



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ
CARRION**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y
FINANCIERAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

TESIS

**“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU
INFLUENCIA EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS 2017”**

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

**BACHILLER:
YESY ESPINOZA ARCE**

**ASESOR:
DR. CPCC. PEDRO SANTIAGO TORRES JAURI**

HUACHO – PERÙ

2018

BACHILLER

YESY ESPINOZA ARCE

ASESOR

DR. CPCC. PEDRO SANTIAGO TORRES JAURI



DR. CPCC. PEDRO SANTIAGO TORRES JAURI
ASESOR

JURADO EVALUADOR



.....
Dr. CPCC. MIGUEL ÁNGEL SUAREZ ALMEIRA
PRESIDENTE



.....
Mg. CPCC. TEODORICO ANGEL VILLANUEVA RODRIGUEZ
SECRETARIO



.....
Mg. CPCC. SILVIA ESPINOZA DE SANCHEZ
VOCAL

DEDICATORIA:

A Dios, Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos y a mi padre por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida.

AGRADECIMIENTO:

Mi profundo agradecimiento a mi familia quienes con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades porque Dios está conmigo siempre.

ÍNDICE

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	xi
ABSTRAC	xi
INTRODUCCION	xii

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	Página
1.1. Descripción de la Realidad Problemática.....	01
1.2. Formulación del Problema.....	06
1.2.1 Problema General.....	06
1.2.2 Problemas Específicos.....	07
1.3. Objetivos de la Investigación.....	07
1.3.1 Objetivo General.....	07
1.3.2 Objetivos Específicos.....	07
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación.....	09
2.2. Bases Teóricas.....	18
2.2.1. Sistema de Control Interno.....	18
2.2.2. Gestión Logística.....	33
2.3. Definiciones Conceptuales.....	61
2.4. Formulación de Hipótesis.....	65
2.4.1. Hipótesis General.....	65

2.4.2. Hipótesis Específicas.....	66
-----------------------------------	----

CAPITULO III: METODOLOGIA

3.1. Diseño Metodológico.....	67
3.1.1. Tipo.....	67
3.1.2. Enfoque.....	68
3.2. Población y Muestra.....	70
3.2.1. Población.....	70
3.2.2. Muestra.....	71
3.3. Operacionalización de Variables e Indicadores.....	72
3.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	75
3.4.1. Técnicas a Emplear.....	75
3.4.2. Descripción de los Instrumentos.....	76
3.5. Técnicas para el Procesamiento de la Información.....	77
3.5.1 Técnicas de Análisis.....	77
3.5.2. Técnicas de Procesamiento de Datos.....	77

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1. Resultados.....	78
4.2. Contrastación de Hipótesis.....	98

CAPITULO V: DISCUSION, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Discusión.....	110
5.2. Conclusiones.....	111
5.3. Recomendaciones.....	112

CAPITULO VI: FUENTES DE INFORMACION

6.1. Fuentes Bibliográficas.....	113
6.2. Referencias Electrónicas.....	114

ANEXOS

01 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	115
02 INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DATOS.....	117

INDICE DE TABLAS

N°	DETALLE	Pág.
1	Se realiza el planeamiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos.	79
2	Se cumple con la ejecución del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos	81
3	Se cumple con el informe de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos	83
4	Se cumple con la evaluación de cumplimiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos	85
5	<i>La implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad</i>	87
6	Se realiza correctamente los procedimientos de selección de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.	89
7	Es importante el proceso de licitación pública en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de San Marcos	91
8	Se cumple con la presentación de las garantías en los procesos licitarlos en la Municipalidad Distrital de San Marcos.	93
9	Se realizan procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos	95
10	<i>La ejecución de la gestión logística es adecuada en la Municipalidad Distrital de San Marcos</i>	97
11	<i>El planeamiento de control interno influye en mejorar los procedimientos de selección</i>	100
12	<i>La ejecución del sistema de control interno influye en los procesos de licitación pública.</i>	102
13	<i>El informe de control interno permite revelar la calidad de garantías de procesos licitarlos.</i>	104
14	<i>La evaluación del control interno influye en procesos de adjudicación simplificada.</i>	106
15	<i>La implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión pública.</i>	108

INDICE DE GRAFICOS

N°	DETALLE	Pág.
1	Se realiza el planeamiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos.	80
2	Se cumple con la ejecución del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos	82
3	Se cumple con el informe de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos	84
4	Se cumple con la evaluación de cumplimiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos	86
5	<i>La implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad</i>	88
6	Se realiza correctamente los procedimientos de selección de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.	90
7	Es importante el proceso de licitación pública en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de San Marcos	92
8	Se cumple con la presentación de las garantías en los procesos licitarlos en la Municipalidad Distrital de San Marcos.	94
9	Se realizan procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos	96
10	<i>La ejecución de la gestión logística es adecuada en la Municipalidad Distrital de San Marcos</i>	98
11	<i>El planeamiento de control interno influye en mejorar los procedimientos de selección</i>	101
12	<i>La ejecución del sistema de control interno influye en los procesos de licitación pública.</i>	103
13	<i>El informe de control interno permite revelar la calidad de garantías de procesos licitarlos.</i>	105
14	<i>La evaluación del control interno influye en procesos de adjudicación simplificada.</i>	107
15	<i>La implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión pública.</i>	109

RESUMEN

Objetivo: *Determinar cómo el proceso de implementación de la herramienta control interno influye en mejorar la gestión logística en el Gobierno Local Distrital Marcos 2017. **Métodos:** La población de estudio fue 111 personas entre autoridades, funcionarios y servidores, seleccionadas por la utilización de muestra de prueba, para lo cual se recurrió a la medición de conducta a través de Likert. Se consideró como dimensiones: Evaluación de Riesgos, Responsable de la entidad, Control Preventivo y Técnicas de ejecución. La confiabilidad de instrumentos fue validado mediante la aplicación de acciones estadísticas del proceso sistematizado del paquete estadístico para las ciencias sociales 22.0, a través del patrón de Pearson a un soporte de 95%. La prueba de ji cuadrada. **Resultados:** Los resultados muestran que el mayor porcentaje (40.70%) autoridades, funcionarios y servidores están de acuerdo que la gestión logística es importante, en cuanto a al control interno influye en mejorar la gestión logística (56.98%) de acuerdo. **Conclusión:** Los resultados obtenidos demuestran que la herramienta de control interno influye el mejorar la gestión logística en el Gobierno Local Distrital de San Marcos ($0.80E-106 < 0.05$).*

Palabras Claves: *Sistema de control interno, gestión logística, gestión municipal.*

ABSTRACT

Objective: Objective: Determine how the process of implementation of the internal control tool influences in improving the logistics management in the Local Government District Marcos 2017. **Methods:** The study population was 111 people among authorities, officials and servers, selected by the use of sample of test, for which the measurement of behavior was used through Likert. The following dimensions were considered: Risk Assessment, Head of the entity, Preventive Control and Execution Techniques. The reliability of instruments was validated through the application of statistical actions of the systematized process of the statistical package for social sciences 22.0, through the Pearson pattern to a support of 95%. The chi-square test. **Results:** The results show that the highest percentage (40.70%) authorities, officials and servers agree that logistics management is important, in terms of internal control influences improve logistics management (56.98%) agreement. **Conclusion:** The results obtained show that the internal control tool influences the improvement of logistics management in the Local District Government of San Marcos ($0.80E-106 < 0.05$).

Key words: Internal control system, logistics management, municipal management.

INTRODUCCION

El estudio desarrollado, trata sobre: **IMPLEMENTAR EL SISTEMA DEL CONTROL Y SU INFLUENCIA DEL MEJORAMIENTO EN GESTIÓN LOGÍSTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS 2017** su elaboración se ejecutó acuerdo a la estructura que señala el reglamento para la formulación, elaboración, desarrollo, presentación y sustentación de la tesis aprobado por la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Financieras y por ende por la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, dicha estructura se inicia desarrollando la Situación Problemática; el conocimiento Teórico – Doctrinario, Procedimiento Metodológico; Respuestas; Discusión, Deducciones, Recomendaciones; y Fuentes de Información; de la misma forma se cumple en adjuntar los respectivos anexos como la matriz de consistencia y la encuesta utilizada para la obtención de información, por lo que la estructura fue desarrollada sobre la base de los seis capítulos, por lo que fueron desarrollados de la manera siguiente:

En Capítulo I: denominado sobre la situación problemática, en el cual desarrolló el proceso de investigación en base científico, iniciando con el conocimiento de la realidad problemática, observándose que en el Gobierno Local de San Marcos, su comité para implementar importante

herramienta de control, para lo cual fue designado generando una gestión logística ineficiente en procesos orientados a las compras de bienes como de servicios, es ello que existen deficiencias en los procedimientos para la selección que se programan en cumplimiento a requerimientos para el año de compras de lo solicitado por las diferentes áreas para la Municipalidad, lo cual nos permitió la formulación de los problemas estructurados en forma ordenada, determinando los objetivos en relación a los problemas determinados en la investigación.

En el Apartado II: señalado como Marco Teórico, el mismo está constituido por investigaciones similares, de la misma forma sus bases teóricas en el cual se desarrolla los conceptos teóricos que forman la base doctrinaria sobre el desarrollo de la Guía metodológica del control interno su importancia, objetivo de la entidad pública y en particular en los gobiernos locales, así como la gestión logística, en sus diferentes modalidades, luego de la definición y sustentación teórica de ambas variables (independiente y dependiente), para lo cual hemos recurrido a los aportes de diferentes autores nacionales lo cual permitió enriquecer la investigación realizada, así mismo incluye definiciones conceptuales en el cual se define cada uno de los indicadores, finalmente en dicho capítulo se plantea la elaboración general de posible alternativa a los problemas planteados así como las subsecuentes para dicho trabajo.

En el Acápito III: denominado los métodos, está constituido por su método lógico, incluye el modelo y bosquejo del estudio a desarrollar; la

dimensión a la cual se tuvo acceso constituida por 111 personas: autoridades, Gerentes, niveles intermedios que prestan sus servicios en forma directa en el Gobierno Local Distrital San Marcos y la fuente directa para contrastar el estudio, como acción directa integrada de 86 individuos, ellos fueron: *Gerente*, Contador, trabajadores como expertos quienes fueron identificados aleatoriamente, y fueron ellos los que absolvieron la aplicación de la encuesta piloto debidamente estructurada por 10 preguntas; a continuación se desarrolla la Operacionalización de variables como los índices e indicadores; las herramientas y procesos para la selección de procesos; herramientas que fueron utilizadas en el análisis para confrontar con herramientas para la organización de los datos obtenidos.

El Apéndice IV: nombrado conclusiones, dicho capítulo contiene la forma de organización de los datos obtenidos seleccionada, de cuál ha sido elaborada en forma estadística de las respuestas a interrogantes planteadas, misma que respalda la elaboración de las gráficas elaboradas; también se incluye la contrastación como las propuestas determinadas, que se utilizó como ponderación la Chi, para lo cual la data fueron utilizados de manera categórica, para la información y datos, continuando con los procesos de cálculos orientados en dichos procesos.

En el Acápite V: denominado diferencias, resultados como las mejoras propuestas, las mismas que son seleccionadas de las respuestas en su

desarrollo, se analizó la parte teórico conceptual las conclusiones en concordancia con los resultados de la programación de resultados propuestos, así como a las propuestas de mejora, están orientadas a autoridades como a funcionarios de la Municipalidad distrital de san Marcos cumplan con la implementación de la herramienta de control interno, por cuanto influye mejoramiento la Gestión Logística del Gobierno Local de San Marcos.

Finalmente, en el Apéndice VI: orientado a la compilación de los aspectos de participación de diferentes textos de autores que forman parte de la bibliografía que fue necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación, de la misma manera de cumple con adicionar los apéndices correspondientes.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCION DE LA SITUACION PROBLEMÁTICA

La población de San Marcos de Gollana de Pincush el cual creado entre los años de 1540 - 1545, en el periodo de la invasión liderada al mando de Martín Mendoza, quien fuera soldado de España, quien ya tenía experiencia de lucha ante Almagro durante guerra civil que sostuvo con Pizarro. Arribó al actual San Marcos huyendo del ejército de Pizarro (luego del sometimiento resignado en el combate de salinas en 1538), señalándose dicho nombre en atributo al patrón de su terruño de la española. En la antigüedad se le reconocía con el denominativo "Gollana Pincush" sin embargo, se comunican las características que tienen de su apelativo del actual como Centro Poblado de Huaripampa. En Pincos fueron los pasados moradores de esta región, se instalaron en el área geográfica de municipios de San Marcos como también Huantar, así mismo Chavín, en Uco, también Paucas, en Rahuapampa, como Chaná, Pontó, Anra, Huacachi y finalmente Huachis, de la documentación existente, tomamos conocimiento que además ubicaban distribuidos en partes iguales: en Ichoc y Pincos como en Allauca de Pincos. La información de origen señala que Allauca y Pincos también a Collana y Pincos. También Collana, en runashimi, que fue reconocida como "principal", posiblemente puede ser asumido dicho apelativo,

considerando que en dicha Saya la encontraba a Pachaca por ser relevante, que fue el sitio en donde habitaba el curaca principal del grupo étnico. León (1994, pág. 144).

En la circunscripción San Marcos viene hacer integrante en la cantidad de gobiernos locales ubicados en el área geográfica provincial de Huari, situada dentro del ámbito de la Región de Ancash, del Perú. Al cual también la reconocen con apelativo del “Paraíso de las Magnolias”. Además, territorio se encuentra el asiento minero considerado inmenso rico en el suelo patrio, denominado como “Compañía Minera Antamina S.A.”, y también por la capacidad como abundancia se ubica en su tercera ubicación en el mundo.

El gobierno local: denominado San Marcos, forma parte de la Provincia: Huari; en el departamento de Ancash; está Ubicada: en el eje coordenado: 18 L 263200, así como UTM 8946437; fue creada mediante Norma de Creación N° 12301 del 9 de mayo del año 1955, cuenta con un nivel referente a la capital, en metros sobre el nivel del mar; entre los 2,964 y los 4,700 metros, con una estadística de Censo entre el año 2007 de 13,607 habitantes; en un área referencial de 565.73 Kilómetros cuadrados; lo cual acredita un 20.09% de la superficie total ubicada en el nivel provincial de Huari; su climatología esta entre los 6°C, como 26°C; la posición del Distrito de San Marcos, está centrado por los linderos del sur- occidental en la región de Chavín.

Pero en la ciudad de San Marcos, podemos observar la existencia de construcciones ancestrales, con paredes muy gruesas principalmente de barro, pero con patios amplios, como jardines en las partes, internas que permiten mostrar casonas con muy buenas vistas para los turistas. De lo cual podemos evidenciar que, en la plaza central, se mantiene las particularidades de la ciudad de una región se la serranía, así como la conservación de sus plantaciones, que embellecen la ciudad, así mismo la conservación de sus costumbres, situaciones que mantienen hasta esta época, como los fines de semana permiten reunirse en su plaza central, generando la alegría de la ciudadanía. De la misma forma la costumbre católica en su templo con grandes ornamentos debidamente confeccionados principalmente de madera, demostrando la capacidad de confundirlo con los avatares de las nuevas exigencias actuales. Es muy importante visitar dicha población.

VISIÓN

La Municipalidad Distrital de San Marcos tiene como visión ser un Distrito de pobladores innovadores, creativos, de formación ancestral en la forma por mejores condiciones de vida, erradicando situaciones negativas para el desarrollo de la cultura, luchando por la reducción de la miseria interna como de la región, buscando reducir los niveles de confrontaciones sociales y la inseguridad ciudadana, contar con una gestión de gobierno local actualizado, innovador de nuevas propuestas participativo, utilizando los recursos naturales.

MISIÓN

La Municipalidad Distrital de San Marcos tiene como misión generar condiciones para el desarrollo armónico y transversal en toda la ubicación del gobierno local, distrital San Marcos a través de una eficiente prestación en los servicios públicos a los ciudadanos con un gobierno local moderno, inclusivo, transparente, sostenible y efectivo.

