



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Propuesta de mejora de los procesos de control del área de logística en la Municipalidad
Distrital de Bellavista- Sullana año 2017

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Licenciado en Administración

AUTOR:

Bach. Purizaca Gómez Christian Gonzalo (ORCID: 0000-0001-6821-3019)

ASESOR:

Dr. Sánchez Pacheco Luis Alberto (ORCID 0000-0003-0675-3348)

LINEA DE INVESTIGACIÓN:

Administración de Operaciones

PIURA – PERÚ

2019

Página del Jurado

DEDICATORIA

A Dios:

Por dar la vida y sentir su presencia a lo largo de todos mis años de estudio y por haberme dado la fortaleza y salud, para cumplir mis objetivos.

A mis Padres:

Por su amor, paciencia, perseverancia y comprensión que ha sido mi fuente de motivación para todos los días ser el mejor, guiándome mis pasos en todo momento y velando siempre mi bienestar.

A mis sobrinos:

Que están en el cielo, son mi luz que alumbra mi camino, cada decisión que he tomado a lo largo de mi carrera es en el nombre de ellos, Dios y mis padres, y como se los prometí esto no se acaba hasta que yo gane.

AGRADECIMIENTO

Mi sincero agradecimiento al Ingeniero Cesar Vilela Calle por brindarme sus conocimientos, paciencia e información que me permitieron culminar con esta investigación, a mi asesor quien me ha apoyado y guiado con los instrumentos necesarios para que pueda desarrollar la investigación, y así pueda enfrentarme a desenvolverme mejor en el campo laboral.

Por otro lado también agradecer a la Municipalidad Distrital de Bellavista Sullana, quien me brindó la oportunidad de desarrollar mi investigación, a mis compañeros de trabajo por su apoyo en la información, y el cuestionario.

Y a toda mi familia por su apoyo y creer siempre en mí.

Declaratoria de autenticidad

Yo, Christian Gonzalo Purizaca Gómez, con DNI N° 48493369 a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes considerada en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela profesional de Administración, declaro bajo el juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se muestran en el presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamente u omisión tanto de los documentos como de la información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad Cesar Vallejo.

Piura, diciembre del 2017


Christian Gonzalo Purizaca Gómez
DNI N° 48493369

Presentación

Señores miembros de jurado

Presento ante ustedes la tesis titulada “Propuesta de mejora de los procesos de control del área de Logística en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017”, con la finalidad en determinar una propuesta que mejore los procesos de control en el área de Logística y como resultado beneficiar por un lado a los trabajadores así como la institución.

En el capítulo I: “Introducción, se describe la realidad problemática, los trabajos previos, las teorías relacionadas al tema, los problemas de la investigación, la justificación y por último los objetivos del estudio”.

En el capítulo II: “Método, se presenta el diseño de la investigación, las variables y su operacionalización, la población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad, métodos de análisis de datos y los aspectos éticos”.

En el capítulo III y IV: “se dan a conocer los resultados obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos y se discuten los diferentes resultados de los trabajos previos, se contrastan las teorías relacionadas al tema con los resultados obtenidos en la presente investigación, respectivamente. Así mismo se desarrolla la propuesta con estrategias para la mejora en los procedimientos internos del área de logística.

En el capítulo V, VI y VII: se presentan las conclusiones, recomendaciones, las referencias bibliográficas que sirvieron como base para el desarrollo de la presente investigación y los anexos solicitados.

La presente investigación se presenta en cumplimiento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo. Esperando cumplir con los requisitos de aprobación para obtener el título Profesional de Licenciado en Administración.

Purizaca Gómez, Christian Gonzalo

Índice

Pág.

Carátula	i
Página del jurado	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
índice	vii
Índice de tablas.....	ix
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 Realidad problemática	1
1.2 Trabajos previos	2
1.3 Teorías relacionadas al tema.....	6
1.4 Formulación del problema.....	14
1.5 Justificación del estudio	15
1.6 Objetivos.....	16
II. MÉTODO	17
2.1 Diseño de investigación	17
2.2 Variable, operacionalización	17
2.3 Población y muestra.....	20
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	21
2.5 Método de análisis de datos.....	22
2.6 Aspectos éticos.....	22
III. RESULTADOS.....	24
IV. DISCUSIÓN.....	31
V. CONCLUSIONES.....	38

VI. RECOMENDACIONES.....	39
VII. PROPUESTA	40
REFERENCIAS	59
Anexo 1:Matriz de consistencia.....	59
Anexo 2 Cuestionario.....	61
Anexo 3.Guia de Entrevista al Jefe de Logistica	62
Anexo 4.Cuestionario a los Trabajadores de la Municipilidad	65
Anexo 5: Validación de jueces expertos.....	67
Anexo 6 Confiabilidad	79
Anexo 7 Acta de aprobación de originalidad de la tesis	80
Anexo 8 Pantallazo del software turnitin	81
Anexo 9 Autorización de la publicación de la tesis	82
Anexo 10 Autorización de la versión final.....	83

Índice de tabla

Tabla 1.	Dimensión: Adquisición de bienes, Ambiente del control	24
Tabla 2.	Dimensión: Almacenamiento, Evaluación del riesgo	26
Tabla 3.	Dimension: Distribución de los bienes, supervisión y monitoreo...	27
Tabla 4.	Dimension: Disposición final de los bienes, Actividades y control.	28
Tabla 5.	Objetivo General.	29
Tabla 6.	Matriz de Evaluación de los Factores Interno.	43
Tabla 7.	Matriz de Evaluación de los Factores Externos.	44
Tabla 8.	Matriz Foda.	45
Tabla 9.	Estrategia FO.	46
Tabla 10.	Estrategia DO.....	47
Tabla 11.	Estrategia DO	48
Tabla 12.	Estrategia FA.....	49
Tabla 13.	Estrategia DA	50
Tabla 14.	Plan de diseño de Mejora	51

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo proponer una de mejora de los procesos de control en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana 2017. El tipo de investigación fue no experimental de tipo descriptiva. Las técnicas de recolección de datos fueron: la encuesta para los colaboradores de la institución, y una entrevista estructurada al jefe del área para conocer los procesos que realiza, y ver las condiciones en las que se desarrollan las actividades de administrativas de la institución. La población de estudio estuvo constituida por 150 colaboradores. La técnica con una muestra no probabilística de 85 a la cual se aplicó el cuestionario. Se concluyó que en el área logística no cumplen con los requisitos de la ley, no existe un ambiente de control, en el almacén los bienes no son gestionados debidamente, no se mantiene un stock adecuado, no se toman las acciones de riesgos. En la institución no existe un sistema de manejo de los bienes en cuanto a su seguridad, vigencia, y los bienes deteriorados no son dados de baja dentro del periodo de acuerdo a las normas del control.

Palabras Claves: Procesos de control, Área de Logística, Riesgos

ABSTRACT

The present research work aimed to propose an improvement through the processes control in the logistics area of the District Municipality of Bella vista – Sullana “2017. The type of research was non-experimental descriptive type. The data collection techniques were: the survey for the collaborators of the institution, and a structured interview to the head of the area to know the processes carried out, and see the conditions in which the administrative activities of the institution are developed. The study population consisted of 150 collaborators. The technique a non-probabilistic sample of 85 to which the questionnaire was applied. It was concluded that in the logistics area they do not comply with the requirements of the law, there is no control environment, in the warehouse the goods are not managed properly, an adequate stock is not maintained, the risk actions are not taken. In the institution there is no system of management of assets in terms of safety, validity, and deteriorated assets are not deregistered within the period according to the rules of control.

Keywords: Control processes, Logistics Area, Risks

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Realidad problemática

El éxito de un superior gobierno en una distribución dentro de la tierra globalizado, demanda de un eficiente examen íntimo que acceda merecer los ideales trazados de manera poderosa y con un atento cargo de los recursos asignados condescendiendo a las fundaciones extender su utilidad.

Los Municipios en el Perú son distribuciones del sección público Nacional, reinadas por la ley orgánica de municipalidades (Ley N° 279772), y patrones regimentadas, que se personalizan al Gobierno local con conclusiones y fines encaminados a la impulso del progreso particular, cambiario, funcionario, políticas completos y operando con limpidez en el uso de los patrimonios que lo dirige.

El Concejo Distrital de Bellavista- Sullana, es una ente de la división estatal que está dirigida a efectuar con las medidas de control determinado en la ley somática del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, en su artículo 7° donde establece, “El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior” (Ley N° 28716, 2006).

Por otro lado la Alcaldía Distrital de Bellavista Sullana, tiene una distribución organizacional, entre las sumisiones de la oficina de administración y finanzas se localiza el área de Logística, siendo encargado y órgano encargado de: Programar, gobernar, producir y fiscalizar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones, proyectar el acaparamiento y certificar el abastecimiento racional u oportuno de los bienes, materia prima e insumos que requieran los diferentes partes de la Institución.

Mediante la Contraloría General de la Republica se expresó una valía, donde se certifican las Reglas del Inspección Interno y su desempeño necesario para el sección público (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-G, 2006), al fin de facilitar e inducir que las formas del estado puedan lograr instituir un correcto método de inspección intrínseco. Sin embargo de acuerdo con entrevistas con los funcionarios y servidores de la institución, no se elaborado un análisis de situación del registro en

ninguna de sus elementos orgánicos, al prestar atención a la operatividad en el área de Logística se decretó la presencia de sus serias ausencias en los procesos de control, de cualidad que los dispositivos, semblantes, técnicas, diligencias y afanes defectuosos no son divisados a tiempo entorpeciendo la retroalimentación intacta para el perfeccionamiento incesante, ante esta situación es impredecible que el personal y el cabecilla del área de lo logística tengan conocimiento e averiguación mingitorio para desplegar sus ocupaciones, como la socorro de servicios a los beneficiarios, proveedores, entre otros.

Estos contextos no son cumplidos de manera general en el área de Logística, tales como: las programaciones de la necesidad, limitaciones en el técnica anual de ventajas y contrataciones, así como deficiente en la realización del almacén, falta de capacitaciones al personal, falta de implementación de un ambiente adecuado de los bienes adquiridos por la Municipalidad.

En general estas existencias del área de logística se dan por no establecer un correcto control que le consienta el observancia de los objetivos asignados a dicha área de los procesos que conllevan como: El contexto del inspección, evaluación del conflicto, movimientos de supervisión, donde se dé cumplimiento del jefe así como los colaboradores, y las demás áreas de la institución, a fin de lograr beneficios en la correcta aplicación del revisión íntimo con los que se puede lograr efectivamente con los fines del área de la Municipalidad Distrital de Bellavista, como resultado logre mayores niveles de satisfacción del personal, y así como el progreso y bienestar del grupo.

1.2 Trabajos previos

1.2.1 Antecedentes Internacionales

Aristizaba (2013) ejecuto la indagación nombrada "*Control Interno eficiencia y eficacia de la organización empresarial*", de la Universidad Militar Nueva Granada, con especialización del examen interno, Bogotá D.C. Sostuvo que la importancia que debe tener el registro interno en

cualquier organización, es apoyar la dirección de sus imparciales, como en el investigación e averiguación de las instrucciones, donde les permiten el mando conveniente de los bienes, destinos e indagación de la empresa o institución explícita, con el destino de concebir una predicción confiada de la realidad y sus guerras en el mercado, que apoya a que los capitales aprovechables, sean manipulados en forma eficaz, asentado en juicios hábiles donde les permitan afirmar su honradez, protección y registro pertinente, en los sistemas concernientes. La investigación concluyó que el examen doméstico es valiosa para la optimización de las rutinas y el evolución del negocio, tanto en lo funcionario como en la operación, favoreciendo desde el asociado hasta el propio consumidor que obtendrá un grado de familiaridad sobre la entidad y predominará en el período concibiendo beneficios y desarrollo familiar en la entidad.

Guerrero, Portillo (2011), realizaron la investigación denominada *“Sistema de control interno con base al enfoque coso para la alcaldía Municipal de San Sebastián para implementar en el año 2010”*, para optar el grado de Licenciada en Contaduría Pública, perteneciente a la Universidad del Salvador Centro de América, expresaron que la finalidad de la inspección interna percibe el acumulado de políticas e instrucciones afiliados por una entidad y coordinadas de modo ligado a las insuficiencias de la entidad, llevados a cabo por el consejo de administración, dirección y demás segmentos de la institución. La conclusión fue que la mancomunidad escasean de varios instrumentos de forma dependiente, instruyendo con la falta de estructura organizativa donde defina los niveles de dominación y responsabilidad, así como asimismo un manual de funciones donde describan los sitios y perfiles que deben practicar el particular de las plazas.

Monascal (2010), presentó su tesis titulada *“Propuesta de gestión del control interno, caso la Gerencia de autoritaria Italviajes, C.A”*, concerniente a la Corporación Monte Ávila, Caracas. El propósito de la exploración tuvo como primordial hacer una proposición que permita

implantar el método de gestión aplicable al control de encargo doméstico desarrollado por la Auditoría. Como conclusión podemos plantear que el registro doméstico es importante para cualquier organización, en este caso la promesa consentirá monitorear el uso fundado de los peculios y calcular el riesgo operacional de la administración, enfocándose en el funcionamiento de sus áreas ejecutantes, con fin de aminorar las inseguridades con designios a subyugar sus chantajes, mermas bancarias y conservar su perfeccionamiento.

1.2.2 Antecedentes Nacionales:

Aquipucho (2015), en su investigación *“Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso –Callao, periodo: 2010-2012”* El objetivo su investigación tuvo Establecer si el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso-Callao Finiquita, En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso implicó no ser inapreciable el método de control interno toco a los conocimientos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012; por la inconveniente categorización del plan anual de la identidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, intervinieron negativamente quebrantando el Plan Anual de la entidad y la defectuoso ejecución del gasto que sobrellevaron a las transformaciones del Pan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Mamani (2015) realizó la investigación titulada *“Incidencia del control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012-2014”*, perteneciente a la Universidad Nacional de Altiplano, para optar el Grado Académico de Contador público. La conclusión a la que llegó es que con la diligencia del control íntimo en las tecnologías del depósito no es poderoso ni eficaz lo cual según sus deducciones se consideró su trabajo como infructífero, lo cual implica en

la misión de la municipalidad en los términos de admisión, acumulación, 184 de los encargos de despachos no se encuentran congruencia en las dinámicos consumados, y los deseos no son aprehendidos integralmente, por consecuente se encontró insatisfecha la parte usuaria de la institución.

