



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial
Luya – Lamud**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORA:

Poquioma Pizarro, Sulmi (ORCID:0000-0003-1955-6458)

ASESOR:

Mg. Farfán Ayala, Mario Ignacio (ORCID: 0000-0003-2378-1025)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría

CHICLAYO – PERÚ

2021

Dedicatoria

Esta tesis es con cariño para mi familia, hermanos y sobrinos, principalmente a mi madre que ha sido de gran importancia en mi desarrollo profesional, por brindarme la confianza, siempre me brindo sus sabios consejos para lograr mis ideales y convertirme en una profesional; asimismo, a mi querido hijo Gabriel Adriano, motor e impulso de mi vida por quien tengo las fuerzas para seguir escalando en cumplimiento de mis metas, para poder brindarle un futuro agradable, y por ultimo a esos verdaderos amigos con los que compartimos todos estos años juntos.

Sulmi

Agradecimiento

En primer lugar, doy gracias al Todopoderoso, porque viene derramando bendiciones en mi vida personal, familiar y profesional.

Asimismo, a mi madre, pilar fundamental de mi formación con valores y esforzarse mucho una vida digna y siempre ha sido ejemplo de trabajo y amor; a mi querido hijo, quien me da fuerzas para seguir avanzando.

De igual manera, agradecer a este Centro Superior de Estudios, por haberme brindado la ocasión de educarme a nivel profesional en sus aulas con docentes muy profesionales que nos han brindado sus sapiencias y experiencia en el campo contable.

La Autora

Índice de contenidos

Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de contenidos.....	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	3
III. METODOLOGÍA.....	16
• 3.1 Tipo y diseño de investigación.....	16
• 3.2 Variables y operacionalización.....	17
• 3.3 Población y muestra.....	21
• 3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	21
• 3.5 Procedimientos.....	22
• 3.6 Método de análisis de datos.....	23
• 3.7 Aspectos éticos.....	23
IV. RESULTADOS.....	25
V. DISCUSIÓN.....	58
VI. CONCLUSIONES.....	60
VII. RECOMENDACIONES.....	61
VIII. PROPUESTA.....	62
REFERENCIAS.....	66
ANEXOS.....	68

Índice de Tablas

Tabla 1 Variables y Operacionalización.....	19
Tabla 2 Operacionalización de Variables.....	20
Tabla 3 Población.....	23
Tabla 4 Código de Ética.....	27
Tabla 5 Conocimiento del MOF Y ROF.....	28
Tabla 6 Funciones del área de almacén.....	29
Tabla 7 Estructura organizativa.....	30
Tabla 8 Capacitación organizada.....	31
Tabla 9 Objetivos con efectividad.....	32
Tabla 10 Identificación de riesgos.....	33
Tabla 11 Mecanismos frente a los cambios.....	34
Tabla 12 Cambios frente a nuevas tecnologías.....	35
Tabla 13 Estructura del control interno.....	36
Tabla 14 Puestos de trabajo en el área de almacén.....	37
Tabla 15 Verificación en la documentación.....	38
Tabla 16 Conteos físicos de los bienes.....	39
Tabla 17 Control de las actividades del área.....	40
Tabla 18 Comunicación adecuada entre los trabajadores del área.....	41
Tabla 19 Mejora de la calidad y eficiencia.....	42
Tabla 20 Normas de comunicación.....	43
Tabla 21 Formatos de recepción física.....	44
Tabla 22 Ingreso de los bienes.....	45
Tabla 23 Inventarios físicos periódicos.....	46
Tabla 24 Inventarios físicos al cierre.....	47
Tabla 25 Orden en el almacén.....	48
Tabla 26 Necesidades del almacén.....	49
Tabla 27 Equipos, anaqueles para el almacenaje.....	50
Tabla 28 Materiales en mal estado.....	51
Tabla 29 Sistema de inventario automatizado.....	52
Tabla 30 Mecanismos efectivos.....	53
Tabla 31 Pedidos de requerimiento.....	54
Tabla 32 Informe sobre calidad del producto.....	55
Tabla 33 Pedidos con anticipación.....	56
Tabla 34 Bienes entregados oportunamente.....	57
Tabla 35 Requisitos y autorizaciones del PECOSO.....	58
Tabla 36 Registro de PECOSA en los bienes de forma oportuna.....	59

Índice de figuras

Figura 1 Control Gubernamental.....	11
Figura 2 Bienes Estatales.....	13
Figura 3 Código de ética	25
Figura 4 Conocimiento del MOF Y ROF.....	26
Figura 5 Funciones del área de almacén	27
Figura 6 Estructura organizativa	28
Figura 7 Capacitación organizada.....	29
Figura 8 Objetivos con efectividad.....	30
Figura 9 Identificación de riesgos.....	31
Figura 10 Mecanismos frente a los controles rutinarios	32
Figura 11 Cambios frente a nuevas tecnologías	33
Figura 12 Estructura del control interno	34
Figura 13 Puestos de trabajo en el área de almacén	35
Figura 14 Verificación en la documentación	36
Figura 15 Conteos físicos de los bienes	37
Figura 16 Control de las actividades del área.....	38
Figura 17 Comunicación adecuada entre los trabajadores del área.....	39
Figura 18 Mejora de la calidad y eficiencia.....	40
Figura 19 Normas de comunicación.....	41
Figura 20 Formatos de recepción física.....	42
Figura 21 Ingreso de los bienes	43
Figura 22 Inventarios físicos periódicos	44
Figura 23 Inventarios físicos al cierre.....	45
Figura 24 Orden en el almacén.....	46
Figura 25 Necesidades del almacén	47
Figura 26 Equipos, anaqueles para el almacenaje	48
Figura 27 Materiales en mal estado.....	49
Figura 28 Sistema de inventario automatizado.....	50
Figura 29 Mecanismos efectivos.....	51
Figura 30 Pedidos de requerimiento	52
Figura 31 Informe sobre calidad del producto.....	53
Figura 32 Pedidos con anticipación	54
Figura 33 Bienes entregados oportunamente.....	55
Figura 34 Requisitos y autorizaciones de PECOSA	56
Figura 35 Registro de PECOSA en los bienes de forma oportuna.....	57

Resumen

Este trabajo nace bajo los cuestionamientos y presencia de inconvenientes que tienen particularmente instituciones estatales con respecto al manejo de sus inventarios, así como en el área de abastecimiento, pues si bien es cierto en la actualidad es imprescindible contar con normas de control, las entidades en su afán de ser más competitivas muchas veces cometen errores sobre todo en la parte de custodia y control de los bienes que posee; muchas veces depende íntegramente por la poca preparación de sus trabajadores; por este motivo, es que conocedor de esta falencia por parte del municipio, he creído conveniente elaborar el presente trabajo, con el fin de que futuras gestiones lleven un oportuno control interno en la sección de inventarios de esta institución.

A través de la evaluación realizada mediante cuestionario, ha permitido reconocer sus cualidades como también sus partes débiles de la entidad pública analizada; por lo tanto, se ha llegado a conclusiones importantes, brindando sugerencias de cambio e implementación de nuevas y modernas medidas de control, con el único propósito mejorar la situación y ser competitivos en operatividad como empresa estatal, para poder servir de la mejor manera a la población en general.

Con la intención de mejorar el control interno específicamente en la parte de abastecimiento, pretendemos brindar un aporte significativo a la gerencia de la institución, brindando herramientas nuevas y modernas que las empresas hoy en día ponen en práctica y son muy competitivas

Palabras claves: Control interno, COSO, abastecimiento, competitiva.

Abstract

This work is born under the questioning and presence of inconveniences that public sector organizations have in the management of their inventories, as well as in the supply area, because although it is true at present it is essential to have control standards, the entities in their desire to be more competitive, they often make mistakes, especially in the custody and control part of the assets they own; many times it depends entirely on the poor preparation of its workers; For this reason, it is that knowing about this flaw on the part of the municipality, I have thought it convenient to prepare this work, so that future negotiations will have an adequate internal control in the inventory section of this institution.

Through the evaluation carried out through a questionnaire, it has allowed to recognize its qualities as well as its weak parts of the public entity analyzed; therefore, important conclusions have been reached, providing suggestions for change and implementation of new and modern control measures, with the sole purpose of improving the situation and being competitive in operation as a state-owned company, in order to serve the best way to General population.

With the intention of improving internal control specifically in the supply part, we intend to provide a significant contribution to the management of the institution, providing new and modern tools that companies nowadays put into practice and are very competitive

Keywords: Internal control, COSO, sourcing, competitive.

I. INTRODUCCIÓN

En el ámbito *internacional* la situación comercial es altamente competitivo y sobre todo bastante dinámico. En lo que respecta a relaciones empresariales, sobre todo desde la anulación de aquellas restricciones que hubo hace algún tiempo. En el caso de las empresas *colombianas*, actualmente están en competencia con empresas originarias de Japón a nivel de estrategias y exhibiendo grandes inversiones en marketing, publicidad y estudios. Por ello, es importante que estas organizaciones deben estar con tecnología de punta y sus colaboradores bien entrenados, con la finalidad de obtener la rentabilidad esperada por los clientes objetivos. Muchas empresas en el mundo deben actualizarse para ser competitivas. Actualmente los gerentes saben que sus organizaciones tienen la oportunidad de implementar sistemas de control interno empresarial que asegure el resguardo y seguridad de todos los bienes que poseen para ser comercializados, con la finalidad de obtener ganancias por las ventas realizadas. (Vásquez, 2016).

Es así que estas organizaciones son conocedores que deben tener creatividad e ingenio para obtener buenas estrategias y uno de ellos es contar con elementos que brinden custodia y control de los bienes que poseen. Cuando se habla de abastecimiento, se discute ampliamente sobre el control de los inventarios y los pasos como elemento clave del suministro para la puesta en venta de la mercadería que posee. (Aguinaga, 2016).

En el caso de las empresas *chilenas*, los principales problemas empresariales se dan en el área de almacenamiento y logística en diversas empresas sobre todo del rubro construcción; para ello se tuvo que analizar de qué manera se lleva a cabo el abastecimiento en los países desarrollados, con el fin de ponerlos en práctica. Al respecto, se han hecho estudios para conocer la forma y modo de operación de estas empresas extranjeras y de qué manera se puede implantar como modelo en Chile, sobre todo en las empresas constructoras que buenos dividendos deja al país. (Corporación Latinobarómetro, 2013).

A *nivel nacional*, en el caso de organizaciones como Molinería San Lucas SAC., a pesar de ser una institución grande, tiene un control muy empírico y de manera inadecuada, debido a un descontrol e ineficiencia en las áreas de administración (no tienen el control de asistencia y superación personal), en contabilidad (reportes contables a destiempo) y sobre todo en producción (llevan un Kárdex desactualizado y manual), de acuerdo a lo manifestado por (Consejo Nacional de la Competitividad, 2012).

El control interno dentro del sector público, claro ejemplo del municipio de la ciudad de Jauja, viene realizando de manera progresiva y eficiente en todos sus jerarquías, nuevas y modernas formas de controlar los bienes que posee; de igual manera los recursos económicos percibidos a través del Estado u otros percibos por recursos directamente recaudados, son controlados y administrados correctamente, los cuales son traducidos en obras públicas y supervisados mediante un adecuado control interno acorde a los lineamientos establecidos. (Contraloría General de la República del Perú, 2014).

Frente a esta situación de las organizaciones en el ***ámbito nacional*** requieren contar con su propia seguridad y esto se da a través de sistemas de control para prevenir inseguridades perjudicando de esta manera la economía de la municipalidad antes mencionada, caso contrario perdería toda credibilidad popular. Este todo punto de vista las instituciones estatales deben poseer entre su estructura el control interno.

En el Perú, la distribución espacial del Estado ha logrado que se desagregue en 3 jerarquías de acuerdo a la Constitución Política del país (Central, regional y municipal). Estos últimos, a su vez, se constituyen en los principales agentes de la presencia del Estado en el interior del país, además de ello, deben cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos haciendo del Estado el principal cliente en adquisiciones y contrataciones, generando así un interés público y privado.

Estas contrataciones entre el Estatales y las empresas privadas son regladas por leyes y normas que deben cuidar la eficiencia en el gasto público, calidad y transparencia. En cuanto a la transparencia, el Estado y su órgano contralor, la (CGR) realizando actividades de control en estas actividades estatales de contrataciones estatales (Aquipucho, 2015).

A través del control interno, se puede prever muchas dificultades es por ello que es la clave para el excelente desenvolvimiento en todo lo que adquiere y contratan las entidades gubernativas, para demostrar a la población en general que con transparencia y un buen control se administran los recursos correctamente.

Actualmente nuestro país va en la búsqueda de la transparencia para crecer socialmente y que la población vuelva a creer en sus autoridades; para ello se debe fortalecer el control en todos sus niveles, para reducir gastos innecesarios y fortalecer las falencias: todo ello lo describe el control gubernamental; por ello es tan solo la buena voluntad de hacer las cosas correctas sin hacer derroches del dinero de todos los ciudadanos. Este control estatal tiene mayor incidencia en el área de abastecimiento, siendo esta donde se elaboran tales contrataciones.

En tal sentido, es así que, entre las estructuras de organizaciones del Estado, básicamente en la sección de abastecimiento por ser muy vulnerable e importante por ser muy compleja en la cual se articula la presencia de muchos proveedores, puntos de almacenamiento, medios de transporte, entre otros.

