



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA**

**“El Proceso Logístico Y Su Relación Con El Control Interno De La
Oficina De Logística Del Gobierno Regional Tumbes, 2019”**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestro En Gestión Publica**

AUTOR:

López Alvarado, Elver (ORCID: 0000-0002-8700-2935)

ASESOR:

Dr. Alarcón Llontop, Luis Rolando (ORCID: 0000-0001-9912-1299)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión Pública

PIURA - PERÚ

2020

AGRADECIMIENTO

A la UCV por permitirme crecer profesionalmente

Al GRT por darme las facilidades para la realización de mi tesis

Al asesor por sus enseñanzas y seguimiento constante para la mejora de mi tesis.

A todos que contribuyeron a ampliar mis conocimientos para la realización de este trabajo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA.....	
AGRADECIMIENTO.....	ii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	iii
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MÉTODOLÓGÍA.....	19
2.1. Diseño de investigación	19
2.1.1. Tipo.....	20
2.1.2. Diseño	20
2.2. Variables y operacionalización	20
2.3. Población y muestra.....	22
2.3.1. Población.....	22
2.3.2. Muestra.....	22
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	24
2.4.1. Técnicas	24
2.4.2. Instrumentos.....	24
2.4.3. Validez y confiabilidad	24
2.5. Procedimiento (del recojo de datos).....	25
2.6. Métodos de Análisis de datos	26
2.7. Aspectos éticos	27
III. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	28
DISCUSIÓN	33

IV. CONCLUSIONES.....	37
V. RECOMENDACIONES.....	39
REFERENCIAS.....	
ANEXOS	41
Anexo 01. Matriz de consistencia.....	42
Anexo 02. Alfa de Cron Bach	44
Anexo 03. Constancias de validación de instrumentos.	46
Anexo 04. Constancia de autorización.	64
Anexo 05. Directiva N°003-2017GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGPI-SG .	65
Anexo 06. Organigrama.	84
Anexo 07: Matriz de Variables.....	85

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población del Gobierno Regional de Tumbes	22
Tabla 2: Población del Gobierno Regional de Tumbes	23
Tabla 3: Correlación entre Proceso logístico y Control interno.....	30
Tabla 4: Correlación entre Gestión de adquisiciones y Control interno.....	31
Tabla 5: Correlación entre Gestión de abastecimiento y Control interno	31
Tabla 6: Correlación entre Gestión de almacenamiento y Control interno	32
Tabla 7: Correlación entre Gestión de distribución y Control interno.	33

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Distribución de participantes en la investigación por rangos de edad y género.	28
Figura 2: Distribución de participantes en la investigación por rangos de edad y tipo de contrato.	29

RESUMEN

El estudio tuvo como objetivo: Analizar la relación del proceso logístico con el control interno de la Oficina Logística del Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Formulando como interrogante ¿Cómo se relaciona el proceso logístico con el control interno de la Oficina Logística del Gobierno Regional Tumbes, 2019? Utilizando una metodología tipo cuantitativo, nivel descriptivo correlacional y diseño no experimental de corte transversal; con una población de 180 trabajadores y la muestra de 123 personas. Se analizaron las variables proceso logístico (gestión de adquisiciones, abastecimiento, almacenamiento y de distribución) y control interno (ambiente de control, evaluación de riesgo, información y comunicación, supervisión y monitoreo). Se obtuvieron que en esa comparación de 0.572 se rechaza la hipótesis nula en el extremo: H_0 El proceso logístico no se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística. Por tanto, se acepta la hipótesis general en el extremo: H_1 . El proceso logístico se relaciona positivamente con el control interno. se concluyó que la relación entre el Proceso Logístico y Control Interno sobre los 123 participantes, trabajadores que participan, sí existe positivamente y es moderada en donde la distribución permitiría que las áreas puedan sentirse satisfechas.

Palabras claves: Proceso logístico, Control interno, abastecimiento.

ABSTRACT

The study aimed to: Analyze the relationship of the logistics process with the internal control of the Logistics Office of the Regional Government of Tumbes, 2019. As a question, how is the logistics process related to the internal control of the Logistics Office of the Regional Government of Tumbes, 2019? Using a quantitative type methodology, correlational descriptive level and non-experimental cross-sectional design; with a population of 180 workers and a sample of 123 people. The variables of logistics process (procurement, supply, storage and distribution management) and internal control (control environment, risk assessment, information and communication, supervision and monitoring) were analyzed. It was obtained that in this comparison of 0.572, the null hypothesis is rejected at the extreme: H_0 The logistics process is not positively related to the internal control of the Logistics Office. Therefore, the general hypothesis is accepted at the extreme: H_1 . The logistics process is positively related to internal control. It was concluded that the relationship between the Logistics Process and Internal Control over the 123 participants, workers who participate, does exist positively and is moderate where the distribution would allow the areas to feel satisfied.

Key words: Logistics Process, Internal Control, Procurement.

I. INTRODUCCIÓN

El Banco Interamericano de Desarrollo publica que la logística es un elemento crucial de gran utilidad y competitividad económica, a nivel global de manera creciente, debido a su nivel de compra relativamente pequeño y limitado; se centran en estrategias que permitan desarrollar y cumplir con brindar servicios y obras que solucionen problemas en ámbitos sociales, demográficos y económicos. Es por ello, que se requiere un conjunto de instituciones y programas calificados de liderazgo en costos para proporcionar apoyo, lo que permitiría, asegurar que los factores logren cumplir los objetivos esperados. Guash (2011)

En cuanto a lo que concierne a una de las variables es de menester precisar en cuanto a su desempeño dentro de un espacio regional o nacional se encuentra vinculada de forma directa a unos niveles de desarrollo de sus infraestructuras, además reglamentadas en cuanto a su régimen legal por aspectos jurídicos, como asimismo un espacio regulador; en cuanto asimismo a lo que concierne a que se le reglamenta el nivel y tipo de calidad y como es que se accede a un servicio logístico. El índice de desempeño logístico es un indicador que se llevó a cabo por el Banco Mundial, dentro del cual se precisa el nivel de crecimiento logístico de un determinado país, departamento, o localidad; a partir, de la evaluación de conceptos en base a que se muestre eficiente las etapas y desarrollo de liquidación, el nivel en que se concierne que se muestran las calidades en las ofertas, volúmenes de infraestructura logística, facilidad y accesibilidad para las contrataciones, seguimiento y puntualidad. Kirby y Brosa (2011)

Dentro de lo que concierne al desempeño del funcionamiento del espacio logístico ha venido desempeñándose de manera que en estos aspectos actuales es muy importante en cuanto a las crecientes basadas en las estrategias empresariales y/o instituciones públicas y privadas, es por ello que ha pasado a formar parte de un aspecto necesario con la finalidad de que al contar con este factor seguirán los avances en el ambiente cambiante. En base a lo que se ha indicado según los parámetros de regulación gestionables en cuando a las etapas de suministros, culminación de amplitud razonable del aspecto logístico, es por ello que se relaciona

de manera conjunta es por ello que en la actualidad se ha precisado, se vincula con los avances dentro del aspecto practicable del aspecto logístico. Es por ello que se recomienda visualizar la postura común del nivel exitoso o los fracasos de una empresa y poder establecer el nivel en que se establecen los aspectos practicable de la logística. Saéñz, Lambán, García, Royo y Calahorra (2006)

En el Perú, a inicios del 2016, entró en vigencia el aspecto reglamentario Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, a través del D. S N° 350-2015-EF, donde fue publicado en el Diario Oficial El Peruano, un 10 de diciembre del 2015. En donde pasa de tres (03) a ocho (08) UIT's – Unidad Impositiva Tributaria; como es de conocimiento, la Ley excluye aquellas contrataciones inferiores o iguales a ocho UIT. La Ley al excluir dichas contrataciones, conlleva a algunos funcionarios públicos que participan en el proceso de adquisición puedan crear ambientes de corrupción. Es necesario indicar que el (SNA) está compuesto por La Carta Magna Peruana, D. Ley N° 22867, Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, el Decreto Ley N°2056, Esta Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificaciones – Ley N° 28411. Ya que en el Perú, estas normas cambian periódicamente pero no garantiza el buen trabajo del área de logística de las instituciones públicas, observándose ineficiencia en cuanto al área de abastecer los bienes ya sean muebles o inmuebles y el servicio que se presta, esta situación origina que muchos proveedores no busquen contratar con el Estado; frente a ello el MEF creó el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA; la cual permite incrementar la eficiencia en cuanto a las formas de adquisición de comprar algún bien o la forma de adquisición de un servicio, la forma de gestionar de la administración en la ejecutoriedad de los gastos e ingresos que se plasman dentro de un aspecto presupuestario – SIAF. García (2017) el SIGA aporta en el proceso vertido en un aspecto administrativo dentro de los parámetros que se versa en la norma que se establecen por órganos que son competentes para poder establecer la reglamentación en cuanto a que pertenecen es de menester precisar al sistema administrativo público, que permite: manejar de forma ordenada un procedimiento que previamente se registra en el SIAF; vertiendo de forma más sencilla el desarrollo de un procedimiento que ejercen órganos estatales; brindando la

información relevante que contribuya a su petitorio y que se fomente que se disponga información en base a los aspectos de los costos; lo cual debería permitir que se logren dar el veraz cumplimientos a los objetivos que se fijaron en mérito a la solución de los problemas de abastecimiento.

El Gobierno Regional de Tumbes no escapa a esta problemática descrita, es por ello, que en la oficina de logística en su unidad de adquisiciones de esta entidad pública, se tienen algunos obstáculos para realizar una buena gestión, si bien se puede apreciar que existen políticas de gestión pública concerniente a los aspectos de los procesos logísticos y como se desempeña controlar de forma interna los que orientan el accionar de las diversas actividades que se desarrollan, así como directivas internas, tal como es la Directiva N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG “Normativa y el procedimiento para contratar bienes, servicios y consultorías determinando costos similares o menores a ocho (UIT) vigentes en el pliego Gobierno Regional Tumbes” y sus anexos 2 y 3, pese a ello aún se puede evidenciar que existe personal que no tiene definido sus funciones y responsabilidades, lo que se refleja en las deficiencias y observaciones encontradas por la parte directiva, administrativa; esto se debe desconocen el aspecto político y normativo de la institución, deficiente inducción en las labores a desempeñar.

Hay algunos buenos funcionarios, pero lamentablemente existen influencias externas con intereses particulares, políticos y económicos, frente a intereses institucionales y de desarrollo social, que intervienen en el accionar ético de algunos colaboradores, lo que no permite avanzar en la gestión de los procesos propios de la oficina, lo cual impide el desarrollo de nuestra institución.

Con respecto a la unidad de adquisiciones, del Gobierno Regional de Tumbes, se perciben los problemas en los requerimientos solicitados por las oficinas, reflejado en la inadecuada presentación de los expedientes y en el incumplimiento del llenado de la información dentro de los TDR (términos de referencia) para requerimiento de servicios según anexo 03 y especificaciones técnicas para requerimientos de compra según anexo 02; requisitos mínimos no detallados en los anexos; periodicidad del mismo; problemas en el llenado del pedido de las áreas usuarias

según clasificadores estipulados según el MEF; ineficiente revisión y evaluación de los expedientes, ineficaz filtro de las áreas responsables; trámites engorrosos, Esta realidad se puede cambiar con la cimentación de una verdadera y transparente gestión fomentando los valores institucionales, la integración a través del intercambio de la información, así como el proceso de inducción al personal.

Existe investigaciones previas realizadas a nivel internacional, nacional y local en las distintas organizaciones públicas y privadas en lo concerniente a la logística; por lo tanto, me permití investigar desde un punto de vista visionario y perspicaz frente a la problemática existente en mi centro de labores, específicamente la Oficina de Logística en la Unidad de Adquisiciones la cual tiene a cargo la compra un determinado bien (es) y servicio (s) menores e iguales a 8 UIT's; donde desempeño la función de Operador Logístico en el sistema SIAF y SIGA.

En el GRT, en la Oficina de Logística se pudo investigar: ¿Se cumplen las actividades operativas correspondientes? ¿Está incluido ejercerse el controlamiento de manera interna dentro del aspecto logístico? ¿Se aplica el control interno en las adquisiciones en menor o igual cuantía a 8 UIT? ¿Se procura ejecutar ejercer un control de forma interna dentro de un proceso logístico? ¿El control interno se da en un solo procedimiento o en todo el proceso? ¿Cómo se relaciona el proceso logístico con el control interno de la Oficina de Logística en el GRT, 2019?

Cabuya (2017) estudió el desempeño logístico en Colombia. Cuyo objetivo principal fue un modelo de predicción de LPI (*Índice de Desempeño Logística*) para establecer iniciativas de mejora en el desenvolvimiento logístico de Colombia. Utilizando una metodología de nivel descriptivo; tipo explicativo, predictivo y proyectivo; diseño no experimental; utilizando como instrumento ficha técnica y técnica de recolección de datos el análisis de datos y documentos en donde el investigador estudió 50 países y muestra Colombia; en donde utilizó 4 dimensiones (*metodología, tipos, procesos del LPI y predicción*) y 6 indicadores (*competitividad, tecnología, conectividad, infraestructura, comercio y aduanas*), se entiende el desarrollo logístico mediante la determinación de estrategias de mejora; además, el desempeño logístico influye en políticas y regulaciones que apoyan actividades que

desarrollan las instituciones para la planificación, aprovisionamiento y distribución, gestión de almacén, procesos aduaneros, entre otros.

Valencia, Lambán y Royo (2014) estudiaron los factores logísticos y productivos. “Tuvo como objetivo general determinar una guía analítica de lotes extras de producción”. Utilizando una metodología de nivel analítico; tipo cuantitativo; diseño experimental; utilizando como instrumento ficha técnica, y como técnica de recolección de datos análisis proyectivo; considerando a la población como cantidad de lotes demandados, y muestra de cantidad de lotes según pedido; en donde utilizó 4 dimensiones (*procesos, costos, almacenaje, transporte*) y 8 indicadores (*demanda, tasa de producción, inspección, mantenimiento, tiempo, materia prima, entregas, despacho*). Obteniendo que la implementación del modelo propuesto en las empresas requiere reconocer valores de entrada, optando por la simplificación del proceso logístico frente a la gestión de almacenamiento, distribución de los productos solicitados de manera constante.

Fontalvo, Mendoza y Visbal (2014) estudió los procesos logísticos. “Estimar la eficiencia técnica de las empresas certificadas en BASC ubicadas en Medellín”. De nivel descriptivo, propositivo; tipo cuantitativo y cualitativo; diseño experimental Utilizando como instrumento ficha técnica y técnica de recolección de datos un análisis envolvente de datos; Con una población 60 empresas y muestra considerando como totalidad de población a las 60 empresas certificadas de Medellín. En donde se utilizó 02 dimensiones (*gestión de control y seguridad, diseño de implementación*) para la primera variable, y 6 dimensiones para la variable 2 (*entradas y salida, inventarios, activo corriente, propiedades de planta, equipos, proveedores*). Obteniendo que existe una alta correlación entre las variables de estudio utilizadas para analizar la eficiencia técnica de las empresas. Observando que existe una alta correlación respecto a que se requiere una serie de condiciones en la disponibilidad de activo corriente, propiedad de planta y equipos disponibles para mejorar los procesos logísticos de la organización donde se implemente.

Ventura (2018) según su tipo de investigación. “procesos logísticos para incrementar la eficacia en la adquisición de medicamentos del Instituto Regional de

Enfermedades Neoplásicas”. Donde se empleó el método deductivo, de tipo descriptivo, diseño experimental para lo cual empleó instrumento de recolección de reseñas el mapa de procesos, tiempo estimado PERT y técnica de diagrama de flujo, donde se aplica una población de 252. Mediante la distribución de dimensiones (verificación y revisión de requerimiento, la solicitud de la información de stock, elaboración de especificaciones técnica, a través del estudio de mercado de obtuvieron un valor de necesidades como identificación de compras directas, elaboración de expediente técnico, notificación y finalmente conformidad). Como resultados principales se redujo en tiempo de procedimiento Directa al 31%.

Neyra (2018) estudió el control interno y la logística. “Determinar el nivel del control interno percibido por los colaboradores del área logística en la empresa Masedi, Lima 2016”. De nivel descriptivo, cuantitativo, diseño no experimental; utilizando como instrumento cuestionario y técnica encuesta de recolección de datos el cuestionario con una escala de Likert. Población y muestra, Con una población de 45 colaboradores y aplicando una muestra a la totalidad de 45 colaboradores. Utilizó 05 dimensiones (*ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión*) y, 17 indicadores (*valores, cultura, ambiente, normatividad, logro, eficiencia, desarrollo, lineamientos, administración de recursos, riesgos, evaluación, tecnología, transparencia, accesibilidad, monitoreo, seguimiento y acciones de mejora*). Obteniendo como resultado de los colaboradores que perciben un control interno de nivel eficiente al 31%, y un nivel regular 47%, y finalmente un nivel deficiente de 27%, concluyendo que la dimensión supervisión el 27% perciben de un nivel eficiente, mientras un 44% regular, un 29% deficiente.

Bravo (2018) estudió el control interno y logística. “Determinar la relación entre el control interno en el área de logística y el cumplimiento de metas de la Unidad Ejecutora 400 – Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo, 2010 – 2015”. De nivel descriptivo correlaciona, cuantitativa y no experimental; utilizando como instrumentos lista de cotejo, ficha de análisis, fichas bibliográficas y técnica observación directa, análisis de información, teniendo una población 65 y una

muestra 29, utilizó 5 dimensiones (*gestión logística, servicio al cliente, control, proceso de buen control y evaluación de control interno*) y 8 El control interno en el área de logística tiende a encontrarse en un ligero crecimiento debido a que las actividades que se realizan dentro de ella, con ello se rescata que del periodo 2010 donde el resultado de control interno antes fue de 44.83% logró un ahora en el 2014 al 68.97% logrando un mejoramiento al 50% en un periodo de los últimos 3 años.