Quipe (2014), en su trabajo de investigación “*Control Interno en las Adquisiciones Directas de bienes y servicios de la Municipalidad de Lurigancho de Chosica, correspondiente al periodo 2012*”. En la cual concluyo en primera instancia que la estructura del revisión doméstico se obtuvo una valoración de 8.95 rango a lo cual no se cumple una garantía de aplicación con 44.8%, y un altura de riesgo del 55.20% lo cual afirma que muestra controles incompletos que interviene desfavorablemente en la encargo burócrata de las adquirentes directas de sus bienes y servicios. Por otro lado se detectó: (6) deficiencias en los procesos de compras seguidas, (2) cláusulas de referencias y descripciones técnicas mal formuladas, (3) valoraciones de bienes y servicios poco transparente, (4) comunicaciones de resoluciones de compra y servicios mal creadas a destiempo, y por ultimo (6) informalidad de transmisión de bienes y prestaciones del servicio. Estas deficientes fueron por infracción de las criterios del revisión interna. Lo cual mediante su propuesta implementó con unas series de políticas de control y manuales de procedimientos, con el fin de optimizar el encargo de las adquisiciones directas de los bienes y servicios de la institución.

1.2.3 Antecedentes Locales:

Sánchez (2013), en sus tesis “*Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo 2013*”, para optar el Grado Académico de Licenciado en Administración, perteneciente a la Universidad Privada Antenor Orrego Piura. Teniendo como ecuánime, Definir que con la consumación de un sistema de control central operativo en los

almacenes mejorará la gestión de los inventarios de la Constructora A&A S.A.C. lo cual concluyó que se toparon insuficiencias en las fases en los depósitos, por lo que se precisaron y comprobaron, teniendo en claro cuál era su secuencias de las diligencias a efectuar por cada uno como resultado permitir un excelente registros de los balances. Por otro lado los establecimientos de faenas se encontraron desordenados, los materiales no poseían un espacio determinado de acaparamiento, lo ha les creaba desbarajuste y congestiónamiento en dicha área.

Távora (2014) presentó la tesis denominada "*Mejora del sistema de almacén para optimizar la gestión logística de la empresa comercial Piura*", para preferir el Grado Académico de Licenciado en Administración. Esta averiguación fue enfocada a una monografía concerniente a la renovación del Sistema de Almacén para mejorar la misión Logística de la corporación.

1.3 Teorías Relacionadas al Tema

Marco teórico

1.3.1 Procesos Logísticos

Se han transformado en concluyentes de éxito para las compañías, la logística coordina la utilización de recursos y optimiza los procesos dentro de una organización, escudriñando siempre la reducción de costos; el buen manejo logístico puede llegar a convertirse en una enérgica herramienta, por esta razón es importante para las empresas de cualquier sector tener irradiación sobre sus métodos logísticos y el conducción de estos.

1.3.2 Definición de Procesos de Control

Estipiñán (2006) El registro intrínseco es un régimen de alineación y el acumulado de procesos y ordenamientos que valen para proteger los activos y publicar una inquisición registrable fidedigna. Santillana (2001) incrementa que el control interno cede la eficiencia operativa y espolea el apego a las políticas caducadas por la gerencia. Perdomo (2004) ocupa que este régimen es acogido por compañías oficiales, exclusivas o mezcladas.

Mantilla (2013). “Precisa que un proceso ejecutado con los consejos de directores, también del régimen y personal de la industria, donde está esbozado para proporcionar seguridad moderado con ánimos a la obtención de objetivos donde las presenta en las subsecuentes escalas: en lo que es certeza y eficiencia de las rutinas, en confidencialidad de la información bancaria, en cumplimientos de las tipos de estatutos y como resultado sus criterios ajustables”.

1.3.3 Objetivos del proceso Control Interno.

Bravo (2000). Explica que una vigilancia interna si debe comprender un técnica de formación y contiguo de métodos y ordenamientos que certifiquen que todos los activos están apropiadamente resguardados, y también que los investigaciones asentables son ciertos y que el movimiento de la sociedad se desarrollar eficientemente según los conductas evidentes por la intendencia de los cuales los menciona de la siguiente forma: como en cerciorar el descargo de las políticas, procedimientos y objetivos, por otro lado en coordinar las funciones y programaciones para promover la eficacia, y por último para salvaguardar los objetivos de la entidad así como evitar los fraudes y errores que se presenten.

Claros y León (2012) “En base al todo sistemas y/o paso el registro es imprescindible, escuetamente ya que sería arriesgado no asumir los razones y términos imperiosos para medirnos, valorarnos y amonestarnos. Consideran que sin el lapso de control este serían unos extremos ineficientes lo cual crearía vacilaciones respecto a la conducción de los capitales por parte de los usureros. Nos presentan unas apariencias para poder identificar como se sostienen la categoría de la intervención interno:

- En primer instante en instituir medidas para poder amonestar las acciones, de tal modo que se alcance los métodos exitosamente.
- También se debe aplicar en todo: por ejemplo a las cosas, entes, y hechos.
- Se deben decretar y analizar apresuradamente las raíces que puede suscitar desorientaciones y no retornen en el futuro.
- Por último que su fijación reincide derechamente en la racionalización de la regencia y seguidamente, en el fruto de la fabricación de cualesquier recurso de la formación.

1.3.4 Componentes de procesos Control

✓ **El ambiente del control:**

El contexto de inspección marca la plataforma del ejercicio de una agrupación e interviene en la concienciación de sus practicantes compensación al registro. Orellana (2002) el argumento de vigilancia es la categoría de todos los restantes elementos del revisión doméstico, cooperando orden y combinación. Igualmente, el contexto de inspección da el tono de una formación, donde la dirección estipula poderío y compromiso (Mantilla, 2005). En particularidad, este dispositivo es el vital componente sobre el que se respalda o operan los otros cuatros patrones, siendo a su vez indefectible para la elaboración de los objetivos de control de una alineación (Estupiñán Gaitán, 2006).

✓ **Evaluación del Riesgo**

Reside en la caracterización y la observación de los peligros distinguidos de una formación. Orellana (2002) el citado componente del informe COSO radica en la personalización, cuantificación y priorización de permisibles acontecimientos que logran gozar impacto y/o derivaciones reveladoras para la estructura y la ganancia de los fines adheridos por la agrupación. Estipiñán (2006) describe que la apreciación de riesgos infiere en procesos inevitables para nivelar y manipular peligros concretos coligados con los cambios.

✓ **Actividades de Control**

Las diligencias de control pueden estar colectivas como: políticas y procedimientos que aseveren las conductas de la orientación. Así para Betancur & López (2007) los movimientos de revisión se forman visibles en las manejos organizacionales, las cuales corresponden estar perfeccionadas para todos los niveles, ya sea estratégico, administrativo y estratégico. Dicho de otro modo, es necesario un conjunto de reglas y normas de actuación, que presidan tanto para los métodos explicativos contables como, para el operativo de la empresa (recursos financieros y humanos), lo que ayudará a tener un superior control de los procesos (Núñez Hurtado, 2012).

Esto nos quiere decir que “todo el personal debe percibir los recados despejados de los demás altos niveles regentes, en comunicarles que sus compromisos en los semblantes de control deben ser tomados con impavidez igualmente, todos los constituyentes de la distribución deben creer el alcance de su propia participación y desempeño del proceso del revisión, así mismo como la representación en que sus relativas diligencias

relacionadas con el faena de los demás, donde deben acomodar de los medios proporcionados para notificar en línea de comunicación efectiva al exterior con partes agarradas como los clientes, proveedores, y accionistas”.

✓ **Supervisión y Monitoreo**

Veraz Rabines (2013) deduce que en esta prontitud se describe a la individualización, compilación y declaración de información de la alineación, de forma tal que consienta, en el período y la representación, ser pertinente y ayude a que los disponibles efectúen con sus compromisos. En correspondencia, es inevitable que cada sección de una alineación sepa el rol que le concierne evacuar en su interior y que cuenten con información constante y oportuna que interrogan para orientar sus acciones. (Cervantes Corona, 2009).

En decisiva, cada ente debe monitorear el transcurso integral, y debe razonar como ineludible hacer transformaciones. De esta forma, el régimen de observación puede protestar activamente, canjeando a medida que los contextos lo prueben (Nuñez Hurtado, 2012).

1.3.4 Implantación de los procesos control.

En las existencias del Estado deben implantar forzosamente métodos de vigilancia intrínseca, situando su realización al cumplimiento de los imparciales siguientes:

- a) Para originar y reparar la eficiencia, eficacia, claridad y economía en las rutinas de la estructura, así como la calidad de los bienes públicos que da.

- b) Por otro lado en preservar y proteger los recursos y bienes de la nación contra cualquier forma de desgaste.
- c) Para que se cumplan con las normas aplicables a la identidad y sus procedimientos.

1.3.5 Logística

Definición.

Anaya (2000) lo puntualizo tal, “La revisión del flujo de materiales desde la fuente de abastecimiento hasta ubicar el producto en el punto de venta de acuerdo con los imposiciones del cliente”.

Gómez, Suárez (2007). Lo manifiestan como “La acción del compuesto laboral adiestrada a avalar las prestezas de delineación y orientación de los flujos material, informativo y financiero, desde sus fuentes de inicio hasta sus plazas finales, que deben elaborarse de forma racional y conjugada con el objetivo de facilitar al consumidor los productos y servicios en la cantidad, calidad, plazos y lugar exigidos con eminente competitividad y avalando la preservación del medio ambiente”.

Objetivo principal

Es para satisfacer la demanda en la mejor condición de asistencia, precio y eficacia. Donde a la cual se autoriza de una buena tarea de los caudales ineludibles para obtener sus objetivos ya sean en espacios, unidades móviles, informática, y mover tanto el personal así como los financieros que sean lo más convenientes.

Franklin, (2004) precisa “El movimiento de los patrimonios correctos en la cuantía apropiada hacia el parte correcto en el instante correcto”.

En la cual cumple con la misión fundamental que se basa la logística en instalar los productos conformes (bienes y servicios), en la zona adecuado, minuto preciso y en las contextos esperadas, favoreciendo al máximo la mayor rentabilidad para la organización.

1.3.6 Área de Logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

ROF - MDB/S (2010). “El área de Logística es u miembro de comisión de la Unidad de Administración, tiene por centro transferir el proceso de dirección de los recursos materiales y de servicios que se piden en la fundación para el acatamiento de las acciones y planes de mandato municipal; así como a preservación, seguridad y manutención de los locales, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad de la municipalidad”.

Mediante la Ley N° 26850.- Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, El Sistema Nacional de Abastecimiento y las Normas Generales del Sistema de Abastecimientos, se establecerán todos los procesos que están predestinados a obtener los entes gubernamentales para el acatamiento de las funciones del estado.

Adquisiciones de Bienes.

En este proceso se marca que toda provecho de bienes y servicios será perpetrada por el área de logística, cuando se deán casos delimitados transitoriamente aplicando las normas que se emitan en los transcurros del día.

Esto quiere decir que la adquisición es un proceso de actividades de administración- jurídicas enderezadas a obtener que una unidad publica en forma del estado, logre su propiedad, disponibilidad o faculta de uso de fortunas y servicios en forma imborrable o transitorio, derivándose o no en una deber de tratado.

Los fines mantenidos por esta Política son:

1. Primero en impedir la combinación de energías para un mismo diseño.
2. Segundo para endosar la ocupación técnica y armónica de la diligencia.
3. Y por último en posibilitar el control.

Almacenamiento

Frazelle (2006), “Precisa que los materiales deben tener estacionamientos físicas definidas que admitan las movimientos normales de almacén, como son la entrada y salida de inventario y la elaboración de inventarios físicos, para admitir un apropiado movimiento de materiales es conveniente: Planear, siempre que sea viable, un flujo de materiales en línea justa (recepción, almacenamiento, despacho)”.

Distribución de los Bienes

Son el conjunto de los movimientos de medio técnico - funcionaria en que se obstruye la órbita de locales, y consiente el contentamiento de las carencias del interesado con la cesión de los bienes o servicios pedidos.

Mediante ingreso físico de acto de corporación de la compañía, desde afuera hacia adentro a través de un lugar anteriormente establecido”.

Enunciación del pedido:

1. Se manipula el formulario Pedido-Comprobante de Salida;
2. Se aclaran en base a los respectivos Cuadros de Necesidades adecuadamente concertados con las posibilidades financieras de la entidad y disponibilidad de bienes en Almacén.

3. El órgano de Abastecimiento formará una agenda para la manifestación de pedidos de aquellas subordinaciones cuyo derroche de bienes sea invariable.
4. Los encargos de bienes que no son de empleo regular, serán exhibidos de acuerdo al periodo señalado en el correspondiente Cuadro de Necesidades.
5. Una vez registrados por el Jefe de la dependencia interesado, los Pedidos-Comprobante de Salida serán enviados al Director o Jefe de para obtener la referida autorización de despacho.

Disposición final de los bienes

Es todo tipo de acciones de naturaleza técnico-administrativo puestas a divisar, cotejar y regular el empleo correcto de los bien relacionados a la diferente dependencia de la agrupación”.

Por otro lado mediante las gestiones avanzadas tendientes a poner a disposición de los usuarios los bienes que serán manipulados en las operaciones y operaciones de la entidad. Es la práctica y control físico de los bienes de activo fijo que va desde el origen hasta la disposición final.

1.4 Formulación del Problema

1.4.1 Pregunta General:

- ¿Cómo es posible mejorar los procesos de control el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista – Sullana año 2017?

1.4.2 Preguntas Específicas:

- ¿De qué manera se pueden mejorar el contexto de la revisión en los procedimientos de compra de bienes en la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana 2017?
- ¿Cómo es posible mejorar la evaluación del riesgo en el almacenamiento en el Municipio de Bellavista - Sullana año 2017?
- ¿Cómo se puede mejorar la supervisión y monitoreo en la distribución de los bienes en el Concejo Distrital de Bellavista- Sullana 2017?
- ¿De qué manera se puede mejorar las actividades y control de la disposición final de los bienes en la Intendencia Distrital de Bellavista- Sullana año 2017?

1.5 Justificación del Estudio

Esta averiguación busca mediante los procesos de crear una mejora logística a nivel de la Mancomunidad distrital de Bellavista- Sullana, tiene como una de las razones para su realización, el haber observado los trabajos previos las diferentes deficiencias que tienen los entes del país o al establecer un buen procedimiento de control íntimo por no tener en cuenta la suma de importancia no desarrollar un buen medio de vigilancia céntrico, para sus mejoras continuas, y el desarrollo para la comunidad.

Se juzga que es una exploración de justificación práctica, porque su impulso apoya a remediar una contrariedad, por lo menos presenta tácticas que al aprovecharse favorecerán a solucionarlo. Por otro lado también porque busca determinar un progreso en las tecnologías de revisión de dicha institución con beneficios tanto como para el distrito de Bellavista así como para la entidad pública.

1.6 Objetivos

1.6.1 Objetivo General

Analizar los procesos de inspección en el Área de Logística del Municipio Distrital de Bellavista - Sullana año 2017.

1.6.2 Objetivos Específicos

1. Determinar el ambiente del control en los procedimientos de adquisición de bienes en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017.
2. Conocer la evaluación del riesgo en el almacenamiento en el Concejo Distrital de Bellavista- Sullana año 2017.
3. Determinar la inspección y monitoreo en la distribución de bienes en la Mancomunidad Distrital de Bellavista- Sullana.
4. Analizar las actividades y control en la disposición final de los bienes en el Municipio Distrital de Bellavista- Sullana.

