

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



**EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA DE
LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: ECONOMÍA Y NEGOCIOS
TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

TESISTAS:

**GAVINO CECILIO, ESTELA
MUÑOZ ZEVALLOS, LIZBETH
UBALDO MEZA, YULY ESTHER**

ASESOR:

DR. PARDAVE BRANCACHO, JULIO VICENTE

HUÀNUCO-PERÙ

2023

Dedicatoria

A DIOS por darnos la vida y salud, por siempre acompañarnos en cada etapa de nuestra vida. A nuestros padres por su amor, comprensión y apoyo moral e incondicional, por formar de nosotros personas con valores y buenos sentimientos. A nuestros amigos y hermanos quienes contribuyeron para el desarrollo de esta tesis.

Los autores

Agradecimiento

Agradecer a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan-Huánuco, por la aceptación y colaboración de una manera efectiva las consultas e informaciones que fueron solicitadas.

Agradecemos a la Municipalidad Distrital de Chinchao por brindarnos las facilidades para la elaboración de nuestra tesis y a todas aquellas personas que participaron directa e indirectamente en la realización de nuestro trabajo de investigación.

Los autores

Resumen

El presente informe de investigación titulado “El control interno y la adquisición de bienes en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021.” Tuvo como objetivo principal determinar. De qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021. La investigación fue de nivel correlacional con un enfoque cuantitativo de tipo aplicada con un diseño no experimental. La población estuvo conformada por 54 trabajadores y la muestra con 17 personas involucrados directamente en la Gerencia de administración, se empleó como técnicas de recolección a la encuesta, mostrando datos estadísticos, y resultado en porcentajes para su análisis e interpretación, se realizó la validación del instrumento a través de un piloto del Alfa de Cronbach aplicado en el trabajo de gabinete. En conclusión, podemos definir que el control interno cumple un papel importante dentro de la Municipalidad Distrital de Chinchao, mejora los objetivos, previene irregularidades durante el proceso de adquisición de bienes en el área de logística.

Palabras claves: Normas, procesos, deficiencias

Abstrac

This research report entitled "Internal control and acquisition of goods in the logistics area of the District Municipality of Chinchao 2021." Its main objective was to determine How internal control influences the acquisition of goods in the Logistics area of the District Municipality of Chinchao 2021. The investigation was of a correlational level with a quantitative approach of the applied type with a non-experimental design. The population was made up of 54 workers and the sample with 17 people directly involved in the Administration Management, the survey was used as collection techniques, showing statistical data, and results in percentages for analysis and interpretation, the validation of the instrument through a pilot of Cronbach's Alpha applied in cabinet work. In conclusion, we can define that internal control plays an important role within the District Municipality of Chinchao, improves the objectives, prevents irregularities during the process of acquiring goods in the logistics area.

Keywords: Standards, processes, deficiencies

Índice

Dedicatoria.....	ii Agradecimiento
iii Resumen.....	iv
Abstract.....	v Introducción
vi CAPITULO I. PROBLEMAS DE INVESTIGACION -----	10
1.1 Fundamentación o situación del problema de investigación-----	10
1.2 Formulación del problema de investigación general y específicos -----	12
1.3 Formulación del objetivo general y específicos -----	12
1.4 Justificación _____	13
1.5 Limitaciones _____	13
1.6 Formulación de hipótesis generales y específicas -----	14
1.7 Variables _____	15
1.8 Definición teórica y operacionalización de variables -----	18
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO -----	20
2.1 Antecedentes _____	20
2.2 Bases teóricas _____	26
2.3 Bases conceptuales _____	42
2.4 Bases epistemológicas, bases filosóficas o bases antropológicas -----	46
CAPITULO III. METODOLOGIA -----	48
4.1 Ámbito _____	48
4.2 Población _____	48
4.3 Muestra _____	50
4.4 Nivel y tipo de estudio _____	51
4.5 Diseño de investigación _____	52
4.6 Métodos, Técnicas e instrumentos-----	52
4.7 Validación y confiabilidad del instrumento-----	54
4.8 Procedimiento _____	55
4.9 Tabulación y análisis de datos _____	58
4.10 Consideraciones éticas _____	55
CAPITULO IV. RESULTADO -----	82
CAPITULO V. DISCUSION -----	82

CONCLUSIONES	87
RECOMENDACIONES SUGERENCIAS	88
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	89

Introducción

En el presente trabajo de investigación titulado: “EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021”, se tuvo como objetivo principal determinar de qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021.

En la actualidad las municipalidades a nivel nacional son vistas como organizaciones burocratizadas, con altos estándares de ineficiencia en los procesos administrativos, lo cual se alejaron de la finalidad original la de atender las necesidades de la comunidad.

El control interno de las municipalidades a nivel nacional, fueron diseñadas estructuralmente con un órgano de control denominado órgano de control interno, que cuyas funciones son de velar por el cumplimiento de las normas de los sistemas administrativos, así como velar por el cumplimiento de los dictámenes de las acciones.

Pero el área de logística de Municipalidad distrital de Chinchao, presenta deficiencias notorias como la ineficiente administración de los recursos asignados debido a que muchas veces las compras no se realizan eficientemente y oportunamente.

Por ello, la municipalidad distrital de Chinchao, está en la necesidad de contar con un mecanismo de control interno, cuya aplicación pueda disminuir los riesgos que con lleva en las operaciones durante la adquisición de sus bienes.

Para llegar a dar solución a la problemática y el contraste de los objetivos e hipótesis que se plantearon, el trabajo de investigación se desarrolló los siguientes capítulos: **El capítulo I.** contiene la fundamentación del problema: Que constituye la base del trabajo de investigación, objetivos, justificación, limitaciones, formulación de hipótesis, variables y operacionalización de la investigación.

El capítulo II. En ello comprende el marco teórico: antecedentes y definición de bases conceptuales relacionadas a la variable de la investigación.

El capítulo III. Se refiere al marco metodológico: ámbito de aplicación como la población y muestra, nivel y tipo de estudio, diseño de investigación, métodos, técnicas e instrumentos de recolección datos y el procesamiento y presentación de datos.

El capítulo IV. Contiene los resultados: en ello se presenta el resultado de trabajo en campo con aplicación estadística, cuadros, figuras e interpretación, resumen de resultados y discusiones.

El capítulo V. Se trata acerca de la discusión de los resultados, en lo cual se presenta la contratación de los resultados de trabajo en campo con los referentes bibliográficos, prueba de hipótesis y la prueba de hipótesis especificaciones.

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

CAPITULO I

PROBLEMAS DE INVESTIGACION

1.1 Fundamentación o situación del problema de investigación

El control interno que realice el órgano de control gubernamental de cada país debe ser cumpliendo todas las etapas preventivas y analíticas que exigen las normas actuales (Wendtet al., 2021). Esto permitirá reducir los niveles de corrupción, permitiendo a las entidades públicas alcanzar las metas trazadas hasta lograr el objetivo plasmado en el Plan Estratégico Institucional en beneficio de cada uno de sus ciudadanos (Hamdan et al., 2021).

Los procesos de adquisiciones y contrataciones son muy importantes para todo tipo de sociedad, sea pública o privada, ya que, a través de ello, se puede alcanzar la eficiencia o la deficiencia en la ejecución de las compras. (Holmqvist et al., 2020)

Un inadecuado control interno no toma precauciones para evitar situaciones que son propensas al fraude como son la concentración de puestos financieros importantes, que no se contraten empleados competentes generando situaciones difíciles y se tiene una baja supervisión en las adquisiciones, en cambio si se tiene un eficiente Sistema de Control Interno ayudará a alcanzar las metas y objetivos trazados en forma eficaz y con un correcto manejo de los recursos asignados permitiendo a la institución maximizar su rendimiento.

Las Municipalidades en el Perú son entidades del Sector Público Nacional, regidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°27972), y demás normas reglamentarias, que representan al Gobierno Local con fines y objetivos orientados a la promoción del desarrollo local, económico, administrativo, políticas integrales y actuando con transparencia en el uso de los recursos que administra.

La Municipalidad Distrital de Chinchao, es una entidad del sector público, que está obligada a cumplir con las normas de control establecido

en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que en su artículo 7° establece, “El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la Organización, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior” (Ley N° 27785, 2002), así mismo para implementar el Sistema de Control Interno en el Sector Público Nacional se ha emitido la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, donde se define el Control Interno en entidades del Estado, sus objetivos y responsabilidades (Ley N° 28716, 2006).

La Municipalidad Distrital de Chinchao, tiene su estructura orgánica entre las dependencias administrativas según el organigrama se encuentra el área de Logística que mediante el Manual de Organización y funciones tiene las funciones específicas otorgado por cargo de confianza al responsable de esta área de formular, ejecutar y modificar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, de acuerdo con las necesidades de las unidades orgánicas de la Municipalidad, proveer oportunamente los bienes y servicios que requieran las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad conforme al presupuesto aprobado, bajo el criterio de oportunidad y racionalidad en el gasto, garantizando que dichos bienes y servicios tengan la calidad requerida y costos adecuados, de igual manera suscribir las órdenes de compra y órdenes de servicios que formalicen la adquisición y contratación de bienes y servicios conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento también es el órgano encargado de organizar, ejecutar, coordinar y controlar las compras y un buen manejo de los recursos del estado. Pará satisfacer las necesidades de la comunidad y sostener los servicios y gastos para la población.

Pero el área de logística de Municipalidad presenta deficiencias notorias, como la ineficiente administración de los recursos asignados debido a que muchas veces las compras no se realizan eficientemente y oportunamente.

En este trabajo de investigación se estima que un sistema de control interno eficaz, sería la solución a dichas deficiencias porque pueden implementar

mecanismos a efecto de mejorar el resultado de la gestión, racionalizar el uso de los recursos públicos, que coadyuven el cumplimiento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para mejorar la planeación, organización, dirección y coordinación de la institución; así como la economía, eficiencia y efectividad de los sistemas de administración, determinándose los errores o las irregularidades para así recomendar las medidas correctivas más adecuadas.

1.2 Formulación del problema de investigación general y específicos.

1.2.1 Problema de investigación general

¿De qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021?

1.2.2 Problemas de investigación específicos

- a) ¿En qué medida el ambiente control influye en la Ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021?
- b) ¿En qué medida la evaluación de riesgos influye en la verificación de bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021?
- c) ¿En qué medida las actividades de control influyen en las órdenes de compra en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021?

1.3 Formulación del objetivo general y específicos

1.3.1 Objetivo general

Determinar de qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Evaluar en qué medida el ambiente de control influye en la Ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021

- b) Analizar como la evaluación de riesgos influye en la verificación de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021
- c) Conocer de qué manera las actividades de control influyen en las órdenes de compra en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021

1.4 Justificación

Justificación Teórica. – El control interno implica el crecimiento de las entidades del estado ya que tendrías mejores garantías de conseguir los objetivos deseados. El control interno a las organizaciones debe garantizar el seguimiento apropiado a sus procesos realizados sino de nada sirve el trabajo ejecutado, como también se deberá realizar revisiones y ajustes de acuerdo a las necesidades de las operaciones, a los resultados y las evaluaciones realizadas.

Por último, vale resaltar que el control interno es importante tanto a nivel financiero, operativo, de talento humano y demás componentes de una organización, que a nivel mundial existen tanto normas como empresas que orientan, certifican y apoyan este tipo de decisiones para el desarrollo y crecimiento empresarial.

La presente investigación tiene como objeto de estudio del control interno que sirve a la entidad para que logre sus metas y propósitos determinados tiempos, con determinados presupuestos minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos.

Justificación Práctica. - La presente investigación tiene como objeto de estudio del control interno que sirve a la entidad para que logre sus metas y propósitos determinados tiempos, con determinados presupuestos minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos.

Justificación Metodológica. – Instrumentos de investigación utilizados en la presente investigación, será confiable y validada y servirá para posteriores investigaciones.

1.5 Limitaciones

1.5.1 Limitación en el tiempo

En la investigación que se realizó nuestro mayor inconveniente fue el corto tiempo para investigar, de igual forma la distancia ya que las tesisistas habitamos en diferentes lugares de la región Huánuco, por motivos de trabajo y familiares.

1.5.2 Limitación en información

- ✓ Otra de las limitaciones fue la poca información en la búsqueda de antecedentes internacionales.
- ✓ El desorden en sus acervos documentarios, por lo que la búsqueda de documentos solicitados fueron atendidos lentamente.

1.5.3 Limitación en tratamiento de datos

Una de las limitaciones en nuestro trabajo de investigación tiene la inexperiencia para uso de programas como el SPSS, Excel, prueba estadística Alfa de Cronbach.

1.6 Formulación de hipótesis general y específicas

1.6.2 Hipótesis general

El control interno influye significativamente en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021

1.6.3 Hipótesis específicas

- a) El ambientes de control influye significativamente en la Ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021
- b) La evaluación de riesgos influye significativamente en la verificación de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021
- c) Las actividades de control influyen de manera positiva en las órdenes de compra en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021

1.7 Variables

1.7.2 Variable independiente

El control Interno

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

El Control Interno no es un evento aislado, es una serie de acciones de control que ocurren de manera constante, a través del funcionamiento y operación de cada institución pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y gestión de cada organismo y entidad pública, y asistiendo a la Máxima Autoridad.

DIMENSIONES:

1. AMBIENTES DE CONTROL

- Cumplimiento de normas internas
- Comportamiento organizacional
- Practica de valores

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

- Auditorías al Sistema de Control Interno
- Validación de los supuestos asumidos
- Tratamiento de las deficiencias detectadas

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

- Cumplimiento del MOF
- Cumplimiento del ROF
- Cumplimiento del MAPRO

1.7.3 Variable dependiente

Adquisición. - Es la etapa a través del cual se desarrollan los mecanismos y acciones orientadas a obtener o adquirir los bienes y servicios, formalizando su propiedad y disponibilidad en base a las necesidades previstas en el plan anual, adquisición u obtención. Está

normada por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado N° Ley 30225 y su Reglamento. (Bernal Pisfil, 2008)

Bienes y Servicios. - Gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el Estado, o por personas jurídicas. (C.G. de la República., 2018)

Adquisición de bienes y servicios. - Es el proceso por medio del cual el Estado peruano compra servicios, bienes o instituciones de índole privada y las convierte en públicas. Cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes al cumplimiento de la función de la entidad.

[https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-
/wiki/Glosario+2/Adquisici%C3%B3n+de+Bienes+y+
Servicios](https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Adquisici%C3%B3n+de+Bienes+y+Servicios)

Área de Logística

De tal forma la Pinheiro, (2017) proporciona un concepto que la Logística puede ser considerada la gestión estratégica de la adquisiciones, traslado y almacenaje de materiales y productos acabados, su información relacionada, mediante el canal de distribución maximizando el lucro presente y futuro.

La Logística tradicional se refiere a actividades como embalaje, transporte, carga, descarga y almacenaje, etc. Además, la Logística moderna reafirma el concepto de gestión integrada y su implementación. Es importante resaltar que la logística moderna debe ser entendida como el medio para la adquisición, la producción y la operación de todo el proceso hasta la entrega al consumidor.

Según (abastecimiento, 2011) cabe mencionar que es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del estado, orientado al racional flujo de distribución o

suministros, empleo y conversación de los recursos y requerimientos de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan la entidades integrantes de la administración pública.

DIMENSIONES:

1. LEY DE CONTRATACIONES

- Tipo de proceso de selección
- Fase de Contratación
- PAC

2. VERIFICACIÓN DE BIENES

- Control
- Especificación Técnica
- NEA (nota de entrada)

3. ORDENES DE COMPRA

- Directiva
- PECOSA
- Plazo de entrega

1.8 Definición teórica y operacionalización de variables

1.8.1 Definición teórica

a) control interno

El control interno son las acciones, procedimientos y métodos que emplea una entidad pública con la finalidad de cumplir sus objetivos establecidos y evitar posibles errores durante un periodo fiscal.

b) adquisición de bienes

Según la ley de contrataciones del estado N°30225 la adquisición de bienes son procedimientos que se realiza en base a especificaciones técnicas, ofertas, calidad del producto, regidos en plazo de entregas

1.8.2 Operacionalización de Variable

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems/Preguntas
V. Independiente (X). Control Interno	Ambiente de control	Cumplimiento de normas internas	➤ ¿El cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística?
		Comportamiento organizacional	➤ ¿El comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de logística?
		Practica de valores	➤ ¿El nivel de práctica de valores influye en la adquisición de bienes?
	Evaluación de riesgos	Auditorías al Sistema de Control Interno	➤ ¿La auditoría es constante al sistema de control interno para evitar errores?
		Validación de los supuestos asumidos	➤ ¿El control interno ayuda a mejorar y validar las formas de trabajo que debe hacerse?
		Tratamiento de las deficiencias detectadas	➤ ¿Un buen manejo del control interno ayuda a detectar las deficiencias en el área de logística?
	Actividades de control	Cumplimiento del MOF	➤ ¿El uso correcto del cumplimiento del manual de organización y funciones (MOF) busca alcanzar los objetivos de una entidad?
		Cumplimiento del ROF	➤ ¿El uso correcto del cumplimiento del reglamento de organización y funciones (ROF) tiene por finalidad promover la eficiencia de los trabajadores?
		Cumplimiento del MAPRO	➤ ¿El correcto cumplimiento del manual de procedimientos administrativos (MAPRO) facilita los trámites documentarios?
V. Dependiente (Y). Adquisición de bienes	Ley de contrataciones	PAC	➤ ¿Para el registro del plan anual de contrataciones del estado se debe aplicar los plazos y procedimientos que establece la normativa?
		Tipos de proceso de selección	➤ ¿El área de logística tiene en cuenta los topes para cada tipo de proceso de selección?
		Fase de Contratación	➤ ¿Se tienen en cuenta las fases de contratación según fecha programada?
	Verificación de bienes	control	➤ ¿Es necesario realizar el control de entrada y salida de los bienes, para su adecuado almacenamiento?
		Especificaciones técnicas	➤ ¿El área de logística tiene como finalidad verificar que los bienes

			adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas?
		Nota de entrada	➤ ¿La Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien?
	Órdenes de compra	Directiva	➤ ¿Las órdenes de compras siguen un proceso, según directiva para compras menores a 8 UIT?
		PECOSA	➤ ¿Es la PECOSA el documento que le da conformidad a la recepción de un bien?
		Plazo de Entrega	➤ ¿El proveedor cumple con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la orden de compra?

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

2.1.1 Internacionales

Los antecedentes para este proyecto se basan en los trabajos de investigación realizados en diferentes países menos en el Perú, sobre las variables para el análisis de nuestra investigación.