Para el desarrollo de sus actividades cuenta con la siguiente estructura orgánica Municipal:

GERENTE MUNICIPAL

HENRY RIVERA VALLE

SECRETARIA GENERAL

GUSTAVO CASTROMONTE ARIAS

PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL

MARIEL PERCI MEJIA CORNELIO

GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

EVER GLISERIO HERNANDEZ CERVERA

GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ERNESTO MOISES LUNA QUIROZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

KENNT TORRES CABALLERO

GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

SEGUNDO HUACCHA TOCAS

GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

NELLY YOLANDA SALAZAR DEXTRE

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

RUFINO REYNALDO RAMIREZ MEJIA

GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

EDUARDO JHON MALDONADO FLORES

SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL

MANUEL VILLAQUI CUERRERO

SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

JUAN PABLO LEON REYES

SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

JOHN ROBERTH ZEVALLOS HUAROTTO

SUB GERENTE DE GESTION Y INVERSIONES ECONOMICA

FLAVIO HUAMAN SALAZA

SUB GERENTE DE TESORERIA Y CONTABILIDAD

GABRIEL RICHARD SOLIS JIMENEZ

**SUB- GERENCIA INFRAESTRUCTURA PRIVADAS, PADRON Y
RECONOCIMIENTO URBANO**

MANUEL DE LA CRUZ MOZOMBITE

**SUB - GERENCIA EN OPERACION E MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA**

HOLGER ITA ROBLES

**SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION
PÚBLICA**

KALER GONZALES ALVARADO

SUB GERENTE DE EJECUCION DE INVERSION PÚBLICAS

RUFINO REYNALDO RAMIREZ MEJIA

**SUB GERENTE DE DESARROLLO TURISTICO Y RECURSOS
NATURALES**

ANTONIO MARCELIANO BARRETO

SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

FABIAN JIMENEZ MINAYA

Del análisis y visita a las oficinas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, en relación a la situación problemática hemos podido observar que mediante Oficio N° 0340-2017-MDSM/OCI-J de fecha 24 de Noviembre del 2017; el Órgano de Control Interno, ante el cambio de gestión, deberá de comenzar de nuevo por la recomendación a las autoridades la integración para el comité de control interno para su desarrollo del Gobierno Local Distrital San Marcos; así mismo se puede observar que mediante Memorándum N° 186-2018-MDSM/GM, de fecha 23 de febrero del año 2018, el Gerente Municipal, señala que, en mérito al Art. 47°, numeral 18) del Instrumento de gestión como ROF que indica las funciones de cada área en su Entidad, Proyectar su Disposición desde la Alcaldía sobre la conformación del comité de Control Interno, para lo cual se tendrá presente la Directriz señalada por la 013 (2016) Contraloría General de la Republica “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobado en la Norma del Órgano Superior de Control, con el 149 (2016) Contraloría General de la Republica, y Resolución de Contraloría General número 004-217-

Contraloría General., por lo que Mediante Resolución de Alcaldía N° 87-2018-MDSM, la cual determina la conformación del Comité para el Control Interno en el Gobierno distrital San Marcos, Provincia de Huari-Ancash, el que desarrollara la función de tendiente a diagnosticar la situación del control interno de la Municipalidad, de acuerdo a lo precisado por normativa, quedando integrada en la siguiente manera:

Miembros Titulares: Gerencia General – Presidente; Gerencia en Planeamiento y Presupuesto – Secretario Técnico; Gerencia en Administración y Finanzas – Integrante; Gerencia de Asesoría Legal – Integrante; Gerencia en Administración Tributaria – Miembro. La situación descrita nos demuestra que en el periodo de investigación no se logró implementar el Sistema de Control Interno, en tal sentido no existe mejora en la gestión logística en la Municipalidad, entendiendo que la implementación de dicho sistema involucra a la integridad de la estructura orgánica funcional del Gobierno Local de San marcos.

1.2 FORMULACION/IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿En qué medida implementar el control interno influye el mejoramiento de gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017?

1.2.2 Problemas Específicos

a. ¿Cómo implementar el control interno influye para mejorar procedimientos en la selección en el Gobierno Local San Marcos?

- b. ¿En qué forma la ejecución del sistema del control influye en el mejoramiento para los procesos en la licitación pública en el Gobierno Local Distrital San Marcos?
- c. ¿De qué manera con el informe de control interno se permite determinar la calidad en garantías con los procesos licitarlos?
- d. ¿De qué manera la evaluación del control interno influye para procesos de adjudicación simplificada de la municipalidad Distrital de San Marcos?

1.3. OBJETIVO DE LA INVESTIGACION

1.3.1 Objetivo General

Evidenciar si implementar el Sistema de Control interno involucra para mejorar en gestión logística en el Gobierno Local Distrital San Marcos 2017.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar como el planeamiento de control interno influye en mejorar procedimientos selección en el Gobierno Local Distrital de San Marcos.
- b) Establecer si la ejecución del sistema de control involucra el mejoramiento en los procesos como licitación pública en el Gobierno Local San Marcos.
- c) Demostrar si el informe de control interno permite determinar la calidad de las garantías de los procesos licitarlos.

- d)** Evaluar de qué forma la evaluación de control interno influye en procesos de adjudicación simplificada en el Gobierno Local Distrital de San Marcos

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. ANTECEDENTES DE INVESTIGACION

Para los antecedentes hemos recurrido a la búsqueda a nivel de la biblioteca de la Facultad en Ciencias Económicas, Contables como Financieras en la Universidad Nacional Faustino Sánchez Carrión, así también las Escuelas Académicas Profesionales de Ciencias Contables y Financieras de otras Universidades, no habiendo encontrado temas de estudios que trate sobre nuestro tema en los aspectos específicos, sin embargo hemos observado temas de carácter general que han tratado sobre la problemática que investigamos, de tal manera la investigación reúne las condiciones para su tratamiento como única de acuerdo a los problemas y objetivos planteados.

Por lo que nos permitimos adjuntar algunas investigaciones que abordan las dos variables de nuestra investigación, que han sido consideradas como importante para nuestro estudio; las cuales a continuación se señalan:

La Bachiller **DANIA LUZ MAMANI MAMANI (2015)** investigación denominada como: Incidencia del Control Interno en la Gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012-2014; preparado como aspirante a Contador Público reconocido por la Universidad Nacional del Altiplano.

Finalmente, el investigador llega a las siguientes terminaciones:

1. De la interpretación como la explicación de las expresiones culminadas se desarrolló un control preventivo interno desde periodo 2012 que influyo de los 35.6%, periodo 2013 influyo del 41.2%, por cuanto del 2014 influyo el 44.8% de la profesionalización en la administración de la unidad del abastecimiento, en promedio de los tres años se puede señalar que la incidencia fue 40.53% en la optimización de la administración de la unidad del abastecimiento del gobierno local de la provincia de puno. De los componentes del control interno analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control interno, situación que se presenta por desconocimiento de normas, el desinterés, falta de difusión y de las normas integrales de administración el cual genera la desobediencia en sus propuestas en las actividades puntuales, en tal sentido se reafirma la influencia se presenta por la influencia, que se presenta en la circunstancia que permite el normal desarrollo como control preventivo, tendiente a perfeccionar la administración que llegara a su máximo nivel oportuno.

El aspirante a Maestro **GUSTAVO OTILANO ALFARO ALFARO (2016)** del estudio considerada como: El Sistema de Control Interno preventivo y su influencia en áreas para adquisición, como registro Patrimonial del Gobierno Local de la Provincia - Talara del año 2014, tesis elaborada para la obtención del Frado Académico de Maestro en Ciencias Económicas, en la Universidad Nacional de Trujillo.

A partir de los resultados y discusión obtenidos, el investigador llega a los siguientes resultados:

1. En la revisión de la información estadística determinados, como la gestión en las unidades de adquisiciones como del registro del acervo, la presencia de mayor cantidad al 47 % entiende, de la administración presente de las áreas, es ineficiente, en tal sentido aparece la perfección, como un 53 % entiende de manera adecuada como normalizar.
2. La organización está desarrollando un control preventivo para las áreas de adquisiciones como del registro del acervo, en relación a las conclusiones resueltas, en cuanto a tener presente del 40 % que manifiesta no es necesario implementar un moderno procedimiento de fiscalización, como el perfeccionar que será ser desarrollada por los niveles superior de dirección. Sin embargo, el 53 % manifiesta como bondadoso, con la posibilidad de instaurar el plan de superar su administración. Frente a la objetividad, entendemos desarrollando un novedoso complemento como fiscalizador como COSO I de mejorar la administración de las arias.

DAVID DE LA CRUZ GUTIERREZ, (2016) de investigación denominada: Influencia del Control preventivo de la oficina Logística, como Abastecimiento en el Gobierno Municipal de la Provincia Huarochirí 2015, estudio desarrollada para la obtención del título profesional de Contador Público.

Finalmente, el investigador llegó a las siguientes conclusiones:

Según el objetivo específico 01:

Se obtuvo la descripción de la injerencia del control preventivo para los procedimientos de la administración para las municipalidades, que además de tener en cuenta la ley, es obligatoria la implementación del control preventivo gubernativo en el nivel de control preventivo y posterior.

Por su objetivo específico 02:

Del análisis se pudo concluir que el procedimiento de coordinación y enlace de cada uno de los elementos que conforman el control preventivo gubernativo, es posible que se puedan posibilitar el perfeccionamiento de la administración de la unidad logística – adquisiciones del gobierno local de la Provincia de Huarochirí.

De acuerdo con el punto específico 03:

Del análisis logramos concluir cómo la tendencia orientados a la fiscalización como la actualización luego de tomar conocimiento sobre la situación del problema presente de la carencia en la aplicación del objetivo del sistema de control preventivo del área de investigación, adicionalmente se registró la carencia del entrenamiento y perfeccionamiento de los servidores de la unidad abastecimiento – adquisiciones del gobierno local de la provincia Huarochirí, en el proceso de poner en funcionamiento el control preventivo.

LUCY SILVIA AQUIPUCHO LUPO (2015) en su investigación con el nombre: El Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y

contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, periodo: 2010-2012

Finalmente, la investigadora obtiene los resultados a detallar:

1. Que el gobierno local Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, no es perfecto la implementación del SCI en relación a los procedimientos de compras y contratos, entre los años del 2010-2012; se presenta por la incorrecta formulación de las adquisiciones anual de la institución, con la situación del presupuesto, la incoherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyen negativamente por el incumplimiento con las compras de bienes y servicios de acuerdo al plan operativo anual.
2. La inadecuada mecanismo para la verificación se desarrolla para el Gobierno local en el distrito de Carmen de la Legua Reynoso por los años 2010-2012, influye desfavorablemente con relación a las compras programadas técnicamente bajos, de los cuales mencionamos: el apropiado consistente para las solicitudes como los más bajos, para la integración de requerimientos documentarios, como inspección en forma física como la legalidad de la información evidenciada, como resultado lo descrito realmente propicia, que los indicadores de verificación tengan que ser concluyentes, transversal, generando que no sea admitido en la proposición para la determinación de la identificación.
3. El gobierno local distrital de Carmen de la Legua Reynoso por los años 2010-2012, se quebrantó con el compromiso lo que incide en forma desfavorable, para cumplir en forma ordenada en concordancia con el disgusto de la unidad hacedora que solicito el bien, por lo que se considera sanciones en acápite establecidas en el compromiso poco

transparente, actos que generan descontento, principalmente a las áreas usuarias, complementariamente, agravio al ciudadano o comunidad, situación que se presenta por la carencia de fiscalización como la no consideración de sanciones.

MIRIAN YANNET FIDEL HEREDIA (2016) en su trabajo de investigación denominado: Los Mecanismos del control interno en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2014., estudio conducente a obtener el reconocimiento como Contador Público, para Universidad Católica Los Ángeles.

Finalmente, la autora llega a las siguientes conclusiones:

1. En relación al entorno de inspección es SATISFACTORIO, por cuanto acata resoluciones alcanzados, por lo que se evidencia el 70% que representantes como gerentes les describen transparentemente a los trabajadores las funciones como obligaciones teniendo en cuenta la búsqueda del ambiente organizativo aceptable para el desarrollo de prácticas, principios, éticas, como normas orientadas al buen desempeño y cumplimiento en control.
2. En relación a la evaluación del Riesgo es INADECUADO, debido a que no cuenta con el prevención para la administración de riesgos (con escaso desarrollo de planes, métodos, ni monitoreo de cambios para definir acciones en respuesta al riesgo), asimismo debemos precisar que un 55% reconoce que el municipio no ha implementado un sistema de valoración de riesgo referente a los sistemas, como al personal y

procesos y donde la gestión pocas veces estuvo orientado a la satisfacción de las demandas de la comunidad.

3. Del desarrollo operativo registro de la gerencia como SATISFACTORIO, acepta a las conclusiones determinados de la que se expresa en la evidencia del 72% de entrevistados quienes señalan que la presencia de acciones operativas, convenidos en el ingreso para servicios y productos, de la misma forma optar de procesos determinados concordados en el análisis de productos o activos como enseres en la cual nos muestra que un 79% como entrevistados confirman, la realización de entregas a rendición de las cuentas de manera regular, de tal manera los proveimientos operativos facilitan al Gerente como a los trabajadores puedan realizar con el cumplimiento en forma diaria cada una de sus acciones. Dichas actividades se consideran de suma importancia por cuanto desarrollan de manera acertada la realización de actividades, del cómo se deben realizar las actividades, de la misma forma la aprobación de ordenamiento como procesos, la revisión de lo cumplido, lo que se considera como el proceso de cumplir con la consecución para la misión aprobada por la Municipalidad.
4. En relación al componente del testimonio e información se concluyó de SATISFACTORIO, por el 64% interrogados quienes señalan que el gobierno local cuenta con un excelente contenido de la información interna, canal de comunicación y donde también el 66% de los encuestados afirman un excelente canal de comunicación externa, por lo que se puede apreciar en las atenciones que se brinda a las sugerencias, como a las quejas, reclamos y denuncias.

5. En relación al componente de control verificación está resuelto de SATISFACTORIO de acuerdo a los resultados obtenidos, toda vez que la entidad ha adoptado medidas más adecuadas para las actividades de prevención y monitoreo, donde el 58% de los encuestados afirman que la entidad cuenta con los registros de revisión periódica de procesos y procedimientos debidamente actualizados y en seguimientos de resultados el 71% de los encuestados afirman que al detectar errores o deficiencias, la entidad adopta las medidas más pertinente.

2.2. BASES TEORICAS

Hay que tener en cuenta que los conceptos de las doctrinas de cada una de las variables deberán de ser desarrolladas en forma adecuada y de la siguiente forma:

2.2.1. PARA SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Identificar en que consiste el control interno es importante, por lo que al respecto, el artículo 6° de la Norma emitida por el órgano Superior de control que se sustenta en la normativa pertinente Ley N° 27785 (2002), denominada la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (2002), la cual establece en relación al control de las entidades gubernamentales la cual, consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados en la gestión pública, con atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las

respectivas normas legales como de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con la finalidad de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes;

La misma norma en su artículo séptimo, para cuyo caso indica que: el control comprende las acciones de cautela preventiva, como también simultánea, de verificación posterior que se realiza en la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, se precisa como la responsabilidad principal del Titular de la entidad como la de fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad de la aplicación del control interno, que permite la evaluación de gestión y el efectivo ejercicio en la adecuada rendición de cuentas, propendiendo a que éste aporte en el logro de la misión y objetivos de la entidad que tenga a su cargo;

En relación a dicha norma y teniendo en cuenta la importancia del control interno se emite, la norma N° 28716, reconocida como la norma que sobre el Control Interno para entidades gubernamentales, para la cual se establece que la Contraloría General de la República como máximo órgano del sistema nacional de control, es única y la competente para emitir la normativa técnica que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en todas las entidades del Estado, y su evaluación;

En cumplimiento con dicha norma el máximo y respectivo ente regulador del Control emite en la respectiva norma con el numeral 458 (2006), mediante el cual se resolvió en “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado” teniendo como la misión importante la de proveer los lineamientos, como herramientas además de técnicas para las entidades gubernamentales en el desarrollo de cada uno de los integrantes en la forma de parte del control interno como parte del Sistema de Control Interno (SCI) establecido por la Ley 28716 por su importancia;

En ese orden, se publica la norma pertinente cifrada con 30372, denominada la norma que rige los procesos del nivel Presupuestal para las entidades del sector gubernamental en el periodo o ejercicio económico 2018, que en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, el cual establece la obligatoriedad de todas las entidades públicas en los tres niveles de gobierno, la de implementar el Sistema de Control Interno, en un periodo máximo de treinta y seis (36) meses; para en cuyo caso es la Contraloría General de la República el ente que emite las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno y los demás lineamientos que sean necesarios; situación que a la fecha muchas entidades no han cumplido.