A nivel local en el Gobierno Provincial de Luya – Lamud, no posee una buena administración en cuanto a lo económico como en personal y el dinero que posee no son empleados correctamente. Son diferentes los motivos por los cuales la población en general se encuentra disconforme con esta gestión, por el incumplimiento de las metas y objetivos proyectados, sobrecostos y corrupción.

Estas complicaciones generan mala imagen en el procedimiento de contrataciones directas, ya que no repara en malgastar el dinero adquiriendo productos de mala calidad y costos elevados.

II. MARCO TEÓRICO

Con relación a **trabajos previos**, presentamos la investigación realizada por Garrido (2016), titulada “*Incorporación de Control Interno para la sección de Caja de la Universidad Tecnológico de Ejido*”, realizada en la Universidad de los Andes en Venezuela, para obtener la especialización en Sistemas de Información. Esta tesis fue presetada con fin diseñar una técnica computarizado de control interno y hacer totalmente eficiente y simplificado las gestiones administrativas del área de

caja de la citada universidad, la cual se desarrolló con un diseño experimental. La tesis presentó las siguientes conclusiones:

(...) Con la implementación del referido sistema se acabará con las “horas muertas” en las diversas gestiones que realiza este centro superior de estudios; asimismo, permitirá ser más eficiente en las actividades económicas, de igual manera podrá brindar información oportuna para que las autoridades puedan tomar las decisiones más acertadas y correctas en el tiempo indicado.

Sobre el estudio realizado por Estay (2016), se denominó “Implementación de nuevos modelos administrativos para elevar eficiencia en instituciones de Correo – Chile”, con el propósito de tener el título de Administrador en Gestión y Administración de Instituciones Superiores. Universidad de Chile. Este estudio le permitirá mejorar los procesos y minimizar costos. Fue de diseño no experimental. Las conclusiones fueron:

Esto permitirá saber el comportamiento del mercado local para realizar un buen presupuesto y gastar exactamente lo convenido, no se puede hacer derroche de dinero, caso contrario afectaría enormemente la rentabilidad de la empresa. Hoy en día ninguna institucional pública o privada puede darse el lujo de no saber gastar correctamente.

Asimismo, tener control computarizado nos ayudará mejorar en cuanto a la custodia y efectividad de lo que posee la organización en tiempo real. Por otro lado, los proveedores nos entregarían sus productos y/o servicios a corde a los costos actuales en el mercado. Es tan importante esta implementación, con lo cual la Universidad ahorraría dinero y tiempo.

En la tesis de Arce (2016) titulada como: *Conocimiento de los problemas comunes en logística de abastecimiento en empresas colombianas*, con la finalidad de ostentar el grado de Administrador de Organizaciones Financieras en la Pontificia Universidad Javeriana, con el objetivo de conocer cuáles son las debilidades en el área de logística de abastecimiento en organizaciones edificadoras colombianas y sugerencias para elevar la eficiencia, con un modelo no experimental y descriptivo. El tesista concluyó:

La gestión logística de abastecimiento es un procedimiento logístico importante en la cadena de suministros de una entidad. Considerando como referencia el ejemplo, implica aspectos y procedimiento importantes como la compra de los materiales y la infraestructura que aguanta esta labor.

De igual manera los problemas que tienen estas empresas constructoras, es que almacenan sus productos sin ningún control ni estudio, se etiquetan y en algunas oportunidades por el tiempo se malogra, es allí donde estas empresas necesitan materiales para continuar con las labores, pero se dan con la noticia que en el almacén no tienen los productos que realmente necesitan para proseguir con las edificaciones; por otro lado no hacen ningún tipo de estrategias para no quedarse sin materiales para la obra.

Según Guevara y Quiroz (2017), presentaron la tesis *“Implementación de comprobación interna con el fin de incrementar la eficacia del departamento de logística. Caso: Institución Edificadora Real Construcciones y Servicios Generales 2016”*, el propósito fue conocer si este nuevo modelo de control interno le facultará llegar a la eficacia en el departamento de Logística de la entidad, se confeccionó bajo el modelo no experimental. Se presentaron como conclusiones:

La entidad no tiene una correcta comprobación interna, el mismo que debería estar monitoreado y aplicado por la jefatura de logística. Asimismo, no le faculta mejorar la perspectiva como empresa, ni cumplir con sus metas institucionales. En lo que respecta a los trabajadores, también se observó que éstos no son capacitados para incrementar la eficiencia como empresa. Las tarjetas Kárdex totalmente desactualizados y no brindan información oportuna y veraz al área de contabilidad. Esta empresa carece de manuales de instrucciones, con el fin de desenvolverse eficientemente en los trabajos del área de logística. Todas estas fallas se ven reflejadas al fin del ejercicio económico.

En la tesis presentada por Aquipucho (2017) la cual fue titulada *“Importancia de la comprobación interna en las etapas de Contrataciones del Municipio Distrito Carmen - Callao, años: 2015 – 2016”*, tuvo el propósito de de clarificar si el Control

Interno permite aumentar la eficiencia en los Procesos antes indicados por la citada municipalidad, cuyo diseño fue no experimental. En términos finales concluyó:

El Control Interno no es aplicado con eficiencia en la municipalidad de Carmen de la Legua Reynoso, sobre todo cuando existen numerosos casos de Adquisiciones y Contrataciones en los años 2014-2016; la gerencia municipal no tiene una buena capacidad de gestión, por la inadecuada preparación de sus integrantes; ejemplo de ello es que no se ha respetado el Plan anual de contrataciones, gastando dinero de diferentes fuentes de financiamiento.

La fragilidad como viene operando el control interno (...), fue la causa negativa con relación a los requisitos técnicos que se debería tomar en cuenta: la razonabilidad pertinente de los requisitos mínimos, entrega de la documentación fidedigna y verificación exacta de los papeles presentados; por tal motivo, esta cobertura permitirá mejorar las labores de los entes de evaluación sean importantes e idóneos, permitiendo que no sean admitidos como una propuesta durante el proceso de selección.

La investigación sustentada por Vega (2017), y su estudio "*Control Interno en el municipio de Jangas 2016*", con el propósito de conocer el el correcto funcionamiento de control de la citada municipalidad, año 2016, con un diseño no experimental, descriptivo. Este estudio concluye:

Los trabajos propias de control son ejercidas por la gerencia y algunos trabajadores poco calificados para ejercer dicha labor; las adquisiciones no son confeccionadas a través del sistema, tampoco no se presenta la documentación completa, en todos los procesos realizados por el citado municipio no existe la documentación completa, lo cual no permite que el área contable realice su labor eficientemente.

Se ha detectado que el 80% de casos los procesos son realizados en forma verbal, haciendo negociaciones informales y nada rigurosas.

La tesis sustentada por Zarpán (2016) titulada *“Funcionamiento de la comprobación interna de la Sección Abastecimiento en el municipio de Pomalca - 2015”*, el propósito fue analizar la comprobación interna actual en la sección de abastecimiento del municipio antes indicado, cuyo diseño aplicativo y explicativo. Al término se concluyó:

En el análisis del control interno de la sección de abastecimiento del municipio de Pomalca, se señalaron 5 peligros potenciales producidos a través de las deficiencias que vienen ocurriendo en la sección. Estos peligros encontrados son:

Compra de mercadería inútiles para el trabajo cotidiano que realiza la sección; asimismo, la gerencia no consulta con almacén sus requerimientos mínimos y necesarios para la buena operatividad de dicha sección, no existiendo comunicación con dicha área.

Elevado precio de los bienes que adquiere el municipio, porque no elaboran un cuadro de cotizaciones para que los productos sean adquiridos al mejor postor en costo y calidad del producto; muchos de aquellos productos tienen una vida útil muy reducida.

También hemos podido detectar que existen faltantes (robos), detrimento, dolos sistemáticos de bienes que se encuentran almacenados; todo ello porque no existe un buen control del personal que labora en dicha área, al momento de ingresar y salir de su centro laboral.

Asimismo, la información que presentan los empleados no es confiable, muchas veces se adultera y las relaciones se encuentran con enmendaduras y borrones. Deficiente labor administrativa de los empleados de esta área.

La tesis presentada por Campos (2017), titulada *“Incorporación de un modelo de comprobación interna con el fin de elevar la eficacia de la oficina de Tesorería Entidad Edificadora CONCISA, Chiclayo 2016”*, el propósito general fue implementar un modelo de controles internos para elevar su eficacia de la

oficina de tesorería de la organización Edificadora CONCISA, 2017, con el diseño de aplicada y propositiva, sus conclusiones fueron:

Se determinó que existen muchas fallas en su control interno, específicamente lo relacionado a las gestiones contables y financieras de la oficina de tesorería; alguna de ellas: no realizan conciliaciones bancarias, salida de dinero con autorización verbal de parte de la jefatura y no existen funciones seguras de los trabajadores; de igual manera tienen mucho dinero en caja peligrando, la caja chica es sobredimensionada de dinero, existe mucho descontrol. Muchas veces se ha pagado doble a los proveedores porque no llevan un exacto control de facturas pendientes de pago, entre otras.

La incorporación de Control Interno en las instituciones estatales como privadas, se ha convertido últimamente en texto de gran interés; ya que su implementación es muy compleja; empleando un eficiente control interno, se llega a obtener una administración eficiente y eficaz en las gestiones administrativas que realiza.

En este fragmento de la presente tesis se realizará una revisión documental del Control Interno, pues se ha efectuado a nivel internacional por medio de dos organizaciones profesionales:

Institución Internacional de Organizaciones Fiscalizadoras Superiores.

Dicha organización ordena que estas instituciones encargadas de realizar fiscalización superior en el ámbito universal, lo realicen acorde a los lineamientos dispuestos por estos organismos. En nuestro país es simbolizado por la Contraloría General de la República, pues esta es una organización que dio por aprobado una serie de normas como:

Durante 1991, se emitió varias "Disposiciones normativas de Control Interno", estas normas establecieron nuevos modelos, acorde al funcionamiento de las

empresas modernas, con la finalidad de tener como resultado una eficiente medida de control:

Conceptualiza al Control Interno, como un elemento importante de administración.

Señala que estructuralmente el Control Interno, es la agrupación de técnicas, sistemas y cualidad de los directivos al realizar los respectivos objetivos:

Originar formas metodológicas que sean rentables y sobre todo eficientes para resguardar los activos institucionales, sin perder terreno en la calidad del servicio que brinda la empresa como tarea universal.

Resguardar el capital empresarial ante algún desgaste, dilapidación, mal uso o fraude.

Obediencia de leyes, normas y disposiciones institucionales.

Preparar y conservar información económica y contable de la administración acertadamente.

A comienzo del 2003, INTOSAI difunde la nueva estructura de control interno para instituciones gubernamentales, esta guía conceptualiza al Control Interno como un procedimiento completo que debe ser conocido por la gerencia y los colaboradores que día a día deben afrontar los peligros y de esta manera proponer un mejor control.

Existen tres metas del documento COSO:

1. Instituye como norma general la nueva estructura de control interno en las diferentes entidades.
2. Suministrar la información oportuna y necesaria a otra institución, con el fin de examinar el sistema de control para resolver y perfeccionar, con el único propósito de elevar la productividad.

3. Apoyar a directivos y trabajadores para elevar el resguardo y ampliar las actividades en sus instituciones.

Fines

El control interno es realizado empleados de una institución, quienes suministran resguardo y control oportuno para:

La ejecución transparente en la elaboración de gestiones económicas y financieras, la cual abarca 2 teorías:

1. Eficacia: profesionalismo en conseguir objetivos planteados.
2. Eficiencia: voluntad en originar mejores propuestas, minimizando los gastos dinerarios y tiempo.

Confidencialidad en la documentación económica y contable.

Todo control tiene que ser confeccionado internamente, debiendo enlazar con todas sus operaciones administrativas.