(Lizarazo, 2017) En su tesis con el título: **EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ESTADO COLOMBIANO COMO INSTANCIA INTEGRADORA DE LOS SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL PARA MEJORAR LA EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE LA GESTION PUBLICA A 2030**, llega a las siguientes conclusiones: en **primer lugar**, que es posible con las herramientas adecuadas y los expertos idóneos construir futuros alcanzables y no darse por vencido frente a las circunstancias. En otras palabras, se puede ser optimista en frente a realidades que parece que no tiene una opción diferente a que ha venido desarrollando durante mucho tiempo, **en segundo lugar**, el darles la oportunidad a los expertos y a los que viven y aplican el sistema de control interno permanentemente de expresar que cambiarían y como ven los que realizan cotidianamente, recupera mucho conocimiento que no es aprovechado muy a menudo por los formulados de políticas y les permite igualmente ser creativos al momento de hacer propuestos sobre los cambios. Una ventaja de la formulación de escenarios es que no solo el escenario apuesta es viable, pueden plantearse varios escenarios que dan alternativas intermedias para alcanzar el objetivo propuesto y puede llegarse al escenario apuesta por etapas.

Iván Ariel Ochsenius Robinson (2018), Tesis “**MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE COMPLEMENTAN Y FORTALECEN EL CONTROL JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA**”. Tesis para optar el

grado académico de Doctor en Derecho Público en la Universidad de Zaragoza, España – Zaragoza 2018. El Autor concluye que: La intención de haber desarrollado este capítulo, ha sido para abrir el entendimiento de los poderes adjudicadores hacia otras dimensiones de la mejora de procesos, control y calidad en los sistemas de adquisición gubernamental. Las herramientas y métodos aquí expuestos, han estado presentes desde hace muchos años en el ámbito organizacional, de hecho, en España, la CNMC ha advertido que durante los últimos treinta años se han desarrollado numerosos instrumentos económicos, jurídicos y de las tecnologías de la información que, bien diseñados, implementados y supervisados (controlados), pueden facilitar un cambio estructural del sistema de aprovisionamiento gubernamental, haciéndolo más transparente, más favorable a la competencia y, en consecuencia, más eficiente. La contratación pública es un proceso formado por un marco legal, etapas, personas, subprocessos, sistemas, información, actividades y/o tareas que debemos ir mejorando constantemente si queremos avanzar. No porque este tema de aprovisionamiento se enmarque en un entramado jurídico público que dirige y vincula su accionar, estamos limitados a obtener mejoras en nuestros tiempos de tramitación de requerimientos, ahorros de recursos económicos, disminución de las actividades de compras, mayor transparencia y niveles mayores de calidad.

2.1.1 Nacionales

Los antecedentes para este proyecto se basan en los trabajos de investigación realizados en el Perú, sobre las variables para el análisis de nuestra investigación.

Neyra Torres, José L. (2018). En su tesis titulado “**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA EN LA EMPRESA MASEDI**”, **Universidad Cesar Vallejo-Lima**. El objetivo fue establecer el grado de control interno observado por los empleados del área de logística, su enfoque es cuantitativo, donde se manejó el diseño no experimental de tipo Sustantivo Descriptivo,

aplicando un cuestionario en la escala de Likert. Por ello, el estudio fue censal ya que se usó a toda la población. Los resultados indicaron que un 31% de los empleados perciben un control interno de nivel eficiente, mientras que un 47% observan de forma regular y un 22% de manera deficiente. Asimismo, concluyó que el control interno repercute positivamente en el área de logística y en la evaluación de riesgos.

Marizol Phoccohuanca Apaza (2017) Tesis titulado “**EL CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANÍ PERIODO-2017**”, **Universidad Andina del Cusco**; llegó a las siguientes conclusiones: La situación de la madurez del Control Interno en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Maranganí periodo 2017, está en una etapa inicial de implementación, así tenemos en la Tabla 1 y Tabla 28 el personal encargado de esta oficina desconoce el sistema de control interno, esto por falta de capacitación del personal, desconocimientos de sus funciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado. El nivel de implementación del ambiente de control en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Maranganí periodo 2017, está en una etapa inicial, así tenemos en la tabla 1 hasta la tabla 21, en las que se observa que el grado de implementación se realiza en forma inadecuada, no obstante se tiene documentos normativos en el que se asignan funciones y responsabilidades pero que no son cumplidas por el personal encargado, ya que desconocen la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento, esto por falta de capacitación del personal asignado. El nivel de implementación de la Evaluación de Riesgos en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Maranganí periodo 2017, está en una etapa inicial, así tenemos en la tabla 1 hasta la tabla 21, en las que se observa que la administración y mitigación de riesgos, no se realiza una evaluación adecuada de los riesgos de la oficina. El nivel de implementación de las Actividades de Control en la oficina de logística

de la Municipalidad Distrital de Maranganí periodo 2017, está en una etapa inicial, así tenemos en la tabla 1 hasta la tabla 21, donde se evidencia que no existe un nivel adecuado de control en la asignación y segregación de funciones y control de accesos.

Ninet Marcelonio Guillena Felipe (2019) En su tesis titulado “**EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN FINANCIERA EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE PINTURA EN POLVO DEL CONO NORTE DE LIMA**” **Universidad San Ignacio Loyola**, cuyo objetivo general es: Establecer si existe relación entre el control interno en el área de logística y la gestión financiera de las empresas del sector de pintura en polvo del Cono Norte de Lima, 2019. Llega a las siguientes conclusiones: Los procedimientos estadísticos aplicados, permitieron establecer que existe relación positiva y significativa entre el control interno en el área de logística y la gestión financiera de las empresas del sector de pintura en polvo del Cono Norte de Lima, 2019; ello se confirma con una Sig. bilateral de 0,000 y un coeficiente de correlación de Pearson de 0,894. Los hallazgos encontrados coinciden con lo concluido por el autor Carrión, Paola A. & Col (2017), quien indica que el control interno se relaciona con la gestión financiera, permitiendo administrar de forma adecuada las empresas y los recursos. La contrastación estadística aplicada, permitió establecer que existe una relación positiva y significativa entre la gestión del tiempo y la gestión financiera de las empresas del sector de pintura en polvo del Cono Norte de Lima, 2019; ello se confirma con un sig. Bilateral de 0,000 y un coeficiente de correlación de Pearson de 0.924. Los hallazgos encontrados coinciden con lo concluido por el autor Serpa Vivas, Cinthya L. (2017), quien concluyó que implementar un sistema de control interno bajo el enfoque COSO, mejora los procesos logísticos, cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos. El procedimiento estadístico aplicado, permitió establecer que existe una relación positiva y significativa entre la eficacia y la gestión financiera

de las empresas del sector de pintura en polvo del Cono Norte de Lima, 2019; Ello se confirma con una Sig. Bilateral de 0,000 y un coeficiente de correlación de Pearson de 0.833. Los resultados encontrados guardan relación con lo que concluyó el autor Barrios Ramírez, Jaime R. (2017), quien señaló que implementar un adecuado modelo de gestión financiera, permite mejorar los procedimientos, la gestión administrativa de los recursos financieros y alcanzar los objetivos propuestos de manera eficaz

2.1.2 Locales

Los antecedentes para este proyecto se basan en los trabajos de investigación realizados en nuestra localidad, sobre las variables para el análisis de nuestra investigación.

Merly Ydalia Alvarado Leandro (2018) En su tesis titulado “**EL CONTROL INTERNO EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO LOGISTICA Y CONTABILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO-PERIODO 2017** ”, **Universidad Nacional Hermilio Valdizan**; concluye lo siguiente: Que el control interno incide con eficacia, eficiencia y cumplimiento de normas y leyes en las actividades de los sistemas administrativos, de presupuesto, logística y contabilidad con sus variables de disponibilidad presupuestal, selección del proveedor y procedimientos contables en la municipalidad provincial de Ambo. Con los resultados obtenidos se concluye que la eficacia del control interno debe ir acompañado de los resultados, productos y satisfacción para obtener la disponibilidad presupuestal de certificación presupuestal, fuente de financiamiento y programación del gasto en la municipalidad provincial Ambo. Con los resultados obtenidos se concluye que la eficiencia del control interno conjuntamente sus indicadores de valor, utilización y realización, evalúen correctamente la selección de proveedores teniendo en cuenta, la ficha del proveedor, los cuadros comparativos, y los criterios de selección en la municipalidad provincial de Ambo. Con los resultados obtenidos se

concluye que el cumplimiento de leyes y normas de control interno, se procederá a elaborar los estados financieros reales para la toma de decisiones acertadas de las instituciones públicas.

Yudith Elida, Martel Quispe; Jessica Liliana Matías Victorio; y Lisseth Yadira Aliaga Gargate. (2018) En sus tesis titulado: **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS COMPRAS DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO**, Universidad **Nacional Hermilio Valdizan**, tiene como objetivo general: Determinar cómo incide el control interno en el proceso de las compras directas del Gobierno Regional de Huánuco en el periodo 2017. Los mismos que llegaron a las siguientes conclusiones: En el Gobierno Regional de Huánuco no existe un buen sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones; debido a la inadecuada programación del Plan Anual de Contrataciones de la entidad y disponibilidad presupuestal, no habiendo coherencia entre estos, influyendo así negativamente al cumplimiento del PAC y realizándose varias modificaciones durante el año y de esta manera haciendo deficiente la ejecución del gasto. Se concluye que el Control Interno no sólo abarca a la Oficina de Logística, sino también a las Áreas Usuarias, debido a que éste inicia el Proceso de Adquisiciones al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera adecuada las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad las Adquisiciones de Bienes y Servicios. Las compras directas carecen de supervisión por parte del Órgano de Control Institucional, dado que no cuentan con suficiente capacidad operativa ya que es un monto menor. Las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias están excluidas de la aplicación de la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado), pero el Gobierno Regional de Huánuco cuenta con normativa que regule el procedimiento para las compras directas por montos o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas

Tributarias, sin embargo, las áreas Usuarias desconocen de esto conllevando a realizar requerimientos ineficientes.

Cisneros, Orizano y Quispe (2019) En su tesis titulado: **“FORTALECIMIENTO DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES EN LA UNHEVAL-AÑO 2017**, realizado en Universidad Nacional Hermilio Valdizan, la cual tuvo como Objetivo principal Analizar cómo es que el fortalecimiento del control interno mejora los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes en la UNHEVAL – Año 2017, la metodología fue de tipo aplicada, empleado el método descriptivo y encuesta aplicada a 40 personas, llegando a la conclusión que el fortalecimiento del control interno mejora los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes en la UNHEVAL – Año 2017 según contrastación de la prueba de hipótesis, así mismo concluyeron que el entorno de control interno propicia una adecuada planificación de las contrataciones de bienes en la unheval; así mismo la evaluación de riesgos prevé las actividades de selección de proveedores activos en las contrataciones y que las actividades de control interno dentro de las contrataciones y adquisiciones conllevan a la ejecución contractual con los proveedores en la universidad Hermilio Valdizan.

2.2 Bases teóricas

2.2.1. El control Interno

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

Un sistema de control interno (SCI) es una serie de procesos y elementos que, al ser implantados de manera íntegra, permiten una

seguridad razonable de que se logre los objetivos de una entidad; y pueden tener una naturaleza estratégica, administrativa u operativa. Es decir, es un conjunto de referencias y mecanismos de mejores prácticas que se aplican a la previsión, planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento para darle certidumbre a la toma de decisiones, orientado a las organizaciones en el logro de sus objetivos bajo un ambiente eficiente, ético, de cumplimiento, calidad y mejora continua (Santillana Gonzáles, 2015).

Ejes, componentes y principios del sistema de control interno.

La Ley N° 28716, que aprueba la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece siete componentes para el SCI; y bajo el enfoque establecido por el modelo COSO, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2016-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, se agruparon 3 componentes en uno solo, obteniendo como resultado 5 componentes; por cada componente se han establecido principios que orientan y facilitan su implementación. Para un mejor entendimiento y desarrollo de los componentes, así como para efectos de lograr una adecuada aplicación de la presente Directiva, los 5 componentes y sus 17 principios han sido aprobados en 3 ejes: 1) Cultura organizacional, 2) Gestión de riesgos, 3) Supervisión (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Ejes del sistema de control interno

a. Eje Cultura Organizacional

El eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio

de prácticas, valores éticos y reglas de conducta (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, 2019)

Pettigrew (1979) afirma que la cultura organizacional es un sistema de significaciones pública y colectivamente aceptadas operacionalmente al seno de un grupo dado, en un momento dado. Este sistema de expresiones, de configuraciones, de categorías y de imágenes suministra a los individuos una interpretación de su propia situación

Ouchi (1982) señala que: La cultura de la organización consta de una serie de símbolos, ceremonias y mitos que comunican al personal de la empresa los valores y creencias más arraigadas dentro de la organización. Estos rituales concretan lo que serían ideas vagas y abstractas, haciendo que cobren vida y significado para que un nuevo empleado pueda percibir su influencia.

Figura 1: Eje cultura organizacional



Elaboración: coso

b. Eje Gestión de Riesgos

El eje Gestión de Riesgos está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento

de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, 2019)

Figura 2: Eje gestión de riesgo

Eje Gestión de Riesgo		
Priorización de productos	Evaluación de riesgos	Plan de acción anual ...Sección medidas de control

Elaboración: coso.

Es un proceso definido por la entidad por la entidad, diseñado para identificar los riesgos, entendidos como potenciales eventos que podrían afectar negativamente al cumplimiento de los objetivos institucionales, además, permite administrar los riesgos hasta que alcancen límites aceptables por la entidad, brindando, con ello, seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales (Resolución de Contraloría N° 409-2019-CG, 2019)

“La alta dirección debería comprender que uno de los principios que rige la gestión del riesgo es que crea y protege el valor, y facilita la mejora continua de la organización” (Icontec, 2011, p. 9)

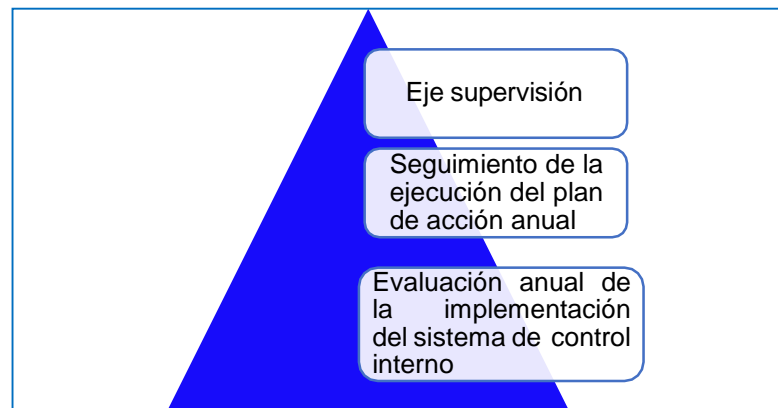
La Norma ISO 31000 (2009) define la Gestión de Riesgos como todas aquellas acciones coordinadas para dirigir y controlar los riesgos a los que puedan estar abocadas las organizaciones. En este segundo apartado, el objetivo es trazar un marco de acción para saber qué aspectos gestionar y cómo hacerlo

c. Eje Supervisión

El eje Supervisión comprende el componente supervisión. Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, 2019)

Este eje, incluye todas las actividades dirigidas a monitorear y evaluar la implementación de los dos ejes anteriores. Esta supervisión es realizada por la entidad, para ello debe elaborar informes de seguimiento (paso 1) y evaluación (paso 2) que deben ser enviados a la Contraloría General de la República para este fin (Ministerio de Desarrollo e inclusión Social (MIDIS), 2020)

La supervisión debe juzgarse por la economía y la eficacia de los resultados que obtenga. Los supervisores que conocen cabalmente los principios de la supervisión y se guían por ellos son, por lo general, mucho más efectivos y eficientes que los que operan a nivel técnico. El principio fundamental implicado en cualquier situación dada ayudará a la orientación y elección de cualquiera de varias técnicas que pueden ser aplicadas. Los principios también ayudan a evaluar las técnicas, puesto que proporcionan criterios más amplios y fundamentales para juzgarlas. La consideración de principios generales 33 fundamentales tiende a eliminar, de cualquier situación dada, los prejuicios y opiniones personales (Kast, 2008, p. 66).

Figura 3: Eje supervisión

Elaboración: coso.

a. Ambientes de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- La ética y la integridad del personal
- Nivel de conocimiento y habilidades
- Filosofía de la dirección y estilo gerencial
- Políticas y prácticas de recursos humanos
- Estructura organizacional
- Cumplimiento de normas internas
- Comportamiento organizacional
- Practica de valores

b. Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior. En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con

ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

- Identificación de riesgo
- Valoración del riesgo
- Tolerancia al riesgo
- Desarrollo de las respuestas
- Auditorías al Sistema de Control Interno
- Validación de los supuestos asumidos
- Tratamiento de las deficiencias detectadas

c. Actividades de control

Según, Fonseca (2008), Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. De gran importancia porque implican la forma correcta de hacer las cosas, clasificadas en: controles en operación, controles en información financiera y controles de cumplimiento.

Estas actividades refieren a Métodos, políticas, procedimientos, verificaciones, conciliación y otras medidas establecidas y ejecutadas, como parte de las operaciones. Cuyas cualidades son:

- Apropriadas y consistentes con un plan a largo plazo
- Tener un costo adecuado no mayor a los beneficios
- Ser razonables y estar integradas a la naturaleza y objetivos del ente
- Cumplimiento del MOF
- Cumplimiento del ROF
- Cumplimiento MAPRO

2.2.2. Adquisición de Bienes

Es la etapa a través del cual se desarrollan los mecanismos y acciones orientadas a obtener o adquirir los bienes y servicios, formalizando su propiedad y disponibilidad en base a las necesidades previstas en el plan anual, adquisición u obtención. Está formada por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado N° Ley 30225 y su Reglamento. (Bernal Pisfil, 2008)

- a. **Bienes y Servicios.** - Gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el Estado, o por personas jurídicas. (C.G. de la República., 2018)
- b. **Adquisición de bienes y servicios.** - Es el proceso por medio del cual el Estado peruano compra servicios, bienes o instituciones de índole privada y las convierte en públicas. Cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes al cumplimiento de la función de la entidad.

<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Adquisici%C3%B3n+de+Bienes+y+Servicios>

c. Área de Logística

De tal forma la Pinheiro, (2017) proporciona un concepto que la Logística puede ser considerada la gestión estratégica de la adquisiciones, traslado y almacenaje de materiales y productos acabados, su información relacionada, mediante el canal de distribución maximizando el lucro presente y futuro.

La Logística tradicional se refiere a actividades como embalaje, transporte, carga, descarga y almacenaje, etc. Además, la Logística moderna reafirma el concepto de gestión integrada y su implementación. Es importante resaltar que la logística moderna debe ser entendida como el medio para la adquisición, la producción y la operación de todo el proceso hasta la entrega al consumidor.