II. MÉTODO

2.1 Diseño de la Investigación

Por naturaleza de la problemática y los propósitos que presenta la exploración, la propuesta del diseño no práctico, tiene una orientación mixta porque se armonizara cuestionario y entrevista (instrumento cuantitativo y cualitativo).

2.2 Variables, Operacionalización

2.2.1 Logística:

Es la acción del colectivo laboral dirigida a garantizar las actividades de diseño y dirección de los flujos material, informativo y financiero, desde sus fuentes de origen hasta sus destinos finales, que deben ejecutarse de forma racional y coordinada con el objetivo de proveer al cliente los productos y servicios en la cantidad, calidad, plazos y lugar demandados con elevada competitividad y garantizando la preservación del medio ambiente. (Gómez, Suárez 2007).

2.2.2 Procesos de Control:

Mantilla (2013). Precisa que es un proceso ejecutado con los consejos de directores, también de la administración y todo el personal de la entidad, donde está diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos donde las presenta en las siguientes categorías: en lo que es efectividad y eficiencia de las operaciones, en confiabilidad de la información financiera, en cumplimientos de las tipos de leyes y como resultado sus regulaciones aplicables.

2.2.3 Operacionalización de variables:

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Definición Operacional	Indicadores	Escala de medición
Logística	Es la acción del colectivo laboral dirigida a garantizar las actividades de diseño y dirección de los flujos material, informativo y financiero, desde sus fuentes de origen hasta sus destinos finales, que deben ejecutarse de forma racional y coordinada con el objetivo de proveer al cliente los productos y servicios en la cantidad, calidad, plazos y lugar demandados con elevada competitividad y garantizando la preservación del medio ambiente. (Gómez, Suárez 2007).	Adquisición de bienes	Se realizará una prescripción del escenario presente para luego proponer las mejoras respectivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Proveedores • Control de calidad • Documentación. 	Ordinal
		Almacenamiento	Se verificarán las condiciones actuales de los bienes almacenados y los operaciones de entrada y salida	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción • Condiciones • Despacho 	Ordinal
		Distribución de los bienes	Se evaluará la manera como se distribuye los bienes y servicios a través de cuestionario y ficha de análisis.	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento • Medios empleados • Control 	Ordinal
		Disposición final de los bienes	Se medirá las disposiciones finales de los bienes a través de cuestionario.	<ul style="list-style-type: none"> • Localización Control físico • Cantidad de bien dado de baja. 	Ordinal

Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Definición Operacional	Indicadores	Escala de Medición
Procesos de Control	Mantilla (2013). Precisa que es un proceso ejecutado con los consejos de directores, también de la administración y todo el personal de la entidad, donde está diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos donde las presenta en las siguientes categorías: en lo que es efectividad y eficiencia de las operaciones, en confiabilidad de la información financiera, en cumplimiento de las tipos de leyes y como resultado sus regulaciones aplicables.	Ambiente del Control	Se evaluara el entorno en el que se desarrolla las actividades logísticas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Moralidad y valores éticos • Distribución organizativa 	Ordinal
		Evaluación del Riesgo	Se identificaran los peligros apreciables para los cumplimientos de los fines de la Unidad de Logística.	<ul style="list-style-type: none"> • Individualización del riesgo • Medida de control. 	Ordinal
		Actividades del Control	Se determinan las actividades que son valiosas para el beneficio de los objetivos en la Unidad de Logística	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre las Unidades. • Documentación. 	Ordinal
		Supervisión y Monitoreo	Se detectaran los puntos que originan fallas de control, para corregir.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de régimen de intervención. • Tratamiento de las faltas descubiertas 	Ordinal

2.3 Población y Muestra.

2.3.1 Población.

Consentida por obreros servidores, nombrados, funcionario y contratados, entre individuos y damas de 18 a 65 años de edad. En la que fueran en un total de 150 personas.

2.3.2 Muestra.

Es muestra no es probabilística, correspondiente al personal y trabajadores actualmente activos que laboran en la Municipalidad.

$$n = \frac{1.96^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5 \cdot 150}{0.07^2 \cdot 149 + 1.96^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5} = 85.22$$

$$n = 85$$

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

Dónde:

n: número de elementos de la muestra.

α : nivel de significación 95%.

z α : puntuación correspondiente al nivel de significación 1.96.

p: porcentaje de la población con las características deseadas.

q: porcentaje de la población que tiene las características deseadas (1-p).

e: error permitido 7%

Para una cantidad de 150 se aplicara 85 encuestas mediante el cual con la formula se obtendrá información valiosa del personal de la institución.

2.3.2.1 Criterios de selección

a) Los juicios de inserción que se discurren para esta muestra es el personal que es nombrado, contratado, y funcionario ya que disfrutan más periodo trabajando y se logrará recoger la averiguación necesaria para esta averiguación.

b) Las razones de exención que se razona al personal que no se encuentre trabajando activamente, y no trabajen directamente con la municipalidad Distrital de Bellavista.

2.4 Técnica, instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.4.1 Técnicas.

Encuestas: Se maneja esta técnica de recaudación de datos cuantitativa, para compilar los datos estadísticos, sobre ponencias, hechos y su nivel de conocimiento y adquirir réplicas sobre la problemática estudiada, que se empleara a los servidores del Ayuntamiento Distrital de Bellavista.

Entrevista Estructurada: La técnica que fue utilizada para obtener información mediante el dialogo sostenido con el Jefe de Logística, encuentro formal que fue planificado y coordinado con el Jefe del Área de Recursos Humanos.

2.4.2 Instrumentos.

Cuestionario: Según Bravo (2000). Es un instrumento previamente formulado que contienen cuestiones acerca de la formación que manejan las transacciones de las personas que interceden en su mando, la forma como fluyen las operaciones a través de puesto y lugares donde se determinan los procedimientos de control para el mando de las operaciones.

Guía de entrevista: Es un material muy sustancial de la entrevista, que porque sirve de refuerza para conocer, más los la problemática de la investigación a la cual domina cuestiones concretas.

2.4.3 Validez

Se comprobará a través de la observación esmerada y crítica de peritos, si:

- Los materiales muestran lógica, que deben estar coherentes con conexión a las dimensiones y variables de estudio de la presente averiguación.
- Los instrumentos reflejen equilibrio debido a que cada ítem sea escrito y congruente absolutamente con cada uno de los indicadores.
- Las herramientas son suficientes para englobar cabalmente las dimensiones para cada variable de esta investigación.

2.4.4 Confiabilidad

Se aplicará el coeficiente de Alpha de Cronbach, en este instrumento del cuestionario aplicado, a los auxiliares de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

2.5 Métodos de análisis de datos

En este análisis de datos de los resultados obtenidos por el cuestionario, son mostrados mediante cuadros y gráficos para su fácil interpretación. El procesamiento de los datos compilados se llevará a cabo a través de los distintos programas estadísticos SPSS versión 21.0 y el programa Excel para Windows.

2.6 Aspectos éticos

En la presente investigación, se considera principios éticos en la aplicación de instrumentos, análisis y otros (teorías relacionadas, antecedentes, marco conceptual).

El respeto por la propiedad intelectual, ya que la información que ha sido considerada para fundamentar la realidad problemática, antecedentes, teorías relacionadas y marco conceptual, han sido citadas de acuerdo a las normas APA.

III. RESULTADOS

Para evaluar la mejora en los métodos de inspección en el área de logística en la Municipio Distrital de Bellavista, se emplearon un cuestionario y una guía de entrevista.

Mediante el interrogatorio aplicado a los trabajadores activos de la Mancomunidad distrital de Bellavista Sullana, que admita conocer el nivel conocimiento de los procesos de control y el área de logística. Se estructuró el cuestionario en preguntas de tipo de Likert, el mismo que fue aprobado y valorado con su confiabilidad.

A continuación se representan las deducciones adquiridos a través de los objetivos instituidos en la investigación:

3.1 Objetivo N°1: Establecer el ambiente del control en los procedimientos de adquisición de bienes en la municipalidad distrital de Bellavista.

TABLA N° 01. DIMENSIÓN: ADQUISICIÓN DE BIENES, AMBIENTE DEL CONTROL

ADQUISICION DE BIENES	T EN D (1)		EN DS (2)		NA. ND 3)		DE ACUERDO (4)		T DE A (5)	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Se elabora oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC	18	30,1	30	45,5	20	21,2	16	2,5	1	0,7
Las adquisiciones cumplen con los requisitos establecidos por la ley	14	22,4	29	36,5	27	28,1	13	9,4	2	3,6
Las órdenes de compra detallan todos los aspectos de la compra	10	11,8	30	35,3	27	31,8	16	18,8	2	2,4
Las cotizaciones se realizan respetando los procedimientos establecidos.	10	11,8	31	36,5	24	28,2	19	22,4	1	1,2
AMBIENTE DEL CONTROL										
Existe un ambiente de control interno con respecto a la integridad y valores éticos.	9	10,6	35	41,2	20	23,5	15	17,6	6	7,1
Conoce usted la estructura organizativa del control interno.	1	1,2	19	22,4	24	28,2	31	36,5	10	11,8
PROMEDIO	6	11.3	25	32.9	25.7	27.8	21	17.8	8	6.4

Fuente: Resultado del Cuestionario.

Interpretación:

Las deducciones de la tabla N° 01. En la elaboración de PAAC, el 75.6% están en desacuerdo, el 21.2% están ni de acuerdo ni en desacuerdo, que se elabora oportunamente el PAAC. Las adquisiciones no cumplen con lo establecido por la ley: el 58.9.1% no se cumplen y el 28.1% están en ni de acuerdo ni en desacuerdo. Con relación a las órdenes de compra el 47.1% están en desacuerdo y el 31.8% están NI de acuerdo Ni en desacuerdo y el 21.2% opinaron que si se detallan los aspectos de la compra. Con respecto a las cotizaciones, el 48.3% dice que no se respetan los procedimiento de cotizaciones, y un 28.2% están ni de acuerdo ni en desacuerdo, y con solo un 23.6% estuvieron de acuerdo que las cotizaciones respetan con los procedimientos establecimiento.

La dimensión del ambiente del control: el 51.8% respondieron que no existe un ambiente de registro intrínseco con respecto a la integridad y los valores éticos; el 23.5% están en ni de acuerdo ni en desacuerdo, pero el 24.7%, están de acuerdo que si existe un buen contexto de inspección interno con la honestidad y moral. Si conocen la estructura organizativa del control interno, a lo que respondieron que el 48.3% estar de acuerdo. Pero el 28.2% estuvieron estar en ni de acuerdo, ni en desacuerdo. Y con el 23.6% no conocen la estructura organizativa del control interno.

3.2 Objetivo N°2: Conocer la evaluación del riesgo en el almacenamiento en la alcaldía distrital de Bellavista.

TABLA N° 2 DIMENSIÓN: ALMACENAMIENTO, EVALUACIÓN DEL RIESGO

ALMACENAMIENTO	T EN D (1)		EN DS (2)		NA. ND 3)		DE ACUERDO (4)		T DE A (5)	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
El almacén mantiene un stock necesario de los materiales	7	8,2	39	45,9	14	16,5	15	17,6	10	11,8
Se realizan inspecciones periódicas al almacén	9	15,7	34	34,7	21	30,0	17	14,0	4	5,6
La recepción de los bienes se realiza de forma adecuada	2	2,4	20	23,5	30	35,3	27	31,7	6	7,1
Los materiales son clasificados, ubicados, protegidos y controlados	4	4,7	50	58,8	8	9,4	16	18,8	7	8,2
El almacén realiza reportes diarios	3	3,5	13	15,3	35	41,2	20	23,5	14	16,5
EVALUACIÓN DEL RIESGO										
Se identifican las medidas de riesgo en el control de los materiales.	5	5,9	24	28,2	17	20,0	30	35,3	9	10,6
PROMEDIO	4.2	6.7	28	34.4	23	25.4	20.8	23.5	9.1	9.9

Fuente: Resultado del Cuestionario. Elaboración propia

Definición:

Las derivaciones de la tabla N°2. Si el stock necesario de los materiales el 54.1% está en desacuerdo, que no mantiene un stock necesario. 16.5% están en acuerdo ni en desacuerdo. No obstante el 29.4% están de acuerdo. Con relación si se realizan inspecciones periódicas en el almacén con más del 50.4%, respondieron que no se realizan, un 30% en ni de acuerdo ni en desacuerdo, y solo el 19.6% estuvieron a favor. Si la recepción de los bienes se realiza de una forma adecuada 38.8% afirman que si realizan, un porcentaje del 35.3% ni de acuerdo ni en desacuerdo, y el 25.9% afirmaron estar en desacuerdo de que no se da una buena recepción de los bienes. Con 63.5% están en desacuerdo que los materiales están clasificados, ubicados, protegidos y controlados, un 27% estuvieron estar de acuerdo, y solo el 9.4% en ni acuerdo ni en desacuerdo. Con relación si el almacén realiza reporte diarios, el 41.2% están ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 40.0% confirmó su acuerdo y solo el 18.8% estar en desacuerdo.

Medida a la cual el jefe de almacén si cumple en llevar reportes diarios de los materiales.

En la dimensión de “evaluación del riesgo”. Si se identifican las medidas de seguridad en los materiales el 45.9% están de acuerdo, no obstante el 34.1% en desacuerdo y solo el 20.0% decidieron estar en ni acuerdo ni en desacuerdo. A pesar que si se identifican las medidas del riesgo de los materiales, son pocas las acciones que se realizan para que los materiales se mantengan en un estado óptimo de su funcionamiento.

3.3 Objetivo 3: Determinar la supervisión y monitoreo en la distribución de bienes en el concejo distrital de Bellavista.

TABLA N° 03 Dimensión: DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES, SUPERVISIÓN Y MONITOREO

DISTRIBUCIÓN DE BIENES	T EN D (1)		EN DS (2)		NA. ND 3)		DE ACUERDO (4)		T DE A (5)	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Los bienes se despachan oportunamente con sus respectivos comprobantes	4	4,7	32	40,3	2 8	30, 3	17	20,0	4	4,7
Las existencias son controladas mediante inventarios físicos periódicos.	2	2,4	21	24,7	4 3	50, 6	13	15,3	6	7,1
SUPERVISIÓN Y MONITOREO										
Se cumplen con las actividades de supervisión de los bienes	5	5,9	24	28,2	1 7	20, 0	30	35,3	9	10,6
PROMEDIO	3.7	9.7	26	34.4	2 9	24. 3	20	19.6	6	12

Fuente: Resultado del Cuestionario. Producción proporcionada

Interpretación:

De los resultados de tabla N°3. Si los bienes se despachan oportunamente con sus respectivos comprobantes, el 45% están en desacuerdo, un 30.3% están ni acuerdo ni en desacuerdo y 24.7% en de acuerdo. Por otro lado la mayoría de los trabajadores encuestados del 50.6% estar ni acuerdo ni en desacuerdo si las existencia son controladas mediante inventarios físicos y periódicos, pero un 27.1% respondieron estar en desacuerdo y solo 22.4% en de acuerdo.