Urbina (2018) estudió el control interno y logística. “Determinar y describir el sistema de control interno en el área logística y de las empresas constructoras del Perú y de la empresa constructora Jeisi Teresa S.A.C. Tumbes”. Aplicando una metodología de tipo cualitativo, nivel descriptivo, bibliográfico y caso, diseño no experimental; aplicando como instrumento entrevista, encuesta y técnica cuestionario de recolección de datos entrevista, encuesta y cuestionario. Con una población de los miembros de la gerencia y muestra de tres participantes; utilizó 2 dimensiones (*características del sistema de control y logística*), y 5 indicadores, obtuvo como resultado la implementar un sistema de control interno el area logística de la empresa Constructora Consorcio f&f Contratistas Generales S.A.C. consiguiendo ahorrar recursos monetarios, gracias a los procesos técnicos simplificados, y racionalizados, sobre la función logisitica, concluyendo que todo requerimientos se hace a través de necesidades tanto de bienes y servicios además se respeta los en cuanto a los procesos de compra bajo el marco de normas establecidas por dicha empresa, ingresando almacén todo bien adquirido y registrado en kardex, esto en cuanto a requerimiento, para llevar un mejor control, para que luego de ellos estos materiales sean retirados de dicha almacén para que sean trasladados a la obra de construcción del lugar.

Barquero y Quevedo (2017) estudiaron las estrategias y el control. “Plantear un diseño de estrategias que nos permita mejorar el control en las adquisiciones menores a ocho unidades impositivas tributarias en el Gobierno Regional de Tumbes”. Utilizando una metodología de tipo transaccional descriptivo, no experimental y nivel cuantitativo; con una población 1 oficina y muestra de 24 colaboradores encargadas de las compras iguales a ocho UIT y 22 colaboradores del Órgano Control Interno; donde se utilizó el cuestionario como instrumento, y

para la recolección de datos que es la técnica fue datos de libros y encuesta, utilizó 6 dimensiones (*perfil de colaborador, normatividad interna, supervisión, gestión del cambio, estructura organizacional, objetivos del área*) y 10 indicadores (*régimen laboral, nivel de certificaciones, nivel de conocimientos de la directiva, nivel de aplicación de la directiva, cumplimiento de reporte mensual de orden de compra y orden de servicio, número de informes MAC, situación actual de la entidad, situación deseada de la entidad, jerarquización de prioridades, y cumplimiento de meta estratégica*). Obteniendo como resultados el 71% manifiesta que están totalmente de acuerdo con que se obtengan dos cotizaciones como mínimo para determinar el valor de mercado estimado y así poder iniciar con el procedimiento de adquisición de bienes, el estudio de mercado cobra un papel importante en el proceso de adquisiciones de bienes, ya que permitirá cumplir con el principio de Libertad de Concurrencia, admitiendo, así la participación de Proveedores que cumplan con los requisitos de calificación que la Ley establece, y mejor a ello que se pueda contar con Cotizaciones diversas que ayudaran a tomar mejor decisiones. Sin embargo, un 26% cree que deberían obtenerse más de dos cotizaciones para poder determinar el precio de mercado, ya que, al tener un mayor número de cotizaciones, les permitirá obtener un valor referencial casi certero, según el estudio de mercado. Concluyendo que en el Gobierno Regional de Tumbes en cuanto a la directiva N° 03-2017/Gob. Reg. Tumbes-SGDI no se viene cumpliendo, tampoco no cumplen un estudio de mercado buscando a cualquier proveedor del OSCE, por un tema de favor político, no haciendo una verificación adecuada si el proveedor cuenta o tiene vigente el RNP.

Alemán (2015) según su estudio fue “Propuesta de un plan de mejora para la gestión logística en la empresa constructora Jordan S.R.L. de la ciudad de Tumbes”. Cuyo objetivo es mejorar aspectos de control y distribución de materiales de obra en la gestión de logisitica, como también seleccionar a los proveedores en la Empresa Constructora JORDAN SRL, Aquí se aplicó una metodología de tipo aplicada, de nivel descriptiva, de diseño no experimental, y una población de estudio compuesta por las empresas constructoras de la provincia de Tumbes y una muestra de la empresa constructora Jordan SRL, donde se aplicó el instrumento de encuestas y

técnica cuestionario, con 2 dimensiones respecto a la variable implementación sus dimensiones son toma de inventarios y estrategias de procesamiento; y para la variable mejoramiento sus dimensiones son la economía de la empresa y los informes logísticos. Tuvo como resultado la optimización de los procesos de selección de proveedores, reducción de tiempos al momento de planificar en obra y la mejora de la cultura organizacional de la empresa; concluyendo que para mejorar la distribución de materiales debería tener un gestión de almacenes, mostrand un catalogo de productos y llevar un buen control de materiales, donde se diseño también un layout (distribución en planta) de almancen, para una mejor proceso de selección de proveedores se planteo una nueva metodología que ayuda a contribuir el desempeño de los mismos, para futuros proyectos en papeles.

El origen de la logística es relacionarla con la época en que se establecía a donde se ejercía el civilismo en el territorio de accidente que data entre los 500 y 430 años de antigüedad al surgimiento de nuestra época. Dentro de los años mencionados los pobladores de una de las culturas más representativas como es la Grecia, consideraban que lo que se entendía por logística era la forma de razonar empleado mediante símbolo de la matemática y número. En otro aspecto, los Atenienses consideraban formaban parte de la lógica a aquellos que se desempeñaban dentro del gobierno que se dedicaban al cálculo de las necesidades de un Gobierno y le Roma se contaba con una persona que se encaraba de administrar aquellos recursos de índole material con los que contaba su ejército. Posteriormente pasada la II Guerra Mundial se han vertido nuevas ideas y formas en cómo utilizar la logística ya que dentro de aquellos negocios se utilizó mucho el empleó de los aspectos logísticos. Dentro de aquella era, aproximadamente 1945, en Francia se llevó a cabo poder precisar que se vincula relación igual respecto al aspecto logístico de los militares y la forma cómo se abaste tanto técnica como material y de ello se inicia a relacionar lo que comprende que se establezca un aspecto logístico de los militares con lo producido en los aspectos de la industria Por lo tanto, los inicios de poder aplicar la logística en nuestras épocas de nuestro vivir como personas civilizadas, fue reconocida con el surgimiento de la industria. (Valdés & Hernández, n.d.) En cuanto a que vivimos dentro de un contexto competitivo ha

presentado un ambiente de trabajo en la que el aspecto flexible, la celeridad en poder ceñirse al mercado y lo que respecta a forma de producción serán aquellas facetas de suma importancia para poder determinar la estabilidad y que las empresas permanezcan o no en este mercado competitivo es entonces que para lograr la permanencia la empresa, el aspecto logístico cumple un rol muy importante, partiendo desde aspecto de manejar eficientemente el ofrecimiento de un determinado bien(es) y el servicio(s) en cuanto a que llegue al usuario o conocido como el ultimo consumidor; además el enfoque logístico determina la frecuencia asociada a la distribución y transporte de un producto en sí. Bravo (2018) La identificación e implantar aspectos de mejoría practicando el aspecto logístico, conocidas como el proceso de la logística; ha de presentarse en ese aspecto donde implica planes estratégicos en logística, mediante la realización de planes estratégicos en la cual surge la necesidad de la identificación e implantación de diversos aspectos que surjan para mejorar el aspecto de la logística . Las oportunidades de ganar ventajas competitivas en mejoras prácticas logísticas, que se desarrollan en áreas donde se evalúa y se reconoce aquellas mejorías es aspectos de experiencias empresariales en México. Antún y Ojeda (2004)

A mediados de los 80 se inicia a considerar a los clientes o usuarios como parte relevante dentro de la logística, lo cual, el Conuncil of Logistic Management en 1985 consideró que las etapas del aspecto logístico sirve para ejercer la planificación e implantación y el controlamiento del nivel de si es eficiente, el nivel costoso de los flujos y como se almacena la materia prima, el producto que se encuentra procesando, producto terminado y la información en donde se relaciona en base al inicio hasta llegar a establecerse como consumible con la finalidad de poder dar conformación a o que requieren los clientes. De otro lado, Hervé y Dancel en 1987, considero que la teoría del proceso logística, es necesario para obtener e nivel de productividad correcto, dentro del momento y espacio correspondiente a través de un menor costo total; además, busca la venta en un nivel que lo beneficie en la forma como se distribuye a aquellos usuarios finales, mediante un eficiente nivel de organizarse, planificar y controlar la actividad de cada colaborador finalizándose con un soporte del cual se planteó en la empresa y el logro de ventajas competitivas. Ya

a finales del siglo XX, la teoría generó evidencia respecto a cómo se integra internamente (*sistema logístico*) o externamente (*cadena de suministros*). Desarrollando el término Gestión de Cadena de Suministros – SCM. Valdés y Hernández (n.d.)

La teoría de Cadena de Gestión de Suministros – SCM (*Supply Chain Management*), teoría desarrollada mediante el proceso de optimización de suministros y las ventajas que supone una empresa, que van desde la materia prima no procesada como asimismo al producto terminado que llegan a los consumidores finales, el proceso logístico presentes en la cadena de suministros teóricos indican diversos eslabones (*compras, suministros, el gestionar la existencia, movilidad, mantenimiento*) en donde ejercen participación diversos sujetos como tenemos *el proveedor, el fabricante, el distribuidor, el mayorista, el detallista y el cliente*) Por lo tanto, los responsables de la organización obtendrán la información que necesitan en tiempo real perfeccionando el proceso de toma de decisiones, además la teoría SCM también accede a encargarse de la gestión de almacenes considerando la adaptación del control de stock de mercaderías y órdenes de compra, implementando la trazabilidad de nuestros productos y mejorando la eficiencia total de la cadena productiva. Es preciso indicar que el SCM intensifica la planificación de actividades, abastecimiento y regulación, sincronización, implementación y control, logística de bienes y servicios, y, por último, la eficiencia del transporte. Estaún (2018) además, Kaplan y Cooper señalaron que medir y administrar la capacidad no utilizada es el corazón de la logística, fundamentalmente preocupado por asociar el costo -beneficio en el servicio al usuario y reducción de costos. La teoría de logística y su relevancia se evidencia dentro de los aspectos de la logística siendo considerado como un sector que se ha convertido en importante dentro del ámbito nacional, enfocado al comercio. La logística tradicionalmente se ha visto como una función de costes necesaria, pero que no agrega valor; considerando las ventajas competitivas para las instituciones del sector público o privado. Prieto, Santidrián y Valladares (2007)

Teoría de las redes de la logística, esta teoría está basada en el proceso de la planeación estratégica del negocio, necesario para determinar la infraestructura

operativa que soporte el crecimiento rentable, lo que permite satisfacer de manera efectiva las necesidades del mercado, siendo su enfoque principal el cliente final y las empresas, mediante la efectividad y optimización en costos, siempre y cuando el personal trabaje en el mismo sentido. La teoría aplica estrategias respecto al horizonte de planeación a largo plazo involucrando grandes inversiones y capacidad de planta, tácticas en la adquisición de materiales y políticas de inventario en transporte y mantenimiento, y operaciones secuenciales de producción de ruteo de vehículos, cotizaciones y tiempos de entrega. Heredia (2018).

Teoría de restricciones TOC, la teoría se fundamenta dentro de la acción de la valorización en los usuarios o clientes no es determinado en un espacio específico, ya que de lo contrario se precisa en el ámbito general de la logística, la relación que ha llegado a existir entre la actividad logística y los determinados de las empresas, nos llevan a interpretar que existe una sistematización que se caracteriza por ser integrador. La teoría de restricciones involucra poder planear, organizar, evaluar y controlar un sistema de índole compleja; ya que de forma contraria la gestión común, en ella se determina la suma de las partes de manera independiente, como consecuencia, cada componente consiste en contribuir a la mejora del sistema, y no a la maximización de su propio desempeño, buscando que estableciéndose cadenas completas no ha de considerarse que son mejores que un área débil; es por ello que se intenta poder ejercer la explotación del nivel potencia de los sistemas en su totalidad es que ello se lograra con la ayuda de la gerencia en cuanto a sus aspectos que se consideren débil. Escuela superior de administración y negocios ESAN (2016).

Siguiendo con las teorías la de la logística inversa, esta teoría ha contribuido a la obtención de ventajas que se consideran que son competentes, enmarcada en aquellos grupos de diversas actividades que forman una cadena de valorización en las determinadas empresas. Para Dekker, Fleischmann, Inderfurth y Wassenhove (2004) La teoría es definida también como *distribución inversa* o *retrologística*, en la cual sostienen que la integración del producto que ya se usó y obsoleto nuevamente en la cadena de la suministración de las que las considera como diversos aspectos importantes. Además, según Rogers, Lambert y García (2002) consideran que la

teoría genera que las etapas de planificación, ejecución y control produzcan la determinación de eficiencia y eficacia del ascenso en la materia prima, inventario, el producto pre y post y la información relacionada recupere valor en su correcta eliminación. Sánchez (2016).

Teoría del informe COSO, es desarrollado mediante un informe que se dirige a poder implantar y gestionar la sistematización de la controlación interna, el cual tuvo una gran aceptación desde su aplicación en 1992. Esta teoría aporta en el implemento de la controlación interna, optimización de recursos haciéndolos más rentables, implementa u adecuado gestiona miento del riesgo, y mejorar en cuanto a la comunicación dentro de la organización. La teoría COSO se subdivide en: *COSO I – en el cual se determina el proceso que realiza el concejo administrativo, la dirección y todo el personal que conforma una determinada institución, elaborado siendo la finalidad de poder establecer el aseguramiento respecto a la eficiencia y eficacia de todos los procesos, siendo fiable la información financiera y cumplir con las normas y leyes que están aplicadas en instituciones públicas.* Esta teoría se basa en una estructura que se conforma por diversos aspectos importantes: *el nivel de ambientación en el ejercicio del control, evaluar el riesgo, actividad sumergido en controlar, informar y comunicar, y supervisar.* *COSO II – denominado también COSO – ERM (Enterprise Risk Management), aplicando el diseño de integración en el gestiona miento de un riesgo, proceso efectuado en todas las entidades y que se diseña para la identificación de situaciones que son potenciales y que afectan a cómo organizar y enfrentar mediante la gestión de riesgos, proporcionando un nivel de aseguramiento que es razonable sobre poder cumplir el objetivo.* Esta teoría se basa en una estructura conformada por componentes: *ambientación en base a un controlamiento, poder establecer los objetivos, identificar el evento, evaluar un riesgo, actividad de control, informar y comunicar, y supervisar.* *COSO III, es la tercera versión de la teoría COSO dentro del que se crea el marco de control interno integrado, en donde aplica los componentes del COSO I.*

Es un conjunto de controles subdivididos. Como el *control contable*, el cual es dirigido a proteger los activos el nivel de confianza de un registro contable; *control administrativo*, dirigido a ejercerse eficiente y eficaz aquella operación y practica

gerencial. Ablan y Méndez (2010) además el tema da inclusión a poder planificar la organización de aquellos métodos que lo conforman y aquellas medias que lo coordinan que se establecen dentro de las entidades protegiendo sus activos, verificando el correccionismo y confianza de su información; el control interno va más adentro que los relacionados de forma directa con lo que se desempeña en los departamentos contables y financieristas. Plasencia (2010) cabe mencionar que La (USAID), lo ha definido como un sistema que permite el mejoramiento continuo de cualquier entidad estatal y privada, permitiendo contribuir a garantizar que se cumplan aquellas actividades y/o actividades que se desarrollen internamente en la institución y organización, generando fortaleza en el desempeño de sus objetivos sociales; del mismo modo, ha de constituir un factor importante dentro del procedimiento de la administración pública, articulando el sistema completa con la finalidad de poder cumplirse satisfactoriamente el objetivo de los planes de gestionamiento en un periodo determinado. Además, se indica que para aquellas instituciones estatales es requerible en cuanto al control interno esté impregnado en el aspecto de financiamiento, comercial, administrativo y operativo. Montilla, Montes, y Soto (2007) La Comisión de Normas de Control Interno de la INTOSAL, órgano que no es gobernable manteniendo una connotación especializada en el Consejo Económico y Social de las Naciones Unida (ECOSOC), lo ha considerado como aquel procedimiento integralista que se efectúa al gerente y al trabajador, y se ha elaborado con la finalidad de afrontar el riesgo y de esa manera brindar seguridad de manera razonada consecutivamente de poder establecer la organización, buscando alcanzar objetivos enmarcados en la ejecución ordenada, ética, economía, eficacia, eficiencia y efectividad en la operación; además cumplir con las normas en base a que se sanciona ser responsables; proteger el recurso con la finalidad del evitamiento de alguna pérdida, que se hace un malicioso uso y que se fomentan daños. Además, la ECOSOC ha considerado que se encuentra conformado por diversos aspectos de los cuales tenemos: *ambientación de la controlación, valor el riesgo, actividad de control, informar, monitorear y supervisar*. Ablan y Méndez (2010) el Estado peruano lo considera que es el agrupamiento de determinadas acciones, planes, actividad, registro, normatividad, procedimientos,

organizarse y establecer metodología, que incluya el actuar de la autoridad y colaboradores, que se organizan e instituyen dentro de cada institución pública, con la finalidad del logro ordenado de lo que se propuso. Además, aquellas instituciones públicas ya han implantado como un tema de obligación del sistema de control interno a todas las actividades que se realizan, en el recurso y acto institucional, orientándolos a ejecutar que se cumplan los objetivos como la promoción y optimización de que sea eficiente, transparente, económico y eficaz en los procesos de las instituciones públicas; resguardando los bienes y recursos del Estado, en función a la pérdida, deterioro y actos ilegales. Congreso de la República del Perú (2006)

Se clasifica según: las oportunidades como se producen (*control interno previo “es efectuado previamente a que se llegue a producir la operación”*; *Control interno recurrente “efectuado dentro de todos los niveles en que se dirigen y se gestionan”*; y *Control posterior*; respecto a su proceso (*Control interno contable “comprende la sistematización planeario de la empresa con el fin de dar aseguramiento a la verdad de aquellos o aquel registro financiero”*; *Control interno administración “comprendiendo el plan empresarial para supervisar y tomar decisiones por parte de la gerencia”*; *Control operativo “comprendiendo la acción que se establece para el área de operación”*) (Neyra, 2018)

La logística es denominada como la gestión integral de cada proceso que se orienta a la identificación sistemática que resulte del proceso productivo hasta llegar al cliente. Ventura (2018) además, se comprende como el procedimiento de proyección, implementación y control del resultado de la materia prima, inventario, producto tanto en la fase inicial como en la producción finalista, y aquella información que se relaciona en base a la relación original, buscando la eficiencia económica posible, considerando los requerimientos del usuario cliente final. Sánchez (2016) Por último, precisa aquel proceso de utilización de aquellas formas de contar con un plan, abastecer con todos, establecer un nivel alto de fabricar, mover o distribuir y aquellas ventas, en canto a que es desde el proveedor hasta los usuarios en cuanto que permitan la obtención de optimizar que sea mayor a la variable determinado ventajas competitivas, pudiendo ser costos, ser flexibles,

calidad, servicios e innovar a través de la de mayor integración en sus estructuras de organización adoptando diversas estrategias entre proveedores, gestionamiento interno de usuarios permitiendo la administración de la estructura con un solo ideal. Ventura (2018).

