

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“Fundamentos del sistema de control interno y la gestión logística
en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle 2022”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA: Albornoz Cervantes, Noeli Esther

ASESOR: Toledo Martínez, Juan Daniel

HUÁNUCO – PERÚ

2022

U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la teoría contable

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 72680554

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22510018

Grado/Título: Maestro en ciencias administrativas con mención en: gestión pública

Código ORCID: 0000-0003-2906-9469

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Espinoza Chavez, Lucy Janet	Maestra en ciencias contables con mención en: "auditoria y tributación"	22507319	0000-0001-9096-3967
2	Cspedes Ruiz, Carlos Alberto	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoria y tributación	22505017	0000-0002-7563-1339
3	Condezo Figueroa, Carlos Manuel	Maestro en gerencia pública	22514666	0000-0003-0849-9590

D

H

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **10:20 horas del día miércoles 14 del mes de diciembre del año 2022**, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron la sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez	(Presidente)
Mtro. Carlos Alberto Cespedes Ruiz	(Secretario)
Mtro. Carlos Condezo Figueroa	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución **N°2020-2022-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada **“FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA GESTION LOGISTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE 2022”**, presentado por la Bachiller, **ALBORNOZ CERVANTES, Noeli Esther**, para optar el **título Profesional de Contadora Pública**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola APROBADA con el calificativo cuantitativo de 13 (TRECE) y cualitativo de SUFICIENTE (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 11:00 horas del día **miércoles 14 del mes de diciembre del año 2022**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez
PRESIDENTE


Mtro. Carlos Alberto Cespedes Ruiz
SECRETARIO


Mtro. Carlos Condezo Figueroa
VOCAL

DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, **Juan Daniel Toledo Martínez** asesor del PA **Contabilidad y Finanzas** y designado mediante documento: **RESOLUCIÓN N° 1613-2022-D-FCOMP-PACF-UDH** de la estudiante **ALBORNOZ CERVANTES, Noeli Esther**, de la investigación titulada **FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA GESTION LOGISTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE 2022.**

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del **15%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 23 de enero de 2023

Mtro CPC Juan Daniel Toledo Martínez

Toledo Martínez Juan Daniel

DNI N° 22510018

Código Orcid N° 0000-0003-2906-9469

Albornoz Cervantes, Noeli Esther

INFORME DE ORIGINALIDAD

15%

INDICE DE SIMILITUD

13%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

9%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Cesar Vallejo	3%
	Trabajo del estudiante	
2	Submitted to Universidad Nacional del Santa	2%
	Trabajo del estudiante	
3	www.app.minsa.gob.pe	2%
	Fuente de Internet	
4	de.slideshare.net	2%
	Fuente de Internet	
5	Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chimbote	1%
	Trabajo del estudiante	
6	cdn.www.gob.pe	<1%
	Fuente de Internet	
7	www.mef.gob.pe	<1%
	Fuente de Internet	
8	Submitted to International Baccalaureate Ministry of Education of Ecuador	<1%
	Trabajo del estudiante	

Toledo Martínez Juan Daniel

DNM Nº 22510018

Código Orcid N° 0000-0003-2906-9469

DEDICATORIA

La presente, se la dedico a mis padres por todo su apoyo y amor incondicional que sin ella no hubiera podido lograr mis metas.

Además, se la dedico a mis hermanos que estuvieron siempre conmigo ayudándome y brindándome fuerzas para seguir adelante.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por su amor y gracia sin ella no se hubiera tenido el tiempo suficiente y adecuado para desarrollar la investigación.

Agradecer al Maestro Toledo Martínez, Juan Daniel, por el asesoramiento, y aporte al trabajo de investigación que me ha permitido cumplir con la elaboración y presentación de la investigación.

Mi agradecimiento, al valioso tiempo y aporte de los maestros de la Universidad de Huánuco, especialmente al Programa Académico de Contabilidad y Finanzas, que tuvieron la amabilidad y consideración para apoyarme con sus conocimientos.

Finalmente, agradecer a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle por el tiempo y espacio dedicados al relleno del cuestionario, la cual fue de mucha importancia para el desarrollo y elaboración de la presente investigación.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VII
ÍNDICE DE FIGURAS	IX
RESUMEN	XI
ABSTRACT	XII
INTRODUCCIÓN	XIII
CAPÍTULO I.....	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	16
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	16
1.2.2. PROBLEMA ESPECÍFICOS	17
1.3. OBJETIVOS.....	17
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	17
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	17
1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	18
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	18
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
CAPÍTULO II.....	19
MARCO TEÓRICO	19
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	19
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	21
2.1.3. ANTECEDENTS LOCALES	22
2.2. BASES TEÓRICAS.....	24
2.2.1. CONTROL INTERNO.....	24
2.2.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	25

2.2.3.	FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO	25
2.2.4.	GESTIÓN LOGÍSTICA	28
2.3.	DEFINICIONES CONCEPTUALES	41
2.4.	HIPÓTESIS.....	42
2.4.1.	HIPÓTESIS GENERAL	42
2.1.4.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	42
2.5.	VARIABLES	43
2.5.1.	VARIABLE DEPENDIENTE	43
2.5.2.	VARIABLE INDEPENDIENTE.....	43
2.6.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	44
CAPITULO III		45
METODOLOGIAS DE INVESTIGACION		45
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	45
3.1.1.	ENFOQUE.....	45
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL	46
3.1.3.	DISEÑO	46
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA	47
3.2.1.	POBLACIÓN	47
3.2.2.	MUESTRA.....	47
3.3.	TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS... 48	
3.3.1.	PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.....	48
3.3.2.	PARA LA PRESENTACIÓN DE DATOS.....	49
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	49
CAPÍTULO IV.....		50
RESULTADOS.....		50
4.1.	PROCESAMIENTO DE DATOS	50
4.1.1.	FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO	50
4.1.2.	GESTIÓN LOGISTICA	59
4.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS	68
4.2.1.	PRUEBA DE NORMALIDAD.....	68
4.2.2.	CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL.....	70
4.2.3.	CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECIFICO	71
CAPITULO V.....		74

DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	74
CONCLUSIONES	77
RECOMENDACIONES.....	79
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	80
ANEXOS	83

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 ¿Con que frecuencia se detectan irregularidades en las funciones internas de la Municipalidad de Santa María del Valle?	50
Tabla 2 ¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?	51
Tabla 3 ¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que permitan mejorar las funciones de los servidores públicos?	52
Tabla 4 ¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	53
Tabla 5 ¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	54
Tabla 6 ¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?	55
Tabla 7 ¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?	56
Tabla 8 ¿Existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?	57
Tabla 9 ¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?	58
Tabla 10 ¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?	59
Tabla 11 ¿Se realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?	60
Tabla 12 ¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?	61
Tabla 13 ¿Las certificaciones ayudan a determinar la garantía para ejecutar la contratación de bienes y servicios?	62
Tabla 14 ¿El requerimiento del credito presupuestal es suficiente para la contratación de bienes y servicios?	63
Tabla 15 ¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?	64
Tabla 16 ¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?	65

Tabla 17 ¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?	66
Tabla 18 ¿Las pecosas están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?	67
Tabla 19 Prueba de normalidad de las variables	68
Tabla 20 Correlación entre variables de estudio	70
Tabla 21 Correlación entre variables de estudio con la dimensión 1	71
Tabla 22 Correlación entre variables de estudio con la dimensión 2	72
Tabla 23 Correlación entre variables de estudio con la dimensión 2	73

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 El proceso Logístico.....	29
Figura 2 El flujo de bienes y servicio.....	30
Figura 3 Proceso de certificación presupuestal	37
Figura 4 ¿Con que frecuencia se detectan irregularidades en las funciones internas de la Municipalidad de Manta María del Valle?	50
Figura 5 ¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?	51
Figura 6 ¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que permitan mejorar las funciones de los servidores públicos?	52
Figura 7 ¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	53
Figura 8 ¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	54
Figura 9 ¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?	55
Figura 10 ¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?.....	56
Figura 11 ¿Existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?	57
Figura 12 ¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?	58
Figura 13 ¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?	59
Figura 14 ¿Se realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?	60
Figura 15 ¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?	61
Figura 16 ¿Las certificaciones ayudan a determinar la garantía para ejecutar la contratación de bienes y servicios?	62
Figura 17 ¿La certificación presupuestal del requerimiento es suficiente para la contratación de bienes y servicios?	63

Figura 18 ¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?	64
Figura 19 ¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?	65
Figura 20 ¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?	66
Figura 21 ¿Las peticiones están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?	67
Figura 22 Nivel de coeficiente de correlación según Pearson	70

RESUMEN

El resultado de la investigación que se desarrolló tuvo el objetivo de: Determinar de qué manera los fundamentos del sistema de control interno se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022, consiguiendo resaltar la importancia de los fundamentos del control interno para mejorar la gestión logística. La dicha investigación perteneció al enfoque cuantitativo, aplicada, descriptivo correlacional, diseño no experimental, utilizándose el cuestionario como instrumento de estudio, aplicándose una muestra 20 servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle. El tipo de prueba estadística elegida fue el coeficiente de correlación de Pearson, cuyo resultado arrojó 0,671 en una significancia de 0,000 inferior al 0,05 (véase tabla 20) indicando una correlación positiva media entre variables de estudio. Concluyéndose que la gestión logística alcanzará su efectividad al perfeccionar los fundamentos del control interno (autocontrol, autogestión y autorregulación) en las adquisiciones de bienes y servicios, y en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle se necesita fortalecer estos fundamentos para mejorar su gestión logística, ya que existen irregularidades en las contrataciones públicas, modificaciones presupuestales constantes que perjudican la adquisición oportuna y eficiente.

Palabras claves: adquisición, abastecimiento, control, logistica, presupuesto.

ABSTRACT

The result of the research that was developed had the objective of: Determine how the fundamentals of the internal control system is related to logistics management in the district municipality of santa maría del valle 2022, managing to highlight the importance of the fundamentals of internal control to improve logistics management. This research belonged to the quantitative approach, applied, descriptive correlational, non-experimental design, using the questionnaire as an instrument of study, applying a sample of 20 public servants of the District Municipality of Santa Maria del Valle. The type of statistical test chosen was Pearson's correlation coefficient, which yielded 0.671 at a significance of 0.000 below 0.05 (see Table 20), indicating an average positive correlation between study variables. It is concluded that logistics management will reach its effectiveness by improving the fundamentals of internal control (self-control, self-management and self-regulation) in the procurement of goods and services, and the District Municipality of Santa Maria del Valle needs to strengthen these fundamentals to improve its logistics management, since there are irregularities in public procurement and constant budget modifications that hinder timely and efficient procurement.

Key words: procurement, supply, control, logistics, budget.

INTRODUCCIÓN

Las funciones de la gestión logística en las Entidades Públicas del Perú en los últimos años ha tenido muchos escenarios negativos y bochornosos que han perjudicado al buen gobierno y administración de los recursos públicos. Las practicas inadecuadas y ausencia de responsabilidad funcional en las funciones de contratación de bienes y servicios permiten estos escenarios indicados. La Contraloría General de la Republica a diseñado tres fundamentos del control interno en las entidades publicas tales como: el autocontrol, autogestión y autorregulación que según sus facultades y automía otorgada por la Constitución, las entidades del estado tiene la responsabilidad de controlar sus actividades que ellos mismo realizan, y tiene la capacidad de establecer directivas y lineamientos que permitan mejorar las funciones logísticas, administrativas y técnicas. Pero lamentablemente esto se llega a practicar en la Entidades públicas ya que los mismo servidores públicos y funcionarios están cometiendo actos indebidos en contra la administración. La presente investigación cuenta con el siguiente esquema:

En el Capítulo I, descripción problemática, formulación del problema, objetivos, y limitaciones.

En el Capítulo II, marco teórico, antecedentes, bases teóricas, conceptuales, hipótesis y operacionalización de variables,

En el Capítulo III, metodología de investigación, tipo, enfoque, nivel, y diseño de estudio, población, muestra, técnica e instrumento.

En el Capitulo IV: resultados, prueba de normalidad de las variables y contratación de hipótesis.

En el Capítulo V: la discusión de resultados.

Y, por último, conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Según Macêdo et al. (2008) indica que en el mundo el control interno se ha transformado en una necesidad muy importante, tanto para las instituciones privada y pública a nivel mundial. Ya que hacemos uso de las normas, leyes, procedimientos y consigo nos permite implementar nuevos sistemas obtener resultados beneficios tanto en la entidad, servidores, funcionarios públicos y a la población general. La falta de conocimiento del administrador en el retorno y amplitud real en el sector podría brindar a los municipios luego de las implementaciones del control interno ciertamente. La mayoría de las personas creerán que el control interno no reduce la corrupción, minimiza gastos, cumple los objetivos, mejora la comunicación de los trabajadores, sin embargo, se ha comprobado que el control interno es una herramienta en cual nos permite conocer las problemáticas que enfrenta la entidad. Cabe establecer que con el adecuado uso de sus normativas y personal capacitado logran una gran diferencia al ejecutar las implementaciones, con ello lograr la transparencia, eficacia, eficiencia de la gestión pública.

Por su parte Pavón et al. (2018) indica:

EL control interno son métodos para las gerencias administrativas ya que su finalidad es prevenir posibles riesgos en un periodo y lograr la mayor eficacia y eficiencia con mayor seguridad para la intuición, ya que es parte fundamental al momento de cumplir con los objetivos planteados. El control interno es indispensable ya que mejora a la productividad tanto como internas o externa.

Francisco (2021) En el ámbito nacional se llegó a encontrar que en la municipalidad distrital de casa grande provincia de Ascope departamento de la libertad hay un alta déficit del control interno, por lo cual no se llegó a dar el cumplimiento de las metas programadas, generando demoras y molestias en

el área de logística, es por ello que se es de gran importancia ejecutar los procesos del control interno y conllevar en constante supervisión de los documentos de control previas actualizaciones que amerite dichos procesos.

Según Contraloría General de la República (2021) que existe un déficit entre los funcionarios públicos de la entidad que no están aplicando de manera adecuada los funcionamientos de control interno ya que en sus labores diaria no hacen uso del autocontrol de manera correcta , así mismo los servidores públicos como funcionarios están cometiendo actos indebidos en contra de la municipalidad, también se llegó a destaca y percibir que la autorregulación no se está ejecutando las normas y procedimientos establecidos, por lo cual no se están implementando el sistema de control interno. La autogestión sin embargo no es la excepción de las cuales no se gestionó de forma apropiada en las compras del laptop causando una perdida en la compra de laptops de la municipalidad de Huánuco.

Y la Municipalidad Distrital de Santa Maria no es ajeno a esta problemática del control interno y gestión logística ya que se observa problemas de autocontrol por parte de los funcionarios y servidores públicos en el área de logística; los trabajadores no están cumpliendo con sus respectivos trabajos asignados, en la autorregulación se logró percibir que no se llevan a cabo las actualizaciones de las normas y procedimientos dentro de a la entidad, en cual permita mejorar las coordinaciones de forma efectiva y transparente. Otros de los problemas existentes en esta Entidad En la autogestión no se están ejecutando las gestiones planteadas de manera efectiva y eficaz, de esta manera no se logra detectar las irregularidades que evitan el incumplimiento funcional y deficiencias. En la gestión logística al contratar bienes y servicios. No se toma la importancia a las acciones del autocontrol autogestión y autorregulación en la medida de las funciones y responsabilidad de los servidores públicas de la municipalidad, la cual no permite detectar e identificar riesgos al momento de las contrataciones públicas, las cuales son de bienes y servicios y obras que perjudican a la gestión y administración de los recursos del estado a beneficio de la población.

Asi mismo, indicar que utilizacion del control interno en la entidad es de suma importancia, ya que ayuda a cumplir con las metas y objetivos sin el menor riesgo. La municipalidad distrital de santa María del valle su principal función es promover la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo del distrito para la población y sus servidores públicos, utilizando las bases del funcionamiento del control interno y gestión logística, de esta manera se evitara cualquier pérdida significativa para la entidad, ya que haciendo uso del control interno y gestión logística permitirá sobre todo generar conciencia, reflexión, supervisión, evaluación entre los servidores públicos.

Cabe indicar que la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle es una entidad ubicada en el Jr. Libertad s/n del Distrito, provincia y departamento de Huánuco.

En tal sentido, se tuvo la necesidad de elaborar la investigación titulada “Fundamentos del sistema de control interno y la gestión logística en la municipalidad distrital de santa María del valle 2022” con la finalidad de explicar y determinar la importancia del control interno para solucionar problemas de insuficiencia en la gestión logística.

Los resultados de la investigación fue útil para proporcionar nuevos conocimientos y enfoques del fundamento del control interno que permitieron mejora y solucionar problemas en la gestión logística, en las compras, almacenamiento y abastecimiento de bienes y contratación de servicios para las áreas usuarias de manera eficiente y oportuno.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

- a. ¿De qué manera los fundamentos del sistema de control interno se relacionan con la gestión logística de la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022?

1.2.2. PROBLEMA ESPECÍFICOS

- a. ¿De qué manera la autocontrol se relaciona con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022?
- b. ¿De qué manera la autorregulación se relaciona con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022?
- c. ¿De qué manera el autogestion se relaciona con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

- a. Determinar de qué manera los fundamentos del sistema de control interno se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Describir de qué manera la autocontrol se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022
- b. Describir de qué manera la autorregulación se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022
- c. Describir de qué manera el autogestion se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Para esta investigación se busca generar reflexión a los servidores públicos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Santa

María del valle, aportando conceptos sobre el control interno en la gestión logística, insertando nuevas ideas, métodos y procesos para la ejecución a través de la discusión teórica y aplicando conocimiento de terceros, con la finalidad de lograr y establecer resultados viables para la entidad.