Según (abastecimiento, 2011) cabe mencionar que es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del estado, orientado al racional flujo de distribución o suministros, empleo y conversión de los recursos y requerimientos de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades y asegurar la continuidad de los

procesos productivos que desarrollan la entidades integrantes de la administración pública.

Ley de Contrataciones con el Estado:

Ley N°30225 ley de contrataciones del estado, tiene por finalidad establecer el marco normativo que oriente la contratación de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de los fines públicos bajo un enfoque de valor por dinero, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- **Principios que rigen las contrataciones.**

Según la Ley de contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

a) Libertad de competencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre competencia de proveedores.

b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

g) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

- **Actuaciones preparatorias.**

El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

- **Órganos a cargo del procedimiento de selección**

El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. N° 377, 2020)

- **Documentos del procedimiento de selección.**

Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para Selección de Consultores Individuales, así como las solicitudes de cotización para Comparación de Precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. N° 377, 2020)

- **Disposiciones generales aplicables a los procedimientos de selección.**

Se desarrolla en ocho etapas 1:

- i) convocatoria;
- ii) registro de participantes;
- iii) formulación y absolución de consultas;
- iv) formulación y absolución de observaciones;
- v) integración de Bases;
- vi) presentación de propuestas;
- vii) calificación y evaluación de propuestas; y,
- viii) otorgamiento de la Buena Pro (El SEACE y los Procesos de Selección “OSCE”, 2014)

- **Soluciones de controversias durante el procedimiento de selección.**

Las entidades contratantes y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y transacción (Vaca Núñez, 2019)

Las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes o postores en un procedimiento de selección, y las que surjan en los

procedimientos para implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, solamente pueden dar lugar a la interposición del recurso de apelación. A través de dicho recurso se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento hasta antes del perfeccionamiento del contrato, conforme a lo que establezca el reglamento. No se pueden impugnar las contrataciones directas y las actuaciones que establece el reglamento (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

- **Ejecución contractual.**

Que comprende desde la celebración del contrato respectivo hasta la conformidad y pago de las prestaciones ejecutadas, en el caso de los contratos de bienes y servicios, y con la liquidación y pago correspondiente, tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras (El SEACE y los Procesos de Selección “OSCE”, 2014)

- **Culminación de la ejecución contractual.**

El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo. En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

Tipos de Proceso de selección

a. Licitación pública.

En este procedimiento de selección la Administración invita públicamente en forma general a efectuar propuestas sobre un determinado objeto y condiciones, a fin de seleccionar la oferta más

conveniente, para celebrar el contrato con su autor. Se lo considera procedimiento porque se trata de un conjunto de actos, simples actos, reglamentos y hechos administrativos que conducen a la decisión de la Administración consistente en la determinación de con quién contratará en ese específico caso concreto (Marienhoff Miguel, 1992)

Se trata de un procedimiento administrativo precontractual mediante el cual se persigue arribar a la oferta más favorable al interés público, a través de una competencia en donde se brinda la posibilidad de participar en igualdad de condiciones a todos aquellos que así lo deseen, de acuerdo con las pautas sentadas en el pliego de bases y condiciones y en los registros de habilitación para contratar con el Estado (Meade Hervert C., 2002)

Según el artículo 22 de la Ley de Contrataciones del Estado refrendado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (2019), Señala que: “licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras” (pág. 15)

b. Concurso público

Según el artículo 22 de la Ley de Contrataciones del Estado refrendado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (2019), Señala que: “el concurso público se utiliza para la contratación de servicios” (pág. 15)

Las administraciones del estado (tanto las locales, como las nacionales o las supranacionales) publican periódicamente información relacionada con obras o servicios que deben realizarse a través de entidades privadas. Este tipo de información recibe la denominación de concurso público. Se utiliza el término concurso porque las distintas empresas compiten entre sí para conseguir realizar la obra o servicio anunciada en el boletín informativo. Y la palabra público se debe al

hecho de que las administraciones están obligadas por ley a publicar este tipo de información (Navarro J., 2021)

c. Adjudicación simplificada.

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

d. Selección de consultores individuales

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

e. Comparación de precios

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

f. Subasta inversa electrónica

Según el artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado refrendado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (2019),

Señala que: “La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes” (pág. 16)

La Subasta Inversa es un procedimiento nuevo para nuestra legislación, pero ya utilizado en otros países de la región, se realiza como una subasta o un remate, con la diferencia, que se le adjudica al que oferta el menor valor (Vaca Núñez, 2019)

g. Contratación directa

Las contrataciones directas se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad, acuerdo del Directorio, del Consejo Regional o del Concejo Municipal, según corresponda. Esta disposición no alcanza a aquellos supuestos de contratación directa que el reglamento califica como delegable. Este procedimiento de selección puede efectuarse a través de compras corporativas (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, 2019)

Por excepción, en casos considerados como urgentes, si la unidad responsable de la comunicación, imagen y publicidad institucional considerare que la contratación de los productos o servicios deben efectuarse por contratación directa y así se autorizare por parte de la máxima autoridad de la institución, particular que deberá constar de la respectiva resolución (Vaca Núñez, 2019)

Verificación de bienes

La verificación por la adquisición de bienes o la prestación de servicios será responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones y la conformidad por la adquisición de los bienes será responsabilidad del área usuaria que presenta el requerimiento, independientemente del tipo de procedimiento de selección que se haya convocado.

- Control

- Especificaciones Técnicas
- NEA (nota de entrada)

Órdenes de compra

Es un documento formal que emite una entidad a su proveedor, estableciendo un compromiso entre ambas partes es decir la entidad se compromete a pagar por un producto y el proveedor se compromete entregar el bien en un plazo determinado Es.

- Directiva
- PECOSA
- Plazo de entrega

2.3 Bases conceptuales

Sistema de control interno.

Para el caso del Control Interno en las entidades públicas, el Sistema de Control Interno es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. En otras palabras, el Sistema de Control Interno no es un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes que lo conforman solo afecta al siguiente, sino que es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

Cultura Organizacional.

El eje cultura organizacional está integrado por los componentes ambientales de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad fortalezca la gerencia con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

Gestión de Riesgos.

La gestión del riesgo se define como el proceso de identificar, analizar y cuantificar las probabilidades de pérdidas y efectos secundarios que se desprenden de los desastres, así como de las acciones preventivas, correctivas y reductivas correspondientes que deben emprenderse

Ejecución contractual.

Que comprende desde la celebración del contrato respectivo hasta la conformidad y pago de las prestaciones ejecutadas, en el caso de los contratos de bienes y servicios, y con la liquidación y pago correspondiente, tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras (El SEACE y los Procesos de Selección “OSCE”, 2014)

Programación y actos preparatorios.

La cual comprende: i) la definición de necesidades y la aprobación del respectivo Plan Anual de Contrataciones (PAC), ii) la realización de un estudio de posibilidades que ofrece el mercado y la determinación del tipo de proceso de selección a convocarse; iii) la designación del Comité Especial encargado de llevar a cabo la contratación; y, iv) la elaboración y aprobación de las Bases del proceso de selección.

Cumplimiento de Normas Internas

Son normas establecidas que permite lograr los objetivos y resultados, con eficiencia, evitando irregularidades.

Comportamiento Organizacional

El comportamiento organizacional estudia a las personas, para poder abordar las diferentes situaciones en su desempeño, resultados de productividad y nos ayuda a mejores situaciones.

Practica de Valores

Establece conducta de las personas y genera la capacidad de servir a los demás a medida que desarrollamos los valores en nuestro interior vamos mejorando nuestra capacidad de relacionarnos armónicamente con el mundo en que

vivimos, al punto de lograr contribuir afirmativamente a la calidad de vida de todos

Auditorías al Sistema de Control Interno

Es un proceso que se evalúa por parte del auditor verificando que, sí cumplan con los objetivos, leyes establecidas y la información, identificando las deficiencias dentro del procedimiento en la implementación del sistema de control interno.

Validación de los supuestos asumidos

Refiere a que se deben validar y mejorar de forma periódica los supuestos que sustentan los objetivos de la Organización.

Tratamiento de las deficiencias detectadas

Es la que nos permite conocer oportunamente las deficiencias y errores presentados dentro del procedimiento de la auditoria para prevenir riesgos a futuro en función a los objetivos y normas establecidas.

MOF

Documento formal que las empresas u entidades públicas elaboran para plasmar parte de la forma de la organización que han adoptado, y que sirve como guía para todo el personal con la participación y compromiso de toda la organización, en especial de los altos jerárquicos.

ROF

El reglamento de organización y funciones es un instrumento técnico normativo de gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencia, estructura orgánica y relaciones de una entidad pública, las funciones, atribuciones, jerarquías de decisión y ámbito; todo ello con el fin de promover la eficiencia de toda la organización.

MAPRO

Documento de gestión que describe en forma pormenorizada y secuencial las operaciones que se deben seguir en la ejecución de los procedimientos y actividades en la realización de las funciones de cada unidad de una organización.

Plan Anual de Contrataciones

Instrumento de Gestión que permite planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones de bienes y servicios que serán convocados por entidad pública durante el ejercicio fiscal.

Tipos de proceso de selección

Conjunto de procedimientos que una entidad determina para realizar una convocatoria con el fin de contratar bienes y servicio en función al objeto de su contratación.

Fases de contratación

Todo proceso de contratación del estado se desarrollan en etapas, que son agrupadas en tres fases: programación y actos preparatorios, selección y ejecución contractual

Control

El control de entrada y salida de los bienes siendo su primer objetivo en controlar y reflejar sus fluctuaciones de un buen inventario, manteniendo un adecuado almacenamiento para la atención ordenada.

Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria, deben estar sobre las características fundamentales de los bienes para ser contratadas para una buena ejecución.

Nota de entrada

La nota de entrada o también llamada nota de ingreso al almacén, siendo un documento oficial que dará acreditación y conformidad al ingreso del material o el bien dando de ese modo soporte legal los registros de almacén.

Directiva

Las órdenes de compras siguen un proceso según directiva para compras menores a 8 UIT. Permittiéndonos definir las reglas siendo una herramienta para las gestiones administrativas.

PECOSA

La pecosa les permite acreditar las salidas de los bienes de almacén para que pueda llegar al usuario final del bien.

Plazo de entrega

Refiere al tiempo que transcurre desde la emisión de la orden de compra y notificación hasta que el proveedor realice la entrega final del bien

2.4 Bases epistemológicas

Se entiende por epistemología, aunque la acepción del término literalmente signifique teoría de la ciencia y ha ido variando en el discurso occidental con el tiempo en las diferentes tradiciones científicas desde Gnoseología, Filosofía de la Ciencia o incluso Sociología de la Ciencia. A estas se han incorporado otros estudios sobre la ciencia como la Historia de la Ciencia y Ética de la Ciencia, con suficiente producción teórica y gran número de investigadores como para constituir en sí misma áreas de investigación independientes (Machín, 2009.p.16).

La epistemología, en tanto que disciplina ocupada en analizar y proveer elementos de comprensión acerca del conocimiento, representa un antiguo campo de discusión, mismo que, gracias a una amplia variedad teórica, permite observar la generación de aquel desde múltiples perspectivas y en consideración de una vasta gama de posibilidades históricas, psicológicas, sociológicas y filosóficas (Duocoing Watty, 2018).

De ahí que la epistemología oriente su accionar al estudio y análisis del conocimiento que produce la ciencia. En cualquier área del conocimiento humano, el hombre constituye el objetivo de todas las ciencias, siendo dirigida hacia el mayor perfeccionamiento, bienestar de la humanidad y lograr la felicidad si bien es cierto venimos a este mundo para ser felices y para alcanzar la felicidad como dijo Aristóteles se necesita practicar las virtudes éticas y las

virtudes dianéticas, en consecuencia, toda educación debe estar inspirada en una concepción del hombre y su relación con su actividad, vida y conducta.

El ser humano es un ser racional y social por naturaleza, para subsistir y desarrollarse necesita vivir con otros hombres dentro de una comunidad por ello pasa su vida en compañía de otros seres humanos organizándose y agrupándose en naciones, estados, ciudades, pueblos comunidades y caseríos interactuando en el trabajo, el comercio y otras actividades. El ser humano a diferencia de otras especies combina la sociabilización con cambios intencionados en el comportamiento de su organización social en el tiempo, en consecuencia, las conductas sociales del ser humano difieren de un lugar a otro de una cultura a otra cultura así, como de una era a otra era. Los grandes filósofos como Sócrates, Aristóteles y Platón profundizaron en el concepto de la ética y la moral de los cuales se puede deducir importantes principios y teorías administrativas.

Asimismo, no se ha ubicado precedentes epistemológicos, en los cuales traten sobre definiciones del Sistema Nacional de Control no existen antecedentes filosóficos. Sin embargo, las instituciones representativas del control Sistema Nacional de Control, Auditoría Gubernamental han logrado recuperar conocimientos del pasado así construir una historia propia logrando desarrollar conjuntos de fundamentos básicos y principios. El Sistema Nacional de Control en el Perú tiene un rol muy importante, asimismo, la Contraloría General de la República CGR, Órganos de Control Institucional OCI y las Sociedades de Auditoría SOA. Los auditores gubernamentales en el Perú, no solo se encuentran sujetos a las directivas emitidas por la Contraloría General de la República, también se encuentran inmersos en las normas, principios y regulaciones internacionales del control.

CAPITULO III

METODOLOGIA

3.1 **Ámbito**

El presente estudio se realizó en la municipalidad distrital de Chinchao.

Departamento: Huánuco

Provincia: Huánuco

Distrito: Chinchao

Capital: Acomayo

Dirección: Av. Dos de enero s/n plaza de armas.

Ubicación Geográfica

El Distrito de Chinchao, se encuentra ubicado en la parte Nor Oriental de la Provincia de Huánuco, ocupa un extenso territorio que se divide al ser atravesado por el río Huallaga, formando un codo. Presenta dos zonas claramente definidas: la zona de Sierra hasta el paso de Carpish y la zona ceja de selva desde Carpish hasta Cayumba (Distrito de Mariano Dámaso Beraún); se encuentra a 29.1 Km. de la ciudad de Huánuco (Carretera Central).

Figura 4: Distrito de Chinchao



3.2 **Población**

Es necesario e importante definir el universo, Rustom A., (2012) afirma que es el “conjunto de individuos objeto de nuestro interés o estudio” (pág. 11) Asi mismo Pérez, Pérez, & Victoria Seca, (2020), refiere que: “es esencial que nuestra investigación deje en claro cuál es el conjunto total de unidades de análisis al cual vamos a estudiar. Este conjunto se denomina población” (pág. 229)

La población de esta investigación está conformada por el total de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao, quienes vienen laborando en las diferentes unidades, los cuales tienen diferentes niveles de instrucción (profesionales, auxiliares y técnicos). Siendo un total de 54 trabajadores. (Reglamento de Organizaciones y Funciones-ROF)

Áreas	Cargo
Gerencia de Asesoría Jurídica	1. Gerente de asesoría jurídica
Gerencia de Desarrollo Social	2. Gerencia de Desarrollo Social
	3. Secretaria de Gerencia Desarrollo Social
	4. Responsable ULE- SISFOH
	5. Responsable de PVL/CIAM -P65
	6. DEMUNA
Gerencia de Secretaria General	7. Gerencia de secretaria general
	8. Unidad de Imagen Institucional
	9. Mesa de Partes
	10. Archivo central
	11. Chofer de Alcaldía
	12. Seguridad de Alcaldía
	13. Asistente de secretaria general
Gerencia Municipal	14. Gerencia municipal
	15. Secretaria de Gerencia
	16. Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Limpieza Pública
	17. Servicio de limpieza Pública Municipal/jefe
	18. Servicio de limpieza Pública Municipal/Operador RR. SS 1
	19. Servicio de limpieza Pública Municipal/Operador RR. SS 2
	20. Servicio de limpieza Pública Municipal/Operador RR. SS 3
	21. Servicio de limpieza Pública Municipal/Operador RR. SS 4
	22. Servicio de limpieza Pública Municipal/Operador RR. SS 5
	23. Personal de Serenazgo/Operador 1
	24. Personal de Serenazgo/Operador 2
	25. Personal de Serenazgo/Operador 3

	26. Personal de Serenazgo/Operador 4
	27. Personal de Serenazgo/Operador 5
	28. Personal de Serenazgo/Operador 6
	29. Personal de Serenazgo/Operador 7
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	30. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
	31. Asistente Técnico de la GEDUR
	32. Asistente Técnico para liquidaciones
	33. Operador de oruga d6g
	34. Chofer de volquete EBG- 033
	35. Operador de cargador frontal John diere 544h
Gerencia de Administración	36. Chofer de camioneta Hilux Toyota egb-995
	37. Gerente de Administración
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial	38. Secretaria de Administración
	39. Sub gerente de logística
	40. Técnico administrativo de subgerencia de logística
	41. Apoyo 1
	42. Apoyo 2
	43. Apoyo 3
Sub Gerencia de Tesorería	44. Jefe de almacén
	45. Auxiliar de sistema administrativo y auxiliar de almacén
Sub Gerente de Adm Tributaria y Rentas	46. Sub-Gerente de Tesorería
	47. Asistente de Tesorería
Sub Gerente de Informática Y Pllas	48. Sub gerente de administración tributaria y rentas
Sub Gerencia de Contabilidad	49. Sub gerente de informática
	50. Sub Gerente de Contabilidad
Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización	51. Asistente
	52. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Racionalización
Subgerencia de Recursos Humanos	53. Su Gerente de Recursos Humanos
	54. Asistenta de recursos Humanos

Fuente: Municipalidad Distrital de Chinchao

3.3 Muestra

Para Hernández (2014), “La muestra es un sub grupo de la población de interés sobre la cual se recolectaran datos, y que tiene que definirse y

delimitarse de antemano con precisión, y se categoriza en dos ramas: muestras no probalísticas y muestras probalísticas”.

