticas

Uso de las unidades logísticas en el aprovisionamiento de la distribución de bienes

Dentro del marco de reducción de costes en los que cualquier entidad se ve sometida en la actualidad, reducir el capital circulante se ha convertido para algunas entidades en un elemento clave. En el mundo del aprovisionamiento y la gestión de los stocks, uno de los factores que determinan el crecimiento de la obsolescencia y la generación de exceso de stock son las

unidades logísticas empleadas. Este artículo mostrará cuales son los principales errores que se cometen con el uso de las unidades logísticas dentro del aprovisionamiento, concretamente en el sector de la distribución de bienes.

¿Qué son las unidades logísticas?

La unidad logística se podría definir como una agrupación de unidades de un producto. Esta agrupación tiene como finalidad facilitar tanto la distribución de los artículos que contienen como su almacenamiento.

La unidad logística más pequeña es la propia unidad indivisible del producto y la unidad más grande puede llegar a ser, por ejemplo, el contenedor (pasando por los fajados, las cajas de origen y los palets). La manutención en la cadena de suministro vendrá condicionada directa e indirectamente por la unidad logística con la que se realice. Los costes asociados, el tiempo dedicado, así como las condiciones contractuales con los proveedores serán muy diferentes teniendo en cuenta qué unidad se va a usar.

Conociendo la gran importancia que tiene a nivel de costes, la elección de una unidad u otra representa, en la mayoría de las ocasiones, la diferencia entre tener un stock

equilibrado, vivo y ágil o tener un stock con mucha obsolescencia, de baja rotación y de lenta adaptación a los cambios bruscos del mercado.

El problema de las unidades logísticas

El principal problema existente en el uso de las diferentes unidades logísticas es la tendencia a usar unidades mayores, normalmente unas unidades que facilitan tanto el proceso de compra como el proceso de recepción de los pedidos. Hay muchos factores determinantes en este punto del aprovisionamiento. Pedidos grandes para reducir la frecuencia de los mismos, uso de unidades que faciliten las entradas en los almacenes, la propia capacidad de la entrada en el almacén o la propia eficiencia de este proceso.

En innumerables ocasiones, existe la creencia que tener un proceso de aprovisionamiento optimizado significa que las playas de los almacenes estén vacías a final de la jornada. Si se consigue este objetivo, normalmente es a base de usar unidades logísticas cómodas para el proceso de recepción de mercancía. Esto siempre provoca un incremento del stock, los costes financieros del mismo sobrepasan con creces la inversión necesaria para mejorar el proceso de aprovisionamiento y, sobretodo, de recepción de la mercancía en el almacén.

La mantención en la cadena de suministro vendrá condicionada directa e indirectamente por la unidad logística con la que se realice

Esto no es de extrañar teniendo en cuenta que la mayoría de las entidades desconocen con exactitud cuál es el nivel de stock que deberían tener para ofrecer el nivel de servicio que desean sus clientes. En cambio, hay entidades distribuidoras que, desde que han decidido optimizar el proceso de aprovisionamiento, conocen exactamente qué nivel de stock necesitan y, por lo tanto, cuentan con las herramientas necesarias que les permiten determinar dónde dedicar los costes, bien en el inmovilizado de su almacén o bien en la mejora de procesos.

Algunas de las herramientas de optimización del inventario existentes en el mercado ofrecen numerosas soluciones a estas distribuidoras para que puedan decidir de manera ágil y dinámica qué solución adoptar en cada caso.

La pérdida de información

Para un uso óptimo y eficiente de las unidades logísticas, lo primero que hay que conocer es qué unidades tiene la entidad a su disposición para pedir. Esta información debe ser ofrecida por parte de los distintos proveedores de cada uno de los

artículos del surtido. Aunque parezca una obviedad, no siempre se conocen todas las opciones disponibles y las condiciones de precio de cada una de ellas. Esta falta de información es una de las causas de la elección de la unidad logística equivocada, que es la causa de muchos de los problemas que tienen las entidades con su stock.

La diferenciación de la unidad logística óptima debe basarse en los costos integrales de cada artículo, compuesto por los costos de posesión y de pedido.

Los sistemas de optimización de stock anteriormente mencionados, trabajan sobre todas y cada una de las diferentes unidades disponibles para cada artículo y determinan cual es la unidad más conveniente a pedir en cada ocasión. De esta manera, facilitan una herramienta determinante que les ayuda a determinar cómo y dónde quieren invertir los costes del proceso de aprovisionamiento y recepción.

La unidad óptima

La elección de la unidad logística óptima de pedido debe ser determinada teniendo en cuenta diferentes factores. El primer factor y el más determinante es el objetivo estratégico de la entidad. En base a este objetivo, que todas ellas deberían tener definido, se deben crear todos y cada uno de los criterios

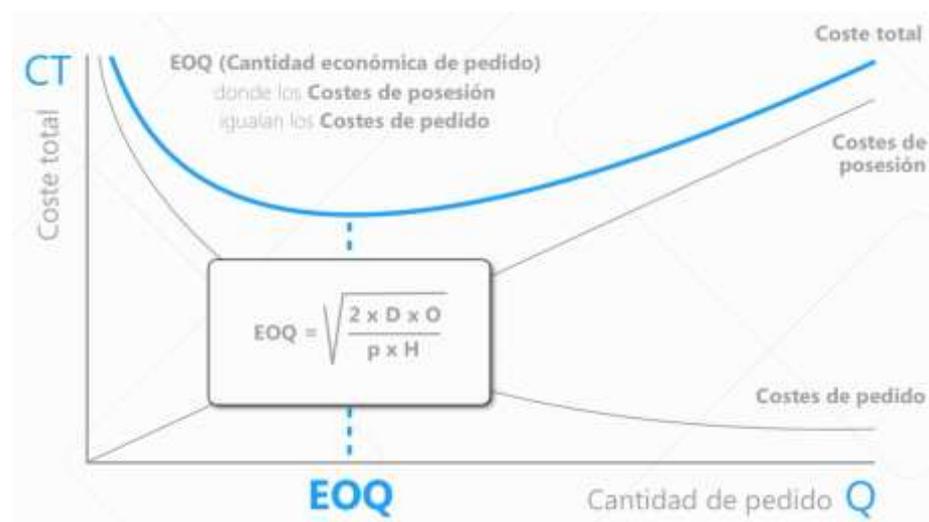
para poder llegar a cumplirlo. Uno de estos criterios y puede que el más determinante es el nivel de servicio que se quiere ofrecer al cliente. El nivel de servicio debe ser determinado en función de, por ejemplo, de la clasificación ABC de los artículos, por su familia, por su rotación, etc. La determinación de la unidad logística óptima debe basarse en los costes integrales de cada artículo, compuesto por los costes de posesión y de pedido.

EOQ y cobertura de stock

La EOQ o la cantidad económica de compra es aquella cantidad a pedir que optimiza tanto los costes de pedido como los costes de posesión. Para poder calcular esta cantidad, es necesario saber qué porcentaje de los costes de posesión recae sobre cada artículo y el coste de realización del propio pedido. La cantidad que minimiza ambos costes será la cantidad óptima.

Las herramientas de previsión de la demanda y optimización de inventarios deberían ser capaces de calcular la cantidad económica de compra para cada SKU considerando las unidades logísticas que ofrece cada proveedor, así como los descuentos asociados a estas cantidades.

Por lo tanto, una entidad que disponga de toda esta información y de una solución de optimización de stock, podrá determinar de manera automática qué cantidad le minimiza los costes integrales del proceso de aprovisionamiento y almacenamiento. Recientemente, algunas de las distribuidoras que cuentan con estas soluciones informáticas de aprovisionamiento están empezando a usar estos módulos de cálculo de la EOQ para optimizar sus costes integrales.



Por otro lado, el criterio de elección de la unidad logística más usada en el sector es la cobertura de stock. Esto representa otra ventaja competitiva para las entidades que cuentan con estas soluciones mencionadas. Disponer de unas previsiones de venta fiables en más de un 90% les permite

determinar qué cobertura de stock pueden ofrecer por cada una de las unidades logísticas que ofrece el proveedor.

Si se conocen las coberturas de cada una de las unidades logísticas mediante las previsiones de demanda, se puede simular qué cantidad de sobre stock existirá en función de qué unidad se use, pudiéndolo cotejar con los costes de los procesos tanto de compra como de recepción.

De esta manera, se dispone de la capacidad analítica necesaria para evaluar ambos escenarios, pudiendo evaluar la decisión a tomar en función de las necesidades. Aumentar la frecuencia de los pedidos con unidades logísticas pequeñas puede saturar las entradas de los almacenes provocando tapones y roturas de stock.

En cambio, aumentar la frecuencia de los pedidos a consecuencia de usar unidades logísticas más grandes, facilita las entradas en los almacenes en detrimento de una subida de stock. Es preferible tener un menor stock invirtiendo el ahorro en costes en la mejora continua de los procesos de aprovisionamiento y recepción de mercancía, dando agilidad al stock y valor añadido a los recursos y procesos directamente relacionados.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Control interno. Es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adoptan la administración de una entidad para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de los registros contables y preparación oportuna de la información financiera contable.

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

Procesos técnicos. Los procesos técnicos son los instrumentos de gestión o herramientas del sistema de abastecimiento en sí, establecidos con la finalidad de hacer más dinámicos funcional y operativo. Los Procesos técnicos son 11, los que para una mayor operatividad y funcionamiento han sido agrupados en Sub sistemas.

Registro de proveedores. Proceso a través del cual se obtiene, procesa, utiliza y se evalúa la información comercial relacionada con

los proveedores (contratista y consultores) de la entidad, y también los bienes, servicios, obras y consultoría que estos suministran, prestan, ejecutan, etc.

Registro y control. Es un proceso referido a las acciones de "control previo", verificación y conformidad, a cada una de las fases de cada uno de los procesos técnicos, a fin de detectar oportunamente desviaciones y adoptar las medidas necesarias. Así como también referido al seguimiento de los documentos administrativos generados en los diversos niveles de la entidad, para evitar demoras o establecimiento en el trámite de los mismos, hecho que perjudicaría a la Área de abastecimiento y a la institución.

Programación. Proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y servicios, obras, consultoría, etc. que son requeridas por las dependencias de las entidades públicas, previa determinación en base a las respectivas metas institucionales, a la disponibilidad presupuestaria, aplicando criterios de austeridad y prioridad.

Adquisición. Proceso técnico a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas,

por medio de la Área de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

Recuperación De Bienes. Es un proceso que comprende actividades orientadas para volver a tener dominio o disposición de bienes (para uso, consumo) o de servicios que anteriormente se tenía derecho sobre su propiedad o uso, luego de haberlos perdido por diversas causas como:

Descuido o negligencia de los trabajadores usuarios.

Abandono irresponsable de bienes en lugares ajenos a la propia entidad.

Bienes distribuidos sin criterios, sin antes haber sido utilizados, es decir que permanecieron en stock o sin rotación, por haber sido adquiridos sin rotación, por haber sido adquiridos sin programación en exceso o en forma indiscriminada.

Almacenamiento. Actividad técnica, administrativa y jurídica relacionada en la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las entidades públicas a través de las modalidades de adquisición establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la PECOSA o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos.

Mantenimiento. Es una etapa del sistema de abastecimiento, donde la Área de abastecimiento por medio de la unidad de servicios o de terceras personas idóneas, proporciona adecuada y oportunamente el servicio de mantenimiento, que puede ser de tipo predictivo, preventivo, correctivo de la maquinaria, equipos, enseres, edificaciones, etc. con el propósito de estar en óptimo estado de conservación y de operación de los mismos.

Seguridad. Es una etapa del sistema, donde la Área de abastecimiento por medio de la unidad de seguridad, utilizando su propio personal o de registros, brindan un eficiente servicio de seguridad integral.

Distribución. Es un proceso, que, a través del almacén institucional, proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos para las dependencias solicitantes, para el logro de sus objetivos y alcance de metas institucionales.

Disposición Final. Es una etapa del sistema de abastecimiento relacionada con la situación técnica, administrativa y jurídica de los bienes asignados en uso, la cual tiene como finalidad evitar la acumulación improductiva de bienes y/o servicios innecesarios para la entidad. Por lo que será pertinente tramitar su baja y posterior venta, incineración o destrucción, según su estado.