1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

En la investigación se me permitió resolver problemas encontradas en el control interno que ayudaron a la gestión logística a mejorar a la municipalidad, y hacer uso de nuevos métodos, estrategias y técnicas. Así mismo se planteó recomendaciones para obtener resultados idóneas para la correcta funcionabilidad de la municipalidad. Con ello traer consigo un servicio de calidad que brinde ejecutar con eficacia y eficiencia su labor diaria.

1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

En la presente investigación respondió a las interrogantes, haciendo uso de nuevos métodos, estrategias, técnicas y generar nuevos conocimientos adecuados que se confiable y válidos, de tal manera que fueron de utilidad y también serán para futuros investigaciones.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación se encontró como limitaciones.

- Falta de tiempo para la investigación

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Fué viable ya que se contó con los recursos humanos y económicos necesario para la investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Según Beltrán (2021) En su trabajo de investigación titulado propuesta de un manual de control interno para la recaudación de impuesto en el área de mercados de la alcaldía municipal de León-Nicaragua en el periodo de junio- agosto 2021, para optar el título de licenciado en contaduría pública y finanzas, en la universidad nacional autónoma de Nicaragua, Nicaragua. Su principal objetivo es implementar un manual de control interno, que facilite la recaudación de los impuestos en el área de mercados del departamento de servicios municipales de León, en el mes de junio y agosto 2021. Se usó de una investigación de tipo descriptivo, con un diseño de estudio no experimental y un enfoque cualitativo, el resultado de la investigación no indica que su objetivo de los funcionarios en poder recolectar el impuesto municipal de cada comerciante, fundamentándose a las normas, reglas y principios que rigen. Cuya conclusión se logró plantear los objetivos propuestos, uno de ellos fue la aplicación de un manual de control interno para el recojo de los impuestos. El cual hará la función es un colector, se encargará especialmente del recojo de los impuestos municipales basándose a las normas y principios establecidos por la ley, uno de ellos es la ley de arbitrio municipal (decreto ejecutivo N° 455 del Art 48). Esta implementación del manual de control interno influirá en los montos de carteras.

Según Choque (2018) En su trabajo de investigación titulada evaluación del control interno del sistema de administración y manejo en almacenes de productos lácteos” “caso: Pil andina S.A. para optar el grado académico en licenciatura de contador público, en la universidad Mayor de San Andrés, Bolivia. Como principal objetivo es evaluar el sistema de control interno y gestionar los inventarios en los

almacenes y el control de inventarios de los productos lácteos de la misma empresa, proponiendo nuevas estrategias que logren mejorar su eficacia para el uso de la metodología se utilizó la descriptiva explicativa y propocito, con el enfoque mixto cualitativo y cuantitativo e incorporando un diseño no experimental, el método empleado es deductivo es por ello que se usó como técnica a las encuestas. El resultado obtenidos sirviera de modelo para ejecutar de los procedimientos de contratación y compra de materia primas que sirvan para la mejora de la organización. Se concluye que en la empresa no se utilizaban las políticas de control interno para los inventarios, ni menos se registraban las entradas y salidas de las mismas mercaderías causando eliminaciones de productos vencidos e inadecuados, debido a la ineficiencia por parte de la empresa en la gestión de almacenes, esto generó gran descontento por parte de la empresa al no capacitar en el momento adecuada y al momento de designar las tareas.

Según Cardona (2018) en su trabajo de investigación titulada Efectividad del sistema del control interno en los procesos administrativos de la E.D.E. Hospital Pío X de la Tebaida, Quindío, Colombia, para optar el grado académico de especialista de derecho administrativo, en la universidad de La Gran Colombia, Colombia. se utilizó como principal objetivo analizar si la efectividad y pertinencia del sistema de interno se logra implementar en los procesos administrativos de la E.S.E Hospital Pío X de la Tebaida Quindío. se utilizó la metodología del enfoque cualitativo, con un tipo de investigación descriptivo, utilizando como técnica la revisión documental y entrevistas. Como resultado es la aplicación e implementación del control interno llevando a cabo la revisión de los procesos y correctivo para subsanar los diferentes procesos de control que aparezcan dentro de la institución. Cuya conclusión indica que el uso adecuado del sistema de control interno permitirá que el hospital logre cumplir sus objetivos, haciendo uso de la evaluación e implantación con nuevos métodos de medición y análisis de gestión. facilitando obtener

resultados positivos que permita a la entidad desarrollar acciones correctivas y mejorar efectivamente su modelo de control.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Pérez (2019) en su trabajo de investigación titulado “La logística corporativa y su relación con la mejora continua de la empresa de transporte de carga corporación logística R&R en lima metropolitana, año 2018”, para la optar el título profesional de licenciado en negocios internacionales, en la universidad alas peruanas Peru. El objetivo de la investigación poder determinar si existe relación entre la logística corporatoiva y la empresa de trasportes de carga para la mejora continua. Para la investigación se uso como alcance a la investigación descriptiva de tipo cualitativo, haciendo us de análisis de recolección de datos con entrevistas semi estructurada y observacional. Como resultado de la investigación se encontró que si hay relación de la empresa con respecto a la logística corporativa. Como conclusión se logró determinar que la logística corporativa se relaciona con la empresa de transporte; razón por las cuales se dieron las compras de almacenamiento, distribución. La gestión de cadena de suministros y gestión de compras. Está en constante seguimientos y recomendaciones por la auditoria de logística.

Según Quispe (2020) en su trabajo e investigación titulada “La implementación de un sistema de gestión interno en la gestión de inventarios de la empresa constructora Carmencita E.I.R.L. 2019” para obter el grado de bachiller en contabilidad y finanzas, en la Universidad Cientifica del Sur, Peru. Como objetivo es poder determinar si la implemetacion de un sistema de control interno se aplique en los inventarios de la empresa constructora carmencita E.I.R.L.2019. se aplico en la metodología la investigación correlacional con un enfoque cuantitativo y cualitativa es por ellosque se aplico un diseño no experimental. Parte del Resultado es que la implementación lograra evitar que se obtenga perdidas económicas que se genere en los inventarios de almacen. Cuya conclusión es que la aplicación de control

interno disminuirán pérdidas económicas, activos. se deberán de gestionar los inventarios, con la finalidad de evitar grandes pérdidas económicas que causaron las malas gestiones en los almacenes de sus materiales, sin embargo, la aplicación de sistemas de gestión tuvo como finalidad poder mejorar de manera eficiente y eficaz los trabajos de obras que se culminaron en fechas pactadas y establecidas, brindando así un buen servicio al cliente y generando mayor popularidad ante la población

Según Torres (2018), en su trabajo de investigación titulada “El control interno y su influencia en la logística contable de la constructora COSISEL GROUP, piura-peru-2018”, para optar el Título Profesional de Contador Público, en la Universidad Nacional de Piura, Peru. Se utilizó una investigación básica y aplicada con una metodología mixta y nivel correlacional, empleando un diseño de investigación que es la no experimental. El resultado de la investigación es que el control interno se considera como una herramienta que ayuda al logro de los objetivos dentro de la empresa. Se concluyó que la presente investigación no percibe que exista un sistema de control interno dentro de la empresa en el área contable, por lo cual ha generado que los datos sean incorrectos y no corresponden con los datos físicos, también se ha logrado percibir que no hacen uso de las políticas: por lo cual no se establecen responsabilidades de manera adecuada por parte del personal de la empresa, esto conlleva a que la empresa tiene un bajo control interno generando como resultado que no se informe los estados financieros y causen decisiones no aptas para el buen funcionamiento de la empresa Cosisel Group.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Según Mallqui et.al (2020), en su trabajo de investigación titulado “El sistema de control interno y su incidencia en el área de abastecimiento en la gestión de las municipalidades provinciales del departamento de Huánuco 2019”, para optar el Título de Contador Público, en la Universidad Nacional Hermilio Valdiza, Peru. Su principal

objetivo es analizar si el sistema de control interno mejora el área de abastecimiento de la gestión en la municipalidad provincial de Huanuco 2019. La investigación empleada es el nivel explicativo, tipo de investigación aplicada y un método científico. Tiene como resultado es que la aplicación de los principios del sistema de control interno podrá ayudar a cumplir con los objetivos y metas planteadas. Cuya conclusión se verificara y analizara si el sistema de control interno en el área de abastecimiento aporta significativamente a alcanzar los objetivos dentro del área de abastecimiento de las cuales se llevaron a cabo encuestas a los trabajadores sobre el control interno que llevan dentro de la municipalidad

Según Cotrina (2019). En su trabajo de investigación titulada "el control interno en el área de almacén y su influencia en la gestión logística en la unidad ejecutora 302 educación Leoncio Prado, 2019", para optar el grado Profesional de Contador Público, en la Universidad de Huanuco, Perú. Su objetivo es determinar de qué manera el control interno del área de almacén influye en la gestión de logística de la unidad ejecutora 302 educación Leoncio Prado, 2019. En la metodología se utilizó la investigación aplicada, para el enfoque se usó la cuantitativo, con un nivel descriptivo correlacional. El resultado de la investigación determina que al aplicar el control interno en el área de almacén permitirá que mejore constantemente y promueva sus operaciones de manera eficiente y eficaz. Cuya conclusión, da a conocer que en el área de almacén he encontrado una deficiencia que deberán de mejorar para el correcto cumplimiento de sus objetivos planteados. Sin embargo se llegó a concluir de que el ambiente de control sí influye positivamente en la gestión de logística, ya que los funcionarios públicos de la institución logran demostrar los valores éticos, integridad y compromiso dentro de su entorno laboral y demostrando un gran desempeño.

Rumi et.al (2017), en su trabajo de investigación titulado "Control interno y su impacto en la gestión de la unidad de logística de la

Municipalidad Distrital de Pillco Marca”, para optar el título Profesional de Contador Público, en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Perú. El objetivo es determinar si el control interno influye en la gestión de la unidad de logística de la municipalidad de Pillco Marca para el uso de la metodología se aplicó una investigación de carácter descriptivo y un nivel explicativa. Como resultado nos muestra que al establecer estrategias nos ayudara a tener un adecuado almacenamiento de los productos. Se concluye que muestran que los gobiernos regionales de Pillco Marca hay pérdida significativa del sistema de control interno ya que al no ser aplicado están sujetos a que los materiales expiren su periodo de tiempo el cual genera a un deterioro y pérdida en la gestión administrativa.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. CONTROL INTERNO

Según Contraloría General de la República (2014), el control interno ha venido formando parte importante desde mucho tiempo atrás, y se ha establecido como una herramienta el cual nos permite tener mayor información y verificación de las acciones sobre todo en el momento de comprobar, supervisar, fiscalizar, aplicar e intervenir. Su principal función del control interno es el cumplimiento de una cosa, observar al control de calidad, sanidad, entre otros), se podría decir que el control interno también incluye tener dominio o autoridad sobre algo) o limitar o verificar, observar una cosa (tener control sobre los usos de todo los recursos y bienes del estado).

Tipos de control: se expone que existe dos tipos de control y son las siguientes:

- a). control interno:** es un grupo que se lleva a cabo el desarrollo por parte de la misma entidad, a ejecutar una correcta gestión dentro de la institución, tiene como principal función en cumplimiento de sus objetivos propuestos institucionales y que

utilizen los procedimientos, normas, métodos de manera transparente y eficaz.

b). control externo: permite ejecutar normas, procedimientos, técnicas métodos y políticas, establecido por el estado el cual es ejecutado y llevado a cabo por la misma Contraloría General de la República del Perú y el órgano del sistema nacional de control cuyo objetivo es la correcta vigilancia y verificación de la gestión a ejecutarse, llevando un conteo apropiado de todos los recursos y bienes que pertenece al estado.

2.2.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- Fomentar la eficacia y eficiencia para el uso transparente de las operaciones dentro de la institución, generando calidad de los servicios públicos, que se brindara a la población.
- Fomentar y salvaguardar los recursos y bienes que pertenecen al estado ante posibles pérdida o uso inadecuado de las mismas.
- El correcto uso de las normativas y aplicar en sus operaciones
- Generar la confiabilidad, honestidad y viabilidad de la información obtenida
- aumentar e impulsar la práctica de valores institucionales dentro de la entidad
- Cumplimiento de los servidores públicos y funcionarios al momento de rendir e informar las cuentas de los fondos de bienes públicos que estén a su cargo para cumplir con sus objetivos .

2.2.3. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Los fundamentos del sistema Control Interno son columnas o pilares que han generado principalmente a la efectividad del mismo. Esto conlleva que al ejecutarse los fundamentos, logra generar que la entidad obtenga grandes resultados beneficiosos tanto para la entidad y para la misma comunidad de las cuales se tiene como primero al autocontrol, por segundo la autorregulación y para finalizar la autogestión. Se dan a conocer cada uno ellas.

2.2.3.1. AUTOCONTROL

Tiene la facultad de que el mismo servidor público tenga el poder de evaluar, controlar sus propios trabajo, poder detectar desviaciones, en caso las hubiese y aplicar los correctivos pertinente para mejorar. solicitar apoyo cuando sea adecuado, de esta manera la ejecución de actividades, tareas y demás procesos sean bajo su responsabilidad. Garantizando un trabajo óptimo del ejercicio hacia la función administrativa de forma transparente, eficiente y eficaz. El Control Interno se considera fundamental ya que es primer pilar el autocontrol, considerandose esencial como uno de los procesos que involucran a las tareas, actuaciones y decisiones por parte del servidor público a cumplir el logro de los propios objetivos de la entidad. Se requiere:

- a) Tener compromiso a la entidad de trabajo, ser responsable en las actividades , tener valores eticos y ser competitivo dentro de la entidad y que los funcionarios cumplan con el ejercicio de su labor diaria.
- b) Ser responsable, asumiendo sus propias decisiones y autorregular su conducta dentro de la entidad.

2.2.3.2. AUTORREGULACION

Se considera que en este pilar se tiene la capacidad institucional de la misma entidad pública el poder de reglamentar, según las bases generadas y establecidas por la Constitución, su objetivo es poder definir lo procesos para la evaluación de su actividades haciendo uso de aquellas normas, políticas, procedimientos que logren permitir la correcta mejoría y ejecución efectiva y clara de sus movimientos. Mediante el uso de la autorregulación, es importante y necesarios para la implementacion del Sistema de Control Interno. Generando que el autocontrol al momento de normalizar su comportamiento, permitirá que se amplíen y aumenten los estándares de los

objetivos planteados para hacerlo efectivo su ejercicio según sea su función constitucional ante la población y los diferentes grupos de interés. Para ejecutar y cumplir con dicho fundamento de la autorregulación se requiere que:

- a). La completa disposición de valores éticos tales como la lealtad, principios y conductas de los propios servidores públicos.
- b). La producción de reglamentos del Gobierno, que permitan a optimizar y establecer las normas que se ordenan para las entidades públicas para poder obtener el cumplimiento adecuado de sus funciones administrativas, de forma constante, eficiente y transparente.
- c). concepto de un modelo que armonice la estabilidad sobre las leyes y las normas generadas a su propósito, el sistema, actividades, procesos, el ambiente y las acciones permitirán la culminación de los propósitos de la entidad.
- d). la instalación de políticas, normas y controles implementados con el fin de evitar o reducir las posibles causas y riesgos que puedan afectar el logro de objetivos a cumplir.
- e). regulación del Control Interno en toda la entidad.

2.2.3.3. AUTOGESTION

Consiste en que la entidad pública pueda interpretar, de manera factible haciendo las coordinaciones correspondientes y aplicar las autocorrecciones de modo efectiva, lograr que sean procesos de carácter eficiente y eficaz ante la función administrativa, por ello se le ha permitido ser delegada y asignada por la Constitución, las normas legales. El Control Interno como parte fundamental en la autogestión ayuda a impulsar la entidad pública proponiendo a imponer su jerarquía organizacional, para instituir sus debilidades de control, poder precisar las acciones de las actividades de mejoramiento y efectuarlas, a la vez hacerse

responsable de las sugerencias generadas por los mismo órganos de control.

Para cumplir con esta base se requiere:

- a). tener comprensión de la entidad y los funcionario para la implemetacion de las competencias y funciones que se les asigne según la contitucion.
- b). La estructuración de las actividades, procesos que son requeridas para la ejecución de los proyectos , los programas y los planes programados para el cumplimiento propuestos de los objetivos sociales del Estado e institucionales
- c). La conformación de la redes que logren vincular los procesos,que involucran las actividades necesarias para la ejecución de los planes, llevando consigo a los programas y los proyectos que generen la obtencion de un mayor objetivo institucional y social al inicio de la realización de proyectos, será mejorados y ampliado. teniendo en cuenta el seguimiento constante y efectivo a su impacto en la organización.

2.2.4. GESTIÓN LOGÍSTICA

Según Monterroso (2000), afirma que "esta integrada por métodos de planear, controlar, y almacenar oportunamente los bienes y servicios en la medida de los requerimientos y necesidades de las unidades de la organziación" (p.3).