En cumplimiento de referida Ley, la Contraloría General de la Republica, mediante Resolución aprobada por la Contraloría General en su norma 0149 (2016) CG se reconoce a normativa N° 013 (2016) de Contraloría General referida: “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, mediante la cual se precisa la aplicación metodológica y plazos del proceso de implementar el Control Interno que deben implementar todas las entidades del gobierno nacional en sus tres niveles de gobierno; así como la evaluación en el compromiso del conocimiento de la situación del control en referencia de la comunicación a saber suscribir en órganos que corresponden a todas las reparticiones y estructura del estado de su registro digitalizado del componente de seguimiento y evaluación del sistema de control interno aprobado;

Al respecto con fecha Lima, 18 de enero del año 2017; se aprueba la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, mediante el cual se resuelve la “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, dicha Guía tiene la prioridad de dirigir la implementación de cada una de acciones de desarrollo en la implementación de estructura del modelo para ejecución de la herramienta del Control Interno en todas y cada una de las reparticiones del gobierno de acuerdo a la estructura aprobada por la constitución del estado, con la finalidad que permita el fortalecimiento de tan importante herramienta de Control Interno en la eficiencia, transparencia como razonable

función del desarrollo de la actividad gubernamental de la administración y el adecuado dominio de los bienes de las entidades públicas.

En relación al Alcance; o sea quienes están obligados a utilizar dicha norma se precisa que la presente Guía, es el instructivo que orienta complementariamente, el cual debe ser usada en las actividades de cada autoridad, cargo de confianza como del personal de carrera en las reparticiones del estado que se encuentran incurso en las acciones que estipula la Ley Orgánica del sistema nacional de Control como de la Contraloría General de la República, lo cual marca una diferencia importante en la calidad de servicios que debe ser reflejada en la atención al ciudadano.

De la misma forma para su comprensión se aprueba algunas definiciones que a continuación señalamos:

En relación al **Acta de compromiso**: Considerado como un instrumento por medio del cual el Titular, como los niveles de dirección de entidad gubernamental expresan su deseo y decisión política por dirigir y liderar el desarrollo del control interno en forma transversal en su órgano de gobierno, teniendo en cuenta la finalidad para desarrollar con eficiencia, eficacia y razonable el uso y administración de los bienes y recursos del estado en bien de la población en cada sector.

Con respecto a la **Capacitación**: Es el desarrollar como mejorar los niveles de destreza, orientando nuevas ideas, importantes como de las comportamiento del personal que sean necesarios en relación al control de las actividades, administración con resultados, evaluando y advirtiendo los peligros que muy bien pueden ser reforzados por medio de seminarios, entrenamiento con la participación de todos los servidores y pares sobre el desarrollo y función en cuanto al control, o sea la sensibilización de la totalidad de los servidores públicos que forman parte de la entidad que comprenda y entienda que el control interno, es como tarea para todos.

Sobre la composición de la **Comisión del Control Interno**: Se considera como grupo designado con la solvencia y preparación necesaria que esté preparado para definir situaciones de trabajo en equipo, que lidere las acciones con responsabilidad, promoviendo las buenas practicas, orientando, dirigiendo, deliberando sobre las acciones a desarrollar sobre el control; debe contar con la solvencia ética y capacidad integradora para logara su propósito.

Función del **Coordinador**: La labor deberá de ser desarrollada necesariamente en forma coordinada, para lo cual cada área de la estructura funcional, le corresponde la responsabilidad, de facilitador de todo requerimiento de comunicación, que permita absolver las interrogantes, en el proceso de implementación del control en la entidad, tiene la función de coordinar con el equipo central para la implementación del sistema.

Para ello se debe de contar con el **Diagnóstico**: Que es el resultado de la evaluación en el que se encuentra la implementación o desarrollo del control, el cual permite detectar ciertas inconsistencias o incumplimiento, verificables a través de la recolección de información y datos con la finalidad que se pueda estar en condiciones de proponer alternativas de solución en el mediano plazo de acuerdo a las propias características, orientadas a la formulación de alternativas de mejorar el control; es sumamente importante para saber en qué situación se encuentran las áreas que conforman la entidad.

Como se forma el **Equipo de Trabajo Operativo**: Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a las fases de planificación y ejecución durante el proceso de implementación del SCI, capacitado en temas de Control Interno, gestión por procesos y gestión de riesgos; sus integrantes deben conocer en forma adecuada las características de las normas sobre la materia y la situación de la entidad.

En relación al **Equipo de Trabajo Evaluador**: Seleccionado en forma multidisciplinaria por cuanto aporta consistencia al comité encargado de la implementación del control interno, en base con lo que exige el periodo de evaluar como los procedimientos se están cumpliendo en relación al desarrollo del control, preparando en acápites de control, evaluación e identificación de riesgos;

integrantes debidamente preparado con la capacidad de orientar al equipo de trabajo operativo, y supervisa dicho trabajo.

La necesidad de **Plan de Actividades:** Aquel instrumento el que determina la orientación de las actividades que deben continuar con la finalidad de superar las brechas determinadas; necesarias para cumplir con los objetivos de la implementación del SCI.

Para diagnosticar se necesita contar con **Programa de Actividades:** Viene hacer la herramienta que permitirá determinar, la orientación de las acciones para la realización del diagnóstico situacional del control, en los órganos de niveles del gobierno, del cual se incluye las características identificadas de procedimientos de administración de riesgos; permite determinar la situación actual de la entidad.

Etapa de **Sensibilización:** El cual se deberá de tener en cuenta el proceso de incentivar, como del conocimiento de lo que significa el control, su base teórica como la puesta en práctica de cada una de sus actividades a través de diálogos conferencias, que permita inducir a que todos se involucren ¿con dichas acciones sobre el control; preparar a autoridades, funcionarios y servidores en general que el control interno es tarea de todos y su implementación influirá en la mejora de la gestión.

La necesidad de contar con un **Modelo para la implementación del Sistema de Control Interno**

Para que reparticiones del estado inicien y complementen su desarrollo y dirección del control, necesitan realizar el procedimiento definido que permita implementar el control como herramienta para mejorar la entidad, identificando como se encuentra y que nivel o proceso:

Cada entidad gubernamental dependiendo del carácter deben iniciar la implementación de su control al iniciar del inicio día del primer mes de enero del año 2016, de acuerdo a lo precisado por norma numerada como 30372, que aprueba la Ley anual del Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2016.

Para dicho caso todas las reparticiones del estado que hubieran implementado una etapa con anterioridad a la vigencia de la Directiva N° 013-CG (2016) no se le descontará los meses establecidos para el desarrollo de esa etapa del plazo total de implementación del SCI.

A continuación, se muestran los plazos máximos para la implementación del SCI como sigue:

FASE DE PLANIFICACIÓN

En dicha fase tiene que ver con la efectividad, en la implementación del SCI que depende en gran medida del cumplimiento de cada una de las actividades, que constituyen cada una de las tres etapas que componen la Fase de Planificación. En esta fase se tiene como finalidad desarrollar el plan de trabajo que permita a la entidad la implementación progresiva de su SCI.

Es en esta fase que se considera, la importancia de establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad mediante un compromiso formal y por escrito del Titular y la Alta Dirección con el proceso de implementación del SCI y la constitución de un Comité de Control Interno responsable del mismo. El compromiso de todos los niveles jerárquicos para cumplir con la implementación del SCI.

Es preciso indicar que, entre las acciones a seguir, está la formulación de un diagnóstico de la situación presente del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de Trabajo. Este comprende las acciones apropiadas que deben seguirse para la implementación del SCI que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento.

Es esta fase la que permite conocer la real situación de la entidad, y el diagnóstico permitirá identificar las brechas que orientarán la elaboración del plan de mejora.

En la ETAPA I: De Acciones preliminares

Es en esta etapa en la que se desarrollan las actividades relacionadas a la formalización del compromiso institucional para la implementación del SCI.

De la Actividad 1: Suscripción del acta de compromiso

Ello indica que será de suma importancia que el Titular, así como todos los funcionarios que conforman la Alta Dirección de la entidad, se comprometerán formalmente en la implementación del SCI, de la

misma forma realizar actividades por su desarrollo eficiente para su funcionamiento, para lo cual se rubrican el un acta de compromiso con la finalidad cumplir con los procedimientos orientados a la implementación del control, para lo cual la Guía, deberá de fluir desde el nivel jerárquico más alto, como los niveles intermedios, y las características de la entidad. Viene hacer la expresión integral de autoridades, funcionarios y servidores para dicha tarea.

En la Actividad 2: Conformación del Comité de Control Interno

Dicha actividad requiere cumplir con designación formal de la Comisión para el Control Interno, el cual será designado con la finalidad de considera en ejercicio las diferentes actividades que sean necesarias y suficientes para implementar el control interno, como de su eficiencia en el funcionamiento, para la mejora continua y debe constituir una instancia a través de la cual se monitorea y dirige el proceso para la implementación del SCI.

Luego firmada la respectiva acta de compromiso, se constituye el Comité de Control Interno la cual es reconocida por documento normativo firmada por el Titular de la entidad.

Para identificar o seleccionar el CCI debe de realizarse en función al cargo, como de la dependencia orgánica funcional a la cual depende interinamente cada representante o servidor quienes pasara a formar integrase en la misma, en la calidad de titulares o pueden ser de suplentes, para lo cual se les asignara las funciones que deberán de desarrollar como la de Presidente, Secretario Técnico o Miembro. Se

precia que cuando se realice modificaciones del personal los funcionarios serán quienes asuman dichos cargos en forma automática, desarrollando cada uno de los roles que como comité les corresponden. Situación que implica la prevalencia del cargo para rotar como miembro del Comité de Control Interno.

El Comité se reúne regularmente recibiendo el entendimiento del progreso como amparando los entendimientos que les sean los más importantes en el establecimiento del control interno para las instituciones gubernamentales.

Será potestativo del comité de control para que contenga la integración del órgano de control institucional, como carácter de asistente, de las reuniones a convocar. Lo cual consideramos de suma importancia por su experiencia y conocimiento en el control preventivo.

En la Actividad Tercera: concienciar como entrenar en responsabilidad y exigencia

Lo importante es realizar el procedimiento para concienciar como socializar en relación a la responsabilidad y exigencia, teniendo como objetivo exhortar y comprometer la integridad de autoridades y trabajadores de la institución en relación de su participación activa que deben desempeñar en el establecimiento de control interno, detallando en la obligatoriedad del establecimiento como vigorización del control interno de la institución que no es prerrogativa de los integrantes del comité de control, tampoco del grupo que desarrolla

las labores, sino de toda la estructura de la institución. En tal sentido la implementación del SCI, tarea de todos. Es necesario indicar que no es obligación de los integrantes del OCI, su desarrollo y organización del sistema del control.

En tal sentido, la comisión de control interno, por medio de su grupo de niveles operacionales, formula el programa de concientizar como de entrenamiento del control de la institución, el cual constituye el desarrollo de actividades de seminarios y talleres de concientización como acciones de difusión a la totalidad de autoridades, gerentes y trabajadores gubernamentales de la institución, sin excepción de la misma manera el entrenamiento en primer orden de prioridades a grupos de actividades, que se encuentran relacionados principalmente en desarrollar los mecanismos para el sistema de control interno, como seguidamente al integro de gerentes y trabajadores. Dicho plan debe ser elaborado con relación directa de Oficina denominada talento humano, de lo contrario quien desarrolle dichas actividades, como si de ser necesario, el área de planificación como de las áreas estructurales que desarrollen dichas actividades relacionadas. Todas las oficinas deben de colaborar de manera transversal para su cumplimiento.

Luego la comisión de control interno tramita su resolución al programa frente al área estructural respectiva, posteriormente aceptada se encomienda el cumplimiento de lo aceptado al área denominada de talento humano, como la que realiza dichas actividades, propiciado y

fortificando destrezas para la totalidad de gerentes como trabajadores gubernamentales de las instituciones, formulando un proyecto, desarrollando como evaluando el sistema de control interno de la institución. Es importante que el jefe de Recursos Humanos participe activamente de dicha actividad, desarrollando su nivel de liderazgo en la entidad.

ETAPA II: Identificación de brechas

En esta etapa se determina el estado situacional actual del SCI, constituyendo dicha información el insumo principal para la implementación del SCI.

Actividad 4: Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI

El CCI, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora el programa de trabajo definiendo el objetivo, alcance, actividades, cronograma de trabajo y responsable de cada actividad para la identificación de brechas (diagnóstico), estimando los recursos humanos, presupuestarios, materiales, tecnológicos, entre otros, que se requieran para tal efecto.

El Titular de la entidad aprueba el programa de trabajo que define el curso de acción a seguir para dar inicio a la Actividad 5.

A continuación, se muestra un cuadro con las principales tareas propuestas referidas a esta actividad:

1.2.2. GESTION LOGISTICA

Es necesario tener en cuenta el aspecto normativo para ello Rivera Rojas «La normativa sobre contrataciones del Estado establece que el Órgano Encargado de las Contrataciones es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de una Entidad». En las entidades públicas es conocida como “Logística” o “Abastecimiento”. Pudiendo tener la categoría de gerencia, oficina, unidad, área o equipo, dependiendo de las normas de organización interna de cada Entidad. El citado órgano juega un papel preponderante en la contratación estatal puesto que, junto con el área usuaria y el comité especial serán las responsables de llevar adelante una contratación eficiente dentro del marco normativo aplicable»¹

De la misma forma es necesario conceptualizar sobre contrataciones públicas, sobre ello German Velásquez Salazar (2016), señala: Las contrataciones públicas parten de un gran conflicto de confianza: existe mucha desconfianza en todos los actores que forman parte del círculo de contratación del Estado. El comprador, que es el Estado, desconfía de los proveedores; los proveedores desconfían del Estado, y la sociedad en general, es decir, el cliente final (quienes van a recibir el bien o el servicio), desconfía de ambos.

Ante grandes problemas, debemos pensar en grandes soluciones:

¹ RIVERA ROJAS (2013) ACTUALIDAD GUBERNAMENTAL P. 62

1. La definición correcta del bien o servicio a contratar, vinculada a una planificación seria y con apoyo tecnológico que incorpore información real, evitará compras superfluas e innecesarias.
2. El proceso de adquisición con el soporte de información transparente y de fácil acceso, sumado al procedimiento adecuado en función a las características del producto o servicio, permitirá generar valor agregado al mejor precio de mercado, tanto al comprador como al proveedor.
3. Una administración de contrato que considere condiciones reales, pactadas con compromisos que impliquen costos de reputación más que sanciones económicas judicializables y que busquen anticipar aquellas circunstancias que podrían afectar su cumplimiento, logrará que los plazos se cumplan y las entregas sean oportunas. Es necesario dejar atrás una política de sanción para pasar a una política de estímulo.
4. La distribución organizada que enfrente la característica geográfica de nuestro país permitirá que las capacidades y condiciones de almacenamiento y perfectibilidad sean maximizadas, centralizando y descentralizando en función al objetivo particular sin pretender incluir todo en un mismo procedimiento.
5. La disposición del producto una vez haya cumplido su rol, evitará los depósitos de chatarra y desperdicios que conlleva daños al ambiente y genera costos de seguridad y espacio a escala nacional.

En tal sentido la Ley N° 30225, publicada a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce en el Diario Oficial el peruano, denominada la Ley de Contrataciones del Estado; que en su Artículo 2°. Principios que rigen las contrataciones Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- a) Libertad de concurrencia.** 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 concurrencia 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 el proceso de contratación sea

comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y 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 el mismo 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 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 los procesos de 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.

En ese mismo orden con fecha 10 de diciembre 2015 se publica en el Diario Oficial el Peruano el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado a los 9 días del mes de diciembre del 2015; sin embargo, por materia la elaboración el plazo para la aprobación y publicación de los instrumentos normativos indicados en la presente Disposición es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la publicación del Reglamento.

Seguidamente se señala en el Artículo 4.- **Organización de la Entidad para las contrataciones** Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato

le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función. Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE.

En cuanto a la **Planificación** el Artículo 5°.- **Formulación del Plan Anual de Contrataciones** En el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. Para elaborar el cuadro consolidado de necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto de Plan Anual de

Contrataciones. Para elaborar el proyecto de Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios en general y consultorías en general, así como el costo programado, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras.

Una vez aprobado el PIA, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del PAC.

En relación a la **Aprobación y modificación del PAC** el Artículo 6° señala: El PAC es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA, y publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el documento de aprobación. Una vez aprobado el PAC, éste debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a lineamientos establecidos por OSCE mediante Directiva.

Según el Artículo 7°.- El Titular de la Entidad es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del PAC.

En referencia a las acciones preparatorias el Artículo 8°.- señala: **Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico**, contienen la descripción objetiva y precisa las

características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento puede incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia. Adicionalmente, el requerimiento debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.

Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos, que se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnico y que no contravengan las normas de carácter obligatorio antes mencionadas. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en

el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

En relación al **Sistema de Contrataciones** el Artículo 14°.- Señala Las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

- 1. A suma alzada**, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución. Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los, planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desagregado de partidas que da origen a la oferta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra. No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento y viales.

2. A precios unitarios, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución. En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas, y las cantidades referenciales, y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

3. Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general y obras. Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios. En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes,

cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

Sobre los **Órganos de Selección** Artículo 22. - 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. Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección. Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

De la designación, suplencia y remoción del comité de selección el Artículo 23°.- El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno **(1)** debe pertenecer al órgano encargado de las

contrataciones de la Entidad y por lo menos uno **(1)** debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forma parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes Titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro Titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros. El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria. Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del Titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del Titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente. Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado.

Sobre **Impedimentos** Artículo 24.- Se encuentran impedidos de integrar un comité de selección:

1. El Titular de la Entidad.
2. Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación.

Sobre **acuerdos del comité** el Artículo 25.- El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

1. El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los Titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
2. Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes. Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación.
3. Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

*De los **documentos para el Proceso de Selección** el Artículo 28.-*

Requisitos de calificación La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes: **a)** Capacidad legal: aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación; **b)** Capacidad técnica y profesional: aquella que acredita el equipamiento, infraestructura y/o soporte, así como la experiencia del personal requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para consultoría en

general; **c)** Experiencia del postor. La capacidad legal es un requisito de precalificación en aquellas licitaciones públicas en los que se convoque con esta modalidad. La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados y en los documentos estándar aprobados por el OSCE. En caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva que el OSCE apruebe.

Artículo 30.- Factores de evaluación La Entidad evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en las Bases, a fin de determinar la mejor oferta.

1. En el caso de bienes, servicios en general y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores: a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios; b) Las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, como pueden ser las relacionadas a la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras; c) Garantía comercial y/o de fábrica; y, d) Otros factores que se prevean en los documentos estándar que aprueba OSCE. Los factores de evaluación señalados deben ser objetivos.
2. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, debe establecerse al menos uno de los siguientes factores de evaluación: **a)** La metodología propuesta; **b)** Calificaciones y/o experiencia del personal clave; y, **c)** Referidos al objeto de la convocatoria, tales como equipamiento, infraestructura, entre otros. **d)** Otros que se prevean en

los documentos estándar que aprueba OSCE. Adicionalmente, debe considerarse el precio como un factor de evaluación.

3. En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación deben ser:
 - a) Experiencia en la especialidad;
 - b) Calificaciones; y,
 - c) Entrevista.

Artículo 31.- Contenido mínimo de las ofertas Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

1. Declaración jurada declarando que: **a)** No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, **b)** Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección; **c)** Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento; **d)** Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro; y, **e)** Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.

3. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio.
4. Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. La promesa de consorcio constituye un requisito de calificación. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.
5. El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección. Las ofertas deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar. Aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no

incluirán en su oferta los tributos respectivos. El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales.

Artículo 32.-**Procedimientos de selección** Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección: **a)** Licitación Pública. **b)** Concurso Público. **c)** Adjudicación Simplificada. **d)** Subasta Inversa Electrónica. **e)** Selección de Consultores Individuales. **f)** Comparación de Precios. **g)** Contratación Directa. La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor estimado o del valor referencial, según corresponda, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor estimado y/o referencial de la contratación.

Artículo 34.- Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

LICITACION PÚBLICA Artículo 49.- Etapas La Entidad debe utilizar la licitación pública para contratar bienes y obras. La licitación pública contempla las siguientes etapas: **1.** Convocatoria. **2.** Registro de participantes. **3.** Formulación de consultas y observaciones. **4.** Absolución de consultas y observaciones. **5.** Integración de bases **6.** Presentación de ofertas. **7.** Evaluación de ofertas. **8.** Calificación de ofertas. **9.** Otorgamiento de la buena pro. El plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de veintidós (22) días hábiles, computado a partir del día siguiente de la convocatoria. Asimismo, entre la integración de las bases y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE.

Artículo 52.- Integración de bases Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, y con el pronunciamiento de OSCE cuando corresponda, o si las mismas no se han presentado, el comité de selección debe integrar las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección. Las bases integradas deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y deben ser publicadas en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento. La publicación de las bases integradas es obligatoria. Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo

responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 60.- El concurso público para contratar consultoría en general y consultoría de obra contempla las siguientes etapas: **1.** Convocatoria. **2.** Registro de participantes. **3.** Formulación de consultas y observaciones. **4.** Absolución de consultas y observaciones. **5.** Integración de bases. **6.** Presentación de ofertas. **7.** Calificación de ofertas. **8.** Evaluación de ofertas. **9.** Otorgamiento de la buena pro.

Según el Artículo 62.-La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria. La presentación de ofertas se realiza por escrito, rubricadas, foliadas, y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica. La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello. El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de

ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido. El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, debiendo anunciar el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución. Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder de un notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro. En los actos de presentación de ofertas y de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

Según el Artículo 63.- Previo a la calificación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas. Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. La evaluación se realiza conforme

a los factores de evaluación enunciados en las bases. Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes: a) El comité de selección debe evaluar las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en las bases. b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas. c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado en las bases deben ser descalificadas.

Artículo 64.- Apertura y evaluación de ofertas económicas Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar especificado en las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas. Tratándose de consultoría en general el comité de selección evalúa las ofertas económicas.

En el caso de consultoría de obras, el comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial. De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Sobre otorgamiento de buena pro el Artículo 65.- La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente. En el supuesto de que dos (2) o más

ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden: **1.** Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o **2.** A través de sorteo. El último criterio de desempate se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos, para que el comité de selección otorgue la buena pro a las ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en dicho artículo, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en el mismo plazo establecido en el párrafo precedente. En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto en los párrafos anteriores, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

En cuanto a la Responsabilidad de la entidad el Artículo 123.- La Entidad es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de

aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares. La Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras.

Artículo 124.- Subcontratación Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original; para estos efectos, la Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. No cabe subcontratación en la selección de consultores individuales.

GARANTÍAS Artículo 125.- Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que debe otorgar el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución.

Artículo 126.- Garantía de fiel cumplimiento Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras. En

caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento, aun cuando se someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor. En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando: a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada; b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y, c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

Artículo 127.- Garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias En las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías o de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en

ningún caso. El OSCE mediante Directiva establece las disposiciones complementarias para la aplicación de esta garantía.

Artículo 128.- Excepciones No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: **1.** Contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Nuevos Soles (S/. 100 000,00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente. **2.** Adquisición de bienes inmuebles. **3.** Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

Artículo 129.- La Entidad solo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso. La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de

la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

Artículo 131.- Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos: **1.** Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización. **2.** La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado. **3.** Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista. **4.** La garantía por

adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato exista riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias. En cualquiera de los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la Entidad en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto. Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la Entidad, siendo de su única y exclusiva responsabilidad evaluar en qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida. Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.

Artículo 132.- El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la

penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, nos será útil el uso de los siguientes términos conceptuales:

PLANEAMIENTO DEL CONTROL INTERNO

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento².

² GERENCIA DE ESTUDIOS Y GESTION PUBLICA (2016)

EJECUCION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado³.

INFORME DEL CONTROL INTERNO

Según el Departamento de Control Interno Gerencia de Estudios y Gestión Pública C.G.R. (2016) Al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno, el CCI elabora un informe final que recoja la información del proceso de implementación del SCI de la entidad. El informe final visado y suscrito por cada miembro del Comité, se remite al Titular de la entidad para que tome conocimiento de la implementación y garantice la continuidad del Control Interno en la entidad. Asimismo, se registra en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno⁴.

³ GERENCIA DE ESTUDIOS Y GESTION PUBLICA (2016)

⁴ GERENCIA DE ESTUDIOS Y GESTION PUBLICA (2016)

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Según el Departamento de Control Interno Gerencia de Estudios y Gestión Pública C.G.R. (2016) Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continúa⁵.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Una entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adquisición simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios y subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento⁶.

LICITACION PÚBLICA

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la contratación de bienes y obras el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según

⁵ GERENCIA DE ESTUDIOS Y GESTION PUBLICA (2016)

⁶ ART. 21° DE LA LEY 30225

corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley presupuesto del sector público.

El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público.

Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento.

GARANTIAS

Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Las garantías que acepten las entidades deben ser incondicionales, solidarias irrevocables y de realización automática en el país, a solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas, que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse, bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos y Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el banco central de Reserva del Perú.

En virtud de la realización automática a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden poner excusión alguna a la ejecución de las garantías, debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el

emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la entidad.

Las entidades financieras que emitan garantías a las que se refiere la presente ley facilitan el acceso de estas a las entidades públicas beneficiarias, debiendo para el efecto implementar los mecanismos correspondientes que permitan la aplicación de la presente disposición⁷.

ADJUDICACION 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 de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público⁸.

2.4 FORMULACION DE HIPOTESIS

2.4.1. Hipótesis General

La implementación del Sistema de Control Interno influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017.

2.4.2 Hipótesis Específicas

⁷ ART. 33° DE LA LEY 30225

⁸ ART. N° 23 DE LA LEY 30225

- a. El planeamiento de control interno influye positivamente en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos.
- b. La ejecución del sistema de control interno influye favorablemente en los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos.
- c. El informe de control interno si permite revelar la calidad de las garantías de los procesos licitarlos.
- d. La evaluación del control interno influye favorablemente en los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 DISEÑO METODOLOGICO

3.1.1. Tipo

La investigación que hemos realizado fue de acuerdo a su naturaleza del problema planteado y en concordancia a sus objetivos, consideramos que reunió las condiciones mínimas para su consideración como una investigación Descriptiva – Correlacional, considerando que la realización de la investigación, nos permitió proponer alternativas de solución sobre la problemática de la implementación del sistema de

control interno y como ésta influye en el mejoramiento de la Gestión Logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

Al respecto el Dr. Roberto Hernández Sampieri (2010) revela:

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos comunidades, procesos, objetivos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir, recoger información de manera independiente o conjunta, sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan estas (p.80).

Correlacional según Hernández (2010) afirma en su libro Metodología de la investigación:

Este tipo de estudio tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables, en un contexto particular. En ocasiones, solo se realiza la relación entre dos variables, pero con frecuencia se ubican en el estudio relaciones entre tres, cuatro a más variables (p.81)

Por lo que el diseño específico de la investigación fue Descriptivo - Correlacional, para la cual se plantea el diagrama siguiente:

M = ox I oy

Dónde:

M = Muestra seleccionada.

O = Observación.

X = Implementación del sistema de control interno

Y = Gestión logística

I = Grado de influencia entre la causa y el efecto.

3.1.2. Enfoque

El trabajo de investigación fue desarrollado teniendo en cuenta un enfoque cuantitativo, considerando que nos permitió dar aportes sobre hechos tangibles, observables, medibles sobre la implementación del sistema de control interno y cómo influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

Para proceder al desarrollo de la presente investigación consideramos que fue necesaria la utilización de los siguientes métodos:

HISTORICO

Método que nos ayudó a conocer el nacimiento, evolución, desarrollo e implementación del sistema de control interno, y cómo influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

DESCRIPTIVO

Dicho método nos permitió identificar, analizar y estudiar las variables determinadas para la investigación. De la misma forma nos permitió describir e interpretar el contenido de la documentación, e información que en el desarrollo del estudio sea obtenido, el cual contiene los antecedentes y desarrollo que se presentan hasta hoy en cuanto a la

implementación del sistema de control interno y su influencia en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

EXPLICATIVO

Método que nos permitió explicar los mecanismos y la situación en la cual se encuentra en la implementación del sistema de control interno y su influencia en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

ANALITICO

La utilización de dicho método nos permitió analizar los métodos y procedimientos que se utilizan en el proceso de la implementación del sistema de control interno y su influencia en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos, para lo cual se analizó las entrevistas que se desarrolle a autoridades funcionarios, y servidores de la Municipalidad.

3.2. POBLACION Y MUESTRA

3.2.1 Población

La población para la investigación consideramos que estuvo determinada por la Municipalidad Distrital de San Marcos, para su determinación cuantitativa hemos considerado 111 personas de la siguiente manera: Autoridades (Alcalde y Regidores) (07); Gerencia Municipal (02); Secretaria General (02) Asesoría Jurídica (04); Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (10);

Administración y Finanzas (10); Desarrollo Económico y Local (08); Desarrollo Urbano y Rural (08); Administración Tributaria (05) Servicios Públicos (05), Recursos Humanos (08) Abastecimiento (08), Inversión Pública (08) Tesorería y Contabilidad (08) Infraestructura (06) Desarrollo Humanos (06), y Desarrollo Turístico (06) dicha información ha sido seleccionada de los registros que se encuentran en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad.

3.2.2 Muestra

De acuerdo a la población seleccionada la muestra estuvo determinada por un grupo de personas, por lo que su tamaño estuvo constituido por 86 personas, para lo cual utilizamos la fórmula del muestreo aleatorio simple que nos permitió estimar proporciones, para una población finita o conocida, la misma que a continuación se detalla:

$$n = \frac{Z^2 N p q}{E^2 (N - 1) + Z^2 p q}$$

Donde:

n= Tamaño de la muestra

Z= Valor de la abscisa de la curva normal para una probabilidad del 95% de confianza.

P= Proporción de Autoridades, Funcionarios, y servidores que laboran directamente en la Municipalidad Distrital de San Marcos quienes manifestaron que la implementación del

Sistema de Control Interno influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos. (Se asume $P=0.5$).

Q.= Proporción de Autoridades, Funcionarios, y servidores que laboran directamente en la Municipalidad Distrital de San Marcos que la implementación del Sistema de Control Interno no influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos. ($Q = 0.5$, valor asumido debido al desconocimiento de Q).

E= Margen de error 5%

N= Población

n= Tamaño óptimo de muestra.

Entonces, a un nivel de significancia de 95% y 5% como margen de error

Remplazando cálculos tenemos

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.5) (0.5) (111)}{(0.05)^2 (111-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = 86.29$$

n = 86 Personas

3.3. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES E INDICADORES

VARIABLE INDEPENDIENTE

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONCEPTO OPERACIONAL

Dentro de esta perspectiva (Catácora, 1996:238), señala que: “un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos”. Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa.

DIMENSIONES

- Evaluación de riesgos
- Responsable de entidad
- Control preventivo
- Técnicas de ejecución

INDICADORES:

- Planeamiento del control interno
- Ejecución del sistema de control interno
- Informe del control interno
- Evaluación del control interno

INDICES

- Dirección
- Rendición de cuentas

- Evaluación de actividades
- Reporte de información

VARIABLE DEPENDIENTE (VD)

GESTION LOGISTICA

CONCEPTO OPERACIONAL

Según Margaret Rouse (2013) La gestión de logística es la gobernanza de las funciones de la cadena de suministro. Las actividades de gestión de logística típicamente incluyen la gestión de transporte interno y externo, la gestión de flotas, el almacenamiento, la manipulación de materiales, el cumplimiento de órdenes, el diseño de redes logísticas, la gestión de inventario, la planificación de oferta/demanda y la gestión de proveedores de logística externos. En distinto grado, las funciones de logística también incluyen el servicio al cliente, el suministro y adquisición, la planificación de la producción y el embalaje y ensamblaje. La gestión de logística es parte de todos los niveles de planificación y ejecución – estratégica, operativa y táctica. Es una función integradora, que coordina todas las actividades logísticas, y también integra actividades logísticas con otras funciones, incluyendo la comercialización, las ventas de producción, las finanzas y la tecnología de la información

DIMENSIONES

- Planeamiento de gestión
- Estrategia de cumplimiento

- Plan operativo de la entidad
- Cumplimiento gerencial

INDICADORES:

- Procedimiento de selección
- Licitación pública
- Garantías
- Adjudicación simplificada

INDICES

- Evaluación de cumplimiento
- Presentación de información
- Métodos de control
- Calidad de procesos licitatorios

3.4 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

3.4.1 Técnicas a emplear

Para el presente trabajo de investigación fue necesaria la utilización de las técnicas más importantes que a continuación se detallan:

1) Encuestas.

La utilización de dicha técnica nos permitió la obtención de la información que nos ayudó a determinar si la implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

2) Análisis Documental.

La utilización de dicha técnica fue de suma importancia por cuanto nos permitirá evaluar y analizar la base normativa que rige la implementación de recomendaciones generados por la auditoría, así como la obtención de bibliografía en relación a la aplicación del sistema de control interno y de la gestión logística.