Para determinar la muestra se utilizó el muestreo no probabilístico, que consiste en que la investigación se realizó con la selección intencionada y; por la necesidad de la investigación, la muestra fue elegida a 17 trabajadores de la oficina de Administración, Logística, Tesorería, Contabilidad y Recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Chinchao, según cuadro adjunto:

Cargo	CANTIDAD
Gerencia de Administración	1
Secretaría de Administración	1
Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial	1
Técnico Administrativo de Sub Gerencia de Logística	1
Apoyo 1	1
Apoyo 2	1
Apoyo 3	1
Sub Gerencia de Recursos Humanos	1
Asistente de Sub Gerencia De Recursos Humanos	1
Sub Gerente de Contabilidad	1
Sub Gerente de Tesorería	1
Asistente de la Sub Gerencia de Tesorería	1
Asistente de la Sub Gerencia de Contabilidad	1
Sub Gerente de Informática y Panillas	1
Sub Gerente de Adm .Tributaria Y Rentas	1
Jefe de Almacén	1
Auxiliar de Sistema Adm. I Auxiliar Almacén	1
Total	17

3.4 Nivel y tipo de estudio

3.4.1 Nivel

Según Vásquez (2005), “El nivel correlacional pretende visualizar como se relacionan o vinculan diversos fenómenos entre sí, o si por el contrario no existe relación entre ellos. Lo principal es saber el comportamiento y el grado de relación entre dos variables”.

Para la presente investigación el nivel es correlacional con un enfoque cuantitativo; porque la recolección de los datos y la presentación de los resultados fueron analizadas con la utilización de la estadística y la matemática. Así mismo fueron realizadas con combinaciones e interpretaciones cualitativas sobre la relación para conocer el comportamiento de una variable y la otra variable correlacionada cuantitativamente.

3.4.2 Tipo

El tipo de investigación es aplicada ya que según muchos autores “La investigación aplicada se encuentra íntimamente ligada a la investigación básica (...) su finalidad específica es aplicar las teorías existentes para controlar situaciones o procesos de la realidad”. (Valderrama, 2013, p. 38).

Al ser de tipo aplicada se hizo uso de variadas teorías relacionadas a temas de control interno y Adquisición de bienes en el área de logística que son nuestras variables de estudio.

3.5 Diseño de investigación

“En el diseño no experimental el investigador observa los fenómenos tal y como ocurren, sin intervenir en su desarrollo” (Vásquez Hidalgo, 2005) Para nuestra investigación no se manipulo deliberadamente ninguna de nuestras variables; porque la recolección de datos se realizó en un solo momento y en un tiempo único.

En nuestro caso se plantea determinar de qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021, por tanto, en función de lo especificado.

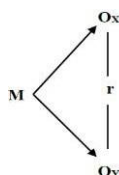
El diseño de investigación por su diseño es No experimental.

Donde:

M=Muestra

O= Observación de variables: Control Interno y Adquisición de bienes

r= relación entre las variables



3.6 Métodos, Técnicas e instrumentos

3.6.1 Métodos utilizados

Método Inductivo:

Este método parte de casos particulares para llegar a conclusiones

Generales. Además, el método inductivo usa de manera general, la observación para conseguir los datos necesarios para llegar a una conclusión general, de acuerdo a los problemas planteados.

Método Deductivo:

Este método indica que el estudio parte de lo General a lo Particular, por lo cual en nuestra investigación se aplicó para poder definir las conclusiones.

3.6.2 Técnicas

De acuerdo con el método y el tipo de investigación que se va a realizar, se utilizan unas u otras técnicas. Según Muñoz Giraldo et al. (2001), la investigación cuantitativa utiliza generalmente los siguientes instrumentos y técnicas para la recolección de información:

Sistema bibliográfico

Mediante la cual recaudamos información actualizada concerniente al fenómeno o materia sujeto a la investigación para la elaboración del marco teórico también conocido como la investigación preliminar para tomar decisiones en el diseño de investigación de campo y para ordenar el análisis de datos y tener una visión global del tema.

Encuesta

La técnica de encuesta es ampliamente utilizada como procedimiento de investigación, ya que permite obtener y elaborar datos de modo rápido y eficaz.

3.6.3 Instrumentos

a) Cuestionario:

Hurtado (2000) sostiene que el cuestionario es: Un instrumento que agrupa una serie de preguntas relativas a un evento, situación o temática particular, sobre el cual el investigador desea obtener información. La diferencia entre el

cuestionario y la entrevista es que en la entrevista las preguntas se formulan verbalmente, mientras que, en el caso del cuestionario, las preguntas se hacen por escrito y su aplicación no requiere necesariamente la presencia del investigador (p. 469).

Se realizó la aplicación del cuestionario contenida en 18 preguntas, a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao, específicamente a la gerencia de Administración.

b) Fichas bibliográficas

Una ficha bibliográfica corresponde a un documento breve que contiene la información clave de un texto utilizado en una investigación, puede referirse a un artículo, libro o capítulos de este (Alazraki, 2007).

3.7 Validación y confiabilidad del instrumento

a. Validación del instrumento

Se procedió a validar el instrumento a través de una ficha de expertos, la cual que fue evaluado por tres conocedores en la materia; la ficha contenía preguntas relacionadas a nuestras variables y dimensiones, y seguidamente se realizó la validación del instrumento con el alfa de cronbach.

b. Confiabilidad de los instrumentos

Es la capacidad del instrumento de producir puntajes o resultados relativamente consistentes (repetibles) en una determinada administración o en diferentes administraciones (estabilidad). Reduciendo a un mínimo la variabilidad del error e implicando cierta homogeneidad en el contenido de los reactivos o ítems con respecto de lo que está midiendo.

Para la prueba de confiabilidad de la escala de valoración del cuestionario, se aplicó la prueba estadística Alfa de Cronbach; y la confiabilidad definió el grado del test, consistente al medir las variables de estudio.

Formula:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left(\frac{\sum_{i=1}^K \sigma_{Y_i}^2}{\sigma_X^2} \right)$$

α (ALFA) = **0.96724645**

3.8 Procedimiento

En la presente investigación se desarrolló las siguientes acciones:

1. Se definió el problema general y específico de la investigación
2. Se determinó el objetivo general y específicos de la investigación
3. Se estableció la hipótesis general y específicas de la investigación
4. Se determinó la población
5. Se estableció el tamaño de la muestra a fin de aplicar el instrumento de recolección de datos.

Así mismo, se realizó las siguientes acciones:

6. Se proyectó el instrumento de recolección de datos
7. Se realizó la validación del instrumento a través de un piloto del Alfa de Cronbach aplicado en el trabajo de gabinete.

3.9 Tabulación y análisis de datos

La supervisión y coordinación con el equipo de investigación y demás involucrados será permanente, para asegurar el cumplimiento del plan de recolección. (Carrasco, 2015)

La aplicación de los instrumentos se realizó en las fechas programadas. La identidad de los encuestados es manejada de forma anónima. El control de calidad de los instrumentos de recolección de datos se realizó de forma continuada durante todo el estudio de investigación.

Recolección de los datos. El cuestionario se aplicó a 17 personas que conforman la muestra.

3.10 Consideraciones éticas

El estudio se realizó teniendo en cuenta los aspectos éticos para la investigación. La Gerencia y subgerencias de Administración de la Municipalidad Distrital de Chinchao fueron informados en forma adecuada sobre el propósito del estudio.

Asimismo, antes de la aplicación del instrumento de recojo de datos se les informó sobre los fines y beneficios que persigue la investigación a través del consentimiento informado. Los datos recabados fueron empleados con total confidencialidad durante y después de la investigación.

CAPITULO IV

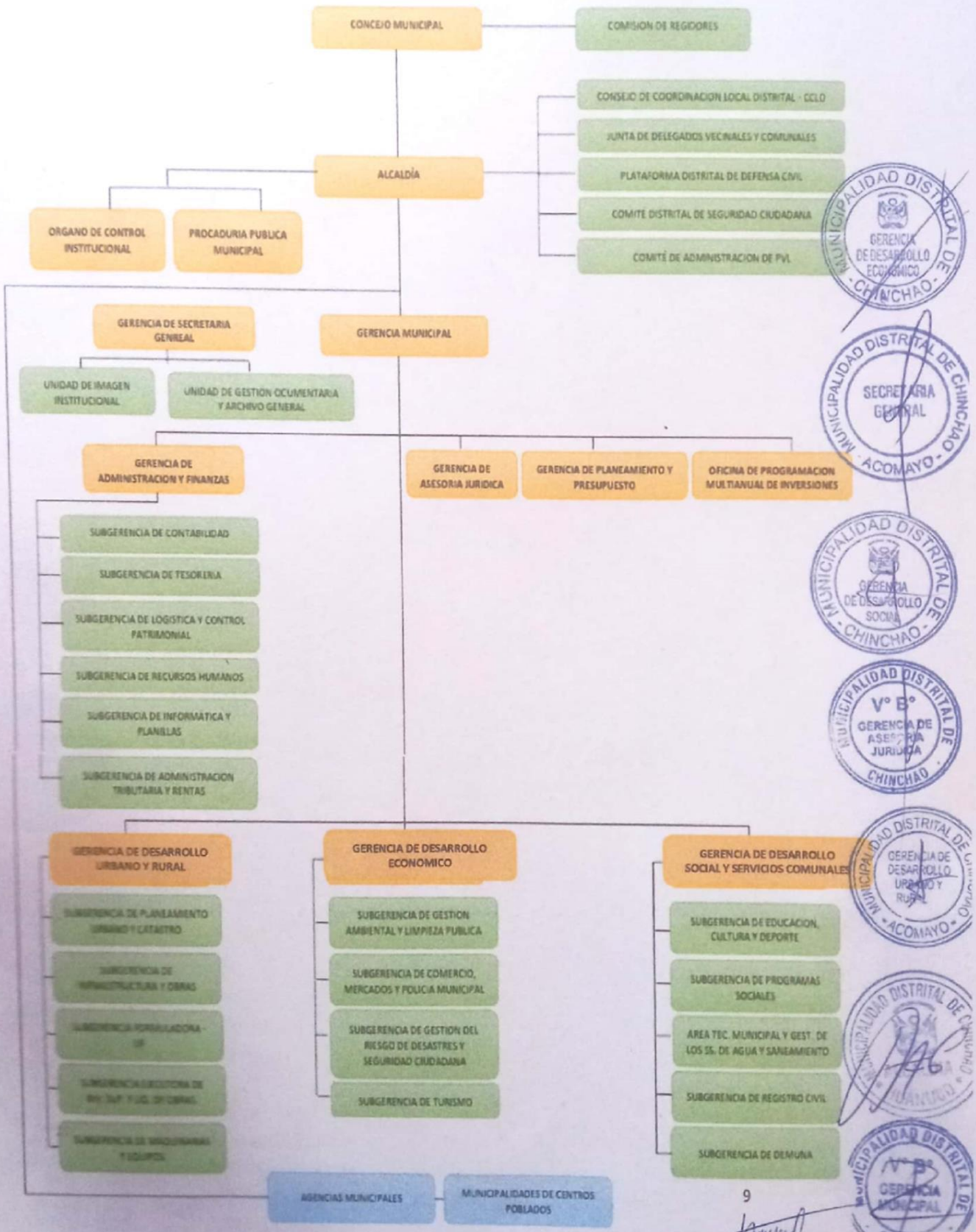
RESULTADOS

4.1 Descriptivo:

La Municipalidad Distrital de Chinchao fue creado el 2 de enero de 1857 y se encuentra ubicado en la parte Nor Oriental de la Provincia de Huánuco, ocupa un extenso territorio que se divide al ser atravesado por el río Huallaga, formando un codo. Presenta dos zonas claramente definidas: la zona de Sierra hasta el paso de Carpish y la zona ceja de selva desde Carpish hasta Cayumba (Distrito de Mariano Dámaso Beraún); se encuentra a 29.1 Km. de la ciudad de Huánuco (Carretera Central).



ORGANIGRAMA



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



9
[Signature]
ECONOMISTA
Reg. CEH. N° 0536

Después de recolectar la información a través de la técnica de una encuesta, apoyada en un cuestionario conformado por dieciocho (18) preguntas de tipo cerradas y de opción múltiple, es decir las respuestas consistieron en una serie de alternativas, entre las cuales el encuestado escogió la que creyó conveniente; se procedió a la presentación en tablas y gráficos estadísticos y a la interpretación de cada uno de los ítems. A continuación, se muestran los resultados.

Análisis de investigación	Cantidad
población	54
muestra	17

4.2 Resultados de aplicación del cuestionario

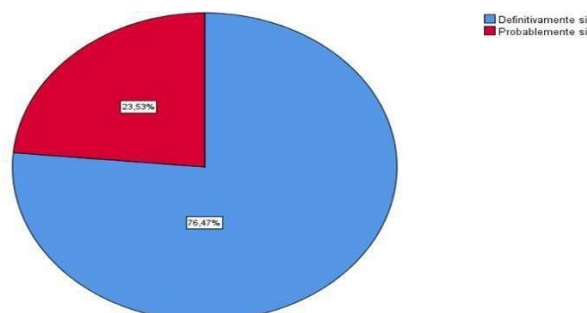
1. ¿El cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística?

Tabla 1: Cumplimiento de normas internas en el área de logística

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	13	76,5
b	Probablemente si	4	23,5
c	Indeciso	0	0
d	Probablemente no	0	0
e	Definitivamente no	0	0
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la municipalidad distrital de Chinchao

Figura 5: Cumplimiento de Normas internas



Fuente: tabla 1 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

De la tabla 1 y figura 5 se observa del 100 % de encuestados, en referente a la pregunta formulada, el 76.50 % respondieron definitivamente sí, que el cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística, mientras que el 23.50 % respondieron probablemente sí y el 0 % entre indeciso, probablemente no y definitivamente no respectivamente.

2. ¿El comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de logística?

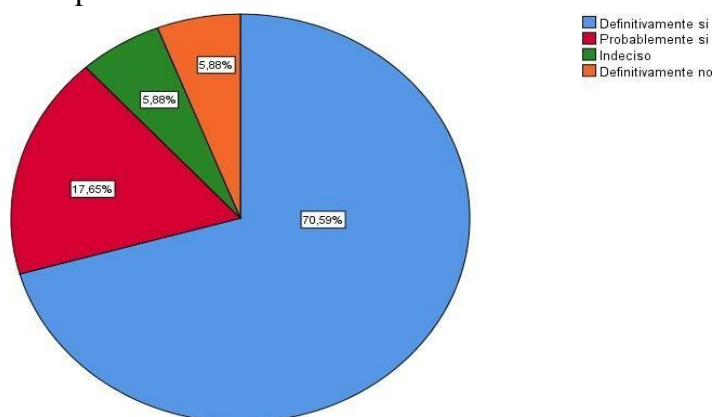
Tabla 2: comportamiento organizacional en el área de logística

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	12	70,6
b	Probablemente si	3	17,6
c	Indeciso	1	5,9
d	Probablemente no	0	0
e	Definitivamente no	1	5,9
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la municipalidad distrital de Chinchao

Figura 6: Cumplimiento de Nomas interna

Descripción:



Fuente: tabla 2 de frecuencia de las encuestas

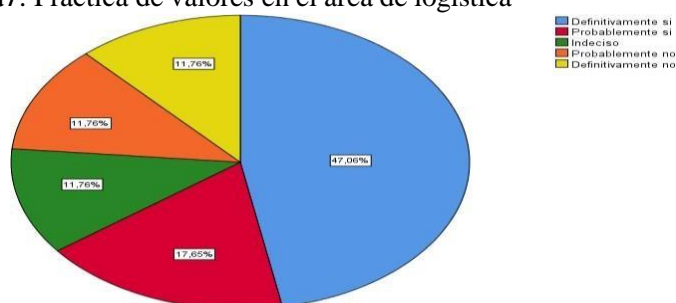
Según la tabla 2 y figura 6, se observa que del total del 100% de encuestados y en base a la pregunta formulada el 70.60 % respondieron definitivamente sí que el comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de logística, y los demás encuestados que representa el 17.60 %, respondieron probablemente sí, otro 5.9% indeciso y otro 5.9% definitivamente no.

3. ¿El nivel de práctica de valores influye en la adquisición de bienes?

Tabla 3: Practica de valores en el área de logística

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	8	47,1
b	Probablemente si	3	17,6
c	Indeciso	2	11,8
d	Probablemente no	2	11,8
e	Definitivamente no	2	11,8
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura7: Practica de valores en el área de logística

Fuente: tabla 3 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

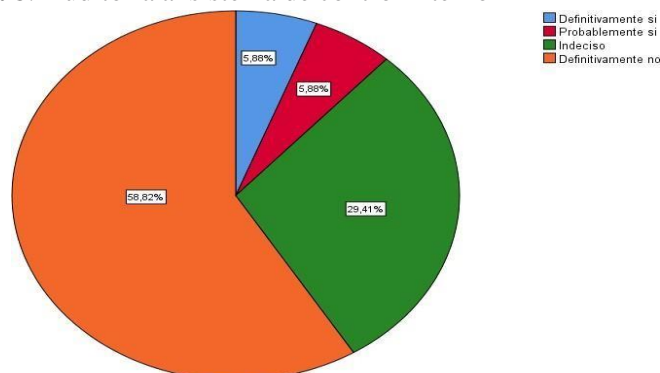
Según la tabla 3 y figura 7, se observa que del total del 100% encuestados y en función a la pregunta formulada, el 47.1% respondieron definitivamente sí que el nivel de práctica de valores tiene influencia en la adquisición de bienes en el área de logística, un 17.6 %, respondieron probablemente sí, un 11.80% indecisos, un 11.8% probablemente no y por último el 11.80% definitivamente no.

4. ¿La auditoría es constante al sistema de control interno para evitar errores?

Tabla 4: Auditoria al sistema de control interno

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	1	5,9
b	Probablemente si	1	5,9
c	Indeciso	5	29,4
d	Probablemente no	0	0
e	Definitivamente no	10	58,8
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 8: Auditoria al sistema de control interno

Fuente: tabla 4 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

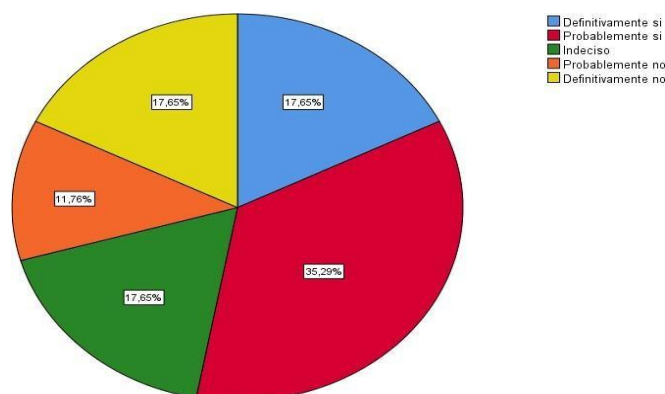
Según la tabla 4 y figura 8, del 100 % de los encuestados y en función a la pregunta formulada, el 58.8% respondieron definitivamente no se realiza constantemente auditoria al sistema de control interno para evitar errores, mientras que un 29.4% se encuentra indeciso, un 5.9% indican definitivamente sí y otro 5.9 % probablemente sí.