El informe COSO, demuestra la relación de los cuatro componentes:

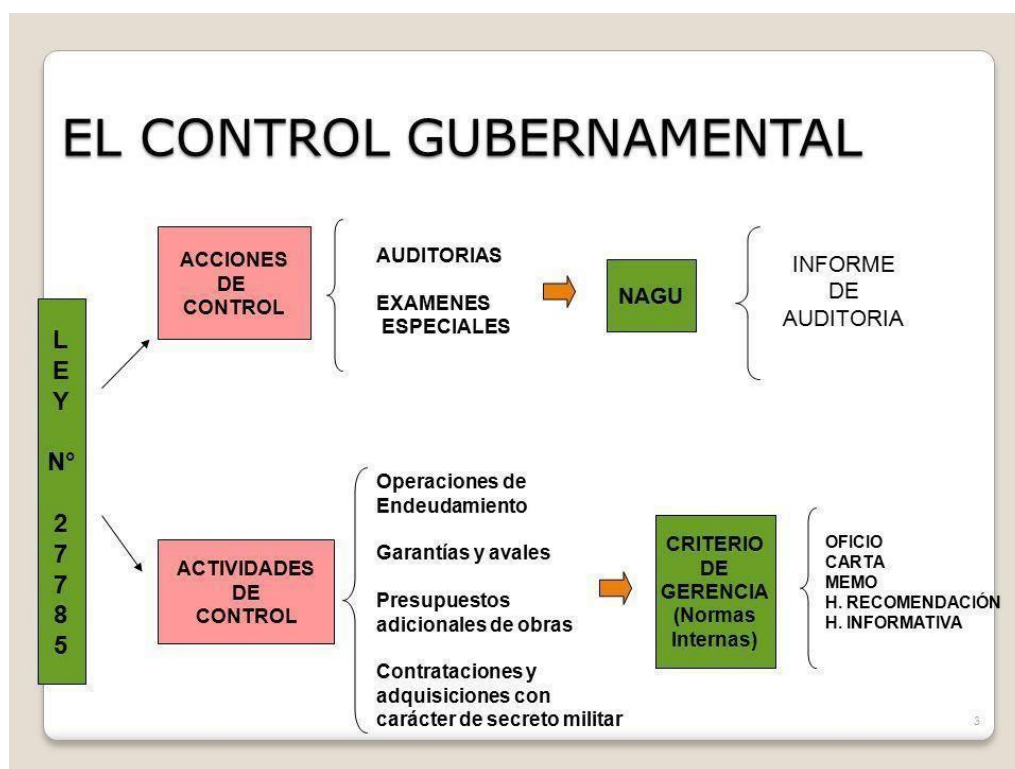
Partes:

- a. **Ambiente de control:** instituye dentro de sus integrantes una cultura importante sobre el resguardo de lo que posee la empresa, por intermedio del control interno.
- b. **Evaluación de riesgos:** contiene específicamente el poder analizar e identificar los peligros que tiene una institución en marcha, en aras de obtener las metas propuestas a corto, mediano plazo.

c. **Información y comunicación:** Vienen a ser los métodos, mediante el cual asevera que la comunicación es importante en la organización para el conocimiento de la seguridad como razón fundamental de progreso.

d. **Monitoreo** (supervisión): Corresponde a una serie de acciones sistemáticas de juntar, codificar y emplear información, con el único fin de realizar seguimiento, con el sano propósito de lograr las metas institucionales.

Figura 1 Control Gubernamental



Fuente: Contraloría General de la República

La CGR, en nuestro país es el organismo rector, tiene suficiente autoridad en la emisión de normas, con el propósito de difundir las disposiciones que regularan las actividades propias de las instituciones estatales, así como privadas.

Clasificación del Control Gubernamental

Según el Casals y Associates (2004), el control gubernamental se clasifica en:

Control interno

Corresponde a todas las actividades de custodia y control que ejerce el organismo sobre los bienes que posee; todo ello en el marco de políticas establecidas por la autoridad competente.

Control Externo

Se establecen bajo la normatividad vigente por organismos exógenos o por la CGR, con el propósito de admitir el acatamiento de la norma y demás normativas.

El Control Previo y Simultáneo

Control Previo, mediante el cual la organización trata de anticiparse a las dificultades que se pueden aparecer durante la administración, con el fin de eliminarlas, para el cumplimiento de sus fines.

Control Simultáneo, consiste en corregir cualquier problema que a lo largo de la gestión se presente.

Sistema de abastecimientos – A nivel gubernamental

De acuerdo a lo mencionado por Nunja (2013), viene a ser la relación de políticas, procedimientos y gestiones netamente técnicas, con el propósito de hacer una administración positiva, acorde a los lineamientos que dicta el gobierno central.

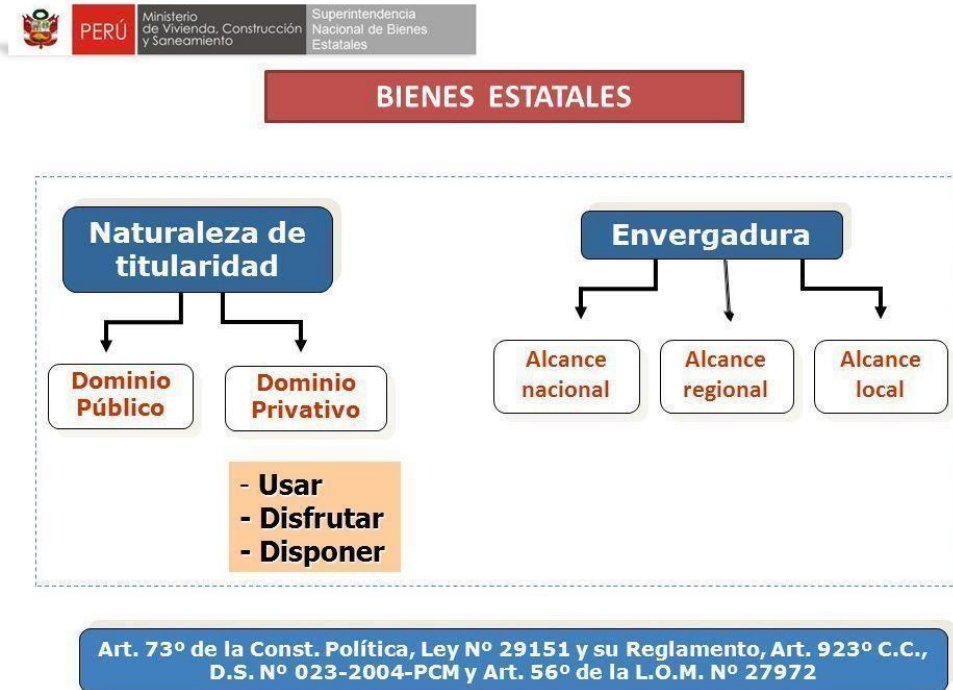
Almacenamiento. - Cuyo procedimiento es netamente técnico, a través de pautas para resguardar eficientemente los bienes de la organización; para lo cual se le asigna un espacio físico con las medidas adecuadas de seguridad. En este lugar existen bienes que posteriormente serán distribuidos en la organización.

Baja de bienes

Se producen cuando un determinado bien ha concluido con su vida útil y se encuentra en una etapa de inoperatividad por efecto del tiempo o por su caducidad.

El Estado cuando da de baja a sus bienes debe contar con una Junta Técnica, quienes verifican la inoperancia de estos bienes, los mismos que posteriormente entran a remate público.

Figura 2 Bienes Estatales



Fuente: Contraloría General de la República

Mantenimiento de bienes de activo Fijo

Con la finalidad de otorgar mayor durabilidad de vida útil de los bienes la institución se le tiene que realizar reparación y mantenimiento en periodos no muy lejanos y en concordancia a las disposiciones vigentes.

Esta actividad consiste en una serie de acciones para proteger los activos fijos con el propósito de ampliar la vida útil del bien.

Esta labor la realiza personal calificado y con acceso a las diferentes áreas para poder retirar los bienes que se encuentran con determinada deficiencia.

Protección de bienes de Activo Fijo

Los bienes patrimoniales de la organización deben ser cuidados y protegidos por los interesados y/o responsables sobre la custodia y control de los mismos. En este sentido, la CGR por intermedio de sus áreas descentralizadas como son las Oficinas de Control Institucional (OCI), se encargan de velar por el cuidado y control de todos los bienes de las instituciones estatales.

Existen procedimientos para ver, advertir, evadir y conocer los motivos que han causado perjuicios o pérdidas de bienes del estado. Estos activos fijos pueden ser objeto de robo, lo cual afecta la economía de la institución por no saber salvaguardar estos bienes y puede conllevar a alguna denuncia dependiendo el monto del bien.

Proceso de la gestión de inventarios

Consiste en abastecimientos y la buena administración de inventario, los cuales tienen consigo fases claramente definidas, las cuales muestran su utilidad desde la utilización de los bienes que posee la institución y la puesta en inventarios. Estas fases son:

Recepción

Es el primer paso para que el bien sea guardado en almacén, para ello el área de logística debe tener la respectiva Orden de Compra del bien, conjuntamente con el Comprobante de Pago. Estos bienes deben contar con sus propias características, pesaje, medidas entre otros detalles de interés.

Almacenamiento

Es el lugar donde se guardan determinados productos comprados por los organismos estatales, los cuales deben ser seleccionados de acuerdo a su origen. Deben ser zonas sumamente seguras, para evitar robos. Una vez que estos bienes se encuentran correctamente posicionados se debe llevar un registro informático y manual como es la tarjeta Kárdex.

Al respecto, existen políticas de protección y cuidado de estos bienes patrimoniales, a cargo de ayudantes del departamento de almacén.

Como en toda investigación existe la formulación del problema: ¿De qué manera la implementación de control interno puede optimizar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud

La presente investigación tiene una **justificación** social respecto al estudio que se está realizando y su interés de todas las entidades del estado, considerando que el tema de investigación es una problemática común, crítico y de alto riesgo, siendo uno de los problemas centrales en la actividad estatal.

Así mismo presenta una justificación teórica ya que representa una mejora para acatar con las labores determinadas en el área de abastecimiento de la institución. Es importante que se analicen y mejoren los controles en todos sus niveles con el único propósito de gestionar correctamente los recursos asignados por el Estado. Así mismo, identificar cuáles son las falencias del área de abastecimiento, con la finalidad de eliminarlas para el correcto funcionamiento.

De igual manera, la presente investigación presenta una justificación investigativa ya que servirá de material de revisión para otros investigadores sobre el tema que se está redactando y sea un puente de sabiduría y conocimiento para que puedan profundizar más el tema.

Entonces la hipótesis de estudio es:

H₁: La implementación de control interno mejora la gestión de inventarios del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud.

Además como objetivo general se planteó proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud, 2017. Y como objetivos específicos: Diagnosticar la situación actual del control interno aplicado actualmente en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud.

Analizar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud.

Diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud.

III. METODOLOGÍA

● 3.1 Tipo y diseño de investigación

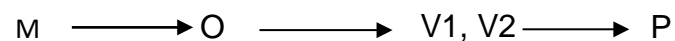
El estudio es del tipo descriptivo. De acuerdo a Hernández (2004), debido a que se describirá los componentes más importantes de las variables y se describirá sus cualidades, en este caso es el control interno del municipio en estudio.

Diseño

No experimental

Teóricamente debido a que no se manipularan las variables de estudio y cuya observación del asunto a tratar se debe mostrar dentro de su contexto natural. Según Hernández (2004), también manifiesta que esta clase de estudio se basa principalmente por medio de la observación, no existiendo ningún tipo de condiciones ni estímulos de los cuales esten expuestos los sujetos a estudiar.

Este modelo está establecido por:



Dónde

- M : Muestra
- O : Observación variables
- V1 : Sistema de Control Interno
- V2 : Gestión de inventarios
- P : Propuesta

- **3.2 Variables y operacionalización**

Tabla 1

VARIABLES	CONCEPTO
Variable Independiente Control Interno	De acuerdo a Casals y Associates (2004), Son los controles implementados por la empresa, en un plan orgánico, con el propósito de estimular, dirigir, analizar la administración y el alcance de las metas y propósitos de la empresa, considerando como factores las leyes que se encuentran en el desarrollo, procesos y reglas que determinan las normas de autorización, registros, verificación y protección.
Variable Dependiente Gestión de Inventarios	De acuerdo a Nunja (2013), las Leyes de Control interno del estado cada empresa tiene que poner en práctica cada año inventarios.

2.2.3 Operacionalización de variables

Tabla 2

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	TÉCNICA E INSTRUMENTO
Control interno Según Casals y Associates (2004), Permiten controlar los bienes a través de medidas hechas por la institución de acuerdo a su composición, a fin de evaluar como marcha la organización, en cumplimiento de sus metas.	Ambiente de control	Filosofía de la dirección	¿Sabe de sus labores en relación al MOF y ROF de su entidad?	Encuesta
		Integridad y valores éticos	¿Sabe del código de ética de la empresa en la cual se determinan los grados de conducta ética y moral?	
		Administración estratégica	¿Los empleados del departamento de almacén cuentan con práctica para efectuar sus labores en la empresa?	
		Estructura organizacional	¿La estructura organizativa es adecuada para proveer el flujo determinado de datos con el fin de administrar las labores efectuadas en el almacenamiento?	
		Administración de recursos humanos	¿Cuenta con capacitaciones organizadas por la directiva con el fin de realizar su trabajo idóneamente?	
	Evaluación del riesgo	Planeamiento de la gestión del riesgo	¿Los propósitos se manifiestan con eficacia a los colaboradores?	
		Valoración del riesgo	¿Se estima el valor y posibilidad de algún peligro, así como las disposiciones determinadas para abordarlos?	
	Actividades de control	Procedimientos de autorización y control	¿Se han reconocido los peligros importantes para lograr los propósitos fundamentales para cada labor del área?	
		Segregación de funciones	¿Saben los procesos para responder frente a los hechos o modificaciones que influyen en la obtención de las metas?	
		Controles sobre el acceso a los recursos y archivos	¿Se dan permutas interesantes, mediante nuevas técnicas o modificación en la estructura operacional de la institución?	
		Evaluación del desempeño	¿Sabe la forma de Control Interno y los actos importantes, se encuentran probados?	
		Rendición de cuentas	¿Los puestos de labores están bien establecidos en la sección de almacenamiento, las obligaciones y poder de los mismos?	
		Revisión de procesos, actividades y tareas	¿Se efectúa una comprobación en los documentos con regularidad en relación a precisión y consentimiento oportuno?	