Dentro de las características pertenecientes a determinadas empresas es que son transformables. Dividiendo su funcionamiento en varias agrupaciones: *Aprovisionamiento* “consistente en la selección de aquellos acreedores que es más eficiente proporcionando la producción de la materia prima, partes para mejorar el ritmo de producción”; *Producción* “implica organizar los medios productivos, humanos y actividades de transformación”; *Distribución comercial* “es la adecuación dentro del almacenamiento y la movilidad. Se centra en investigar donde se ubica de forma adecuada el espacio y optimización de carreteras”; *servicios posventas* “siendo necesario que la empresa mantenga dentro del espacio mercantil y la empresa lograr mantenerse en cuanto a que los clientes muestren un nivel satisfactorio amplio”. (Escudero, 2014) Además, existen funciones que intervienen de la redacción de las demandas autorizadas de la demanda desde que inicia hasta que se culmina tales como: *gestión de órdenes, expedición del producto, gestión de stocks, transporte, programación, acondicionamiento, almacenaje, aprovisionamiento*. Pau y De Navascues (2001)

Constituye las operaciones que se desarrollan en adquisiciones a las que llevan a cabo en los departamentos de compra de las empresas y que incluyen toda la gama de actuaciones, enfocadas en la previsión de necesidades, determinación de adquisiciones y aprovisionamiento. Reyes (1995) además, comprende el pronóstico proporcionando aquellos datos de inicio con la finalidad de planear y controlar todos los espacios que se encuentran funcionando, índices demandantes programadores. Bastidas y Gaviria (2016) por último, el gestionamiento de adquisición ha de comprender el proceso para comprar o contratar aquellos productos y el servicio, que incluye el gestionamiento de un contrato que lo emite la organización. Martínez (2014)

Conforma el grupo de acciones realizadas dentro de aquellos almacenamientos, siendo su principal meta, conservar la mercancía en un plazo que sea razonable

que comprende lo concerniente a que este corresponde desde que se inicia a producir hasta su consumo. Además, se basa en aspectos que considera la forma como se explota de manera razonada las capacidades de almacenar enfocándose en modernizar las estrategias con las que ya cuenta y elevar lo que comprende el grado de automatización en aquellos almacenamientos, transporte, disminución de costos, reducción de inventario. Valdés y Hernández (n.d.) además, la gestión de almacenamiento busca adquirir un nivel competitivo debido a que es aquel espacio donde se ponen a buen recado las mercancías producidas, estableciéndose como importante ya que a partir del almacenamiento se empieza a distribuir y consolidar los productos es por ello que aquí se llevan a cabo acciones de manera que son más generales. Arrieta (2011)

Constituye acciones que son técnicas y que pertenecen a la administración estatal ya que la finalidad es consistente al aseguramiento de la organización, aquella materia prima, el material y proporcionar la garantía de que se instalará, que operará y se ejecutará midiendo la mejoría en la condición que se establezca, la cantidad, su precio y su oportunidad. Condori (2015) se considera como aquella fuente que abastece denominada como aquel grupo de señales que la empresa encontrándose entrelazadas, mediante diversos enlaces diferentes de procesos y la actividad generan la valorización en la forma de aquellas productos o el servicio que hará el cliente. Ulloa (2009)

Considerado como el parámetro fundamental dentro del que aquella empresa que quiera prosperar deberá tener siempre presente, ya que mediante este mecanismo se podrá ejercer el control de aquel proceso en tu totalidad, es por ello que esto acarrea administrar el recurso de manera mejor eficientemente. Es por ello que, las empresas tendrán que buscar cómo establecerán el diseño de la ruta y poder ordenar aquellos almacenamientos propuestos para la gestionar de contar con los demandantes mínimos, medios o máximos de productos en cuanto se elaboran o transportan. Valdez y Álvarez (2018) es preciso indicar que la gestión de distribución, está condicionada al enfoque empresarial para que desde su óptica se tome decisiones en los negocios de comercio, buscando lograr el desplazamiento

de los productos preparados como cargan o manufacturados, hacia el local del importador, o cliente final. Castellanos (2009)

Es por ello que se formula en la siguiente investigación: ¿Cómo se relaciona el proceso logístico con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019? y problemas específicos: ¿Cómo se relaciona la gestión de adquisiciones con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019? ¿Cómo se relaciona la gestión de abastecimiento con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019? ¿Cómo se relaciona la gestión de almacenamiento con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019? ¿Cómo se relaciona la gestión de distribución con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019?

Por lo tanto, la investigación se justificó de carácter *social*, por qué sirvió como necesidad del personal para identificar la problemática existente del proceso logístico y su relación con el control interno del área de logística; verificando que todos los peligros y amenazas que se existen dentro del area, justificando teóricamente ya que las definiciones se obtuvieron desde fuentes de libros internet para antes de iniciar ten un sólido conocimiento de lo que se va a investigar, definiciones que ayudan a definir las variables, dimensiones, sobre todo indicadores, obteniendo nuevos conocimientos formulando una mejora para cierto problema presentado dentro del gobierno regional, se justificó metodológicamente por que la investigación estuvo basada en un nivel cuantitativo, descriptivo correlacional y no experimental de corte transversal, y finalmente se justifica practico, porque se trabajó en base a una población de estudio, usando instrumento de recolección de información y poder identificar los indicadores, mostrando en gráficos estadísticos de acuerdo a los resultados obtenidos, para luego sus análisis y terminando en conclusiones para dar solución a una problemática que se ve en todas las instituciones públicas correspondiente en el area de logística.

Planteándose hipótesis:

Hi: El proceso logístico se relaciona positivamente con en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

H₀: El proceso logístico no se relaciona positivamente con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Además de hipótesis específicas: **H₁:** La gestión de adquisiciones influye positivamente con en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. **H₀:** La gestión de adquisiciones no influye positivamente con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. **H₂:** La gestión de almacenamiento se relaciona positivamente con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. **H₀:** La gestión de almacenamiento no se relaciona positivamente con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. **H₃:** La gestión de abastecimiento se relaciona positivamente con control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. **H₀:** La gestión de abastecimiento no se relaciona positivamente con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. **H₄:** La gestión de distribución se relaciona positivamente con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. **H₀:** La gestión de distribución no se relaciona positivamente con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

Como objetivo general se pretendió analizar la relación del proceso logístico con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Como objetivos específicos analizar la relación de la gestión de adquisiciones con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Analizar la relación de la gestión de almacenamiento con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Analizar la relación de la gestión de abastecimiento con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Analizar la relación de la gestión de distribución con el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

II. METODOLOGÍA

2.1. Diseño de investigación

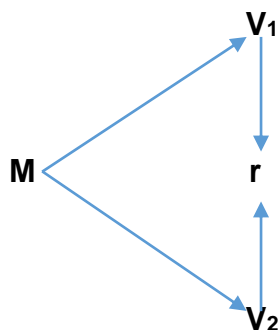
2.1.1. Tipo

Según el estudio de investigación se define de tipo cuantitativo porque se midió de acuerdo a sus variables e indicadores del proceso logístico y el control interno de la oficina de Logística del Gobierno Regional de Tumbes, contrastando la hipótesis juntamente con el análisis de resultados, aplicando el nivel descriptivo correlacional por que se determinará la relación del proceso logístico sobre el control interno tanto de los indicadores y dimensiones respecto a la muestra que se va a trabajar. Hernández (2010)

2.1.2. Diseño

Según el estudio para esta investigación es no experimental - corte transversal, donde fue en un solo momento y no se manipularon las variables para la investigación. (Hernández et al., 2010).

Esquema:



- M** : Muestra
- V₁** : Proceso Logístico
- V₂** : Control Interno
- r** : Relación

2.2. Variables y operacionalización

Variable: Proceso logístico:

Definición conceptual: El proceso logístico es la identificación e implantación de mejores prácticas logísticas, presentando un panorama que implica planes estratégicos en logística, mediante la realización de la planeación estratégica. En donde, se identifican sus dimensiones: gestión de adquisiciones (*pedidos, requerimientos, plazos, normatividad, optimización, lista de productos, satisfacción*

del personal), gestión de abastecimiento (plan de contrataciones, adecuación, cuadro de necesidades, claridad de expediente, eficiencia, ausencia de control, satisfacción del requerimiento) gestión de almacenamiento (recepción, almacén de stock, salida de bienes, conformidad, inventario, codificación, medidas preventivas) y la gestión de distribución (recepción, entrega, cumplimiento de procedimientos, cumplimiento de lo solicitado, devoluciones, comunicación, interacción entre oficinas). Antún y Ojeda (2004).

Definición operacional: Se detalla en la Tabla 1.

Variable: Control interno:

Definición conceptual: El control interno es un sistema que permite el mejoramiento continuo de cualquier entidad estatal y privada, permitiendo contribuir a garantizar el cumplimiento de actividades internas de la institución y/o organización, generando fortaleza para el desarrollo de su objeto social, donde el elemento esencial es el proceso administrativo, articulando el sistema administrativo del cual cumplan todos sus objetivos, en un tiempo determinado. En donde, se identifican sus dimensiones: ambiente de control (*valores éticos, valores institucionales, cultura, transparencia, normatividad, ambiente positivo, clima organizacional*) evaluación de riesgo (*objetivos, eficiencia, transparencia, factor económico, eficacia de procesos, deficiencias del desarrollo, lineamientos y políticas*) información y comunicación (*administración, inventarios, evaluación, redacción de información, tecnologías suficiente, tecnología apropiada, acceso a información*) supervisión y monitoreo (*deficiencia de control, acciones de monitoreo, supervisión, propuestas de mejoras, seguimiento, procesos inconclusos, satisfacción de control*). Montilla et al. (2007)

Definición operacional: Se detalla en el Anexo 07.

2.3. Población y muestra

2.3.1. Población

Las Oficinas del Gobierno Regional de Tumbes suman 38. La población total es de 457 colaboradores, acuerdo a su cuadro de direcciones, áreas y oficinas, la población que realiza trabajos de oficina es de 180 personas, sabiendo que el departamento de Tumbes hay más colaboradores de modalidad CAS (40% son nombrados contra 60 % de modalidad CAS)

Tabla 1.

Población del Gobierno Regional de Tumbes de acuerdo a su cuadro de direcciones, áreas y oficinas.

Tabla 1. *Población del Gobierno Regional de Tumbes*

Gobierno Regional de Tumbes	TOTAL	Nombrados	CAS
Alta Dirección	10	4	6
Gerencias Regionales	35	12	23
Sub Gerencias	70	29	41
Oficinas Regionales	30	13	17
Oficinas Administrativas	35	14	21

Fuente: Gobierno Regional de Tumbes (2019)

2.3.2. Muestra

Este estudio de investigación obtuvo una muestra 1 probabilística en las áreas del Gobierno regional de Tumbes; 38 áreas. La distribución de áreas tendrá en cuenta que se cubra los procesos logísticos.

Los criterios de exclusión se dividieron en:

- 1) Por cuestiones operativas: para esta investigación no se consideró la parte de auxiliares, y operarios ya que no participan directamente en este proceso logístico.
- 2) Por cuestiones de contenido de la investigación: en este caso se excluye al investigador.

Los criterios de inclusión: se consideraron la muestra a los involucrados en el proceso logístico y control interno: colaboradores de Áreas, administrativos, Jefes de áreas, secretarías, Contabilidad, Sub Gerencia de Presupuesto y Área Logística en sí.

La muestra 457 colaboradores en total, se usó la siguiente fórmula a la población que son de 38 áreas que ayudan al proceso de logística y control interno.

Tabla 2. Población del Gobierno Regional de Tumbes

Áreas	N_i	W_h	P_h	q_h	$W_h P_h q_h$	n_i
Alta Dirección	10	0.0556	0.5000	0.5000	0.0139	7
Gerencias Regionales	35	0.1944	0.5000	0.5000	0.0486	24
Sub Gerencias	70	0.3889	0.5000	0.5000	0.0972	48
Oficinas Regionales	30	0.1667	0.5000	0.5000	0.0417	20
Oficinas Administrativas	35	0.1944	0.5000	0.5000	0.0486	24
TOTALES	180	1.0000			0.2500	123

Tamaño de la muestra:

$$n_0 = \frac{\sum W_h P_h q_h}{V} = 384$$

Tamaño de muestra óptima

$$n = \frac{n_0}{1 + \frac{n_0}{N}} = 123$$

Donde el valor de la Varianza V

$$V = \left(\frac{e}{Z} \right)^2 = 0.0006508$$

e : error estipulado

Z: el valor de la abcisa Z en la distribución normal

e = 0.05 5%

Z = 1.96 95%

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.4.1. Técnicas

Para esta investigación se usó las siguientes técnicas:

- 1) La encuesta, para obtener datos a las preguntas estructuradas y validados por medio de un cuestionario para determinar el proceso logístico donde se obtuvo datos importantes para su análisis.
- 2) La encuesta, para obtener datos a las preguntas estructuradas y validados por medio de un cuestionario para determinar el control interno donde se obtuvo datos importantes para su análisis.

2.4.2. Instrumentos

Los instrumentos usados fueron dos, cada uno correspondiente con una técnica:

- 1) Como instrumento se utilizó el cuestionario con preguntas referente a las colaboradoras que participan directamente con el area del proceso de logística y el control interno. Para finalmente lograr un cruce de información.

2.4.3. Validez y confiabilidad

2.4.3.1. Validez

2.4.3.1.1. Validez de contenido

Para la validez del contenido se ha considerado a 3 expertos en el area de estudio, donde da la confianza y garantiza el uso de este instrumento de evaluación en cada variable, del proceso logístico y el control interno, donde contienen información que fueron evaluados, denlos cuales los 3 dieron su veredicto, teniendo los siguientes expertos: Darwin Aguilar – Magister en Gestión Pública, José Escobedo – Magister en Gestión Pública, Oscar Vilela – Magister en Administración, los mismo que manifestaron modificaciones necesarias (mejorar la redacción, definir dimensiones), para garantizar la coherencia con los objetivos planteados, por lo cual se prosiguió a subsanarlas, para su posterior aplicación a la muestra de estudio.

2.4.3.1.2. Validez de criterio

En cada variable que encontramos dentro de esta investigación para la validez de criterio se encontró los siguiente, en la variable control interno tenemos 4 dimensiones y 28 indicadores, la variable “Proceso logístico” teniendo 4 dimensiones y 28 indicadores, mientras que la variable “Control interno”, de las

cuales permitieron generar unidades de medida a partir de la muestra seleccionada dando paso a que estas permitan responder los objetivos planteados en esta investigación.

2.4.3.1.3. Validez de constructo

Ambas variables de la investigación están correctamente conceptualizadas y respaldadas por autores que se encuentran citados, la variable “Proceso logístico” está basada en conceptos de Fontalvo et al. (2014) y Prieto et al. (2007), mientras que la variable “Control interno” se encuentra basada en conceptos de Gámez, 2010) y Manrique (2018). Cada una de las variables tiene vínculos con distintos conceptos (Abastecimiento, Almacenamiento, Distribución, Supervisión), con lo cual se garantiza dicha validez.

2.4.3.2. Confiabilidad

Se refiere al grado de confianza o seguridad con el cual, se pueden aceptar los resultados obtenidos por un investigador basado en los procedimientos utilizados para efectuar su estudio. Hernández, Fernández y Baptista (2017) para determinar la confiabilidad del instrumento se procedió a través del coeficiente de Alfa de Cron Bach, con una muestra piloto de 08 colaboradores (Ver tabla anexa).