3.4.2. DESCRIPCION DE LOS INSTRUMENTOS

1. Ficha bibliográfica:

Instrumento que fue necesaria su utilización en el proceso de búsqueda de bibliografía, monografías, revistas como trabajos de investigación que ayuden a la obtención del conocimiento sobre la importancia de implementación del sistema de control interno y si influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad.

2. Guía de entrevista:

Dicha guía fue elaborada previamente que permitió desarrollar las entrevistas a autoridades, funcionarios, y servidores que nos permitieron conocer el nivel de implementación del sistema de control interno y su influencia en el mejoramiento de la gestión logística.

3. Ficha de encuesta:

Dicha ficha nos facilitó la recolección de información en sobre la implementación del sistema de control interno y la gestión logística, la cual fue aprobada por los funcionarios con la participación del personal de la Municipalidad.

Procedimientos de comprobación de validez y confiabilidad de los instrumentos

Los instrumentos elaborados fueron consultados a autoridades, funcionarios y servidores administrativos que cuentan con la experiencia requerida. Con la finalidad de probar la confiabilidad de la información se procedió a aplicar una encuesta piloto a 86 personas entre ellos: Autoridades, funcionarios y servidores quienes serán seleccionados al azar, con la finalidad que nos permitan comprobar la calidad de la información recolectada.

3.5 TECNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

3.5.1 Técnicas de Análisis

Se aplicarán las siguientes técnicas:

- Análisis documental
- Conciliación de datos
- Indagación
- Rastreo

3.5.2 Técnicas de Procesamiento de Datos

El trabajo de investigación permitirá el procesamiento de los datos que se obtengan de las diferentes fuentes bibliográficas por medio de la utilización de diversas técnicas como:

- Ordenamiento y clasificación
- Registro manual
- Análisis documental

- Tabulación de Cuadros con porcentajes
- Comprensión de gráficos
- Conciliación de datos

Proceso Computarizado con SPSS (Statistical Package for Social Sciences), Versión 21.0 del modelo de correlación de Pearson y nivel de confianza del 95%.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. RESULTADOS

Toda investigación realizada finaliza necesariamente con conclusiones del trabajo realizado, por ello fue necesario indicar que en el presente caso producto de la revisión, análisis, interpretación, evaluación de la documentación y datos obtenidos, así como de la información proporcionada por parte de los encuestados, previamente seleccionados en la muestra del trabajo de campo, dicha encuesta estuvo estructurada por diez (10) preguntas, de acuerdo a los indicadores de cada una de las variables, las mismas que fueron absueltas en su totalidad por

autoridades, funcionarios y servidores que laboran directamente en la Municipalidad Distrital de San Marcos, a través de los cuales nos permito determinar que la implementación del Sistema de Control Interno influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017

En tal sentido nos permitimos presentar las tablas elaboradas, en función de las de cada una de las respuestas a las preguntas formuladas a nivel porcentual, así como la interpretación en forma individual a cada uno de ellas, de la misma forma se representa gráficamente, cada respuesta que nos muestra los resultados de la siguiente manera:

4.1.1. A la pregunta:

¿En su opinión considera Usted que se realiza el planeamiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 01

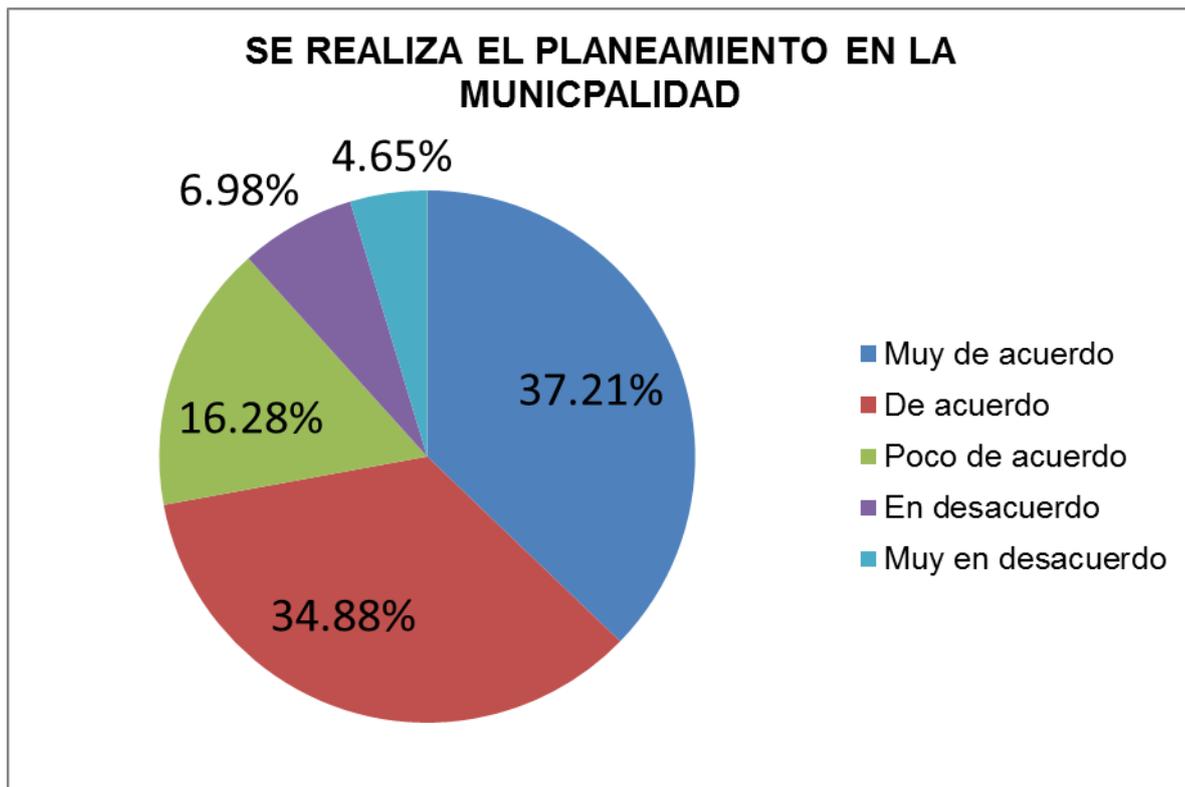
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a) Muy de acuerdo	32	37.21	37.21	37.21
b) De acuerdo	30	34.88	34.88	34.88
c) Poco de acuerdo	14	16.28	16.28	16.28
d) En desacuerdo	06	6.98	6.98	95.35
e) Muy en desacuerdo	04	4.65	4.65	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

De lo mostrado podemos observar que la respuesta a la pregunta formulada que se evidencia en la tabla precedente, el 37.21% están muy de acuerdo que se realiza el planeamiento del control interno en la Municipalidad, de la misma forma el 34.88% respondieron estar de acuerdo, el 16.28% manifestó estar poco de acuerdo; contrariamente el 6.98% respondieron estar en desacuerdo que se realice el planeamiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos que se cuenta con plan de acción para la implementación de recomendaciones de auditoría, y finalmente el 4.65% respondió estar muy en desacuerdo, completando así el 100% de la muestra determinada.

GRAFICA N° 01



4.1.2. A la pregunta:

¿Considera Usted que se cumple con la ejecución del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 02

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

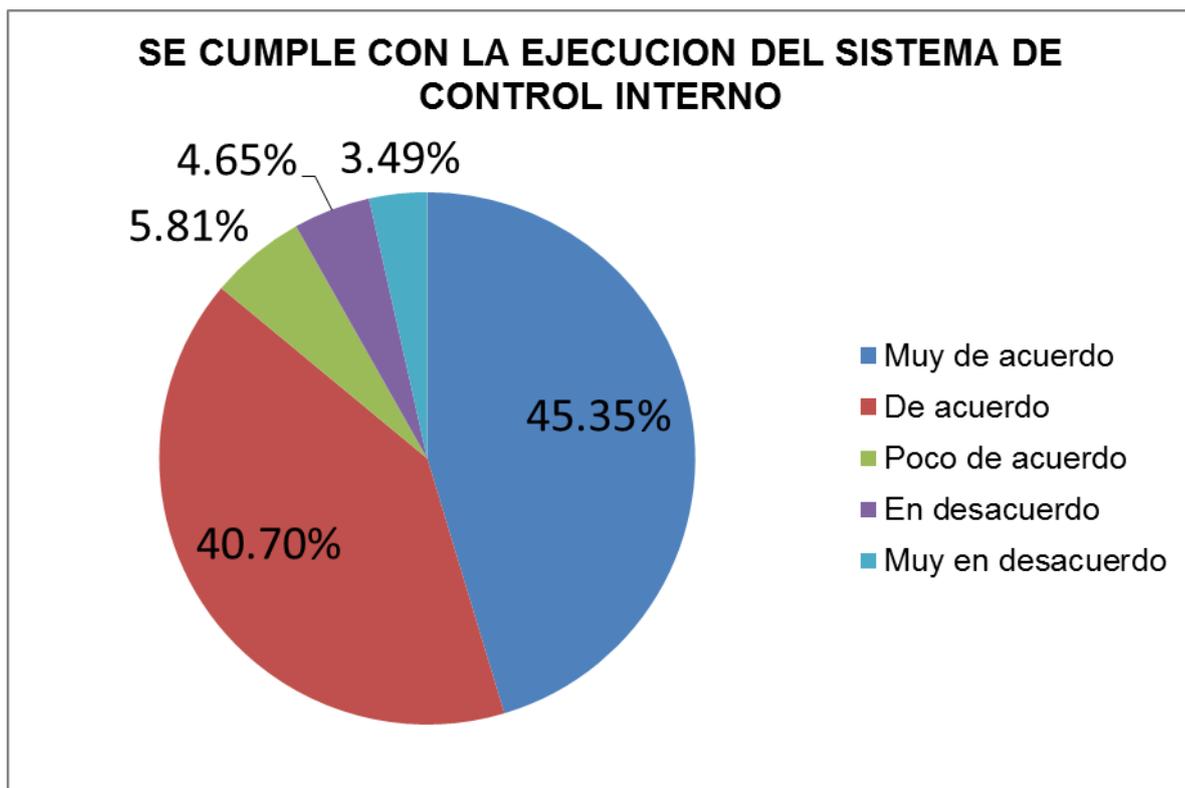
a) Muy de acuerdo	39	45.35	45.35	45.35
b) De acuerdo	35	40.70	40.70	40.70
c) Poco de acuerdo	05	5.81	5.81	5.81
d) En desacuerdo	04	4.65	4.65	96.51
e) Muy en desacuerdo	03	3.49	3.49	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a los resultados que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que, el 45.35% están muy de acuerdo que se cumple con la ejecución del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma el 40.70% respondieron estar de acuerdo, el 5.81% manifestó estar poco de acuerdo; pero contradictoriamente el 4.65% respondieron estar en desacuerdo que se cumpla con la ejecución del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 3.49% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 02



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.3. A la pregunta:

¿Considera Usted que se cumple con el informe de control interno en la
Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 03

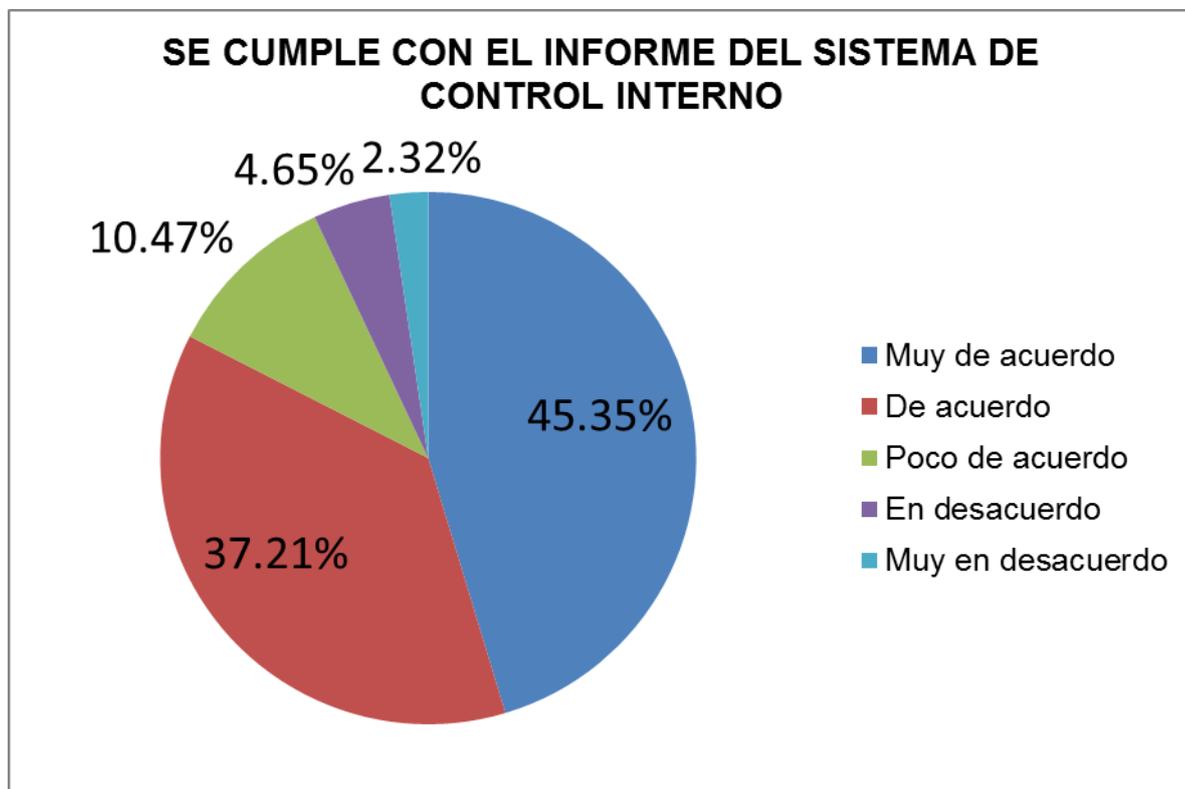
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a) Muy de acuerdo	39	45.35	45.35	45.35
b) De acuerdo	32	37.21	37.21	37.21
c) Poco de acuerdo	09	10.47	10.47	10.47
d) En desacuerdo	04	4.65	4.65	97.68
e) Muy en desacuerdo	02	2.32	2.32	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

Observando los resultados obtenidos a la pregunta formulada que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que de acuerdo a los resultados que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que, el 45.35% están muy de acuerdo que se cumple con el informe de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma el 37.21% respondieron estar de acuerdo, el 10.47% manifestó estar poco de acuerdo; pero contradictoriamente el 4.65% respondieron estar en desacuerdo que se cumpla con el informe de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 2.32% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra determinada.