CAPÍTULO III

MARCO METODÓLOGICO

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para la realización de la investigación, se realizó un estudio de tipo aplicativo, en la medida que el control interno logístico pueda fortalecer el desarrollo de la gestión municipal.

3.1.1. Diseño de Investigación

Diseño de campo o no experimental. Constituye un proceso sistemático riguroso y racional de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos basado en una estrategia de recolección directa de la realidad de la información necesaria para la investigación.

En la cual de estas se utilizó el tipo de diseño de campo ya que nos permite conocer los procesos y factores para tener un mejor sistema de control interno para optimizar los recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

3.1.2. Nivel de Investigación

El Nivel de Investigación viene a ser **Descriptivo - Explicativo**, ya que el nivel de investigación descriptivo busca especificar propiedades, características y rasgos importantes

de cualquier fenómeno que se analice y describa las tendencias de la población estudiada, así mismo, el nivel explicativo pretende establecer las causas de los eventos, sucesos que se estudian dentro del control interno logístico municipal.

3.2. MÉTODOS

Los principales métodos a utilizar son:

Método Deductivo. El método deductivo nos permite que parte de los datos generales aceptados como válidos y que, por medio de razonamiento lógico, puede deducirse varias suposiciones, lo utilizaremos para explicar el sistema de control interno mediante un análisis sistemático donde presentamos conceptos, principios definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular que es precisamente el buen uso y destino de los bienes del estado.

Método Inductivo. El método inductivo es el que va de lo particular a lo general. Es decir, aquel que partiendo de casos particulares permite llegar a conclusiones generales. La ventaja de este método es que impulsa al investigador a ponerse en contacto directo con la entidad en el proceso, etc.

Método bibliográfico. Permitió recurrir a realizar investigaciones utilizando: libros, revistas, folletos, internet para conocer las teorías y avances del cuidado medioambiental en general.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Para el presente trabajo de investigación, se utilizó muestras no probabilísticas, debido a que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, depende del proceso de la toma de decisiones de una persona o un grupo de personas.

El muestreo no probabilístico es aquel que trabaja con una cifra numérica precisa y sus resultados no pueden generalizarse a toda la población, ya que como lo indica su nombre se basa en un elemento de juicio o criterio humano para decidir cuales unidades de la población son las que deben formar la muestra.

Población. está representada por las unidades operativas de la municipalidad provincial de Pachitea.

Muestra. está representada por 35 personales del Área de Logística de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Técnicas de la Recolección

Observación. - Técnica que permitió observar el fenómeno, materia de investigación (Evaluación de control interno)

registrado durante el proceso de la investigación para su posterior análisis.

Entrevista. - Esta técnica se utilizó para la obtención de la información mediante un dialogo sostenido entre el entrevistado y el entrevistador a través de un encuentro formal planificado basado en una cultura de ética requerida en todo trabajo de investigación.

Encuesta. - Para el presente trabajo de investigación se utilizó la técnica de la encuesta, dirigida especialmente a los trabajadores de la municipalidad Provincial de Pachitea.

3.4.2. Instrumentos de Recolección de Datos

Cuestionario. - Se utilizó con el propósito de evaluar el sistema de control interno del área de abastecimiento de la municipalidad Provincial de Pachitea.

Guías de Entrevista. - Se utilizó como un instrumento de investigación, la elaboración de preguntas específicas para la obtención de información necesaria para el desarrollo del presente trabajo.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. RESULTADOS OBTENIDOS EN PRUEBA DE CAMPO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Institución de gobierno local que tiene la función de administrar los ingresos económicos y desarrollar labores en beneficio y progreso de la comunidad local.

Municipalidad Provincial de Pachitea

Máxima Autoridad : Alcalde Provincial

Dirección : Jr. Espinar N° 121

Distrito : Panao

Provincia : Pachitea

Región : Huánuco

Teléfono : (062) 83-7005

Facebook: www.facebook.com/pages/Municipalidad-Provincial-Pachitea

RUC : 20183995121

Ubigeo : 100801

- Etapas del proceso de contratación de Expediente de Contratación para Proceso de Selección.
- Tiene como finalidad elaborar, aprobar, el Expediente de Contratación.

PASO	DESCRIPCIÓN
1	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.
➤ E l	La OPP elabora el PIA y alcanza los presupuestos respectivos a las diferentes Áreas Usuarias en base a PIA.
2	UNIDADE DE LOGÍSTICA
a b	La Unidad de Logística solicita a todas las Unidades Orgánicas los requerimientos de bienes y servicios de año fiscal en proceso.
3	ÁREAS USUARIAS
r a	Las diferentes áreas usuarias elaboran sus respectivos cuadros de requerimiento de bienes y servicios y alcanza a la Unidad de Logística.
4	UNIDADE DE LOGÍSTICA
c i	Elabora el Plan Anual de Contrataciones de la MDT y lo deriva a Secretaría General para la elaboración de Resolución para su aprobación
5	SECRETARÍA GENERAL
ó n	Elabora la Resolución para su aprobación y lo deriva a la Alcaldía.

➤ **Base legal:**

- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos.
- Ley N^a 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Ley N^o 22056 que instituye el sistema de abastecimiento.
- D.L. 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N^o 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N^o 005-2009-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.

➤ **Flujograma de procesos del plan de contrataciones:**

La Ficha de Análisis Multianual de Gestión Fiscal, Ficha AMGF, es un instrumento de transparencia y seguimiento de la gestión fiscal de los gobiernos regionales y gobiernos locales, establecido por el Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

En ese contexto, la Ficha AMGF de la Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao, provincia de Pachitea, departamento de Huánuco presenta la siguiente información financiera al cierre del año 2018.

- **Resultado Económico:** La Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao registró un déficit económico de S/ 3 130 miles porque sus ingresos tuvieron una reducción de -0,5% respecto al 2017, mientras que el gasto no financiero registró un incremento de 3,3 %.
- **Saldo de Deuda Total:** El Saldo de Deuda Total (SDT) alcanzó S/ 3 997 miles, 22,0% mayor respecto al cierre de 2017. El valor del SDT está asociado principalmente al crecimiento del saldo de pasivos.
- **Cumplimiento de las Reglas Fiscales:** Al cierre del 2018, la Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao cumplió con la Regla Fiscal de SDT, registrando una ratio de deuda de 23,2% con respecto al promedio de sus ingresos corrientes totales. Asimismo, cumplió con la Regla Fiscal de Ahorro en Cuenta Corriente, registrando un superávit de S/ 5 091 miles.

- Compromiso de Ajuste Fiscal - CAF: La Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao no está obligada a elaborar el CAF dado que ha cumplido con las reglas fiscales establecidas en el Decreto Legislativo N° 1275.

1. Finanzas Públicas

a) Ingresos Totales

En el 2018, los ingresos totales de la Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao alcanzaron los S/ 16 778 miles, lo que representa una reducción en S/ 81 miles respecto del año 2017 (-0,5%) principalmente explicado por una reducción en S/ 1 025 miles de ingresos de capital.

En el 2018, los ingresos de capital representaron el 0,1% de los ingresos totales y el 99,9% fueron los ingresos corrientes. Los ingresos tributarios representaron el 0,2% de los ingresos totales; las transferencias corrientes el 98,5% y los ingresos no tributarios el 1,3%, entre los principales componentes del ingreso total.

Para el año 2019, se estima que los ingresos totales alcanzarán los S/ 13 795 miles lo que significaría una variación de -17,8% respecto del 2018.

b) Gasto No Financiero

En el 2018, el gasto no financiero total alcanzó S/ 19 908 miles, lo que representa un incremento en S/ 635 miles respecto del año 2017 (3,3%), principalmente por un incremento de S/ 2 526 miles en el gasto corriente no financiero.

El gasto corriente no financiero constituye el 58,6% del gasto no financiero total y el gasto de capital el 41,4%.

Para el 2019, se estima ejecutar un gasto no financiero de S/ 13 795 miles, lo que significaría una reducción de 30,7% respecto del 2018.

c) Resultado Económico

En el 2018, se registró un déficit fiscal de S/ 3 130 miles explicado por una reducción del Ingreso Total en S/ 81 miles y un incremento del Gasto No Financiero Total en S/ 635 miles.

Municipalidad Provincial de Pachitea – Pano	Ejecución (S/ miles)			Estimado 2019
	2016	2017	2018	
A. RESULTADO PRIMARIO (B-C)	2 831	-2 414	-3 130	0
B. INGRESO TOTAL (I+II)	22 668	16 860	16 778	13 795
I. INGRESOS CORRIENTES	16 751	15 819	16 763	13 776
1. CONTRIBUCIONES	0	0	0	2
2. INGRESOS TRIBUTARIOS	44	58	29	26
3. INGRESOS NO TRIBUTARIOS	214	196	211	164
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16 494	15 566	16 524	13 584
II. INGRESOS DE CAPITAL	5 916	1 040	15	19
1. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5 916	1 040	15	19
2. VENTA DE ACTIVOS	0	0	0	0
3. OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0	0	0	0
C. GASTO NO FINANCIERO TOTAL (I+II)	19 837	19 273	19 908	13 795
I. GASTO CORRIENTE NO FINANCIERO	8 592	9 147	11 673	9 282

1. REMUNERACIONES	1 026	1 116	1 555	1 740
2. BIENES Y SERVICIOS	6 205	6 791	8 464	6 957
3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1 361	1 240	1 654	585
II. GASTO DE CAPITAL	11 245	10 126	8 235	4 513
1. FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL	11 145	10 126	8 235	4 513
2. OTROS	100	0	0	0
D. INTERESES	0	0	0	0
E. RESULTADO ECONOMICO (A-D)	2 831	-2 414	-3 130	0

Fuente: SICON y SIAF-MEF

2. Saldo de Deuda Total

En el 2018, el Saldo de Deuda Total (SDT) de la Municipalidad Provincial de Pachitea - Panoa alcanzó S/ 3 997 miles, lo que representa un incremento del 22,0% respecto al año 2017. El incremento del saldo de deuda total se debe principalmente a un aumento en S/ 764 miles en el saldo de pasivos.

El saldo de pasivos representa el 99,9% del SDT; la deuda real, el 0,1% y la deuda exigible, el 0,0%.

Municipalidad Provincial de Pachitea	2016	2017	2018
I. SALDO DE PASIVOS	2 891	3 229	3 993
1.1.PASIVO CORRIENTE	2 891	3 229	3 993
SOBREGIROS BANCARIOS	0	0	0
OPERACIONES DE CRÉDITO	540	540	540
PARTE CTE. DEUDAS A LARGO PLAZO	0	0	0
OTRAS CUENTAS DEL PASIVO	20	314	804
CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES	2 230	2 256	2 575
IMPUESTOS, CONTRIB. Y OTROS	22	33	0
REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES	79	86	75
1.2.PASIVO NO CORRIENTE	0	0	0
DEUDAS A LARGO PLAZO	0	0	0
OTRAS CUENTAS DEL PASIVO	0	0	0
PROVISIONES	0	0	0
CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES	0	0	0
II.DEUDA EXIGIBLE	0	0	0

2.1.TRIBUTOS	0	0	0
2.2.INTERES Y MULTAS	0	0	0
III.DEUDA REAL	44	48	4
3.1.PRINCIPAL	6	6	2
3.2.INTERES	38	42	2
SALDO DE DEUDA TOTAL (I+II+III)	2 935	3 277	3 997

Fuentes: MEF, SUNAT y SBS.

3. Reglas Fiscales

a) Regla Fiscal del Saldo de Deuda Total (RF SDT)

Al cierre del año 2018, la Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao cumplió con la RF SDT, registrando una ratio de deuda de 23,2%, inferior al límite del 100,0%.

Para el año fiscal 2019, se estima que el valor de la ratio de deuda de la Municipalidad alcanzaría el 25,3%, cumpliendo la RF SDT.

	2016	2017	2018	2019
Regla Fiscal				
Limite - RF SDT (%)	100.0	100.0	100.0	100.0
Ratio SDT/PromIC ó SDT/Lte Ley 29230 (%)	17.3	19.2	23.2	25.3
Cumplimiento	Si	Si	Si	Si
Componentes				
Saldo de Deuda Total (Miles S/)	2 935	3 277	3 997	3 997
Prom.Ing.Corrientes Totales (Miles S/)	16 966	17 023	17 234	15 777
Límite Ley N° 29230 (Miles S/)	-	-	132	175

Fuente: Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao, en base a la información remitida al MEF (SICON-SIAF) e información de SUNAT y SBS.