En la de “supervisión y monitoreo”. El 45.9% estar de acuerdo que se cumplen con las actividades de supervisión, un 34.1% en desacuerdo, y un 20.0% Ni de acuerdo Ni en desacuerdo. Medida a la cual se supervisan pero no se controlan las medidas de seguridad de los bienes para detectar si los bienes están de la manera apropiada para su distribución.

3.4 Objetivo 4: Analizar las actividades de control en la disposición final de los bienes en la Intendencia Distrital de Bellavista- Sullana año 2017.

TABLA: 4 DIMENSION: DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES, ACTIVIDADES Y CONTROL

DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES	T EN D (1)		EN DS (2)		NA. ND 3)		DE ACUERDO (4)		T DE A (5)	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Se adoptan las medidas de seguridad para proteger los bienes.	4	4,7	32	37,6	31	36,5	8	9,4	10	11,8
Los bienes inutilizados son dados de baja oportunamente	2	2,4	43	50,6	21	24,7	13	15,3	6	7,1
ACTIVIDADES DE CONTROL										
Existen actividades de Control de los registros de las materiales.	1	18,2	30	45,3	25	29,4	20	5,5	9	1,6
Existen líneas de coordinación donde permitan una mejor atención en los requerimientos de las diferentes Áreas.	12	14,2	26	30,6	35	40,2	9	11,5	3	3,5
PROMEDIO										
	5	12.4	33	43.5	28	27.4	13	11.2	7	8.1

Fuente: Resultado del Cuestionario. Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados del cuadro N°4. El 42.3% mostraron un desacuerdo, un 36.5% prefirieron estar Ni acuerdo ni en desacuerdo, y solo un 21.2% en de acuerdo. En la otra pregunta más del 53.0% están en desacuerdo que los bienes inutilizados son dados de baja oportunamente, el 24.7% decidieron Ni de acuerdo Ni en desacuerdo, pero el 22.4% en de acuerdo.

Referente a la otra dimensión de las diligencias de vigilancia de la variable de revisión céntrico, el 63.5% están en desacuerdo que existen actividades de control de los registros de los materiales, pero un 29.4% en Ni de acuerdo Ni desacuerdo, y con 7.1% están de acuerdo. Por otro lado si existen líneas de

coordinación donde permitan una mejor atención en los requerimientos de las diferentes unidades, el 44.8% mostraron estar en desacuerdo, y el 40.2% prefirieron Ni de acuerdo Ni en Desacuerdo, pero un 15% de los encuestados estar de acuerdo.

Objetivo general: Analizar los procedimientos de la intervención central en el área de logística de la Mancomunidad Distrital de Bellavista - Sullana año 2017.

Tabla N°5

DIMENSIONES	TD (1)		EN DS (2)		NA ND (3)		DE ACUERDO (4)		TA (5)	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
ADQUISICION DE BIENES AMBIENTE DEL CONTROL	8	14.7	26	32.9	25	27.8	21	17.8	6	6.8
ALMACENAMIENTO EVALUACIÓN DEL RIESGO	4	6.7	28	34.5	23	25.4	21	23.5	9	9.9
DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES SUPERVISIÓN Y MONITOREO	6	12.8	29	34.4	26	25.3	20	19.3	4	8.2
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES Actividades de control	7	10.6	33	43.6	28	25.4	13	11.9	5	8.5

Fuente: Resultado del Cuestionario. Elaboración propia

Comentario:

Las secuelas de la tabla N°5. Con relación a la dimensiones “adquisición de bienes y ambiente del control”, los resultados muestran un porcentaje de 47.6% en desacuerdo, 27.8% Ni de acuerdo Ni en desacuerdo, y un porcentaje inferior de 24.6% de acuerdo. Estas dimensiones deben ser potenciadas y mejorada. Con relación a las otras dimensiones “almacenamiento y evaluación del riesgo”, tienen un porcentaje de 41.2% en desacuerdo, 25.4% de Ni de acuerdo Ni en desacuerdo, y solo el 33.4% de acuerdo en los resultados. Con lo cual se optarán las medidas necesarias para su mejoramiento. Con respecto a las dimensiones de “Distribución de bienes y Supervisión y monitoreo”, el resultado de la tabla el 47.2% muestran un desacuerdo, un 25.4% Ni de acuerdo Ni en desacuerdo, no obstante el 27.5% se muestran de acuerdo. Resultado con porcentajes negativos

para la institución, a la cual se emplearán controles de mejoras. Por último en condición “disposición final de los bienes e Información y control”, los resultados son del 54.2% en desacuerdo, 27.4 de Ni de acuerdo Ni en desacuerdo, y solo el 23.15 de acuerdo. Mediante lo cual se establecerán mecanismos de solución con beneficios a la institución.

IV. DISCUSIÓN

El artículo asumió tal objetivo vital en razonar las tecnologías de control en el Área de Logística en la Municipalidad Distrital de Bellavista - Sullana período 2017, para ello se manipularon dos instrumentales de cosecha de reseñas. El cuestionario acopió información en proporción de nivel de conocimiento del área de logística y sobre las fases de control. En cuanto al área de logística se recogió información, sobre las funciones que ejercen el área, las adquisiciones, y preguntas referentes al área del almacén, tales como las órdenes de compra, las cotizaciones, su stock de existencias, las inspecciones realizadas, las recepciones, relacionadas con las áreas de almacén y logística, y mediante el control interno saber si se conocía los procesos con los cual se llevan a cabo, a los jornaleros de la institución. La guía de entrevista que fue administrada al jefe del área de logística que adquirió la intención, en conocer las deficiencias, las funciones a la cual está dirigida el área de logística.

Con relación al primer objetivo. Determinar el ambiente del control en las programaciones de compra de bienes en el Municipio Distrital de Bellavista-Sullana.

El resultado de tabla N°1. Presenta los promedios obtenidos en la investigación; todos los resultados de esta dimensión están por debajo del promedio del 50%, lo cual indica que no se desenvuelve situación favorable de control en las adquisiciones de bienes, lo cual se obtienen como resultados que el 47.6% está en desacuerdo, 27.8% ni de acuerdo ni en desacuerdo. Los resultados aprueban estipular que las ordenes de adquisiciones de bienes emitidas por la entidad no se hacen correctamente; el jefe del área no elabora a tiempo el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), no existen un orden en la compras, no realizan los procedimientos establecidos de las cotizaciones, las propias pueden verse gravemente afectadas cuando los personales no exigen el cumplimiento las operaciones en la provecho de los bienes establecidos por la ley. En el ambiente del control los trabajadores no se perciben la integridad y los valores éticos, lo cual incide en el poco compromiso a la institución.

Al disentir este resultado con la exploración de Aquipucho (2015), resultó que el método de intervención íntimo en relación a los tecnologías de Adquisiciones y negociaciones no óptimo, donde intervinieron negativamente el incumpliendo del plan de año de la identidad y la incorrecta actuación del consumo que sobrellevaron a las reformas del plan anual de adquisiciones y contrataciones.

Relacionando ambos resultados con el marco teórico: El Sistema Nacional de abastecimiento explica: que las adquisiciones de bienes es un proceso de actividades de administración - jurídicas encauzadas a obtener que una unidad publica en representación del estado, logre su posesión, disponibilidad o facultad de utilización de bienes y servicios en forma permanente o temporal, derivándose o no en una obligación de pacto.

Asimismo, a ello responde la pregunta dirigida al jefe del área de logística, que las compras no se realizan previa conformación del área de Almacén, generando el riesgo de adquirir bienes que no indemnizen las carestías de los compradores, y también que el almacén no elabora las Notas de entrada de existencia del almacén a la hora de la recepción de los bienes. Lo cual como consecuencia no se está llegando con el propósito de la institución.

Consideramos que el procedimiento de inspección debe regirse por las reglas y ordenamientos establecidos y dentro del calendario vigente, en nuestra investigación no se respetan las normas y plazos, los que no contribuye a un ambiente favorable para el control.

Objetivo N°2. Conocer la evaluación del riesgo en el almacenamiento en el Concejo Distrital de Bellavista- Sullana.

Las deducciones de la tabla N°2. Se observa en los promedios por encima del 50%, a lo cual indican que 54.1% en desacuerdo, 16.5% de ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 29.4.4% de acuerdo, a lo que suponen que el almacén no conserva un stock necesario de los materiales, no se realizan inspecciones puesto que el 50.4% están en desacuerdo, la recepción no es de la forma adecuada, los materiales no están bien ubicados, protegidos, pese que el 45.9% manifiestan que si se identifican las medidas del riesgo, pero no obstante se toman las evaluaciones del riesgo. Mediante a la pregunta dirigida al jefe de

logística, si se realiza algún tipo de control de la calidad de los bienes adquiridos, respondió, que no se realizan control de calidad debido que las prestezas que se consuman no están consumadas en un lugar fijo autónoma de la zona de almacenaje.

Al disentir este efecto con la exploración de Mamani (2015). Expone que la aplicación del control interno en los procesos de almacén no es eficaz ni eficiente lo cual según los resultados se califica su funcionamiento como ineficaz ya que de un 100% que constituye el nivel más óptimo del nivel de ejercicio conveniente, lo cual trasciende en la comisión de la municipalidad en los procesos de admisión, acaparamiento, 184 preparación de los pedidos y el despacho, en el área de almacén ya que no se halla conformidad en las actividades ejecutadas, y los objetivos no son tocados integralmente igualmente de hallar insatisfecha a la parte usuaria.

Estas políticas, y teorías a calificar por los efectos, no se están usando en la Municipalidad averiguada; los personales piensan que no se cumplen con las evaluaciones del almacén, por ende tienen muchas deficiencias, a lo cual no le genera atender con los requerimientos emitidos por las diferentes áreas y no tener un control de los materiales, de la institución.

A lo cual también responde a cuestionario dirigido al jefe de logística a la cual respondió que el almacén no elabora las Notas de entrada de existencia del almacén al tiempo de la recepción de los bienes, falta de directivas que prohíban a personas ajenas al ingreso del almacén, además de contar con un lugar adecuado para el almacenaje de las existencias.

Objetivo N°3. Determinar la supervisión y monitoreo en la distribución de bienes en la Alcaldía Distrital de Bellavista- Sullana.

Las derivaciones de la tabla N°3. Los promedios inferiores del 50%, deponen en certeza que los recursos humanos observan que la entidad indagada usualmente, no realiza supervisión y monitoreo en la distribución de bienes, en la cual no se cumplen, si los bienes se despachan oportunamente con sus respectivos comprobantes, si las existencias son controladas mediante inventarios físicos periódicos, en los cuales el 45% están desacuerdo, por otro

lado respondieron que si se cumplen con las actividades de supervisión de bienes, la mayoría de los trabajadores respondieron que si se cumplen, pero una medida a la cual este fallando es que no se realizan algún comprobante para verificar dicha supervisión. Con lo cual el 45% estas en desacuerdo, el 30% se mantuvieron en ni de acuerdo ni en desacuerdo, y solo el 24.7% manifestaron estar de acuerdo, con el almacenamiento y evaluación del riesgo en la institución.

Al discrepar este efecto con la indagación de Távora (2014). En el proceso de recepción de la Empresa se requiere a presencia del usuario solicitante del material para la conformidad de los productos adquiridos llevando la distribución de los documentos de la Nota de Ingreso.

Mediante el cuestionario, se pudo obtener información en si existen procedimientos establecidos para la recepción y el despacho de los bienes, en la cual el jefe del área respondió, Si debido a las modalidades de adquisición establecidas, con fines de resguardo, antes de concederlos, previa firma de la (PECOSA), a las subordinaciones demandantes, con destino a los usuarios de los mismos. Pese que existen normas establecidas, son pocas las conocidas por los trabajadores por lo cual el 50.6% respondieron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, en consecuencia quiere decir que poco el interés que tiene en relación a las normas establecidas en los gobiernos locales.

Objetivo N°4. Analizar las actividades y control en la disposición final de los bienes en la Intendencia Distrital de Bellavista- Sullana.

Los efectos de la tabla N°4, los porcentajes inferiores al 50% en desacuerdo, en las pregunta si se adoptan medidas de seguridad para proteger los bienes, el 42.3% mostraron un desacuerdo, un 53% si los bienes inutilizados no son dados de baja oportunamente, muestra que la totalidad de coadjutores piensan que en la institución, no consideran actividades de control en la disposición final de los bienes, se están tomando medidas de seguridad, o si están dando de baja a los bienes inutilizados, por lo cual, en la preguntas de las prestezas de vigilancia, si hay movimientos de control de los registros de los materiales el 63.5% están en desacuerdo, por otro lado no existe líneas de coordinación donde les permitan a los trabajadores una mejor atención en los requerimientos de las diferentes áreas por lo que un 44.8% están en desacuerdo. Por lo que en general con un

porcentaje del 54.2% están en desacuerdo, el 25.4% respondieron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, no obstante el 20.4% estuvieron de acuerdo, que si se cumplen con las disposiciones finales de los bienes, con la información y control.

Al comprobar esta deducción con el escudriñamiento de Hemeryth, Sánchez (2013), demuestra que en los almacenes, toparon insuficiencias en las series internamente en los almacenes, por lo que se limitaron y comprobaron, teniendo claro la sucesión de dinanismos a cumplir por cada uno y permitiendo un mejor control de los inventarios.

Relacionando ambos resultados según la Norma del Sistema de control interno señala que la Disposición final de los bienes, son gestiones avanzadas propensos a colocar a disposición de los beneficiarios los bienes que serán manipulados en las operaciones y acciones de la entidad. Es la ejecución y control físico de los bienes de activo fijo que va desde el punto de origen hasta el uso o disposición final.

En último lugar el objetivo ordinario está encauzado en estudiar los procedimientos del control interno en el Área de Logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista – Sullana.

Los resultados de la tabla N°5 exterioriza el medio frecuente consentido por las sucesivas extensiones: adquisición de bienes y ambiente del control, almacenamiento y peritaje del peligro, distribución de bienes y fiscalización y monitoreo.

Con proporción a las dimensiones “adquisición de bienes” y “ambiente del control”, las deducciones expresan un alto porcentaje de 47.6% en disconformidad, un 27.8% de ni de acuerdo ni en desacuerdo, y con un bajo porcentaje de 24.6% de acuerdo con las adquisiciones de bienes y el ambiente del control. Esta dimensión debe ser incrementada y renovada. Con proporción a las dimensiones de “almacenamiento” y “evaluación del riesgo”, se posee un alto porcentaje, 41.2% discordancia, el 25.4% de ni de acuerdo ni en desacuerdo, no obstante el 33.4% mostraron estar de acuerdo, por lo que manifiesta que no se mantiene un almacenamiento adecuado para la institución, y no se realiza

una óptima evaluación de los riesgos presentados. Con respecto a las dimensiones de “distribución de bienes” y “supervisión y monitoreo” con más del 47.2% estuvieron en desacuerdo, 25.3% estar ni de acuerdo ni en discrepancia, y solo el 27.5% están de acuerdo.