GRAFICA N° 03



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.4. A la pregunta:

¿Considera Usted que se cumple con la evaluación de cumplimiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 04

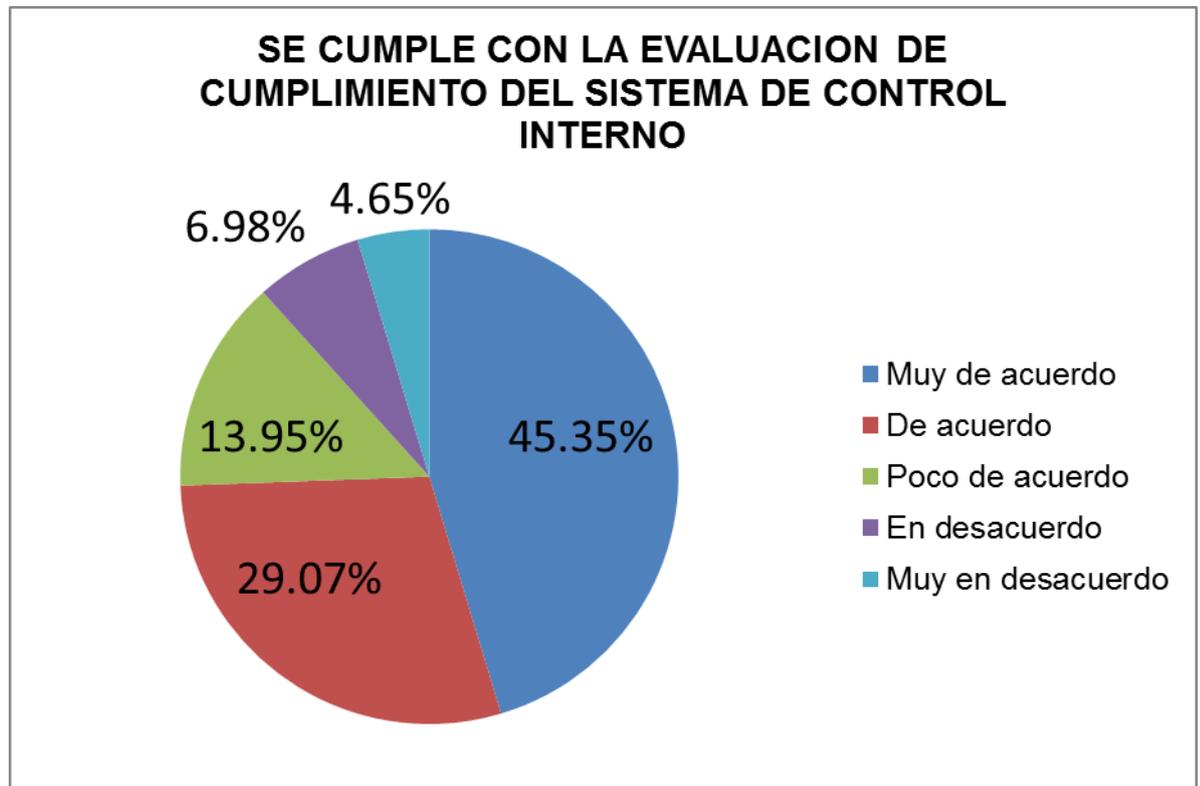
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a) Muy de acuerdo	39	45.35	45.35	45.35
b) De acuerdo	25	29.07	29.07	29.07
c) Poco de acuerdo	12	13.95	13.95	13.95
d) En desacuerdo	06	6.98	6.98	95.35
e) Muy en desacuerdo	04	4.65	4.65	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

De lo mostrado en la tabla precedente podemos señalar que, el 45.35% están muy de acuerdo que se cumple con la evaluación de cumplimiento del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma el 29.07% respondieron estar de acuerdo, pero el 13.95% manifestó estar poco de acuerdo; sin embargo el 6.98% respondieron estar en desacuerdo que se cumpla con la evaluación de cumplimiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 4.65% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 04



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.5. A la pregunta:

¿Considera Usted la implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 05

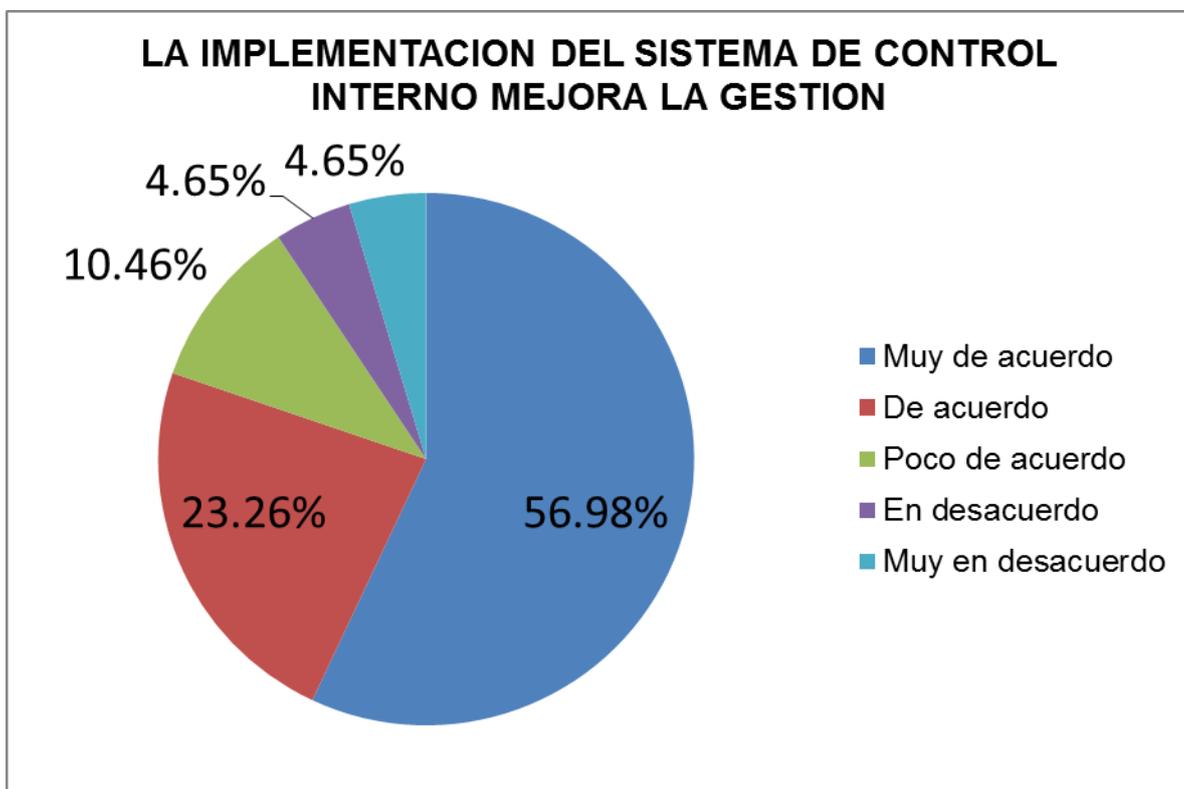
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
f) Muy de acuerdo	49	56.98	56.98	56.98
g) De acuerdo	20	23.26	23.26	23.26
h) Poco de acuerdo	09	10.46	10.46	10.46
i) En desacuerdo	04	4.65	4.65	95.35
j) Muy en desacuerdo	04	4.65	4.65	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a los resultados que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que, el 56.98% están muy de acuerdo que la implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma el 23.26% respondieron estar de acuerdo, el 10.46% manifestó estar poco de acuerdo; pero contradictoriamente el 4.65% respondieron estar en desacuerdo que la implementación del sistema de control interno influya en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 4.65% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 05



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.6. A la pregunta:

¿En su opinión considera Usted que se realiza correctamente los procedimientos de selección de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 06

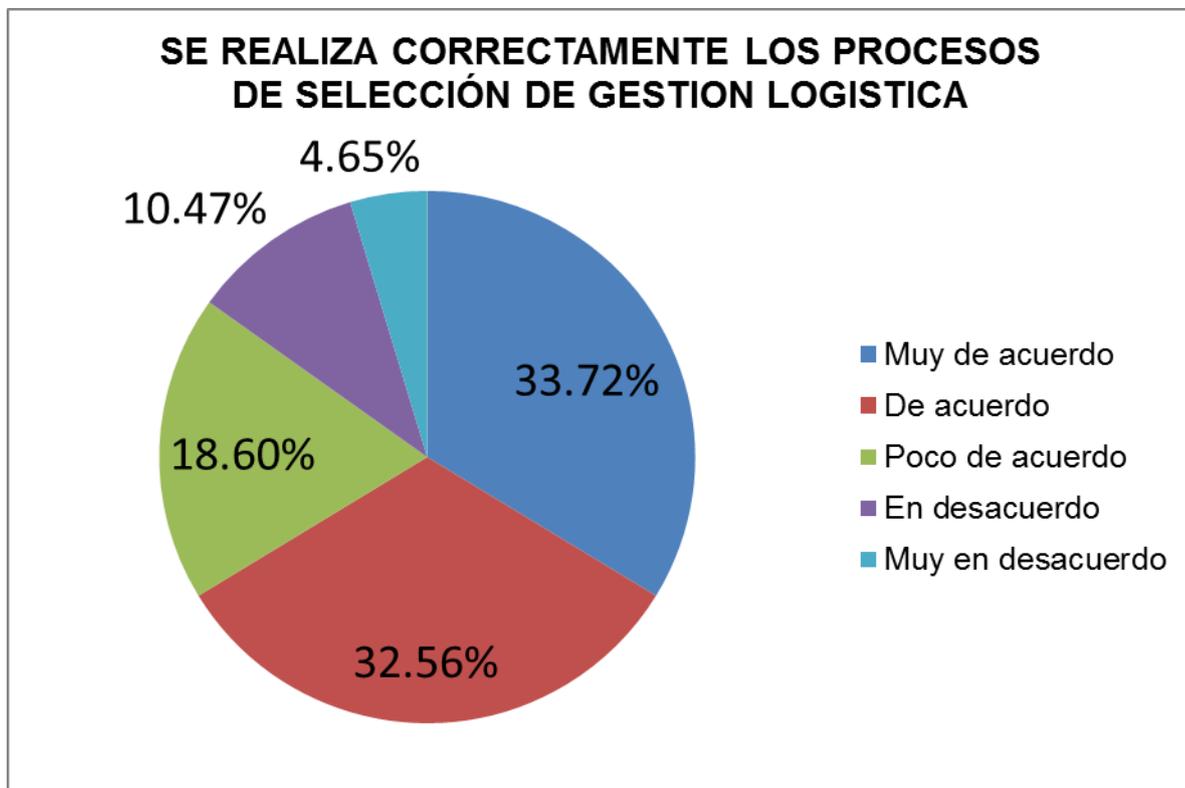
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
k) Muy de acuerdo	29	33.72	33.72	33.72
l) De acuerdo	28	32.56	32.56	32.56
m) Poco de acuerdo	16	18.60	18.60	18.60
n) En desacuerdo	09	10.47	10.47	95.35
o) Muy en desacuerdo	04	4.65	4.65	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

De los resultados obtenidos que se muestran en la tabla precedente en relación a la pregunta formulada, podemos señalar que el 33.72% están muy de acuerdo que se realiza correctamente los procedimientos de selección de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma el 32.56% respondieron estar de acuerdo, el 18.60% manifestó estar poco de acuerdo; pero sin embargo contradictoriamente el 10.47% respondieron estar en desacuerdo que se realice correctamente los procedimientos de selección de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 4.65% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 06



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.7. A la pregunta:

¿Considera usted que es importante el proceso de licitación pública en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 07

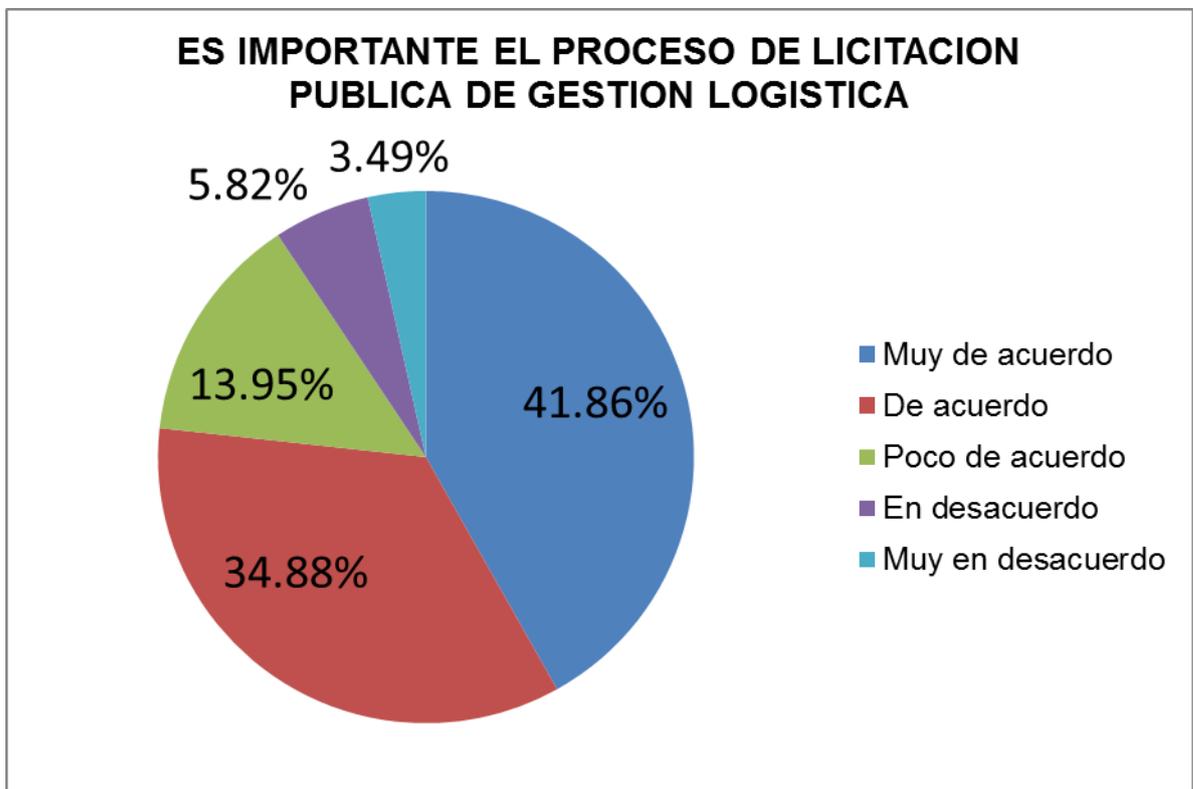
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a) Muy de acuerdo	36	41.86	41.86	41.86
b) De acuerdo	30	34.88	34.88	34.88
c) Poco de acuerdo	12	13.95	13.95	13.95
d) En desacuerdo	05	5.82	5.82	96.51
e) Muy en desacuerdo	03	3.49	3.49	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

Observando los resultados obtenidos a la pregunta formulada que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que el 41.86% están muy de acuerdo que es importante el proceso de licitación pública en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma el 34.88% respondieron estar de acuerdo, el 13.95% manifestó estar poco de acuerdo; pero contradictoriamente el 5.82% respondieron estar en desacuerdo que sea importante el proceso de licitación pública para la gestión logística de la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 3.49% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 07



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.8. A la pregunta:

¿Considera usted que se cumple con la presentación de las garantías en los procesos licitarlos en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 08

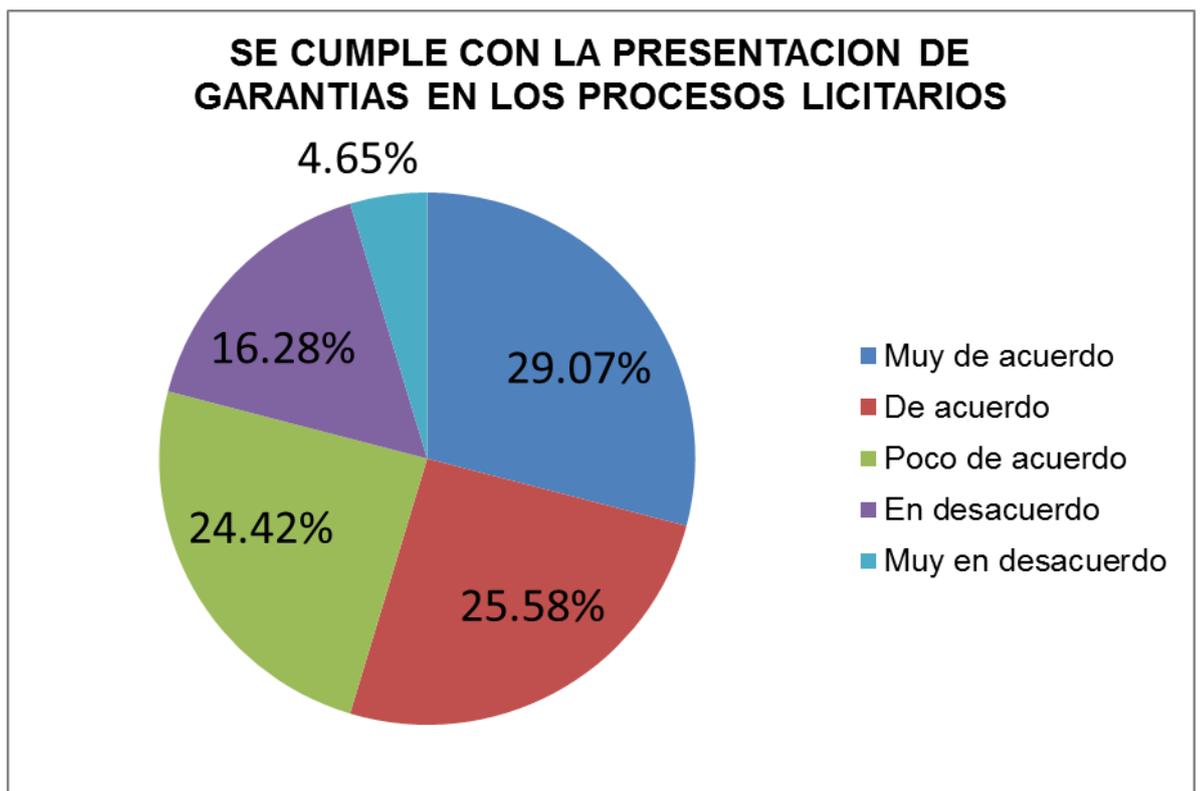
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a) Muy de acuerdo	25	29.07	29.07	29.07
b) De acuerdo	22	25.58	25.58	25.58
c) Poco de acuerdo	21	24.42	24.42	24.42
d) En desacuerdo	14	16.28	16.28	95.35
e) Muy en desacuerdo	04	4.65	4.65	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