* Para los años 2016 y 2017 no se incluye el Límite de la Ley N° 29230 en el cálculo de la RF SDT.

b) Regla Fiscal Ahorro en Cuenta Corriente (RF ACC)

Al cierre del año 2018, la Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao cumplió con la RF ACC registrando un superávit de S/ 5 091 miles.

Para el año fiscal 2019, se estima que la Municipalidad registraría un superávit de Ahorro en Cuenta Corriente de S/ 4 494 miles, cumpliendo con la RF ACC.

	2016	2017	2018	2019
Regla Fiscal				
Límite - RF ACC	-	-	0	0
Ahorro en Cuenta Corriente (Miles S/)	8 160	6 673	5 091	4 494
Cumplimiento	-	-	Si	Si
Ingresos Corrientes (Miles S/)	16 751	15 819	16 763	13 776
Gasto Corriente No Financiero (Miles S/)	8 592	9 147	11 673	9 282

Fuente: Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao, en base a la información remitida al MEF (SICON-SIAF) e información de SUNAT y SBS.

* Para los años 2017 y 2018 la RF ACC no estaba vigente

La estimación del SDT para el año 2019, considera los siguientes supuestos:

- i) El saldo de pasivos corresponde al cierre del 2018 y
- ii) Tanto la deuda exigible y deuda real no acogidas crecen a una tasa de interés anual de 14,4%

4. Indicadores de Gestión Fiscal

	2015	2016	2017
INGRESOS			
1. Porcentaje de Ingresos Propios como parte de Ingresos Totales 1/	1,1%	1,5%	1,4%
2. Ingresos Propios per cápita (Soles)	1 063	1 028	953
3. Relación entre Ingresos Propios y Gasto No Financiero	1,3%	1,3%	1,2%
4. Esfuerzo fiscal del Impuesto Predial	n.d.	n.d.	n.d.
TRANSFERENCIAS FISCALES			
5. Dependencia de las Transferencias Fiscales Incorporada (DTFI)	98,9%	98,5%	98,6%
6. Transferencia Fiscal Incorporada 2/ respecto a la Transferencia Fiscal	99,8%	100,0%	84,0%
7. Transferencia Fiscal per cápita (Soles)	508	477	483
GASTOS			
8. Participación del Gasto Corriente en el Gasto No Financiero	43,3%	47,5%	58,6%
9. Gastos de Personal respecto a los Ingresos Corrientes 3/	27,6%	31,7%	39,0%
10. Gasto Corriente respecto a Ingresos Propios	3 335,8%	3 606,3%	4 875,9%
11. Gasto de Inversión financiado con Canon, Sobrecanon y Regalías respecto a la inversión	0,5%	0,0%	7,9%
12. Gasto de Inversión financiado con Recursos Ordinarios respecto a la Inversión Total	52,1%	4,9%	0,2%
13. Gasto de Mantenimiento respecto al Gasto Corriente	8,3%	2,1%	2,0%
14. Ahorro en Cuenta Corriente respecto a los Ingresos Corrientes	48,7%	42,2%	30,4%

15. Gastos de personal per cápita (Soles)	190	203	258
16. Gasto de Inversión per cápita (Soles)	460	410	328
17. Gasto No Financiero per cápita (Soles)	819	781	792
19. Relación entre Saldo de Deuda e Ingreso Corriente	17,5%	20,7%	23,8%
20. Provisiones respecto a las Cuentas de Orden	0,0%	0,0%	0,0%
21. Regla Fiscal de Saldo de Deuda Total (RF-SDT)	17,3%	19,2%	23,2%
22. Espacio Total para asumir nuevas obligaciones sin incumplir la RF-SDT (Miles)	n.d.	n.d.	13 236
23. Espacio total respecto al Promedio del Ing. Corriente Total de los últimos 4 años ó Límite	n.d.	n.d.	76,8%
24. Deuda Exigible más Deuda Real con relación al Saldo de Deuda Total	1,5%	1,5%	23,8%
25. Saldo de Deuda Total per cápita (Soles)	121	133	159

Fuentes: MEF, SUNAT y SBS.

1/ Autonomía Fiscal.

2/ Solo se consideran Canon, Sobrecanon y Regalías y FONCOMUN.

3/ Para el cálculo de Ingresos Corrientes se excluye los ingresos provenientes de Canon, Sobrenanon y Regalías.

ANEXO: Finanzas Públicas 2016 – 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA – PANA O	Ejecución 1/ (S/ miles)		2018	Estimado 2/ 2019
	2016	2017		
A. RESULTADO PRIMARIO (B-C)	2,831	-2,414	-3,130	0
B. INGRESO TOTAL (I+II)	22,668	16,860	16,778	13,795
I. INGRESOS CORRIENTES	16 751	15 819	16 763	13 776
2. INGRESOS TRIBUTARIOS	44	58	29	26
2.1. A LA PRODUCCIÓN Y AL CONSUMO	0	0	0	0
2.2. AL PATRIMONIO	44	58	29	26
2.3. OTROS	0	0	0	0
3. INGRESOS NO TRIBUTARIOS	214	196	211	164
3.1. MULTAS,SANCIONES Y OTROS	0	3	10	60
3.2. OTROS INGRESOS CORRIENTES	2	0	24	0
3.3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS	52	15	10	10
3.4. RENTAS DE LA PROPIEDAD	25	92	72	0
3.5. TASAS	89	70	78	74
3.6. VENTA DE BIENES	45	15	17	20
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16 494	15 566	16 524	13 584
4.1. CANON,SOBRECANON Y REGALÍAS	75	29	110	36
4.2. DE FONDOS PÚBLICOS	0	0	0	0
4.3. DERECHOS DE VIGENCIA	105	205	310	37
4.4. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	12 207	11 738	12 026	12 534

4.5. OTRAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO	1 877	1 179	1 766	976
4.6. PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	0	0	0	0
4.12. PARTICIPACIÓN POR PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y	2 231	2 415	2 313	0
4.13. TRANSFERENCIAS DEL SECTOR NO PUBLICO	0	0	0	0
4.14. REGALIA CONTRACTUAL	0	0	0	0
II. INGRESOS DE CAPITAL	5 916	1 040	15	19
1. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5 916	1 040	15	19
1.1. DE FONDOS PÚBLICOS	0	0	0	0
1.2. OTRAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO	5 806	714	15	19
1.3. TRANSFERENCIAS DEL SECTOR NO PÚBLICO	0	0	0	0
1.4. TRANSFERENCIAS EXTERNA	110	327	0	0
C. GASTO NO FINANCIERO TOTAL (I+II)	19,837	19,273	19,908	13,795
I. GASTO CORRIENTE NO FINANCIERO	8 592	9 147	11 673	9 282
1. REMUNERACIONES	1 026	1 116	1 555	1 740
2. BIENES Y SERVICIOS	6 205	6 791	8 464	6 957
3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1 361	1 240	1 654	585
3.1. PENSIONES	23	30	30	30
3.2. CARGAS SOCIALES	88	96	134	131
3.3. OTROS GASTOS CORRIENTES	1 250	1 114	1 489	424
II. GASTO DE CAPITAL	11 245	10 126	8 235	4 513

1. FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL	11 145	10 126	8 235	4 513
1.1. INVERSIÓN	11 145	10 126	8 235	4 513
2. OTROS	100	0	0	0
2.1. OTROS GASTOS DE CAPITAL	100	0	0	0
D. INTERESES	0	0	0	0
E. RESULTADO ECONOMICO (A-D)	2,381	-2,414	-3,130	0

Fuentes: Sistema de Integración Contable de la Nación (SICON). Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y Programación Multianual de Presupuesto Público del MEF.

Nota:

1/ Los datos del SICON del cierre anual son presentados en abril del 2018.

2/ Los datos de la ejecución del PIA/PIM son estimados para la elaboración de la Ficha AMGF en mayo de 2019

PROCESOS DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

Objetivo

Tiene como objeto conducir el proceso de administración de los recursos materiales y de servicios que se requieren en la Institución para el cumplimiento de las actividades y proyectos del gobierno y la gestión municipal, así como los servicios internos que se requieren para el funcionamiento y seguridad de las instalaciones municipales.

Proceso de Contratación

Tiene como finalidad elaborar, aprobar, modificar, remitir, difundir, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones que requiera la Entidad.

Base Legal del Proceso de Logística:

- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva de programación y formulación presupuestal.
- Decreto Ley N° 22056 que instituye el sistema de abastecimiento.
- D.L. 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directiva N° 005-2009-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.

FUNCIONES

1. Programar, coordinar y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios según el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado, conforme lo establece la Ley del Presupuesto General de la República.

2. Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes, instalaciones y cumplimiento de los servicios necesarios.
3. Ejecutar el control concurrente previo a la evaluación de las adquisiciones, aplicando las normas vigentes.
4. Preparar la documentación de su plan anual de trabajo.
5. Mantener actualizado un registro de precios del mercado de bienes y servicios.
6. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios para la formulación del presupuesto anual, en coordinación con todas las áreas de la Municipalidad.
7. Coordinar la elaboración y consolidación final del PAAC con la Unidad de Presupuesto,
8. Coordinar oportunamente con los diferentes Órganos funcionales para cubrir sus necesidades de acuerdo al PAAC
9. Proponer la implementación de un sistema de gestión logística en coordinación con la Área de Planificación y Racionalización.
10. Adquirir los recursos materiales y servicios que requieran las áreas de la Municipalidad, acordes con el PAAC vigente.
11. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de Abastecimiento y Adquisición de servicios.
12. Preparar las Bases para los diversos Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo a lo establecido en el D.L. 1017 y su reglamento el D. S 184-2008-PCM

13. Administrar y evaluar los procesos de adquisiciones, licitaciones públicas, concursos de precios y de méritos y adjudicaciones directas, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
14. Coordinar, informar y remitir mensualmente a la Área de Planificación y Presupuesto el consolidado de los compromisos.
15. Coordinar con la Área de Planificación y Racionalización el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión
16. Elaborar el inventario físico del margesí de bienes en forma permanente y llevando el control de los mismos, utilizando el sistema Alfa Numérico y el control por códigos. Conforme lo establecen los dispositivos emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales.
17. Ejecutar y supervisar los procesos técnicos de registro, recepción, almacenamiento y distribución, manteniendo los registros respectivos.
18. Elaborar estadísticas de logística, que permitan conocer las necesidades históricas de bienes y servicios de la institución.
19. Administrar la base de datos de proveedores de bienes y servicios.
20. Mantener un adecuado control, custodia de los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios.
21. Solicitar la contratación de pólizas de seguros necesarios para los bienes, inmuebles, muebles y personal de la Municipalidad según corresponda y cuidar que permanezcan vigentes.
22. Coordinar, supervisar y controlar todos los servicios que sean brindados a la institución.

23. Hacerse cargo de las adquisiciones y contrataciones de Menor Cuantía como lo establece la norma, a menos que la autoridad superior de la Municipalidad acuerde lo contrario.
24. Lleva el registro de procesos de selección de contrataciones y adquisiciones y coordinar con la Área de planificación y racionalización, las de imagen institucional y la unidad de estadística e informática, su publicación conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
25. Las demás funciones que le corresponden conforme al sistema nacional de abastecimiento y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

1. LA FASE DE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS

En esta fase, la Entidad prepara a sus órganos internos para llevar a cabo el proceso de contratación: elabora su programa de Compras (PAC), designa al órgano que se encargará del Proceso, aprueba las bases, etc.

Como podremos notar más adelante, aquí no participa de ninguna manera el proveedor. Solo existen relaciones entre las distintas dependencias de la Entidad. Por esta razón, no procede ningún medio impugnativo contra los actos acaecidos durante esta etapa.

Se puede dividir en dos sub-etapas:

1.1. Planificación de las Contrataciones.

Consiste en definir todos los detalles antes de comprar: Qué se va a comprar (objeto de contratación), cuáles son las características de lo que se va a comprar (Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia); cuánto va costar (Valor Referencial), cómo se va a comprar (Tipo de procedimiento de selección), cuándo se va a comprar.