Actualmente la gestión logística se ha convertido en parte fundamental del mundo competitivo en donde la flexibilidad, y llegada de mercaderías junto a la productividad formaran parte crucial para la determinación permanente de las empresas hacia los mercados. es por ello que la logística se ha covertido en parte importante, al momento del manejo eficiente del flujo de bienes y servicios hacia el consumidor final. (Monterroso, 2000, p.3)

La Logística se agrupa a la distribución y transporte de productos terminados; cabe recalcar que se aprecia en lo parcial de la misma, por el mismo hecho que la logística permite abastecer bienes y servicios, que inicia desde el momento que se la requiere, hasta la entrega del producto terminado.

La logística involucra las actividades que estén relacionadas con las materias prima los moviminetos y otros insumos que forman parte de proceso logístico, de tal manera que brinden soporte a la terminacion de dichos productos terminados: las compras, el almacenamiento, en la administración se considera prncipalmente los inventarios, también se tiene que mantener un mantenimiento adecuado para las maquinarias e instalaciones del lugar, la seguridad y los servicios de planta. (Monterroso, 2000, p .3)

La función logística esta integrada en aplicar, así generar gran cantidad de eficiencia en el sistema productivo. Cabe indicar que la logística no tiene permitido estar aislada, es mas se considera como un proceso global para el cliente, esto genera valor en un proceso integrado de labores que genere una mayor velocidad en las respuesta y minimize los costos mínimos.

Figura 1

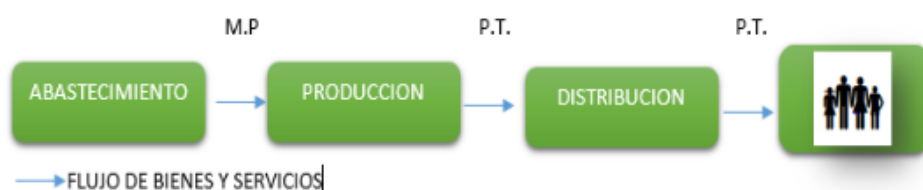
El Proceso Logístico



Nota. Obtenida del libro titulado *proceso logístico y la gestión de la cadena de abastecimiento* (P.3) por Elda Monterroso, 2000.

Figura 2

El Flujo de Bienes y Servicio



Nota. Obtenida del libro *el proceso logístico y la gestión de la cadena de abastecimiento*

El abastecimiento esta ligada a la producción como subsistema que:

Permite la transformación de los recursos a medida que avanzan a través de los diferentes procesos de bienes tangibles; ya sea materiales, suministros, equipos y otros que sean necesarios. Incluso hasta alimentos y otros artículos que sean de uso comestible. Es por ello que la gestión logística se ocupa de articular el flujo de información, sus herramientas de gestión, almacenamiento, inventario, manipulación de materiales, transporte producción de embalaje e incluso la seguridad. (Monterroso, 2002)

En tal sentido la logística en la producción permite realizar actividades de analizar y optimizar recursos, y para ello es necesario también hacer uso de un software especializado y un equipo humano competente.

2.2.4.1. EL CICLO DE ABASTECIMIENTO

Comprende un conjunto de actividades logísticas cuya responsabilidad esta subyugada al área de abastecimiento que a través de la adquisición de bienes, suministro y materiales indispensables a través de las recepción, compras y almacenamiento.

La secuencia de actividades son involucradas en el proceso de aprovisionamiento, como principal fase comienza con la recepción de necesidades de requerimientos de bienes y/o servicios, y ya sea de adquisiciones aisladas (por única vez) o de compras periódicas, el proceso lleva implícitamente la búsqueda y selección de proveedores. (Monterroso, 2002, p.10).

Según el libro de Monterroso (2002) indica que el ciclo del abastecimiento se establece:

- a.) **COMPRAS:** la función de compras adquiere una importancia estratégica, por lo cual al ser utilizada permite que se utilice de manera eficaz y cumplir con lo programado, determinará la marcha de la misma, sus costos y su capacidad de respuesta a los requerimientos internos y externos. La función de compras principalmente se ocupa del proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para llevar a cabo el desarrollo de las actividades de la organización, ya sea tanto del abastecimiento de las materias primas e insumos básicos para el proceso de transformación, como de las maquinarias y equipos, repuestos para mantenimiento, elementos de seguridad, servicios varios, muebles y artículos de oficina, artículos de limpieza e higiene, y elementos de consumo para el personal (agua, café, té, azúcar, etc.) entre otros.
- b.) **PROVEEDORES:** se refiere a la de escoger entre trabajar con múltiples proveedores o un único proveedor. Debido a los descuentos economías que no se ha generado en el transcurso del transporte, puede ser más acertivos al momento de las compras de los suministro. Cuando se establecen las compras de artículos especializados a medida son considerados de forma conveniente ante el único proveedor en adquirirlo, ya que de esta forma se genera la consistencia hacia la calidad de los artículos adquiridos.

La estrategia de laborar con una cantidad valorable de proveedores se basan en que se reduzcan los riesgos de desabastecimiento y lograra generar que se favorezcan la reducción de precios según la ompetencia.

- c) RECEPCIÓN: Las compras no quedarán terminadas hasta que se termine de completas los materiales recibidos, En efecto, el área de recepción de mercaderías no sólo tiene la tarea de recibir los envíos del proveedor, sino que tiene además la responsabilidad del ingreso de los mismos en la cantidad, calidad y condiciones pactadas.

El o los responsables de la recepción de mercaderías principalmente deberán de constatar que los tipos de artículos, su variedad y su cantidad coincidan con las órdenes emitidas por el departamento de compras. Para ello se deberán realizar conteos físicos, comparando las cantidades obtenidas con la copia de la orden de compra que posee y con el remito del proveedor que acompaña el envío (Monterroso, 2002).

Al recibir las materias primas, materiales, repuestos ú otro tipo de mercaderías, puede aparecer que éstos ya hayan sido identificados y registrados con sus respectivos códigos de barras por el fabricante o por el proveedor final; si estos códigos se corresponden con estándares internacionales o de la industria, el ingreso a almacenes puede efectuarse a través de su lectura, actualizando los niveles de stock en forma automática y reduciendo las posibilidades de errores en la carga manual de datos.

- d) GESTIÓN DE ALMACENES: El almacenamiento está categorizado como un proceso de actividad el cual no genera un valor, esto implica que no es absolutamente cierto: según los ejemplos empleados que se encuentran son las típicos de

almacenajes que sí aumentan el valor son en casos sean bodegas en la industria vitivinícola y las cámaras de frío que acceden a mantener alimentos a una temperatura elevada y mayor duración considerable (Monterroso, 2002).

e) **GESTIÓN DE INVENTARIOS:** consiste en conjunto de actividades de registrar los inventarios según plazos de entrega que permitan clasificar, organizar, y distribuir los bienes según los requerimientos de las unidades de la organización.

2.2.4.2. CERTIFICADO DE CRÉDITO PRESUPUESTAL

Es un documento que permite otorgar la disponibilidad de los recursos presupuestario para su afectación según el (PCA) la cual permite distribuir y destinar un crédito presupuestal, para realizar en el momento oportuno la ejecución del presupuesto cuando exista una obligación.

Consiste el acto administrativo que permite garantizar la disponibilidad de un presupuestario de libre afectación, efectuar el compromiso del gasto según el presupuesto institucional autorizado en el respectivo del año, en función al PCA, esta debe cumplir las disposiciones legales vigentes que regulan el objetivo materia del compromiso; dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestal. (Gobierno Regional de Piura, 2018)

Ademas, es un presupuesto distribuido que permite conformar la disponibilidad de recursos económicos cuya responsabilidad esta acargo del área de Presupuesto en las entidades publicas quien a travez de los documentos pertinentes proyecta y distribuye a cuenta del presupuesto institucional un crédito que permita reservar para el perfeccionamiento de su compromiso y ejecución.

El crédito presupuestario, forma parte del monto consignado en el Presupuesto Institucional pertinentes Modificaciones; que tiene como función la ejecución sobre el gasto público con carácter limitativo. sin embargo no se está permitido comprometer ni devengar los gastos por cuantía superior según sea establecido al monto de los Créditos Presupuestarios autorizados. Siendo nulo de pleno derecho, los actos de administración que efectúen e incumplan las limitación. (Piura, 2018)

A través del Área de Presupuesto de la Dirección General de Planificación se remitirá un documento para la "Certificación del Crédito Presupuestario" el cual se dispondrá a llevar el registro de las citadas certificaciones, con el fin de determinar los saldos accesible y disponibles para hacer uso de nuevas certificaciones.

El área de Presupuesto verifica que el presupuesto se distribuya de manera transparente y según las disposiciones legales para su ejecución. Así que, tanto las modificaciones, reducciones y cambios del monto presupuestado debe tener un sustento y aprobación del responsable de la gerencia general, para que de esta forma se garantice su viabilidad y ejecución.

Las unidades orgánicas deben calificar las necesidades de bienes y servicios según el presupuesto institucional con la finalidad de estimar razonablemente la asignación del presupuesto. Cada área de las entidades son responsables de sus requerimientos y pedido según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

En tal sentido, las Unidades Orgánicas son responsables de la información de metas presupuestarias que establecen su requerimientos de bienes y servicios. Previo a su adquisición esta debe ser registrada en la fase de compromiso con la finalidad de garantizar su pago correspondiente. Además, la afectación del

presupuesto debe contar con los documentos fuentes que la sustentan según los gastos pertinentes:

- ✓ obligaciones sociales de los trabajadores
- ✓ Pensiones y otras prestaciones sociales
- ✓ Bienes y servicios
- ✓ Otros gastos necesarios
- ✓ Adquisición de activos no financieros

Si en caso el compromiso del gasto sea inferior al crédito presupuestal es necesario anular la dicha certificación el valor que no se ha comprometido de tal forma se deje libre el monto y poder ser utilizado en otras solicitudes.

Procedimientos

Las solicitudes de certificación presupuestal deben ser presentadas por las unidades de la entidad en un tiempo de dos días hábiles para que de esta manera se pueda distribuir adecuadamente el presupuesto según los requerimientos de los bienes y servicios. Además, se debe informar y presentar detalladamente el porque de la adquisicion indicando el objetivo institucional que se va cumplir. Toda adquisición de bienes, servicios y obras debe ser sustentada con documentos pertinentes con la finalidad de garantizar su viabilidad y legalidad.

El área de logística verifica que los requerimientos de bienes y servicios presentadas por las áreas de la entidad, hayan formulado respetando el cuadro de necesidades consolidados y del plan de contrataciones, con la cual se uniformice y se alinee al presupuesto institucional.

Para realizar el pago, en la certificación del presupuesto es indispensable adjuntar el documento que examine dicho pago con un informe que tenga información bien detallado de la liquidación a corresponderle al personal. En el suceso del pago de los beneficios

sociales deber de realizarse por medio de un mandato judicial y se adjuntará además la Resolución de la Sentencia Judicial consentida y/o ejecutoriada en calidad de cosa juzgada. La Oficina General de Administración se encargara del cálculo de la caja chica anual, con el proposito de comprometer el crédito presupuestario correspondiente, de esta manera la información debera de ser remitida al área de presupuesto. (Directiva 001,2021)

La solicitud de certificación, es enviada al área de presupuesto "el cual estar a cargo de certificar la cuenta con el crédito presupuestario que este disponible para su aprobación, en la cual considera el "monto" la meta y el clasificador del gasto, para la debida ejecución.

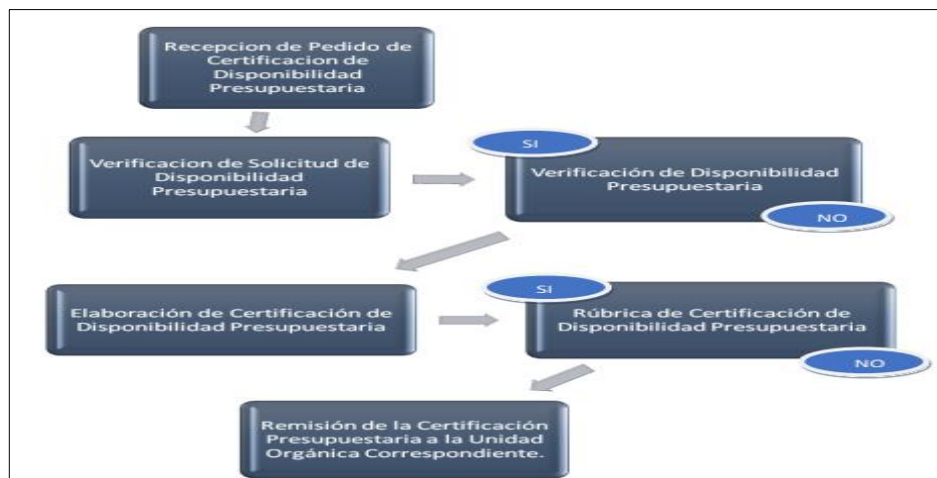
Esta solicitud es emitida por le área de abastecimientos y por el área usuaria quien debe firmarlo y sellarlo para que de esa forma pueda ser atendido, sin ella no puede seguir su tramite ni tampoco se puede iniciar con el proceso de contratación de bienes o servicios. La certificación garantiza que se inicia con el procedimiento para la adquisición en merito a los requerimientos que ya se asignaron el presupuesto. Y desde allí comineza a generarse el registro de compromiso anual y mensual para perfeccionar las compras. Además, toda adquisición debe ser pertinente con el presupuesto ya que su misma actividad solicita la disponibilidad y los documentos que la conforman para seguir el proceso del registro de su ejecución.

Responsabilidad

La distribución y administración del presupuesto es una responsabilidad recae en primer lugar al titular del pliego y a las unidades o áreas de la entidad y a las funciones del área de presupuesto quien es el responsable directo y administración de los recursos.

Figura 3

Proceso de certificación presupuestal



Nota. Obtenida del libro el proceso logístico y la gestión de la cadena de abastecimiento

2.2.4.3. ALMACENAMIENTO

Es aquella infraestructura donde se clasifica, ordena y registra los bienes que ingresan en base a los requerimientos o pedidos de las áreas de la organización. En ella se controla y se mantiene de manera coordinada los bienes.

Principios de almacenamiento

- ✓ El almacén NO se considera un ente aislado, independiente del resto de las funciones de la empresa.
- ✓ Las cantidades almacenadas se calcularán para que los costos que originen sean mínimos; siempre que se mantengan los niveles de servicios deseados.
- ✓ La disposición del almacén deberá ser tal que exija los menores esfuerzos para su funcionamiento; para ello deberá minimizarse el espacio, tráfico, los movimientos y los riesgos.
- ✓ Por último, un almacén debe ser lo más flexible posible en cuanto a su estructura e implantación, de forma que pueda adaptarse a las necesidades de evolución en el tiempo

Funciones de los almacenes

- ✓ Mantener las materias primas cubierto de robos, incendios y algún deterioro
- ✓ Permitir personas autorizadas con acceso a las materias primas
- ✓ Mantener informado al departamento de compras sobre las materias primas
- ✓ Llevar los controle de la materia prima muy minuciosamente
- ✓ Verificar que no se agoten los materiales, ya sea mucha o poca
- ✓ Minimizar los costos y dar una mejor eficacia
- ✓ Mantener en movimiento los productos dentro y fuera del almacén
- ✓ Supervisar, valorizar y controlar las funciones internas de los movimientos administrativos y físicos.

Clasificación de almacenes: consiste en distribuir por tipo, rubor, especie, y descripción, para que de esa manera se pueda atender oportunamente y asertiva a las areas:

- a) Flujo de producción: en este sector se clasifica materia prima, productos termiandos, suministros pedidos preparados y solicitudes de bienes.
- b) Según su ubicación: tenemos a los almacenes de interior y almacenes al aire libre
- c) Según material a almacenar: consisten en los bultos, liquidos, gaces, combustibles, material peligorso entre otors.
- d) Según su localización: se encuentran por almacenes centrales y también los regionales.
- e) Según su función logística: cadena de suministro, centro de ruptura, transito, entre otros.

PECOSA

Según Finanzas (2021) es un documento que permite acreditar los pedidos de los bienes a cargo de los responsables de áreas, en las cuales se demuestran el despacho y entrega de los bienes al destino por la cual fueron requerida, su valor esta en la presentación del contenido con el requerimiento.

Reporte de movimientos del almacén, cuyo documento es de carácter físico o electrónico que se registran los movimientos de entrada y salida de los bienes muebles que se encuentran en el almacén. Está conformado por el reporte detallado y minucioso de entradas hacia el almacén, la contabilidad de ingresos al almacén, el inventario calculado en Soles el mes correspondiente, y la relación de PECOSAS según sean emitidas en el mes establecido. (MEF, 2021)

Transferencia externa

Los bienes que son solicitados por las áreas de la entidad publica cuyo destino son para distribuirlos a los usuarios externos se realizan a travez de las PECOSAs previo a la información y documentación que la sustentan. Según la norma:

Que la tranferencia externa de bienes, son actividades que se llevan a cabo a partir en que los bienes llegan al local del almacémiento e incluye la ubicación, para efectuar la verificación y control de calidad. La recepción se realiza en base a lo establecido en la guía de internamiento en la pecosa. En caso de bienes muebles tranferidos son realizadas a travez de una PECOSA y que reingresan para la devolución hacia el almacén, se registran mediante NEA por devolución. El documento que regresa con el sello rechazado y guía de remisión y/o PECOSA esto genera que bienes muebles reingresan para la redistribución, donación o destrucción. (Decreto legislativo 1439, 2018)

Cabe indicar que para bienes muebles cuyo despacho están comprendidas al externo se realiza por medio de una PECOSA o PPA adjuntando la guía de remisión, según el pedido y atención para su registro del destino.