Los resultados permiten determinar que los trabajadores no tienen un alto conocimiento procedimientos del revisión íntima, ni las ocupaciones que ejecuta el área de logística por lo que consecuente los resultados se han mostrado en su mayoría estar por de debajo de promedio de 3, como resultado a la institución no estaría logrando cumplir con sus funciones de una manera proactiva.

Al contrastar este resultado con Guerrero, Portillo, Zometa (2011), expresan que la finalidad del control interno comprende el conjunto de políticas y procedimiento adoptados por una entidad y coordinadas de manera coherente a las necesidades de la entidad, llevados a cabo por el consejo de administración, dirección y demás miembros de una entidad con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de objetivos en las siguientes categorías: eficiencia, eficacia y economía de las operaciones para estimular la adhesión a las políticas prescritas por la gerencia, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento a las leyes y normas que le son aplicables, así como también una seguridad razonable en la protección de los activos. Basándose en un buen forma del intervención íntima en conjunto con todos los trabajadores de la institución.

Por otro lado Monascal (2010), presento una proposición de comisión del control interno, caso la Gerencia de autoritaria Itaviajes, C.A, en la cual su tuvo como elemental hacer un supuesto que consienta instaurar el método de gestión ajustable al control de misión interna desarrollado por la gerencia de Auditoria en la empresa Itaviajes, C. A y la categoría que tuvo en su aplicación para cualquier alineación. Esta propuesta se llevado a cabo por que todos los miembros de la organización participaron en la gestión del control interno que tuvo como resultado una mejora continua para la organización.

Relacionando ambos resultados según Bravo (2000), especificó al Control Interno como un sistema de organización. Que alcanza el plan de organización y todos los métodos y medidas en un negocio para proteger sus bienes, cotejar

la precisión y seguridad de los datos de contabilidad, ampliar la eficiencia de las operaciones y promover la adhesión a la política administrativa. Además menciona los objetivos fundamentales: Preservar los activos de la casa, conquistar inquisición considerada y confiada, así como los medios para probar, Promocionar la eficiencia de las operaciones; y obtener la adhesión a las políticas de la dirección de la agrupación.

V. CONCLUSIONES

1. Los adquirentes de bienes no cumplen con el plan anual de adquisiciones y contrataciones y con los requerimientos instituidos por la ley, de la misma forma las cotizaciones no cumplen con los procedimientos establecidos.
2. No existe un entorno de revisión propicio con respecto a integridad y valores moralistas, a pesar que si existe una estructura organizativa de control en la institución.
3. El depósito de los bienes recibidos por el municipio no son gestionados correctamente. No se mantienen stock adecuados y no se realizan inspecciones periódicas en el almacén. No se toman acciones para minimizar los riesgos.
4. La distribución de bienes no se realiza oportunamente, y las existencias no se controladas de manera física, a pesar de esta situación, si existe un monitoreo de las actividades de supervisión de bienes.
5. No existe un sistema de manejo de los bienes en cuanto a su seguridad, vigencia, y los bienes deteriorados no son dados de baja dentro del periodo de acuerdo a las normas de control.
6. No existen registros actualizados para contrastar los bienes y materiales que adquiere el municipio; situación que no permiten brindar una buena atención a todas las áreas operantes y funcionarias de la institución.

VI. RECOMENDACIONES

1. Construir oportunamente el plan anual de adquisición y contratos.
2. Diseñar formatos nuevos para las órdenes de compra donde se detallen todos los aspectos de adquisición.
3. Las cotizaciones deben desarrollarse siguiendo procedimientos de evaluación del proveedor, la evaluación del riesgo y los montos de la orden.
4. Organizar el almacén con la infraestructura y espacio suficiente para la recepción y almacenaje de los bienes.
5. Mantener actualizado la información respecto a bienes tanto a los ingresos como la salida de los almacenes.
6. Desarrollar un plan de monitoreo y evaluación de las mercancías para conocer su vigencia y periodos.
7. La institución solicite a las áreas orgánicas su requerimiento de bienes y servicios del año vigente, a fin que sean considerados para la elaboración del cuadro de necesidades.
8. La institución debe confeccionar un método de formación al personal general.

VII. PROPUESTA

TITULO: “Propuesta de diseño de procedimientos de control interno para el área de logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista – Sullana”.

I. Aspectos generales

1.1. Nombre de la institución

Razón Social: Municipalidad Distrital de Bellavista – Sullana

Ruc: 20154477293

1.2. Introducción

La Municipalidad Distrital de Bellavista es una institución pública que se rige por la Ley orgánica de municipalidades N° 27972, el actual acalde de municipio está a cargo de C.P.C. Segundo Aguilar Seminario. La institución se encuentra ubicada en calle. Transversal Mor ropón N° 500.

Luego de la evaluación realizada la plaza de logística de la Intendencia Distrital de Bellavista, se encontraron una cadena de deficiencias tanto en la adquisición de los bienes que muchas veces no se realiza interiormente del marco que forma la ley de contratos del Estado, pasando por el almacenamiento que también muestra deficiencias tales como el no mantener un stock necesario de materiales o el espacio insuficiente destinado al almacenamiento de los materiales, lo que origina desorden y falta de control.

En lo que respecta a la repartición se ha corroborado que no se ejecuta el despacho oportuno de los bienes y este se hace muchas veces sin los comprobantes respectivos. Además es notoria la falta de control mediante la realización de inventarios físicos periódicos así como una mayor supervisión.

Finalmente en lo referente a la disposición final de los bienes se ha obtenido que la institución no adopta medidas adecuadas de seguridad que

garanticen su protección, además cuando estos ya son inservibles no son dados de baja oportunamente.

Siendo el área de logística vital para el normal funcionamiento de todas las demás áreas de la institución, es necesario mejorar todo su sistema logístico para lo cual se elabora la siguiente propuesta la que contribuirá a un manejo más eficiente de los bienes y materiales de la institución.

1.3. Base Legal

- Ley N° 12140: Creación de la Municipalidad Distrital de Bellavista
- Ley N° 28716: Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

II. Objetivos de la proposición:

2.1 Objetivo general:

Desplegar un régimen de avance de los procedimientos del control interno en beneficio del área de logística que contribuya a mejorar su eficiencia en el manejo de los bienes y materiales de la institución.

2.2 Objetivos específicos:

1. Ejecutar una principal de estimación de los elementos intrínsecos y externos en la Municipio Distrital de Bellavista.
2. Desarrollar programas de capacitación mediante los procedimientos de la revisión íntima para el área de logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
3. Entender las competencias y restricciones de los operarios mediante el estudio de las fortalezas y debilidades de la estructura.

4. Establecer estrategias donde permitan determinar una mejora en los procedimientos de la observación doméstica en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

2.3 Justificación

La propuesta trae consigo que los participantes consigan una mayor efectividad, un buen beneficio laboral y provecho en el trabajo, por lo tanto se logrará mejorar la particularidad del favor brindado y agrado de la ciudadanía con el fin que los servicios ofrecidos por la institución cree mayores niveles de compromiso y un desarrollo al distrito.

III. Matriz EFI y EFE

Matriz de Evaluación de los Factores Internos			
Instrucciones: Para realizar el análisis de la matriz EFI, determino un peso entre el (0.0) = No importante, (1.0) = Definitivamente importante, por otro lado también se le asignó una calificación entre (1) = Debilidad mayor, (2) = Debilidad menor, (3) = Fuerza menor y (4) = Fuerza mayor.			
Factores Internos	Peso (0 – 1)	Calif. (1 – 4)	Valor pond.
Fortalezas			
F1: Se conoce la estructura organizativa del control interno	0.15	4	0.60
F2: Se identifican las medidas de riesgo en el control de los materiales	0.10	3	0.30
F3: Si cumplen con las actividades de supervisión de los bienes	0.15	4	0.60
F4: La recepción de los bienes se realiza de forma adecuada	0.10	3	0.30
Debilidades			
D1: Escasa capacitación al trabajador	0.10	3	0.30
D2: Carencia de disposición de réplica en la solución de reclamos, por los beneficiarios.	0.10	2	0.20
D3: No se controla y valúa el ejercicio de los participantes.	0.15	3	0.45
D4: Escasez de colocación de los ambientes de las áreas.	0.10	1	0.10
D5: Insatisfacción en el puesto de trabajo.	0.05	1	0.05
Tabla N° 6: Elaboración propia	1.00	-	2.90

Interpretación:

La ponderación total de la matriz de evaluación de factores internos es 2.90, determinándose de esta forma que los factores que conforman las fortalezas representa un ponderado de 1.80, por su parte los factores que conforman las debilidades representa una ponderado de 1.1, lo cual demuestra que las fuerzas internas de la Municipalidad Distrital de Bellavista, son favorables.

Matriz de Evaluación de los Factores Externos			
Instrucciones: Para realizar el análisis de la matriz EFE, se le asignó un peso entre (0.0) = No es importante, (1.0) = Muy importante, así mismo se asignó una calificación entre (1) = Una respuesta mala, (2) = Una respuesta media, (3) = Una respuesta superior a la media y (4) = Una respuesta superior.			
Factores Externos	Peso	Calif.	Valor pond.
Oportunidades			
O1: Compromiso Institucional.	0.15	4	0.60
O2: Personal adaptable al cambio.	0.15	4	0.60
O3: Inmovilidad monetaria en la patria	0.10	3	0.30
O4: Consta de presupuesto para las actividades de entrenamiento y reajuste del personal.	0.05	2	0.10
O5: Apoyo de las instituciones públicas y privadas en las acciones que ejecuta la Municipalidad.	0.05	2	0.10
Amenazas			
A1: Falta de capacitación	0.15	4	0.60
A2: Falta de innovación en los equipos y materiales	0.15	4	0.60
A3: Contextos profesionales	0.05	2	0.10
A4: Incertidumbre ciudadana	0.05	2	0.10
A5: Desastres naturales	0.10	2	0.20
Tabla N°7: Elaboración propia	1.00	-	3.20

Interpretación:

La ponderación total de la matriz de evaluación de factores externos es 3.20, determinándose de esta forma que los factores que conforman las oportunidades representan un ponderado de 1.70, por otra parte los factores que conforman las amenazas representan un ponderado de 1.50, lo que demuestra que el ambiente o entorno a la Municipalidad Distrital de Bellavista, son favorables.

IV. Análisis FODA

F. INTERNOS F. EXTERNOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	F1: Se conoce la estructura organizativa del control interno (0.60) F2: Se identifican las medidas de riesgo en el control de los materiales (0.30) F3: Si cumplen con las actividades de supervisión de los bienes (0.60) F4: La recepción de los bienes se realiza de forma adecuada (0.30)	D1: Escasa capacitación al trabajador (0.30) D2: Deficiencia de capacidad de contestación en la solución de reclamos y/o sugerencias por los usuarios (0.20) D3: No se fiscaliza y valora el desempeño de los colaboradores (0.45) D4: Privación de distribución de los ambiente de las áreas (0.10) D5: Insatisfacción en el puesto de trabajo (0.05)
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA DO
O1: Compromiso Institucional (0.60) O2: Personal adaptable al cambio (0.60) O3: Estabilidad económica en el país (0.30) O4: Existe presupuesto para las actividades de capacitación y actualización del personal (0.10) O5Apoyo de las instituciones públicas y privadas en las acciones que ejecuta la Municipalidad (0.10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fortalecer la participación activa del personal en el control interno (O1,O2,F1,F3) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar un programa de preparación al coagente de logística (O2,O4,D1) ▪ Distribuir los ambientes adecuados de las áreas mediante apoyo institucionales (O1,O5,D4)
AMENAZAS	ESTRATEGIA FA	ESTRATEGIA DA
A1: Falta de capacitación (0.60) A2: Falta de innovación en los equipos y materiales(0.60) A3: Condiciones laborales (0.10) A4: Inseguridad ciudadana (0.10) A5: Desastres naturales (0.20)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar los procedimientos del control interno (A2,A3,F1,F2,,F4,) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar un plan de contingencia (A3,A5, D4, D5) ▪ Elaborar actividades de evaluación al personal (A1,D1,D2,D3)

V. Estrategias

Para realizar las investigaciones y progreso de las destrezas planteadas de acuerdo a los aspectos deficientes encontrados con los procedimientos la observación intrínseca y el área logística, se establecerán una sucesión de continuaciones o términos. A las cuales se refieren:

ESTRATEGIA FO: FORTALECER LA PARTICIPACION ACTIVA DEL PERSONAL EN EL CONTROL INTERNO																																																											
a) Descripción de la estrategia	Se busca realizar una participación activa del personal sobre el control interno y como resultado se desempeñen debidamente en sus tareas.																																																										
b) Tácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer más compromiso entre los trabajadores de la corporación. - Involucrar a todos los trabajadores en la estructura organizativa que se realiza en la revisión doméstica. - Promover las acciones de supervisión en el manejo de los bienes adquiridos por la institución. - Fomentar un cambio y cooperación mutua. 																																																										
c) Programa estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión informativa donde se dé a conocer los temas de la inspección central. - Remitir invitación a todos los obreros de la Institución. - Coordinar con los jefes de las diferentes unidades orgánicas a dicha reunión. - Programar evaluaciones periódicas con el fin de evaluar los resultados. 																																																										
d) Perfil del Contratado	Licenciatura (título) en áreas económicas administrativas o afines (Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Industrial, Contaduría).																																																										
e) Recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajadores de la Institución. - Recursos de bienes y materiales. 																																																										
f) Período	Enero y febrero del 2018.																																																										
g) Presupuesto	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Presupuesto</th> </tr> <tr> <th style="width: 40%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio unitario</th> <th colspan="3" style="width: 30%;">Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Refrigerios.</td> <td>Unidad / 20</td> <td>S/. 5.00</td> <td colspan="3" style="text-align: right;">S/. 100.00</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros</td> <td>Docena/ 2</td> <td>S/. 10.00</td> <td colspan="3" style="text-align: right;">S/. 20.00</td> </tr> <tr> <td>Hojas A-4</td> <td>Millar/ 1</td> <td>S/. 50.00</td> <td colspan="3" style="text-align: right;">S/. 50.00</td> </tr> <tr> <td>Impresiones y Copias</td> <td>Millar/ 1</td> <td>S/. 60.00</td> <td colspan="3" style="text-align: right;">S/. 60.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3" style="text-align: right;">S/. 230.00</td> </tr> <tr> <th>Responsable</th> <th>Cant.</th> <th>Horas</th> <th>Sesiones</th> <th>Costo unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> <tr> <td>Especialista en Control Interno</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">2Hrs</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: right;">S/. 250.00</td> <td style="text-align: right;">S/. 3000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">⇒ Presupuesto total de S/. 3,230.00</p>					Presupuesto						Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total			Refrigerios.	Unidad / 20	S/. 5.00	S/. 100.00			Lapiceros	Docena/ 2	S/. 10.00	S/. 20.00			Hojas A-4	Millar/ 1	S/. 50.00	S/. 50.00			Impresiones y Copias	Millar/ 1	S/. 60.00	S/. 60.00						S/. 230.00			Responsable	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total	Especialista en Control Interno	01	2Hrs	6	S/. 250.00	S/. 3000.00
Presupuesto																																																											
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																								
Refrigerios.	Unidad / 20	S/. 5.00	S/. 100.00																																																								
Lapiceros	Docena/ 2	S/. 10.00	S/. 20.00																																																								
Hojas A-4	Millar/ 1	S/. 50.00	S/. 50.00																																																								
Impresiones y Copias	Millar/ 1	S/. 60.00	S/. 60.00																																																								
			S/. 230.00																																																								
Responsable	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total																																																						
Especialista en Control Interno	01	2Hrs	6	S/. 250.00	S/. 3000.00																																																						
h) Viabilidad	Es posible porque los recursos materiales, humanos y económicos que se exigen, se encuentran aprovechables por la Mancomunidad.																																																										
i) Módulos de revisión	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel actividad de los trabajadores - Nivel de conocimiento adquirido - Categoría de notificación segura 																																																										