Todo esto se incluye dentro de un documento de gestión denominado Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual debe estar debidamente articulado con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura. Esto quiere decir que:

- i) Todas las compras incluidas en el PAC deben estar debidamente sustentadas en el cumplimiento de alguna meta institucional. Por ejemplo, el área legal de una Universidad no podría incluir dentro de sus necesidades la Compra de herramientas de jardinería puesto que no forma parte de su función garantizar el ornato del Centro;
- ii) Cada una de las compras debe contar con su respectivo respaldo económico.

1.2. Actuaciones Preparatorias.

Aprobado el Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria solicita, en el tiempo previsto, que se inicie la Contratación.

Inmediatamente, el Órgano Encargado de las Contrataciones se asegura de consolidar y hacer aprobar el Expediente de Contratación, para lo cual debe garantizar que cumpla con los siguientes requisitos:

- i) El requerimiento;
- ii) El estudio de mercado;
- iii) El Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias;
- iv) El valor Referencial;
- v) la certificación de crédito presupuestario;
- vi) La determinación del Procedimiento de Selección.

Cumplido estos requisitos, se designa al comité de selección y se prepara los Documentos del Procedimiento de Selección (Bases, Solicitud de expresión, Solicitud de Cotización). Debemos tener presente, que estos documentos se elaboran sobre la base de los documentos estándar establecidos por OSCE.

Así, con el Expediente aprobado, el Comité instalado y los documentos elaborados, se puede iniciar la convocatoria y pasar a la siguiente etapa del Proceso: La Etapa de Selección.

2. LA FASE DE SELECCIÓN.

En esta etapa la Entidad elige, sobre la base de criterios definidos en las diversas normas, qué postor se encargará de suministrar el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra, que deberá servir como insumo para la producción de un servicio público.

En términos jurídicos, esta fase es un procedimiento administrativo, por ende, pueden ser impugnados cualquiera de los actos acaecidos durante su desarrollo, con excepción del Registro de Participantes, la integración de las bases y las Contrataciones Directas.

El procedimiento que sigue la Entidad cuenta con las siguientes sub-etapas:

La Convocatoria. La Entidad difunde, por medio del SEACE, el procedimiento de selección que se encuentra próximo a iniciar. La convocatoria debe incluir la información mínima prevista en el artículo 33 de reglamento.

Registro de Participantes. Todo proveedor, que cuente con inscripción vigente en el RNP y no se encuentre impedido o inhabilitado para contratar, puede inscribirse para participar en el procedimiento.

La presentación de Consultas y Observaciones. En esta etapa cualquiera de los participantes puede formular alguna consulta o presentar alguna observación. La consulta se diferencia de la observación en que la primera es un pedido de esclarecimiento sobre algún aspecto poco claro de las bases; en cambio, la segunda es un cuestionamiento sobre algún aspecto, que, a criterio del participante, vulnera o contraria alguna norma de contrataciones o administrativa.

Las Absolución e Integración de Bases. La entidad u OSCE, son las encargadas de absolver las consultas y observaciones. Una vez realizadas, estas aclaraciones deben ser incluidas obligatoriamente a las bases. A este último acto se le conoce como integración de las bases.

Presentación de ofertas. En esta etapa los participantes dan conocer su propuesta económica y técnica a la Entidad. La presentación se realiza en acto público y con la presencia de un notario.

Esta etapa es muy importante, pues desde aquí se genera para el participante, la obligación de mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato. Esta obligación de vigencia se mantiene a pesar de que no se le otorgue la buena pro, puesto que es posible que después de ello, el contratista elegido no perfeccione el contrato y la Entidad se vea obligada a acudir al 2do mejor postor.

En caso de que el postor no mantenga su propuesta podrá ser sancionado con multa, con la respectiva suspensión hasta su pago.

La Evaluación y Calificación de las propuestas. En esta etapa la Entidad verifica cuál de todas las ofertas presentadas cumple de mejor manera los factores de evaluación y requisitos de calificación previstos en los Documentos del Procedimiento de Selección. Sobre la base de la asignación de puntajes, identifica a la mejor propuesta y le otorga la buena pro.

Ahora bien, con el otorgamiento de la buena pro acaba el procedimiento de selección. No obstante, no se agota la etapa selectiva, pues para pasar a la siguiente etapa, se requiere que las partes, esto es, la Entidad y el postor ganador suscriban el contrato. Sólo desde este momento surge la Etapa de Ejecución Contractual.

3. ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

A la suscripción del contrato le sigue la ejecución de las prestaciones. Estas deben iniciar al día siguiente de la suscripción del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en la que se cumplan las condiciones previstas en el contrato.

El plazo máximo de duración de esta etapa puede variar según el caso. Al respecto, el reglamento de la nueva ley de contrataciones nos brinda las siguientes precisiones:

El plazo de la ejecución contractual de los contratos de supervisión debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.

Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo.

4. CUESTIONARIO SOBRE EL CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

La presente encuesta recogió las opiniones sobre el control interno en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea durante el Año 2018.

Se tuvo en cuenta la escala de Likert para la evaluación y análisis de cada una de las interrogantes, cuyo resultado final fue la siguiente:

Escala de las Alternativas:

a = Siempre

b = Casi siempre

c = Algunas veces

d = Muy pocas veces

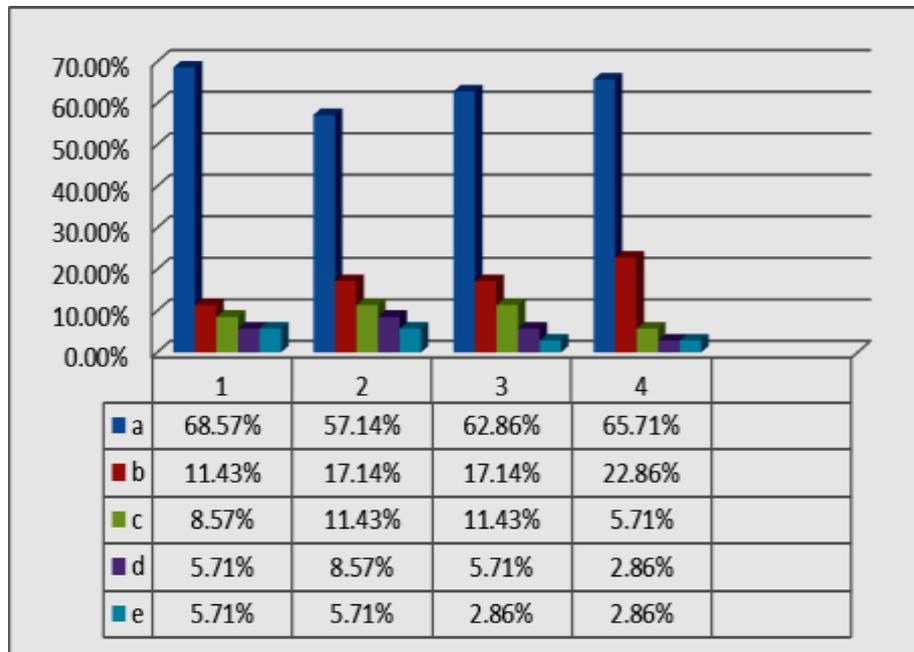
e = Nunca

CUADRO N° 01

N°	ITEMS	ALTERNATIVAS				
		a	b	c	d	e
Control Interno						
1	La entidad ha difundido formalmente el código de ética a todos los empleados sin distinción de jerarquía.	24	4	3	2	2
2	La estructura organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas de la Municipalidad.	20	6	4	3	2
3	Existe un reglamento específico de la administración de personal con procedimientos, como también del registro de la información correspondiente.	22	6	4	2	1
4	El personal administrativo conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponde.	23	8	2	1	1

Fuente: Encuesta al personal municipal

GRAFICO N° 01
CONTROL INTERNO



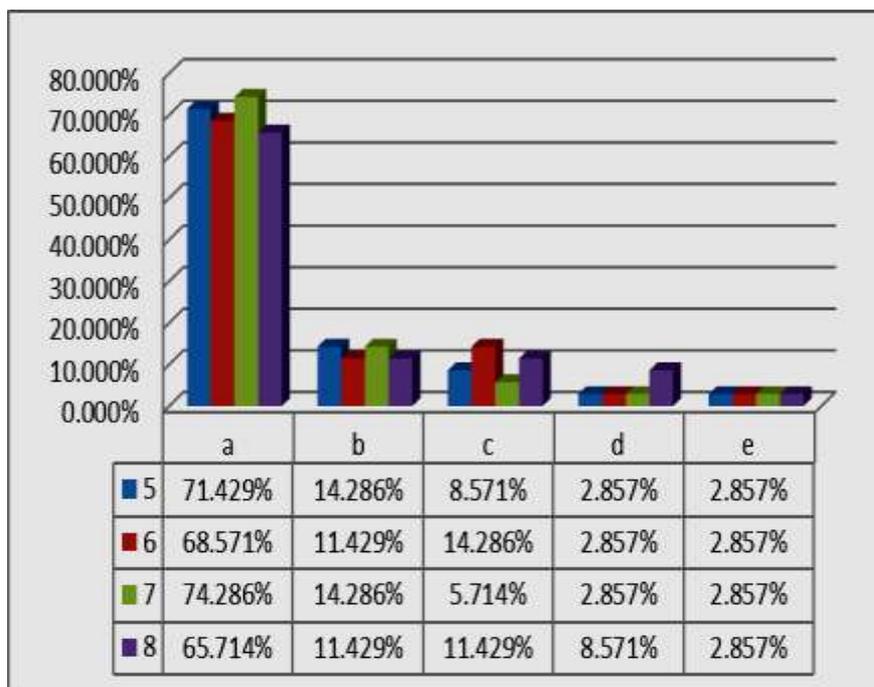
Fuente: Cuadro de frecuencias de encuestas

En el cuadro y grafico N° 01 se ha observado que, un promedio de 63.57% de encuestados indicaron que, la Municipalidad ha difundido formalmente el código de ética a todos los empleados sin distinción de jerarquía, que su estructura orgánica permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas, existe un reglamento específico de la administración de personal con procedimientos, como también del registro de la información correspondiente, que el personal administrativo conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponde, por lo que ambiente del control es eficiente.

CUADRO N° 02

Evaluación del Riesgo		a	b	c	d	e
5	El personal administrativo conoce los objetivos municipales POI.	25	5	3	1	1
6	En la identificación de riesgo se ha tomado en consideración aspectos internos de la entidad y externos fuera de la entidad.	24	4	5	1	1
7	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurra los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia).	26	5	2	1	1
8	Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.	23	4	4	3	1

Fuente: Encuesta al personal municipal

**GRAFICO N° 02
EVALUACIÓN DE RIESGO**

Fuente: Cuadro de frecuencias de encuestas

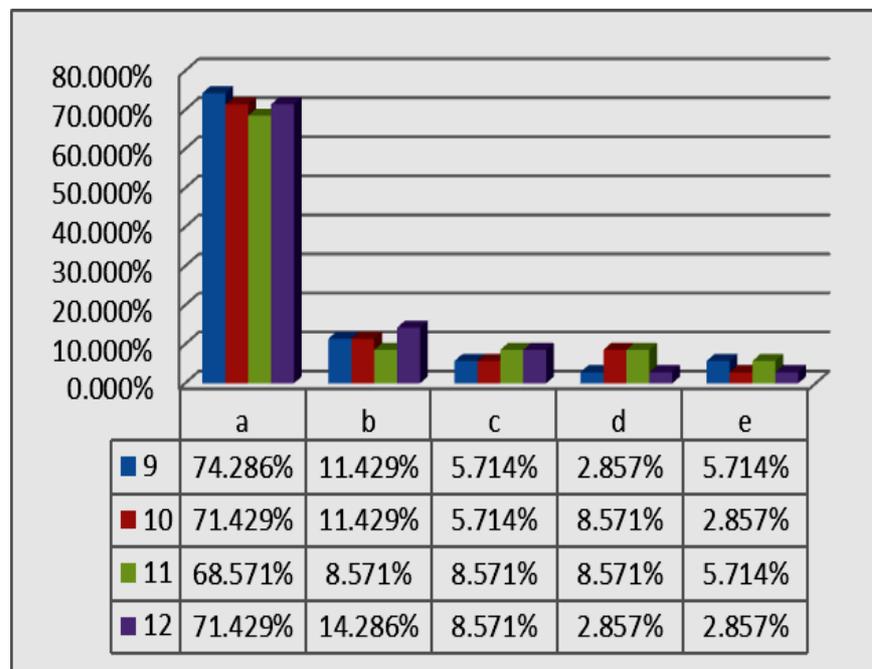
Del cuadro y grafico N° 2 se observa que, en un promedio del 25% de encuestados, indicaron que, el personal administrativo conoce los objetivos de la Municipalidad, encontrándose en su Plan Operativo Institucional, asimismo que en la identificación de riesgo se han tomado en consideración aspectos internos y externos fuera de la Municipalidad, en el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurra los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia), y se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados, sobre el control interno, en el área de abastecimiento.