Los valores Alfa de Cron Bach para el cuestionario de Proceso Logístico fueron de $\alpha = 0.89$ Resultados que demuestran un alto nivel de confiabilidad. (Ver tabla anexa).

Los valores Alfa de Cron Bach para el cuestionario de Control Interno fueron de $\alpha = 0.96$ Resultados que demuestran un alto nivel de confiabilidad. (Ver tabla anexa).

2.5. Procedimiento (del recojo de datos)

El trabajo centró su estrategia en una fase general: 1) Encuesta a los colaboradores nombrados y CAS del Gobierno Regional de Tumbes (unidad de análisis).

Se trabajó, para ello, a partir de los colaboradores nombrados y CAS de las distintas oficinas del Gobierno Regional de Tumbes, colaboradores que realizan

proceso logístico y control interno, los cuales están inmersos y ven en su quehacer laboral diario el tema de estudio.

El investigador titular, definió la unidad de análisis sobre la que operara, (colaboradores nombrados y CAS del Gobierno Regional de Tumbes).

El investigador una vez obtenidos los datos realizara aspectos operativos, discusión de resultados, pasando por los conceptos del marco teórico de la investigación y su definición y operacionalización de variables.

2.6. Métodos de Análisis de datos

Prueba previa: Se acudió a una prueba de normalidad de datos, acudiendo a la prueba del Alfa de Cron – Bach, tomando nuestra unidad de análisis (colaboradores nombrados y CAS del Gobierno Regional de Tumbes), para determinar si los datos que buscamos en nuestras variables son normales o no normales, y proceder de acuerdo a los estándares establecidos al final.

Generación de datos: Con los datos obtenidos para cada una de las variables (Proceso Logístico y Control Interno), se generó una base de datos mediante las herramientas computacionales dedicadas, utilizando los softwares Microsoft Excel 2016 y SPSS versión 22.0.

Pruebas finales:

Herramientas estadísticas a usar: de acuerdo al tipo de investigación y objetivos trazados se utilizó los estadísticos de correlación.

Se estableció correlación “r” de Pearson para variables cuantitativas discretas (números enteros), una prueba paramétrica para nuestros datos que son normales.

Tipo de análisis: Para el diseño de nuestra investigación (paradigma positivista y enfoque metodológico cuantitativo y nivel descriptivo, tipo correlacional), se realizó el análisis bivariado cuantitativo.

Visualización de datos: se hizo mediante tablas de correlación, gráficos de dispersión entre otros, generados por el SPSS versión 22.0.

Análisis e interpretación de datos: se siguieron los protocolos respecto a la estadística correlacional para llegar a la lectura de cada dato relevante en concordancia con los objetivos y contrastación de hipótesis.

2.7. Aspectos éticos

Esta investigación “Proceso logístico y su relación en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019” analizó el uso de información de parte de funcionarios estatales que prefiero no mencionar en el trabajo de esta investigación se guarda para con ellos los criterios de confidencialidad y anonimato de fuentes.

Los aspectos éticos que encierran las investigaciones centradas en la participación de seres humanos remite a la revisión de los principios éticos, criterios o requerimientos que una investigación debe satisfacer para que sea considerada ética. Para cumplir con esta exigencia, inherente a la investigación, se ha suscrito una Declaración de compromiso ético, en el cual el investigador(a) asume la obligación de no difundir hechos e identidades existentes en la unidad de análisis.

Para ello el principio de justicia se aplicó, se hizo una justa distribución y aplicación de las encuestas, logrando la equidad de género, igualdad de trato, entre otros aspectos, no siendo elegidos en razón que estén fácilmente disponibles o por el nivel jerárquico.

III. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

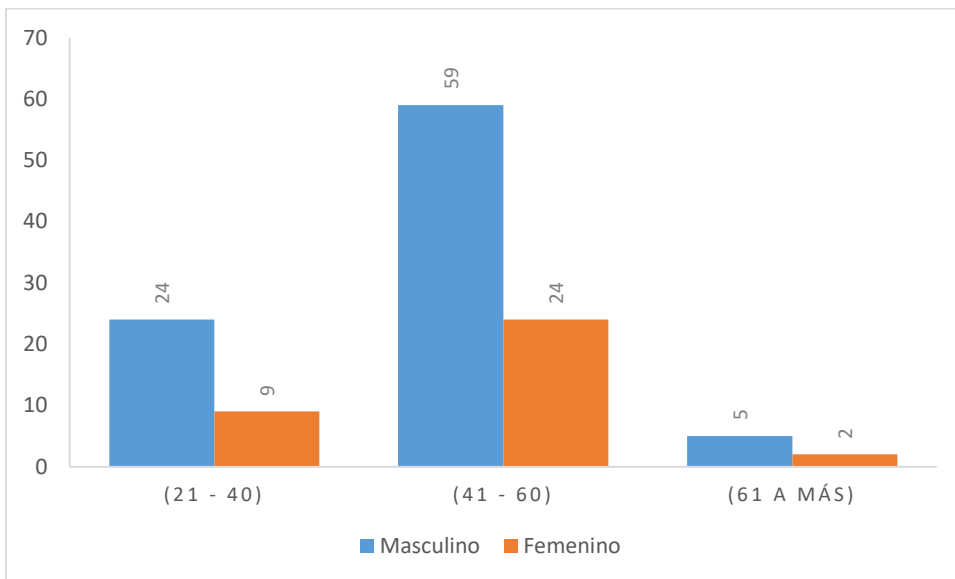


Figura 1. Distribución de participantes en la investigación por rangos de edad y género.

Apreciaciones

- En la Figura 1 se aprecia el número de participantes en la investigación por rangos de edad y género: En total 88 participantes de género masculino y 35 de género femenino.
- El rango de edad más frecuente fue el de 41 a 60 años: 59 participantes de género masculino y 24 de género femenino, 83 en total en este rango.
- El rango de edad menos frecuente fue el de 61 años a más: sólo 5 participante de género masculino y 2 de género femenino; 7 en total en este rango.

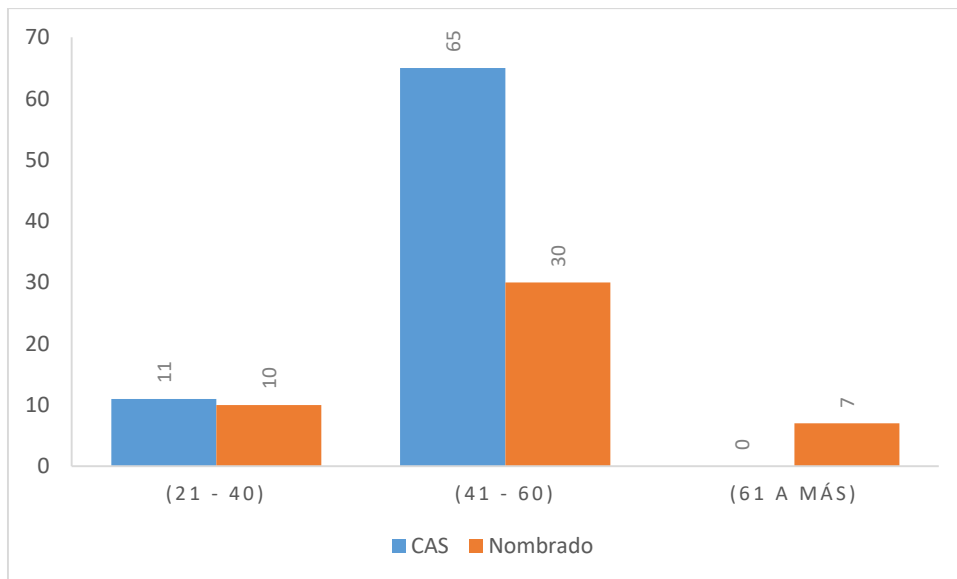


Figura 2. Distribución de participantes en la investigación por rangos de edad y tipo de contrato.

Apreciaciones

- En la Figura 2 se aprecia el número de participantes en la investigación por tipo de contrato: En total 76 participantes CAS y 47 nombrados.
- El rango de edad más frecuente fue el de 41 a 60 años: 65 participantes son CAS y 30 nombrados, 95 en total en este rango.
- El rango de edad menos frecuente fue el de 61 años a más: 7 participante son nombrados y ninguno de ellos es CAS; 7 en total en este rango.

Tabla 3. Correlación entre Proceso logístico y Control interno.

		Correlaciones	
		ProcesoLogístico	ControllInterno
ProcesoLogístico	Correlación de Pearson	1	,572**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	123	123
ControllInterno	Correlación de Pearson	,572**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	123	123

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

Apreciaciones

1. En la Tabla 3 se aprecia el cálculo de la correlación entre la variable X (Proceso logístico) y la variable Y (Control interno) sobre los 123 participantes estudiados.
2. El r valor o sig. (bilateral) obtenido que resultó cero (0) se compara con el parámetro de SPSS (1% = 0,01)
3. Al obtener en esa comparación menos a 0.01 se rechaza la hipótesis nula en el extremo: Ho El proceso logístico no se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Por tanto, se acepta la hipótesis general en el extremo: Hi. El proceso logístico se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.
4. Al ser 0.572 el coeficiente de correlación obtenido, la correlación es positiva moderada.
5. Por tanto, se cumple la Hi, el proceso logístico se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

Tabla 4. Correlación entre Gestión de adquisiciones y Control interno.

		Correlaciones	
		Gestión de adquisiciones	Control Interno
Gestión de adquisiciones	Correlación de Pearson	1	,271**
	Sig. (bilateral)		,002
	N	123	123
Control Interno	Correlación de Pearson	,271**	1
	Sig. (bilateral)	,002	
	N	123	123

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

Apreciaciones

6. En la Tabla 4 se aprecia el cálculo de la correlación entre la dimensión 1 (Gestión de adquisiciones) y la variable Y (Control interno) sobre los 123 participantes estudiados.
7. El r valor o sig. (bilateral) obtenido que resultó 0,002 se compara con el parámetro de SPSS (1% = 0,01)
8. Al obtener en esa comparación menos a 0.01 se rechaza la hipótesis específica nula 1 en el extremo: Ho La gestión de adquisiciones no se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Por tanto, se acepta la hipótesis específica 1 en el extremo: Hi. La gestión de adquisiciones se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

Tabla 5. Correlación entre Gestión de abastecimiento y Control interno.

		Correlaciones	
		Gestión de abastecimiento	Control Interno

Gestióndeabastecimiento	Correlación de Pearson	1	,504**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	123	123
ControllInterno	Correlación de Pearson	,504**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	123	123

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

Apreciaciones

9. En la Tabla 5 se aprecia el cálculo de la correlación entre la dimensión 2 (Gestión de abastecimiento) y la variable Y (Control interno) sobre los 123 participantes estudiados.
10. El r valor o sig. (bilateral) obtenido que resultó cero (0) se compara con el parámetro de SPSS (1% = 0,01)

Tabla 6. Correlación entre Gestión de almacenamiento y Control interno.

		Correlaciones	
		Gestióndealma cenamiento	ControllInterno
Gestióndealmacenamiento	Correlación de Pearson	1	,547**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	123	123
ControllInterno	Correlación de Pearson	,547**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	123	123

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

Apreciaciones

11. Al ser 0.547 el coeficiente de correlación obtenido, la correlación es positiva moderada.

12. Por tanto, se cumple la H_1 , La gestión de almacenamiento se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

Tabla 7. Correlación entre Gestión de distribución y Control interno.

		Correlaciones	
		Gestión de distribución	Control Interno
Gestión de distribución	Correlación de Pearson	1	,539**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	123	123
Control Interno	Correlación de Pearson	,539**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	123	123

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

Apreciaciones

13. Al obtener en esa comparación menos a 0.01 se rechaza la hipótesis específica nula 4 en el extremo: H_0 La gestión de almacenamiento no se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Por tanto, se acepta la hipótesis específica 4 en el extremo: H_1 . La gestión de distribución se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

14. Al ser 0.539 el coeficiente de correlación obtenido, la correlación es positiva moderada.

15. Por tanto, se cumple la H_1 , La gestión de distribución se relaciona positivamente con el control interno de la Oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.

DISCUSIÓN

En la Tabla 3, en donde se puede apreciar que se calcula que la correlación con la posible variabilidad X (proceso logístico) y la variable Y (control interno) en base a los que participaron, es decir, los que fueron base de estudio; asimismo con r valoración o significancia bilateral obtenido de cero (0) el mismo que si se compara con el parámetro de $1\% = 0,01$, ya que siendo menor, conlleva al rechazo de lo que se formuló en base que sea nula H_0 , pudiendo aceptar aquella formulación general positiva H_1 en base a correlacionar positivamente el proceso logístico y el control interno, aunque en la tabla se visualiza una nivelación media, comprobándose lo que encontró Fontalvo et al. (2014) quienes obtuvieron dentro de una investigación en Colombia, una alta relación en cuanto a las variables estudiadas, observando la disponibilidad de activos, equipos, disponibles para mejorar los procesos logísticos. Al respecto a teorizado Sánchez (2016): “[...] el proceso logístico es proyectar, implementar y controlar los alcances de la materia prima, inventarios, productos dentro de las dos fases iniciales como conminatorias.”

La Tabla 4 proporciona la calculación de cómo es que se relaciona la Gestión de adquisiciones de aquel término X (Proceso Logístico) y aquel término Y (Control Interno) comprendiendo una r valoración o sig. (bilateral) obtenido de 0,002 comparándolo con el indicador de $1\% = 0,01$, siendo en minoría nos promueve al rechazo de la propuesta específica nula H_0 , por lo que se aceptó la propuesta específica de contexto positivo H_1 en cuanto a, si se relaciona positivamente el componente Gestión de adquisiciones del proceso logístico y el control interno, dentro de una nivelación baja. Comprobándose lo hallado por Ventura (2018) en cuanto que dentro de una investigación en Perú igualmente halló similitud en sus 2 características procesos logísticos y adquisiciones mostrando niveles bajos. La gestión de adquisiciones comprende el pronóstico el cual ha proporcionado aquella información inicial con la finalidad de planear y controlar aquellas áreas de funcionamiento, niveles demandas y programaciones. Bastidas y Gaviria (2016)

La Tabla 5 proporciona la calculación de cómo es que se relaciona la dimensión Gestión de abastecimiento de aquel término X (Proceso Logístico) y aquel término Y (Control Interno). Comprendiendo una con r valoración o sig. (bilateral) obtenido de cero (0) comparándolo con el indicador de $1\% = 0,01$, siendo en

minoría nos promueve al rechazo de la propuesta específica nula H_0 , en cuanto que se llegó a aceptar aquella propuesta que se formuló de contexto específico que fue de manera positiva H_1 en base a, si se relaciona positivamente aquel parámetro de Gestión de abastecimiento del proceso logístico y el control interno dentro de un contexto razonablemente moderada. Es por ello que es de menester precisar que se indica que se ha llegado a comprobar lo que investigó Alemán (2015) quien determinó una correlación alta entre sus variables, sosteniendo que dentro de la investigación en Perú el abastecimiento de materiales a utilizar propone instaurar determinados métodos en base a almacenes, permitiendo que los proveedores puedan emprender las mejoras correspondientes en su desarrollo. La gestión de abastecimiento es consistente en el aseguramiento a aquellas organizaciones, la materia prima y aquellas acotaciones que emprendan garantía a que puedan instalarse, ejercer las operaciones y ejecutar las mejoras en aquellos componentes que confirman un servicio de calidad. Condori (2015)

La Tabla 6 proporciona la calculación de cómo es que se relaciona la Gestión de almacenamiento de aquel término X (Proceso Logístico) y aquel término Y (Control Interno) con r valoración o sig. (bilateral) obtenido de cero (0) comparándolo con el indicador de $1\% = 0,01$, siendo en minoría nos promueve al rechazo de la propuesta específica lo cual es de proceder la nulidad H_0 , por lo que se aceptó la propuesta específica de contexto positivo H_1 en cuanto a, si se relaciona positivamente el componente Gestión de almacenamiento del proceso logístico y el control interno, dentro de una nivelación moderada. Corroborando lo que halló Valencia et al. (2014) corroborando una correlación media entre sus variables; precisando que dentro de la referida investigación en Colombia, determinó que en donde la implementación requiere reconocer valores de entrada, optando por la simplificación del proceso logístico frente a la gestión de almacenamiento, permite una distribución de productos solicitados de manera constante. La gestión de almacenamiento eleva el grado de automatización de los almacenes, transporte, disminución de costos, reducción de inventario. Valdés y Hernández (n.d.)