ESTRATEGIA DO: DISEÑAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LOGÍSTICA

a) Descripción de la estrategia	Esta estrategia tiene como finalidad que los trabajadores mantengan un alto grado de orientación adecuada referente a los servicios de la comunidad que brinda la institución, para así mismo para cumplir con la capacidad de respuesta a los reclamos o sugerencias por los usuarios, con el fin de mejorar el servicio de atención en función al compromiso a la comunidad. brindar calidad																																																
b) Tácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer las herramientas necesarias a los trabajadores - Brindar una correcta cuidado a la comunidad - Promover la complacencia de las imposiciones de los usuarios. 																																																
c) Programa estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer las normas y leyes en la que se ejerce el área de logística. - Enseñar cómo utilizar los programas en las que cuenta el área de logística. - Realizar pruebas piloto con el fin de ver la eficiencia y eficacia del trabajador. - Examinar y monitorear su acatamiento 																																																
d) Perfil del Contratado	Licenciatura (título) en áreas económicas administrativas o afines (Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Industrial, Contaduría).																																																
e) Recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos. - Recursos de bienes y materiales. 																																																
f) Lapso	Marzo hasta Abril del 2018.																																																
g) Presupuesto	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Presupuesto</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio unitario</th> <th style="width: 20%;">Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>2 Millares</td> <td>S/. 13.00</td> <td>S/. 26.00</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>3 Docenas</td> <td>S/. 12.00</td> <td>S/. 36.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Amarillo Faber Castell</td> <td>2 Docenas</td> <td>S/. 15.00</td> <td>S/. 30.00</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>6 Paquetes</td> <td>S/. 4.00</td> <td>S/. 24.00</td> </tr> <tr> <td>Impresiones y Copias</td> <td>20 Paquetes</td> <td>S/. 6.20</td> <td>S/. 124.00</td> </tr> <tr> <td>Refrigerio</td> <td>Unidad/ 20</td> <td>S/. 5.00</td> <td>S/. 100.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: right;">S/. 174.00</td> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 10%;">Horas</th> <th style="width: 10%;">Sesiones</th> <th style="width: 15%;">Costo unitario</th> <th style="width: 25%;">Costo total</th> </tr> <tr> <td>Especialista en temas de logística estatal</td> <td>01</td> <td>2Hrs</td> <td>8</td> <td>S/. 200.00</td> <td style="text-align: right;">S/. 3200.00</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">⇒ Cuenta total de S/. 3,374.00</p>	Presupuesto				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	2 Millares	S/. 13.00	S/. 26.00	Lapiceros Faber Castell Azul	3 Docenas	S/. 12.00	S/. 36.00	Resaltador Amarillo Faber Castell	2 Docenas	S/. 15.00	S/. 30.00	Folder manila A4	6 Paquetes	S/. 4.00	S/. 24.00	Impresiones y Copias	20 Paquetes	S/. 6.20	S/. 124.00	Refrigerio	Unidad/ 20	S/. 5.00	S/. 100.00				S/. 174.00	Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total	Especialista en temas de logística estatal	01	2Hrs	8	S/. 200.00	S/. 3200.00
Presupuesto																																																	
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																														
Hojas Dina A4	2 Millares	S/. 13.00	S/. 26.00																																														
Lapiceros Faber Castell Azul	3 Docenas	S/. 12.00	S/. 36.00																																														
Resaltador Amarillo Faber Castell	2 Docenas	S/. 15.00	S/. 30.00																																														
Folder manila A4	6 Paquetes	S/. 4.00	S/. 24.00																																														
Impresiones y Copias	20 Paquetes	S/. 6.20	S/. 124.00																																														
Refrigerio	Unidad/ 20	S/. 5.00	S/. 100.00																																														
			S/. 174.00																																														
Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total																																												
Especialista en temas de logística estatal	01	2Hrs	8	S/. 200.00	S/. 3200.00																																												
h) Viabilidad	Diseñar la estrategia es factible, se cuenta con el programa de capacitación, se lograra atender de forma eficaz los reclamos de las diferentes áreas, o los usuarios de la garantizando un calidad al servicio del área de logística y por ente generar un beneficio al distrito.																																																
i) Mecanismos de control	<ul style="list-style-type: none"> - Calidad de capacidad de impugnación - Mejor atención a las diferentes áreas y usuarios de la institución. - Categoría de solución de las proposiciones y/o reclamos 																																																

ESTRATEGIA DO: DISTRIBUIR LOS AMBIENTES ADECUADOS A LAS ÁREAS MEDIANTE APOYO INSTITUCIONALES

a) Delineación de la pericia	Esta estrategia busca adecuar los ambientes adecuados en función de los materiales, equipos, con el propósito de garantizar un mejor desempeño a la hora de ejercer su labor, y logren una satisfacción alta al contar con las herramientas necesarias para su labor, garantizando un mejor servicio para la institución.																																																														
b) Tácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un adecuado ambiente de calidad en las áreas - Incorporar todos los materiales y equipos necesarios a las diferentes áreas - Tener a disposición una adecuada distribución de los materiales. - Controlar las entradas y salidas de los bienes y materiales. 																																																														
c) Bosquejo estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las áreas de requerimientos. - Favorecer las áreas - Perpetrar una óptima colocación de los materiales y equipos. - Fiscalizar y monitorear los resultados. 																																																														
d) Perfil del Contratado	Especialización y/o diplomado en temas relacionados a almacenes, logística o contrataciones del estado.																																																														
e) Recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos. - Recursos materiales, bienes y equipo. 																																																														
f) Tiempo	Comprenderá (09) sesiones, cada sesión estará compuesto por 2 hrs, dando un total de 18 hrs.																																																														
g) Presupuesto	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Presupuesto</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio unitario</th> <th style="width: 20%;">Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>½ Millares</td> <td>S/. 12.40</td> <td>S/. 6.20</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>½ Docena</td> <td>S/. 7.80</td> <td>S/. 3.90</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Amarillo Faber Castell</td> <td>½ Docens</td> <td>S/. 14.20</td> <td>S/. 7.10</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>1 Paquete</td> <td>S/. 5.00</td> <td>S/. 5.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Fichas de apuntes</td> <td>2 Paquetes</td> <td>S/. 10.00</td> <td>S/. 20.00</td> </tr> <tr> <td>Refrigerio</td> <td>Unidad 20</td> <td>S/. 5.00</td> <td>S/. 100.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: right;">S/. 142.20</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 10%;">Horas</th> <th style="width: 10%;">Sesiones</th> <th style="width: 15%;">Costo unitario</th> <th style="width: 30%;">Costo total</th> </tr> <tr> <td>Especialista en Logística de Almacén</td> <td>01</td> <td>2Hrs</td> <td>9</td> <td>S/. 200.00</td> <td style="text-align: right;">S/. 3,600.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">⇒ Cálculo total de S/. 3,742.20</td> </tr> </tbody> </table>	Presupuesto				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	½ Millares	S/. 12.40	S/. 6.20	Lapiceros Faber Castell Azul	½ Docena	S/. 7.80	S/. 3.90	Resaltador Amarillo Faber Castell	½ Docens	S/. 14.20	S/. 7.10	Folder manila A4	1 Paquete	S/. 5.00	S/. 5.00					Fichas de apuntes	2 Paquetes	S/. 10.00	S/. 20.00	Refrigerio	Unidad 20	S/. 5.00	S/. 100.00				S/. 142.20					Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total	Especialista en Logística de Almacén	01	2Hrs	9	S/. 200.00	S/. 3,600.00	⇒ Cálculo total de S/. 3,742.20					
Presupuesto																																																															
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																												
Hojas Dina A4	½ Millares	S/. 12.40	S/. 6.20																																																												
Lapiceros Faber Castell Azul	½ Docena	S/. 7.80	S/. 3.90																																																												
Resaltador Amarillo Faber Castell	½ Docens	S/. 14.20	S/. 7.10																																																												
Folder manila A4	1 Paquete	S/. 5.00	S/. 5.00																																																												
Fichas de apuntes	2 Paquetes	S/. 10.00	S/. 20.00																																																												
Refrigerio	Unidad 20	S/. 5.00	S/. 100.00																																																												
			S/. 142.20																																																												
Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total																																																										
Especialista en Logística de Almacén	01	2Hrs	9	S/. 200.00	S/. 3,600.00																																																										
⇒ Cálculo total de S/. 3,742.20																																																															
h) Posibilidad	Al incorporar esta estrategia de distribuir los ambientes adecuados a las áreas fortalecerá el compromiso de los trabajadores lo cual es viables, debido a que los recursos materiales, humanos y económicos que se necesitan, están disponibles por la Municipalidad, además la implementación de esta estrategia permitirá generar una satisfacción laboral en el trabajador y por ende generar una calidad en los servicios, como resultado lograr eficiencia el trabajo																																																														
i) Elementos de revisión	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de bienestar por espacios. - Orden adecuado en las áreas - Mejora de distribución de los equipos y materiales. - Satisfactorio ambiente adecuado en las áreas. 																																																														

ESTRATEGIA FA: MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO																																																			
a) Descripción de la estrategia	Mediante esta estrategia, se busca mejorar los procedimientos del control, con la finalidad de proteger los activos, bienes y recursos de la institución, así mismo garantizando un asistencia de clase a la comunidad.																																																		
b) Tácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Reformar el control en la institución - Evaluar la verificación y monitoreo de los bienes - Realizar actividades de control 																																																		
c) Programa estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar las actividades evidenciado hallazgos encontrados. - Tratamiento de las deficiencias detectadas - Realizar informes de mejoras - Evaluar el grado de mejora del control interno 																																																		
d) Perfil del Contratado	Título profesional, así como colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional respectivo, Experiencia comprobable de dos (02) años en el ejercicio del control interno.																																																		
e) Recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Humanos. - Materiales y bienes. 																																																		
f) Tiempo	Mayo hasta Junio del 2018.																																																		
g) Estimación	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Presupuesto</th> </tr> <tr> <th style="width: 45%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio unitario</th> <th style="width: 25%;">Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Refrigerios</td> <td>20/ Unidad</td> <td>S/. 5.00</td> <td>S/. 100.00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Honorarios</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 10%;">Horas</th> <th style="width: 10%;">Sesiones</th> <th style="width: 15%;">Costo unitario</th> <th style="width: 25%;">Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficina de control institucional</td> <td>01</td> <td>1Hra</td> <td>6</td> <td>S/. 220.00</td> <td>S/. 1320.00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio unitario</th> <th style="width: 25%;">Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Certificados</td> <td>20 Unidad</td> <td>S/. 20.00</td> <td>S/. 400.00</td> </tr> <tr> <td>Impresión y copias</td> <td>1 Millar</td> <td>S/. 60.00</td> <td>S/. 60.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: right;">S/. 1040.00</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">⇒ Importe total de S/. 2,460.00</p>					Presupuesto				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Refrigerios	20/ Unidad	S/. 5.00	S/. 100.00	Honorarios						Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total	Oficina de control institucional	01	1Hra	6	S/. 220.00	S/. 1320.00	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Certificados	20 Unidad	S/. 20.00	S/. 400.00	Impresión y copias	1 Millar	S/. 60.00	S/. 60.00				S/. 1040.00
Presupuesto																																																			
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																
Refrigerios	20/ Unidad	S/. 5.00	S/. 100.00																																																
Honorarios																																																			
Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total																																														
Oficina de control institucional	01	1Hra	6	S/. 220.00	S/. 1320.00																																														
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																
Certificados	20 Unidad	S/. 20.00	S/. 400.00																																																
Impresión y copias	1 Millar	S/. 60.00	S/. 60.00																																																
			S/. 1040.00																																																
h) Posibilidad	Realizar la maniobra de reparar los procedimientos del control interno es realizable, debido a que los capitales que se exigen, están aprovechables por la Municipalidad, además con la consumación de la estrategia condescenderá fortalecer su estructura orgánica, lograr una mejora de las actividades que se ejercen, disminuir los riesgos, y establecer lazos de unión y compromiso de los trabajadores y como resultado generar un crecimiento a la comunidad.																																																		
i) Mecanismos de control	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar un seguimiento a las actividades realizadas - Enumerar riesgos encontrados - Diseñar alternativas de solución - Compartir los labores del control 																																																		