De lo observando a los resultados obtenidos de la pregunta formulada que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que, el 29.07% están muy de acuerdo que se cumple con la presentación de las garantías que corresponden a cada uno de los procesos licitarlos en la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma un 25.58% respondieron estar de acuerdo, el 24.42% manifestó estar poco de acuerdo; pero contradictoriamente el 16.28% respondieron estar en desacuerdo que se cumpla con la presentación de las garantías en los procesos licitarlos en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 4.65% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 08



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.9. A la pregunta:

¿En su opinión se realizan procesos de adjudicación simplificada en la
Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 09

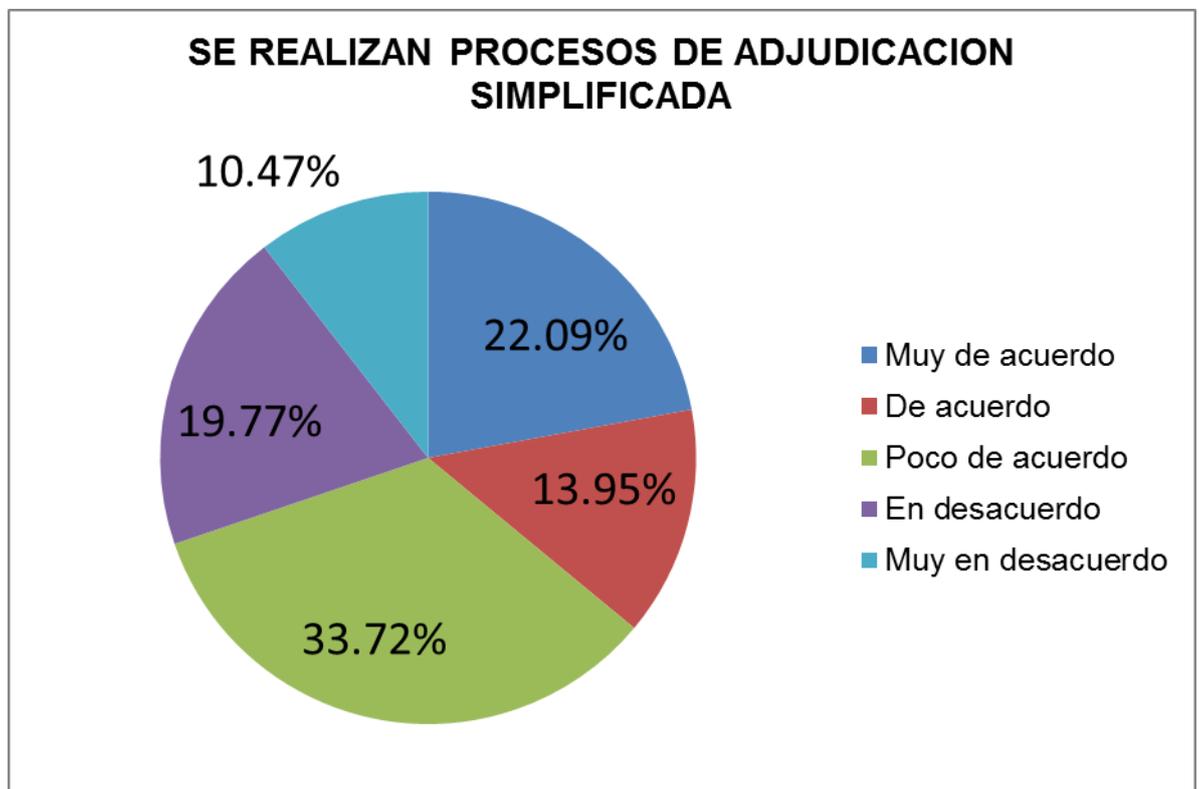
ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a) Muy de acuerdo	19	22.09	22.09	22.09
b) De acuerdo	12	13.95	13.95	13.95
c) Poco de acuerdo	29	33.72	33.72	33.72
d) En desacuerdo	17	19.77	19.77	89.53
e) Muy en desacuerdo	09	10.47	10.47	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

Observando los resultados obtenidos a la pregunta formulada que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que, el 22.09% están muy de acuerdo o sea opinaron que se realizan los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos, de la misma forma el 13.95% respondieron estar de acuerdo, el 33.72% manifestó estar poco de acuerdo; pero contradictoriamente el 19.77% que respondieron opinando estar en desacuerdo que se realicen los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y finalmente el 10.47% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 09



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.1.10. A la pregunta:

¿Considera Usted que la ejecución de la gestión logística es adecuada en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

TABLA N° 10

ALTERNATIVAS	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
a) Muy de acuerdo	35	40.70	40.70	40.70
b) De acuerdo	26	30.23	30.23	30.23
c) Poco de acuerdo	15	17.45	17.45	17.45
d) En desacuerdo	05	5.81	5.81	94.19
e) Muy en desacuerdo	05	5.81	5.81	100.00
TOTAL	86	100.00	100.00	

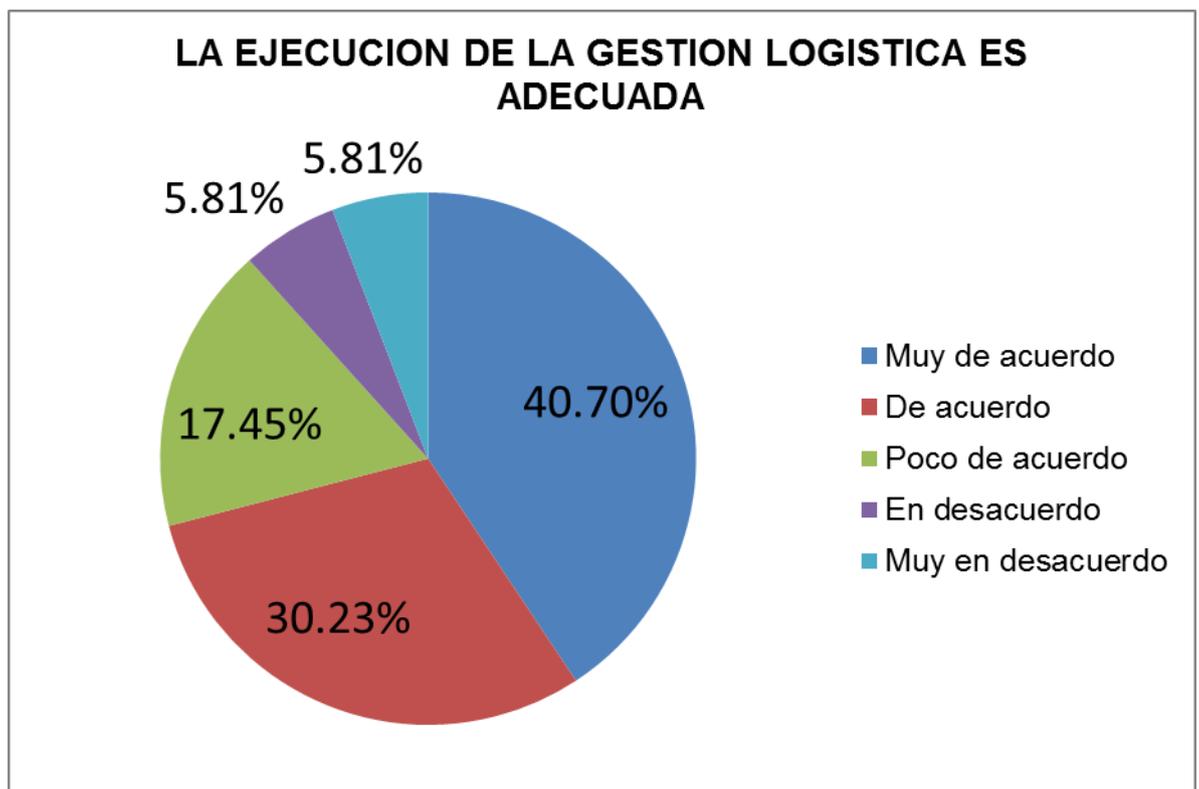
FUENTE: ELABORACION PROPIA

INTERPRETACIÓN

Observando los resultados obtenidos a la pregunta formulada que se muestran en la tabla precedente, podemos señalar que, el 40.70% están muy de acuerdo que la ejecución de la gestión logística es adecuada en la Municipalidad Distrital de San Marcos, así mismo un grupo que representa el 30.23% respondieron estar de acuerdo, el 17.45% manifestó estar poco de acuerdo; pero contradictoriamente el 5.81% respondieron estar en desacuerdo que la ejecución de la gestión logística sea adecuada en la Municipalidad Distrital de San Marcos, y

finalmente el 5.81% respondió estar muy en desacuerdo, sumando el 100% de la muestra.

GRAFICA N° 10



FUENTE: AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

4.2. CONTRASTACION DE HIPOTESIS

Luego de probar uno a uno la distribución de los datos, de acuerdo a cada hipótesis propuesta, se procedió a elegir la probabilidad exacta de Fisher, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La muestra es obtenida aleatoriamente.
2. Las variables se encuentran medidas nominalmente.
3. Más del 20% de las celdas que contienen las frecuencias esperadas de la tabla 3x3 tienen valores menores a cinco por lo que se deben unir las celdas adyacentes a estas celdas.
4. Al unir las celdas de la tabla 3x3, se obtuvo una tabla 2x2 la misma que presenta por lo menos una celda con valor esperado menor a cinco.

Entonces, la estadística de prueba a utilizar para contrastar las hipótesis se define de la siguiente manera:

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

Dónde:

a= Celda, primera columna, primera fila

b= Celda, segunda columna, primera fila

c= Celda, primera columna, segunda fila

d= Celda, segunda columna, segunda fila

n= muestra.

Hipótesis a:

H₀: El planeamiento de control interno, no influye positivamente en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

H₁: El planeamiento de control interno, si influye positivamente en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

TABLA N° 11

EL PLANEAMIENTO DE CONTROL INTERNO	INFLUYE EN MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION			Total
	Si	No	Desconoce	
a) Muy de acuerdo	17	15	0	32
b) De acuerdo	29	01	0	30
c) Poco de acuerdo	07	04	03	14
d) En desacuerdo	02	02	02	06
e) Muy en desacuerdo	01	01	02	04
Total	56	23	07	86

FUENTE: ELABORACION PROPIA

1.- Estadística de prueba:

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

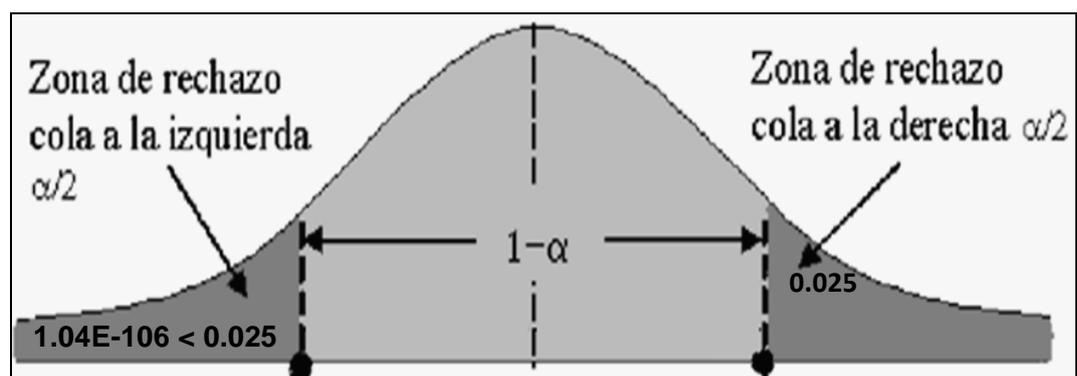
2.- Nivel de significancia o error de tipo I: $\alpha = 0.05$.

3.- Cálculo de la estadística de prueba: Al desarrollar la fórmula tenemos:

$$p(f) = \frac{(32)!(30)!(46)!(15)!}{86!7!29!5!0!} = 1.04E-106$$

4.- Decisión estadística: Dado que $1.04E-106 < 0.05$, se rechaza H_0 .

FIGURA N° 11



FUENTE: ELABORACION PROPIA

5.- Conclusión: Como $1.04 < 0.05$, se rechaza H_0 . Por lo tanto se concluye que el planeamiento de control interno, si influye positivamente en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

Hipótesis b:

H₀: La ejecución del sistema de control interno, no influye favorablemente en los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

H₁: La ejecución del sistema de control interno, si influye

favorablemente en los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

TABLA N° 12

LA EJECUCION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFLUYE EN LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA			Total
	Si	No	Desconoce	
a. Muy de acuerdo	20	19	0	39
b. De acuerdo	34	01	0	35
c. Poco de acuerdo	01	02	02	05
d. En desacuerdo	01	01	02	04
e. Muy en desacuerdo	01	01	01	03
Total	57	24	05	86

FUENTE: ELABORACION PROPIA

1.- Estadística de prueba:

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

2.- Nivel de significancia o error de tipo I: $\alpha = 0.05$.

3.- Cálculo de la estadística de prueba: Al desarrollar la fórmula

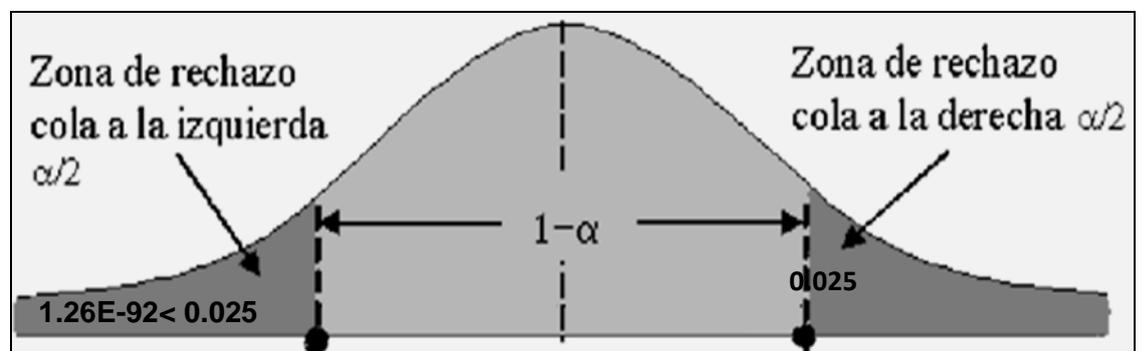
tenemos:

$$p(f) = \frac{(39)!(35)!(54)!(20)!}{86!20!34!20!01!}$$

$$= 1.26E-92$$

4.- Decisión estadística: Dado que $1.26E-92 < 0.05$, se rechaza H_0 .

FIGURA N° 12



FUENTE: ELABORACION PROPIA

5.- Conclusión: Si $1.26 < 0.05$, entonces se rechaza H_0 ; por lo tanto se concluye que la ejecución del sistema de control interno, si influye favorablemente en los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

Hipótesis c:

H_0 : El informe de control interno no permite revelar la calidad de las

garantías de los procesos licitarlos

H₁: El informe de control interno si permite revelar la calidad de las garantías de los procesos licitarlos

TABLA N° 13

EL INFORME DE CONTROL INTERNO	PERMITE REVELAR LA CALIDAD DE GARANTIAS DE PROCESOS LICITARIOS			Total
	Si	No	Desconoce	
a) Muy de acuerdo	20	19	0	39
b) De acuerdo	31	01	0	32
c) Poco de acuerdo	05	02	02	09
d) En desacuerdo	01	01	02	04
e) Muy en desacuerdo	0	01	01	02
Total	57	24	05	86

FUENTE: ELABORACION PROPIA

1.- Estadística de prueba:

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

2.- Nivel de significancia o error de tipo I: $\alpha = 0.05$.