Fase de acondicionamiento

Consiste el ingreso de los bienes en el almacén para la clasificación y distribución según sea el pedido. Las funciones que se cumplen en esta fase son: Elaboración de la PECOSA para la distribución, registro de los bienes según el requerimiento de las áreas, y colocación del responsable y beneficiario de los bienes a entregar.

Fase de despacho

Esta comprende de las actividades de entrega de los bienes al destino por la que fueron adquiridas, en ella se registra la salida, el área a quien se va entregar, usuario final y las firmas por la recepción de los bienes entregados. Las funciones son: planificar la entrega y despacho, generar la PECOSA, adjuntar la guía de remisión y los datos de los usuarios, adjuntar los documentos tales como requerimiento y la orden de compra, verificar que los bienes a despachar estén de acuerdo al requerimiento, es decir ver la cantidad, tamaño, tipo, calidad y condición

Actos preparatorios para el inventario masivo

Se debe adjuntar todos los documentos fuentes que sustentan el despacho de los bienes en las áreas usuaria, y que estas estén firmadas y recepcionadas bajo responsabilidad caso contrario se debe anular y extornar las PECOSAS no atendidas.

De los bienes muebles sobrantes

En caso los bienes son entregados en una cantidad que son menos que se informa en la PECOSA, se debe registrar y controlar esa cantidad despachada con la finalidad de identificar el pendiente por entregar, en tal que se pueda seguir despachando hasta llegar la cantidad que se describen en la PECOSA.

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. DESVIACIONES: es la consecuencia de desviarse o desviar, alejarse o separarse de algo. (Navarro, 2015).
2. DISTRIBUCION: es el movimiento y efecto de distribuir, dividir separa algo entre varias personas, llegando al destino conveniente, dando entregar de una mercancía. (Merino, 2021)
3. EVALUACION: se refiere a un proceso de definir y obtener información útil para el aprendizaje, la evaluación es aplicada para saber cuánto conocimiento se ha adquirido durante todo el proceso, con la finalidad de servir un modelo para la toma de decisiones. (Martínez ,2021)
4. ESTRATEGIAS: se comprende por varias acciones planificadas que ayuda a la toma de decisiones y obtener posibles resultados positivos .(Westreicher, 2020)
5. GESTION: consiste en la referencia de un hecho , y a consecuencia de administrar o administrar algo, es decir que lleva a cabo diligencias que hace posible la elaboracion de una operación comercial o de cualquier aspiracion. (Porto, 2021)
6. IMPLEMENTACION: implica en la realización de determinadas causas y estructuras de sistema. simboliza así la capa más baja en el proceso a que sea una más concreta. (German, 2022)
7. LEYES: es un elemento constante que se ha establecido desde tiempo por autoridades superiores , que son procediminetos generados para ordenar . Las leyes forman parte de los vinculos existentes entre otros causas que participan en un fenómeno. (Julián, 2021)
8. PRESUPUESTOS: tiene varios usos y por lo general está vinculado a las finanzas y a la economía, en tal sentido se referencia a la cantidad

económica que sea necesaria para hacer frente los gastos que se requieran. (Española, 2014)

9. PROCEDIMIENTOS: se hace narración a las acciones que consiste en conducir, que tiene como significado el actuar de manera apropiada y seguir pasos predeterminados para la obtención y desarrollo de manera eficiente y eficaz. (Gardey, 2021)
10. REGULACION: es el resultado de regular, consiste en el asentamiento de las normas, reglas o leyes dentro de un ambiente determinado. (Trujillo, 2022)

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

HG1. Los fundamentos del sistema de control interno se relacionan positivamente con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

HG0. Los fundamentos del sistema de control interno no se relacionan positivamente con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

2.1.4. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

HE1. El autocontrol se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

HE0: El autocontrol NO se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

HE2. La autorregulación se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

HE0: La autorregulación NO se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

HE3: La autogestión se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad de santa maría del valle 2022

HE3: La autogestión NO se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad de santa maría del valle 2022

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE DEPENDIENTE

Fundamentos de control interno
Autogestion
Autorregulacion
Autocontrol

2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE

Gestión Logística
Programa de abastecimiento
Certificación de crédito presupuestal
Almacenamiento

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENCIONES	INDICADORES	ITEM
Variable Independiente FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	autocontrol	Detectar	¿Con que frecuencia se detectan irregularidades por parte de los funcionarios públicos de la Municipalidad de Manta María del Valle?
		Efectuar	¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?
		solicitar	¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que permitan mejorar las funciones de los servidores públicos?
	autorregulación	normas	¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?
		políticas	¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?
		procedimientos	¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?
	autogestión	Interpretar	¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?
		Coordinar	¿Existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?
		aplicar	¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?
Variable Dependiente GESTION LOGISTICA	ciclo de abastecimiento	Compras	¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?
		entregas	¿Se realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?
		almacenamiento	¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?
	certificación de crédito presupuestal	certificación	¿Las certificaciones ayudan a determinar las saldo disponibles para la ejecución de un proyecto?
		disponibilidad	¿El requerimiento del crédito presupuestal es suficiente para la contratación de bienes y servicios ?
		lineamientos	¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?
	almacenamiento	políticas de inventario	¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?
		actividades	¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?
		Pecosa	¿Las pecosas están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?

CAPITULO III

METODOLOGIAS DE INVESTIGACION

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Pertenece al tipo aplicada, que, mediante el uso de teorías e investigaciones relacionadas al tema se discutió y cotejó con el resultado de nuestra investigación, de tal forma se pudo aportar nuevos conocimientos y solucionar problemas sobre los “fundamentos de control interno” y su relación en la “gestión logística Carrasco (2006) afirman que el tipo de investigación aplicada “se orienta por características vinculadas a objetivos de carácter definidos, prácticos e inmediatos. Es decir, que está diseñado será utilizado para examinar y brindar los hallazgos que se encuentren en la encuesta de acuerdo a la realidad de la muestra” (p.43).

3.1.1. ENFOQUE

En el trabajo presente perteneció al enfoque cuantitativo.

El enfoque cuantitativo nos menciona que son procesos, de carácter secuencial y probatorio. En cada fase se anticipa a la siguiente y no podemos “saltar” o eludir El orden es inflexible, aunque se puede reformular alguna grupos. Sale de una idea que va señalando una vez acotada, se seleccionan los objetivos y se generan preguntas de investigación, se observara la literatura y se formara un marco o un panorama teórica. De las preguntas formuladas se estableceran las hipótesis y determinaran las variables; se elije un modelo para usarlas (diseño);principlamente se determinan las variables en un determinado contexto; luego se tendrá que separar las mediciones obtenidas haciendo uso para la investigación el método estadísticos, y se extrae una varias formas de conclusiones. (Hernández et, al 2014)

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

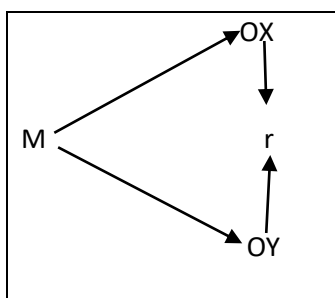
El alcance de la investigación o nivel de Estudio fue descriptivo Correlacional, de acuerdo al libro titulado Metodología de la investigación (6. ° ed.). que señalan:

El estudio descriptivo correlacional plantea indagar conceptos y especificar cualidades, características y perfiles de un grupos de personas, población, procesos, comunidades u otro fenómeno que mida la relación entre las dos variables. De esta forma se pretende medir o absorber información de manera optima o conjunto de los conceptos de las variables dependiente e independiente a las que se refieren. (Hernández et al, 2014)

3.1.3. DISEÑO

Para el respectivo uso del diseño fue No experimental, según el libro titulado Metodología de la investigación (6. ° ed.). señalan: Se trata de poder observar los fenómenos tal y como se ven en su contexto habitual sin ningún tipo de alteraciones, Es decir, se observa situaciones ya existentes, no provocadas de forma voluntaria a las variables independientes para ver su resultado sobre otras variables. (Hernández et al, 2014)

Esquema



Donde:

M = Muestra conformada por el are de control interno y la gestión logística de la municipalidad distrital de santa maría del valle

O = Observación de las variables

X = Variable independiente: fundamentos del sistema de control interno

Y = Variable Dependiente: gestión logística

r = Relación entre las primera y segunda Variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Población o universos es un grupo de todos los acontecimientos que concuerdan con una serie de especificaciones. (Hernández et al., 2014) La base para esta definición, la población a manejar para la presente investigación fue según el CAP de la Municipalidad Distrital de Santa María del valle cuenta con ciento quince (115) servidores públicos. Ver anexo 5

3.2.2. MUESTRA

La muestra fue no probabilística, ya que es un sub grupo, la cual no dependió de las probabilidades. Sino de las causas relacionadas, las tomas de decisiones y del tipo de características de la investigación realizada (Hernández et al, 2014). Para nuestro caso la muestra de estudio fue elegida por conveniencia, considerando a las personas que conozcan el tema de control interno y desarrollan sus funciones y actividades en las áreas relacionadas con el tema, el área de gerencia municipal, gerente administrativo, unidad de almacén, unidad de logística, tesorería, contabilidad y unidad de presupuesto.

Tabla 1

Distribución de los trabajadores del área de logística y bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de santa maría del valle

N°	Cargo clasificado	Código	Nivel	Cantidad
	Gerencia Municipal			
	Gerente	09.03.3.1.6EC	F-4	1
	Asistente Administrativo	09.03.3.1.7ES	SPC	1
	Gerente de Administrativo			
	Gerente	09.04.4.2.1.18ES	SPD	1
	Especialista	09.04.4.2.1.18ES	SPD	1
	Unidad de Almacén			
	Jefe	09.04.4.2.1.18AS	SPD	1
	Especialista I	09.05.5.1.2.22AP	SAE	1
	Registrador	09.05.5.1.2.22AP	SAE	1
	Unidad de Logística			

Jefe	09.05.5.2.4.30ES	SPD	1
Especialista en Abastecimiento	09.05.5.2.4.31ES	SPE	1
Asistente Administrativo I	09.05.5.2.4.33ES	SPE	1
Técnico Administrativo I	09.05.5.2.4.34AP	STF	1
Técnico Administrativo II	09.05.5.2.4.35AP	STB	1
Operador SEACE	09.05.5.2.4.35AP	STB	1
Unidad de Tesorería			
Jefe	09.05.5.2.3.29ES	SPD	1
Especialista Administrativo II	09.05.5.2.3.29ES	SPD	1
Unidad de Contabilidad			
Jefe	09.05.5.2.3.29ES	SPD	1
Especialista I	09.05.5.2.3.29ES	SPD	1
Unidad de Presupuesto			
Gerente	09.04.4.2.14EC	F-3	1
Planificador I	09.04.4.1.16ES	SPE	1
Especialista en Finanzas I	09.04.4.2.2.17AP	SPD	1
TOTAL			20

Nota. Elaboración propia según el CAP de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Arias (2006) afirma que la encuesta “es una técnica estratégica que puede ser oral o escrita que tiene como propósito recopilar información en un grupo o muestra determinada” (p.30). Por lo tanto, se usaron técnicas de aspecto operativas de las cuales se utilizaron como instrumentos, para la obtención de los objetivos propuestos ante la investigación.

En la investigación presente se encuentran unas series de técnicas de las cuales son las encuestas, entrevista y observaciones.

Instrumentos: el instrumento utilizado que permitió la recolección de datos obtenidos a través de cuestionarios el cual se hizo uso de las preguntas cerradas, ya que contienen respuestas previas y delimitadas, de esta manera obtener resultados codificables. El cuestionario, es un “grupo de preguntas de las cuales una o más variables que se van a medir” (Hernández, et al., 2014, p.217).

En el cuestionario se llegó a calcular la variable independiente el control interno con un total de 18 ítems de las cuales 3 ítem pertenece a cada dimensión

- Siempre
- Casi siempre
- Ocasionalmente
- Casi nunca
- Nunca

3.3.2. PARA LA PRESENTACIÓN DE DATOS

Para la investigación presente se utilizó la técnicas de estadísticas, en las cuales se presentan como tablas, figuras estadísticas cada una de ellas con sus respectivas frecuencias establecidas absoluta y relativas

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Para la recolección y análisis e interpretación de datos se utilizó la estadística descriptiva, realizando las siguientes actividades:

- Primeramente, se ordenará los datos de las variables y sus respectivas dimensiones
- Se procederá la información obtenida para inmediatamente presentarlas en tabla y gráficos.
- Obtenidos los resultados se procederá a utilizar las frecuencias absolutas y relativas por medio de la aritmética
- Se realizó las pruebas en cada hipótesis planteada, así como en la general y específica llegando a utilizando el coeficiente.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Tabla 1

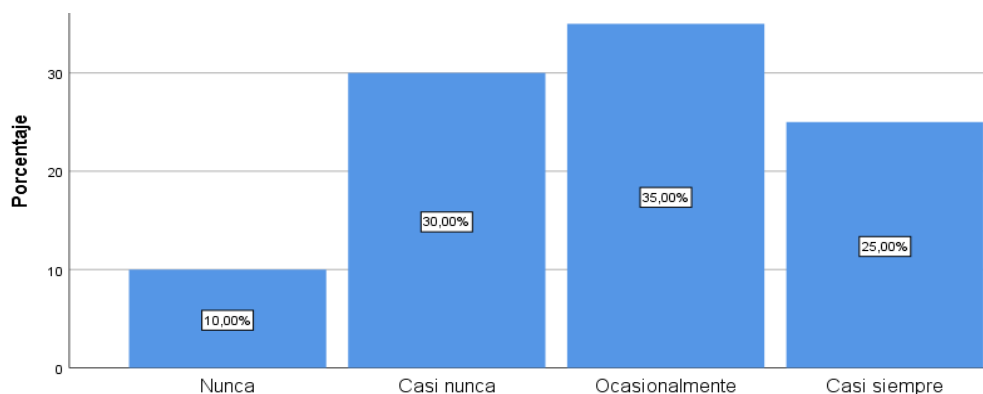
¿Con que frecuencia se detectan irregularidades en las funciones internas de la Municipalidad de Manta María del Valle?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	10,00	10,00	10,0
	Casi nunca	6	30,00	30,00	40,0
	Ocasionalmente	7	35,00	35,00	75,0
	Casi siempre	5	25,00	25,00	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 4

¿Con que frecuencia se detectan irregularidades en las funciones internas de la Municipalidad de Manta María del Valle?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 1 y figura 4 comprende que el 35% (7 servidores públicos) indican que “ocasionalmente” se detectan irregularidades en las funciones internas de la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle, el 30% (6 servidores públicos) “casi

nunca”, el 25% (5 servidores públicos) “casi siempre” y el 10% (2 servidores públicos) “nunca”. El autorcontrol permite prevenir irregularidades internas de la entidad, este resultado permite evidenciar que en la netidad publica de estudio se necesita perfeccionar acciones de autocontrol para minimizar irregularidades.

Tabla 2

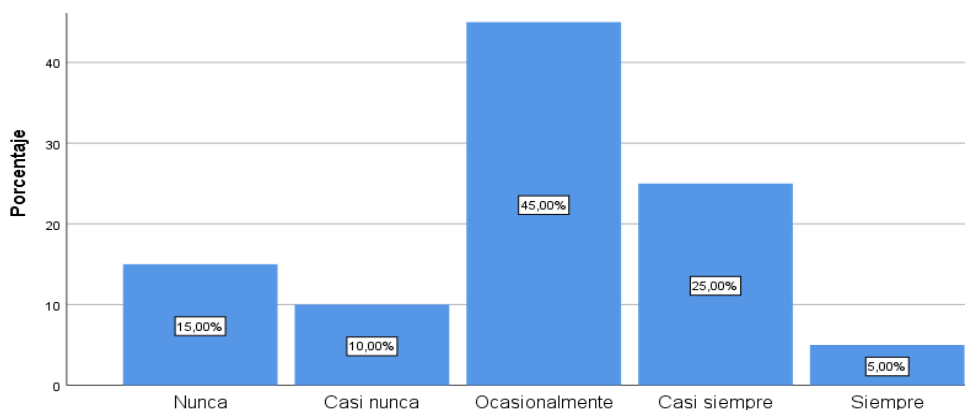
¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	15,00	15,00	15,0
	Casi nunca	2	10,00	10,00	25,0
	Ocasionalmente	9	45,00	45,00	70,0
	Casi siempre	5	25,00	25,00	95,0
	Siempre	1	5,00	5,00	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 5

¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 2 y figura 5 comprende que el 55% (9 servidores públicos) indican que “ocasionalmente” se efectúan correcciones en la Entidad Local, el 25% (5 servidores públicos) “casi siempre”, el 15% (3 servidores públicos) “nunca”, el 10% (2 servidores públicos) “casi nunca” y el 5% “siempre”. Existe una tendencia constante, la cual indica que en la Municipalidad la

corrección por las actividades logísticas se realizan constantemente, pero cabe indicar que se necesita fortalecer las acciones de corrección en su momento.