ESTRATEGIA DA: REALIZAR UN PLAN DE CONTINGENCIA																																																													
a) Descripción de la estrategia	Mediante esta táctica, se indaga consumir un plan de contingencia con benéfico a la institución orientando a todo el personal y servidores del distrito a conservar un grado de conocimiento sobre la evacuación que existan frente un desastre natural o voluntario en la Municipalidad, con el intención de avalar su salud y seguridad en todo instante.																																																												
b) Tácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Dedicar una mejor alineación de prevención a los trabajadores y usuarios - Promover una rápida evacuación ante cualquier circunstancia - Impulsar una mayor seguridad a los trabajadores y servidores del distrito. 																																																												
c) Programa estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Perpetrar medidas de evacuación. - Identificar y distinguir las medidas de abandono más aparentes - Congregar a todo el personal de trabajo en una zona segura - Consagrar la pesquisa necesaria y dinámica de evacuación - Inspeccionar y monitorear su cumplimiento 																																																												
d) Perfil del Contratado	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado. Acreditación con Resolución como Inspector Técnico de Seguridad de Detalle y/o Multidisciplinario, emitido por CENEPRED.																																																												
e) Recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Humanos. - Materiales y bienes. 																																																												
f) Período	Se formalizara durante los meses de mayo hasta junio del 2018, que alcanzará (11) sesiones de 1 hra, dando un total de 11 hrs.																																																												
g) Presupuesto	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Presupuesto</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio unitario</th> <th style="width: 10%;">8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>1 Millares</td> <td>S/. 14.00</td> <td>S/. 14.00</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>2 Docenas</td> <td>S/. 9.00</td> <td>S/. 18.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Amarillo Faber Castell</td> <td>1 Docena</td> <td>S/. 15.00</td> <td>S/. 15.00</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>1 Paquete</td> <td>S/. 3.40</td> <td>S/. 3.40</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Refrigerio</td> <td>20 Unidad</td> <td>S/. 5.00</td> <td>S/. 100.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Honorarios</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 10%;">Horas</th> <th style="width: 10%;">Sesiones</th> <th style="width: 15%;">Costo unitario</th> <th style="width: 15%;">Costo total</th> </tr> <tr> <td>Comité distrital de defensa civil</td> <td>01</td> <td>1Hra</td> <td>11</td> <td>S/. 450.00</td> <td>S/. 4950.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">⇒ Presupuesto total de S/. 5,050.00</td> </tr> </tbody> </table>	Presupuesto				Descripción	Cantidad	Precio unitario	8	Hojas Dina A4	1 Millares	S/. 14.00	S/. 14.00	Lapiceros Faber Castell Azul	2 Docenas	S/. 9.00	S/. 18.00	Resaltador Amarillo Faber Castell	1 Docena	S/. 15.00	S/. 15.00	Folder manila A4	1 Paquete	S/. 3.40	S/. 3.40					Refrigerio	20 Unidad	S/. 5.00	S/. 100.00					Honorarios						Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total	Comité distrital de defensa civil	01	1Hra	11	S/. 450.00	S/. 4950.00	⇒ Presupuesto total de S/. 5,050.00					
Presupuesto																																																													
Descripción	Cantidad	Precio unitario	8																																																										
Hojas Dina A4	1 Millares	S/. 14.00	S/. 14.00																																																										
Lapiceros Faber Castell Azul	2 Docenas	S/. 9.00	S/. 18.00																																																										
Resaltador Amarillo Faber Castell	1 Docena	S/. 15.00	S/. 15.00																																																										
Folder manila A4	1 Paquete	S/. 3.40	S/. 3.40																																																										
Refrigerio	20 Unidad	S/. 5.00	S/. 100.00																																																										
Honorarios																																																													
Descripción	Cant.	Horas	Sesiones	Costo unitario	Costo total																																																								
Comité distrital de defensa civil	01	1Hra	11	S/. 450.00	S/. 4950.00																																																								
⇒ Presupuesto total de S/. 5,050.00																																																													
h) Posibilidad	Es asequible, debido a que los recursos, están disponibles por la Municipalidad Distrital de Bellavista, asimismo la ejecución de esta estrategia consentirá dedicar un conocimiento aparente en función a un determinado fenómeno natural, admitiendo a estar experimentados y tener los conocimiento de prevención y evacuación.																																																												
i) Elementos de observación	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de prevención en la institución - Nivel de correcto de seguridad - Grado de surgimiento de desastres naturales 																																																												

PLAN DE DISEÑO DE MEJORA

PROPUESTA DE DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTER PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA FR LA MUNICIPALIDAD DISTRITSL DE BELLAVISTA SULLANA 2017

OBJETIVOS GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Desarrollar un plan de mejora de los procedimientos del control interno en beneficio del área de logística que contribuya a mejorar su eficiencia en el manejo de los bienes y materiales de la institución.

- 1) Formalizar una central de estimación de los factores internos y externo en la Concejo Distrital de Bellavista.
- 2) Desarrollar programas de capacitación mediante los procedimientos del control interno para el área de logística de la Municipio Distrital de Bellavista
- 3) Conocer las capacidades y limitaciones del personal mediante el análisis de las fortalezas y debilidades para una buena orientación del puesto de trabajo.
- 4) Establecer estrategias donde permitan determinar una mejora en los procedimientos mencionados en el área de logística de la Alcaldía Distrital de Bellavista.

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA 2018																								RESPONSABLE	COSTO	
		Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio						
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Fortalecer la participación activa del particular en el control interno	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión informativa donde se dé a conocer los temas del control interno. ▪ Remitir invitación a todos los trabajadores de la institución. ▪ Coordinar con los jefes de las diferentes unidades orgánicas a dicha reunión. ▪ Programar evaluaciones periódicas con el fin de evaluar los resultados, 																									Especialista en Control Interno	S/. 3,230.00	
Delinear un esquema de entrenamiento al personal logístico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer las normas y leyes en la que se ejerce el área de logística. ▪ enseñar cómo utilizar los programas en las que cuenta el área de logística ▪ Realizar pruebas piloto con el fin de ver la eficiencia y eficacia del trabajador. ▪ Supervisar y monitorear su cumplimiento 																									Especialista en temas de Logística estatal	S/. 3,374.00	
Distribuir los ambientes adecuados a las áreas mediante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar las áreas de requerimientos. ▪ Favorecer las áreas 																											S/. 3,742.20

REFERENCIAS

- Aristizaba (2013) *“Control Interno eficiencia y eficacia de la organización empresarial”* de Recuperado: <http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/10069/2/AristizabaLondonoLeilaMarcela2013.pdf>
- Aquipucho (2015), *“Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso –Callao, periodo: 2010-2012”* Recuperado: http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4247/1/Aquipucho_II.pdf
- Betancur, H. D., & López, J. E. (2007). Aproximación conceptual y metodológica de la administración de riesgos, una nueva forma de entender el control Interno y de administrar las PYMES del eje cafetero. Pereira: Universidad Tecnológica de Pereira.
- Bohorquez, Puello (2013), *“Diseño de un modelo de gestión logística para mejorar la eficiencia organizacional de la empresa Coralinas & Pisos S.A. Corpisos S.A. en el Municipio de Turbaco, Bolívar”*.
- Bravo Cervantes. (2000). *Control Interno* Prima edición Lima- Perú
- Castillo (2015). *Propuesta de mejora en la Logística interna en la empresa Dysamar E.I.R.L _ Año 2015*
- Claros. R. y León O., (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*.
- Cruzado (2014), *“Implementación de un Sistema de Control Interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C en el año 2014”*.
- CGR. (Citada, Abril 2017). *Contraloría General de la República*.

- Diario Gestión. (2016). *“Deficiente gestión en gobiernos municipales demuestra ausencia de un órgano de control”*. Paula Muñoz, catedrática de la Universidad del Pacífico (UP).
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogotá: ECO Ediciones
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de control interno para las organizaciones*. Lima: Instituto de Investigación de Accountability y Control.
- Frazelle, E. y Rojo, R. (2006). *“Logística de almacenamiento y manejo de materiales de clase mundial*. Bogotá: Norma.
- Franklin, E (2004). *“Organización de Empresas, Segunda Edición, página 362*
- Anaya Julio (2000) *Logística Integral (la gestión operativa de la empresa)* Escuela Española de Logística.
- Gómez Acosta, Acevedo Suarez (2007) *La Logística Moderna en la Empresa. Volumen I, 2007*
- Guerrero, Portillo, Zometa (2011), *“Sistema de control interno con base al enfoque coso para la alcaldía municipal de San Sebastián para implementar en el año 2010”* Recuperado: <http://ri.ues.edu.sv/3493/1/SISTEMA%20DE%20CONTROL%20INTERN> O.pdf
- Hernández, Fernández y Baptista (2014), *Metodología de la investigación Quinta edición*
- Ley N° 28716. (2006). www.Perú.gob.pe
- Ley N° 27972. (2003). *Ley Orgánica de Municipalidades*. Diario Oficial El Peruano.
- Mantilla B., S. A. (3º Edición, 2013). *Auditoria del Control Interno*. Ecoe Ediciones.

- Mamani (2015) *“Incidencia del control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012-2014”* Recuperado: <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/2161>
- Monascal (2010), *Propuesta de gestión del control interno, caso la Gerencia de autoritaria Itaviajes, C.A”*. Recuperado: https://www.uma.edu.ve/postgrados/gestion/revistas/revista_nro2/Teg%20y%20otros/teg_fernando_monascal_2da.pdf
- Núñez Hurtado, G. (2012). *Evaluación a la gestión administrativa y control interno en los procesos de recaudación de regalías del sistema municipal de estacionamiento rotativo tarifado Simert y su incidencia presupuestaria en el período comprendido de junio 2010 a junio 2011. Ambato - Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.*
- Orellana Flores, L., Gaete Araya, J., & Gaete Becerra, H. (2002). *Alternativas de valorización del sistema de control interno en las empresas. Chile: UCHile.*
- Sánchez (2013), *“Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A&A S.A.C.”* Recuperada: <http://repositorio.upao.edu.pe/handle/upaorep/140>
- Quispe (2014), *“Control Interno en las Adquisiciones Directas de bienes y Servicios de la Municipalidad de Lurigancho de Chosica correspondiente al periodo 2012”*. Recuperado: <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/462>
- Távora (2014) *“Mejora del sistema de almacén para optimizar la gestión logística de la empresa comercial Piura”* Recuperada: <http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/700/IND-TAV-INF-14.pdf?sequence=1>
- Veras Rabinez, R. T. (2013). *Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del Sistema Financiero en estado de liquidación. Lima: Universidad Nacional de San Marcos.*

ANEXOS

Mejora de Procesos Logístico

Antecedentes Internacionales:

Bohorquez & Puello (2013), titulada "Diseño de un modelo de gestión logística para mejorar la eficiencia organizacional de la empresa Coralinas & Pisos S.A. Corpisos S.A. en el Municipio de Turbaco, Bolívar", presentado en la Universidad de Cartagena, Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, Programa de Administración de Empresas, Cartagena de Indias, Tuvo como objetivo general: Diseñar un modelo de gestión logística para mejorar la eficiencia organizacional de la empresa Coralinas & Pisos S.A. Corpisos S.A. Dentro de las conclusiones se tiene que la empresa debe de mejorar su gestión logística y su cadena de suministro mediante la modificación de algunos de sus procesos y la implementación de nuevas herramientas de trabajo, para lograr la eficiencia organizacional y por ende garantizar un sostenimiento y permanencia en el mercado actual.

Pardo, Piedrahita (2005), en sus investigación titulada "*Análisis Situacional y Propuesta de mejoras de la Logística de Almacenamiento de la Empresa Almagran S.A.*", de la Universidad Tecnológica de Bolívar, como objetivo general, era proponer mejoras para el sistema logístico de almacenamiento de la empresa Almagran S.A, de tal forma que se incremente la productividad, los tiempos de respuesta operativos, y el aprovechamiento de las capacidades de almacenamiento, se concluyó, en contribuir a mejorar las funciones del área de logística, en mantener actualizada, la data, conllevando a realizar análisis y toma de decisiones acertadas, conociendo claro de los conceptos de los operadores, procesos y sub procesos logísticos, focalización y respuestas inmediatas en los pedidos de emergencia.

Antecedente Nacional:

Cruzado (2014), en su investigación, "*Implementación de un sistema de Control Interno en el proceso Logístico y su impacto en la rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C en el año 2014*", para optar el título profesional de Contador Público, de la Universidad Privada del Norte, de la Ciudad de Trujillo. Su objetivo general es Determinar el impacto de la implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico en la rentabilidad de la constructora Rio Bado S.A.C. Se diagnosticó la situación actual del proceso logístico y la situación actual de la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C. en las cuales obtuvo lo siguiente información: Falta de personal en el área de logística, se producían robo interno por parte del personal (Trabajadores a cargo de material de construcción desviaban parte de dicho material a otros lugares donde los vendían) y robo externo (Por descuido de personal de logística y supervisores que no verificaron que los equipos estén correctamente guardados en almacén. Con respecto a los niveles de madurez en los componentes de control de ambiente de control, evaluación de riesgos y actividades de control se

encuentran en un nivel repetible y en los componentes de información y comunicación, y supervisión se tiene un nivel de y madurez definido.

Antecedente Local:

Castillo (2015), presento su tesis titulada, "*Propuesta de mejora en la Logística interna en la empresa Dysmar E.I.R.L – año 2015*" tesis para optar el grado de Licenciado en Ciencias Administrativas, de la Universidad Nacional de Piura. El objetivo general era en realizar un análisis y propuesta de mejora que permita orientar la gestión logística interna en la empresa Dysmar E.I.R.L – 2015, donde cual se describió los procesos de compras, almacenamiento, y distribución. Se concluyó que la gestión de logística interna evidencia deficiencias en el inadecuado espacio en el almacén, el control manual de inventarios, y la poca capacidad de respuesta de entrega de los pedidos. Donde lo cual se aplicó lineamientos de mejora planteados en la propuesta permitiendo a la empresa, contar con una buena gestión de procesos.

Anexo 1: Matriz de consistencia

Problema General	Objetivo General	Variables	Definición Conceptual	Dimensiones	Definición Operacional	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
¿Cómo es posible mejorar los procedimientos del control interno en área de Logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista – Sullana año 2017?	Analizar los procedimientos del control interno en el Área de Logística de la Municipalidad Distrital de Bellavista - Sullana año 2017.	Xi: LOGÍSTICA	Es la acción del colectivo laboral dirigida a garantizar las actividades de diseño y dirección de los flujos material, informativo y financiero, desde sus fuentes de origen hasta sus destinos finales, que deben ejecutarse de forma racional y coordinada con el objetivo de proveer al cliente los productos y servicios en la cantidad, calidad, plazos y lugar demandados con elevada competitividad y garantizando la preservación del medio ambiente. (Gómez, Suárez 2007).	Adquisición de bienes	Se realizará un diagnóstico de la situación actual para luego proponer las mejoras respectivas.	Evaluación de Proveedores	Encuesta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionario ▪ Guía de entrevista
Problema específicos	Objetivos específicos					Control de Calidad		
						Documentación		
<ul style="list-style-type: none"> □ ¿De qué manera se pueden mejorar el ambiente del control en los procedimientos en la adquisición de bienes de la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017? 	<ul style="list-style-type: none"> □ Determinar el ambiente del control en los procedimientos de adquisición de bienes en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017. 			Almacenamiento	Se verificarán las condiciones actuales de los bienes almacenados así como los procedimientos de entrada y salida	Recepción		
<ul style="list-style-type: none"> □ ¿Cómo es posible mejorar la evaluación del riesgo en el almacenamiento en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017? 	<ul style="list-style-type: none"> □ Conocer la evaluación del riesgo en el almacenamiento en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017. 					Condiciones		
						Despacho		
<ul style="list-style-type: none"> □ ¿Cómo se puede mejorar la supervisión y monitoreo en la distribución de los bienes en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017? 	<ul style="list-style-type: none"> □ Determinar la supervisión y monitoreo en la distribución de bienes en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana año 2017. 			Distribución de los bienes	Se evaluará la manera como se distribuye los bienes y servicios a través de cuestionario y ficha de análisis.	Procedimiento		
						Medios Empleados		
						Control		