5. ¿El control interno ayude a mejorar y validar las formas de trabajo que debe hacerse?**Tabla 5:** Formas de Trabajo

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	3	17,6
b	Probablemente si	6	35,3
c	Indeciso	3	17,6
d	Probablemente no	2	11,8
e	Definitivamente no	3	17,6
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 09: Validación de formas de manejo



Fuente: tabla 5 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

Según la tabla 5 y figura 9, del 100 % de los encuestados y en función a la pregunta formulada, el 35.3% indican que probablemente sí el control interno ayude a mejorar y validar las formas de trabajo que debe hacerse, así mismo el 17.6 % respondieron definitivamente sí, un 17.6 % indeciso, otro 17.6 % definitivamente no y un 11.80 % probablemente no.

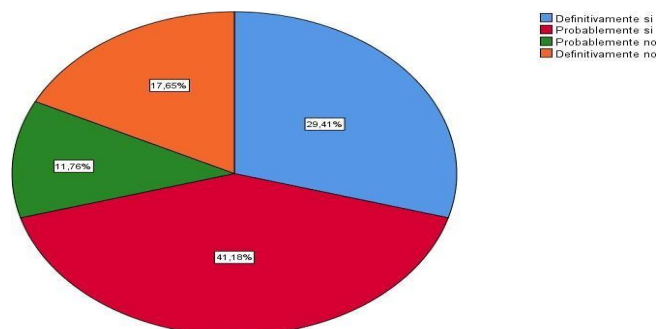
6. ¿Un buen manejo de control interno ayuda a detectar las deficiencias en el área de logística?

Tabla 6: Deficiencias detectadas en el área de Logística

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a Definitivamente si	5	29,4
b Probablemente si	7	41,2
c Indeciso	0	0
d Probablemente no	2	11,8
e Definitivamente no	3	17,6
Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 10: Deficiencias detectadas en el area de logistica



Fuente: tabla 6 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

Según la tabla 6 y figura 10, del 100 % de los encuestados en función a la pregunta formulada, se observa que el 41.2 % respondieron probablemente sí, un buen control interno ayuda a mejorar las deficiencias en el área de logística, así mismo un 29.4% indican definitivamente sí, mientras que un 17.6%, definitivamente no y el 11.8 % probablemente no.

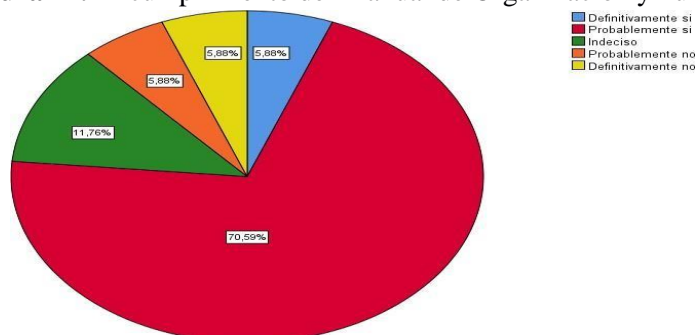
7. ¿El uso correcto del cumplimiento del manual de organización y funciones (MOF) busca alcanzar los objetivos de una entidad?

Tabla 7: El cumplimiento del Manual de Organización y Funciones

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	1	5,9
b	Probablemente si	12	70,6
c	Indeciso	2	11,8
d	Probablemente no	1	5,9
e	Definitivamente no	1	5,9
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 11: El cumplimiento del Manual de Organización y Funciones.



Fuente: tabla 7 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

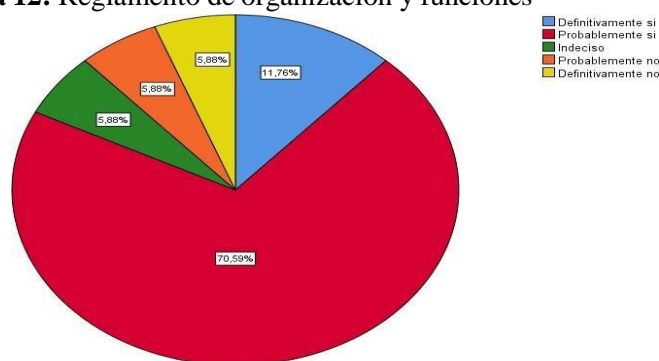
Según la tabla 7 y figura 11, del 100 % de los encuestados en función a la pregunta formulada, se observa que el 70.6 % respondieron probablemente sí el uso correcto del manual de organizaciones y funciones busca alcanzar los objetivos de una entidad, por otro lado, un 11.8% se encuentra indeciso, mientras que un 5.9%, otro 5.9 % y otro de 5.9% indican definitivamente sí, probablemente no y definitivamente no respectivamente.

8. ¿El uso correcto del cumplimiento del reglamento de organización y funciones (ROF) tiene por finalidad promover la eficiencia de los trabajadores?

Tabla 8: Cumplimiento del reglamento de organización y funciones

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	2	11,8
b	Probablemente si	12	70,6
c	Indeciso	1	5,9
d	Probablemente no	1	5,9
e	Definitivamente no	1	5,9
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 12: Reglamento de organización y funciones

Fuente: tabla 8 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

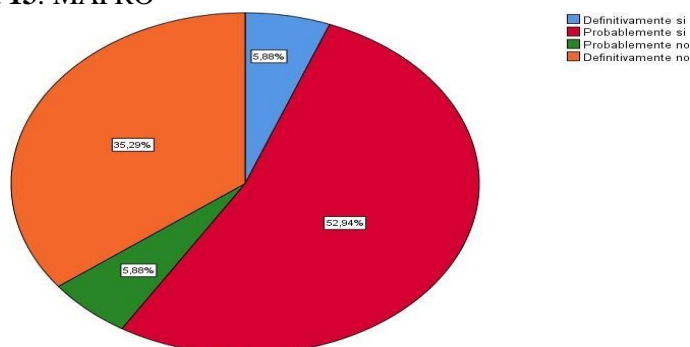
Según la tabla y figura 12, del 100 % de los encuestados, en base a la pregunta formulada el 70.6% lo consideran probablemente sí que el uso correcto del cumplimiento del reglamento de organización y funciones tiene por finalidad promover la eficiencia de los trabajadores, el 11.80 % indican definitivamente sí, mientras que un 5.9%, otro de 5.9 % y otro de 5.9% lo consideran indeciso, probablemente no y definitivamente no respectivamente.

9. ¿El correcto cumplimiento del manual de procedimientos administrativos (MAPRO) facilita los trámites documentarios?

Tabla 9: El cumplimiento del manual de procedimientos administrativos

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	1	5,9
b	Probablemente si	9	52,9
c	Indeciso	0	0
d	Probablemente no	1	5,9
e	Definitivamente no	6	35,3
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 13: MAPRO

Fuente: tabla 9 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

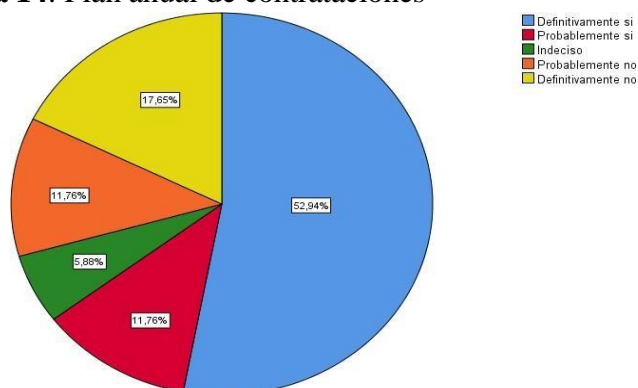
Según la tabla 9 y figura 13, se observa que del 100 % de los encuestados, un 52,9 % respondieron probablemente sí que el correcto cumplimiento del manual de procedimientos administrativos facilita los trámites documentarios, el 35,3 % consideran definitivamente no, mientras que un 5,9 % y otro de 5,9 % indican definitivamente sí y probablemente no respectivamente.

10. ¿Para el registro del plan anual de contrataciones del estado se debe aplicar los plazos y procedimientos que establece la normativa?

Tabla 10: Registro del Plan anual de contrataciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a Definitivamente si	9	52,9
b Probablemente si	2	11,8
c Indeciso	1	5,9
d Probablemente no	2	11,8
e Definitivamente no	3	17,6
Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 14: Plan anual de contrataciones

Fuente: tabla 10 de frecuencia de las encuestas

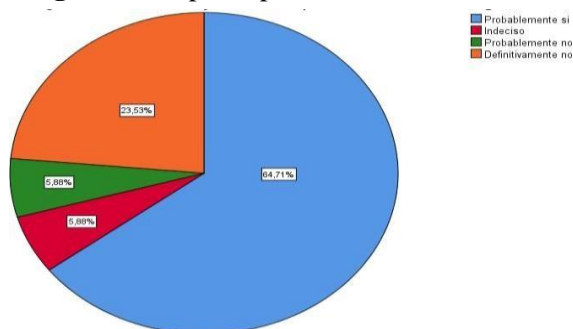
Descriptivo:

Según la tabla 10 y figura 14, se observa que del 100 % de los encuestados y en referente a la pregunta formulada un 52.9 % indican definitivamente sí que para el registro del plan anual de contrataciones se debe aplicar los plazos y procedimientos según normativa, el 17.6 % consideran definitivamente no, el 11.8 % probablemente sí, otro 11.8 % probablemente no y otro de 5.9 % indeciso.

11. ¿El área de logística tiene en cuenta los topes para cada tipo de proceso de selección?**Tabla 11:** tipo de proceso de selección

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	definitivamente si	0	0
b	Probablemente si	11	64.7
c	Indeciso	1	5,9
d	Probablemente no	1	5,9
e	Definitivamente no	4	23,5
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 15: Tipo de proceso de selección

Fuente: Tabla 11 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

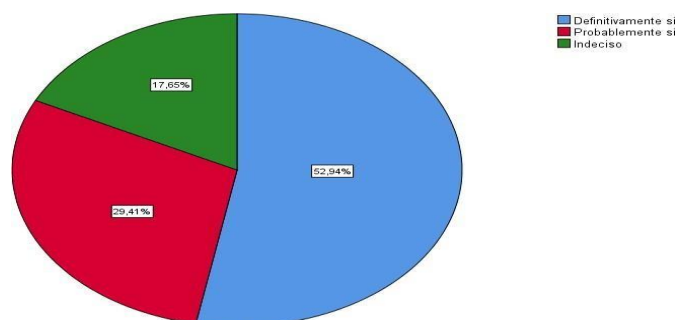
Según la tabla 11 y figura 15, del 100 % de los encuestados y en base a la pregunta formulada, el 64.7 % respondieron probablemente sí, el área de logística tiene en cuenta los topes para cada tipo de proceso de selección, el 23.5 % respondieron definitivamente no, mientras que el 5.9 % indeciso sí y otro de 5.9 % probablemente no.

12. ¿Se tienen en cuenta las fases de contratación según fecha programada?**Tabla 12:** Fases de Contratación

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	9	52,9
b	Probablemente si	5	29,4
c	Indeciso	3	17,6
d	Probablemente no	0	0
e	Definitivamente no	0	0
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 16: Fases de contratación



Fuente: Tabla 12 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

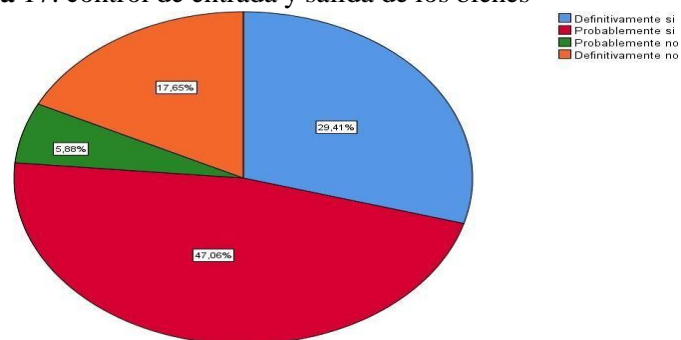
Según la tabla 12 y figura 16, se observa que del 100 % de los encuestados y en base a la pregunta formulada un 52.9 % respondieron definitivamente sí, que se tienen en cuenta las fases de contratación según fechas programadas, el 29.4 % consideran probablemente sí, mientras que un 17.6 % se encuentran indeciso.

13. ¿Es necesario realizar el control de entrada y salida de los bienes, para su adecuado almacenamiento?

Tabla 13: control de entrada y salida de los bienes

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	5	29,4
b	Probablemente si	8	47,1
c	Indeciso	0	0
d	Probablemente no	1	5,9
e	Definitivamente no	3	17,6
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 17: control de entrada y salida de los bienes

Fuente: Tabla 13 de frecuencia de las encuestas

Descriptivo:

Según la tabla 13 y figura 17, se observa que el total del 100% de los encuestados y en base a la pregunta formulada, el 47.1 % respondieron probablemente sí es necesario realizar el control de entrada y salidas de los bienes para su adecuado almacenamiento, así mismo un 29.4% indican definitivamente sí, mientras tanto un 17.6 % definitivamente no y un 5.9 % probablemente no.

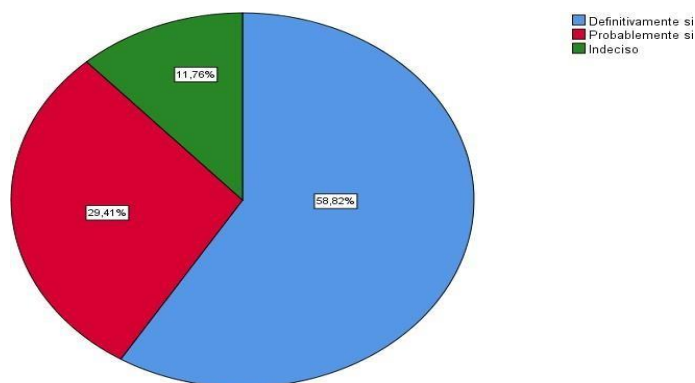
14. ¿El área de logística tiene como finalidad verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas?

Tabla 14: bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	10	58,8
b	Probablemente si	5	29,4
c	Indeciso	2	11,8
d	Probablemente	0	0
e	Definitivamente	0	0
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 18: Bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas



Fuente: Tabla 14 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

Según la tabla 14 y figura 18, se observa que el total del 100% encuestados, y en base a la pregunta formulada, el 58,8% respondieron definitivamente sí, el área de logística tiene por finalidad verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas, así mismo un 29.4% confirmaron probablemente sí y el 11.8 % se encuentran indeciso.

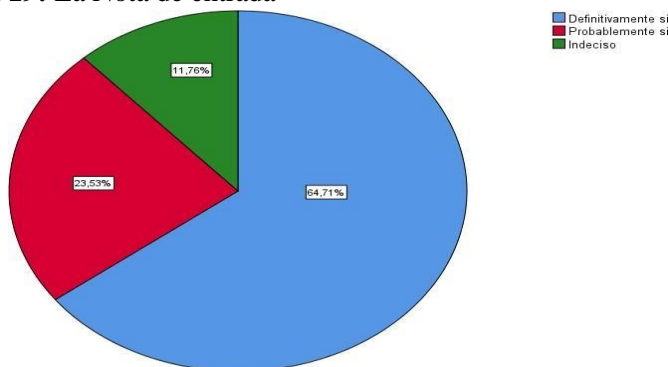
15. ¿La Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien?

Tabla 15: La nota de entrada

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	11	64,7
b	Probablemente si	4	23,5
c	Indeciso	2	11,8
d	Probablemente no	0	0
e	Definitivamente no	0	0
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 19: La Nota de entrada



Fuente: Tabla 15 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

Según la tabla 15 y figura 19, se observa que el total del 100% encuestados, en base a la pregunta formulada el 64.7% respondieron definitivamente sí, que la Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien, mientras que el 23.5% probablemente sí y el 11.8% indeciso.

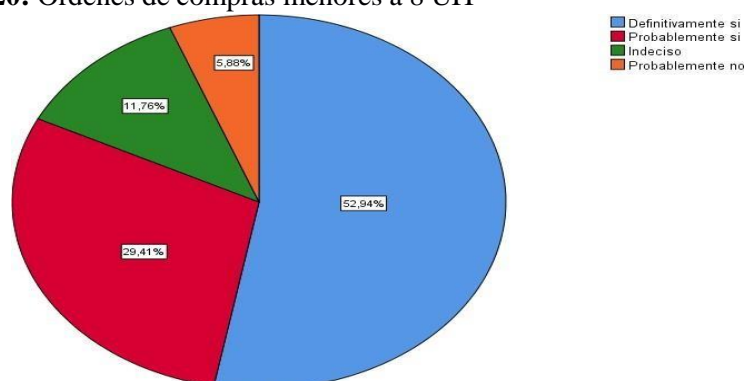
16. ¿Las órdenes de compras siguen un proceso, según directiva para compras menores a 8 UIT?

Tabla 16: Órdenes de compras menores a 8 UIT

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	9	52,9
b	Probablemente si	5	29,4
c	Indeciso	2	11,8
d	Probablemente no	1	5,9
e	Definitivamente	0	0
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 20: Órdenes de compras menores a 8 UIT



Fuente: Tabla 16 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

Según la tabla 16 y figura 20, se observa que el total del 100% encuestados, en base a la pregunta formulada, el 52.9 % respondieron definitivamente sí que las órdenes de compras siguen un proceso, según directiva para compras menores a 8 UIT, así mismo el 29.4% probablemente sí, el 11.8% indeciso y por último el 5.9% probablemente no.

17. ¿Es la PECOSA el documento que le da conformidad a la recepción de un bien?

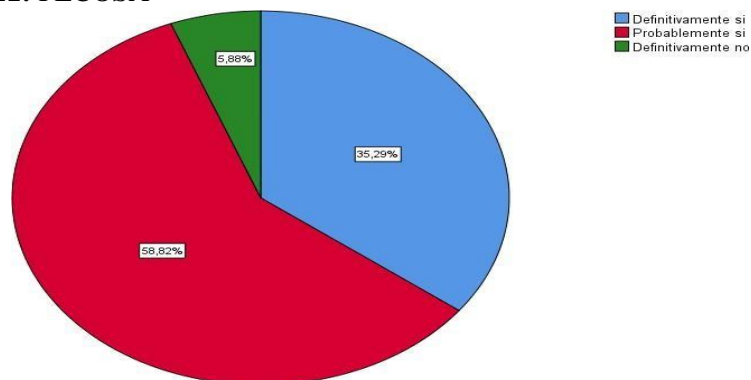
Tabla 17: PECOSA

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definitivamente si	6	35,3
b	Probablemente si	10	58,8

c	Indeciso	0	0
d	Probablemente no	0	0
e	Definitivamente no	1	5,9
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 21: PECOSA



Fuente: Tabla 17 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

Según la tabla 17 y figura 21, se observa que el total del 100% de los encuestados en base a la pregunta formulada, el 58.8% respondieron probablemente sí, la PECOSA es el documento que da conformidad a la recepción de un bien, así mismo el 35.3% respondieron definitivamente si y un 5.9% definitivamente no.