Tabla 3

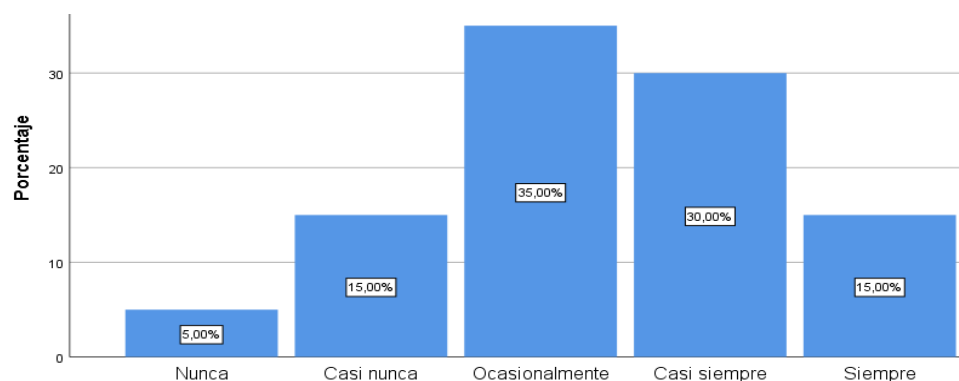
¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que permitan mejorar las funciones de los servidores públicos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,00	5,00	5,0
	Casi nunca	3	15,00	15,00	20,0
	Ocasionalmente	7	35,00	35,00	55,0
	Casi siempre	6	30,00	30,00	85,0
	Siempre	3	15,00	15,00	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 6

¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que permitan mejorar las funciones de los servidores públicos?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 3 y figura 6 comprende que el 35% (7 servidores públicos) indican que “ocasionalmente” se realizan solicitudes que permitan mejorar las funciones de los servidores públicos, el 30% (6 servidores públicos) “casi siempre”, el 15% (6 servidores públicos) entre “casi nunca” y “siempre”, y el 5% “nunca”. Establecer normas internas que orienten a mejorar funciones y procesos administrativos permite mejorar la gestión logística en la

adquisición de bienes y servicios oportunos. Cabe resaltar que cuando se realice solicitudes por parte de los servidores públicos, estos puedan elaborar capacitación para que cumplan con su trabajo de forma eficiente y transparente.

Tabla 4

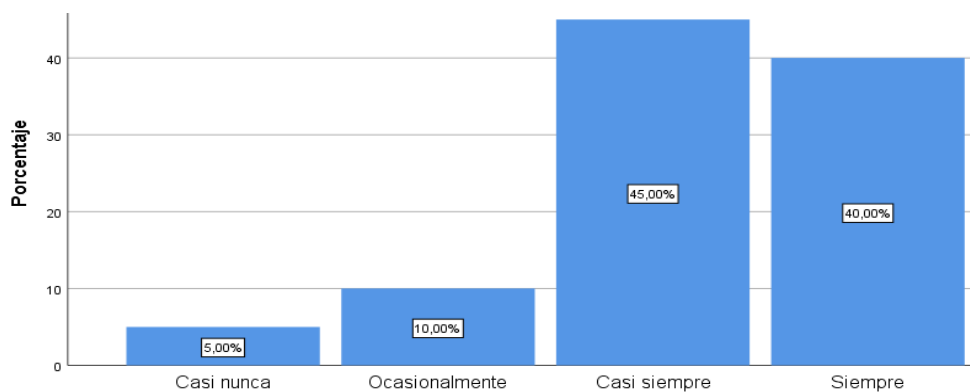
¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	5,00	5,00	5,0
	Ocasionalmente	2	10,00	10,00	15,0
	Casi siempre	9	45,00	45,00	60,0
	Siempre	8	40,00	40,00	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 7

¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 4 y figura 7 comprende que el 45% (9 servidores públicos) indican que “casi siempre” se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, el 40% (8 servidores públicos) “siempre”, el 10% (2 servidores públicos) “ocasionalmente” y el 5% “nunca”. Se observa una frecuencia de siempre, lo cual indica que los servidores públicos están

cumpliendo las normativas internas que se establecen en la Entidad Local. las implementaciones dentro de la entidad se están llevando a cabo de manera correcta, lo cual permite que se desarrolle eficaz y eficientemente.

Tabla 5

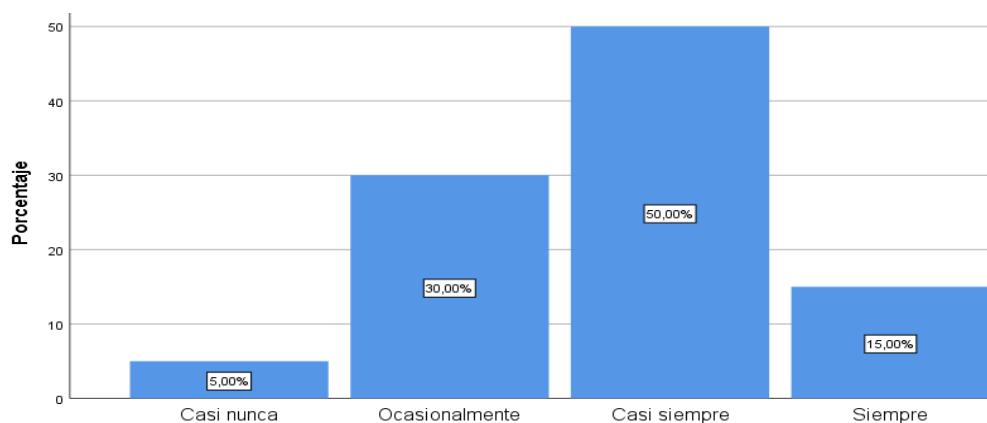
¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	5,0	5,0	5,0
	Ocasionalmente	6	30,0	30,0	35,0
	Casi siempre	10	50,0	50,0	85,0
	Siempre	3	15,0	15,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 8

¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 5 y figura 8 comprende que el 50% (10 servidores públicos) indican que “casi siempre” se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, el 30% (6 servidores públicos) “ocasionalmente”, el 15% (3 servidores públicos) “siempre” y el 5% “casi nunca”. Se observa

una tendencia constante entre respuestas de ocasionalmente y siempre indicando que la Entidad Local constantemente establece políticas que permita mejorar sus funciones, al insertar mejoras a las políticas esto permite que sean mejores resultados por parte de los funcionarios publicos.

Tabla 6

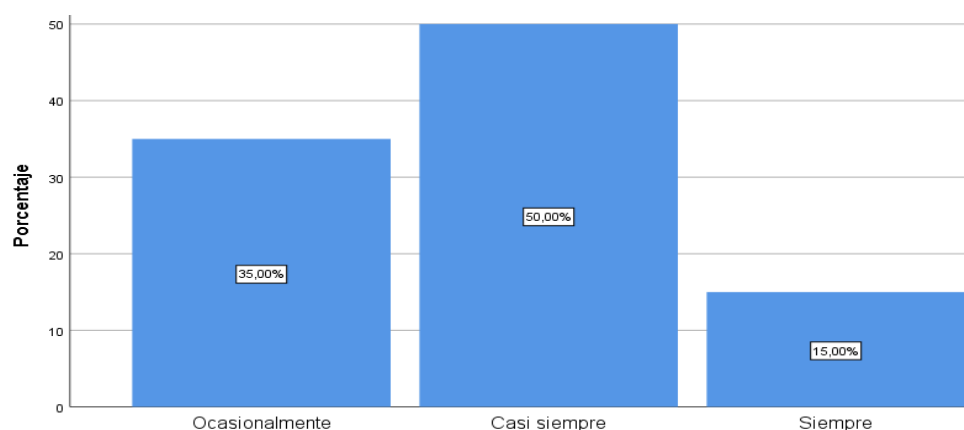
¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	7	35,0	35,0	35,0
	Casi siempre	10	50,0	50,0	85,0
	Siempre	3	15,0	15,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 9

¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 6 y figura 9 comprende que el 50% (10 servidores públicos) indican que “casi siempre” se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad, el 35% (7 servidores públicos) “ocasionalmente”, el 15% (3 servidores públicos) “siempre”. Se observa la existencia de frecuencia constante, la cual indica que la Entidad Local implementa nuevos

procedimientos, lo cual permite que se pueda cumplir con los objetivos propuestos por parte de los funcionarios publicos y la entidad.

Tabla 7

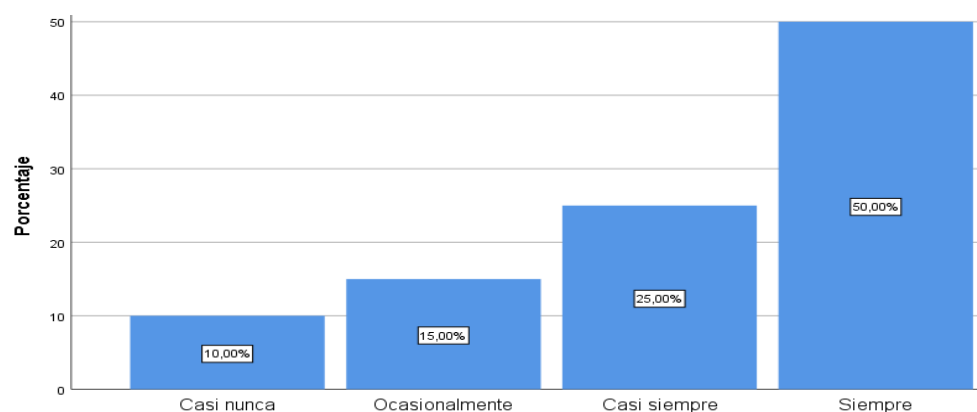
¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	10,0	10,0	10,0
	Ocasionalmente	3	15,0	15,0	25,0
	Casi siempre	5	25,0	25,0	50,0
	Siempre	10	50,0	50,0	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 10

¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 7 y figura 10 comprende que el 50% (10 servidores públicos) indican que “siempre” se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios, el 25% (5 servidores públicos) “casi siempre”, el 15% (3 servidores públicos) “ocasionalmente” y el 10% “casi nunca”. Las acciones de verificación es una función de todos los servidores públicos y en especial del área de logística quienes realizan la gestión logística, esto quiere decir que cuando se verifica los documentos se seleccionara a los proveedores que tenga productos y servicios de calidad

Tabla 8

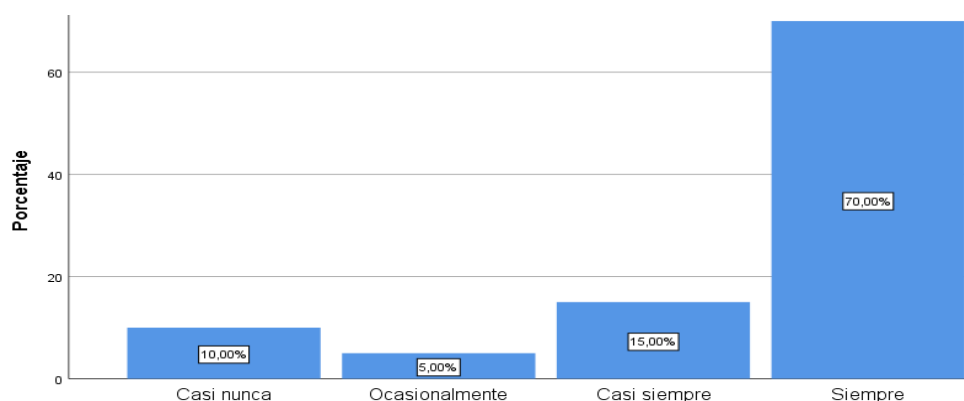
¿Existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	10,0	10,0	10,0
	Ocasionalmente	1	5,0	5,0	15,0
	Casi siempre	3	15,0	15,0	30,0
	Siempre	14	70,0	70,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 11

¿Existe coordinación entre las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 8 y figura 11 comprende que el 70% (14 servidores públicos) indican que “siempre” existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones, el 15% (3 servidores públicos) “casi siempre”, el 10% (3 servidores públicos) “casi nunca” y el 5% “ocasionalmente”. Por lo visto se puede indicar que en la entidad local existe coordinación la cual es una fortaleza, pero esto se debe perfeccionar constantemente, a mayor coordinación existe una alta probabilidad de que los resultados sean favorables para la entidad.

Tabla 9

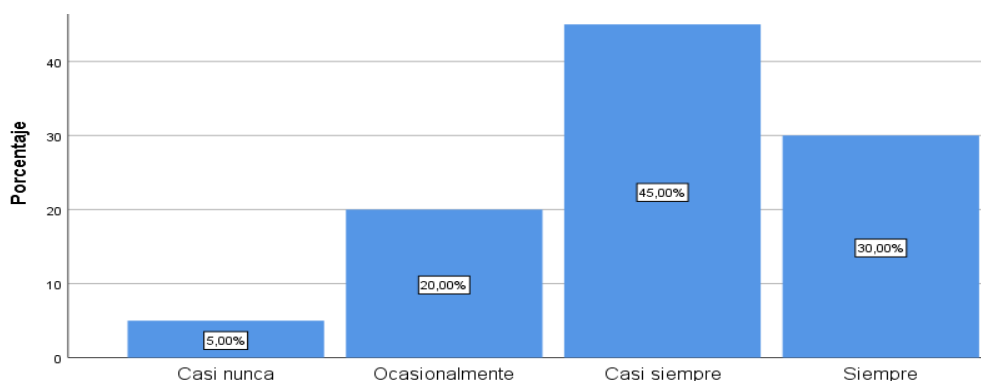
¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	5,0	5,0	5,0
	Ocasionalmente	4	20,0	20,0	25,0
	Casi siempre	9	45,0	45,0	70,0
	Siempre	6	30,0	30,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 12

¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 9 y figura 12 comprende que el 45% (9 servidores públicos) indican que “casi siempre” se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle, el 30% (6 servidores públicos) “siempre”, el 20% (4 servidores públicos) “ocasionalmente” y el 5% “casi nunca”. La autogestión permite que las entidades publicas demuestren capacidad para aplicar y mejorar su sistema administrativa, técnicas y logística, y para ello diseñar planes coadyuva al cumplimiento de los objetivos. mientras se aplique los proyectos en los momentos adecuado y necesarios, producirá la mejora del distrito.

4.1.2. GESTIÓN LOGÍSTICA

Tabla 10

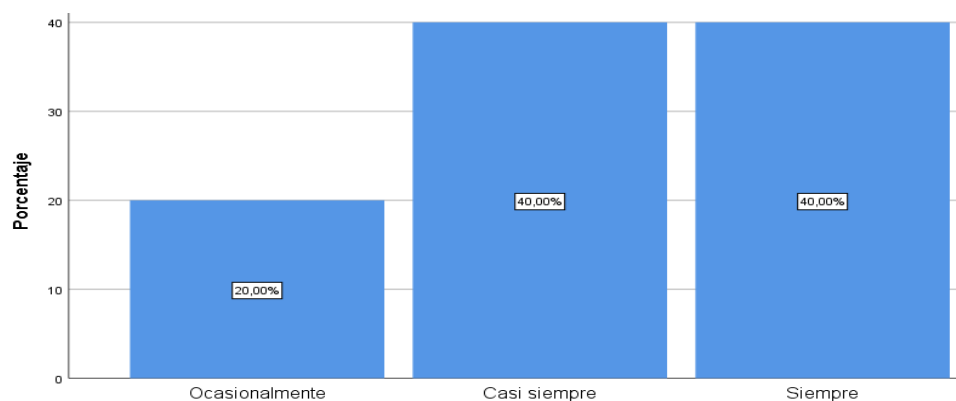
¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	4	20,0	20,0	20,0
	Casi siempre	8	40,0	40,0	60,0
	Siempre	8	40,0	40,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 13

¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 10 y figura 13 comprende que el 40% (16 servidores públicos) indican entre “casi siempre” y “siempre” se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención y el 20% (4 servidores públicos) “ocasionalmente”. Existe una tendencia muy favorable sobre la pregunta realizada ya que los servidores públicos constantemente realizan el seguimiento de las adquisiciones de bienes y servicios para su oportuna atención, al realizar los seguimientos de las contrataciones se lograran obtener bienes y servicion de calidad, para su obtimos manejo a beneficio para la entidad y población.

Tabla 11

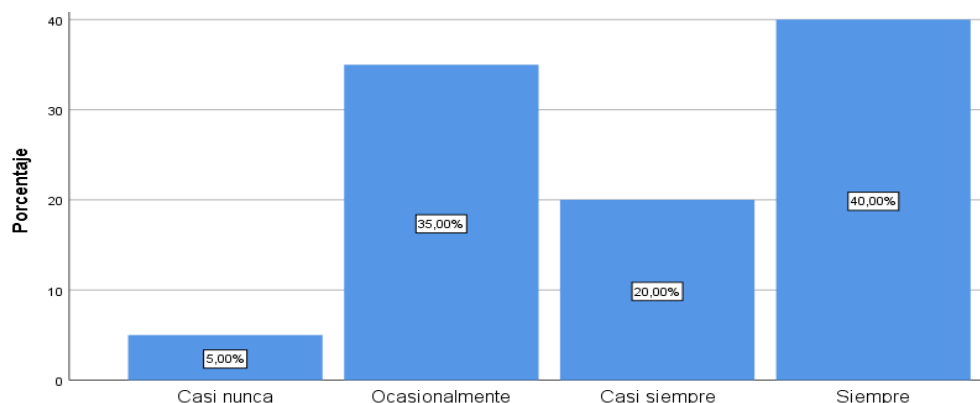
¿Se realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	5,0	5,0	5,0
	Ocasionalmente	7	35,0	35,0	40,0
	Casi siempre	4	20,0	20,0	60,0
	Siempre	8	40,0	40,0	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 14

¿Se realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 11 y figura 14 comprende que el 40% (8 servidores públicos) indican que “siempre” se realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos, el 35% (7 servidores públicos) “ocasionalmente” el 20% (4 servidores públicos) “casi siempre” y el 5% “casi nunca”. No es recomendable realizar multiples modificaciones presupuestaria, uno porque evidencia que no se programa adecuadamente el presupeusto y otro porque genera atrasos en la adquisición, es por eso que al momento de realizar el presupuesto para un proyecto o actividad se debe de verificar los costos de cada producto y tener un adicional en caso los precios varíen.