<p>□ ¿De qué manera se puede mejorar las actividades y control de la disposición final de los bienes en la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana año 2017?</p>	<p>□ Analizar las actividades y control en la disposición final de los bienes en la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana año 2017.</p>			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disposición final de los bienes 	<p>Se medirá las disposiciones finales de los bienes a través de cuestionario</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Localización Control Físico ▪ Cantidad de bien dado de baja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionario ▪ Guía de Entrevista
--	---	--	--	---	---	--	--	--

<p>Procedimientos de Control Interno</p>	<p>Mantilla (2013). Precisa que es un proceso ejecutado con los consejos de directores, también de la administración y todo el personal de la entidad, donde está diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos donde las presenta en las siguientes categorías: en lo que es efectividad y eficiencia de las operaciones, en confiabilidad de la información financiera, en cumplimientos de las tipos de leyes y como resultado sus regulaciones aplicables.</p>	<p>Ambiente del Control</p>	<p>Se evaluará el entorno en el que se desarrolla las actividades logísticas de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad y valores éticos • Estructura organizativa 	<p>Ordinal</p>
		<p>Evaluación del Riesgo</p>	<p>Se identificarán los riesgos relevantes para los cumplimientos de los objetivos de la Unidad de Logística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del riesgo • Medida de control. 	<p>Ordinal</p>
		<p>Actividades del Control</p>	<p>Se determinan las actividades que son vitales para el logro de los objetivos en la Unidad de Logística</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre las Unidades. • Documentación. 	<p>Ordinal</p>
		<p>Supervisión y Monitoreo</p>	<p>Se detectarán los puntos que originan fallas de control, para tomar las medidas correctivas necesarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de sistema de control. • Tratamiento de las deficiencias detectadas 	<p>Ordinal</p>

Anexo 2: Cuestionario
Tabla N°06

Conozco las funciones de la Unidad de Logística

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	5	5,9	5,9	5,9
En desacuerdo	15	17,6	17,6	23,5
NA.ND	23	27,1	27,1	50,6
Válidos De acuerdo	25	29,4	29,4	80,0
Totalmente de acuerdo	17	20,0	20,0	100,0
Total	85	100,0	100,0	

Fuente: Resultado del cuestionario. Elaboración propia

Interpretación:

Respecto al conocimiento de las funciones de la Unidad de Logística el 49.4% manifestó su acuerdo, sin embargo la otra mitad se manifestó entre NA.ND con un 27.1% y en desacuerdo de 23.5%.



FECHA:

**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO – FILIAL PIURA
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

Anexo. Guía de entrevista al jefe encargado de la Unidad Logística

Institución:

PREGUNTAS:

1. ¿Cuáles son los principales problemas que se presentan en los proceso de abastecimiento de la Municipalidad?
 - Las compras no se realizan previa conformación del área de Almacén, generando el riesgo de adquirir bienes que no satisfagan las necesidades de los usuarios.
 - El Área usuaria no da a conocer las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir.
 - Las cotizaciones no son de fuentes confiables muchas veces dichas cotizaciones son adjuntadas por el Área Usuaría en su requerimiento.
 - Almacén no elabora las Notas de entrada de existencia del almacén a la hora de la recepción de los bienes.
 - Falta de directivas que prohíban a personas ajenas al ingreso del almacén, además de contar con un lugar adecuado para el almacenaje de las existencias.

2. ¿Se realiza una evaluación a los proveedores de la Institución?

No. Ya que quienes evalúan a los proveedores es el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE quienes exigen a los proveedores que quieran contratar con el estado una serie de requisitos que tiene que cumplir.

3. ¿Se realiza algún tipo de control de la calidad de los bienes adquiridos?

No, se realizan control de calidad debido que las actividades que se realizan no están ejecutadas en un lugar determinado independiente de la zona de almacenaje.

4. ¿Qué tipo de documentos son los que sustentan la adquisición de los bienes?

- Requerimientos
- Especificaciones Técnicas.
- Cotizaciones
- Orden de Compra.
- Cuadros Comparativos

5. ¿Cuáles son las principales observaciones que se realizan a los procesos?

- Si esta actualizado el Plan de anual de contrataciones.
- Las compras y contrataciones están bien definidas.
- El proceso de almacenamiento cumple con lo establecido de la ley.
- La distribución es adecuada.
- Si existen alta y baja de los bienes de consumo del almacén.
- Si se registra el control de las existencias.

6. ¿Cuenta la Municipalidad con un almacén apropiado para sus materiales?

No, debido que el área en la que se almacena no es el apropiado.

7. ¿Se producen pérdidas de materiales dentro del almacén? ¿Y cuáles son las causas?

No, debido que cada mercadería almacenada se verifica con un comprobante.

Pero habido el caso algunos materiales se deslucen debido al ambiente del almacén, generando pérdida a la institución.

8. ¿Existen procedimientos establecidos para la recepción y el despacho de los bienes?

Si debido a las modalidades de adquisición establecidas, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la PECOSA o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos.

9. ¿Considera que existen bienes que no son debidamente utilizados por los funcionarios y trabajadores de la municipalidad?

Si, debido al exceso de materiales solicitados, que en ocasiones no son utilizados de forma propia a lo requerido.

10. ¿Cómo califica la atención de los pedidos de las diferentes unidades de la Municipalidades?

Se realizan de manera apropiada, pero en muchos casos no ofrecen la información necesaria requerida.

11. ¿Se siguen los procedimientos para dar de baja a los bienes ya inutilizables?

No, se realizan, debido que no existe un órgano de control que supervise los materiales dados de baja.

12. ¿Qué aspectos se deberían de mejorar para un mayor control en la unidad de logística de la Municipalidad?

Que exista un buen ambiente, que se evalúe los riesgos detectados, que se realicen actividades de control, y por ultimo cada cierto periodo supervisar y monitorear, todos los procedimientos establecido de la unidad.

Anexo 4 : Cuestionario



Anexo: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

Sr. Reciba un cordial saludo, su colaboración es esencial e insustituible, por lo que se le agradece complete todo el cuestionario de carácter confidencial.

Este cuestionario está destinado a recabar información necesaria que servirá de soporte a la investigación que se realiza en cuanto al "Propuesta de mejora de los procedimientos del control interno de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Bellavista- Sullana".

INSTRUCCIONES:

Lea cuidadosamente cada ítem y marque con una (x) la calificación que considera adecuada teniendo en cuenta las siguientes escala: Totalmente de acuerdo (5), De acuerdo (4), Ni Acuerdo Ni desacuerdo (3), En desacuerdo (2), Totalmente desacuerdo (1).

Modalidad Laboral:

- Empleado Nombrado ()
 Locador de Servicios ()
 Funcionario ()

Sexo:

- Masculino () Femenino ()

PREGUNTAS	T.A. (5)	A (4)	NA.N D (3)	D (2)	T.D (1)
VI: ÁREA DE LOGÍSTICA					
1. Conozco las funciones de la Unidad de Logística					
2. Se elabora oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)					
3. Las adquisiciones cumplen con los requisitos establecidos por la ley					
4. Las órdenes de compra detallan todos los aspectos de la compra					
5. Las cotizaciones se realizan respetando los procedimientos establecidos					
6. El almacén mantiene un stock necesario de existencia					
7. Se realizan inspecciones periódicas al almacén					

8. La recepción de bienes se realiza de forma adecuada					
9. Los materiales son clasificados, ubicados, protegidos y controlados					
10. El almacén realiza reportes diarios					
11. Los bienes se despachan con sus respectivos comprobantes					
12. Las existencias son controladas mediante inventarios físicos, periódicos					
13. Se adoptan las medidas de seguridad para proteger los bienes.					
14. Los bienes inutilizados son dado de baja oportunamente.					

PREGUNTAS	T.A	A	N.A	D	T.D
VD: PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO	(5)	(4)	N.D (3)	(2)	(1)
15. Existe un ambiente de control interno con respecto a la Integridad y los valores éticos.					
16. Conoce usted la estructura organizativa del control interno.					
17. Existen líneas de comunicación e información donde se permitan una mejor atención de requerimientos para las demás unidades.					
18. Se identifican las medidas de riesgo en el control de los materiales.					
19. Existe actividades de Control de los registros de las transacciones					
20. Se cumple con las actividades de Supervisión de los bienes.					

Anexo 5: Validación de jueces expertos



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Graove V. Villanueva Butrón con DNI N° 02542122 Doctor en Administración
 N° ANR: de profesión Ingeniero Industrial desempeñándome actualmente como Docente en Universidad César Vallejo de Piura

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

Cuestionario de la entrevista, para: Propuesta de mejora de los procedimientos del control interno de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana año 2017

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Cuestionario para los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				✓	
2. Objetividad			✓		
3. Actualidad				✓	
4. Organización				✓	
5. Suficiencia				✓	
6. Intencionalidad				✓	
7. Consistencia			✓		
8. Coherencia				✓	
9. Metodología				✓	

Guía de Entrevista Estructura al jefe encargado de la Unidad de Logística.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				✓	
2. Objetividad				✓	
3. Actualidad					✓
4. Organización					✓
5. Suficiencia				✓	
6. Intencionalidad				✓	
7. Consistencia					✓
8. Coherencia				✓	
9. Metodología				✓	

En señal de conformidad firmola presente en la ciudad de Piura los 19 días del mes de setiembre del Dos mil Diecisiete.

Dr. : Groover V. Villanueva Butrón
 DNI : 02842722
 Especialidad : Ingeniero Industrial
 E-mail : gvillanueva.ucv@gmail.com


 ING. GROOVER VALENTY VILLANUEVA BUTRÓN
 Ing. Industrial en Investigación de Operaciones
 C.I.P. 113341
 MAESTRÍA EN ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DOCTORADO EN ADMINISTRACIÓN

“PROPUESTA DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA- SULLANA AÑO 2017”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: Cuestionario

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41 - 60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado															75						
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables											60										
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																80					
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																80					
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.															75						



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, César Vilela Calle con DNI N° 02612171
 Magister en Administración y Dirección de empresas
 N° 031048 ANR: 031048 de
 profesión Ingeniero Industrial desempeñándome actualmente
 como Docente en
Universidad César Vallejo de Piura

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

Cuestionario de la entrevista, para: Propuesta de mejora de los procedimientos del control interno de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana año 2017

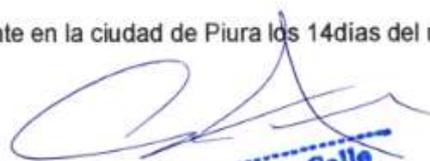
Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Cuestionario para los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				✓	
2. Objetividad			✓		
3. Actualidad				✓	
4. Organización			✓	✓	
5. Suficiencia				✓	
6. Intencionalidad			✓		
7. Consistencia				✓	

8.Coherencia				✓	
9.Metodología				✓	

Guía de Entrevista Estructura al Jefe encargado de la Unidad de Logística.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1.Claridad			✓		
2.Objetividad				✓	
3.Actualidad			✓		
4.Organización			✓		
5.Suficiencia				✓	
6.Intencionalidad				✓	
7.Consistencia			✓		
8.Coherencia				✓	
9.Metodología			✓		

En señal de conformidad firmola presente en la ciudad de Piura los 14 días del mes de setiembre del Dos mil Diecisiete.



MGT. : Cesar Vilela Calle
 DNI : 02612171
 Especialidad : Ing. Industrial
 E-mail : cvitelac@ucvvirtual.edu.pe

“PROPUESTA DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA- SULLANA AÑO 2017”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: Cuestionario

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41 - 60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado															80						
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables										60											
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación															75						
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems										60					7						
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.															80						

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Luis ALBERTO Sanchez P con DNI N° 02880901 Doctor
 en EDUCACION
 N° ANR: de
 profesión ECONOMISTA desempeñándome actualmente
 como DOCENTE en
UCV PIURA

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

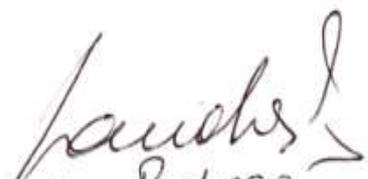
Cuestionario de la entrevista, para: Propuesta de mejora de los procedimientos del control interno de la Unidad de Logística en la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana año 2017

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Questionario para los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Bellavista-Sullana.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				✓	
2. Objetividad				✓	
3. Actualidad				✓	
4. Organización				✓	
5. Suficiencia				✓	
6. Intencionalidad				✓	
7. Consistencia				✓	
8. Coherencia				✓	
9. Metodología				✓	

Guía de Entrevista Estructura al Jefe encargado de la Unidad de Logística.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				✓	
2. Objetividad				✓	
3. Actualidad				✓	
4. Organización				✓	
5. Suficiencia				✓	
6. Intencionalidad				✓	
7. Consistencia				✓	
8. Coherencia				✓	
9. Metodología				✓	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura los 26 días del mes de setiembre del Dos mil Diecisiete.


 Dr. Luis Sanchez Pacheco
 DNI : 02880901
 Especialidad : ECONOMIA DE EMPRESAS
 E-mail : Lasupe@hotmail.com

“PROPUESTA DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA- SULLANA AÑO 2017”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: Cuestionario

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41 - 60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado													65								
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables													65								
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación															75						
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems															75						
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.															75						

Anexo 6 : Confiabilidad

Informe 134-2017-RAAJ OI-UCV-Piura

OFICINA DE INVESTIGACIÓN. UCV PIURA

Informe técnico de confiabilidad con el cálculo del Alfa de Cronbach.

Estudiante: PURIZACA GOMEZ, CHRISTIAN GONZALO
Escuela Académica de Administración de Empresas

Docente a tiempo completo
Oficina de investigación
MSc. RICARDO ANTONIO ARMAS JUAREZ - COESPE N° 507-

Después de haber sido validado por Jueces Expertos, mostrando la validez del instrumento para el estudio: "PROPUESTA DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE LOGISTICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA, SULLANA AÑO 2017."

- El estudiante desarrolló 20 preguntas en el **Instrumento**, para aplicar a los trabajadores de la municipalidad, con el objetivo de medir **el nivel de conocimiento que tienen acerca de la unidad logística y el control interno**, donde el instrumento si se definen por escala en las respuestas obteniéndose resultados que definan consistencia interna al realizar un cálculo para el análisis de fiabilidad. Por lo tanto al existir homogeneidad, uniformidad por escalas en las respuestas a sus preguntas, se utilizó la fiabilidad de **Alfa de Cronbach** que se dan en la siguiente tabla:

Alfa de Cronbach	N de elementos
,925	20

Se debe mencionar que el coeficiente **Alfa de Cronbach** tienen una **confiabilidad elevada** según la escala de valorización propuesta por Vellis (1991):

En conclusión, para este **instrumento tiene una CONFIABILIDAD MUY ELEVADO, es decir el instrumento se puede utilizar**

Piura, 02 de Octubre del 2017




RICARDO ANTONIO ARMAS JUAREZ
ING. EN ESTADISTICA
COESPE 507