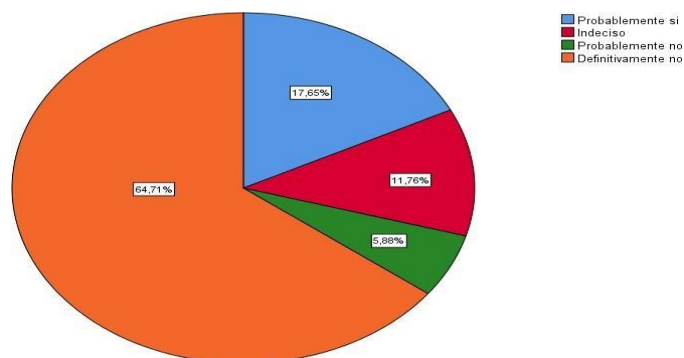
18. ¿El proveedor cumple con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la orden de compra?

Tabla 18: Plazo de entrega

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Probablemente si	0	0
b	Probablemente si	3	17,6
c	Indeciso	2	11,8
d	Probablemente no	1	5,9
e	Definitivamente no	11	64,7
	Total	17	100,0

Fuente: Encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Figura 22: Plazo de entrega



Fuente: Tabla 18 de frecuencia de las encuestas

Descripción:

Según la tabla 18 y figura 22, se observa que el total del 100% de los encuestados, en base a la pregunta formulada el 64.7% respondieron definitivamente no, que el proveedor no cumple con el plazo de entrega del bien, así mismo el 17.6 % probablemente sí, el 11.8% indeciso y por último el 5.9 % probablemente no.

4.3

Después de la interpretación de los resultados obtenidos analizamos que el ambiente de control en la municipalidad distrital de Chinchao es importante los instrumentos de gestión de tal forma que buen cumplimiento de las normas internas permite alcanzar los objetivos y resultados evitando irregularidades, así mismo el comportamiento organizacional promueve el desempeño y productividad de los trabajadores y la práctica de valores como conducta de las personas intervienen en un nivel regular en el proceso de adquisición de bienes en el área de logística.

Para los encuestados la ley de contrataciones del estado es necesario el cumplimiento del registro del plan anual de contrataciones y ser realizados dentro del plazo que establece la norma así mismo los tipos de procesos de selección teniendo en cuenta los topes en función al objeto de su contratación y durante las fases de contratación, tienen en cuenta sus etapas y las fechas programadas para evitar futuras irregularidades.

Con los resultados obtenidos describimos que la evaluación de riesgos dentro de la municipalidad distrital de Chinchao vienen teniendo deficiencias ya que no realizan constante auditoria al sistema de control interno para evitar errores; sin embargo los trabajos consideran que la validación de los supuestos

asumidos ayuda a mejorar y validar las formas de trabajo que debe realizarse y en cuanto al tratamiento de las deficiencias detectadas estos permite conocer y detectar oportunamente las deficiencias en el área de logística.

En el área de logística durante la verificación de bienes se debe realizar el control de la entrada y salida de los bienes para su adecuado almacenamiento y ubicación para evitar pérdidas y deterioros y que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria en función a sus necesidades y que posteriormente ingresen al almacén dando conformidad mediante la nota de entrada.

En el área de logística en cuanto a las actividades de control en el cumplimiento del manual de organización y funciones ayuda alcanzar los objetivos del área de logística como el reglamento de organización y funciones siendo documento normativo que interviene en la eficiencia y competencia de los trabajadores y el manual de procedimientos administrativos como documento de gestión facilita los trámites documentarios para una mejor atención a los usuarios.

Para la elaboración de las órdenes de compra, antes, durante y después en la municipalidad distrital de Chinchao en el área de logística tienen en cuenta la directiva de compras menores a 8 UIT para la adquisición de sus bienes; así mismo la PECOSA para los trabajadores es el documento que le da conformidad y acreditación de la recepción de un bien por el área usuaria; sin embargo los proveedores no vienen cumpliendo con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la emisión y notificación de la orden de compra.

4.3 Contratación de la Hipótesis General y Específicas

4.3.1. Contratación de la Hipótesis General

Hipótesis Nula

H₀. El control interno influye negativamente en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021

Hipótesis Alternativa

H₁. El control interno influye significativamente en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
¿El cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística?	13	4	0	0	0
¿El comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de logística?	12	3	1	0	1
¿El nivel de práctica de valores influye en la adquisición de bienes?	8	3	2	2	2
¿La auditoría es constante al sistema de control interno para evitar errores?	1	1	5		10
¿El control interno ayuda a mejorar y validar las formas de trabajo que debe hacerse?	3	6	3	2	3
¿Un buen manejo del control interno ayuda a detectar las deficiencias en el área de logística?	5	7	0	2	3
¿El uso correcto del cumplimiento del manual de organización y funciones (MOF) busca alcanzar los objetivos de una entidad?	1	12	2	1	1
¿El uso correcto del cumplimiento del reglamento de organización y funciones (ROF) tiene por finalidad promover la eficiencia de los trabajadores?	2	12	1	1	1
¿El correcto cumplimiento del manual de procedimientos administrativos (MAPRO) facilita los trámites documentarios?	1	9	0	1	6
¿Para el registro del plan anual de contrataciones del estado se debe aplicar los plazos y procedimientos que establece la normativa?	9	2	1	2	3
¿El área de logística tiene en cuenta los topes para cada tipo de proceso de selección?	0	11	1	1	4

¿Se tiene en cuenta las fases de contratación según fecha programada?	9	5	3	0	0
¿Es necesario realizar el control de entrada y salida de los bienes, para su adecuado almacenamiento?	5	8	0	1	3
¿El área de logística tiene como finalidad verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas?	10	5	2	0	0
¿La Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien?	11	4	2	0	0
¿Las órdenes de compras siguen un proceso, según directiva para compras menores a 8 UIT?	9	5	2	1	0
¿Es la PECOSA el documento que le da conformidad a la recepción de un bien?	6	10	0	0	1
¿El proveedor cumple con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la orden de compra?	0	3	2	1	11
TOTALES	105	110	27	15	49

Prueba estadística

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

$$\frac{(105-61.2)^2}{61.2} + \frac{(110-61.2)^2}{61.2} + \frac{(27-61.2)^2}{61.2} + \frac{(15-61.2)^2}{61.2} + \frac{(49-61.2)^2}{61.2}$$

$$31.35 + 38.91 + 19.11 + 34.88 + 2.43 = \mathbf{126.68}$$

Donde:

O_i = Valor observado

E_i = Valor esperado

Número de filas (n) = 18

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 68

X² = 126.60

El valor crítico de la prueba, considerando 68 grados de libertad y la probabilidad a = 0.05 es 88.2502

Como la X²c = 126.60 > a X²t = 88.2502, entonces se rechaza Ho.

Interpretación:

Observamos que el valor calculado es mayor que el valor crítico, por tanto, se rechaza la Hipótesis Nula, y se acepta la hipótesis de investigación.

4.3.2. Contrastación de la Hipótesis Específica

Hipótesis Específica N° 1

Hipótesis Nula

H₀. Los ambientes de control influyen negativamente en la ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021.

Hipótesis Alternativa

H₁. Los ambientes de control influyen significativamente en la Ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021.

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
¿El cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística?	13	4	0	0	0
¿El comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de logística?	12	3	1	0	1
¿El nivel de práctica de valores influye en la adquisición de bienes?	8	3	2	2	2
¿Para el registro del plan anual de contrataciones del estado se debe aplicar los plazos y procedimientos que establece la normativa?	1	1	5		10
¿El área de logística tiene en cuenta los topes para cada tipo de proceso de selección?	3	6	3	2	3
¿Se tienen en cuenta las fases de contratación según fecha programada?	5	7	0	2	3
TOTALES	42	24	11	6	19

H1	A	b	c	d	E	N
O _i	42	24	11	6	19	102
E _i	20.4	20.4	20.4	20.4	20.4	102

Prueba estadística

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

$$\frac{(42-20.4)^2}{20.4} + \frac{(24-20.4)^2}{20.4} + \frac{(11-20.4)^2}{20.4} + \frac{(6-20.4)^2}{20.4} + \frac{(19-20.4)^2}{20.4}$$

$$22.87 + 0.64 + 4.33 + 10.16 + 0.09 = \mathbf{38.09}$$

Donde:

O_i = Valor observado

E_i = Valor esperado

Número de filas (n) = 6

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 20

X² = 38.09

El valor crítico de la prueba, considerando 20 grados de libertad y la probabilidad a = 0.05 es 31.41

Como la X²c = 38.09 > a X²t = 31.41, entonces se rechaza Ho.

Interpretación:

Observamos que el valor calculado es mayor que el valor crítico, por tanto, se rechaza la Hipótesis Nula, y se acepta la hipótesis específica 1 de investigación.

4 3.3 Hipótesis Específica N° 2

Hipótesis Nula

H₀. La evaluación de riesgos influye negativamente en la verificación de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021.

Hipótesis Alternativa

H₂. La evaluación de riesgos influye significativamente en la verificación de bienes en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
¿La auditoría es constante al sistema de control interno para evitar errores?	1	12	2	1	1
¿El control interno ayuda a mejorar y validar las formas de trabajo que debe hacerse?	2	12	1	1	1
¿Un buen manejo del control interno ayuda a detectar las deficiencias en el área de logística?	1	9	0	1	6
¿Un buen manejo del control interno ayuda a detectar las deficiencias en el área de logística?	9	2	1	2	3
¿El área de logística tiene como finalidad verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas?	0	11	1	1	4
¿La Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien?	9	5	3	0	0
TOTALES	22	51	8	6	15

H1	a	b	c	d	E	N
O _i	22	51	8	6	15	102
E _i	20.4	20.4	20.4	20.4	20.4	102

Prueba estadística

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

$$\frac{(22-20.4)^2}{20.4} + \frac{(51-20.4)^2}{20.4} + \frac{(8-20.4)^2}{20.4} + \frac{(6-20.4)^2}{20.4} + \frac{(15-20.4)^2}{20.4}$$

$$0.13 + 45.90 + 7.53 + 10.16 + 1.43 = \mathbf{65.15}$$

Donde:

O_i = Valor observado

E_i = Valor esperado

Número de filas (n) = 6

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 20$

$X^2 = 65.15$

El valor crítico de la prueba, considerando 20 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 31.41

Como la $X^2_c = 65.15 > X^2_t = 31.41$, entonces se rechaza H_0 .

Interpretación:

Observamos que el valor calculado es mayor que el valor crítico, por tanto, se rechaza la Hipótesis Nula, y se acepta la hipótesis específica 2 de investigación.

4.3.4. Hipótesis Específica N° 3

Hipótesis Nula

H_0 . Las actividades de control influyen de manera negativa en las órdenes de compra en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021.

Hipótesis Alternativa

H_3 . Las actividades de control influyen de manera positiva en las órdenes de compra en el area de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
¿El uso correcto del cumplimiento del manual de organización y funciones (MOF) busca alcanzar los objetivos de una entidad?	5	8	0	1	3
¿El uso correcto del cumplimiento del reglamento de organización y funciones (ROF) tiene por finalidad promover la eficiencia de los trabajadores?	10	5	2	0	0
¿El correcto cumplimiento del manual de procedimientos administrativos (MAPRO) facilita los trámites documentarios?	11	4	2	0	0
¿Las órdenes de compras siguen un proceso, según directiva para compras menores a 8 UIT?	9	5	2	1	0
¿Es la PECOSA el documento que le da conformidad a la recepción de un bien?	6	10	0	0	1

¿El proveedor cumple con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la orden de compra?	0	3	2	1	11
TOTALES	41	35	8	3	15

H1	a	b	c	d	E	N
O_i	41	35	8	3	15	102
E_i	20.4	20.4	20.4	20.4	20.4	102

Prueba estadística

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

$$\frac{(41-20.4)^2}{20.4} + \frac{(35-20.4)^2}{20.4} + \frac{(8-20.4)^2}{20.4} + \frac{(3-20.4)^2}{20.4} + \frac{(15-20.4)^2}{20.4}$$

$$20.80 + 10.45 + 7.53 + 14.84 + 1.43 = \mathbf{55.05}$$

Donde:

O_i = Valor observado

E_i = Valor esperado

Número de filas (n) = 6

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 20

X² = 55.05

El valor crítico de la prueba, considerando 20 grados de libertad y la probabilidad a = 0.05 es 31.41

Como la X²c = 55.05 > a X²t = 31.41, entonces se rechaza Ho.

Interpretación:

Observamos que el valor calculado es mayor que el valor crítico, por tanto, se rechaza la Hipótesis Nula, y se acepta la hipótesis específica 3 de investigación.

CAPITULO V

DISCUSION DE RESULTADOS

5.1 Discusión de Resultados

Referente al objetivo 1

En la teoría se tomó en cuenta lo indicado por:

Jaramillo (2017) El ambiente de control, consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control.

Ley N°3022 Ley de contrataciones, tiene por finalidad establecer el marco normativo que oriente la contratación de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de los fines públicos bajo un enfoque de valor por dinero, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Los resultados obtenidos se resumen en:

Después de la interpretación de los resultados obtenidos analizamos que el ambiente de control en la municipalidad distrital de chinchao es importante de tal forma que buen cumplimiento de las normas internas permite mejorar los objetivos y resultados evitando irregularidades, así mismo el comportamiento organizacional promueve el desempeño y productividad de los trabajadores y la práctica de valores como conducta de las personas intervienen en un nivel regular en el proceso de adquisición de bienes en el área de logística.

Para los encuestados la ley de contrataciones del estado es necesario el cumplimiento del registro del plan anual de contrataciones y ser realizados dentro del plazo que establece la norma, con la aplicación de los tipos de procesos de selección teniendo en cuenta los topes en función al objeto de su contratación y durante las fases de contratación en cada una de sus etapas y las fechas programadas para evitar futuras irregularidades en el área de logística.

De ello en los antecedentes se encontró los trabajos desarrollados por:

Marizol Phoccohuanca Apaza (2017), concluye que el “Ambiente de control” en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Marangani periodo 2017, el nivel de implementación del ambiente de control está en una

etapa inicial, en forma inadecuada, no obstante, se tiene documentos normativos en la que asignan funciones y responsabilidades.

Yudith Elida, Martel Quispe; Jessica Liliana Matías Victorio; y Lisseth Yadira Aliaga Gargate. (2018). En el proceso de las compras directas del Gobierno Regional de Huánuco en el periodo 2017. Llego a las siguiente conclusion. No existe un buen sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones; debido a la inadecuada programación del Plan Anual de Contrataciones de la entidad y disponibilidad presupuestal.

Los resultados coinciden con los autores de nuestros antecedentes por la similitud de dimensiones e indicadores de nuestra investigación.

Referente al objetivo 2

En la teoría se tomó en cuenta lo indicado por:

Romero, (2012) indica que Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior. En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La verificación por la adquisición de bienes o la prestación de servicios será responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones y la conformidad por la adquisición de los bienes será responsabilidad del área usuaria que presenta el requerimiento, independientemente del tipo de procedimiento de selección que se haya convocado. **Drucker Consultores (2020).**

Los resultados obtenidos se resumen en:

Habiendo analizado los resultados llegamos determinar que la evaluación de riesgos dentro de la municipalidad distrital de chinchao vienen teniendo deficiencias ya que no realizan constante auditoria al sistema de control interno para evitar errores; sin embargo los trabajadores consideran que la validación de los supuestos asumidos ayuda a mejorar y validar las formas de trabajo que

debe realizarse y en cuanto al tratamiento de las deficiencias detectadas estos permite conocer y detectar oportunamente las deficiencias en el área de logística.

En el área de logística durante la verificación de bienes se debe realizar el control de la entrada y salida de los bienes para su adecuado almacenamiento y ubicación para evitar pérdidas y deterioros y que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria en función a sus necesidades y que posteriormente ingresen al almacén dando conformidad mediante la nota de entrada.

De ello en los antecedentes se encontró los trabajos desarrollados por:

Marizol Phoccohuanca Apaza (2017) donde concluye que “Evaluación de Riesgos en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Maranganí periodo 2017, está en una etapa inicial, en las que se observa que la administración y mitigación de riesgos, no se realiza una evaluación adecuada de los riesgos de la oficina”.

Yudith Elida, Martel Quispe; Jessica Liliana Matías Victorio; y Lisseth Yadira Aliaga Gargate. (2018) Determinó que Control Interno no sólo abarca a la Oficina de Logística, sino también a las Áreas Usuarias, debido a que éste inicia el Proceso de Adquisiciones al generar sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben tener de manera adecuada las especificaciones técnicas y términos de referencia para llevar a cabo con normalidad las Adquisiciones de Bienes y Servicios

Estos resultados coinciden con el resultado de nuestra investigación porque tienen cierta similitud referente en las dimensiones e indicadores.

Referente al objetivo 3.

En la teoría se tomó en cuenta lo indicado por:

La actividad de control Según, **Fonseca (2008)**, Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. De gran importancia porque implican la forma correcta de hacer las cosas, clasificadas en: controles en operación, controles en información financiera y controles de cumplimiento.

La orden de compra un documento formal que emite una entidad a su proveedor, estableciendo un compromiso entre ambas partes es decir la entidad se compromete a pagar por un producto y el proveedor se compromete entregar el bien en un plazo determinado.

Los resultados obtenidos se resumen en:

En el área de logística en cuanto a las actividades de control en el cumplimiento del manual de organización y funciones ayuda alcanzar los objetivos del área de logística como el reglamento de organización y funciones siendo documento normativo que interviene en la eficiencia y competencia de los trabajadores y el manual de procedimientos administrativos como documento de gestión facilita los trámites documentarios para una mejor atención a los usuarios.

Para la elaboración de las órdenes de compra, antes, durante y después en la municipalidad distrital de Chinchao en el área de logística tienen en cuenta la directiva de compras menores a 8 UIT para la adquisición de sus bienes; así mismo la PECOSA para los trabajadores es el documento que le da conformidad y acreditación de la recepción de un bien por el área usuaria; sin embargo los proveedores no vienen cumpliendo con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la emisión y notificación de la orden de compra.

De ello en los antecedentes se encontró los trabajos desarrollados por:

Marizol Phoccohuanca Apaza (2017), concluye las “Actividades de control” en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Maranganí periodo 2017. Esta en una etapa inicial, donde se evidencia que no existe un nivel adecuado de control en la asignación y segregación de funciones y control de accesos.