		Controles para las tecnologías de información y comunicación	¿La institución hace arqueos inopinados de lo que posee y estos son comparados con el área de contabilidad?	
	Información y comunicación	Funciones y características de la información	¿Los procedimientos permiten custodiar las diversas acciones del área, registrando sus operaciones con el fin de actualizar la información?	
		Información y responsabilidad	¿Es alcanzable la fabricación de los datos externos e internos, que posibilite al directivo la información apropiada acerca de las ejecuciones en el departamento?	
		Calidad y suficiencia de la información	¿Se provee los datos a la gente apropiada, con datos idóneos y en el instante necesario para acatar sus obligaciones eficazmente?	
		Sistemas de información	¿Se realiza un diálogo apropiado entre los colaboradores del departamento y de datos completos y puntuales que posibilite llevar a cabo?	
		Flexibilidad al cambio	¿Se realizan procesos para efectuar las proposiciones al directivo acerca de cómo optimizar la calidad y eficacia en las tareas?	
		Archivo institucional	¿Se efectúa un acompañamiento apropiado de las comunicaciones recibidas de distribuidores y otros?	
	Monitoreo	Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo	¿Se relacionan los importes examinados por el método de almacenamiento con los diferentes departamentos continuamente?	
Gestión de inventarios	Plan de acciones	Recepción	¿Las formas de recepción física son apropiadas?	Encuesta
			¿El encargado de almacén compara en Recepción los materiales e insumos en cuanto a cantidad y calidad, comunica al departamento de compras?	
			¿Se registran oportunamente las entradas de materiales y suministros en sus Kárdex, luego de recibirlos?	
		Almacenamiento	¿Se efectúan inventarios físicos al cierre del ejercicio económico por personal independiente del almacenamiento?	
			¿Hay un ordenamiento en el almacenamiento, los materiales se encuentran codificados y rotulados por rubros?	
			¿Es espacio físico está conforme a las necesidades del almacenamiento?	
			¿Reclasifican los bienes que están en mal estado?	
		Preparación del pedido	¿Se efectúa de manera oportuna oportunamente la entrega de los bienes requeridos?	
¿Se le notifica a la parte usuaria que ya están listos los pedidos?				

			¿La PECOSA acata con los requisitos y las firmas de las autorizaciones respectivas?	
			¿Se registra la PECOSA de los bienes de manera adecuada?	

Elaboración propia

- **3.3 Población y muestra**

- 3.3.1 Población**

Hernández, Fernández y Baptista (2014), comenta sobre la agrupación limitada de individuos, que componen una misma clase por tener tipologías iguales.

En este estudio se tendrá como población a la totalidad del área de abastecimiento del municipio de Luya-Lamud, la misma será considerada como la muestra aplicable a la presente investigación.

Tabla 3 Población

Colaboradores	Cantidad
Jefe de área	1
Asistentes	3
Secretaria	1
TOTAL	5

Realización propia

- 2.3.2 Muestra**

Hernández, Fernández y Baptista (2014), escribe que está compuesto por el subconjunto o partícula de la población, presente la composición del universo.

En esta investigación será el 100% de la población 05 colaboradores.

- **3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

- Técnica de Encuesta**

Alelú, Cantín, López y Rodríguez (2012), en esta tesis se empleó la encuesta, a través del estudio de la operacionalización de variables. Las encuestas son técnicas para investigaciones en las que sea necesario describir la situación actual de las variables

Los instrumentos usados fueron los cuestionarios:

3.4.1 Instrumento

Cuestionario

Bernal (2010), esta técnica estuvo compuesto por el grupo interrogantes que guardan relación con las variables para la obtención de un resultado que describa la real situación de la organización estudiada.

3.4.2 Validez y confiabilidad.

Validez.

Bernal (2012), nos comenta que es la exactitud del instrumento en medir todo el contenido de la investigación, lo cual permite que las investigaciones sean eficientes y efectivas; asimismo, nos menciona el grado de atributo que le importa al investigador.

Confiabilidad

Bernal (2012), indica que un instrumento es fiable cuando las marcaciones realizadas no cambian en su totalidad, con el tiempo, tampoco por la aplicación de diversos individuos. Es importante en este estudio, los instrumentos fueron validados mediante el software SPSS. De igual manera, usando el coeficiente del alfa de Cronbach, se obtuvo un valor de 0.82 que pertenece a la confiabilidad del instrumento.

- **3.5 Procedimientos**

En este estudio lo primordial es la elección de instrumentos que se emplea, en el cual se determina el uso de cuestionario de encuesta. La encuesta está dirigida a los colaboradores de la entidad del municipio de Luya – Lamud con la finalidad de indagar cuidadosamente la problemática y conocer acerca de

la operatividad del control interno, mediante el cual se mejora la administración de inventarios de la institución, para obtener los datos necesarios para su evaluación.

- **3.6 Método de análisis de datos**

Se efectuó mediante información de los mismos, los cuales se hicieron con el sistema de cómputo Microsoft Excel en primer momento para posteriormente utilizar el Software SPSS. También, se confeccionaron tablas y figuras para brindar de esta manera una buena presentación del estudio.

Método inductivo

Gómez Bastar (2012) menciona que este método permite realizar un análisis con razonabilidad llegando de lo particular a lo general, para brindar la seguridad de un estudio confiable.

- **3.7 Aspectos éticos**

Galán Amador (2010) indica que son reglas específicas a seguir dentro de toda investigación que se confecciona rigurosamente acorde a lo establecido por la metodología de la investigación. En este espacio, se logrará buscar la verdad y honestidad en la presentación de los respectivos resultados, sin cambiar las situaciones encontradas para provecho personal o de importancia para terceros.

En este estudio se han establecido los siguientes aspectos éticos:

Los datos presentados de la entidad analizada no sufrirán ningún tipo de cambio.

Respeto por la autoría de los textos que sirvieron de ayuda y sean citados en relación como se determina en las normas APA.

Respeto por la opinión de las personas que emiten alguna opinión y se figuran tal como su punto de vista.

Carácter de reservado y confidencial todos los datos financieros y administrativos de la entidad investigada.

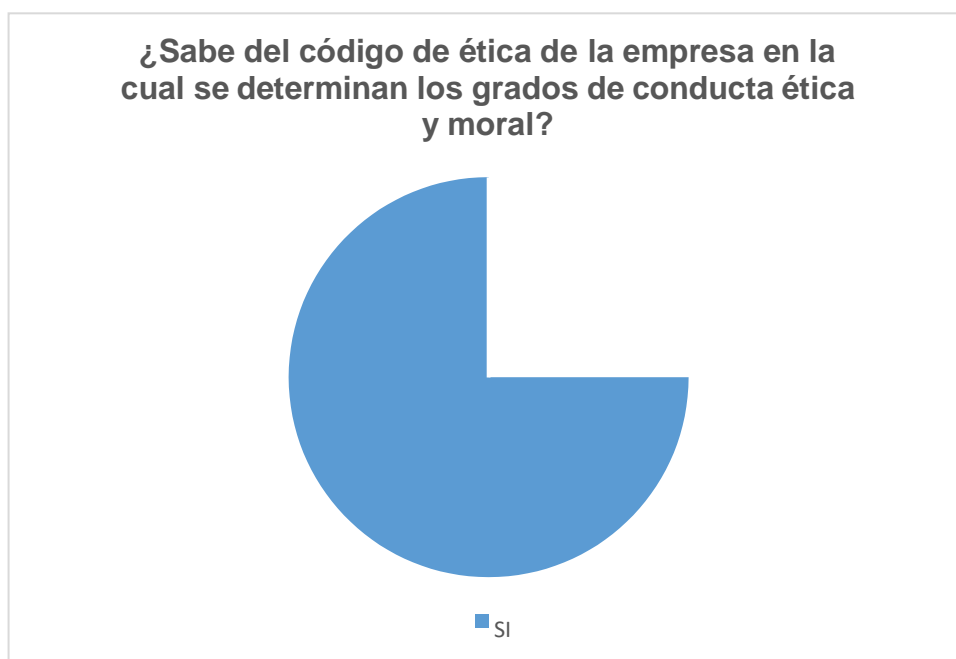
IV. RESULTADOS

Objetivo específico: Diagnosticar la real condición del control interno aplicado actualmente en la sección de abastecimiento del municipio de Luya-Lamud.

Tabla 4

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	5	100,0	100,0	100,0

Figura 3 Código de ética



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: El 100% mencionan que conocen el código de ética de la entidad.

Tabla 5

¿Tiene amplio conocimiento de sus funciones en concordancia del MOF y ROF de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	4	80,0	80,0	80,0
	SI	1	20,0	20,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 4 Conocimiento del MOF Y ROF



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: El análisis de encuestados, el 80% indica no poseer comprensión segura de las labores del MOF y ROF en la entidad.

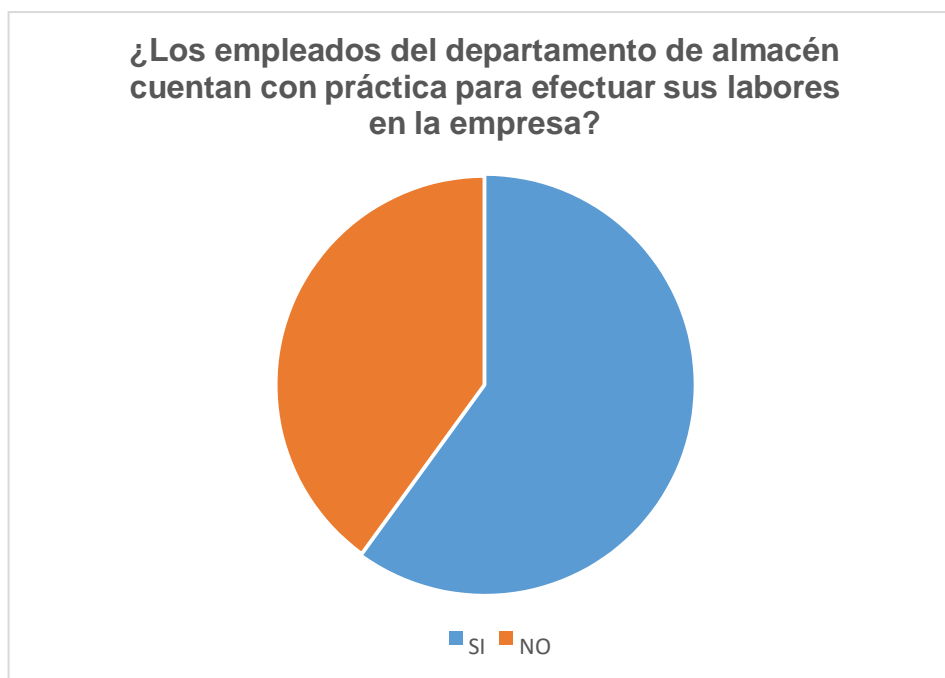
Tabla

¿Los empleados del departamento de almacén cuentan con práctica para efectuar sus labores en la empresa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	2	40,0	40,0	40,0
	SI	3	60,0	60,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 5 Funciones del área de almacén



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: El 60% de encuestados confirma que los colaboradores de la Sección de almacén poseen suficiente conocimiento y la experiencia necesaria para hacer sus labores encomendadas por la institución.

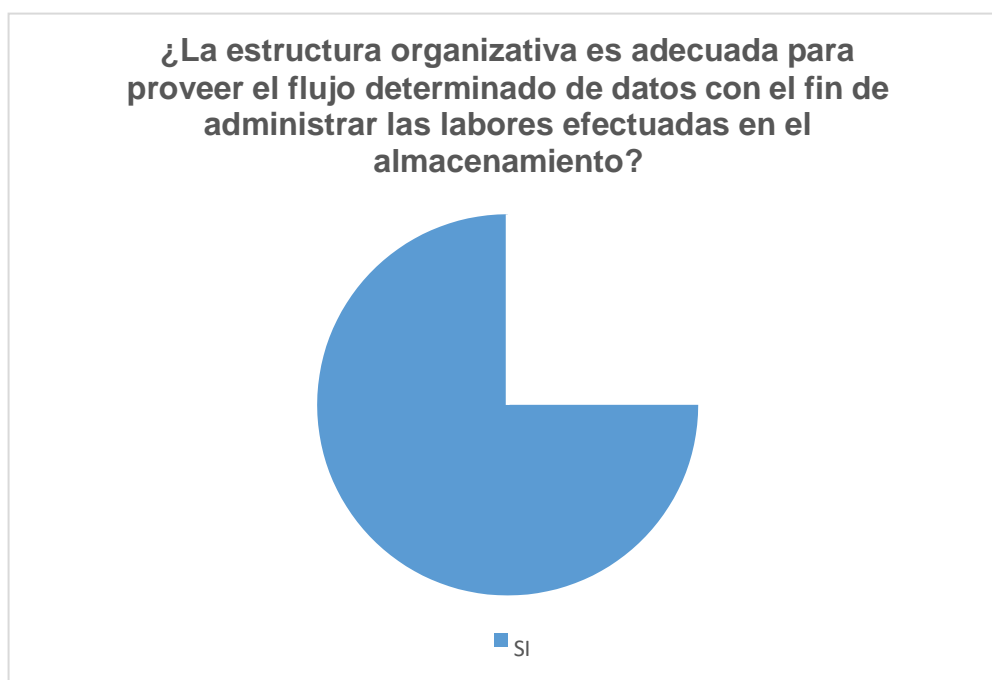
Tabla

¿La estructura organizativa es adecuada para proveer el flujo determinado de datos con el fin de administrar las labores efectuadas en el almacenamiento?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	5	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 6 Estructura organizativa



Fuente: Realización propia

Descripción de resultados: Con relación al 100%, indica que el esquema operativo es adecuado y tiene poder de administrar el flujo importante de comunicación para administrar las acciones efectuadas en el almacenamiento.