Tabla 12

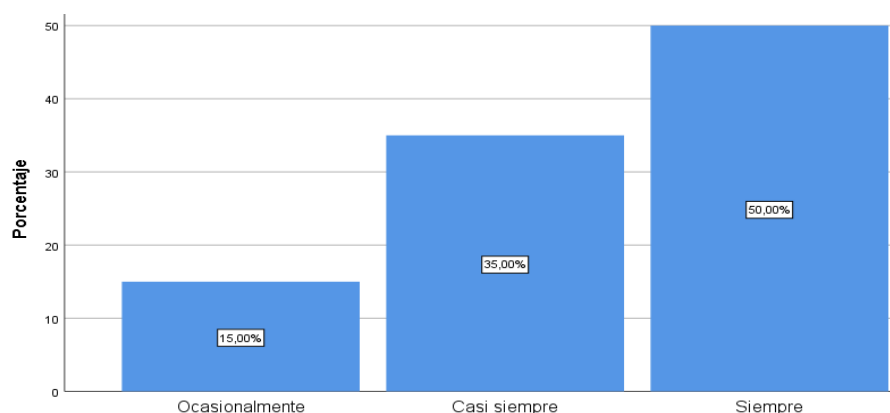
¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	3	15,0	15,0	15,0
	Casi siempre	7	35,0	35,0	50,0
	Siempre	10	50,0	50,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 15

¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 12 y figura 15 comprende que el 50% (10 servidores públicos) indican que “siempre” la contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz, el 35% (7 servidores públicos) “casi siempre” el 15% (3 servidores públicos) “ocasionalmente”. Por lo que se observa que la gran mayoría indica que los bienes y servicios estas siendo adquiridos eficientemente para abastecer a las áreas usuarias, cabe indicar que al tener producto y servicios de calidad no genera inconvenientes como retrasos dentro del abastecimiento.

Tabla 13

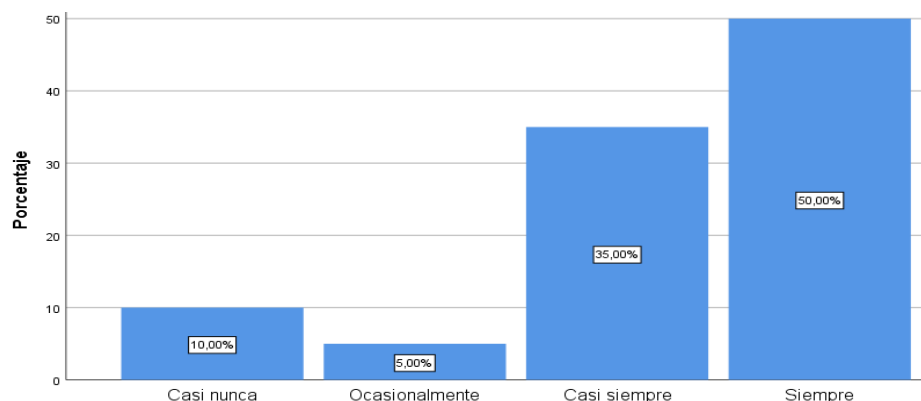
¿Las certificaciones ayudan a determinar la garantía para ejecutar la contratación de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	10,0	10,0	10,0
	Ocasionalmente	1	5,0	5,0	15,0
	Casi siempre	7	35,0	35,0	50,0
	Siempre	10	50,0	50,0	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 16

¿Las certificaciones ayudan a determinar la garantía para ejecutar la contratación de bienes y servicios?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 13 y figura 16 comprende que el 50% (10 servidores públicos) indican que “siempre” las certificaciones ayudan a determinar la garantía para ejecutar la contratación de bienes y servicios, el 35% (7 servidores públicos) “casi siempre” el 10% (3 servidores públicos) “casi nunca” y el 5% “ocasionalmente”. La disponibilidad presupuestal es fundamental e indispensable para realizar las compras y es el área de logísticas que debe solicitar anticipadamente al área de presupuesto para su adquisición oportuna, es por eso que cuando se adquiere un producto y se encuentre alguna anomalía se pueda corregir y cambiar a un nuevo producto o servicio.

Tabla 14

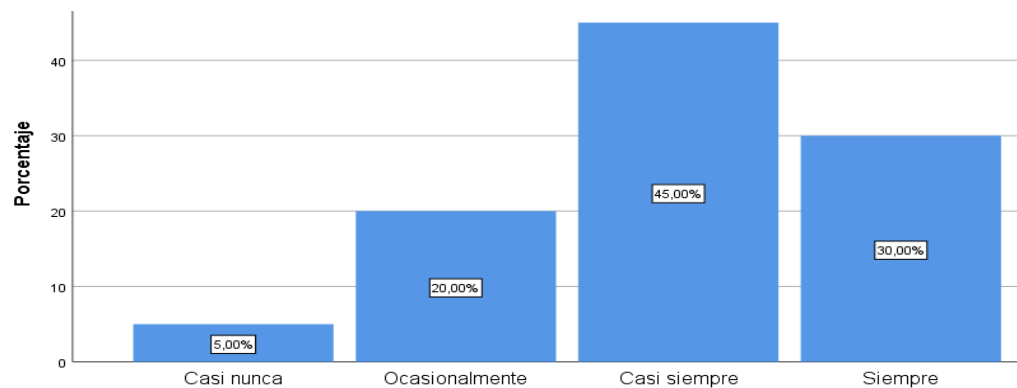
¿El requerimiento del crédito presupuestal es suficiente para la contratación de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	5,0	5,0	5,0
	Ocasionalmente	4	20,0	20,0	25,0
	Casi siempre	9	45,0	45,0	70,0
	Siempre	6	30,0	30,0	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 17

¿ El requerimiento del crédito presupuestal es suficiente para la contratación de bienes y servicios?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 14 y figura 17 comprende que el 45% (9 servidores públicos) indican que “casi siempre” la certificación presupuestal del requerimiento es suficiente para la contratación de bienes y servicios, el 30% (6 servidores públicos) “siempre” el 20% (4 servidores públicos) “ocasionalmente” y el 5% “casi nunca”. La certificación presupuestal es insuficiente cuando no se programa adecuadamente las compras publicas con el presupuesto. como resultado se considera que es mas que suficiente el requerimiento que se presenta del certificado presupuestal.

Tabla 15

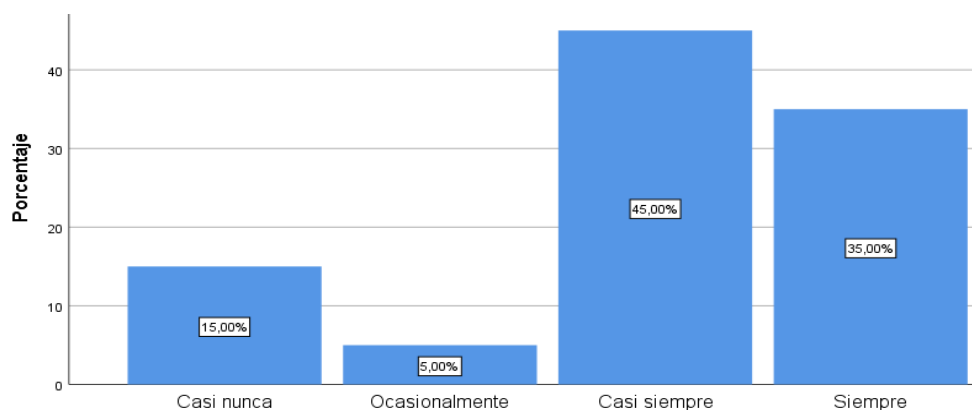
¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	3	15,0	15,0	15,0
	Ocasionalmente	1	5,0	5,0	20,0
	Casi siempre	9	45,0	45,0	65,0
	Siempre	7	35,0	35,0	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 18

¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 15 y figura 18 comprende que el 45% (9 servidores públicos) indican que “casi siempre” se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal, el 35% (7 servidores públicos) “siempre” el 15% (3 servidores públicos) “casi nunca” y el 5% “ocasionalmente”. El control de los créditos presupuestales se debe realizar cuando se generan los requerimientos de bienes y servicios con la finalidad de prevenir que se utilicen recursos en requerimientos que no estén considerados en los objetivos institucionales, sin embargo al estar en constante revisión se tendrá una fácil manejo e interpretación de los lineamientos.

Tabla 16

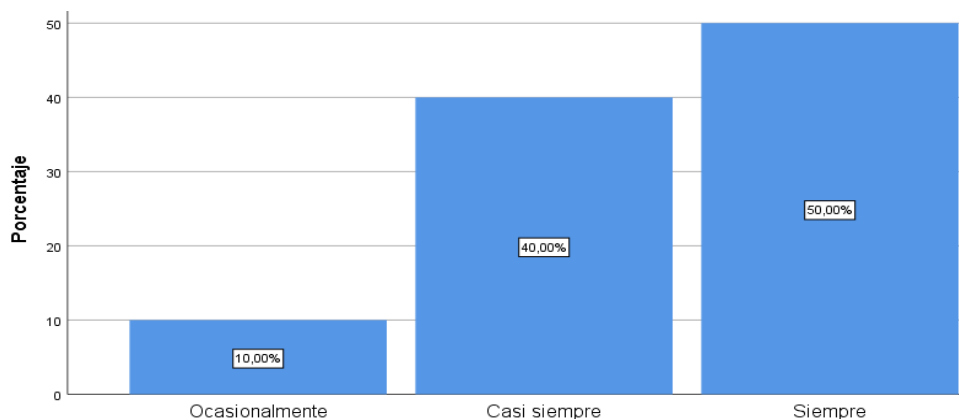
¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	2	10,0	10,0	10,0
	Casi siempre	8	40,0	40,0	50,0
	Siempre	10	50,0	50,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 19

¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 16 y figura 19 comprende que el 50% (10 servidores públicos) indican que “siempre” las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno, el 40% (8 servidores públicos) “casi siempre” el 10% (2 servidores públicos) “ocasionalmente”. Por lo que se observa una tendencia favorable con esta pregunta, ya que se está logrando llevar a cabo una política de inventario que está permitiendo distribuir los bienes en su momento, es por eso que al implementar nuevas políticas de inventario esto genere a que se optenga mejor distribución de los bienes.

Tabla 17

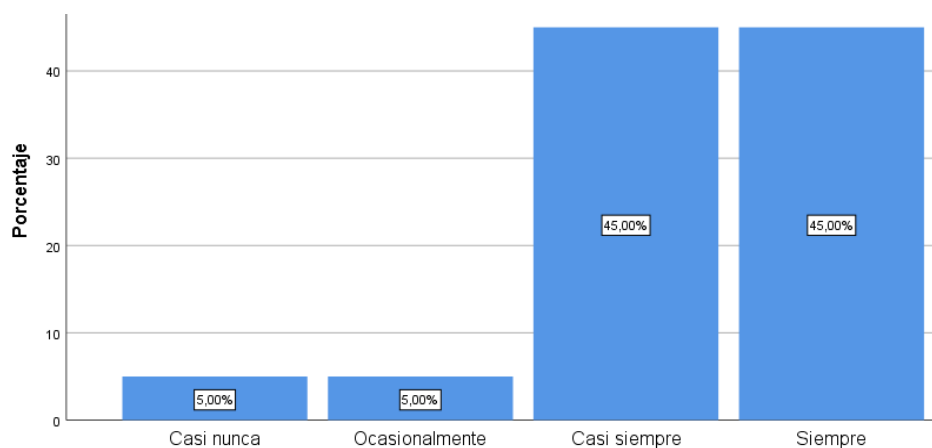
¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	5,0	5,0	5,0
	Ocasionalmente	1	5,0	5,0	10,0
	Casi siempre	9	45,0	45,0	55,0
	Siempre	9	45,0	45,0	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 20

¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 17 y figura 20 comprende que el 45% (18 servidores públicos) indican entre que “siempre” y “casi siempre” la gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades, y el 5% (2 servidores públicos) entre “casi nunca” y “ocasionalmente”. Por lo que se resumen que la gran mayoría de los encuestados califican que el área de logística esta gestionando adecuadamente las adquisiciones de bienes y servicios. Al tener bienes y servicios ayuda a que en la entidad logren cumplir con sus objetivos planteados y genere satisfacción al distrito.

Tabla 18

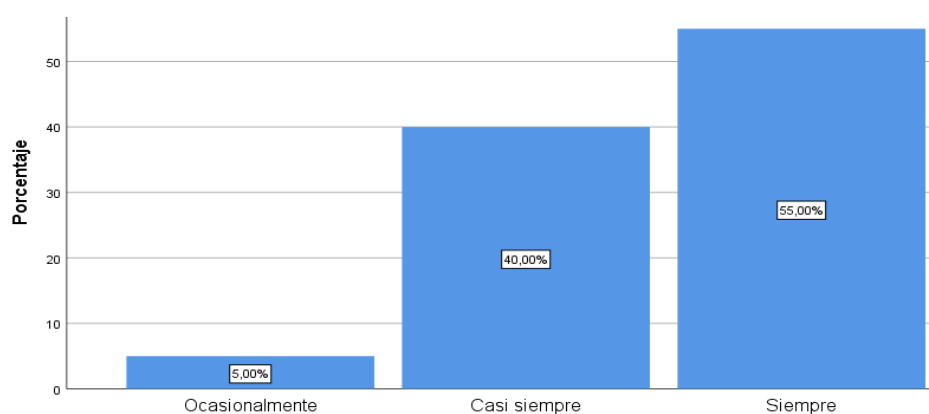
¿Las pecosas están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	5,0	5,0	5,0
	Casi siempre	8	40,0	40,0	45,0
	Siempre	11	55,0	55,0	100,0
Total		20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Figura 21

¿Las pecosas están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?



Nota. Cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

El resultado que se visualiza en la tabla 18 y figura 21 comprende que el 55% (11 servidores públicos) indican que “siempre” las pecosas están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes, el 40% (8 servidores públicos) indican “casi siempre” y el 5% “ocasionalmente”. Es muy importante que las pecosas este firmadas por el área usuaria y por el usuarios quien recibe el bien, para que con ello se pueda llevar el control del almacenamiento. Se comprende que al estar firmadas las pecosas se interpreta que los bienes y servicios fueron entregadas tal y como se establece en el documento de adquisición.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS

4.2.1. PRUEBA DE NORMALIDAD

Se menciona que “existe dos tipos de análisis estadísticos que permite realizarse y probar hipótesis: los análisis paramétricos y los no paramétricos” (Hernández et al., p.304). Por lo que se ha establecido la distribución de las variables que permitio elegir el tipo de prueba de hipótesis, teniendo en consideración el nivel de significancia y probabilidad.

El nivel de significancia se expresa en términos de probabilidad (0.05 y 0.01) y la distribución muestral también. Cabe resaltar, que para determinar si existe o no confianza al generalizar recurrimos a la distribución muestral, con una probabilidad adecuada para la investigación...y depende de si elegimos un nivel de 0.05 o de 0.01. (Hernández et al., 2014, p.303)

En tal sentido, para nuestra investigación elegimos el nivel de 0.05 que nos permitió establecer la distribución y significancia siguiendo la regla de decisión siguiente:

Si la significancia bilateral es $>$ que 0,05 aceptamos la H_0

Si la significancia bilateral es $<$ que 0,05 aceptamos la H_a

Tabla 19

Prueba de normalidad de las variables

	Pruebas de normalidad					
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Fundamentos del control interno	0,192	20	0,052	0,848	20	0,005
Gestión logística	0,192	20	0,052	0,848	20	0,005

a. Corrección de significación de Lilliefors

Nota. Cuestionario ejecutada 2022

El resultado que se demuestra en la tabla 19 son la prueba de normalidad según Kolmogorov-Smirnov y según Shapiro-Wilk, y siendo la muestra de esta investigación 20 sujetos se eligió la prueba de Shapiro-Wilk que se utiliza para análisis menores a 50 sujetos. Se

evidencia que la variable “Fundamentos del control interno” y la “gestión logística” alcanzaron una significancia de 0,005 que es inferior a la significancia elegida 0,05 afirmandose que la significancia bilateral es < que 0,05 por lo que se acepta la Ha. Siendo así, se concluye que las variables de estudio tienen una distribución homogénea de análisis paramétricos. Hernández et al. (2014) afirma que para realizar “análisis paramétricos la distribución poblacional de las variables deben de ser normal con varianza homogénea, ... y para ello uno de los métodos o pruebas estadísticas paramétricas más utilizadas es el coeficiente de correlación de Pearson” (p.304). De tal forma, para la contrastación de hipótesis se ejecuto la siguiente formula:

$$r_{xy} = \frac{N(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N(\sum x^2) - (\sum x)^2][N(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

Leyenda

x = Fundamentos del control interno

y = Gestión logística

rx.y= relación de las variables.