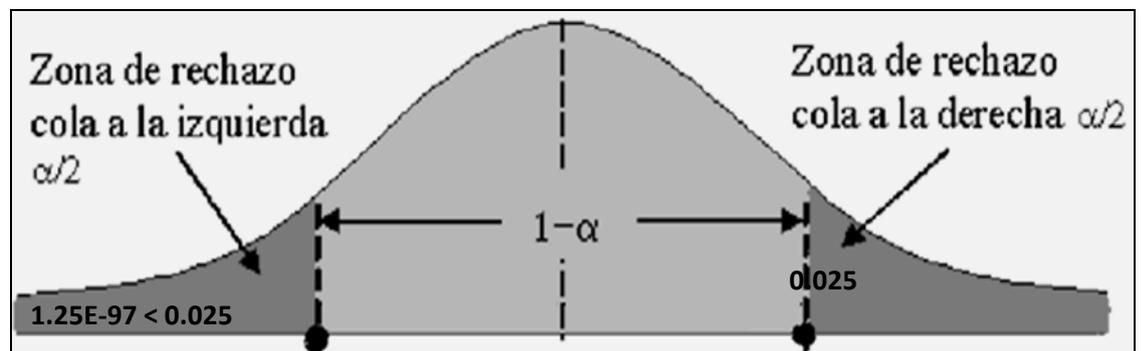
3.- Cálculo de la estadística de prueba: Al desarrollar la fórmula tenemos:

$$p(f) = \frac{(39)!(32)!(51)!(20)!}{86!2031119!0!}$$

$$= 1.25E-97$$

4.- **Decisión estadística:** Dado que $1.25E-97 < 0.05$, se rechaza **H₀**.

FIGURA N° 13



FUENTE: ELABORACION PROPIA

5.- **Conclusión:** Si $1.25 < 0.05$, entonces se rechaza **H₀**; por lo tanto se concluye que el informe de control interno si permite revelar la calidad de las garantías de los procesos licitarlos

Hipótesis d:

H₀: La evaluación del control interno, no influye favorablemente en los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital

de San Marcos.

H₁: La evaluación del control interno, si influye favorablemente en los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

TABLA N°14

LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	INFLUYE EN PROCESOS DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA			Total
	Si	No	Desconoce	
a) Muy de acuerdo	20	19	0	39
b) De acuerdo	24	01	0	25
c) Poco de acuerdo	06	03	03	12
d) En desacuerdo	02	02	02	06
e) Muy en desacuerdo	01	01	02	04
Total	53	26	07	86

FUENTE: ELABORACION PROPIA

1.- Estadística de prueba:

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

2.- Nivel de significancia o error de tipo I: $\alpha = 0.05$.

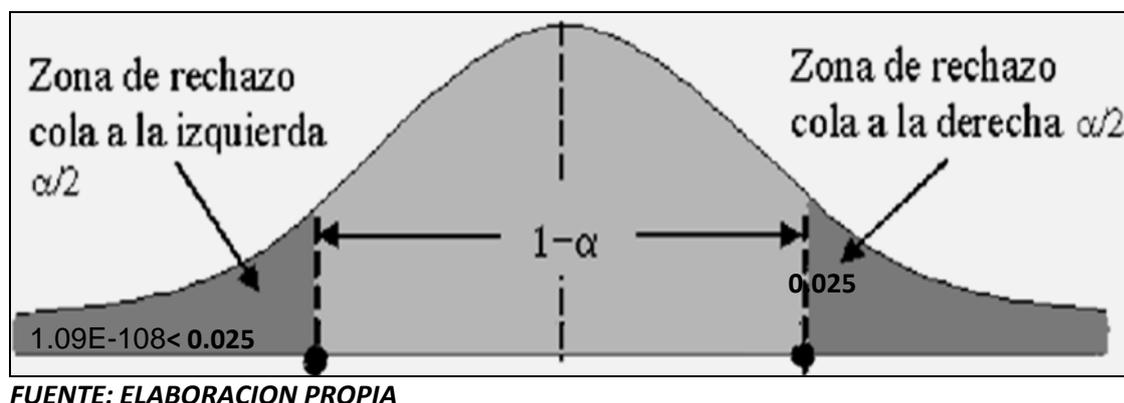
3.- Cálculo de la estadística de prueba: Al desarrollar la fórmula tenemos:

$$p(f) = \frac{(39)!(25)!(44)!(20)!}{86!20!24!19!0!}$$

$$= 1.09E-108$$

4.- Decisión estadística: Dado que $1.09E-108 < 0.05$, se rechaza H_0 .

FIGURA N° 14



5.- Conclusión: Si $1.09 < 0.05$, entonces se rechaza H_0 ; por lo tanto se concluye que la evaluación del control interno, si influye favorablemente en los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos

HIPÓTESIS GENERAL:

H₀: La implementación del Sistema de Control Interno, no influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017

H₁: La implementación del Sistema de Control Interno, si influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017

TABLA N° 15

LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFLUYE EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION LOGISTICA			Total
	Si	No	Desconoce	
a) Muy de acuerdo	29	20	0	49
b) De acuerdo	19	01	0	20
c) Poco de acuerdo	06	01	02	09
d) En desacuerdo	01	01	02	04
e) Muy en desacuerdo	01	02	01	04
Total	56	25	05	86

FUENTE: ELABORACION PROPIA

1.- Estadística de prueba:

$$p(f) = \frac{(a+b)!(c+d)!(a+c)!(b+d)!}{n!a!b!c!d!}$$

2.- Nivel de significancia o error de tipo I: $\alpha = 0.05$.

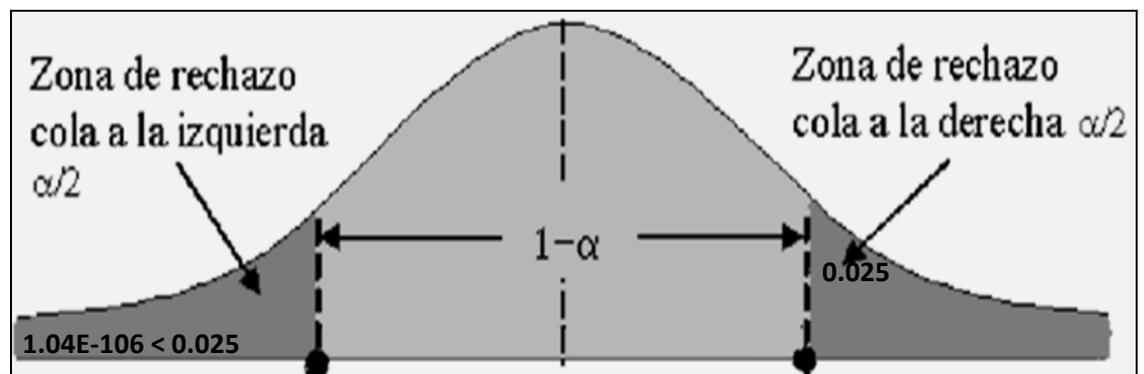
3.- Cálculo de la estadística de prueba: Al desarrollar la fórmula tenemos:

$$p(f) = \frac{(49)!(20)!(48)!(21)!}{86!29!19!20!0!}$$

$$= 1.04E-106$$

4.- Decisión estadística: Dado que $1.04E-106 < 0.05$, se rechaza H_0 .

FIGURA N° 15



FUENTE: ELABORACION PROPIA

5.- Conclusión: Si $1.04 < 0.05$, entonces se rechaza H_0 ; por lo tanto se concluye que la implementación del Sistema de Control Interno si influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017

CAPITULO V

DISCUSION, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. DISCUSION

De la revisión a las investigaciones realizadas por diferentes autores que han escrito sobre el control interno, como la normativa de metodología en la implementación del sistema de control interno publicado por la Contraloría General de la Republica, explican su importancia que significa en mejorar el control interno, en las entidades gubernamentales de manera que les permita contar con una gestión municipal eficiente en la gestión, administración y usos de sus recursos en la búsqueda de una mejora en la gestión de los procesos licitarlos; al respecto todos los autores coinciden que las entidades gubernamentales deben de cumplir con la implementación del sistema de control interno y que luego se desarrolle el plan de mejora con la finalidad que la gestión municipal se

mejore progresivamente y permita superar las brechas deficitarias, además que les permita advertir de posibles riesgos, que pongan de manifiesto la posibilidad de presentarse hechos de fraudes. En tal sentido coincidimos que en las entidades gubernamentales es perentorio que cumplan con la implementación de dicha herramienta en la cual se involucren autoridades, funcionarios y servidores en su conjunto entendiendo que el control interno es tarea de todos en la entidad.

5.2. CONCLUSIONES

- a.** De la revisión a la documentación e información a la cual se ha tenido acceso, se ha determinado que el planeamiento de control interno influye positivamente en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos.
- b.** De la revisión y análisis a la documentación e información pertinente se ha determinado que la ejecución del sistema de control interno si influye favorablemente en los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos.
- c.** Del análisis a la información obtenida se ha determinado que el informe de control interno si permite revelar la calidad de las garantías de los procesos licitarlos.
- d.** Del análisis a la información y revisión a la documentación obtenida hemos determinado que la evaluación del control interno influye favorablemente en los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos.

- e. Finalmente, del resultado de la contrastación de las hipótesis se concluye que la implementación del Sistema de Control Interno influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017.

5.3. RECOMENDACIONES

- a. Que el Comité de Control Interno cumpla con el planeamiento del control interno, que permitirá mejorar los procedimientos de gestión como el de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos
- b. Que el Señor Alcalde y Gerente Municipal apoyen en las actividades tendientes a la implementación del sistema de control interno, lo cual mejorara la gestión en los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos
- c. Que el comité de control interno cumpla en presentar el informe de control interno, considerando que permite revelar la calidad de las garantías que se presentan en los procesos licitarlos.
- d. Que el comité de control interno realice la evaluación del control interno, considerando que influye en mejorar los procedimientos de los procesos de adjudicación simplificada.
- e. Que el Señor Alcalde, Gerente Municipal y servidores deberán de liderar la implementación del Sistema de Control Interno, por cuanto

influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad
Distrital de San Marcos 2017

CAPITULO VI

FUENTES DE INFORMACION

6.1. Fuentes Bibliográficas

1. Arens, Alvin y Loebbecke (2010) Auditoría Interna: Un Enfoque Integral. México. Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
2. Argandoña, M. (2010) Nuevo enfoque de la auditoría Financiera, Presupuestal e interna. Lima: Marketing Consultores S.A.
3. Bacón, J. (1999) Manual de Auditoría Interna. Buenos Aires. Editorial Megabyte.
4. Cashin, J., Neuwirth P. y Levy J. (1985) Manual de Auditoría. Madrid. Mc. Graw-Hill Inc
5. Gómez, R. (2010) Generalidades en la auditoría interna. Santa Fe de Bogotá- Editorial Norma.

6. Hevia, E. (2007). Fundamentos de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de España. Madrid: ESPALSA
7. Editorial Océano (2011) Enciclopedia de la Auditoría Interna. Madrid. Editorial Océano
8. MANTILLA B. Samuel. (2010) Control Interno. Informe COSO. 4ta edición.
9. Mantilla, S. A. (2005). Control interno (Informe COSO). Bogotá: Ecoe Ediciones.
10. MEIGS, Walter B, (2009). Principios de auditoría. 2da edición BOGOTÁ, COLOMBIA: Mcgraw-Hill Interamericana.
11. Munch Galindo y García Martínez (2002). Fundamentos de la administración. Editorial: Trillas.
12. Meigs, W. Larsen, J. (1994). Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana.
13. Oliveira Da Silva Reinaldo, Teorías de la Administración International Thomson Editores, S.A. de C.V., 2002, Pág. 20.
14. PANEZ MEZA, Julio. (2006). Auditoría Contemporánea. Lima: Iberoamericana de Editores SA. 155
15. Internacional Federation of Accountants - IFAC
16. Ley N° 27785 (2002) Ley del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
17. Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)
18. Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)

19. Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG que aprueba el Manual de Auditoria de Cumplimiento

20. RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 120-2016-CG que aprueba la Directiva para la Implementación y seguimiento de Recomendaciones de los informes de auditoria

6.2. Referencias electrónicas

1. www.contraloria.gob.pe
2. www.inrtosai.gob.pe
3. www.lfac.gob.pe.
4. www.slideshare.net/damalysyenil/normas-generales-
5. www.intosai.org/es/actualidades.html

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p>Problema General ¿Cómo la implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017?</p>	<p>Objetivo General Determinar como la implementación del Sistema de Control Interno influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017.</p>	<p>Hipótesis General La implementación del Sistema de Control Interno influye positivamente en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos 2017.</p>	<p>Variable Independiente</p> <p>X: Sistema de Control Interno</p> <p>Indicadores:</p>	<p>1. Tipo de Investigación Aplicada - Descriptiva</p>
<p>Problemas Específicos</p> <p>a. ¿Cómo el planeamiento de control interno influye en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos?</p> <p>b. ¿En qué medida la ejecución del sistema de control interno influye en el mejoramiento de los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos?</p> <p>c. ¿De qué manera el informe de control interno permite determinar la calidad de garantías de los procesos licitarlos?</p> <p>d. ¿De qué manera la evaluación del control interno influye en los procesos de adjudicación simplificada en la municipalidad Distrital de San Marcos?</p>	<p>Objetivos Específicos</p> <p>a. Establecer si el planeamiento de control interno influye en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos.</p> <p>b. Establecer si la ejecución del sistema de control interno influye en el mejoramiento de los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos.</p> <p>c. Demostrar si el informe de control interno permite determinar la calidad de las garantías de los procesos licitarlos.</p> <p>d. Evaluar de qué manera la evaluación del control interno influye en los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos.</p>	<p>Hipótesis Específicas</p> <p>a. El planeamiento de control interno influye positivamente en mejorar los procedimientos de selección en la Municipalidad Distrital de San Marcos.</p> <p>b. La ejecución del sistema de control interno influye favorablemente en los procesos de licitación pública en la Municipalidad Distrital de San Marcos.</p> <p>c. El informe de control interno si permite revelar la calidad de las garantías de los procesos licitarlos.</p> <p>d. La evaluación del control interno influye favorablemente en los procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos.</p>	<p>X₁: Planeamiento del Control Interno</p> <p>X₂: Ejecución del Sistema de Control Interno</p> <p>X₃: Informe del Control Interno</p> <p>X₄: Evaluación del Control Interno</p> <p>Variable Dependiente</p> <p>Y: Gestión Logística</p> <p>Indicadores:</p> <p>Y₁: Procedimientos de Selección</p> <p>Y₂: Licitación Publica</p> <p>Y₃: Garantías</p> <p>Y₄: Adjudicación Simplificada</p>	<p>2. Población = 111 Personas entre Autoridades, Funcionarios servidores de la Municipalidad Distrital de San Marcos</p> <p>3. Muestra = 86 personas entre: Autoridades, funcionarios y servidores</p> <p>4. Instrumentos de Recolección de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ficha Bibliográfica ○ Guía de entrevista. ○ Ficha de Encuesta.

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS 2017”

ANEXO 2

INSTRUMENTO PARA TOMA DE INFORMACION

ENCUESTA:

La técnica que presentamos como el Cuestionario, corresponde a la técnica usada en el trabajo de investigación denominado: ***“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS 2017”***. En cuanto a dicha labor se solicita que tenga a bien marcar con un aspa (X) la alternativa que según su criterio personal conteste la pregunta que se formula. Se agradece por vuestro aporte para nuestro estudio.

1. ¿En su opinión considera Usted que se realiza el planeamiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos?
 - a. Muy de acuerdo ()
 - b. De acuerdo ()
 - c. Poco de acuerdo ()
 - d. En desacuerdo ()
 - e. Muy en desacuerdo ()

¿Porque?

.....
.....

2. ¿Considera Usted que se cumple con la ejecución del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....
.....

3. ¿Considera Usted que se cumple con el informe de control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....
.....

1. ¿Considera Usted que se cumple con la evaluación de cumplimiento del control interno en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....
.....

2. ¿Considera Usted la implementación del sistema de control interno influye en el mejoramiento de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....
.....

3. ¿En su opinión considera Usted que se realiza correctamente los procedimientos de selección de la gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....

.....

7. ¿Considera usted que es importante el proceso de licitación pública en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....

.....

8. ¿Considera usted que se cumple con la presentación de las garantías en los procesos licitarlos en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....

.....

9. ¿En su opinión se realizan procesos de adjudicación simplificada en la Municipalidad Distrital de San Marcos?

- a. Muy de acuerdo ()
- b. De acuerdo ()
- c. Poco de acuerdo ()
- d. En desacuerdo ()
- e. Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....

.....

10. ¿Considera Usted que la ejecución de la gestión logística es adecuada en la
Municipalidad Distrital de San Marcos?

- f.** Muy de acuerdo ()
- g.** De acuerdo ()
- h.** Poco de acuerdo ()
- i.** En desacuerdo ()
- j.** Muy en desacuerdo ()

Porque?

.....
.....