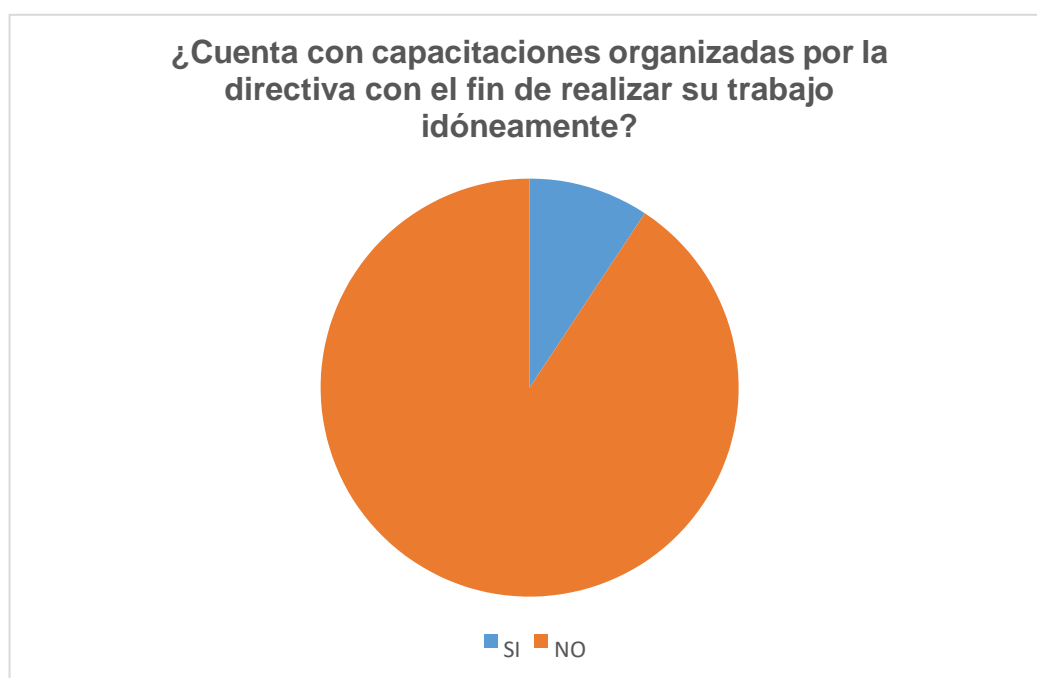
Tabla

¿Cuenta con capacitaciones organizadas por la directiva con el fin de realizar su trabajo idóneamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	4	80,0	80,0	80,0
	SI	1	20,0	20,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 7 Capacitación organizada



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Sobre la cantidad de encuestados, el 80% indica negativamente en capacitaciones recibidas por parte de la dirección con la finalidad de poder cumplir sus funciones eficientemente, mientras el 20% contestaron afirmativamente.

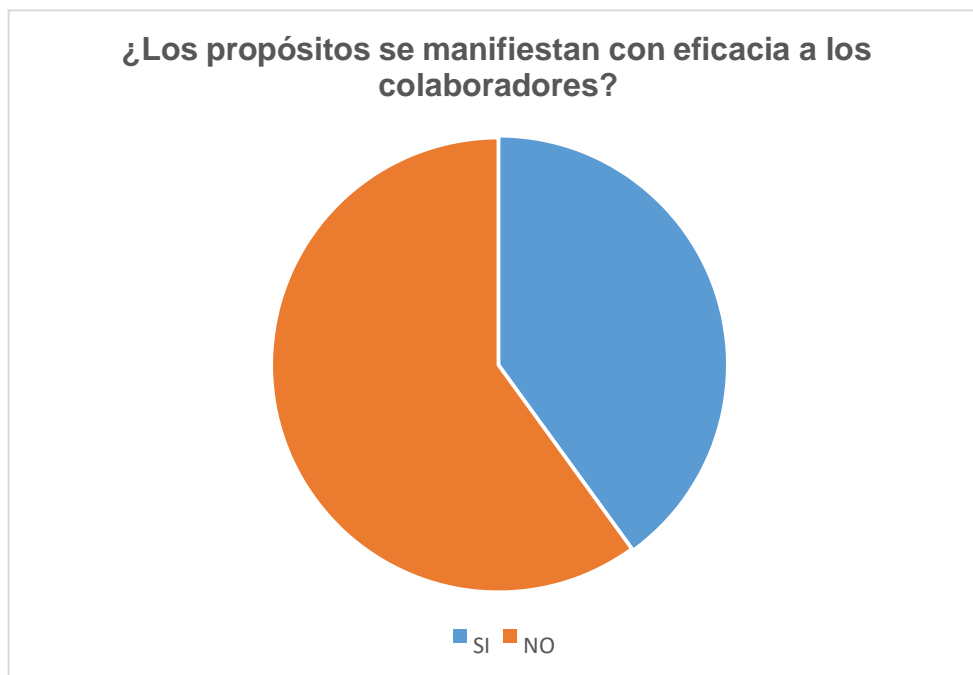
Tabla

¿Los propósitos se manifiestan con eficacia a los colaboradores?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido NO	2	40,0	40,0	40,0
Válido SI	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 8 Objetivos con efectividad



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: La presente tabla nos dice que, de los encuestados, el 60% indican que los objetivos se interrelacionan con eficiencia a todos los colaboradores, mientras el 40% dicen que no se comunican los objetivos con eficacia a los colaboradores.

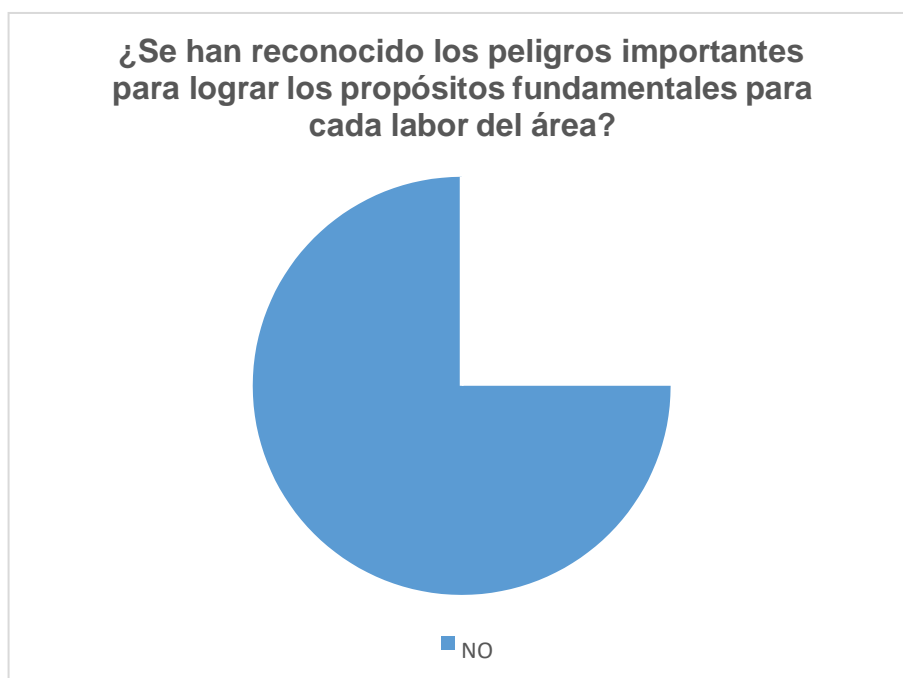
Tabla 31

¿Se han reconocido los peligros importantes para lograr los propósitos fundamentales para cada labor del área?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	5	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 9 Identificación de riesgos



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: En su totalidad de encuestados, el 100% indican que no se encuentran identificados con los peligros importante con el fin de llegar a los propósitos interesantes para cada labor del departamento.

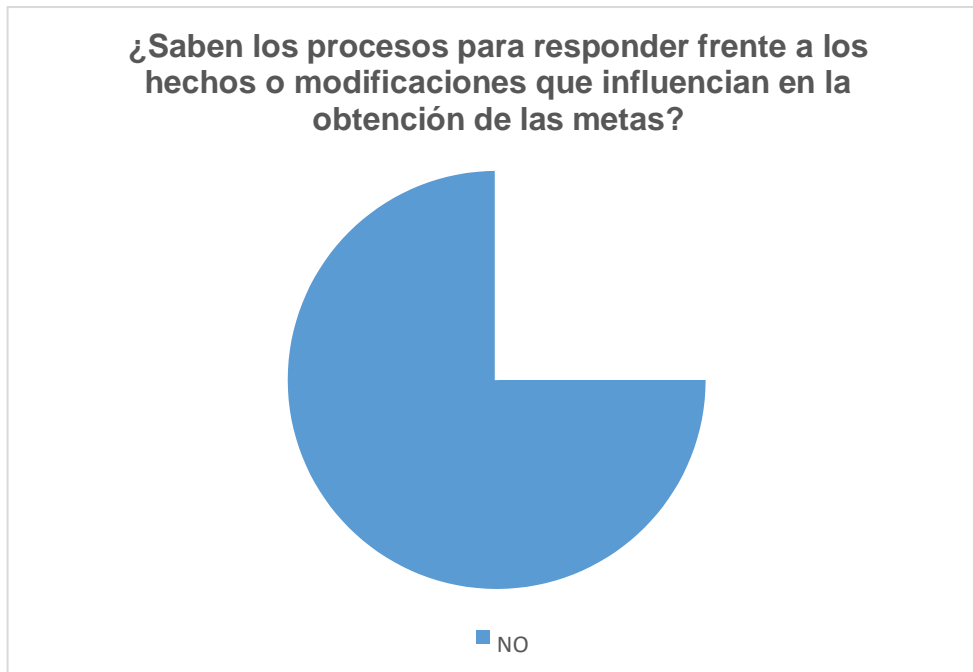
Tabla 32

¿Saben los procesos para responder frente a los hechos o modificaciones que influyen en la obtención de las metas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	5	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 10 Mecanismos frente a los controles rutinarios



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: En un total de encuestados, el 100% indica que no conocen las condiciones para saber ante los antecedentes o cambios frecuentes que se ocasionan en el seguimiento de los objetivos.

Tabla 33

¿Se dan permutas interesantes, mediante nuevas técnicas o modificación en la estructura operacional de la institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	3	60,0	60,0	60,0
	SI	2	40,0	40,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 11 Cambios frente a nuevas tecnologías



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: De la toma en encuestas, el 60% certifica que no hay rotaciones interesantes, respecto a nuevas tecnologías o cambios en el contorno de operaciones que han dificultado su labor y el 40% han mencionado que no existen tales cambios importantes.

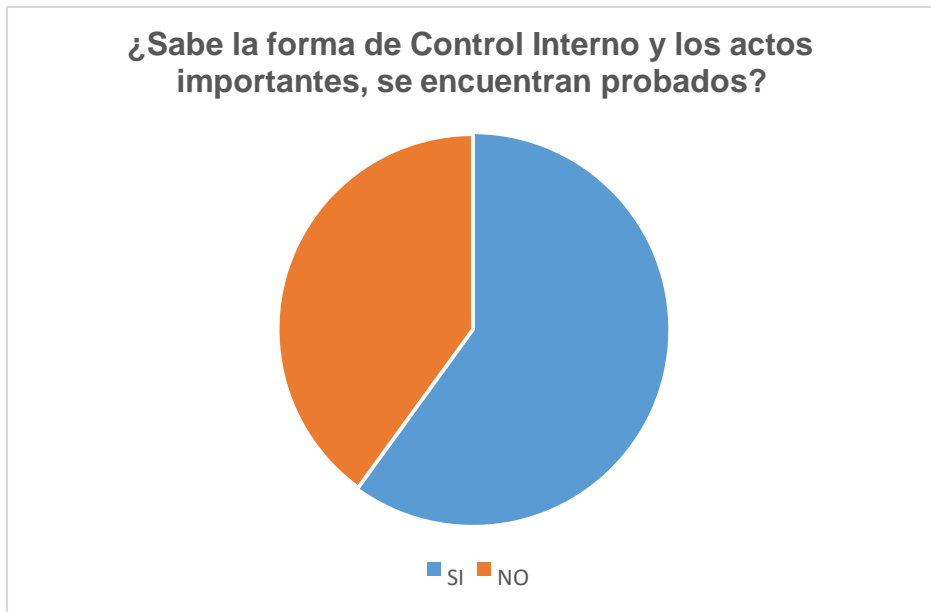
Tabla 34

¿Sabe la forma de Control Interno y los actos importantes, se encuentran probados?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	2	40,0	40,0	40,0
	SI	3	60,0	60,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 12 Estructura del control interno



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los elementos encuestados, indican que el 60% si conoce la cobertura de Control Interno y las bondades que ofrece; sin embargo, el 40% comentan que no conocen la parte estructural de control interno.