Yudith Elida, Martel Quispe; Jessica Liliana Matías Victorio; y Lisseth Yadira Aliaga Gargate. (2018). En el proceso de las compras directas del Gobierno Regional de Huánuco en el periodo 2017. Llego a la siguiente conclusión. Las compras directas carecen de supervisión por parte del órgano de control institucional, dado que no cuentan con suficiente capacidad operativa ya que es un monto menor, las contrataciones por menores o iguales a (8) Unidades Impositivas Tributarias.

Los resultados coinciden con los autores de nuestros antecedentes por la similitud de dimensiones e indicadores de nuestra investigación.

CONCLUSIONES

1. Como conclusión final el control interno cumple un papel importante dentro de la Municipalidad Distrital de Chinchao, mejora los objetivos, previene irregularidades durante el proceso de adquisición de bienes en el área de logística.
2. El ambiente de control, permite alcanzar los objetivos y evitar irregularidades y promueve el desempeño, productividad de los trabajadores desarrollando la práctica de buena conducta y esto mejora el registro del Plan anual de contrataciones dentro de los plazos que establece la norma, teniendo en cuenta los topes en función al objeto de su contratación para que sean desarrolladas en las etapas y fechas programadas y todo ello ayuda a evitar irregularidades en el área de logística.
3. La evaluación de riesgo en el área de logística de la Municipalidad distrital de Chinchao no realizan constante auditoria pero eventualmente mejoran y validan las formas de trabajo que realizan y estos les permite detectar oportunamente las deficiencias para mejorar en el control de entrada y salida de los bienes evitando perdidas y deterioros y que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
4. Las actividades de control con el uso correcto de los instrumentos de gestión como documento normativo permite alcanzar los objetivos desarrollando eficiencia y competencia de los trabajadores para una mejor atención a los usuarios internos y externos, que intervienen con el área de logística y esto ayuda a mejorar el cumplimiento de la directiva de las compras menores a 8 UIT así mismo permite que la pefosa acredite la recepción de un bien por el área solicitante, aunque los proveedores no cumplen con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la emisión y notificación de la orden de compra.

RECOMENDACIONES SUGERENCIAS

1. En el área de logística, se recomienda contratar a un personal externo con conocimiento en auditoría y control para capacitar en la implementación adecuada del control interno en el área de logística para disminuir deficiencias y evitar errores en el futuro.
2. Se recomienda al área de logística de la municipalidad distrital de chinchao que implemente capacitaciones referentes a ley de contrataciones para estar actualizados y evitar el incumplimiento de las normas y sanciones administrativas.
3. En el área de logística se recomienda tomar acciones para realizar auditorías consecutivas, para detectar las deficiencias de los trabajos que vienen realizando y posteriormente realizar tratamiento a estas deficiencias para evitar errores durante la verificación de bienes en el proceso de control de entrada y salida de los bienes.
4. Se le recomienda tomar acciones referente al incumplimiento en el plazo de entrega de bienes, aplicar la penalidad cómo se establece en el artículo 161 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado para mejorar la atención a las unidades solicitantes.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Alazraki, R. (2007). *Elaborar Fechas*. Klein *e.d.*
- Cisneros Alvarado, M., Orizano Cercedo, T. M., & Quispe Calderon, S. A. (2019). *Fortalecimiento de Control Interno y su Influencia en los Procesos de Contrataciones y adquisiciones en la Unheval-año 2017*. Huanuco.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. (17 de Mayo de 2019). Contraloría General de la República del Perú. *Diario Oficial el Peruano*. (E. Perú, Ed.) Lima, Perú.
- Fonseca, O. (2008). *Vademecum Contralor*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- García, P. W.-Z. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión*. Ecuador.
- Hernandez, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. 173.
- Mejía, G. (2006). *Gerencia de procesos para el control interno*. (E. Ecoe., Ed.)
- Ministerio de Desarrollo e inclusión Social (MIDIS). (20 de setiembre de 2020). *Sistema de Control Interno*. Obtenido de Supervisión:
<http://www.midis.gob.pe/MIDISIntegridad/control-interno/>
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG. (17 de mayo de 2019). Contraloría General de la República del Perú. *Diario Oficial el Peruano*. Lima, Perú: Editora Perú.
- Resolución de Contraloría N° 409-2019-CG. (20 de Diciembre de 2019). Contraloría General de la República. *Diario Oficial el Peruano*. Lima, Lima: Editor Peru.
- Romero, J. (2012). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*. Obtenido de Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Santillana Gonzáles, J. R. (2015). *Sistemas de Control Interno (3 era. ed.)*. México: Pearson Educación.
- Vaca Núñez, C. (2019). *Fundamentos de la Contratación Pública*. Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Vásquez Hidalgo, I. (2005). *Tipos de estudio y métodos de investigación*. Recuperado el 2022
- Chumpitaz, E. W. (2022). *Normas del sistema nacional de abastecimiento en Perú*. Lima Peru: 2022 WebProfit Ltda.
- Cisneros Alvarado, M., Orizano Cercedo, T. M., & Quispe Calderon, S. A. (2019). *Fortalecimiento de Control Interno y su Influencia en los Procesos de Contrataciones y adquisiciones en la Unheval-año 2017*. Huanuco.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. (17 de Mayo de 2019). Contraloría General de la República del Perú. *Diario Oficial el Peruano*. (E. Perú, Ed.) Lima, Perú.
- estatales, S. d. (2019). *SISTEMA DE CONTROL INTERNO*.

- Finanzas, M. d. (2016). *DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE ADQUISICIONES PÚBLICAS DEL PERÚ*. Lima Peru.
- Fonseca, O. (2008). *Vademecum Contralor*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- García, P. W.-Z. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión*. Ecuador.
- Hernandez, R. (2014). *Metodologia de la Investigacion*. 173.
- Marcelonio Guillena, N. (2019). *El control interno en el área de logística y su relación con la gestión financiera en las empresas del sector de pintura en polvo del Cono Norte de Lima, 2019*. Lima Peru.
- MARIANA SALNAVE SANIN, J. L. (2017). “*EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ESTADO COLOMBIANO COMO INSTANCIA INTEGRADORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL PARA MEJORAR LA EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PUBLICA A 2030*”. Bogota.
- Mejía, G. (2006). *Gerencia de procesos para el control interno*. (E. Ecoe., Ed.)
- Mendoza-Zamora, W. M. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Jipijapa Ecuador .
- Merli Ydalia, A. L. (2017). *EL CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PARA UNA GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL AREA DE LOGISTICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO-AÑO 2017*. Huanuco Peru.
- Ministerio de Desarrollo e inclusión Social (MIDIS). (20 de setiembre de 2020). *Sistema de Control Interno*. Obtenido de Supervisión: <http://www.midis.gob.pe/MIDISIntegridad/control-interno/>
- Monica Nuñez Salas, A. T. (2021). *CONTRATACIONES CON EL ESTADO*. Lima Peru : web.
- Peruano, D. O. (2018). *RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 136-2018-CG Jueves 3 de mayo de 2018 Modifi can la Directiva N° 007-2014-CG-GCSII denominada “Auditoría de Cumplimiento” y el “Manual de Auditoría de Cumplimiento”*. Lima Peru.
- Peruano, D. O. (2019). *Ley Organica de Municipalidades Ley n° 27972*. Lima Peru : web.
- Peruano, E. (2018). *RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 136-2018-CG*. Lima Peru.
- Phoccohuanca Apaza, M. (2017). *El control interno en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de Maranganí periodo-2017*. Cusco Peru.

- Pinheiro, O. (2017). *Una nueva definición de la logística interna y forma de evaluar la misma*. Lima Peru.
- Republica, L. C. (2021). *SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)*. LIMA: WEB.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG. (17 de mayo de 2019). Contraloría General de la República del Perú. *Diario Oficial el Peruano*. Lima, Perú: Editora Perú.
- Resolución de Contraloría N° 409-2019-CG. (20 de Diciembre de 2019). Contraloría General de la República. *Diario Oficial el Peruano*. Lima, Lima: Editor Peru.
- Robinson, I. A. (2018). *MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE COMPLEMENTAN Y FORTALECEN EL CONTROL JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA*. Zaragoza España .
- Santillana Gonzáles, J. R. (2015). *Sistemas de Control Interno (3 era. ed.)*. México: Pearson Educación.
- Torres, J. L. (2016). *Análisis del control interno en el área logística en la empresa Masedi, Lima 2016*. Peru.
- Vaca Núñez, C. (2019). *Fundamentos de la Contratación Pública*. Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Vásquez Hidalgo, I. (2005). Tipos de estudio y métodos de investigación. Recuperado el 2022
- Westreicher, G. (2021). *Variable dependiente*. Lima Peru: economipedia.
- Yudith Elida Marte Quispe, J. L. (2018). *EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS COMPRAS DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO*. Huanuco Peru.
- YUDITH ELIDA MARTEL QUISPE, J. L. (2018). *EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS COMPRAS DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO*. Huanuco Peru.

ANEXOS

Anexo 1**MATRIZ DE CONSISTENCIA****TITULO: EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLIA
General: ¿De qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021?	General: Determinar de qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021	General: El control interno influye significativamente en la adquisición de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021	<u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u> X: Control Interno	X₁ Ambiente de control X₂ Evaluación de Riesgos X₃ Actividades de Control	TIPO DE INVESTIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Aplicada DISEÑO DE INVESTIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • No experimental correlacional POBLACION 54 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao de las áreas de administración, logística, contabilidad y tesorería
ESPECIFICOS: 1. ¿En qué medida el ambiente control influye en la Ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021? 2. ¿En qué medida la evaluación de riesgos influye en la verificación de	ESPECIFICOS: 1. Evaluar en qué medida el ambiente de control influye en la Ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021 2. Analizar como la evaluación de riesgos influye en la verificación de	ESPECIFICOS: 1. El ambientes de control influye significativamente en la Ley de contrataciones en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021 2. La evaluación de riesgos influye significativamente	<u>VARIABLE DEPENDIENTE</u> Y: Adquisición de bienes	Y₁ Ley de Contrataciones Y₂ Verificación de compras Y₃ Órdenes de compra	

<p>bienes en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021?</p> <p>3. ¿En qué medida las actividades de control influyen en las órdenes de compra en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021?</p>	<p>bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021</p> <p>3. Conocer de qué manera las actividades de control influyen en las órdenes de compra en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021</p>	<p>en la verificación de bienes en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021</p> <p>3. Las actividades de control influyen de manera positiva en las órdenes de compra en el área de Logística de la Municipalidad distrital de Chinchao 2021</p>			
--	---	--	--	--	--

Anexo 2**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

TÍTULO DE LA INVESTIGACION: “EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021”

OBJETIVO: Determinar de qué manera el control interno influye en la adquisición de bienes en el área logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao 2021

INVESTIGADOR:

- **Consentimiento / Participación voluntaria**

Acepto participar en el estudio: He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente participar en este estudio y entiendo que tengo el derecho de retirarme en cualquier momento de la intervención (tratamiento) sin que me afecte de ninguna manera.

Firma del participante titular, propietario, gerente y/o administrador, contador o responsable de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

.....

- **Autoridad, propietario, gerente y/o administrador, contador responsable:**

Firma de los investigadores responsables

Estela, Gavino Cecilio

Yuly Esther, Ubaldo Meza

Lizbeth, Muñoz Zevallos

Anexo 3**INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS****CUESTIONARIO****INSTRUCCIONES:**

La técnica del cuestionario tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre “EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021”; al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta:

Cree Ud. que el cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística

1. ¿El cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.
- e) Definitivamente no.

2. ¿El comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de logística?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.
- e) Definitivamente no.

3. ¿El nivel de práctica de valores influye en la adquisición de bienes?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.
- e) Definitivamente no.

4. ¿La auditoría es constante al sistema de control interno para evitar errores?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.
- e) Definitivamente no.

5. ¿El control interno ayuda a mejorar y validar las formas de trabajo que debe hacerse?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.
- e) Definitivamente no.

6. ¿Un buen manejo del control interno ayuda a detectar las deficiencias en el área de logística?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.
- e) Definitivamente no.

7. ¿El uso correcto del cumplimiento del manual de organización y funciones (MOF) busca alcanzar los objetivos de una entidad?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.
- e) Definitivamente no.

8. ¿El uso correcto del cumplimiento del reglamento de organización y funciones (ROF) tiene por finalidad promover la eficiencia de los trabajadores?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no.

e) Definitivamente no.

9. ¿El correcto cumplimiento del manual de procedimientos administrativos (MAPRO) facilita los trámites documentarios?

a) Definitivamente sí.

b) Probablemente sí.

c) Indeciso.

d) Probablemente no.

e) Definitivamente no.

10. ¿Para el registro del plan anual de contrataciones del estado se debe aplicar los plazos y procedimientos que establece la normativa?

a) Definitivamente sí.

b) Probablemente sí.

c) Indeciso.

d) Probablemente no.

e) Definitivamente no.

11. ¿El área de logística tiene en cuenta los topes para cada tipo de proceso de selección?

a) Definitivamente sí.

b) Probablemente sí.

c) Indeciso.

d) Probablemente no.

e) Definitivamente no.

12. ¿Se tiene en cuenta las fases de contratación según fecha programada?

a) Definitivamente sí.

b) Probablemente sí.

c) Indeciso.

d) Probablemente no.

e) Definitivamente no.

13. ¿Es necesario realizar el control de entrada y salida de los bienes, para su adecuado almacenamiento?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no
- e) Definitivamente no.

14. ¿El área de logística tiene como finalidad verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no
- e) Definitivamente no.

15. ¿La Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no
- e) Definitivamente no.

16. ¿Las órdenes de compras siguen un proceso, según directiva para compras menores a 8 UIT?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no
- e) Definitivamente no.

17. ¿Es la PECOSA el documento que le da conformidad a la recepción de un bien?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no
- e) Definitivamente no.

18. El proveedor cumple con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la orden de compra?

- a) Definitivamente sí.
- b) Probablemente sí.
- c) Indeciso.
- d) Probablemente no
- e) Definitivamente no.



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO – PERÚ

Faculta de Ciencias Contables y financieras



VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Nombre del experto: CPC. MANUELA TRUJILLO ALVAREZ

Especialidad: CONTADORA

“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Ambiente de control	1. ¿Cree Ud. que el cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística?	3	3	3	3
	2. ¿Según Ud. el comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de	4	3	3	4
	3. ¿El nivel de práctica de valores tiene influencia en la adquisición de bienes?	4	3	3	4
Evaluación de riesgos	4. ¿Se hace constante auditoria al sistema de control interno y así evitar errores?	4	3	3	4
	5. ¿Se validan las formas de manejo y el trabajo que debe hacerse?	3	4	4	3
	6. ¿Se procura la mejora y dar solución a las deficiencias detectadas?	3	3	3	3
Actividades de control	7. ¿Se aplica correctamente el cumplimiento del manual de organización y funciones (MOF)?	3	3	3	3
	8. ¿Se aplica correctamente el cumplimiento del reglamento de organización y funciones (ROF)?	3	3	3	3
	9. ¿Se aplica correctamente el cumplimiento del manual de procedimientos administrativos (MAPRO)?	3	3	4	3
Ley de contrataciones	10. ¿El área de logística cumple estrictamente con registrar en el Plan Anual de contrataciones de bienes, servicios y	3	4	4	4
	11. ¿Tiene conocimiento sobre los tipos de proceso de selección que usualmente realiza el área de logística?	4	4	3	4
	12. ¿Se realiza las fases de contratación según fecha programada?	3	2	4	3
Verificación de bienes	13. ¿Tienen un control de sus adquisiciones?	4	4	3	4
	14. ¿El área de logística tiene como finalidad verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria?	4	3	3	3
	15. ¿La Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien?	4	4	3	4
Órdenes de compra	16. ¿Las órdenes de compras siguen un proceso adecuado según directiva para compras menores a 8 UIT?	4	3	3	4
	17. ¿El proveedor cumple con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la orden de compra?	4	3	3	4
	18. ¿Es la PECOSA el documento que le da conformidad a la recepción de un bien?	4	4	3	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO (x) En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta? _____

DECISIÓN DEL EXPERTO:

El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ()

Manuela Trujillo Alvarez
14-1331

Firma y sello del experto
C.P.C. MANUELA TRUJILLO ALVAREZ
DNI N° 41344338



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ

Faculta de Ciencias Contables y financieras



VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Nombre del experto: C.P.C. Meyer Luis Mena Sobrado

Especialidad: Gestión Pública

"Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad". Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Ambiente de control	1. ¿Cree Ud. que el cumplimiento de normas internas mejora la adquisición de bienes en el área de logística?	3	3	3	3
	2. ¿Según Ud. el comportamiento organizacional influye favorablemente en la adquisición de bienes en el área de logística?	4	3	3	4
	3. ¿El nivel de práctica de valores tiene influencia en la adquisición de bienes?	4	3	3	3
Evaluación de riesgos	4. ¿Se hace constante auditoria al sistema de control interno y así evitar errores?	4	3	3	3
	5. ¿Se validan las formas de manejo y el trabajo que debe hacerse?	4	3	3	3
	6. ¿Se procura la mejora y dar solución a las deficiencias detectadas?	3	4	3	3
Actividades de control	7. ¿Se aplica correctamente el cumplimiento del manual de organización y funciones (MOF)?	3	3	3	3
	8. ¿Se aplica correctamente el cumplimiento del reglamento de organización y funciones (ROF)?	3	4	4	3
	9. ¿Se aplica correctamente el cumplimiento del manual de procedimientos administrativos (MAPRO)?	3	3	3	4
Ley de contrataciones	10. ¿El área de logística cumple estrictamente con registrar en el Plan Anual de contrataciones de bienes, servicios y obras a ser convocados durante el año fiscal?	4	4	3	4
	11. ¿Tiene conocimiento sobre los tipos de proceso de selección que usualmente realiza el área de logística?	4	3	3	4
	12. ¿Se realiza las fases de contratación según fecha programada?	4	3	4	4
Verificación de bienes	13. ¿Tienen un control de sus adquisiciones?	3	3	4	4
	14. ¿El área de logística tiene como finalidad verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria?	3	3	3	3
	15. ¿La Nota de entrada es el documento que le da conformidad al ingreso de un bien?	3	3	3	3
Órdenes de compra	16. ¿Las órdenes de compras siguen un proceso adecuado según directiva para compras menores a 8 UIT?	4	3	3	4
	17. ¿El proveedor cumple con el plazo de entrega del bien de acuerdo a la orden de compra?	4	3	4	3
	18. ¿Es la PECOSA el documento que le da conformidad a la recepción de un bien?	4	3	4	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO (x) En caso de SI, ¿Qué dimensión o ítem falta? _____