C
U

Actividad Económico		a	b	c	d	e
9	Los procedimientos de autorización y probación para los procesos, actividades y tarea han sido adecuadamente comunicados a los responsables.	26	4	2	1	2
10	Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgo de fraude económico.	25	4	2	3	1
11	Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos económicos.	24	3	3	3	2
12	La entidad cuenta con indicadores de desempeño económico para los procesos, actividades y tareas.	25	5	3	1	1

Fuente: Encuesta al personal municipal

GRÁFICO N° 03
ACTIVIDAD ECONÓMICA



Fuente: Cuadro de frecuencias de encuestas

Del cuadro y grafico N° 03, se establece que, en un promedio del 25% de encuestados indicaron que, los procedimientos de autorización y probación para los procesos, actividades y tarea han sido adecuadamente comunicados a los responsables, por otro se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgo de fraude económico en el área de abastecimientos, asimismo que se han establecido políticas y procedimientos

documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos económicos de la Municipalidad, y que la Municipalidad cuenta con indicadores de desempeño económico para los procesos, actividades y tareas, en el área de abastecimientos.

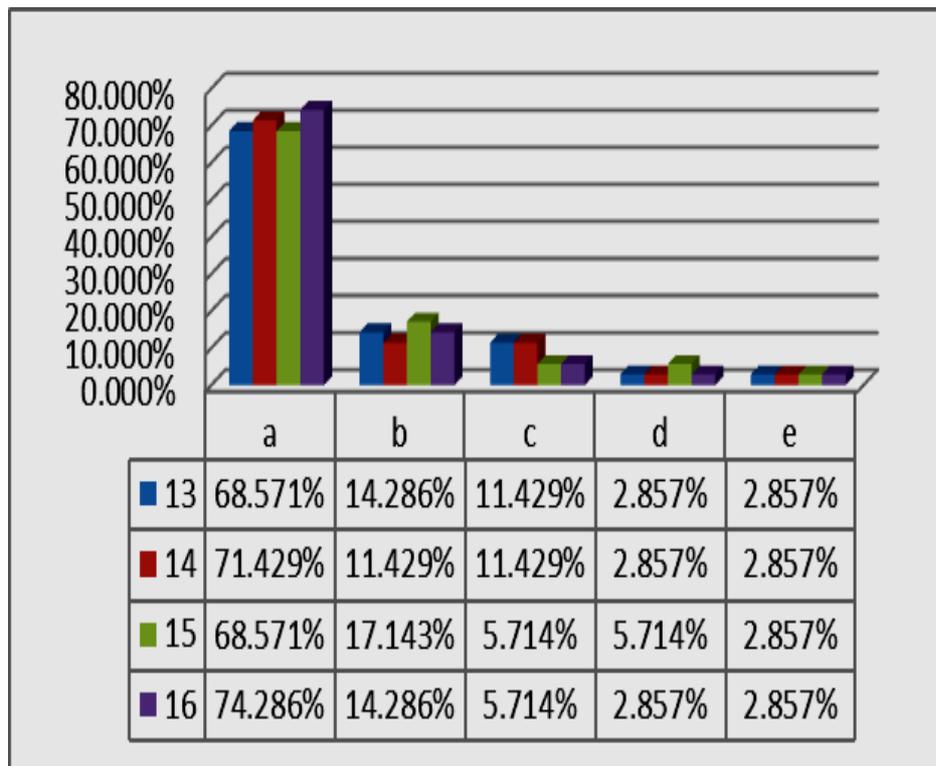
CUADRO N° 04

Sistema de Infraestructura		a	b	c	d	e
13	Se han definido niveles para el acceso del personal al nivel de infraestructura.	24	5	4	1	1
14	La entidad está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades.	25	4	4	1	1
15	La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información general.	24	6	2	2	1
16	Se ha implementado alguna política que estandarice los procedimientos, considerándose las operaciones logísticas.	26	5	2	1	1

Fuente: Encuesta al personal municipal

GRAFICO N° 04

SISTEMA DE INFRAESTRUCTURA



Fuente: Cuadro de frecuencias de encuestas

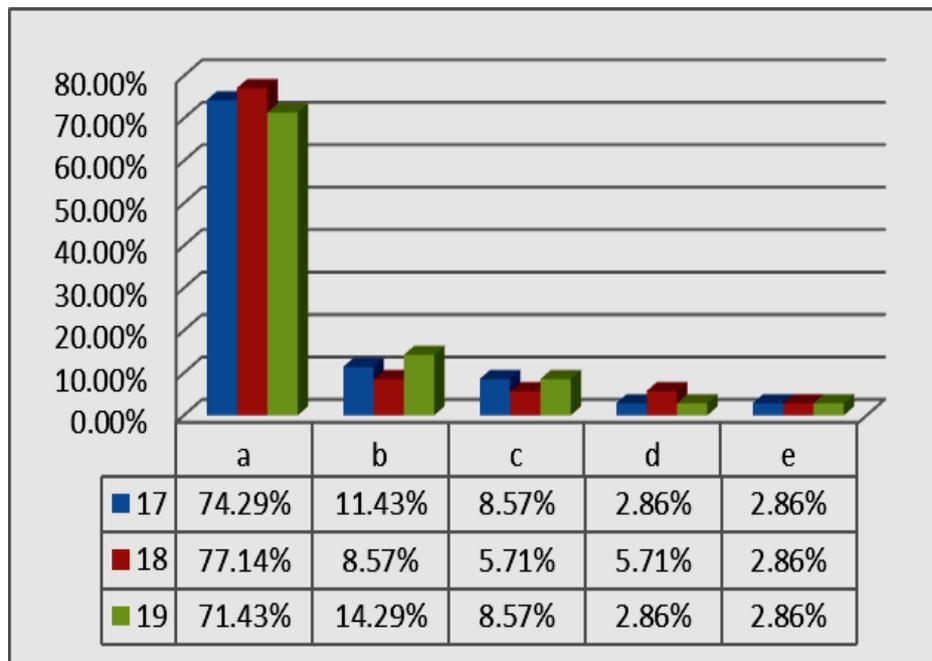
Del cuadro y gráfico N°4 se desprende que en un promedio del 25% de encuestados indicaron que, se han definido niveles para el acceso del personal al nivel de infraestructura, la Municipalidad está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades, la Municipalidad cuenta con una unidad orgánica que se encargue de administrar la documentación e información general, por otro lado, se ha implementado alguna política que estandarice los procedimientos, considerándose las operaciones logísticas.

CUADRO N° 05

Personal del Área		a	b	c	d	e
17	El personal a cargo del control interno realiza sus actividades operativas de una manera adecuada.	26	4	3	1	1
18	El personal a cargo del control interno identifica algún déficit en el control interno antes de que estos afecten a la municipalidad.	27	3	2	2	1
19	Se implementan actividades de supervisión para el control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento.	25	5	3	1	1

Fuente: Encuesta al personal municipal

GRAFICO N° 05
PERSONAL



Fuente: Cuadro de frecuencias de encuestas

Del cuadro y grafico N° 05, se ha determinado que en un promedio del 25% de encuestados indicaron que, el personal a cargo del control interno realiza sus actividades operativas de una manera adecuada, el personal a cargo del control interno identifica algún déficit en el control interno antes de que estos afecten a la municipalidad, y finalmente se implementan actividades de supervisión para el control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento del área de abastecimiento, de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

5. ANALISIS E INTERPRETACION

Plan y Programa de evaluación especial de control interno

Objetivos de control interno

- Se corrobora que las principales políticas se han establecido y ayudaron a mejorar y disminuir los riesgos en el proceso.
- Se observó un adecuado cumplimiento de la normatividad vigente.
- Se comprobó la correcta salvaguarda y custodia de los bienes propiedad de la municipalidad de Pachitea.

Base legal del proceso de Abastecimiento

- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva de programación y formulación presupuestal.
- Decreto Ley N° 22056 que instituye el sistema de abastecimiento.
- D.L. 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directiva N° 005-2009-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.

Alcance de Normas Tomadas en Cuenta

- La evaluación del control interno de la municipalidad de Pachitea se realizó a los procesos de menor cuantía ejecutados en el área de abastecimiento en el periodo 2018.
- Aplicar el cuestionario general dirigido al área de abastecimiento
- Verificar si la Municipalidad Cuenta con Manuales de procedimiento y funciones y documentos similares.
- Evalué controles internos que tiene establecido la Municipalidad de

Pachitea

- Determinar las modalidades de adquisiciones ha realizado la municipalidad. de Pachitea en el periodo 2018
- Comparar el presupuesto de apertura y el ejecutado.
- Solicitar las correspondientes cotizaciones
- Revisar la documentación sustentadora y la aprobación del funcionario competente de las adquisiciones de menor cuantía
- Verifique si las adquisiciones se coordinan y se realizan según el reglamento de adquisiciones del estado.
- De las adquisiciones diseñe una cedula de efecto y verificar:
- Se realizó las cotizaciones pertinentes
- Los proveedores estaban inscritos en el registro de proveedores
- Los precios son de acuerdo al valor de mercado
- Verificar si la adquisición de los bienes cumplió con el objetivo y metas programadas, para ello tome conocimiento de las áreas usuarias.
- Los resultados obtenidos en el gráfico y la tabla 1, evidencian los resultados obtenidos para la variable control interno y sus dimensiones, evaluados en los niveles deficiente, regular y eficiente, para lo cual en la dimensión ambiente de control interno se ubicó un 71 y 74 % para el nivel eficiente, para el nivel regular se ubicó un 14 %.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS

En referencia al objetivo general: Evaluar el sistema de control interno para identificar los riesgos potenciales y recomendar mejoras en la optimización de recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018, los resultados obtenidos, la relación obtenida se consideró alta, directa y significativa, indicando que un adecuado control interno de los procesos que realiza la municipalidad en el área de abastecimiento conlleva a una gestión transparente, donde las inversiones que realice la municipalidad se manejen de manera adecuada y no se sienta que la municipalidad realiza inversiones fraudulentas, por otra parte con estos resultados se infiere que un adecuado control interno conlleva a una adecuada gestión administrativa, resultados que pueden ser comparados con López (2011), realizó una tesis evaluación al control interno del proceso de recaudación de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su influencia en el financiamiento de obras en el año 2010.

Los resultados de dicho trabajo refieren lo siguiente: que los procedimientos de recaudación en el departamento de tesorería, no es el adecuado porque No existen procedimientos establecidos para lograr los reportes en el departamento de tesorería, debido a que las actividades que ahí se realizan fueron aprendidas en forma empírica por los funcionarios

encargados, a través de la observación directa y la formulación de interrogantes. Las operaciones propias del departamento de tesorería en cuanto a la aplicación de procedimientos y registros contables están apegadas a las disposiciones establecidas en la Ley.

Con estos resultados se afirma la importancia de un control de la gestión de toda institución pública, por otra parte, la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Artículo 1° - Alcance de la ley esta normativa establece reglas que reglamentan todos los ámbitos, Entidades Públicas, facultades y articulación del Régimen Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como sujeto técnico regente.