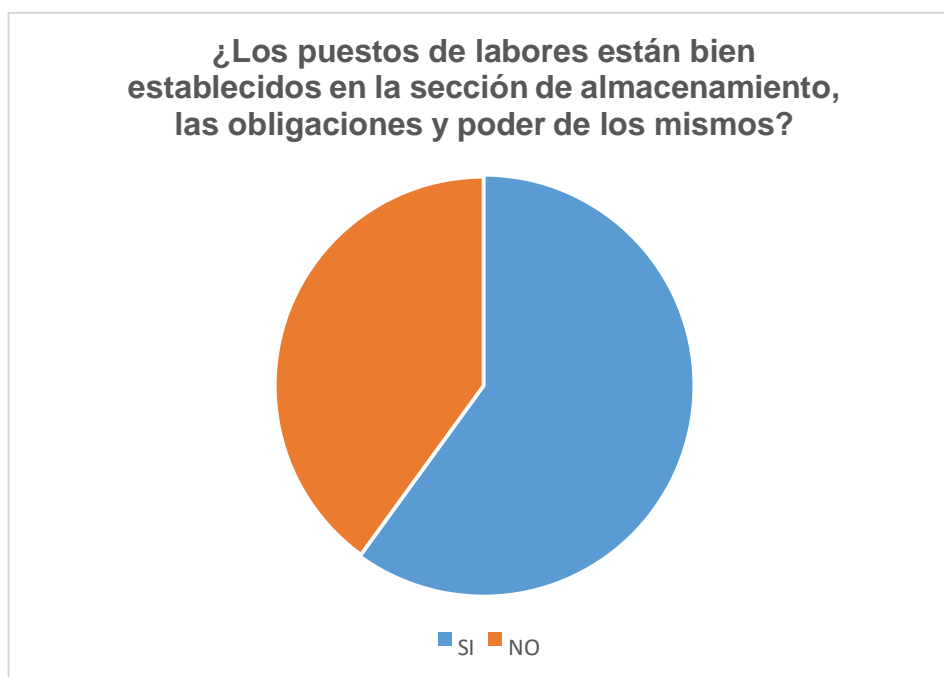
Tabla 35

¿Los puestos de labores están bien establecidos en la sección de almacenamiento, las obligaciones y poder de los mismos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido NO	2	40,0	40,0	40,0
Válido SI	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 13 Puestos de trabajo en el área de almacén



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: El 60% de los entes encuestados indican que están sumamente precisos los diferentes lugares de labores en la sección de almacén, conocen las funciones y la jerarquía de los mismos y el 40% comentan que no están claramente definidos los puestos de labores en el área de almacén, las responsabilidades y la autoridad de los mismos.

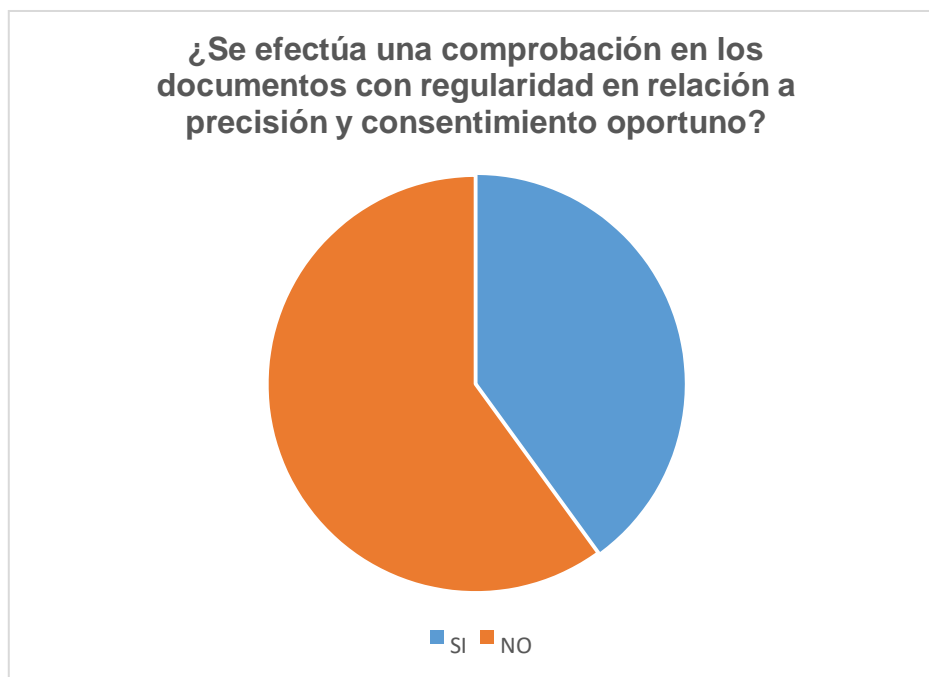
Tabla 36

¿Se efectúa una comprobación en los documentos con regularidad en relación a precisión y consentimiento oportuno?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	3	60,0	60,0	60,0
	SI	2	40,0	40,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 14 Verificación en la documentación



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: De los trabajadores encuestados, el 60% indica que no existe una verificación en la documentación cotidianamente en cuanto a exacto, total y autorización pertinente y el 40% indica que lo contrario.

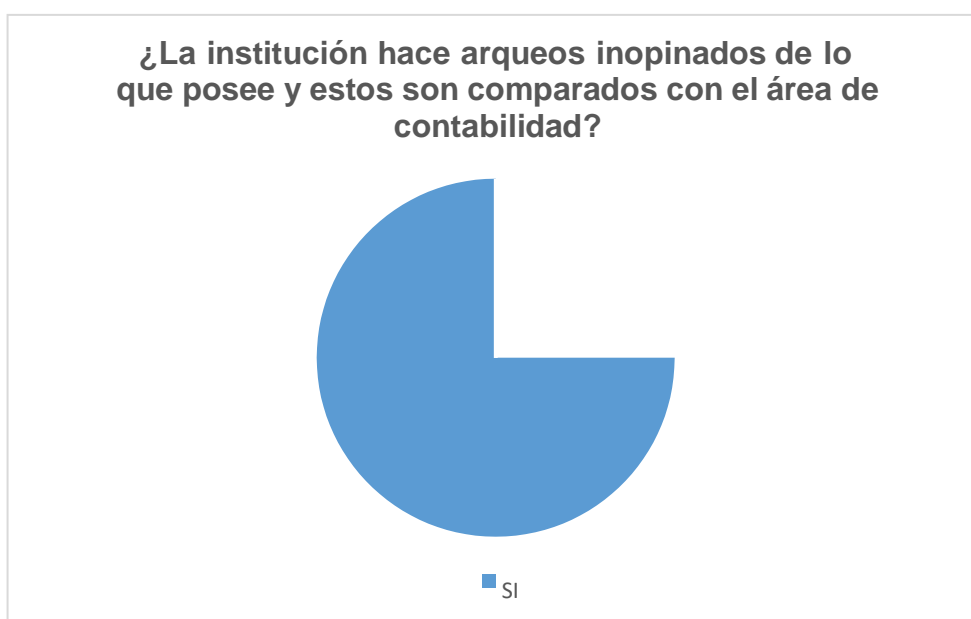
Tabla 37

¿La institución hace arqueos inopinados de lo que posee y estos son comparados con el área de contabilidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	5	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 15 Conteos físicos de los bienes



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los colaboradores encuestados, en un porcentaje de 100% menciona que se realizan con cotidianamente conteos físicos de los bienes y se concilian con los registros contables en las operaciones diarias.

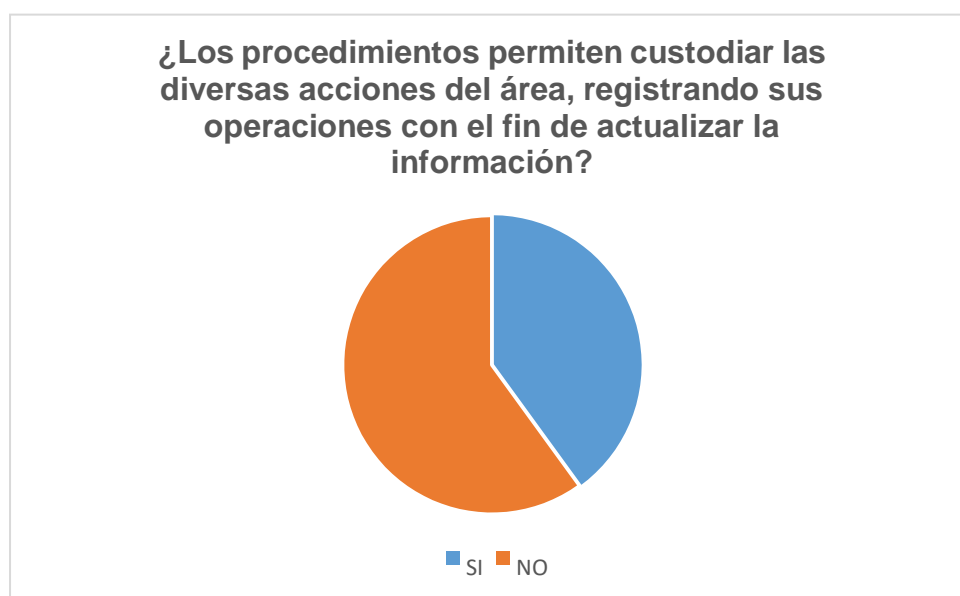
Tabla 38

¿Los procedimientos permiten custodiar las diversas acciones del área, registrando sus operaciones con el fin de actualizar la información?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	3	60,0	60,0	60,0
	SI	2	40,0	40,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 16 Control de las actividades del área



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Del personal total seleccionados, el 60% indica que el sistema no permite a cuidar todas las acciones del área, sobre todo en el deterioro y robo de bienes; y el 40% menciona que el sistema ayuda a controlar todas las actividades del área, a registrar y supervisar las operaciones y situaciones a medida que ocurren.

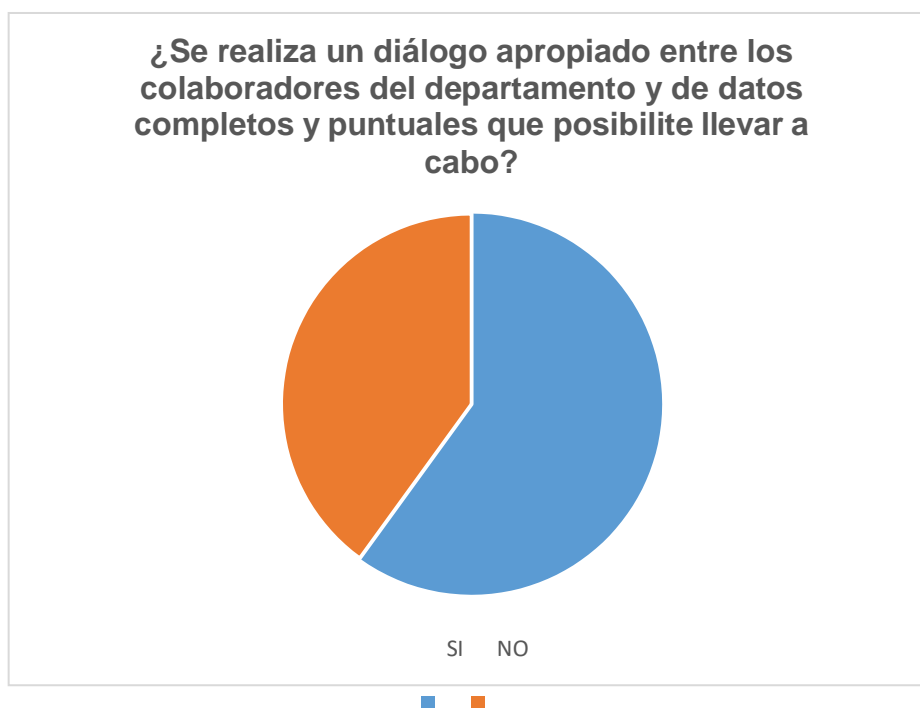
Tabla 39

¿Se realiza un diálogo apropiado entre los colaboradores del departamento y de datos completos y puntuales que posibilite llevar a cabo?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido NO	2	40,0	40,0	40,0
Válido SI	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 17 Comunicación adecuada entre los trabajadores del área



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Nos indica que el 60% hubo una comunicación oportuna entre todos los colaboradores del área, puntual y suficiente que faculte cumplir oportunamente el trabajo y el 40% señala que no existió una información oportuna entre todos los colaboradores del área y de una comunicación integra, puntual y suficiente que faculte cumplir eficientemente la labor.

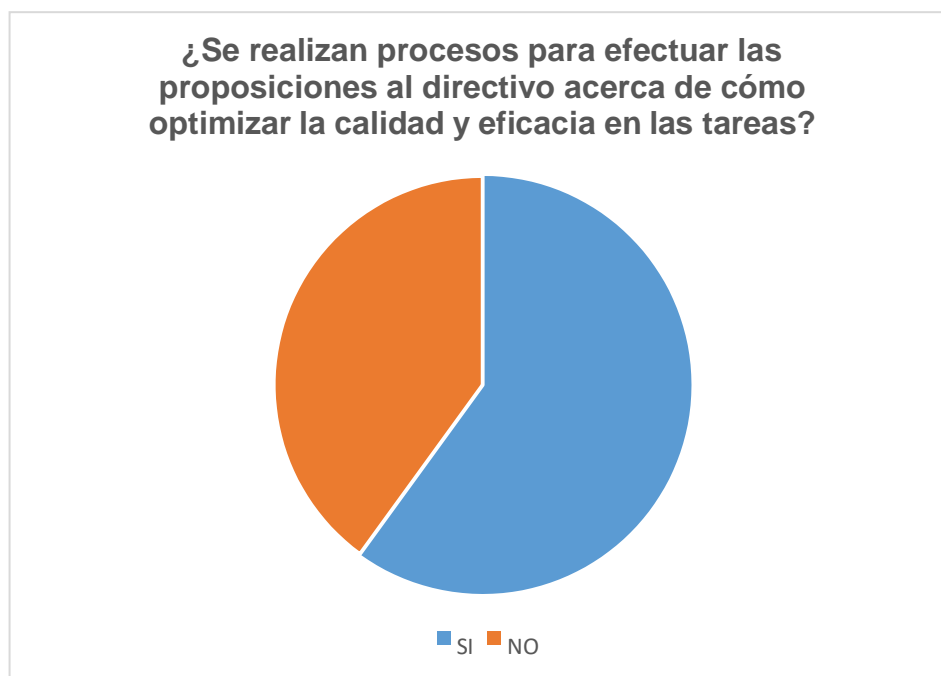
Tabla 40

¿Se realizan procesos para efectuar las proposiciones al directivo acerca de cómo optimizar la calidad y eficacia en las tareas?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido NO	2	40,0	40,0	40,0
Válido SI	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 18 Mejora de la calidad y eficiencia



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Con respecto a la totalidad de encuestados el porcentaje de 60% señalan que existen los recursos necesarios para hacer las peticiones a la dirección para elevar la calidad y eficiencia en las funciones, mientras el 40% dice que no existen los mecanismos suficientes para hacer las sugerencias sobre la forma y modo de mejorar la calidad y eficiencia en las tareas encomendadas.