DECISIÓN DEL EXPERTO:

El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ()

Firma y sello del experto
C.P.C. Meyer Luis Mena Sobrado

2011 99504264

NOTA BIOGRAFICA

LIZBETH MUÑOZ ZEVALLOZ

DATOS PERSONALES

NOMBRE: LIZBETH
APELLIDOS: MUÑOZ ZEVALLOS
DNI: 42661299
FECHA DE NACIMIENTO: 05/09/1984
DOMICILIO: CALLE LOS SAUCES MZ. C Lte. 5 PILLCO MARCA
CELULAR: 939895341 - MOVISTAR
E-MAIL: bethlizmz418@gmail.com



ESTUDIOS REALIZADOS

✎ Educación primaria

Lugar : Pillco Marca – Huánuco – Huánuco
 Año : 1991 - 1996
 Centro Educativo : I.E “JUAN VELASCO ALVARADO”

✎ Educación secundaria

Lugar : Huánuco – Huánuco– Huánuco
 Año : 1997 - 2001
 Centro Educativo : C.P.P. “INGENIERIA”

✎ Educación superior

Lugar : Huánuco
 Año : 2014 -2021
 Universidad : UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

Experiencia Personal:

Cargo: Asesora de Ventas Empresa: América Móvil - Claro
 Ingreso 03/03/2007 al 30/06/2008

Experiencia laboral:

Cargo: Asistente Administrativo Empresa: Notaria Huaranga – Huánuco
 Ingreso 01/02/2011 al 31/09/2015

Experiencia laboral:

Cargo: Auxiliar Contable Empresa: Skynet Mobil S.A.C. – Tingo María
 Ingreso 01/06/015 al 05/12/2022

Referencias:

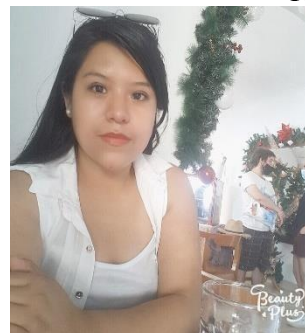
Sr. Luis Huaranga Navarro (Notaria) Telf.: 992604704
América Móvil. (Claro) Telf.: 616-5555

NOTA BIOGRAFICA

ESTELA GAVINO CECILIO

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ESTELA
APELLIDOS: GAVINO CECILIO
DNI: 47630913
FECHA DE NACIMIENTO: 07/01/1993
DOMICILIO: AV.VIRGEN DE FATIMA S/N CHAVINILLO-YAROWILCA-HUANUCO
CELULAR: 930500563 - BITEL
E-MAIL: Gavi.egc2017@gmail.com



ESTUDIOS REALIZADOS

✎ **Educación primaria**

Lugar : Chavinillo – Yarowilca-Huanuco
 Año : 1999 - 2004
 Centro Educativo : I.E “ANDRES AVELINO CACERES 32213”

✎ **Educación secundaria**

Lugar : Chavinillo – Yarowilca– Huánuco
 Año : 2005 - 2009
 Centro Educativo : I.E “ESTEBAN PAVLETICH TRUJILLO”

✎ **Educación superior**

Lugar : Huánuco
 Año : 2017 -2020
 Universidad : UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

EXPERIENCIA LABORAL

31/05/2019 – 31/07/2019 **UNIDAD EJECUTORA 310 EDUCACION YAROWILCA**

AREA: AREA DE GESTION DE ADMINISTRACION

CARGO: ASISTENTE

- ✓ Elaboración de informes, oficios y memorandos
- ✓ Recepción y distribución de documentos.
- ✓ Elaboración de resolución.

24/11/2017 –21/06/2018 **PROVIAS NACIONAL**

AREA:ADMINISTRACION

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- ✓ Registro de afectados.
- ✓ Elaboración de actas.
- ✓ Asistencia en reuniones

01/03/2017 – 31/08/2017 **UNIDAD EJECUTORA 310 EDUCACION YAROWILCA**

AREA:ADMINISTRACION

CARGO: COORDINADORA ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS

- ✓ Control de asistencia diaria de los docentes
- ✓ Elaboración de documentos administrativos
- ✓ Elaboración de inventario de la institución

FORMACION ACADEMICA

INSTITUCION: UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA

✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)

INFORMACIÓN ADICIONAL

TALLER DE ACTUALIZACIÓN”III ENCUENTRO INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD”
SETIEMBRE DEL 2018



NOTA BIOGRAFICA

ESTELA GAVINO CECILIO

DATOS PERSONALES

NOMBRE: YULY ESTHER
APELLIDOS: UBALDO MEZA
DNI: 46434213
FECHA DE NACIMIENTO: 20/04/1989
DOMICILIO: AV.2 DE ENERO S/N ACOMAYO
CELULAR: 46434213 - CLARO
E-MAIL: estheryuly89@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

✎ **Educación primaria**

Lugar : Huallintusha–Chinchao-Huanuco
 Año : 1996 - 2001
 Centro Educativo : ESCUELA PRIMARIA-HUALLINTUSHA”

✎ **Educación secundaria**

Lugar : Acomayo – Chinchao– Huánuco
 Año : 2002 - 2006
 Centro Educativo : I.E “NUESTRA SEÑORA DE LOURDES”

✎ **Educación superior**

Lugar : Huánuco
 Año : 2017 -2021
 Universidad : UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

EXPERIENCIA LABORAL

01/07/2019-31/12/2022 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

AREA: SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

CARGO: TECNICA ADMINISTRATIVO

- ✓ Elaboración de Órdenes de compra y de servicios
- ✓ Elaboración de contratos menores a 8UIT y por procesos.
- ✓ registro de órdenes de compra y de servicios al portal SEACE.
- ✓ Elaboración de cuadro de necesidades como estable la normativa.
- ✓ Manejo del Sistemas Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ✓ Apoyo en procesos de selección.
- ✓ Tramite documentario.

01/01/2018-31/12/2018 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

AREA:SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

CARGO: TECNICA ADMINISTRATIVO

- ✓ Elaboración de Órdenes de compra y de servicios
- ✓ Elaboración de contratos menores a 8UIT y por procesos.
- ✓ registro de órdenes de compra y de servicios al portal SEACE.
- ✓ Elaboración de cuadro de necesidades como estable la normativa.
- ✓ Manejo del Sistemas Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ✓ Apoyo en procesos de selección.
- ✓ Tramite documentario.

01/01/2017-31/12/2017 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO**

AREA:SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

CARGO: TECNICA ADMINISTRATIVO

- ✓ Elaboración de Órdenes de compra y de servicios
- ✓ Elaboración de contratos menores a 8UIT.
- ✓ cuadro comparativos.
- ✓ Manejo del Sistemas Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ✓ tramites documentarios

01/01/2015-31/12/2016 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

AREA:SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

CARGO: TECNICA ADMINISTRATIVO

- ✓ Apoyo en procesos de selección
- ✓ Elaboración de órdenes de compra y de servicios
- ✓ Elaboración de contratos.
- ✓ Manejo del Sistemas Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ✓ Registro de órdenes de servicio y compra al portal SEACE.

01/08/2014-31/12/2014 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

AREA:UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

- ✓ Apoyo en procesos de selección
- ✓ Elaboración de órdenes de compra y de servicios
- ✓ Elaboración de contratos.
- ✓ Manejo del Sistemas Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ✓ Registro de órdenes de servicio y compra al portal SEACE.

01/01/2014-31/07/2014 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO**

AREA:GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARGO: ASISTENTE.

- ✓ Manejo del (SIAF)- Certificación y notas presupuestales
- ✓ Recepción y trámite documentario.
- ✓ y otros trabajos encomendados por el área.

FORMACION ACADEMICA

INSTITUCION: UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA

- ✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)

INFORMACIÓN ADICIONAL

✚ TALLER DE CAPACITACION “LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”2020.

✚ TALLER DE CAPACITACION “SIGA-2022”



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
Facultad de Ciencia Contables y Financiera
Unidad de Investigación



008

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD EN SIMILITUD

Referencia: PROVEÍDO DIGITAL N° 0020-2023-UNHEVAL-FCCyF-D

La Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, hace constar que:

Los Bach. **Estela, GAVINO CECILIO; Lizbeth, MUÑOZ ZEVALLOS y Yuly Esther, UBALDO MEZA;** autores del trabajo de tesis, titulado: **“EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021”**, inscrito en nuestros registros.

Ha obtenido, un reporte de similitud general del **10% / 35%** con el software Turnitin, porcentaje de similitud permitido (Tercera Disposición Complementaria de la Resolución del Consejo Universitario N.° 3412-2022-UNHEVAL), para tesis de pregrado. En consecuencia, es **CONFORME**.

Adjuntamos copia del reporte de similitud.

Se extiende la presente, a solicitud de los interesados, para los fines correspondientes; en Huánuco, a los diecisiete días del mes de febrero de 2023.



Dr. Julio V. Pardavé Brancacho
Director de la Unidad de Investigación

NOMBRE DEL TRABAJO

EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL

AUTOR

GAVINO CECILIO, ESTELA; MUÑOZ UBALDO MEZA, YULY ESTHER

RECuento DE PALABRAS

22539 Words

RECuento DE CARACTERES

123450 Characters

RECuento DE PÁGINAS

106 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

2.5MB

FECHA DE ENTREGA

Feb 16, 2023 2:03 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Feb 16, 2023 2:05 PM GMT-5

● **10% de similitud general**


El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 9% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 7% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)

Huánuco, 17 de febrero del 2023



Dr. Julio V. Pardavé Brancacho
Director de la Unidad de
Investigación



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

En la Ciudad de Huánuco, a los 06 días del mes de mayo de 2023, a horas 03:00 p.m., reunidos a través del aplicativo **Cisco Webex Meeting**, la bachiller **LIZBETH MUÑOZ ZEVALLOS**, del Programa de Profesionalización en Investigación –PROFI, para la sustentación de su tesis: "EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021"; y, mediante Resolución N° 0410–2023–UNHEVAL–FCCyF-D, de fecha 04 de mayo de 2023, fueron designados Jurados de Tesis: Dr. Arturo Rivera y Caldas –Presidente, Dr. Julio Augusto Nación Moya –Secretario y Mg. Teodomiro Arias Flores –Vocal.

Estando presentes los sustentantes y Jurados de Tesis, 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. Arturo Rivera y Caldas	Presidente
Dr. Julio Augusto Nación Moya	Secretario
Mg. Teodomiro Arias Flores	Vocal

Según el REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE INVESTIGACIÓN "PROFI" DE LA UNHEVAL, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 2004-2020-UNHEVAL, en el CAPÍTULO XII DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS, el Art. 49° dispone: "El alumno sustentará su tesis ante los tres jurados calificadores designados mediante resolución", el Art. 50° dispone: "Los aspectos a evaluar durante la sustentación son: 50.1. Presentación personal. 50.2. Exposición: problema de investigación, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones (aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social) y recomendaciones. 50.3 Grado de convicción y referencias bibliográficas actualizadas. Así como las respuestas convincentes ante las interrogantes del Jurado. 50.4. Buena dicción. Agilidad mental, lucidez y dominio de escenario." el Art. 51° dispone: "Se considera aprobado, al tesista que en la defensa de su tesis obtiene uno de los calificativos siguientes: 51.1. 19 y 20: Excelente, se hace merecedor a una distinción de honor y publicación de su tesis bajo la forma de artículo científico. 51.2. 17 y 18: Muy Bueno, merece publicación de su tesis bajo la forma de artículo científico. 51.3. 14, 15 y 16 Bueno." Y el Art. 52° El Bachiller es desaprobado cuando obtiene un calificativo menor a catorce (14). Tiene derecho a solicitar una nueva sustentación dentro de los treinta (30) días posteriores. Si volviera a desaprobarse, no podrá graduarse en el PROFI de la UNHEVAL"

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

APROBADO POR	DESAPROBADO POR	OBSERVACIONES
--------------	-----------------	---------------

Unanimidad

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 51° del Reglamento de Grados PROFI, el sustentante ha obtenido la nota de Quince (15), considerándose el calificativo de: Bueno

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 4:35 Pm firmando el presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE

DNI N° 22411031

SECRETARIO

DNI N° 22464940

VOCAL

DNI N° 20713458

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

1. Autorización de Publicación: (Marque con una "X")

Pregrado	X	Segunda Especialidad		Posgrado:	Maestría		Doctorado
-----------------	---	-----------------------------	--	------------------	----------	--	-----------

Pregrado (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

Facultad	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Escuela Profesional	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Carrera Profesional	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Grado que otorga	-----
Título que otorga	CONTADOR PÚBLICO

Segunda especialidad (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

Facultad	-----
Nombre del programa	-----
Título que Otorga	-----

Posgrado (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

Nombre del Programa de estudio	-----
Grado que otorga	-----

2. Datos del Autor(es): (Ingrese todos los **datos** requeridos **completos**)

Apellidos y Nombres:	GAVINO CECILIO ESTELA						
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		Nro. de Celular: 930500563
Nro. de Documento:	47630913				Correo Electrónico:	gavi.egc2017@gmail.com	

Apellidos y Nombres:	MUÑOZ ZEVALLOS LIZBETH						
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		Nro. de Celular: 939895341
Nro. de Documento:	42661299				Correo Electrónico:	bethlizmz418@gmail.com	

Apellidos y Nombres:	UBALDO MEZA YULY ESTHER						
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		Nro. de Celular: 962700457
Nro. de Documento:	464342139				Correo Electrónico:	Estherlyuly89@gmail.com	

3. Datos del Asesor: (Ingrese todos los **datos** requeridos **completos según DNI**, no es necesario indicar el Grado Académico del Asesor)

¿El Trabajo de Investigación cuenta con un Asesor?: (marque con una "X" en el recuadro del costado, según corresponda)	SI	x	NO				
Apellidos y Nombres:	PARDAVÉ BRANCACHO JULIO VICENTE			ORCID ID:	https://orcid.org/ 0000 – 0002-1665-9120		
Tipo de Documento:	DNI		Pasaporte		C.E.		Nro. de documento: 22513816

4. Datos del Jurado calificador: (Ingrese solamente los **Apellidos y Nombres completos según DNI**, no es necesario indicar el Grado Académico del Jurado)

Presidente:	DR. RIVERA Y CALDAS ARTURO
Secretario:	DR. NACION MOYA JULIO AUGUSTO
Vocal:	MG. ARIAS FLORES TEODOMIRO
Vocal:	
Vocal:	
Accesitario	

5. Declaración Jurada: (Ingrese todos los **datos** requeridos **completos**)

a) Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado: (Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)
EL CONTROL INTERNO Y LA ADQUISICION DE BIENES EN EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO 2021
b) El Trabajo de Investigación fue sustentado para optar el Grado Académico ó Título Profesional de: (tal y como está registrado en SUNEDU)
TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO
c) El Trabajo de investigación no contiene plagio (ninguna frase completa o párrafo del documento corresponde a otro autor sin haber sido citado previamente), ni total ni parcial, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias.
d) El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.
e) El trabajo de investigación no ha sido publicado, ni presentado anteriormente para obtener algún Grado Académico o Título profesional.
f) Los datos presentados en los resultados (tablas, gráficos, textos) no han sido falsificados, ni presentados sin citar la fuente.
g) Los archivos digitales que entrego contienen la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.
h) Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizan (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan.

6. Datos del Documento Digital a Publicar: (Ingrese todos los **datos** requeridos **completos**)

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: (Verifique la Información en el Acta de Sustentación)			2023			
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: (Marque con X según Ley Universitaria con la que inició sus estudios)	Tesis	<input checked="" type="checkbox"/>	Tesis Formato Artículo	<input type="checkbox"/>	Tesis Formato Patente de Invención	<input type="checkbox"/>
	Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/>	Trabajo de Suficiencia Profesional	<input type="checkbox"/>	Tesis Formato Libro, revisado por Pares Externos	<input type="checkbox"/>
	Trabajo Académico	<input type="checkbox"/>	Otros (especifique modalidad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palabras Clave: (solo se requieren 3 palabras)	Normas		Procesos		Deficiencias	

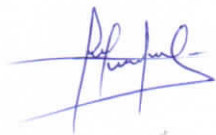





Tipo de Acceso: (Marque con X según corresponda)	Acceso Abierto	<input checked="" type="checkbox"/>	Condición Cerrada (*)	<input type="checkbox"/>
	Con Periodo de Embargo (*)	<input type="checkbox"/>	Fecha de Fin de Embargo:	<input type="text"/>

¿El Trabajo de Investigación, fue realizado en el marco de una Agencia Patrocinadora? (ya sea por financiamientos de proyectos, esquema financiero, beca, subvención u otras; marcar con una "X" en el recuadro del costado según corresponda):	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> X
Información de la Agencia Patrocinadora:	<input type="text"/>		

El trabajo de investigación en digital y físico tienen los mismos registros del presente documento como son: Denominación del programa Académico, Denominación del Grado Académico o Título profesional, Nombres y Apellidos del autor, Asesor y Jurado calificador tal y como figura en el Documento de Identidad, Título completo del Trabajo de Investigación y Modalidad de Obtención del Grado Académico o Título Profesional según la Ley Universitaria con la que se inició los estudios.

7. Autorización de Publicación Digital:

A través de la presente. Autorizo de manera gratuita a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a publicar la versión electrónica de este Trabajo de Investigación en su Biblioteca Virtual, Portal Web, Repositorio Institucional y Base de Datos académica, por 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. Se autoriza cambiar el contenido de forma, más no de fondo, para propósitos de estandarización de formatos, como también establecer los metadatos correspondientes.

Firma: 		
Apellidos y Nombres:	GAVINO CECILIO ESTELA	Huella Digital
DNI:	47630913	
Firma: 		
Apellidos y Nombres:	MUÑOZ ZEVALLOS LIZBETH	Huella Digital
DNI:	42661299	
Firma: 		
Apellidos y Nombres:	UBALDO MEZA YULY ESTHER	Huella Digital
DNI:	464342139	
Fecha: 09/07/2023		

Nota:

- ✓ No modificar los textos preestablecidos, conservar la estructura del documento.
- ✓ Marque con una **X** en el recuadro que corresponde.
- ✓ Llenar este formato de forma digital, con tipo de letra **calibri**, **tamaño de fuente 09**, manteniendo la alineación del texto que observa en el modelo, sin errores gramaticales (*recuerde las mayúsculas también se tildan si corresponde*).
- ✓ La información que escriba en este formato debe coincidir con la información registrada en los demás archivos y/o formatos que presente, tales como: DNI, Acta de Sustentación, Trabajo de Investigación (PDF) y Declaración Jurada.
- ✓ Cada uno de los datos requeridos en este formato, es de carácter obligatorio según corresponda.