La Tabla 7 proporciona la calculación de cómo es que se relaciona la Gestión de distribución de aquel término X (Proceso Logístico) y de aquel término Y (Control

Interno) con r valoración o sig. (bilateral) obtenido de cero (0) cuando se compara con el indicador de 1% = 0,01, siendo en minoría nos promueve al rechazo de la propuesta específica lo cual es de proceder la nulidad H_0 , por lo que se aceptó la propuesta específica de contexto positivo H_1 en cuanto a si se relaciona positivamente el componente Gestión de distribución del proceso logístico y el control interno, dentro de una nivelación moderada. Se corrobora lo hallado por Valencia et al. (2014) el que sostiene dentro de la investigación realizada en Colombia hallándose asimismo relación media en donde determina que la distribución de lotes óptimos obtendría que se le reduzca el costo a través de que se llegue a optimizar dicho proceso de producción, en cuanto sea específico a la medida de aquel lote que se le va a dar fabricación. La gestión de distribución busca lograr el desplazamiento de los productos preparados como cargas o manufacturas hacia el local del importador o cliente. Castellanos (2009)

IV. CONCLUSIONES

1. La relación entre Proceso Logístico y Control Interno sobre los 123 participantes estudiados, colaboradores que participan en el Proceso Logístico en la Oficina de Logística en el Gobierno Regional de Tumbes. (Tumbes. 2019) sí existe positivamente y es moderada: ante un deficiente proceso logístico respecto a la limitada identificación e implantaciones de mejoras en las prácticas logísticas implicaría ausencia de control interno, deficiencias del desarrollo, lineamiento y políticas inciertas en la limitada forma de supervisar y monitorear aquellas funciones de abastecimiento y distribución para las áreas que solicitan sus servicios y bienes para abastecimiento; corroborándose la hipótesis positiva planteada, y es por tanto que se llega a la conclusión de asimilar aquellos apartados que los teóricos precisan acerca de la investigación como así mismo también se puede corroborar con aquellos aportes hallados dentro investigaciones de prácticas como en Colombia, revalidándose el proceso logístico en cuanto fue el primero que tuvo reacciones tanto de índole positiva como negativa de la aplicación del control interno.
2. Lo relacionable concerniente en base al proceso logístico con el control interno teniendo como principal característica aquellos que participaron en la investigación, se da sobre todo en los participantes CAS, quienes potencian la relación de una variable sobre la otra, con lo que se comprueba una moderada tendencia del control interno avivada por otros fenómenos como el proceso logístico, algo también previamente comprobado, y que de no atenderse prevé cuadros de riesgo para la población CAS.
3. Lo relacionado en base a las adquisiciones con el control interno en base a aquellos que mantuvieron participación en la presente investigación, donde los colaboradores presentan un nivel medio de conocimiento respecto a los pedidos, requerimientos, plazos, optimización, lista de productos, y la satisfacción del personal frente al control interno y la normatividad establecida.

4. La Gestión de almacenamiento dentro de las dimensiones del proceso logístico resulta la que más se relaciona sobre el control interno (en comparación a otras dimensiones: Gestión de adquisiciones, gestión de abastecimiento, gestión de distribución), algo ligeramente distinto a lo hallado en estudios previos. Con ello se comprueba hipótesis positiva y se atisba un nuevo factor para atender en tiempos en que el proceso logístico se puede ver afectada por Tecnología de Informática y Comunicación y las tendencias que estas marcan.
5. La relación entre abastecimiento y el control interno sobre los participantes estudiados, donde los colaboradores presentan un nivel medio con significancia alta de conocimiento respecto a los planes de adecuación, cuadro de necesidades, claridad de expedientes, eficiencia y satisfacción del requerimiento frente al control interno y sus lineamientos, eficacia de procesos y sus factores económicos.
6. Lo concerniente a una analogía sobre el almacenamiento y el control interno en cuanto que se refirió a aquellos que fueron sujetos de la investigación considerados como aquellos que mantuvieron participación, donde los colaboradores presentan un nivel medio de conocimiento respecto a la recepción, almacenamiento y control de stock, salida de bienes, conformidad, inventario, codificaciones y medidas preventivas frente al control interno en función a inventarios, evaluación de procesos, tecnología apropiada y el acceso a la información del catálogo de bienes y servicios.
7. La relación entre la distribución y el control interno sobre los participantes estudiados, donde los colaboradores presentan un nivel medio con ponderaciones altas de conocimiento respecto al cumplimiento de procedimientos y cumplimiento de lo solicitados, devoluciones, comunicaciones, interacción entre oficinas recepción y entrega de los bienes y servicios frente al control interno en función a propuestas de mejora, seguimiento en el proceso. Satisfacción del control y acciones de monitoreo para el efectivo control en el proceso.

V. RECOMENDACIONES

1. Ante la relación del Proceso Logístico y Control interno encontrada, en lo que debería ser estados efectivos según la literatura, las autoridades del Gobierno Regional de Tumbes deben de considerar formular y elaborar sistemas donde se comprueba el catálogo de bienes y servicios enfocados al control de stock para contribuir la disponibilidad de los mismo y por ende el cumplimiento de las necesidades de las áreas que lo solicitan. Frente a los hallazgos obtenidos es importante adquirir un programa actualizado el cual permitiría evitar deficiencias y atender las necesidades de abastecimiento y su mejora del proceso logístico.
2. Sobre los resultados que focalizan una relación con la dimensión Gestión de almacenamiento y Control interno, los estudiosos del proceso logístico y el control interno podrían focalizar más investigaciones haciendo sobre la variable de Gestión de almacenamiento, factor que toma preeminencia sustantiva en la afectación de conductas humanas hoy en día según múltiples estudios y reportes.
3. Frente a las incidencias mostradas entre las dimensiones de la variable Procesos Logístico relacionado al control que se ejerce internamente, la Oficina de Logística implementaría la sistematización de inventario del bien(es) o servicio(s), facultándolo con precios de mercado y ponderaciones que emitió el MEF, disponibilidad de stock para la funcionalidad del desempeño y dinamizar aquel procedimiento de distribución y control interno de los requerimientos solicitados.
4. A los colaboradores directos en el Proceso Logístico actualizarse frecuentemente en las nuevas directivas y reglamentaciones para permitir desempeñar sus funciones con eficiencia, velando por que se cumpla el plazo que ha quedado tipificado en el TUPA y MAPRO; enfocándose en la satisfacción de las oficinas respecto a los requerimientos presentados a la Oficina investigada.

ANEXOS

Anexo 01. Matriz de consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA																
TÍTULO: El proceso logístico y su relación en el control interno de la Oficina de Logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.																
FORM. PROBLEMA	HIPOTESIS	OBJETIVOS	VARIABLES E INDICADORES													
PROBLEMA GENERAL:	HIPÓTESIS GENERAL	OBJETIVO GENERAL:	PROCESO LOGÍSTICO													
¿Cómo se relaciona el proceso logístico en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019?	Hi: El proceso logístico se relaciona positivamente en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Ho: El proceso logístico no se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.	Analizar la relación del proceso logístico en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.														
PROBLEMAS ESPECIFICOS:	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS:	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:														
¿Cómo se relaciona la gestión de adquisiciones en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019? ¿Cómo se relaciona la gestión de abastecimiento en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019? ¿Cómo se relaciona la gestión de almacenamiento en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno	H1: La gestión de adquisiciones se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Ho: La gestión de adquisiciones no se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. H2: La gestión de almacenamiento se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno	Analizar la relación de la gestión de adquisiciones en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Analizar la relación de la gestión de almacenamiento en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Analizar la relación de la gestión de abastecimiento	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Dimensiones</th> <th style="width: 50%;">Indicadores</th> <th style="width: 25%;">Escala de medición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Gestión de Adquisiciones</td> <td>Pedidos</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">LIKERT</td> </tr> <tr> <td>Requerimientos</td> </tr> <tr> <td>Plazos</td> </tr> <tr> <td>Normatividad</td> </tr> <tr> <td>Optimización</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Lista de productos</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición	Gestión de Adquisiciones	Pedidos	LIKERT	Requerimientos	Plazos	Normatividad	Optimización		Lista de productos	
Dimensiones	Indicadores	Escala de medición														
Gestión de Adquisiciones	Pedidos	LIKERT														
	Requerimientos															
	Plazos															
	Normatividad															
	Optimización															
	Lista de productos															

<p>Regional de Tumbes, 2019? ¿Cómo se relaciona la gestión de distribución en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019?</p>	<p>Regional de Tumbes, 2019. Ho: La gestión de almacenamiento no se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. H3: La gestión de abastecimiento se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Ho: La gestión de abastecimiento no se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. H4: La gestión de distribución se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Ho: La gestión de distribución no se relaciona en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.</p>	<p>en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019. Analizar la relación de la gestión de distribución en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1337 229 1547 563"> <p>Gestión de Almacenamiento</p> </td> <td data-bbox="1552 229 1928 563"> <p>Satisfacción del personal Plan de contrataciones Adecuación Cuadro de necesidades Claridad de expedientes Eficiencia Ausencia de control Satisfacción del requerimiento</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1337 566 1547 857"> <p>Gestión de Abastecimiento</p> </td> <td data-bbox="1552 566 1928 857"> <p>Recepción Almacén de stock Salida de bienes Conformidad Inventario Codificación Medidas preventivas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1337 860 1547 1173"> <p>Gestión de Distribución</p> </td> <td data-bbox="1552 860 1928 1173"> <p>Recepción Entrega Cumplimiento de procedimientos Cumplimiento de lo solicitado Devoluciones Comunicación Interacción entre oficinas</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1337 1176 1928 1240"> <p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p> </td> </tr> </table>	<p>Gestión de Almacenamiento</p>	<p>Satisfacción del personal Plan de contrataciones Adecuación Cuadro de necesidades Claridad de expedientes Eficiencia Ausencia de control Satisfacción del requerimiento</p>	<p>Gestión de Abastecimiento</p>	<p>Recepción Almacén de stock Salida de bienes Conformidad Inventario Codificación Medidas preventivas</p>	<p>Gestión de Distribución</p>	<p>Recepción Entrega Cumplimiento de procedimientos Cumplimiento de lo solicitado Devoluciones Comunicación Interacción entre oficinas</p>	<p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p>		
<p>Gestión de Almacenamiento</p>	<p>Satisfacción del personal Plan de contrataciones Adecuación Cuadro de necesidades Claridad de expedientes Eficiencia Ausencia de control Satisfacción del requerimiento</p>											
<p>Gestión de Abastecimiento</p>	<p>Recepción Almacén de stock Salida de bienes Conformidad Inventario Codificación Medidas preventivas</p>											
<p>Gestión de Distribución</p>	<p>Recepción Entrega Cumplimiento de procedimientos Cumplimiento de lo solicitado Devoluciones Comunicación Interacción entre oficinas</p>											
<p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p>												

Anexo 02. Alfa de Cron Bach

PROCESO LOGÍSTICO																												TOTAL	
Sujetos/Items	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Sujeto 1	2	4	3	3	4	3	2	1	1	3	3	2	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	1	3	1	82
Sujeto 2	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	2	3	4	101
Sujeto 3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	2	69
Sujeto 4	2	1	2	1	3	4	4	1	1	3	3	3	3	1	3	1	4	3	4	3	3	1	2	3	3	4	4	1	71
Sujeto 5	2	2	2	1	2	2	2	3	3	1	2	2	4	4	3	2	4	3	2	2	1	3	3	2	3	2	1	1	64
Sujeto 6	4	3	1	4	3	3	4	3	2	3	3	3	2	1	4	4	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	73	
Sujeto 7	4	2	3	3	4	3	4	3	3	4	4	3	2	3	4	2	4	2	4	3	4	4	2	3	2	4	2	2	88
Sujeto 8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	2	3	1	3	1	4	4	4	4	4	4	4	3	4	1	4	4	95
VARIANZA	0.86	1.11	0.98	1.23	0.48	0.44	0.73	1	1.25	0.86	0.44	0.48	0.61	1.19	0.19	1.23	0.48	0.44	0.44	0.69	0.94	1.11	0.61	0.48	0.48	0.86	1	1.36	21.984375

K: El número de ítems
Σ Si²: Sumatoria de Varianzas de los Items
S_T²: Varianza de la suma de los Items
α: Coeficiente de Alfa de Cronbach

S_T²: 154.98

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

K : El número de ítems	28
Σ Si² : Sumatoria de las Varianzas	21.984375
S_T² : La Varianza de la suma	154.98
α : Coeficiente de Alfa de Cronbach	0.89

Procedemos:

$$\alpha : (28/(28-1))(1-(21,984375/154,98))$$

α : 0.89

CONTROL INTERNO																												TOTAL	
Sujetos/Items	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Sujeto 1	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	3	2	2	2	2	2	2	72
Sujeto 2	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3	3	2	3	4	3	3	4	3	96
Sujeto 3	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	68
Sujeto 4	4	4	3	3	3	3	3	3	1	2	3	2	2	3	1	1	2	1	1	1	3	3	2	2	3	3	2	1	65
Sujeto 5	2	2	2	1	2	2	2	3	4	4	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	50
Sujeto 6	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	2	4	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	1	4	77
Sujeto 7	2	2	2	4	2	2	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	2	3	2	4	4	4	4	3	3	4	89
Sujeto 8	1	1	1	1	2	1	1	1	2	3	3	3	2	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	42
VARIANZA	1.36	1.19	0.75	1.23	0.23	0.94	1	0.48	1	0.36	0.19	0.44	0.5	1.11	0.5	0.73	0.44	0.94	0.86	0.94	0.61	0.98	0.86	1.23	0.44	0.61	1	1.44	22.359375

K: El número de ítems
 ΣSi^2 : Sumatoria de Varianzas de los Items
 S_T^2 : Varianza de la suma de los Items
 α : Coeficiente de Alfa de Cronbach

S_T²: 287.86

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

K : El número de ítems	28
ΣSi^2 : Sumatoria de las Varianzas de los Items	22.359375
S_T^2 : La Varianza de la suma de los Items	287.86
α : Coeficiente de Alfa de Cronbach	0.96

Procedemos:

$$\alpha : (28/(28-1))(1-(22,359375/287,86))$$

α : **0.96**

Anexo 03. Constancias de validación de instrumentos.

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Mediante la presente, se deja constancia de haber revisado los ítems de los instrumentos "Encuesta de Procesos Logísticos" y "Encuesta de Control Interno" que el investigador Elver López Alvarado usó para su trabajo de tesis de maestría en Gestión Pública "El proceso logístico en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019"

Ambos instrumentos miden, respectivamente, las variables Proceso Logístico y Control Interno. Los ítems de los instrumentos muestran en general 1. Claridad (se comprende fácilmente, su sintáctica y semántica son adecuadas); 2. Coherencia (tienen relación lógica con la dimensión o indicador que miden) y 3. Relevancia (son esenciales o importantes, deben ser incluidos); y son consecuentes con mediciones previas que han surgido de investigaciones precedentes en el tema.

En tal sentido, se garantiza la validez de dichos instrumentos presentados por el referido investigador.

28 de octubre de 2019



Nombres y Apellidos.
Oscar Andrés Vilela Rodríguez

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Encuesta de Proceso Logístico". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando tanto al área investigativa en Gestión Pública como a sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. DATOS GENERALES DEL JUEZ

Nombre del juez:	Oscar Andrés Valda Rodríguez		
Grado profesional:	Maestro (<input checked="" type="checkbox"/>)	Bachiller (<input type="checkbox"/>)	Doctor (<input type="checkbox"/>)
Área de Formación académica:	Gestión pública (<input type="checkbox"/>)	Política y gobernabilidad (<input type="checkbox"/>)	Administración o economía (<input checked="" type="checkbox"/>)
Áreas de experiencia profesional:	Presupuesto y Finanzas		
Institución donde labora:	Universidad Católica de Ayacucho de Ceballos		
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años (<input checked="" type="checkbox"/>)	Más de 5 años (<input type="checkbox"/>)	
Experiencia en Investigación Psicométrica:	Docente tutor Investigador		

2. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN:

- Validar lingüísticamente el contenido de instrumento, por juicio de expertos.

3. DATOS DEL INSTRUMENTO: ENCUESTA DE PROCESO LOGÍSTICO

Nombre de la Prueba:	Encuesta de Proceso Logístico
Autor (a)(es):	Elver López Alvarado.
Procedencia:	Tumbes.
Administración:	Individual.
Tiempo de aplicación:	Entre 15 a 20 minutos.
Ámbito de aplicación:	Personal directo en el proceso logístico.
Significación:	Esta encuesta está compuesta por 28 preguntas, en donde comprende 4 dimensiones por cada variable. Para la variable proceso logístico (Gestión de adquisiciones, Gestión de abastecimiento, Gestión de almacenamiento, y Gestión de distribución) Utilizando una escala de Likert con opciones de respuesta: 1 - N (Nunca), 2 - AV (A veces), 3 - CS (Casi siempre); y 4 - S (Siempre).

4. SOPORTE TEÓRICO

Variable	Dimensiones	Definición / Explicación
Proceso Logístico	Gestión de Adquisiciones	Es la función de compras de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la organización.
	Gestión de Abastecimiento	Es la función que establece normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación de los resultados.
	Gestión de Almacenamiento	Es la función de proveer el espacio adecuado para el alojamiento seguro y ordenado de los bienes a través de un sistema para coordinar económicamente las actividades.
	Gestión de Distribución	Es la función de movimiento y manipulación de los productos o servicios desde la fuente de producción hasta el punto de consumo.

5. PRESENTACIÓN DE INSTRUCCIONES PARA EL JUEZ:

A continuación, a usted le presento el instrumento Encuesta de Proceso Logístico elaborado por Elver López Alvarado. De acuerdo con los siguientes indicadores, califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente.

1. No cumple con el criterio
2. Bajo nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Primera dimensión: Gestión de Adquisiciones.

Dimensiones	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Gestión de Adquisiciones	¿Realiza los pedidos con los requerimientos técnicos necesarios para su correcta programación?	4	4	4	-
	¿Realiza los requerimientos con las unidades demandadas por trimestres?	4	4	4	-
	¿Entrega la lista de requerimientos en las fechas establecidas?	4	4	4	-
	¿Considera oportuno el plazo del proceso logístico para la atención de su requerimiento?	4	4	4	-
	¿Realiza sus pedidos adecuadamente de acuerdo a la directiva N° 003-2017/GR?	4	4	4	-
	¿Hace el uso correcto del material que solicita de almacén?	4	4	4	-
	¿Está satisfecho con el desempeño del personal de adquisiciones?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Segunda dimensión: Gestión de Abastecimiento.