Tabla 41

¿Son apropiadas las normas de comunicación de las carencias manifestadas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	2	40,0	40,0	40,0
	SI	3	60,0	60,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 19 Normas de comunicación



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los trabajadores encuestados, un 60% señala que son oportunas las normas de información en la institución, mientras el 40% indica que no son eficientes las normas de información respecto a las deficiencias observadas.

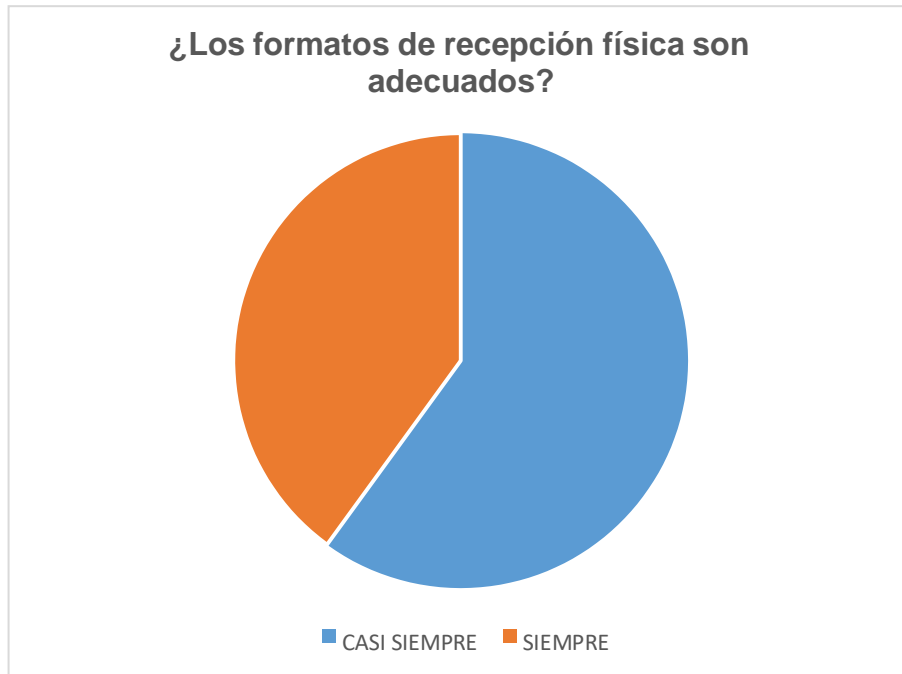
Tabla 42

¿Los formatos de recepción física son adecuados?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	3	60,0	60,0
	Siempre	2	40,0	100,0
	Total	5	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 20 Formatos de recepción física



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: En este sentido los trabajadores en un 60% indican que efectivamente los formatos de entrega física son adecuados y el 40% señalan que siempre los formatos de recepción física son adecuados.

Tabla 43

¿El ingreso de los bienes se realiza con su respectiva factura y guía de remisión, control de calidad de forma oportuna?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	2	40,0	40,0	40,0
	Siempre	3	60,0	60,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 21 Ingreso de los bienes



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los colaboradores mencionan (60%) que para el ingreso de los bienes se realiza con su respectiva factura y guía de remisión, y el 40% señala que siempre el ingreso de los bienes se realiza con su respectiva factura y guía de remisión, control de calidad de manera puntual.

Tabla 44

¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Casi siempre	4	80,0	80,0	80,0
Siempre	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 22 Inventarios físicos periódicos



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los trabajadores encuestados, un 80% indica que cotidianamente realizan inventarios físicos al almacén y el 20% indica que siempre el personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos.

Tabla 45

¿Se realizan inventarios físicos al cierre del ejercicio económico por personal independiente del almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Casi siempre	4	80,0	80,0	80,0
Siempre	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 23 Inventarios físicos al cierre



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los colaboradores encuestados, un 80% indican que puntualmente se realizan inventarios físicos al cierre del ejercicio contable por personal externo del almacén y el 20% señalan que siempre se realizan inventarios físicos al cierre del ejercicio económico por personal exógeno del almacén.

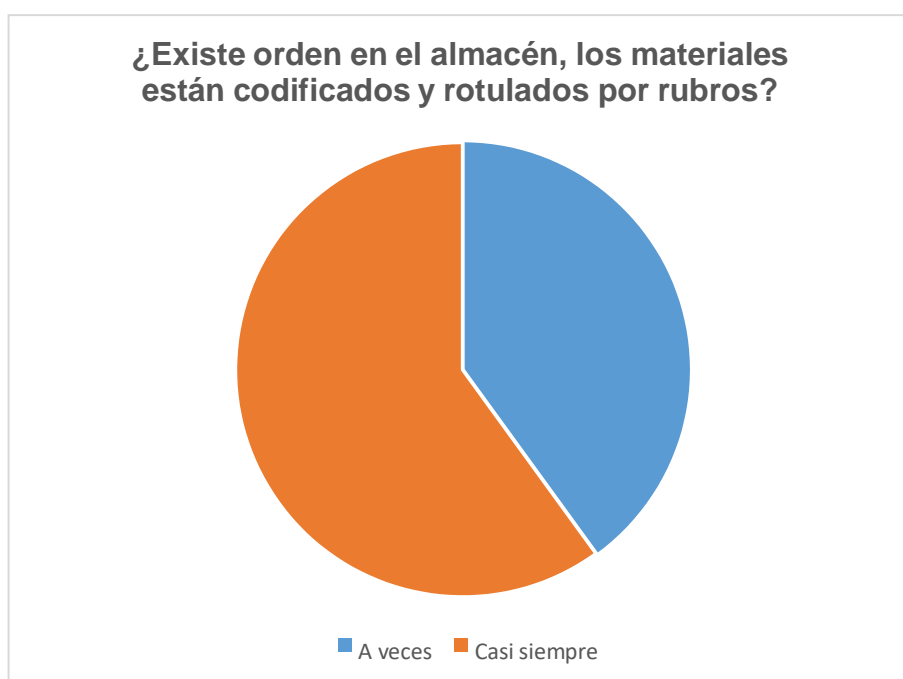
Tabla 46

¿Existe orden en el almacén, los materiales están codificados y rotulados por rubros?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
A veces	2	40,0	40,0	40,0
Válido Casi siempre	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 24 Orden en el almacén



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: El 60% de trabajadores indican que algunas veces existe orden en el almacén, los bienes se encuentran codificados y rotulados mientras el 20% comentan que a veces existe orden en el almacén, los materiales se encuentran codificados y rotulados por rubros.

Tabla 26

¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	2	40,0	40,0
	Siempre	3	60,0	100,0
	Total	5	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 25 Necesidades del almacén



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Sobre las encuestas, el 60% comenta que el espacio físico está acorde a las necesidades del almacén y el 40% indica que casi siempre el espacio físico está concordante a las necesidades propias del almacén.

Tabla 27

¿Se cuenta con equipos, anaqueles para el almacenaje?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
	Casi siempre	2	40,0	40,0
	Siempre	3	60,0	100,0
	Total	5	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 26 Equipos, anaqueles para el almacenaje



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Un 60% de empleados indican que siempre se cuenta con equipos, andamios para el almacenamiento y el 40% indica que existen andamios para el almacenamiento.

Tabla 28

¿Se clasifican los materiales en mal estado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	2	40,0	40,0
	Nunca	3	60,0	100,0
	Total	5	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 27 Materiales en mal estado



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: En una proporción del 60% de empleados indican que jamás se seleccionan los materiales que se encuentran en mal estado, mientras el 40% señala que a veces se clasifican los materiales que se encuentran en mal estado.

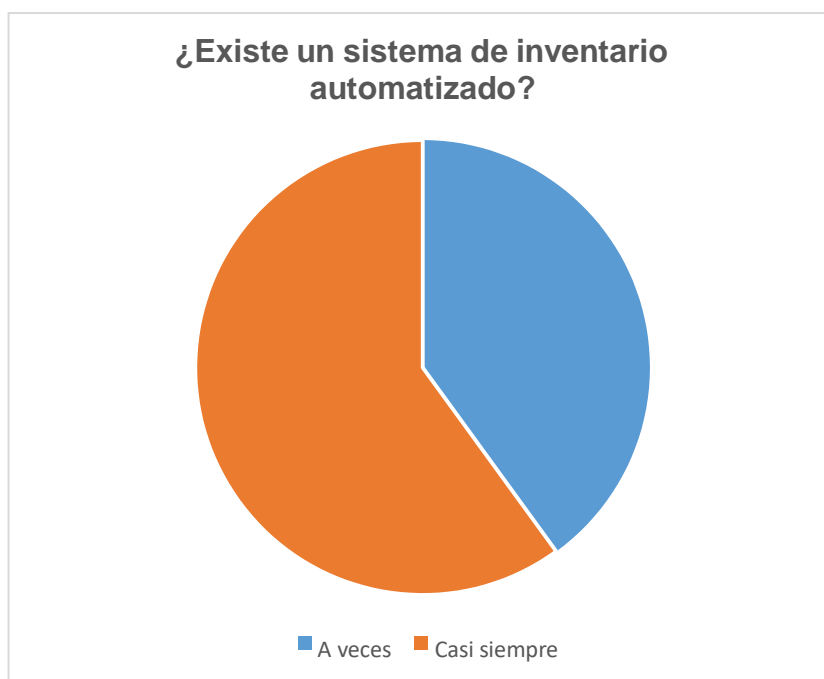
Tabla 29

¿Existe un sistema de inventario automatizado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	2	40,0	40,0
	Casi siempre	3	60,0	100,0
	Total	5	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 28 Sistema de inventario automatizado



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los empleados en su totalidad, un 60% señalan que es rutinario la existe un sistema de inventario sistematizado y el 40% indica que algunas veces existe un sistema de inventario sistematizado.

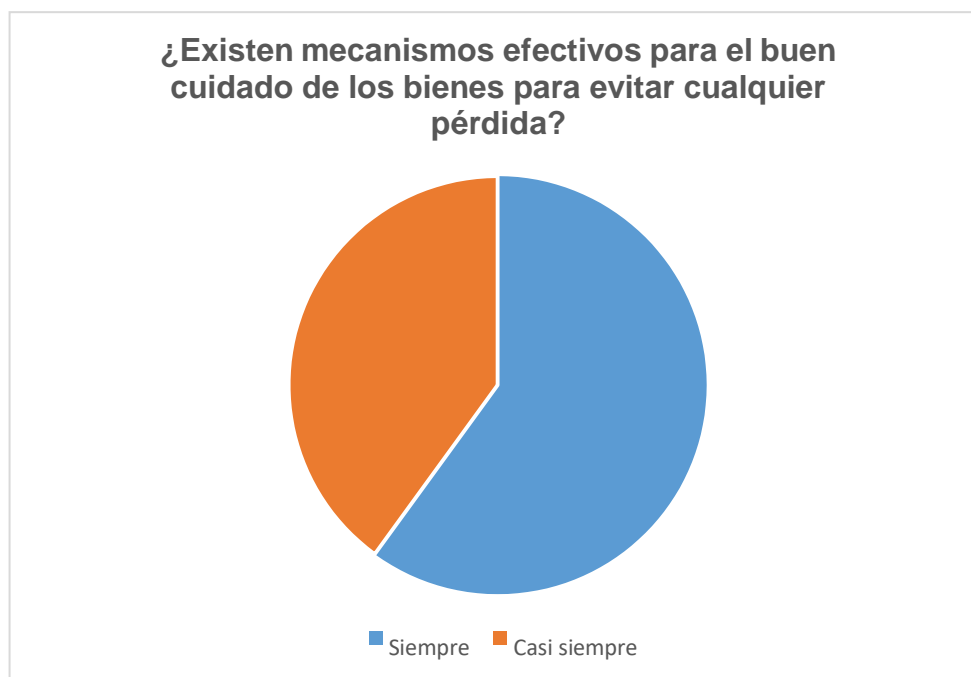
Tabla 51

¿Existen mecanismos efectivos para el buen cuidado de los bienes para evitar cualquier pérdida?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
	Casi siempre	2	40,0	40,0
	Siempre	3	60,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 29 Mecanismos efectivos



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: El 60% de colaboradores indican que si hay instrumentos efectivos para el correcto cuidado de los bienes para impedir cualquier pérdida y el 40% añade que casi siempre hay instrumentos importantes para el cuidado de los bienes con el fin de evitar pérdidas.