N = Número de encuestados

Para interpretar el resultado que arrojó de la fórmula de coeficiente de Pearson se utilizó la siguiente jerarquía:

Figura 22

Nivel de coeficiente de correlación según Pearson

-0.90 = Correlación negativa muy fuerte.
-0.75 = Correlación negativa considerable.
-0.50 = Correlación negativa media.
-0.25 = Correlación negativa débil.
-0.10 = Correlación negativa muy débil.
0.00 = No existe correlación alguna entre las variables.
+0.10 = Correlación positiva muy débil.
+0.25 = Correlación positiva débil.
+0.50 = Correlación positiva media.
+0.75 = Correlación positiva considerable.
+0.90 = Correlación positiva muy fuerte.
+1.00 = <i>Correlación positiva perfecta</i> ("A mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y", de manera proporcional. Cada vez que X aumenta, Y aumenta siempre una cantidad constante).

Nota: obtenida de la página 305 del libro de Hernández Sampieri

4.2.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

La hipótesis general propuesta fue:

Hg1. Los fundamentos del sistema de control interno se relacionan positivamente con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

Hg0. Los fundamentos del sistema de control interno no se relacionan positivamente con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

Tabla 20

Correlación entre variables de estudio

		Fundamentos	
		del control interno	Gestión logística
Fundamentos del control interno	Correlación de Pearson	1	0,671**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	20	20
Gestión logística	Correlación de Pearson	0,671**	1
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	20	20

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota. Valores del cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

En esta tabla 20 se representa el resultado relacional en un valor de 0,671 en una significancia de 0,000 inferior al 0,05 el cual indica que existe una correlación positiva media entre “fundamentos del control interno” y “gestión logística”. En tal sentido se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis general afirmando que los fundamentos del sistema de control interno con la gestión de logística se relacionan positivamente. Dicho resultado, permite entender que la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle asimila las acciones de control interno en una frecuencia media.

4.2.3. CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECIFICO

La primera hipótesis específica fue:

He1. La autogestión se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

He0: La autogestión NO se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022

Tabla 21

Correlación entre variables de estudio con la dimensión 1

		Autocontrol	Gestión logística
Autocontrol	Correlación de Pearson	1	0,109
	Sig. (bilateral)		0,015
	N	20	20
Gestión logística	Correlación de Pearson	0,109	1
	Sig. (bilateral)	0,015	
	N	20	20

Nota. Valores del cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

En esta tabla 21 se representa el resultado relacional en un valor de 0,109 en una significancia de 0,015 inferior al 0,05 el cual indica que existe una correlación positiva muy debil entre “autocontrol” y “gestión logística”. En tal sentido se rechaza la primera hipótesis nula y se acepta la primera hipótesis específica afirmando que el autocontrol con

la gestión de logística se relacionan positivamente. Este resultado es muy bajo debido a la deficiente y ausencia de acciones de autocontrol de los servidores públicos y del área de logística de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

La segunda hipótesis específica fue:

He2. La autogestión se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de Santa María del Valle 2022

He0: La autogestión NO se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de Santa María del Valle 2022

Tabla 22

Correlación entre variables de estudio con la dimensión 2

		Autorregulación	Gestión logística
Autorregulación	Correlación de Pearson	1	0,173
	Sig. (bilateral)		0,047
	N	20	20
Gestión logística	Correlación de Pearson	0,173	1
	Sig. (bilateral)	0,047	
	N	20	20

Nota. Valores del cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

En esta tabla 22 se representa el resultado relacional en un valor de 0,173 en una significancia de 0,047 inferior al 0,05 el cual indica que existe una correlación positiva muy débil entre “autorregulación” y “gestión logística”. En tal sentido se rechaza la segunda hipótesis nula y se acepta la segunda hipótesis específica afirmando que la autorregulación con la gestión de logística se relacionan positivamente. De igual manera el resultado es muy bajo, es debido a la poca regulación normativa interna que se da en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

La tercera hipótesis específica fue:

He3: La autogestión se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad de santa maría del valle 2022

He3: La autogestión NO se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad de santa maría del valle 2022

Tabla 23

Correlación entre variables de estudio con la dimensión 2

		Autogestión	Gestión logística
Autogestión	Correlación de Pearson	1	0,754**
	Sig. (bilateral)		0,000
	N	20	20
Gestiónlogística	Correlación de Pearson	0,754**	1
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	20	20

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota. Valores del cuestionario ejecutada 2022

Interpretación

En esta tabla 23 se representa el resultado relacional en un valor de 0,734 en una significancia de 0,000 inferior al 0,05 el cual indica que existe una correlación positiva considerable entre “autogestión” y “gestión logística”. En tal sentido se rechaza la tercera hipótesis nula y se acepta la tercera hipótesis específica afirmando que la autogestión con la gestión de logística se relacionan positivamente. El resultado es regularmente alto, esto debido que la la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle de alguna manera se esta gestionando para mejorar la gestión logística en la adquisición de bienes y servicios.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El objetivo general fue: Determinar de qué manera los fundamentos del sistema de control interno se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022. Los resultados estadístico del estudio arrojó un valor de 0,671 en una significancia de 0,000 inferior al 0,05 (véase tabla 20) cuyo valor establece una correlación positiva media entre “fundamentos del control interno” y “gestión logística”. Por lo que se acepto la hipótesis general alterna, indicando que los fundamentos del control interno con la gestión de logística se relacionan positivamente. Este resultado y afirmación coinciden con la investigación de Cardona (2018) que concluye que el control interno es un conjunto de acciones que permite analizar y evaluar la gestión pública en todo sus funciones internas, tales como la logística, capacidades de inversión, sistemas de atención, entre otros que facilitan conseguir resultados positivos y corregir actos de perjudiquen la eficiente función. Por su parte Mallqui et.al (2020) indica que el control interno permite verificar y analizar que el área de abastecimiento cumpla significativamente sus funciones de adquirir y distribuir los bienes en el momento oportuno y contratar los servicios según los establecido en el requerimiento. Ante esta premisa podemos resaltar que ambos autores coinciden con los resultados de nuestra investigación, pero cabe indicar que en la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle, necesita perfeccionar los fundamentos del control interno tales como el autocontrol, autogestión y autorregulación que le permita mejorar su gestión logística ya que existe muchas modificaciones presupuestales para adquirir bienes y servicios (vease tabla 11) cosa que no es recomendable, si por un lado la contratación de bienes y servicios son adquiridos óptimamente (véase tabla 12) pero por otro lado existe muchas irregularidades en las funciones de los servidores en la Municipalidad (véase tabla1) la cual viene perjudicando la transparencia y la correcta gestión logística .

El primer objetivo específico fue: Describir de qué manera la autogestión se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría

del valle 2022. Producto del resultado estadístico se obtuvo un valor de 0,109 en una significancia de 0,015 inferior al 0,05 (véase tabla 21) cuyo valor estableció una correlación positiva muy débil entre “autocontrol” y “gestión logística”. En tal sentido se aceptó la primera hipótesis específica alterna, indicando que el autocontrol con la gestión de logística se relacionan positivamente. El autocontrol es un fundamento del control interno en las entidades públicas que permite realizar acciones de control por los propios servidores públicos de acuerdo a sus funciones y actividades que realizan en su cargo. Esta afirmación coincide con la base teórica de Contraloría General de la República (2014) que indica que el autocontrol a facultad funcional del servidor público para poder evaluar, controlar su propio trabajo, poder detectar desviaciones, en caso las ubiere y aplicar los correctivos pertinente para mejorar. Por su parte Torres (2018) en su investigación afirma que al dejar de lado las acciones que permitan verificar documentos de adquisición de bienes y servicios en el área de logística existiera múltiples irregularidades en su contratación. Ante esta premisa los autores coinciden con el resultado de la investigación, aunque es un resultado muy bajo, debido a la deficientes acciones de autocontrol por parte de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, ya que existen muchas irregularidades funcionales (véase tabla 1), existen con frecuencia muchas correcciones que se tienen que realizar en los documentos de contrataciones (véase tabla 2) que generan y perjudican a la gestión logística.

El segundo objetivo específico fue: Describir de qué manera la autorregulación se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022. Resultado de la investigación se obtuvo un valor de 0,173 en una significancia de 0,047 inferior al 0,05 (véase tabla 22) cuyo resultado indica que existe una correlación positiva muy débil entre “autorregulación” y “gestión logística”. Por lo que se aceptó la hipótesis específica segundo indicando que autorregulación con la gestión de logística se relacionan positivamente. Según la base teórica de la Contraloría General de la República (2014) indica que la autorregulación es la capacidad institucional de la misma entidad pública el poder de reglamentar sus procedimientos, normas y definir apropiadamente el sistema administrativo

que permita la mejora al cumplir con el ejercicio gubernamental. Cosa que en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, se establecen nuevos procedimientos que permiten lograr los objetivos pero no se cumplen de manera eficientemente en las contrataciones de bienes y servicios que se realiza en el área de logística. En el área de almacén existe ciertas deficiencias, tales como desorden en la distribución de los bienes adquiridos, no se tienen un sistema que permita seguir un procedimientos de distribución y registro, y se entrega bienes sin hacer firmar las peticiones por el responsable del área de almacén y el área de Logística.

El tercer objetivo específico fue: Describir de qué manera el autocontrol se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de Santa María del Valle 2022. Por producto del resultado estadístico se obtuvo un valor de 0,734 en una significancia de 0,000 inferior al 0,05 (véase tabla 23) cuyo valor indica la existencia de una correlación positiva considerable entre “autogestión” y “gestión logística”. Por lo que se aceptó la tercera hipótesis específica indicando que la autogestión con la gestión de logística se relacionan positivamente. Cardona (2018) en su investigación indica que al gestionar adecuadamente las funciones logísticas permitirá lograr con los objetivos de la entidad, pero para ello se debe existir un fluido de coordinación interactiva entre las áreas de la Entidad para poder lograr aplicar correcciones, lograr procesos eficientes y una función administrativa que permita la correcta función pública de la logística. Por su parte la Contraloría General de la República (2014) afirma que autogestión consiste en la capacidad de la entidad pública en poder interpretar de manera factible haciendo las coordinaciones correspondientes y aplicar las autocorrecciones de modo efectiva, lograr que sean procesos de carácter eficiente y eficaz ante la función administrativa. Por tanto en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle se observa que de alguna manera realiza su gestión logística realizando seguimiento constante de sus contrataciones para procurar su atención oportuna (véase tabla 10), aunque necesita perfeccionar su óptima y eficiente abastecimiento a las áreas correspondientes (véase tabla 12) y controlar el crédito presupuestal de las contrataciones (véase tabla 15).

CONCLUSIONES

- a. Se determinó la existencia de una correlación positiva media entre “fundamentos del control interno” y “gestión logística” en un valor realcional de 0,671 en una significancia de 0,000 inferior al 0,05 (véase tabla 20), indicando que los fundamentos de control interno se relacionan positivamente con la gestión logisitca. Por lo que se concluye que, la gestión logística se encargara de lograr que los fundamentos del control interno (autocontrol, autogestión y autorregulación) se realice constantemente las adquisiciones de bienes y servicios, y en la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle se necesita fortalecer estos fundamentos para mejorar su gestión logisitca, ya que existen irregularidades en las contrataciones públicas, modificaciones presupuestales constantes que perjudican la adquisición oportuna y eficiente.
- b. Se describió la existencia de una correlación positiva muy débil entre “autocontrol” y “gestión logística” en un valor de 0,109 en una significancia de 0,015 inferior al 0,05 (véase tabla 21) afirmando que el autocontrol con la gestión de logística se relacionan positivamente. En tal sentido se concluye que, el autocontrol es la capacidad funcional del servidor públicos para realizar acciones de revición que permitan detectar desviaciones y corregir irregularidades en las actividades de la logística con la finalidad de contratar bienes y servicios de manera optima cumpliendo las diposiciones legales, pero esto se adolcece en la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle.
- c. Se describió la existencia de una correlación positiva muy débil entre “autorregulación” y “gestión logística” en un valor de 0,173 en una significancia de 0,047 inferior al 0,05 (véase tabla 22) indicando que que autorregulación con la gestión de logística se relacionan positivamente. En tal sentido se concluye que, la autorregulación es la capacidad de establecer procedimientos, sistemas y políticas de trabajo a travez de normativas internas que permitan adecuar y mejorar las funciones de contratación de la logística y del almacén.

- d. Se describió la existencia de una correlación positiva considerable entre “autogestión” y “gestión logística” en un valor de 0,734 en una significancia de 0,000 inferior al 0,05 (véase tabla 23) indicándose que la autogestión con la gestión de logística se relacionan positivamente. En tal sentido se concluye que, la autogestión es la capacidad de gestionar eficientemente las funciones logísticas que permiten llevar a cabo las adquisiciones de bienes y servicios en coordinación con las áreas usuarias, con el área de almacén cuando se trata de bienes, con el área de presupuesto con la finalidad de poder conseguir uniformidad y transparencia institucional.

RECOMENDACIONES

- a. Se recomienda al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital Santa Maria del Valle, fortalecer y adecuar a travez de una directiva los fundamentos del control interno (autocontrol, autogestión y autorregulación) como reglamento interno para su ejecución en las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, con la finalidad de mejorar la transparencia y efectividad de las contrataciones de bienes y servicios en el área de logística.
- b. Se recomienda al Responsable del Control Interno de la Municipalidad Distrital Santa Maria del Valle, sensibilizar a los servidores públicos del área de logística y de las demás áreas en temas de control funcional, con la finalidad de fortalecer el compromiso de autocontrol en las funciones propias del servidor publico.
- c. Se recomienda al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital Santa Maria del Valle, emitir y establecer normas internas que permitan mejorar el flujo de las adquisiciones de bienes y servicios con la finalidad de eliminar procesos innecesarios para la atención oportuna en las áreas usuarias.
- d. Se recomienda al responsable del Area de Logistica de la Municipalidad Distrital Santa Maria del Valle, coordinar constantemente con las áreas usuarias, con el área de presupuesto y con el área de almacen para uniformizar el abastecimiento los bienes y servicios de manera mas optima.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme, 5ta Edición. https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Beltrán Calix, F., & Rocha Novoa, K. (junio y agosto de 2021). *Repositorio Institucional Unan - Leon*. Obtenido de <http://riul.unanleon.edu.ni:8080/jspui/handle/123456789/9276>
- Cardona Florez, L. J. (2018). *Repositorio Institucional Universidad la Gran Colombia*. Obtenido de <http://hdl.handle.net/11396/5471>
- Carrasco, D. (2006). *Metodología de la Investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú. Obtenido de https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_.
- Castromán Diz, J. L., & Porto Serantes, N. (2005). *Responsabilidad social y Control Interno*. *Redalyc.org*, 17. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/1170/117015130007.pdf>
- Choque Esteban, L. G. (2018). *Evaluación del control interno del sistema de administración y manejo en almacenes de productos lácteos caso : PIL Andina S.A*. Obtenido de Repositorio Insituional Universidad Mayor de San Andres: <http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/19093>
- Contraloría General de la República. (14 de Agosto de 2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- Contraloría General de la República. (2021). *Perjuicio por mas de s/ 21 millones en compra de laptops realizados por el Gobierno Regional de Huánuco*. Portal CGRP. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/572958-contraloria-detecta-perjuicio-mayor-a-los-s-23-millones-en-compra-irregular-de-computadoras>
- Cotrina Sinche, I. J. (2019). *repositorio udh*. Obtenido de <http://.edu.pe/123456789/2417>
- Española, R. A. (octubre de 2014). *Del*. Obtenido de <https://dle.rae.es/presupuesto>
- Finanzas, M. d. (2021). *El Peruano*. Obtenido de <https://elperuano.pe/NormasElperuano/2021/07/28/1977036-1/1977036-1.htm>

- Francisco, M. D. (2021). *Control Interno en el area de Logistica de la Municipalidad distrital de Casa Grande provincia de Ascope, Departamento de la Libertad, Año 2021*. Trujillo. Obtenido de https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/29122/Mu%c3%b1oz%20_%20Diaz_Kristian-Parcial.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Gardey, J. P. (2021). *Definicion.DE*. Obtenido de <https://definicion.de/procedimiento/>
- German. (2022). *Voigtmann*. Obtenido de <https://www.voigtmann.de/es/desarrollo-de-software/implementacion/>
- Gobierno Reginal de Piunra. (2018). *Lineamientos para la certificacion de credito presupuestario en el pliego 457 gobierno de piura*. piura. Obtenido de <https://www.regionpiura.gob.pe/documentos/resoluciones/phpVnJsgW>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Bautista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Obtenido de <http://187.191.86.244/rceis/registro/Metodolog%C3%ADa%20de%20Ia%20Investigaci%C3%B3n%20SAMPIERI.pdf>
- Julián Pérez Porto, A. G. (2021). *Definiciones.DE*. Obtenido de <https://definicion.de/ley/>
- Macêdo Pederneiras, M. M., Ribeiro Filho, J. F., Liberalquino Ferreira, J. O., & Expedito de Gusmão Lopes, j. (2008). *Controle interno, Controle externo externo Controle social: analise comparativa da percecao dos profissionais de controle interno de intendidades das tres esferas da administrasao*. *Redalyc*, 17. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=117016815004>
- Mallqui Luna, P. E., Martin Javier, G. N., & Rucabado Miranda, R. C. (2020). *Repositorio UNHEVAL el sistema de control interno y su incidencia en el área de abastecimiento en la gestión de las municipalidades provinciales del departamento de Huánuco 2019*. Obtenido de <https://repositorio.unheval.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13080/7266/TCO01195M19.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Martínez, A. (9 de Septiembre de 2021). *ConceptoDefinición*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/evaluacion/>
- Merino, J. P. (2021). *Definicion,DE*. Obtenido de <https://definicion.de/distribucion/>
- Monterroso, E. (2000). *EL proceso logistico y la gestion de la cadena de abastecimiento*. Universidad Nacional de Lujan. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/296483187_El_proceso_logistico_y_la_gestion_de_la_cadena_de_abastecimiento