En referencia al objetivo específico: Determinar si el factor económico influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018. Los resultados obtenidos, se evidencio que el control presenta un nivel regular, mostrando algunas deficiencias por parte de la municipalidad, por lo tanto las autoridades municipales deben tomar medidas correctivas para mejorar las deficiencias encontradas en algunos procesos, como en el ambiente de control, la evaluación de riesgo, las actividades de control gerencial, sistemas de información y comunicaciones y supervisión, datos que pueden ser comparados con **Camacho (2012)** en su Tesis titulada “Evaluación del Sistema de Control Interno Perteneciente al Departamento Financiero de una Dirección de

Educación Media Superior” auspiciado por Instituto Politécnico Nacional, llegando a la siguiente conclusión:

Cualquier entidad pública o privada, sea de lucro o de beneficencia pero que de alguna manera maneje dinero tendrá la necesidad de suministrar, de tal forma que presente precisión en su manejo. Sin embargo, se puede encontrar otra condición que es fundamental, la eficiencia con que se conduce, siguiendo una serie de pautas determinadas en lo que se denomina el uso del control interno. Para que prevalezcan las dos condiciones mencionadas, el uso del control interno debe ser verificado en forma continua para que la inercia no desvíe el curso de las operaciones y no se aparte de lo planteado en el mencionado sistema, quien demostró que tener un adecuado control interno es fundamental para toda entidad publicad, por otro lado entre los significados de control interno, se entiende como el marco incorporado por el diagrama de asociación y la disposición de planes, estrategias, normas, directrices, sistemas e instrumentos de confirmación y evaluación recibidos por una sustancia, teniendo en cuenta el objetivo final de garantizar que todas las Actividades, operaciones y actividades, además de la organización de los datos y activos, se completen de acuerdo con las normas legítimas y protegidas dentro de los enfoques elaborados por la administración y según los objetivos o destinos imaginados. (COSO, 2013)

En referencia al objetivo específico: Determinar si el factor Infraestructura influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018. Los resultados obtenidos, se evidencio que la gestión administrativa de la municipalidad se realiza de manera regular presentando algunos

inconvenientes y problemáticas en el liderazgo que se maneja, el factor infraestructura que se realizan, por lo tanto las autoridades deben poner importancia en el manejo de una adecuada gestión y plantear alternativas de capacitación para mejorar la percepción que se tiene sobre la gestión administrativa de la municipalidad, resultados que pueden ser comparados con lo encontrado por Portugal, Naranjo y **Acosta (2013)**, en su Investigación sobre Logística: “Diseño de los procesos del sistema de abastecimiento de un centro logístico para las entidades del Estado de Sonora” precisan que las áreas de mejora del sistema de abastecimiento son: la solicitud de materiales, condición del bien, inspección de la materia prima, las distribuciones oportunas, la elección al mejor abastecedor, inspección eficiente de la compra del bien, cumplimiento del suministrador, en el pacto del desembolso, entre otras. Con estos resultados se resalta la importancia de tener un adecuado control de la gestión dentro de la institución, por otro lado, Planes; **Soto, Salazar, Vera (2003)**, Temas de Gestión Municipal (p.4), el Plan caracteriza y establece los objetivos y estrategias generales de la sustancia con respecto a las introducciones y las elecciones, ya sea a corto, medio o largo plazo. Básicamente, permite obtener un sueño sin límites de La asociación y acumula el plan de juego para llevar después de lograr esta visión. El acuerdo se compone de proyectos adecuadamente interrelacionados que se sitúan hacia la realización de los destinos. Un arreglo es una expectativa o una aventura. Es un modelo preciso que se explica antes de realizar una actividad.

En referencia al objetivo específico: Determinar si el factor Personal influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018. Los resultados obtenidos en el cuadro 5 muestran una correlación alta, directa y significativa entre el ambiente de control interno y la gestión de personal, indicando lo importante que es difundir el código de ética a los trabajadores, además de que todos conozcan la estructura organizacional, además de los objetivos establecidos por la municipalidad, trayendo consigo una adecuada administración, principalmente en el área de abastecimiento, resultados que al ser comparados con lo hallado por **Espinoza (2015)** en su Tesis titulada La Auditoría para el apropiado Control Interno en una Institución Educativa de Nivel Superior auspiciado por la Universidad Privada de Tacna, para obtener el grado de maestro , llegando a la siguiente conclusión:

Se ha determinado como diseño en que la inspección puede aportar para el acertado control interno en un centro educativo de nivel superior es a través de la inspección estable sobre la dotación de los controles internos fijados, en la eficacia y eficiencia de las disposiciones directorales, y en la aceptación de las finalidades y meta corporativa, para conferir las contingencias. Con estos resultados se resalta la importancia de que los trabajadores conozcan sus funciones y que se realice difusión de los objetivos establecidos por la municipalidad, por otro lado, el ambiente de control interno se entiende como el espacio físico adecuado para la realización de hábitos, valores,

comportamiento, y regla apropiada para la correcta articulación del control interno y una dirección verídica y fehaciente.

5.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la contrastación de la hipótesis estadística, se utilizó el Chi Cuadrado, para ver si las variables tienen relación de dependencia e independencia.

5.2.1. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

Hipótesis Alternativa

Si evaluamos el sistema de control interno optimizaremos los recursos en la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

Hipótesis Nula

Si evaluamos el sistema de control interno NO optimizaremos los recursos en la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y OPTIMIZACION DE RECURSOS

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
Difusión formal a empleados del código de ética	24	4	3	2	2
Estructura organizacional y cumplimiento de objetivos	20	6	4	3	2
Reglamento de administración de personal y registro de información	22	6	4	2	1
Responsabilidad del personal y niveles de autoridad	23	8	2	1	1
Conoce objetivos municipales POI	25	5	3	1	1
Identificación de riesgo considerando aspectos internos y externos	24	4	5	1	1
Desarrollo de actividades considerando posibles riesgos identificados	26	5	2	1	1
Establecimiento acciones para afrontar riesgos	23	4	4	3	1
TOTALES	187	42	27	14	10

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	187	42	27	14	10	280
E _i	56	56	56	56	56	280
X ²	306.4464	3.5	15.0179	31.50	37.7857	394.25

$$X^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

$$X^2 = 394.25$$

Número de filas (n) = 8

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 28

El valor crítico de la prueba, considerando 28 grados de libertad y la probabilidad a = 0.05 es 41.3372

Como la $X^2 = 394.25 > a X^2C = 41.3372$ entonces se acepta la hipótesis planteada.

Interpretación:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se acepta la hipótesis planteada, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, de margen de error.

5.2.2. CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1:

Hipótesis Alterna

El factor económico influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018

Hipótesis Nula

El factor económico NO influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018.

ACTIVIDAD ECONOMICA Y CONTROL AREA DE ABASTECIMIENTO

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
Procedimientos de Autorización y Aprobación son Comunicados a Responsables.	26	4	2	1	2
La Gestión de Calidad y la Alta Dirección	25	4	2	3	1
Los Valores Corporativos y los Directivos de Línea Media	24	3	3	3	2
El Capital Estratégico y el Personal Operativo	25	5	3	1	1
TOTAL	100	16	10	8	6

	a	b	c	d	e	N
Oí	100	16	10	8	6	140
Ei	28	28	28	28	28	140
X²	185.1429	5.1429	11.5714	14.2857	17.2857	233.4286

$$X^2 = 233.4286$$

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 **21.0261**

Como la $X^2 = 233.4286 > \alpha X^2C = 21.0261$ entonces se acepta la hipótesis planteada.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2:

Hipótesis Alterna

El factor infraestructura influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

Hipótesis Nula

El factor infraestructura NO influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

FACTOR INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO EN AREA DE ABASTECIMIENTO

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
Definido niveles de personal para infraestructura.	24	5	4	1	1
Integración a un sistema de información.	25	4	4	1	1
Unidad encargada de administrar documentos e información de infraestructura.	24	6	2	2	1
Implementación de políticas que estandarice procedimientos operativos.	26	5	2	1	1
TOTALES	99	20	12	5	4

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O _i	99	20	12	5	4	140
E _i	28	28	28	28	28	140
X²	180.0357	2.2857	9.1429	18.8929	20.5714	230.9286

$$X^2 = 230.9286$$

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 **21.0261**

Como la $X^2 = 230.9286 > X^2_{\alpha} = 21.0261$ entonces se acepta la hipótesis planteada.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3:**Hipótesis Alterna**

El factor personal influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018

Hipótesis Nula

El factor personal influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018.

FACTOR PERSONAL Y CONTROL INTERNO EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
Personal de Control Interno realiza actividades operativas adecuadas	26	4	3	1	1
Personal identifica déficit en control interno antes de afectar a la municipalidad	27	3	2	2	1
Se implementan actividades de supervisión de control para mejora	25	5	3	1	1
TOTALES	78	12	8	4	3

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O _i	78	12	8	4	3	105
E _i	21	21	21	21	21	105
X ²	154.7143	3.8571	8.0476	13.7619	15.4286	195.8095

$$\mathbf{X^2 = 195.8095}$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\mathbf{a} = 0.05$

Grado de Libertad, $\mathbf{gl} = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\mathbf{a = 0.05}$ es **15.5073**

Como la $\mathbf{X^2 = 195.8095} > \mathbf{X^2c = 15.5073}$ entonces se rechaza el **Ho**.

CONCLUSIONES

1. El control Interno y la optimización de recursos a través de la gestión administrativa del Área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea durante el Año 2018, se consideró como alta, directa y significativa, concluyendo que un adecuado control interno de los procesos que realiza la municipalidad en el área de abastecimiento conlleva a una gestión transparente, donde las inversiones que realiza la municipalidad se manejen de manera adecuada y no se sienta que la municipalidad realiza inversiones fraudulentas, por otra parte con estos resultados se infiere que un adecuado control interno conlleva a una optimización de recursos con una gestión administrativa adecuada.
2. El control interno del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea durante el Año 2018, se evidencio de manera regular, mostrando algunas deficiencias por parte de la municipalidad en el factor del control económico, por lo tanto las autoridades municipales deben tomar medidas correctivas para mejorar las deficiencias encontradas en algunos procesos, como en el ambiente de control, la evaluación de riesgo, las actividades de control gerencial, sistemas de información y comunicaciones y supervisión.
3. El Factor Infraestructura en el Área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea durante el Año 2018, se evidencio de manera

regular presentando algunos inconvenientes y problemáticas en el liderazgo que se maneja, en la atención, del área, en las políticas internas, los planes que se realizan, por lo tanto las autoridades deben poner importancia en el manejo de una adecuada gestión de infraestructura y plantear alternativas de capacitación para mejorar la percepción que se tiene sobre la gestión administrativa de la municipalidad.

4. La relación que existe entre el ambiente de control interno y la gestión de personal en el Área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea durante el Año 2018, se consideró como buena, directa y significativa, indicando lo importante que es que los trabajadores conozcan los objetivos municipales, además de saber identificar los riesgos que se consideren, así mismo que consideren una análisis de las posibilidades de error que se consideren, debido a que todo esto conlleva a una adecuada gestión del área de abastecimiento de la municipalidad.

RECOMENDACIONES

1. La Municipalidad Provincial de Pachitea promuevan políticas de control interno permanente, que cumplan los procedimientos, estándares y normas fijados, así como los requerimientos legales que son imprescindibles para un mejor rendimiento y desempeño de la gestión municipal en el área de abastecimientos.
2. El Área de Abastecimiento tomen conocimiento de los resultados acerca del control interno en lo económico y apliquen un adecuado ambiente de control, la evaluación de riesgos, la ejecución de actividades de control, la información y comunicación, la supervisión y seguimiento para obtener un eficiente manejo económico en la gestión municipal a través de la toma de decisiones adecuadas.
3. Se debe ejecutar una adecuada planificación de control interno en la infraestructura a fin de brindar mejor atención a través de la práctica de los valores éticos, la interrelación de objetivos, identificación de puntos críticos, evaluación del avance de los resultados, implementación de acciones correctivas y la identificación de cambios efectuados, que ello refleje en la gestión municipal del sector de la Provincia de Pachitea.
4. Se debe practicar la información oportuna con relación al control interno, con la verificación de registros de control, la oportuna información de eventos internos y externos, el uso adecuado de medios de comunicación interna y externa y disponibilidad de un banco de datos actualizados, esto capacitando mejor al personal, en la gestión municipal de la Provincia de Pachitea.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alvarez, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Integral*. Lima - Peru: Editorial el pacifico.
2. Bravo, M. (2000). *Control Interno*. Lima - Peru: Esitorial San Marcos .
3. Bravo, M. (2002). *Auiditoria Integral* . Llma - Peru: Editorial Fecat.
4. Elogerreaga, G. (2008). *La importancia universal del control interno contable, administrativos, en el sistema de entidades*.
5. Fonseca, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Lima - Peru: Editorial Enlace Gubernamental S.A.C. .
6. J., A. (2006). *Auditoria y control interno*. Madrid : Editorial Cultura S.A. Madrid - España.
7. Lara, A. (2002). *Medicion y Control de Riesgo Financiero*. Mexico: Edittorial Limusa S.A.C.
8. Lopez, V. (2008). *Gestion Eficaz de los Procesos Productivos*. España: Editorial Wolter Klumer.
9. Mantilla, S. (2005). *Control Interno*. Colombia: ECOE Ediciones Bogotá.
10. Martinez, J. (2001). *Introduccion al Analisis de Riesgo*. Mexico: Editorial Limusa S.A.C.
11. Mejia, R. (2006). *Administración de Riesgos un Enfoque en las entidades*!. Colombia: Universidad EAFIT.
12. Perdolo, J. (2000). *Fundamentos de Control Interno Sexta Edicion*. Mexico: Internacional Thonson Ediciones S.A.
13. Phillipp, J. (2004). *El Nuevo Paradigma para el control de Riesgo Derivado*. Mexico: Editorial Limusa S.A.C.
14. Rubio, A. (2006). COSO II y Gestion Integral de Riesgos de Negocio. *Revista Estrategia Financiera*.
15. Yarasca, P. (2006). *Auditoria Fundamentos con un Enfoque Moderno*. Lima - Peru.