Dimensiones	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Gestión de Abastecimiento	¿Se cumple con la ejecución del plan anual de contrataciones?	4	4	4	-
	¿Es adecuada la programación del plan anual de contrataciones del Gobierno Regional de Tumbes?	4	4	4	-
	¿Se hacen las adquisiciones basándose en el cuadro de necesidades?	4	4	4	-
	¿El expediente es preciso y claro que permiten cumplir oportunamente los requerimientos?	4	4	4	-
	¿Es eficiente la preparación de los expedientes para la adquisición o requerimientos?	4	4	4	-
	¿Existen deficiencias en los TDR al final del proceso por la ausencia de control interno?	4	4	4	-
	¿Está satisfecho del requerimiento respecto a los TRD elaborados por el personal del área usuaria?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Tercera dimensión: Gestión de Almacenamiento.

Dimensiones	Item	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones s/ Recomendaciones
Gestión de Almacenamiento	¿La recepción de bienes solo lo realiza el personal adecuado?	4	4	4	-
	¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencia?	4	4	4	-
	¿La salida de bienes del almacén se hace mediante peticiones?	4	4	4	-
	¿Se realiza la conformidad en el plazo y momento respecto al requerimiento del área usuaria?	4	4	4	-
	¿Los registros de inventario son permanentes?	4	4	4	-
	¿Están codificados todos los bienes almacenados?	4	4	4	-
	¿Existen medidas preventivas en cuanto al cuidado de las existencias?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Cuarta dimensión: Gestión de Distribución.

Dimensiones	Item	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones s/ Recomendaciones
Gestión de Distribución	¿Reciben la cantidad de bienes solicitados?	4	4	4	-
	¿La entrega de bienes se realiza a tiempo?	4	4	4	-
	¿Se cumple con el procedimiento de la adquisición y distribución de bienes de acuerdo a las directivas?	4	4	4	-
	¿El bien adquirido está de acuerdo al requerimiento?	4	4	4	-
	¿Se realizan devoluciones por defectos en los bienes adquiridos?	4	4	4	-
	¿El personal de almacén la comunica el ingreso de los bienes solicitados?	4	4	4	-
	¿Los bienes solicitados lo distribuyen con otros servicios?	4	4	4	-



Firma del evaluador

Oscar Andrés Velásquez

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Mediante la presente, se deja constancia de haber revisado los ítems de los instrumentos "Encuesta de Procesos Logísticos" y "Encuesta de Control Interno" que el investigador Elver López Alvarado usó para su trabajo de tesis de maestría en Gestión Pública "El proceso logístico en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019"

Ambos instrumentos miden, respectivamente, las variables Proceso Logístico y Control Interno. Los ítems de los instrumentos muestran en general 1. Claridad (se comprende fácilmente, su sintáctica y semántica son adecuadas); 2. Coherencia (tienen relación lógica con la dimensión o indicador que miden) y 3. Relevancia (son esenciales o importantes, deben ser incluidos); y son consecuentes con mediciones previas que han surgido de investigaciones precedentes en el tema.

En tal sentido, se garantiza la validez de dichos instrumentos presentados por el referido investigador.

28 de octubre de 2019



DARLINO ABRACA CHUQUISACA

Nombres y Apellidos.

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Encuesta de Proceso Logístico". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando tanto al área investigativa en Gestión Pública como a sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. DATOS GENERALES DEL JUEZ

Nombre del juez:		DARWIN AGUILAR CHUBAIZUTA	
Grado profesional:	Maestro (<input checked="" type="checkbox"/>)	Bachiller (<input type="checkbox"/>)	
	Doctor (<input type="checkbox"/>)		
Área de formación académica:	Gestión pública (<input checked="" type="checkbox"/>)	Política y gobernabilidad (<input type="checkbox"/>)	
	Administración o economía (<input type="checkbox"/>)	Otra _____ (<input type="checkbox"/>)	
Áreas de experiencia profesional:		Planificación	
Institución donde labora:		UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ANGELES CHUBO	
Tiempo de experiencia profesional en el área :	2 a 4 años (<input checked="" type="checkbox"/>)		
	Más de 5 años (<input type="checkbox"/>)		
Experiencia en Investigación Psicométrica :		JURADO DE INVESTIGACIÓN	

2. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN:

- a. Validar lingüísticamente el contenido de instrumento, por juicio de expertos.

3. DATOS DEL INSTRUMENTO: ENCUESTA DE PROCESO LOGÍSTICO

Nombre de la Prueba:	Encuesta de Proceso Logístico
Autor (a)(es):	Elver López Alvarado.
Procedencia:	Tumbes.
Administración:	Individual.
Tiempo de aplicación:	Entre 15 a 30 minutos.
Ámbito de aplicación:	Personal directo en el proceso logístico.
Significación:	Esta encuesta está compuesta por 28 preguntas, en donde comprende 4 dimensiones por cada variable. Para la variable proceso logístico (Gestión de adquisiciones, Gestión de abastecimiento, Gestión de almacenamiento, y, Gestión de distribución) Utilizando una escala de Likert con opciones de respuesta: 1 - N (Nunca), 2 - AV (A veces), 3 - CS (Casi siempre); y 4 - S (Siempre).

4. SOPORTE TEÓRICO

Variable	Dimensiones	Definición / Explicación
Proceso Logístico	Gestión de Adquisiciones	Es la función de compras de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la organización.
	Gestión de Abastecimiento	Es la función que establece normas orientas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación de los resultados.
	Gestión de Almacenamiento	Es la función de proveer el espacio adecuado para el alojamiento seguro y ordenado de los bienes a través de un sistema para coordinar económicamente las actividades.
	Gestión de Distribución	Es la función de movimiento y manipulación de los productos o servicios desde la fuente de producción hasta el punto de consumo.

5. PRESENTACIÓN DE INSTRUCCIONES PARA EL JUEZ:

A continuación, a usted le presento el instrumento Encuesta de Proceso Logístico elaborado por Elver López Alvarado. De acuerdo con los siguientes indicadores, califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1 No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /ajena con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1 No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente.

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Primera dimensión: Gestión de Adquisiciones.

Dimensiones	Item	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Gestión de Adquisiciones	¿Realiza los pedidos con los requerimientos técnicos necesarios para su correcta programación?	4	4	4	-
	¿Realiza los requerimientos con las unidades demandadas por trimestres?	4	4	4	-
	¿Entrega la lista de requerimientos en las fechas establecidas?	4	4	4	-
	¿Considera oportuno el plazo del proceso logístico para la atención de su requerimiento?	4	4	4	-
	¿Realiza sus pedidos adecuadamente de acuerdo a la directiva N° 003-2017/GRT?	4	4	4	-
	¿Hace el uso correcto del material que solicita de almacén?	4	4	4	-
	¿Está satisfecho con el desempeño del personal de adquisiciones?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Segunda dimensión: Gestión de Abastecimiento.

Dimensiones	Item	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Gestión de Abastecimiento	¿Se cumple con la ejecución del plan anual de contrataciones?	4	4	4	-
	¿Es adecuada la programación del plan anual de contrataciones del Gobierno Regional de Tumbes?	4	4	4	-
	¿Se hacen las adquisiciones basándose en el cuadro de necesidades?	4	4	4	-
	¿El expediente es preciso y claro que permitan cumplir oportunamente los requerimientos?	4	4	4	-
	¿Es eficiente la preparación de los expedientes para la adquisición o requerimientos?	4	4	4	-
	¿Existen deficiencias en los TDR al final del proceso por la ausencia de control interno?	4	4	4	-
	¿Está satisfecho del requerimiento respecto a los TRD elaborados por el personal del área usuaria?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Tercera dimensión: Gestión de Almacenamiento.

Dimensiones	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y Recomendaciones
Gestión de Almacenamiento	¿La recepción de bienes solo lo realiza el personal adecuado?	4	4	4	-
	¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencia?	4	4	4	-
	¿La salida de bienes del almacén se hace mediante papeos?	4	4	4	-
	¿Se realiza la conformidad en el plazo y momento respecto al requerimiento del área usuaria?	4	4	4	-
	¿Los registros de inventario son permanentes?	4	4	4	-
	¿Están codificados todos los bienes almacenados?	4	4	4	-
	¿Existen medidas preventivas en cuanto al cuidado de las existencias?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Cuarta dimensión: Gestión de Distribución.

Dimensiones	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones y Recomendaciones
Gestión de Distribución	¿Reciben la cantidad de bienes solicitados?	4	4	4	-
	¿La entrega de bienes se realiza a tiempo?	4	4	4	-
	¿Se cumple con el procedimiento de la adquisición y distribución de bienes de acuerdo a las directivas?	4	4	4	-
	¿El bien adquirido está de acuerdo al requerimiento?	4	4	4	-
	¿Se realizan devoluciones por defectos en los bienes adquiridos?	4	4	4	-
	¿El personal de almacén le comunica el ingreso de los bienes solicitados?	4	4	4	-
	¿Los bienes solicitados lo distribuyen con otros servicios?	4	4	4	-


Darwin Aguilar Cruz
 Firma del evaluador

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Mediante la presente, se deja constancia de haber revisado los ítems de los instrumentos "Encuesta de Procesos Logísticos" y "Encuesta de Control Interno" que el investigador Elver López Alvarado usó para su trabajo de tesis de maestría en Gestión Pública "El proceso logístico en el control interno de la oficina de logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019"

Ambos instrumentos miden, respectivamente, las variables Proceso Logístico y Control Interno. Los ítems de los instrumentos muestran en general 1. Claridad (se comprende fácilmente, su sintáctica y semántica son adecuadas); 2. Coherencia (tienen relación lógica con la dimensión o indicador que miden) y 3. Relevancia (son esenciales o importantes, deben ser incluidos); y son consecuentes con mediciones previas que han surgido de investigaciones precedentes en el tema.

En tal sentido, se garantiza la validez de dichos instrumentos presentados por el referido investigador.

28 de octubre de 2019


Nombres y Apellidos.

ADM. MC. José F. Esberto Gálvez,
C.I.A.D. N° 05720

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Encuesta de Proceso Logístico". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando tanto al área investigativa en Gestión Pública como a sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. DATOS GENERALES DEL JUEZ

Nombre del juez:	In Francisco Gabriel Solís		
Grado profesional:	Maestro (<input checked="" type="checkbox"/>)	Bachiller (<input type="checkbox"/>)	
	Doctor (<input type="checkbox"/>)		
Área de Formación académica:	Gestión pública (<input checked="" type="checkbox"/>)	Política y gobernabilidad (<input type="checkbox"/>)	
	Administración o economía (<input type="checkbox"/>)	Otra (<input type="checkbox"/>)	
Áreas de experiencia profesional:			
Institución donde labora:	Universidad Católica Los Angeles de Chumbabamba		
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años (<input checked="" type="checkbox"/>)	Más de 5 años (<input type="checkbox"/>)	
Experiencia en Investigación Psicométrica:	Docente Tutor Investigador		

2. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN:

- a. Validar lingüísticamente el contenido de instrumento, por juicio de expertos.

3. DATOS DEL INSTRUMENTO: ENCUESTA DE PROCESO LOGÍSTICO

Nombre de la Prueba:	Encuesta de Proceso Logístico
Autor (a)(es):	Elver López Alvarado.
Procedencia:	Tumbes.
Administración:	Individual.
Tiempo de aplicación:	Entre 15 a 20 minutos.
Ámbito de aplicación:	Personal directo en el proceso logístico.
Significación:	Esta encuesta está compuesta por 28 preguntas, en donde comprende 4 dimensiones por cada variable. Para la variable proceso logístico (Gestión de adquisiciones, Gestión de abastecimiento, Gestión de almacenamiento, y, Gestión de distribución) Utilizando una escala de Likert con opciones de respuesta: 1 - N (Nunca), 2 - AV (A veces), 3 - CS (Casi siempre); y 4 - S (Siempre).

4. SOPORTE TEÓRICO

Variable	Dimensiones	Definición / Explicación
Proceso Logístico	Gestión de Adquisiciones	Es la función de compras de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la organización.
	Gestión de Abastecimiento	Es la función que establece normas orientas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación de los resultados.
	Gestión de Almacenamiento	Es la función de proveer el espacio adecuado para el alojamiento seguro y ordenado de los bienes a través de un sistema para coordinar económicamente las actividades.
	Gestión de Distribución	Es la función de movimiento y manipulación de los productos o servicios desde la fuente de producción hasta el punto de consumo.

5. PRESENTACIÓN DE INSTRUCCIONES PARA EL JUEZ:

A continuación, a usted le presento el instrumento Encuesta de Proceso Logístico elaborado por Elver López Alvarado. De acuerdo con los siguientes indicadores, califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente.

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Primera dimensión: Gestión de Adquisiciones.

Dimensiones	Item	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Gestión de Adquisiciones	¿Realiza los pedidos con los requerimientos técnicos necesarios para su correcta programación?	4	4	4	-
	¿Realiza los requerimientos con las unidades demandadas por trimestres?	4	4	4	-
	¿Entrega la lista de requerimientos en las fechas establecidas?	4	4	4	-
	¿Considera oportuno el plazo del proceso logístico para la atención de su requerimiento?	4	4	4	-
	¿Realiza sus pedidos adecuadamente de acuerdo a la directiva n° 003-2017/GRT?	4	4	4	-
	¿Hace el uso correcto del material que solicita de almacén?	4	4	4	-
	¿Está satisfecho con el desempeño del personal de adquisiciones?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Segunda dimensión: Gestión de Abastecimiento.

Dimensiones	Item	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Gestión de Abastecimiento	¿Se cumple con la ejecución del plan anual de contrataciones?	4	4	4	-
	¿Es adecuada la programación del plan anual de contrataciones del Gobierno Regional de Tumbes?	4	4	4	-
	¿Se hacen las adquisiciones basándose en el cuadro de necesidades?	4	4	4	-
	¿El expediente es preciso y claro que permitan cumplir oportunamente los requerimientos?	4	4	4	-
	¿Es eficiente la preparación de los expedientes para la adquisición o requerimientos?	4	4	4	-
	¿Existen deficiencias en los TDR al final del proceso por la ausencia de control interno?	4	4	4	-
	¿Está satisfecho del requerimiento respecto a los TRD elaborados por el personal del área usuaria?	4	4	4	-

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Tercera dimensión: Gestión de Almacenamiento.

Dimensiones	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones s/ Recomendaciones
Gestión de Almacenamiento	¿La recepción de bienes solo lo realiza el personal adecuado?	4	4	4	—
	¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencia?	4	4	4	—
	¿La salida de bienes del almacén se hace mediante pécasas?	4	4	4	—
	¿Se realiza la conformidad en el plazo y momento respecto al requerimiento del área usuaria?	4	4	4	—
	¿Los registros de inventario son permanentes?	4	4	4	—
	¿Están codificados todos los bienes almacenados?	4	4	4	—
	¿Existen medidas preventivas en cuanto al cuidado de las existencias?	4	4	4	—

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: PROCESO LOGÍSTICO

- Cuarta dimensión: Gestión de Distribución.

Dimensiones	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones s/ Recomendaciones
Gestión de Distribución	¿Reciben la cantidad de bienes solicitados?	4	4	4	—
	¿La entrega de bienes se realiza a tiempo?	4	4	4	—
	¿Se cumple con el procedimiento de la adquisición y distribución de bienes de acuerdo a las directivas?	4	4	4	—
	¿El bien adquirido está de acuerdo al requerimiento?	4	4	4	—
	¿Se realizan devoluciones por defectos en los bienes adquiridos?	4	4	4	—
	¿El personal de almacén le comunica el ingreso de los bienes solicitados?	4	4	4	—
	¿Los bienes solicitados lo distribuyen con otros servicios?	4	4	4	—


Firma del evaluador

ADM. MG. José F. Escobedo Guiva

Anexo 04. Constancia de autorización.

CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA PRESENTE INVESTIGACIÓN

El Responsable de la Oficina de Logística del Gobierno Regional de Tumbes, autoriza la presente:

CONSTANCIA

Al Br. Elver López Alvarado, identificado con DNI N° 00255457, para que pueda realizar la investigación correspondiente a **“El proceso logístico y su relación en el control interno de la Oficina de Logística en el Gobierno Regional de Tumbes, 2019”**, se brindará las facilidades que el caso amerite, hasta culminar con los resultados.

Tumbes, noviembre de 2019.



C.P.C. Edgar Atoche Sandoval.
Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

Anexo 05. Directiva N°003-2017GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGPI-SG

activas%202017/DIRECTIVA%20N%20003-2017-NORMAS%20Y%20PROCED.CONTRATACION%20DE%20BIENE,SER,I


Convertidor YouTu... Chrome Google Facebook - Inicia se... YouTube Yahoo - Inicio de se...

Copia fiel del Original

00000045

1 5 FEB 2017

Folios: 56



**Gobierno Regional
Tumbes**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN
DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS
IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO
REGIONAL TUMBES"**

**Tumbes-Perú
2017**



DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.