- Monterroso, E. (2002). *La Gestion de Abastecimiento*. Universidad Nacional de Lujan. Obtenido de <http://www.ope20156.unlu.edu.ar/pdf/abastecimiento.pdf>
- Navarro, J. (Julio de 2015). *DefinicionABC*. Obtenido de <https://definicionabc.com/desviacion/>
- Pavón Sierra, D. E., Villa Adrade, L. C., Rueda Manzano, M. C., & Lomas, E. X. (2018). Control interno de inventario como recurso competitivo en una PyME de Guayaquil. *Redalyc*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/290/29060499014/>
- PÉREZ, A. J. (2019). *Repositorio UAP*. Obtenido de La Logistica corporativa y su relación con la mejora continua de la empresa de transporte de carga Cooperación Logística: <https://hdl.handle.net/20.500.12990/7454>
- Porto, J. P. (2021). *Definicion.DE*. Obtenido de <https://definicion.de/gestion/>
- Quispe Paucar, T. E. (23 de 2020). *Repositorio Academico Universidad cientifca del Sur*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12805/1419>
- Rumi Huaman, M. I. (2017). *el sistema de control interno y su incidencia en el área de abastecimiento en la gestión de las municipalidades provinciales del departamento de Huánuco 2019*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.13080/2371>
- Torres Yarlequé, C. M. (2018). *Repositorio Institucional Universida Nacional de Piura*. Obtenido de <http://repositorio.unp.edu.pe/handle/UNP/1921>
- Trujillo, E. (02 de Febrero de 2022). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/regulacion.html>
- Westreicher, G. (6 de agosto de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/estrategia.html>

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Albornoz Cervantes, N. (2023). *Fundamentos del sistema de control interno y la gestion logistica en la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle 2022* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia

Fundamentos del sistema de control interno y gestión logística de la municipalidad distrital de santa María del valle 2022

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGIA
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	INDEPENDIENTE			
¿De qué manera los fundamentan el control interno se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa María del valle?	Determinar de qué manera los fundamentos de control interno se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa María del valle 2022	los fundamentos de control interno se relaciona positivamente con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle?	Control Interno	Autocontrol Autorregulación Autogestión	Detectar Efectuar Solicitar Entidad Leyes procedimientos Interpretar Coordinar Aplicar	Tipo de Investigación Aplicada , Enfoque Cuantitativo Nivel de Investigación Descriptivo Correlacional Diseño de Investigación No Experimental Tipo de Muestreo y Población Técnica e instrumentos: cuestionario
PROBLEMA ESPECIFICO	OBJETIVO ESPECIFICO	HIPOTESIS ESPECIFICO	DEPENDIENTE	DIMENCIONES	INDICADORES	
¿ De qué manera la autogestión se relaciona con la gestión de logística en la municipalidad	Describir de qué manera la autogestión se relaciona con la gestión logística en el	La autogestión se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital	Gestión Logística	Ciclo de abastecimiento	compras entrega	

distrital de santa maría del valle 2022?	distrito de santa maría del valle 2022	de santa maría del valle 2022		almacenamiento
De que manera la Autorregulación se relaciona con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022?	Describir de qué manera el autorregulación se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022	La autorregulación se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022	Certificado de crédito presupuestal	Certificación Disponibilidad Lineamientos
¿De qué manera el autocontrol se relaciona con la gestión de logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022?	Describir de qué manera el autocontrol se relaciona con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022	El autocontrol se relaciona positivamente con la gestión logística en la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022	almacenamiento	Políticas de inventario Peps Actividades

Anexo 2 Instrumento de investigación

CUESTIONARIO

El presente cuestionario permitirá desarrollar la investigación titulada: Fundamentos del sistema de control interno y la gestión logística de la municipalidad distrital de santa maría del valle 2022. Cuyo objetivo es describir la importancia del control interno y la gestión logística de la municipalidad.

Es por ello que se le agradece su total cooperación con las respuestas según sus propias perspectiva y fidelidad, marcando con una "X" la alternativa que crea usted conveniente.

preguntas					
	1	2	3	4	5
	Nunca	Casi nunca	Ocasionalmente	Casi siempre	Siempre
Variable independiente: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
Dimensión 1					
¿Con que frecuencia se logran detectar irregularidades por parte de los funcionarios públicos de la municipalidad de santa maría del valle?					
¿ Con que frecuencia se efectúan los correctivos aplicados dentro de la institución?					
¿Con que frecuencia se realizan las solicitudes de mejoras en sus labores de trabajo?					
Dimensión 2					
¿Con que frecuencia se cumplen las normas auto reguladoras dentro de la municipalidad distrital?					

¿Con que frecuencia utilizan las políticas establecidas por el gobierno dentro de la municipalidad?					
¿Con que frecuencia cree usted que se implementan nuevos procedimientos para la mejora de la municipalidad?					
Dimensión 3					
¿Con que frecuencia la gestión administrativa hacen uso de las verificaciones constante?					
¿Con que frecuencia se coordinan las gestiones necesaria para el uso del autocontrol dentro de la municipalidad?					
¿Con que frecuencia considera usted que se aplica nuevos proyectos y planes dentro de municipalidad de santa maría del valle?					
Variable dependiente: GESTIÓN LOGÍSTICA					
Dimensión 1					
¿Con que frecuencias se realizan los seguimientos de las contrataciones de los servidores públicos?					
¿Considera usted que el alza de los productos generen modificaciones presupuestarias al momento de las compras?					
¿Con que frecuencia cree usted que las entregas de los abastecimientos se realiza de forma óptima y eficaz?					
Dimensión 2					
¿Con que frecuencia considera usted que las certificaciones ayudan a determinar las saldo disponibles para la ejecución de un proyecto?					
¿Con que frecuencia considera usted que al momento de la elaboración del certificado presupuestal se considera la disponibilidad económica?					

¿Con que frecuencia se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?					
Dimensión 3					
¿Con que frecuencia considera usted que las políticas de inventario han logrado generar objetivos positivos dentro de la gestión logística?					
¿Con que frecuencia considera usted que la gestión logística se aplica en las actividades realizadas?					
¿Con que frecuencia considera usted que las pecosas están debidamente firmadas para la distribución y la entrega de los bienes?					

Anexo 3 Consentimiento informado

Exp. Reg. 5737

Nombres y Apellidos Noeli Esther Albornoz Cervantes

D.N.I. N° 72680554

Solicita: Permiso para ejecutar mis encuestas a los trabajadores de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA MESA DE AYUDA Nº **008780**

07 OCT 2022

5737 11:43

El Valle, 07 de Octubre del 2022

[Firma]
Firma

Anexo 4 Validación de instrumentos



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.


N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Con que frecuencia se detectan irregularidades por parte de los funcionarios públicos de la Municipalidad de Manta María del Valle?	x		x		x		
2	¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?	x		x		x		
3	¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que	X		X		X		

	permitan mejorar las funciones de los servidores públicos?							
4	¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	X		X		X		
5	¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	X		X		X		
6	¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?	X		X		X		
7	¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?	X		X		X		
8	¿Existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?	X		X		X		
9	¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?	X		X		X		
10	¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?	X		X		X		
11	¿S realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?	X		X		X		
12	¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?	X		X		X		
13	¿Las certificaciones ayudan a determinar las saldo disponibles	X		X		X		

	para la ejecución de un proyecto?							
14	¿El requerimiento del crédito presupuestal es suficiente para la contratación de bienes y servicios?	X		X		X		
15	¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?	X		X		X		
16	¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?	X		X		X		
17	¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?	X		X		X		
18	¿Las peticiones están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:



Firma:

Apellido y nombre : Caqui Rayo, Pasion Gregorio

DNI: 40149680



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Con que frecuencia se detectan irregularidades por parte de los funcionarios públicos de la Municipalidad de Manta María del Valle?	X		X		X		
2	¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?	X		X		X		
3	¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que permitan mejorar las	X		X		X		

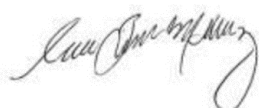
	funciones de los servidores públicos?							
4	¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	X		X		X		
5	¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	X		X		X		
6	¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?	X		X		X		
7	¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?	X		X		X		
8	¿Existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?	X		X		X		
9	¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?	X		X		X		
10	¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?	X		X		X		
11	¿S realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?	X		X		X		
12	¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?	X		X		X		
13	¿Las certificaciones ayudan a determinar las saldo disponibles	X		X		X		

	para la ejecución de un proyecto?							
14	¿El requerimiento del crédito presupuestal es suficiente para la contratación de bienes y servicios?	X		X		X		
15	¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?	X		X		X		
16	¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?	X		X		X		
17	¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?	X		X		X		
18	¿Las PECOSAS están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

Firma:



Apellidos y nombre: Christian Martel Carranza

DNI: 41905365



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

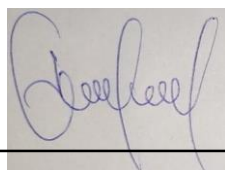
N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Con que frecuencia se detectan irregularidades por parte de los funcionarios públicos de la Municipalidad de Manta María del Valle?	X		X		X		
2	¿Con que frecuencia se efectúan correcciones en la Entidad Local?	X		X		X		
3	¿Con que frecuencia se realizan solicitudes que permitan mejorar las	X		X		X		

	funciones de los servidores públicos?							
4	¿Con que frecuencia se cumplen las normas internas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	X		X		X		
5	¿Con que frecuencia se establecen políticas de mejoras en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle?	X		X		X		
6	¿Se establecen nuevos procedimientos que permitan lograr objetivos de la Entidad?	X		X		X		
7	¿Se verifica constantemente los documentos de adquisiciones de bienes y servicios?	X		X		X		
8	¿Existe coordinación ente las áreas usuarias con el área de logística que permita controlar las adquisiciones?	X		X		X		
9	¿Con que frecuencia se aplica nuevos proyectos y planes dentro de Municipalidad de Santa María del Valle?	X		X		X		
10	¿Se realiza seguimiento de las contrataciones para la oportuna atención?	X		X		X		
11	¿S realizan constantes modificaciones presupuestarias para realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos?	X		X		X		
12	¿La contratación de bienes y servicios son abastecidos de manera óptima y eficaz?	X		X		X		
13	¿Las certificaciones ayudan a determinar las saldo disponibles	X		X		X		

	para la ejecución de un proyecto?							
14	¿El requerimiento del crédito presupuestal es suficiente para la contratación de bienes y servicios?	X		X		X		
15	¿Se realiza de manera oportuna el control y la revisión de los lineamientos del crédito presupuestal?	X		X		X		
16	¿Las políticas de inventario han logrado distribuir los bienes adquiridos a las áreas usuarias en el momento oportuno?	X		X		X		
17	¿La gestión logística requiere bienes y servicios que permitan cumplir las actividades?	X		X		X		
18	¿Las PECOSAS están debidamente firmadas antes de la distribución y la entrega de los bienes?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:



Firma: _____

Nombre y apellido: Piundo Flores Lister

DNI:45383241

Anexo 5 Población y muestra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE

HUANUCO

ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2016-CMDSMV/O

Santa María del Valle, 14 de Noviembre de 2016.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle:

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha once de Noviembre de Dos Mil Dieciséis;

VISTO:

El **INFORME N° 189-2016-MDSMV/GPPTO** de fecha 03.11.16, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, **INFORME LEGAL N° 165-2016-MDSMV/GAJ** de fecha 10.11.16, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica y **Resolución de Alcaldía N° 264-2016-MDSMV** de fecha 30.09.16., y el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación del Personal (CAP), de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Estado en armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración.

Que, mediante Informe N° 189-2016-MDSMV/GPPTO de fecha 03 de noviembre de 2016, la Mg. Econ. María Lucila Sanchez Minaya, Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informa que la Gerencia a su cargo ha realizado las modificaciones y adecuaciones correspondientes a los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, como son: Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro Para Asignación de Personal (CAP), advirtiéndose del contenido del informe un análisis técnico y normativo sobre el tema materia de aprobación.

Que, mediante Informe Legal N° 159-2016-MDSMV/GAJ de fecha 10 de noviembre de 2016, el Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, opina por la procedencia de aprobación de la modificación y adecuación en todos sus extremos de los documentos de gestión, sustentando su informe en lo dispuesto por los artículos 37, 39 y 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 y D. S. N° 043-2004-PCM, señalando entre sus fundamentos la implementación del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

Que, el numeral 2 del artículo 9º del mismo cuerpo legal, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interna y del funcionamiento del gobierno local y conforme a lo establecido en el Artículo 40º, las ordenanzas son las normas de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE

HUANUCO

carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna.



Que, mediante el artículo 5° del Decreto Supremo 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por parte de las entidades de la Administración Pública, define al ROF como el documento normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generadas de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.



Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 018-2007-PCM, aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las entidades de la administración pública, mientras que el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de las entidades de la Administración Pública y el D.S. N° 074-95-PCM, que aprueba los lineamientos técnicos para la aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF), que son de responsabilidad exclusiva de cada entidad del sector público.



Que, el artículo 26° la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de la legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.



Que, el artículo 28° de la misma Ley, señala que la estructura orgánica municipal de la Municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la Gerencia Municipal, el Órgano de Auditoría Interna, la Procuraduría Pública Municipal, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; ella está de acuerdo a la disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente. Los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local.

Que, la organización debe ser diseñada para obtener en la mejor forma posible los objetivos estratégicos; debiendo ajustarse la estructura de la organización a los requerimientos estratégicos de la institución, facilitar el desarrollo de las actividades operativas de la municipalidad, el fortalecimiento de la cultura organizacional, de la productividad y el desarrollo del trabajo de las personas en un clima de armonía y cooperación.

Que, se ha cumplido con formular el correspondiente Organigrama Estructural de la Municipalidad, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) en estricta observancia a las normas y procedimientos establecidos sobre los Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.



Que, la propuesta presentada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha sido evaluada en coordinación con las áreas correspondientes, a fin de crear una nueva estructura enmarcado en el desarrollo moderno y eficiente, haciendo competentes los sistemas de gestión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

HUANUCO

municipal y administrativas, bajo un principio permanente de cambio e innovación, para hacer realidad el bienestar de la comunidad.

Por tanto, en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades”, con el voto Unánime de los señores Regidores y con dispensa del trámite de aprobación y lectura del acta, el Concejo Municipal ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE, EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF), Y EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP).

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA y DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, que consta de nueve Títulos, ocho Capítulos, una Disposición Complementaria, una Disposición Transitoria y una Disposición Final, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR LA MODIFICACION DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP), de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: DERÓGUESE toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal, la misma que entrara en vigencia al día siguiente de su publicación tal como lo dispone el Art. 44° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de la Municipalidades.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR los documentos aprobados en la presente Ordenanza Municipal, en la página Web de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE
Marcel Espinoza Romero
ALCALDE

RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

AÑO 2016

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE								
SECTOR : GOBIERNO LOCAL								
ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-D8	SP-EJ	SP-E8	SP-AP	RP	
Aldia	1					2		3
Gerencia de Control Institucional		1				1		2
Gerencia Municipal		1			1	1		3
Gerencia de Asesoría Jurídica		1			1	1		3
Unidad de Divorcios Municipales					1	1		2
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto		1			1	1		3
Unidad de Planeamiento y Presupuesto					1			1
Oficina de Programación e Inversiones					1			1
Gerencia de Secretaría General		1				1		2
Unidad de Relaciones Públicas						1		1
Unidad de Trámite Documentario						1		1
Unidad de Archivo Central					1			1
Gerencia de Administración		1			1			2
Unidad de Recursos Humanos					2			2
Unidad de Contabilidad					1			1
Unidad de Tesorería					1			1
Unidad de Abastecimiento					4	2		6
Unidad de Administración Tributaria					3			3
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		1				1	3	5
Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras					2			2
Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial					1	1		2
Unidad de Formulación de Proyectos					3	2		5
								0
Unidad de Gestión de Riesgo y Desastre						1		1
Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente		1				1		2
Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización						2		2
Unidad de Medio Ambiente y Ecología					1		19	20
Unidad de Des. Agropecuario y Proyectos Productivos					2	1		3
Gerencia de Desarrollo Social		1				1		2
Unidad de Educ., Cultura, Deportes y Recreación					3	1		4
Unidad de Seguridad Ciudadana					1	10		11
Unidad de Programas Sociales					4			4
Unidad de DEMUNA					1	1		2
Unidad Local de Empadronamiento (ULE)					1	3		4
Unidad Centro Integral Adulto Mayor					1			1
Unidad de Vaso de Leche					1	1		2
Unidad de OMAPED					1			1
Area Técnica Municipal					1	1		2
Unidad de Registro Civil					1	1		2
								0
TOTAL	1	8	0	0	45	40	22	116

Santa María del Valle, Noviembre del 2016

Anexo 6 Galeria de fotos