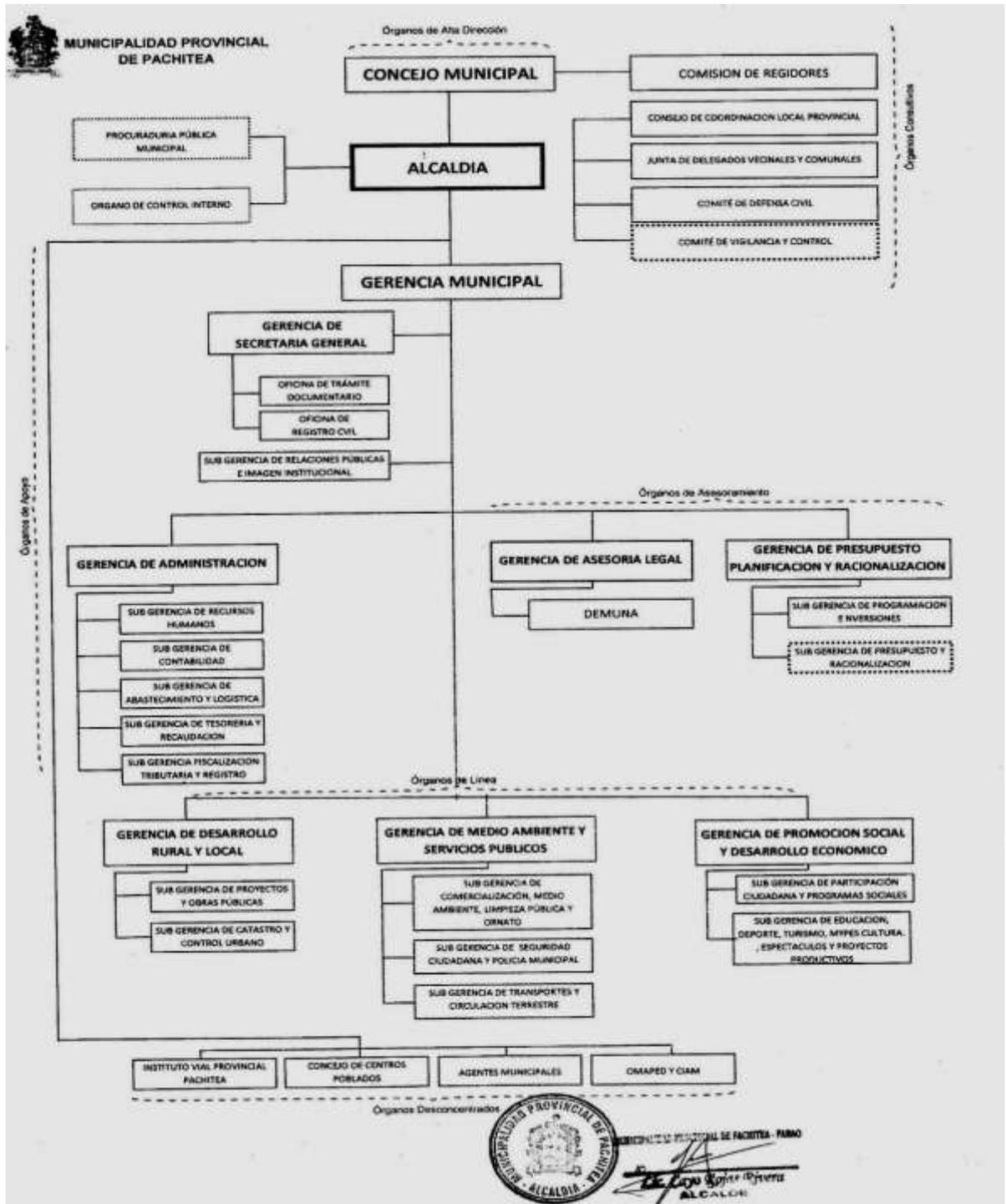
ANEXOS

ANEXO N° 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Problema General</p> <p>¿De qué manera el control interno incide en la optimización de recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Evaluar el sistema de control interno para identificar a optimización de recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>Si evaluamos el sistema de control interno optimizaremos los recursos en la Unidad de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018</p>	<p>Variable Independiente</p> <p>Sistema de Control Interno</p>	<p>Riesgos</p> <p>Infraestructura</p>	<p>Organización</p> <p>Procedimientos</p> <p>Personal</p> <p>Supervisión</p>
<p>Problemas Específicos</p> <p>a) ¿Cómo el factor económico influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018?</p> <p>b) ¿Cómo el factor infraestructura influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018?</p> <p>c) ¿Cómo el factor personal influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018?</p>	<p>Objetivos Específicos</p> <p>a) Determinar si el factor económico influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018.</p> <p>b) Determinar si el factor Infraestructura influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018.</p> <p>c) Determinar si el factor Personal influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018.</p>	<p>Hipótesis Específicos</p> <p>a) El factor económico influye en el Control Interno del Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018</p> <p>b) El factor infraestructura influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco - 2018</p> <p>c) El factor personal influye en el Control Interno en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco – 2018</p>	<p>Variable dependiente</p> <p>Optimización de Recursos logísticos</p>	<p>Económico</p> <p>Personal</p>	<p>Cumplimiento</p> <p>Operación</p> <p>Información</p> <p>Controles</p>

ANEXO N° 02

Organigrama Funcional de la Municipalidad Provincial Pachitea



FUENTE: Municipalidad Provincial de Pachitea

ANEXO N° 03
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE
ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
- HUÁNUCO - 2018

INTRODUCCIÓN: Nos encontramos realizando un trabajo de investigación, por ello estamos recopilando información, que se mantendrá en la más estricta confidencialidad.

INTRUCCIONES:

Lee cuidadosamente cada ítem y marque con una “x” dentro del encasillado que contenga la premisa que mejor responda a su grado de siempre y nunca.

a = Siempre

b = Casi siempre

c = Algunas veces

d = Muy pocas veces

e = Nunca

N°	CONTROL INTERNO	a	b	c	d	e
1	La entidad ha difundido formalmente el código de ética a todos los empleados sin distinción de jerarquía.					
2	La estructura organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas de la Municipalidad.					

3	Existe un reglamento específico de la administración de personal con procedimientos, como también del registro de la información correspondiente.					
4	El personal administrativo conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponde.					
N°	EVALUACIÓN DE RIESGO	a	b	c	d	e
5	El personal administrativo conoce los objetivos municipalidades POI.					
6	En la identificación de riesgo se ha tomado en consideración aspectos internos de la entidad y externos fuera de la entidad.					
7	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurra los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia).					
8	Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.					
N°	ACTIVIDAD ECONÓMICO	a	b	c	d	e
9	Los procedimientos de autorización y probación para los procesos, actividades y tarea han sido adecuadamente comunicados a los responsables.					
10	Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgo de fraude económico.					

11	Se han establecido políticas y procedimientos documentos que se siguen para la utilización y protección de los recursos económicos.					
12	La entidad cuenta con indicadores de desempeño económico para los procesos, actividades y tareas.					
N°	SISTEMA INFRAESTRUCTURA	a	b	c	d	e
13	Se han definido niveles para el acceso del personal al nivel de infraestructura.					
14	La entidad está integrada a un solo sistema de información y sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades.					
15	La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encargue de administrar la documentación e información.					
16	Se ha implementado alguna política que estandarice los procedimientos, considerándose las operaciones logísticas.					
N°	PERSONAL DEL ÁREA	a	b	c	d	e
17	El personal a cargo del control interno realiza sus actividades operativas de una manera adecuada.					
18	El personal a cargo del control interno identifica algún déficit en el control interno antes de que estos afecten a la municipalidad.					
19	Se implementan actividades de supervisión par el control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento.					

ANEXO N° 04

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado χ^2

P = Probabilidad de encontrar un valor mayor o igual que el chi cuadrado tabulado, v = Grados de Libertad

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735	0,7083	0,5707	0,4549
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996	1,8326	1,5970	1,3863
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831	2,9462	2,6430	2,3660
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784	4,4377	4,0446	3,6871	3,3567
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731	5,1319	4,7278	4,3515
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311	6,6948	6,2108	5,7652	5,3481
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834	7,8061	7,2832	6,8000	6,3458
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245	8,9094	8,3505	7,8325	7,3441
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060	9,4136	8,8632	8,3428
10	29,5879	27,1115	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807	11,0971	10,4732	9,8922	9,3418
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836	11,5298	10,9199	10,3410
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661	12,5838	11,9463	11,3403
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451	13,6356	12,9717	12,3398
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209	14,6853	13,9961	13,3393
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217	16,4940	15,7332	15,0197	14,3389
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646	16,7795	16,0425	15,3385
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110	18,6330	17,8244	17,0646	16,3382
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6049	20,6014	19,6993	18,8679	18,0860	17,3379
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891	20,7638	19,9102	19,1069	18,3376
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745	21,8265	20,9514	20,1272	19,3374
21	46,7963	43,7749	41,4009	38,9322	35,4789	32,6706	29,6151	27,6620	26,1711	24,9348	23,8578	22,8876	21,9915	21,1470	20,3372
22	48,2676	45,2044	42,7957	40,2894	36,7807	33,9245	30,8133	28,8224	27,3015	26,0393	24,9390	23,9473	23,0307	22,1663	21,3370

23	49,7276	46,6231	44,1814	41,6383	38,0756	35,1725	32,0069	29,9792	28,4288	27,1413	26,0184	25,0055	24,0689	23,1852	22,3369
24	51,1790	48,0336	45,5584	42,9798	39,3641	36,4150	33,1962	31,1325	29,5533	28,2412	27,0960	26,0625	25,1064	24,2037	23,3367
25	52,6187	49,4351	46,9280	44,3140	40,6465	37,6525	34,3816	32,2825	30,6752	29,3388	28,1719	27,1183	26,1430	25,2218	24,3366
26	54,0511	50,8291	48,2898	45,6416	41,9231	38,8851	35,5632	33,4295	31,7946	30,4346	29,2463	28,1730	27,1789	26,2395	25,3365
27	55,4751	52,2152	49,6450	46,9628	43,1945	40,1133	36,7412	34,5736	32,9117	31,5284	30,3193	29,2266	28,2141	27,2569	26,3363
28	56,8918	53,5935	50,9936	48,2782	44,4608	41,3372	37,9159	35,7150	34,0266	32,6205	31,3909	30,2791	29,2486	28,2740	27,3362
29	58,3006	54,9662	52,3355	49,5878	45,7223	42,5569	39,0875	36,8538	35,1394	33,7109	32,4612	31,3308	30,2825	29,2908	28,3361

NOTA BIBLIOGRÁFICA

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. Nombres** : RUTH CLEOFE
1.2. Apellidos : AQUINO GARAY
1.3. Doc. de Identidad : 76158526
1.4. Fecha de Nacimiento : 10/10/1994
1.5. Dirección : Jr. Monseñor Sardinas-Pillco Marca-Huánuco
1.6. Teléfono : 931287122
1.7. E-mail : ruthaquinog@gmail.com