- 7.4.2. Las Oficinas Usuarias del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en ningún caso podrán optar por este procedimiento de contratación de bienes, servicios y consultorías para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.4.3. Las contrataciones cuyos montos de cada bien (en el caso de relación de ítems sería el valor de cada ítem) o servicio sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) realizadas por las Unidades Orgánicas del Pliego Gobierno Regional Tumbes, se encuentran sujetas a la supervisión por parte del Organismo Superior de Contrataciones del Estado – OSCE, de acuerdo a las directivas que para el caso establezca.
- 7.4.4. Las adquisiciones de bienes, servicios y consultorías establecidas en la presente Directiva, se ejecutarán tomando en cuenta las cotizaciones de los proveedores que satisfagan las especificaciones técnicas y Términos de Referencia solicitadas por el área usuaria, debiéndose tener en cuenta en este caso la oportunidad de atención. En tal sentido de acuerdo al valor estimado de lo requerido se presentará cotizaciones según la categoría siguiente:
- Hasta 01 UIT : Adjuntar una (01) Cotización.
 - Mayor a (01) UIT hasta 8 UIT : Adjuntar dos (02)cotizaciones.

Esta obligación es de exclusiva responsabilidad del Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares o de quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.

- 7.4.5. El proveedor que participe en las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-RNP en el OSCE, en la categoría que corresponda, salvo en aquellas contrataciones con montos iguales o menores a una (01) UIT.
- 7.4.6. En el presente documento normativo se establece que las contrataciones de bienes, servicios y consultorías requeridas por los usuarios deben ser congruentes con las actividades de funcionamiento de la Sede Central y Sectores Regionales.
- 7.4.7. Los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, Directores, Responsables de las Áreas de Servicios y Responsables Administrativos del Pliego Gobierno Regional Tumbes, representarán a los usuarios y como tales los responsables de definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes, servicios y consultorías que se requieren para el funcionamiento del Ente Regional en mención.
- 7.4.8. El Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y el Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la citada dependencia o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras Regionales, son los responsables de realizar la gestión de abastecimiento de bienes, servicios y consultorías en



DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

la institución y como tales de programar, preparar, ejecutar, supervisar y efectuar el seguimiento de los procedimientos de contrataciones hasta su culminación.

7.4.9. El Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares o quien haga sus funciones en los Sectores Regionales, es el encargado de velar que los trabajos de funcionamiento del Gobierno Regional Tumbes, se realicen de acuerdo a la priorización determinada y teniendo en cuenta los lineamientos de la Institución.

7.4.10. El sistema SIGA-MEF es la plataforma informática de uso obligatorio para la formulación de los requerimientos (pedidos de compra y pedidos de servicio), de todas las unidades ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL REQUERIMIENTO

8.1.1. Las áreas usuarias estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestaria total prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

8.1.2. La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.

8.1.3. El órgano encargado de las contrataciones o las que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras deberá tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades estrictamente necesarias, optimizando el uso de los recursos.

8.1.4. El Área Usuaria elaborará sus requerimientos en el software SIGA-MEF generando así los pedidos de compra o pedidos de servicio, según se muestra en el Anexo N° 1, el cual se presentará a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares a través de la Oficina Regional de Administración, acompañado de las especificaciones técnicas de los bienes o términos de referencia de los servicios y consultorías; según los formatos establecidos en los Anexos N° 2 y Anexo N° 3; por lo tanto el requerimiento estará conformado por el pedido de compra o servicio y el formato de EETT o TdR elaborado por el área usuaria.

8.1.5. El área usuaria definirá con precisión las Especificaciones Técnicas del bien y/o los Términos de Referencia para servicios a contratar, debiendo



DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

identificarse en forma clara y precisa los aspectos sustanciales que se necesita contratar, de modo tal, que se precise qué se requiere, para qué se necesita, cómo se requiere, dónde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, qué requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, qué área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos, teniendo presente que una adecuada definición permitirá contar con aspectos claros y precisos para evaluar las diferentes opciones que ofrece el mercado y que mejor se ajusten a las necesidades de las Unidades Orgánicas del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

- 8.1.6. Las EETT y TdR deberán sujetarse a criterios objetivos, razonables y congruentes con el bien o servicio requerido y su costo total, debiendo emplear los formatos establecidos. Por tanto, se deberá evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a un determinado sector del mercado o a ciertos proveedores, de modo que no se afecte la concurrencia de la pluralidad de postores.
- 8.1.7. Adicionalmente, será necesario verificar la existencia de normas específicas que rijan el objeto de la contratación, a fin de establecer su cumplimiento obligatorio en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- 8.1.8. En los requerimientos que comprendan prestaciones de diversa naturaleza, como por ejemplo bienes y servicios, el objeto de la contratación se determina en función a la prestación de mayor incidencia porcentual en el costo.
- 8.1.9. Asimismo, cuando se formulen requerimiento de prestaciones mixtas (bienes y servicios) que contengan bienes tangibles deberá generarse de forma obligatoria el Requerimiento de forma desagregada por cada uno de los componentes, detallando las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia de cada uno de ellos, según corresponda.
- 8.1.10. Las EETT y TdR que acompañan a los pedidos de compra y de servicio deberán contar con la siguiente información:
- a) SOLICITANTE.
 - Área Usuaria
 - Unidad ejecutora a la que pertenece
 - b) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
 - Denominación de la contratación
 - Finalidad pública
 - Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia
 - c) REGLAMENTOS TECNICOS Y/O NORMAS
 - d) REQUISITOS DE CALIFICACION DEL PROVEEDOR:
 - e) PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
 - Lugar y condiciones de entrega
 - Plazo de entrega
 - Responsable de la Conformidad
 - f) CONDICIONES DE PAGO
 - Forma de pago





DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

8.2.17. Quedan exceptuados de cotización las publicaciones que se efectúan en el diario oficial El Peruano u otros a nivel local y nacional, los servicios básicos y públicos que requieren ser atendidos de manera urgente y la compra de pasajes o de precios únicos de lista.

8.3. DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

8.3.1. El encargado de adquisiciones, luego de culminada las indagaciones de mercado, prepara el expediente de contratación el cual debe contar como mínimo con lo siguiente:

- Pedido de Compra o Servicio
- Formato de EETT o TdR
- Solicitudes de Cotización, excepto las contrataciones indicadas en el numeral 8.2.17.
- Cotizaciones, excepto las contrataciones indicadas en el numeral 8.2.17.
- Cuadro comparativo, para aquellas contrataciones mayores a 1 UIT, excepto las contrataciones indicadas en el numeral 8.2.17.
- Carta de autorización de CCI
- Informe del área usuaria reportando el gasto, en caso de las contrataciones indicadas en el numeral 8.2.17.

8.3.2. El expediente de contratación será derivado al operador SIAF, o el que haga sus veces en las UE, quien registrará la solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario en el SIGA con interface en el SIAF (Módulo Administrativo), y genera el documento solicitando la aprobación de la CCP, dicho documento debe contener como mínimo el número de registro en el SIGA y el certificado en el SIAF, la justificación, la Meta Presupuestal, Específica del Gasto y monto de la contratación.

8.3.3. El Jefe de la OLSA o quien haga sus veces en las UE, solicitará mediante documento la aprobación de la CCP a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

8.3.4. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Presupuesto o la que haga sus veces en la UE, previa verificación física de los documentos y el registro en el sistema; aprobará y emitirá el CCP en el Módulo de Presupuesto devolviendo la documentación adjunta al Certificado de Crédito Presupuestario debidamente firmada a la OLSA o quien haga sus veces en la UE.

8.3.5. En relación al Certificado de Crédito Presupuestario-CCP se precisa que conforme a lo fijado en el numeral 77.1) del artículo 77° del TUO de la Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, es el acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que





DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

8.4. DE LAS ÓRDENES DE COMPRA O DE SERVICIOS

8.4.1. Con la Certificación de Crédito Presupuestario aprobada, el Jefe de La Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, o quien haga sus veces en la UE, derivará el expediente de contratación al encargado de Adquisiciones, o el que haga sus veces en la UE, para que elabore la orden de compra y/o de servicios.

8.4.2. El encargado de adquisiciones o el que haga sus veces en la UE, recibe el expediente de contratación, y verifica que contenga, además a los documentos señalados en el numeral 8.3.1., los siguientes documentos:

- Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario-Registrado en el SIAF.
- Certificado de Crédito Presupuestario (aprobado)
- Registro Nacional de Proveedores del proveedor adjudicado, para valores mayores a una (01) UIT vigente, excepto las contrataciones indicadas en el numeral 8.2.17.

8.4.3. La Orden de Compra y/o Servicio debe ser registrada en el SIGA-MEF y, forma parte del expediente de contratación y deberá contener en forma expresa como mínimo siguiente información:

- Datos del proveedor
- Datos del requerimiento
- Detalle del bien, servicio o consultoría contratado.
- Descripción resumida de las características del bien o servicio solicitado.
- Cantidad de los bienes, servicios o consultorías a contratar
- Precios unitarios y totales
- Monto de la contratación, incluido impuestos.
- Lugar y plazo de entrega.
- Fuente de Financiamiento.
- Meta Presupuestal y específica de gasto.
- Área usuaria que dará la conformidad de recepción del bien o Servicio.
- De ser necesario considerar penalidades, las cuales no deberán exceder del 10% del monto total de la contratación, en caso de no haber sido registradas en los formatos de EETT y TdR.
- Otros datos de ser necesarios.

8.4.4. Una vez registrada la Orden de Compra o de Servicio en el SIGA, el encargado de adquisiciones, o quien haga sus veces en la UE, remitirá el expediente al encargado de SIAF o quien haga sus veces en la UE, para que realice el compromiso anual y luego el compromiso de la orden en el SIAF.



DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

8.4.5. Una vez aprobado el compromiso en el SIAF, se devolverá el expediente al encargado de adquisiciones para que proceda con la aprobación en el SIGA-MEF y se proceda con la impresión de la orden de compra o servicio.

8.4.6. La Orden de Compra o de Servicio será suscrita por el Jefe del órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras conjuntamente con el encargado de Adquisiciones o por quien haya sido delegada la las funciones en las Unidades Ejecutoras.

8.4.7. Una vez firmada la orden de compra o de servicio, se remitirá una copia al Área usuaria quien dará la conformidad del bien o servicio para que realice la supervisión de la ejecución de la contratación. Asimismo, en el caso de bienes, una copia de la orden de compra también se notificará al Jefe de la Unidad de Almacén, responsable de la recepción de los bienes respectivos y conformidad de la entrega. De igual forma, en el caso de servicios, una copia de la orden de servicios también se notificará al Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, para la supervisión de la ejecución del trabajo contratado y la emisión de la conformidad.

8.4.8. La Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, notificará la Orden de Compra o Servicio, al proveedor a través de los medios siguientes:

- Vía correo electrónico, deberá obtener la constancia de recepción por parte del proveedor.
- Presencial, debiendo de obtener la conformidad de recepción en la misma orden.
- Mediante carta de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

8.5. DEL PLAZO Y LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

8.5.1. La entrega del bien o prestación del servicio se realizará dentro del plazo y en el lugar establecido en los formatos de las EETT y TdR, salvo en el caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, lo cual se registrará por las normas del Código Civil vigente.

8.5.2. El plazo de entrega será en días calendario, no obstante de ser el último día de entrega inhábil, se correrá al primer día hábil siguiente.

8.5.3. En caso de que el proveedor desee entregar los bienes de manera parcial, el responsable de almacén informará dicha situación al encargado de abastecimiento a fin de que se realicen las coordinaciones con el proveedor.

8.5.4. No se otorgará la conformidad por entregas parciales, salvo autorización del Jefe de OLSA o quien haga sus veces o del encargado de adquisiciones, previo convenio contrato.



Copia del Original

000045

20



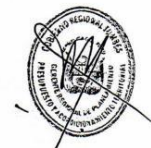
15 FEB 20

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

11. RESPONSABILIDAD

- 11.1. Es responsabilidad del Área usuaria, planificar con anticipación y remitir en las fechas programadas en el POI los requerimientos de bienes, servicios y consultorías por montos iguales y menores a ocho (8) UIT vigentes al momento de la transacción, sin perjuicio de la responsabilidad de los encargados de los demás órganos y de todo funcionario o servidor de la Institución que intervenga en los procedimientos de contratación en el marco de sus funciones previstas en la Ley.
- 11.2. Los funcionarios, directivos y servidores de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Sede Central Regional o los trabajadores que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras Regionales, en coordinación con los Encargados de las Áreas Usuarias, son los responsables de realizar y contribuir a la realización de las contrataciones, establecidos por la presente Directiva, referentes a adquisiciones de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) UIT.
- 11.3. Está totalmente prohibido que el Área Usuaria realice directamente la adquisición de bienes y servicios bajo responsabilidad. En la Sede Central y Unidades Ejecutoras Regionales, no se asumirá gastos contraídos o efectuados por otras Oficinas distintas a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.
- 11.4. El Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y los servidores asignados a la citada unidad orgánica, son los responsables de realizar la contratación a la brevedad, así mismo realizar el seguimiento a los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios establecidos en la presente Directiva.
- 11.5. El Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y los servidores asignados a la mencionada dependencia, son los responsables de verificar si un potencial proveedor está en situación de impedimento para contratar con el Gobierno Regional Tumbes en el registro de proveedores inhabilitados del OSCE.
- 11.6. El Jefe de la Oficina Regional de Administración o los funcionarios que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras Regionales, supervisarán que se cumpla en forma estricta las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 11.7. El Gerente General Regional, dispondrá se evalúe en forma permanentemente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 11.8. Es responsabilidad del Jefe de la Oficina Regional de Administración y del funcionario que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras Regionales, publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional.
- 11.9. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Tumbes y los Órganos de Control Institucional de las Unidades Ejecutoras Regionales, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.



0045

ca



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

15 FEB 2011

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

12. ANEXOS

- Anexo N° 1. Formato de Pedido de Compra o Servicio
- Anexo N° 2. Formato de Especificaciones Técnicas
- Anexo N° 3. Formato de Términos de Referencia
- Anexo N° 4. Formato de Solicitud de Cotización
- Anexo N° 5. Formato de Carta de Autorización abono de CCI
- Anexo N° 6. Formato de Cuadro Comparativo de Cotizaciones
- Anexo N° 7. Formato de Orden de Compra o Servicio
- Anexo N° 8. Formato de Conformidad de bienes y servicios
- Anexo N° 9. Formato de Declaración Jurada cumplimiento de EETT y TdR.
- Anexo N° 10. Flujograma de Procedimiento





DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ANEXO N° 1

PEDIDO DE COMPRA



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
 Modulo de Logística
 Versión 15.06.00

Fecha :
 Hora :
 Página :

PEDIDO DE COMPRA N°

UNIDAD EJECUTORA :
 NRO. IDENTIFICACION :

Tipo Uso :
 Dirección Solicitante :
 Entrega a Sr (a) :
 Fecha :
 Tarea :
 Motivo :

FF/Rb	Meta / Mnemonico	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Proy	Act / Al / Obr

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida

Firma del Solicitante _____ Firma Autorizada _____



Copia fiel del Original 0045

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO N° 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. SOLICITANTE	
Referencia Pedido SIGA-MEF	Indicar en número del Pedido de Compra generado
Área Usuaría	Indicar el área usuaria que requiere el bien
Unidad ejecutora a la que pertenece	Indicar la unidad ejecutora del GGRR
2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Denominación de la contratación	
Indicar una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del (los) bien(es) a ser contratado(s).	
Finalidad pública	
Describir el interés público que se desea satisfacer con la contratación	
Antecedentes	
Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación de bienes	
Objetivo de la contratación	
Indicar con claridad el (los) objetivo(s) general(es) de la contratación. Si se tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa. La descripción de los objetivos debe permitir al proveedor conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.	
Características y condiciones	
Describir con precisión las características del bien o bienes a contratar, precisando las condiciones, cantidad y calidad entre otros	
Características mínimas del bien	
<ul style="list-style-type: none"> • Item: • Descripción: • Unidad de Medida: • Cantidad: • Forma de presentación: • Año de fabricación mínima: • Dimensiones: (*) • Material: (*) • Garantía de repuestos mínimo en el mercado(*) • Requiere la entrega de manuales (*) • Otras que considere el área usuaria: (se puede adjuntar información más detallada) 	
Acondicionamiento, Montaje o instalación(*)	
<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al alcance de la prestación, podrá requerirse el acondicionamiento, montaje y/o instalación de los bienes. 	
Nota : En caso de relación de items deberá de copiarse las filas, conforme al número de items que hayan sido requeridos en el pedido de compra generado en el SIGA-MEF.	



Copia fiel del Original 00045

15

15 FEB 2017



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

3. PRESTACIÓN DEL BIEN
Lugar y condiciones de entrega
Indicar el lugar donde se entregará el bien (distrito, provincia y departamento), en caso se realicen en diferentes lugares, colocar todas las ubicaciones, así como las condiciones de entrega.
Plazo de entrega
Señalar el plazo de entrega del bien (expresado en días calendario), contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. En caso se establezca que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, se entenderá que estas prestaciones formarán parte del plazo de la prestación principal, pudiendo establecerse al interior del mismo los plazos para cada una de estas actividades. En el caso de suministro de bienes, además deberá precisarse el número de entregas y su periodicidad en el correspondiente cronograma de entrega. De ser necesario realizar un cronograma.
Plazo máximo de responsabilidad del contratista
Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), la cual no debe ser menor de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada
Coordinaciones
Indicar Nombre, cargo y número de contacto de la persona de la Unidad Orgánica correspondiente responsable de realizar las coordinaciones (mencionar más de 2 personas, para evitar eventualidades: vacaciones, comisión, etc.). Asimismo indicar los aspectos relacionados al bien que será objeto de coordinación.
Conformidad
Indicar la unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria y/o área técnica, de ser el caso)
4. CONDICIONES DE PAGO
Forma de pago
De acuerdo a la naturaleza del bien, indicar si el pago se realizará al final de la prestación o en forma periódica según entregas parciales señaladas en días calendario, previa conformidad del usuario.
5. OTROS
Penalidades aplicables
Indicar de ser necesario, penalidades distintas a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente de 10% del monto del contrato vigente.