2. ESTUDIOS REALIZADOS

2.1. EDUCACIÓN PRIMARIA

- Centro Educativo** : Colegio Nacional “Luis Alberto Sánchez”
Lugar : La Punta–Umari-Pachitea-Huánuco
Año : 2000-2005

2.2. EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Centro Educativo** : Colegio Nacional “Luis Alberto Sánchez”
Lugar : La Punta–Umari-Pachitea-Huánuco
Año : 2006-2010

2.3. ESTUDIOS SUPERIORES

- Institución** : UNHEVAL-Huánuco
Grado Académico : Bachiller
Carrera : Ciencias Contables y Financieras
Año : 2014-2018

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Institución:** CETPRO “ORT” - Huánuco
Nivel alcanzado : Título
Estudio : Secretariado Ejecutivo Computarizado

Institución: UNHEVAL - Huánuco

Nivel alcanzado : Básico

Estudio : Especialista en Ofimático Empresarial

3. EXPERIENCIA LABORAL

Institución : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI

Cargo : Asistente en la Sub Gerencia de Contabilidad

Año : 2018

4. CAPACITACIONES Y/O CURSOS

- Certificado de Participación en las **CONFERENCIAS MAGISTRALES POR LV ANIVERSARIO DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS “NIIF – Tributación – Contrataciones del Estado – Liderazgo”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado los días 6, 7 y 8 de setiembre del 2018.
- Certificado de Participación en el Seminario **“FISCALIZACION IGV Y RENTA 2017 – Principales Aspectos tributarios y contables”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado el 18 de noviembre del 2017 en la ciudad de Huánuco.
- Certificado de Participación en **I SEMINARIO TRIBUTARIO “Reforma y Formalización Tributaria”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado el 10 de diciembre del 2016 en la ciudad de Huánuco.
- Certificado de Participación en la conferencia de **I CONAPYMES 2016 “Las PYMES: Desafío, Innovación y Emprendimiento”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado los días 22 y 23 de junio del 2016 en Tingo María.

5. CONOCIMIENTOS E INFORMÁTICA

- Microsoft Excel a nivel Intermedio
- Conocimiento de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

NOTA BIBLIOGRÁFICA

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. **Nombres** : ASUSENA
1.2. **Apellidos** : POSTILLO TOLENTINO
1.3. **Doc. de Identidad** : 74803520
1.4. **Fecha de Nacimiento** : 21/12/1995
1.5. **Dirección** : Jr. Monseñor Sardinas N°187 Cayhuayna - Hco
1.6. **Teléfono** : 967465700
1.7. **E-mail** : flor.posthillo@gmail.com



2. ESTUDIOS REALIZADOS

2.1. EDUCACIÓN PRIMARIA

- Centro Educativo : Institución Educativa Integrado de Huarichaca
Lugar : Huarichaca - Molinos - Pachitea – Huánuco
Año : 2002-2007

2.2. EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Centro Educativo : Institución Educativa Integrado de Huarichaca
Lugar : Huarichaca - Molinos - Pachitea - Huánuco
Año : 2008 - 2012

2.3. ESTUDIOS SUPERIORES

- Institución** : Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Huánuco
Carrera : Ciencias Contables y Financieras
Nivel : Grado Académico Bachiller
Año : 2014-2018

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Institución** : UNHEVAL – Huánuco
Carrera : Computación e Informática
Nivel : Técnico Ofimática Empresarial

3. EXPERIENCIA LABORAL

Institución: UGEL - HUANUCO

Cargo : Asistente en la Oficina de Abastecimiento

Año : 2018

4. CAPACITACIONES Y/O CURSOS

- Certificado de Participación en la **XXIV CONVENCION NACIONAL DE TRIBUTACION**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado los días 01, 02 y 03 de noviembre del 2018 en la ciudad de Cuzco.
- Certificado de Participación en las **CONFERENCIAS MAGISTRALES POR LV ANIVERSARIO DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS “NIIF – Tributación – Contrataciones del Estado – Liderazgo”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado los días 6, 7 y 8 de setiembre del 2018.
- Certificado de Participación en el Seminario **“FISCALIZACION IGV Y RENTA 2017 – Principales Aspectos tributarios y contables”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado el 18 de noviembre del 2017 en la ciudad de Huánuco.
- Certificado de Participación en **I SEMINARIO TRIBUTARIO “Reforma y Formalización Tributaria”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado el 10 de diciembre del 2016 en la ciudad de Huánuco.
- Certificado de Participación en la conferencia de **I CONAPYMES 2016 “Las PYMES: Desafío, Innovación y Emprendimiento”**, en calidad de **ASISTENTE**, realizado los días 22 y 23 de junio del 2016 en Tingo María.

5. CONOCIMIENTOS E INFORMÁTICA

- Conocimiento de Sistema Integrado de Gestion Administrativa (SIGA)
- Conocimiento de Sistema Integrado de Administracion Financiera (SIAF)
- Conocimiento de sistema FOXCONT
- Conocimiento de sistema CONCAR

NOTA BIBLIOGRÁFICA

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. **Nombres** : JAKY ROCIO
1.2. **Apellidos** : RAMOS ALVARADO
1.3. **Doc. de Identidad** : 71627320
1.4. **Fecha de Nacimiento** : 27/11/1996
1.5. **Dirección** : Jr. Andrés Maldonado N°193 Huánuco
1.6. **Teléfono** : 987254198
1.7. **E-mail** : jrja1996@hotmail.com



2. ESTUDIOS REALIZADOS

2.1. EDUCACIÓN PRIMARIA

- Centro Educativo : Institución Educativa N° 32272 Rondos
Lugar : Rondos – Lauricocha - Huánuco
Año : 2002-2007

2.2. EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Centro Educativo : I.E. José Antonio Encinas Franco - Rondos
Lugar : Rondos – Lauricocha - Huánuco
Año : 2008 - 2012

2.3. ESTUDIOS SUPERIORES

- Institución** : Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Huánuco
Carrera : Ciencias Contables y Financieras
Nivel : Grado Académico Bachiller
Año : 2013-2018

3. EXPERIENCIA LABORAL

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO (UNHEVAL)

- ✓ **Cargo** : Asistente Administrativo en el Área de Almacén.
Periodo : Febrero 2019 - Agosto 2019.

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES (JNE)**PROCESO DE ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES**

✓ **Cargo** : Fiscalizador de Local de Votación

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA (INEI)**CENSO NACIONAL AGROPECUARIO**

✓ **Cargo** : Encuestadora

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA (INEI)**EVALUACION CENSAL DE DOCENTES**

✓ **Cargo** : Aplicador

4. CAPACITACIONES Y/O CURSOS

- Certificado de capacitación por participación en el curso Gestion Publica (Julio 2019).
- Certificado de capacitación por participación en el curso Sistema Integrado de Gestion Administrativa (Julio 2019).
- Certificado de capacitación por participación en el curso Ley de Contrataciones del Estado (Junio 2019).
- Certificado de capacitación por participación en el curso Sistema Integrado de Administracion Financiera (Junio 2019).
- Certificado Constancia por participación en el curso de Contrataciones del Estado Bienes y Servicios (Junio 2018).
- Certificado por haber participado en el Encuentro Universitario de Tributación y Aduanas 2018.

5. CONOCIMIENTOS E INFORMÁTICA

- Conocimiento de Sistema Integrado de Gestion Administrativa (SIGA)
- Conocimientos Ofimáticos Word, Excel y Power Point a Nivel Básico.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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



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

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 28 días del mes agosto 2019, a horas 3.00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA – HUÁNUCO - 2018**; de la bachiller RUTH CLEOFE AQUINO GARAY designado con la Resolución N° 453-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 17.ABR.2019, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaime Omonte	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Dr. Aember Anguio Chávez	Vocal

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

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

Unanimidad

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, la sustentante ha obtenido la nota de *Dieciseis (16)*, considerándose el calificativo de:

Buena

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

E. Omonte
PRESIDENTE
DNI N° 22412223

T. Arias
SECRETARIO
DNI N° 20715458

A. Anguio
VOCAL
DNI N° 25808885



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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



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

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Plllco Marca, a los 28 días del mes agosto 2019, a horas 3.00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA – HUÁNUCO - 2018**; de la bachiller **ASUSENA POSTILLO TOLENTINO** designado con la Resolución N° 453-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 17.ABR.2019, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaime Omonte	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Dr. Alamber Angulo Chávez	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, la sustentante ha obtenido la nota de *Dieciséis (16)*, considerándose el calificativo de:

Buena

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

[Signature]
 PRESIDENTE
 DNI N° *22412223*

[Signature]
 SECRETARIO
 DNI N° *20215452*

[Signature]
 VOCAL
 DNI N° *25808885*



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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



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

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillico Marca, a los 28 días del mes agosto 2019, a horas 3.00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA – HUÁNUCO - 2018**"; de la bachiller **JAKY ROCIO RAMOS ALVARADO** designado con la Resolución N° 453-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 17.ABR.2019, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaime Ormonte	Presidente
Mg. Teodomiro Arias Flores	Secretario
Dr. Aember Angulo Chávez	Vocal

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

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

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

Buena

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

PRESIDENTE
DNI N° 22412273

SECRETARIO
DNI N° 20213418

VOCAL
DNI N° 25808885



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO

RESOLUCIÓN N° 1108-2018-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 18 de diciembre de 2018.

VISTO, la Solicitud de fecha 17.DIC.2018, **Reg. 3110**, presentada por los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores Ruth Cleofe AQUINO GARAY, Asusena POSTILLO TOLENTINO y Jaky Rocio RAMOS ALVARADO, pidiendo nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de la tesis colectiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al Dr. **Cayto Didi MIRAVAL TARAZONA**, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, en mérito al Reglamento de Grados y Títulos, en el Capítulo IV, DE LA MODALIDAD DE TESIS, Artículo 13° refiere: "El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis";

Que, con la Solicitud de fecha 17.DIC.2018, por los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores Ruth Cleofe AQUINO GARAY, Asusena POSTILLO TOLENTINO y Jaky Rocio RAMOS ALVARADO, piden nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de su Tesis Colectiva;

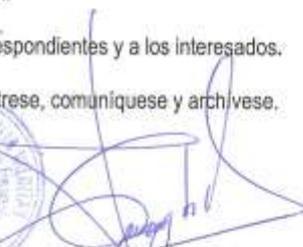
Que, revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL y en el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano de la Facultad considera procedente atender la petición de los recurrentes y dispone el nombramiento del Asesor de Tesis al docente Mg. Josué Cancharí de la Cruz;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

SE RESUELVE:

- 1° **NOMBRAR** al docente Mg. Josué Cancharí de la Cruz como **ASESOR de TESIS**, de los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores Ruth Cleofe AQUINO GARAY, Asusena POSTILLO TOLENTINO y Jaky Rocio RAMOS ALVARADO, encargado de asesorar la elaboración de la tesis colectiva; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. CAYTO DIDI MIRAVAL TARAZONA
DECANO

Distribución:

Asesor
Interesados
Archivo

RLC/sec.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	08/01/2017	1 de 2

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: AQUINO GARAY RUTH CUEOFE

DNI: 76158526 Correo electrónico: ruthaquino.g@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 931287122 Oficina _____

Apellidos y Nombres: POSTILLO TOLENTINO ASUSENA

DNI: 74803520 Correo electrónico: flor.postillo@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 964465700 Oficina _____

Apellidos y Nombres: RAMOS ALVARADO JAKY ROCIO

DNI: 71627320 Correo electrónico: jrra1996@hotmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 987254198 Oficina _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Pregrado	
Facultad de:	<u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>
E. P. :	<u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>

Título Profesional obtenido:

CONTADOR PUBLICO

Título de la tesis:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	2 de 2

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE
ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA -HUÁNUCO-2018

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es):

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Descripción del Acceso
X	PÚBLICO	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web repositorio.unheval.edu.pe, por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

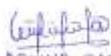
Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

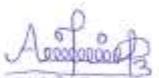
- () 1 año
 () 2 años
 () 3 años
 () 4 años

Luego del período señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma:

Firma del autor y/o autores:


 AQUINO GARAY
 RUTH CLEOTE
 96198526


 POSTILLO TOLENTINO
 ABUSENA
 94803520


 RAMOS ALVARADO
 JAKY RODO
 91629320