(*) En caso uno de los rubros no aplique, colocar N/A



V*B* y Sello
Jefe del Área Usuaria

Firma y sello
Jefe de la Oficina o Dirección



Copia fiel del Original 00045

u



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

15 FEB 2017

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"
ANEXO N° 3

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS GENERALES



1. SOLICITANTE	
Referencia Pedido SIGA-MEF	Indicar en número del Pedido de servicio generado
Área Usuaria	Indicar el área usuaria que requiere el servicio
Unidad ejecutora a la que pertenece	Indicar la unidad ejecutora del GGRR
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Denominación de la contratación	
Indicar una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del servicio a ser contratado	
Finalidad publica	
Describir el interés público que se desea satisfacer con la contratación	
Antecedentes	
Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio	
Objetivo de la contratación	
Indicar con claridad el (los) objetivo(s) general(es) de la contratación. Si se tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa. La descripción de los objetivos debe permitir al proveedor conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones	
Términos de Referencia	
Deberá especificarse el alcance del servicio a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar para tal efecto.	
En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, soporte técnico, capacitación o actividades afines.	
<u>Actividades</u>	
<ul style="list-style-type: none">Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el proveedor mediante la utilización de recursos humanos (personas que intervienen en la prestación del servicio indicando quienes serán el personal clave en la realización del servicio).	
<u>Plan de trabajo</u>	
Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.	
<u>Recursos a ser provistos por el proveedor</u>	
De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el proveedor deberá brindar para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo, equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicación, software e instalación de red, materiales e insumos, etc.,	



DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

señalando en qué cantidad, así como sus características técnicas y condiciones
3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Lugar de ejecución
Señalar la dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, si el lugar es propuesto por la Entidad, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que las prestaciones se van a realizar en varios lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.
Plazo de ejecución
Señalar el plazo de prestación del servicio expresado en días calendario. En los casos que corresponda, se podrá indicar el plazo máximo de prestación del servicio expresado en días calendario, pudiendo indicar además, el plazo mínimo para realizar la prestación. Para establecer el plazo mínimo y máximo de ejecución de las prestaciones se debe tomar como referencia la información de mercado.
Plazo máximo de responsabilidad del contratista
Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), la cual no debe ser menor de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada
Entregables/Resultados
Tras la contratación de un servicio se espera la recepción de las prestaciones correspondientes al mismo, es decir, el desarrollo de las actividades o trabajos conforme a las características y condiciones previstas en los TDR, en tanto ello permitirá satisfacer la necesidad para lo cual se contrató. No obstante, en algunos casos el avance de los trabajos, el resultado de los trabajos parciales o el trabajo concluido por el proveedor se puede plasmar en la presentación de entregables o productos.
Asimismo, en caso corresponda que el proveedor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc).
Otras Obligaciones del Contratista (*)
El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.
Coordinaciones(*)
Indicar Nombre, cargo y número de contacto de la persona de la Unidad Orgánica correspondiente responsable de realizar las coordinaciones (mencionar más de 2 personas, para evitar eventualidades: vacaciones, comisión, etc.). Asimismo indicar los aspectos del servicio que serán objeto de coordinación.
Supervisión
Indicar la Unidad Orgánica responsable de la supervisión técnica del servicio y/o supervisión de las pruebas. Asimismo indicar los aspectos del servicio que serán objeto de supervisión.
Conformidad
Indicar la unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria del servicio y/o área técnica, de ser el caso)





DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

4. CONDICIONES DE PAGO
Condiciones y modalidades de pago
El pago se realizara después de realizada la prestación y solo una vez otorgada la conformidad. Si el servicio es de ejecución continuada indicar la periodicidad en que se efectuara el pago Si el servicio es de forma periódica y/o conlleven prestaciones parciales, indicar que el pago se efectuará en forma parcial por cada entregable
5. OTROS
Propiedad intelectual(*)
De corresponder, se debe precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.
Confidencialidad(*)
De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
Penalidades aplicables
Elaborar, de ser necesario, un listado detallado de las penalidades, describiendo las situaciones, condiciones, etc., que deben ser objeto de penalidad, así como también, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar. Estas penalidades deben ser distintas a la mora, y deben ser hasta por un monto máximo de 10% del contrato vigente.

(*) En caso uno de los rubros no aplique, colocar N/A

V*B* y Sello
Jefe del Área Usuaría

Firma y sello
Jefe de la Oficina o Dirección





DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO N° 06







CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO

ADJUDICACIÓN SIN PROCESO

INDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE: COTIZACIONES ACTUALIZADAS																VALOR TOTAL DEL ÍTEM					
		PROVEEDOR 1				PROVEEDOR 2				PROVEEDOR 3				PROVEEDOR 4					PROCEDIMIENTO AUTORIZADO PARA DETERMINAR EL V.A.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL \$/.		
		RUC:	CONTACTO:	TELÉFONO:	E-MAIL:	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	RUC:	CONTACTO:	TELÉFONO:	E-MAIL:	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	RUC:	CONTACTO:	TELÉFONO:	E-MAIL:					PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.
		PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.						
		PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.	PRECIO UNITARIO \$/.	PRECIO TOTAL \$/.						
pesajirón																						0.00	
		PLAZO DE ENTREGA O RECEPCIÓN																					
		FORMA DE PAGO																					
		MONEDA DE LA FUENTE																					
		PRECIO UNITARIO EN LA FUENTE																					
		MONEDA CONSIGNADA EN LA FUENTE																					
		PLAZO DE GARANTÍA																					
		TIPO DE CAMBIO QUE SE USA																					

Copia fiel del Original 00000045

05

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

15 FEB 2017

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ANEXO N° 7

FORMATO DE ORDEN DE COMPRA O DE SERVICIO

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 16.03.01

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0000656

N° Exp. SIAF: 000008089

Día Mes Año
07 11 2018

UNIDAD EJECUTORA: 001 REGION TUMBES-SEDE CENTRAL
NRO. IDENTIFICACIÓN: 009939

Table with 2 columns: 1. DATOS DEL PROVEEDOR, 2. CONDICIONES GENERALES. Includes fields for name, address, RUC, and contract details.

Main table with columns: Código, Cant., Unid. Med., Descripción, Precio (Unitario \$/., Total \$/.). Includes a row for 'PORTA FOTOCHECK CON CLIP' with a total price of 75.00.

Table for 'AFECTACION PRESUPUESTAL' with columns: Meta/Monotécnico, Cadenas Funcional, FFRb, Clasif. Gasto, Monto (\$/.).

Factura a nombre de: REGION TUMBES-SEDE CENTRAL
Dirección: AV. LA MARINA N° 200 - TUMBES 200 / TUMBES - TUMBES - TUMBES
RUC: 20484002889

Table for 'ELABORADOR' and 'CONFORMADO' with columns for names and dates. Includes 'JIMENA CHRISTI JIMENEZ GARCU'.

NOTA IMPORTANTE:





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO N° 8

Fecha: _____

FORMATO FICHA DE CONFORMIDAD

Por el presente, el Área de da la conformidad a la prestación brindada al Gobierno Regional Tumbes, según el siguiente detalle:

Datos del Proveedor	
Razón Social:	
RUC	
Número Pedido de Compra () Servicio ()	
Descripción de la contratación:	
Número de: OC () OS ()	
Monto de la contratación:	
Plazos	
Fecha de elaboración de OC (), OS ()	
Número de Entregables	
Fecha de Inicio del plazo de ejecución	
Plazo de entrega del Bien () Servicio ()	
Fecha prevista de entrega del Bien () Servicio ()	
Fecha de Recepción Bien () Servicio ()	
Días calendario de retraso (Según corresponda)	
Verificación de la prestación:	
Verificación de Calidad	Conforme : () No conforme: ()
Verificación de Cantidad	Conforme : () No conforme: ()
Verificación de Plazo de Entrega	Cumplió : () No Cumplió: ()
Penalidades	
Penalidades (De corresponder)	
Conformidad	
Conformidad de recepción	Conforme : () No conforme: ()
Área usuaria que otorga la Conformidad	
Observaciones :	
Firma Área Técnica	Firma Director/Jefe de Oficina

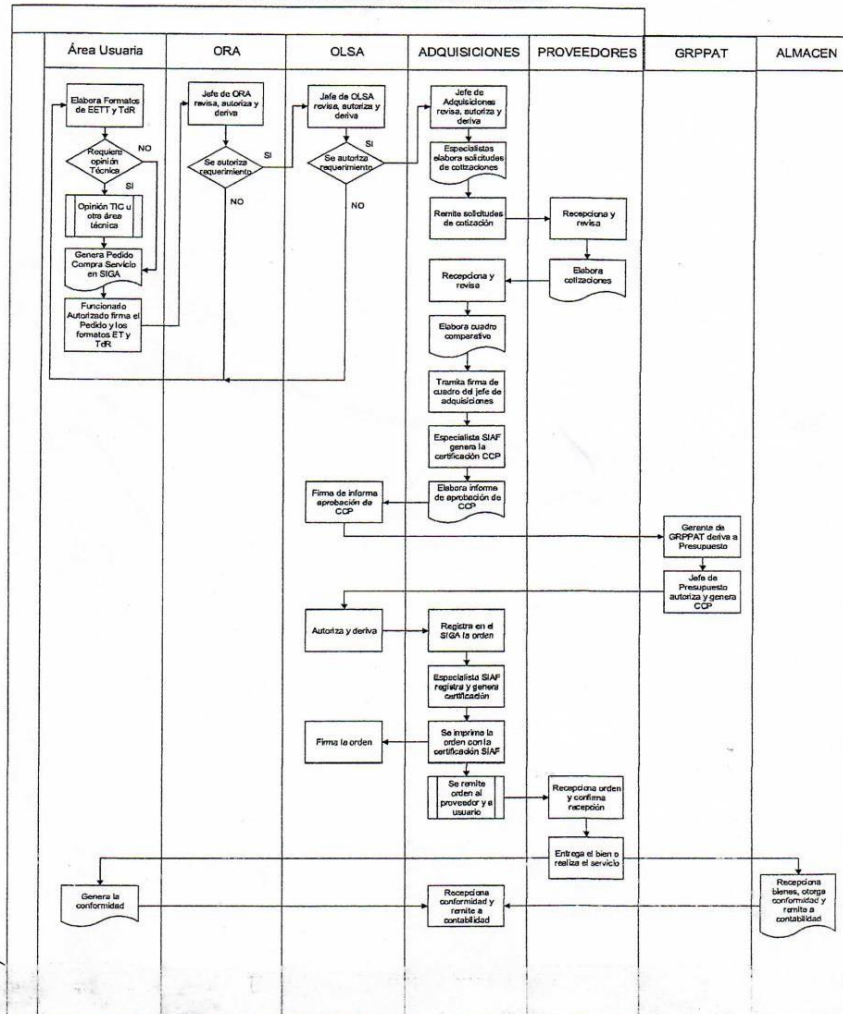


DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) VIGENTES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

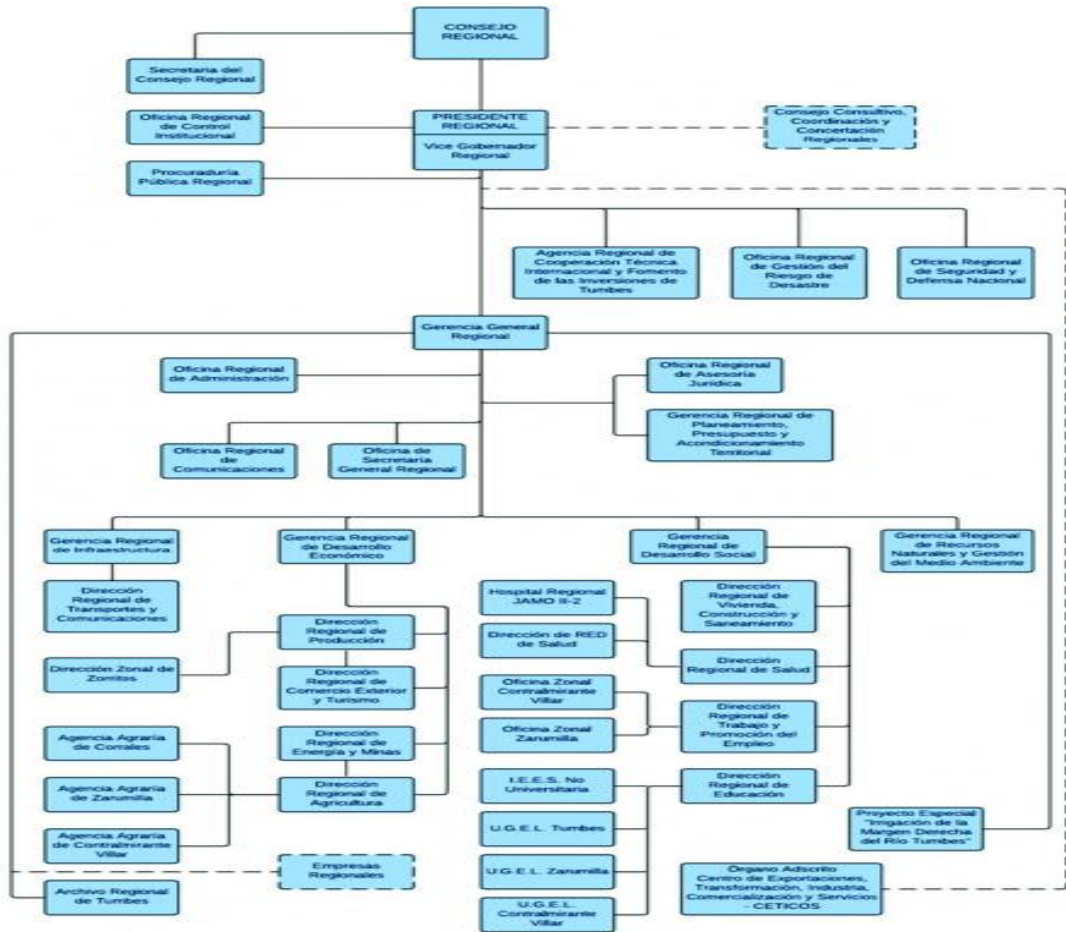
ANEXO N° 10

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



Anexo 06. Organigrama.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



Variable	Dimensiones	Índice	Categorías	Escala	Técnica/ Instrumento
Denominación: X: Proceso Logístico	Gestión de adquisiciones	Pedidos	a) Siempre (4)	Likert	Cuestionario/ Encuesta
		Requerimientos	b) Casi siempre (3)		
		Plazos			
		Normatividad	c) A veces (2)		
Optimización					
Marco Referencial: Ventura (2018)	Gestión de abastecimiento	Lista de productos	d) Nunca (1)		
		Satisfacción del personal			
		Plan de contrataciones	a) Siempre (4)		
		Adecuación	b) Casi siempre (3)		
Cuadro de necesidades					
Definición Conceptual: gestión integral de cada proceso que se orienta a la identificación sistemática que resulten del proceso productivo hasta el consumidor final.; dimensionadas en gestión de adquisiciones, gestión de abastecimiento, gestión de almacenamiento y gestión de distribución.	Gestión de almacenamiento	Claridad de expedientes	c) A veces (2)		
		Eficiencia			
		Ausencia de control	d) Nunca (1)		
		Satisfacción del requerimiento			
	Gestión de distribución	Recepción	a) Siempre (4)		
		Almacén de stock	b) Casi siempre (3)		
		Salida de bienes			
		Conformidad	c) A veces (2)		
		Inventario			
		Codificación	d) Nunca (1)		
Medidas preventivas					
Gestión de distribución	Recepción	a) Siempre (4)			
	Entrega	b) Casi siempre (3)			
	Cumplimiento de procedimientos				
	Cumplimiento de lo solicitado	c) A veces (2)			
	Devoluciones				
Comunicación	d) Nunca (1)				
Interacción entre oficinas					

Anexo 07: Matriz de Variables

Denominación: Y: Control interno	Ambiente de control	Valores éticos	a) Siempre (4)	Likert	Cuestionario/ Encuesta
		Valores institucionales	b) Casi siempre (3)		
		Cultura empresarial			
		Transparencia	c) A veces (2)		
		Normatividad			
		Ambiente positivo	d) Nunca (1)		
Clima organizacional					
Marco Referencial: Ablan & Mendez (2010)	Evaluación de riesgo	Objetivos institucionales	a) Siempre (4)		
		Eficiencia	b) Casi siempre (3)		
		Transparencia			
		Factor económico	c) A veces (2)		
		Eficacia de procesos			
		Deficiencias del desarrollo	d) Nunca (1)		
Lineamientos					
Definición Conceptual: el control interno está conformado por componentes tales como: ambiente de control, evaluación de riesgos, información, monitoreo y supervisión.	Información y comunicación	Administración de recursos	a) Siempre (4)		
		Inventario	b) Casi siempre (3)		
		Evaluación de proceso			

	Redacción de información	
	Tecnología suficiente	c) A veces (2)
	Tecnología apropiada	
	Acceso a la información	d) Nunca (1)
	Deficiencia de control	a) Siempre (4)
	Acciones de monitoreo	
	Supervisión	b) Casi siempre (3)
Supervisión y monitoreo	Propuesta de mejora	
	Seguimiento	c) A veces (2)
	Procesos inconclusos	
	Satisfacción del control	d) Nunca (1)