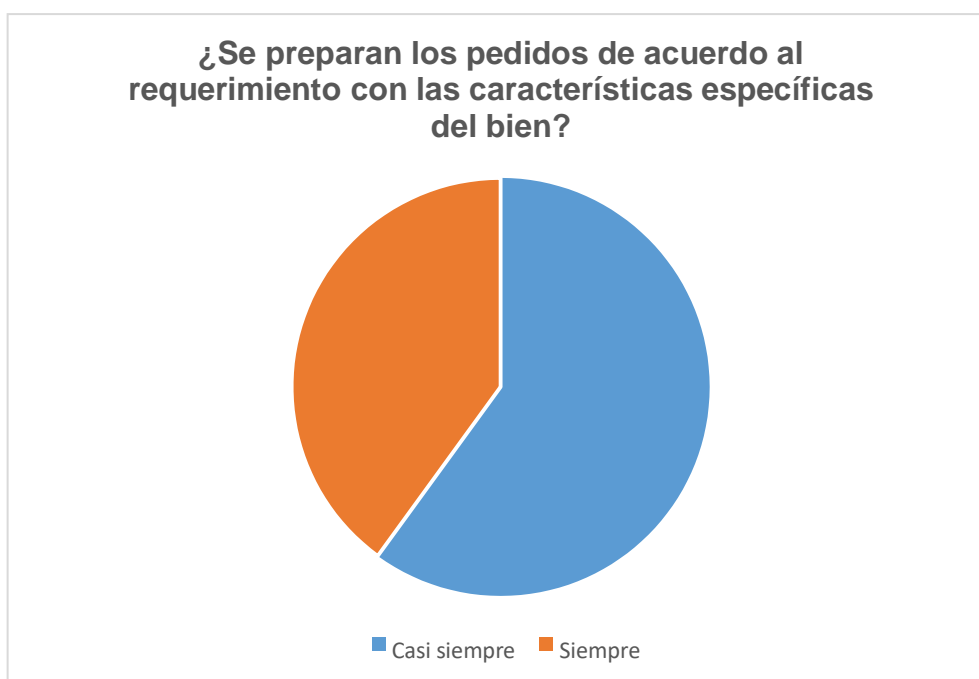
Tabla 52

¿Se preparan los pedidos de acuerdo al requerimiento con las características específicas del bien?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi siempre	3	60,0	60,0	60,0
Válido Siempre	2	40,0	40,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 30 Pedidos de requerimiento



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los empleados encuestados (60%), señalan que siempre se arreglan los pedidos de conformidad al requerimiento con ciertas características del bien y el 40% indican que siempre se preparan los requerimientos de conformidad a las características propicias del bien.

Tabla 32

¿Se realizan informes de la calidad de los productos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido A veces	2	40,0	40,0	40,0
Nunca	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 31 Informe sobre calidad del producto



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Del total de empleados el 60% indicó que jamás se ha llevado a cabo los informes de la calidad de los bienes y el 40% señala que a veces se efectúan informes de la calidad de los bienes.

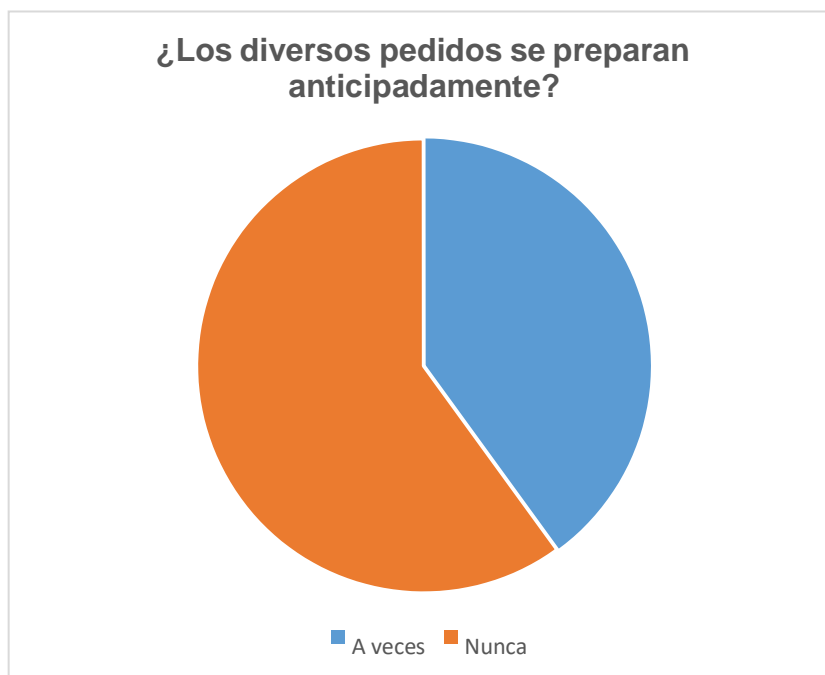
Tabla 33

¿Los diversos pedidos se preparan anticipadamente?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido A veces	2	40,0	40,0	40,0
Válido Nunca	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 32 Pedidos con anticipación



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Los empleados en su totalidad comentaron, en un 60% que jamás se han efectuado informes de la calidad de los productos, mientras que un 40% señaló que a veces se hacen informes de la calidad de los bienes.

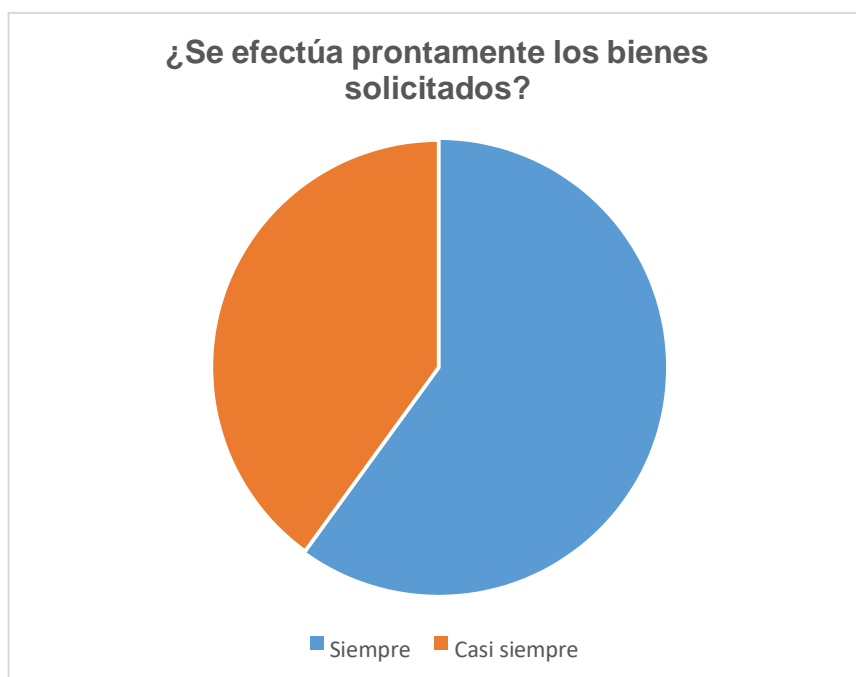
Tabla 34

¿Se efectúa prontamente los bienes solicitados?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Casi siempre	2	40,0	40,0	40,0
Siempre	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

Figura 33 Bienes entregados oportunamente



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: Un 60% de los empleados mencionaron que siempre se lleva a cabo la entrega de los bienes requeridos, mientras que el 40% señala que casi siempre se realiza la entrega de los bienes oportunamente.

Tabla 35

¿Cumple con los requisitos y las autorizaciones respectivas la PECOSA de la empresa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	5	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 34 Requisitos y autorizaciones de PECOSA



Fuente: Elaboración propia

Descripción de resultados: En este caso todos los empleados encuestados indicaron que los productos siempre salen con la PECOSA y este documento cumple con las estipulaciones y las firmas de las autorizaciones correspondientes.

Tabla

¿Se registra la PECOSA de los bienes de manera adecuada?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	2	40,0	40,0
	Casi siempre	3	60,0	100,0
	Total	5	100,0	

Fuente: *Elaboración propia*

Figura 35 Registro de PECOSA en los bienes de forma oportuna



Fuente: *Elaboración propia*

Descripción de resultados: En un porcentaje de 60% indicaron que oportunamente se registra la PECOSA de los productos de forma puntual, mientras que el 40% señalaron que se registra la PECOSA de los productos de forma correcta.

V. DISCUSIÓN

En esta tesis tubo por investigación la decadencia que posee la sección almacén con relación a la administración de los inventarios, que tiene la municipalidad provincial Luya – Lamud, puede marcarse que dé la revisión realizada los resultados que arrojan son los siguientes:

La municipalidad provincial Luya – Lamud muestra carencias, comenzando con la inexistencia de un buen derrotero de estrategias y acciones que se debe realizar en el área de almacén; al respecto, esta sección no cuenta con los lineamientos exigidos por controles; sin embargo, se confeccionó un flujograma, en el se menciona las debilidades. Con el propósito de aseverar las faltas cometidas sobre todo en el registro de sus operaciones de compras. Según Garrido (2014) nos informa que las instituciones se administran científicamente para poder lograr la eficacia en la custodia y control de los activos fijos encomendados, de esta manera se asegurara las pertenencias institucionales.

Estas carencias, que se han indicado representan temas importantes del área de almacén, en este sentido se empleó unas interrogantes de control interno arrojándonos un resultado, un análisis de cómo se encuentra el control interno aplicado al área de abastecimiento del municipio de Luya – Lamud, en estas insuficiencias los trabajadores no cuentan con conocimiento de sus funciones, lo cual implica que sus trabajadores no estén completamente informados, no saben que un control es sumamente importante en esta área, y mucho menos no existe en ellos conocimientos sobre si están aptos para dicha área. De conformidad a lo mencionado por Guevara y Quiroz (2014) nos dice que se perfeccionaría la eficiencia poniendo en práctica la adecuada aplicación de mecanismos de control determinados en el área de logística. Se valora interés en la mejora de enmendar los errores para el logro de la gestión, esta mejora es para impedir cometer los mismos errores, para optimar y fortificar la eficacia en el área de logística, como la falta del manual de procedimientos para un buen desarrollo de las actividades en el área de logística, una anarquía administrativa en el desarrollo de sus labores basándose en experiencias y tiempo que trabajan en la institución.

De conformidad con lo establecido para controles que se hallan en el área de abastecimiento estos están en peligro ya que no son apropiados para el área, utilizándose el cuestionario de control interno se pudo establecer sobre el riesgo existente, esto significa que el área de abastecimiento está corriendo con peligro constante.

Para que esta entidad tenga eficacia comprometería poseer un control adecuado en la cual pueda manipular sus operaciones, el diseño de estos controles para el área, serán de favor para la organización, para la clientela que notarán una mejora significativamente en el desarrollo de las funciones inherentes al cargo.

Teniendo en cuenta que existen controles sumamente débiles en el área de abastecimiento estos están en peligro ya que no son apropiados para el área, utilizándose el cuestionario de control interno se pudo establecer que existe un riesgo que esto simboliza que el área de abastecimiento está corriendo con riesgo alto. De acuerdo a Vega (2016), nos explica que se ha demostrado que la logística proviene de la forma y modo del manejo de abastecimiento, en el cual se tiene que realizar un planeamiento logístico para mejorar la operatividad de ésta.

VI. CONCLUSIONES



La presente tesis se puede concluir que existe varias deficiencias en el control interno, específicamente durante la gestión de inventarios, tales como: no contar con un manual de procedimientos, no contar con flujogramas que permitan seguir el curso del inventario, no cuenta con un adecuado archivo y custodia de los documentos.

Actualmente la condición de inventarios del municipio de Luya, es sumamente preocupante por la deficiencia, debido a un control interno inoperante y poca actividad que realiza sobre todo en las adquisiciones y contrataciones.

Con la finalidad de elevar la administración de inventarios, es conveniente efectuar un nuevo modelo en la parte administrativa; asimismo, actualizar todos los procesos en el área de almacén; de esta manera se dará seguridad y eficiencia ante cualquier dolo y/o extravío que pueda ocurrir en la organización.

VII. RECOMENDACIONES



Reestructura y adecuar a las necesidades propias de la institución un nuevo Manual de Organización y Funciones, indicando detalladamente las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los empleados, para hacer una gestión competitiva y eficiente.

Asimismo, proponer la implementación de control interno eficiente y eficaz, que realice su labor acorde a las disposiciones y reglamentos existentes, porque de esta manera se podrá identificar los probables riesgos; de igual manera, el control de los productos que se están adquiriendo en cuanto a calidad y precio.

Se sugiere incorporar mejores indicadores de gestión, así como también hacer medidas correctivas por el incumplimiento de disposiciones, con el fin de menorar los peligros de corrupción, para poder cumplir con objetivos y metas trazados en el municipio de Luya – Lamud.

Ejecutar e incorporar un mejor control interno, para conocer los posibles riesgos que atentan el fiel desenvolvimiento en aras de cumplir con objetivos estratégicos organizacionales; mejorar la designación de responsabilidades de los colaboradores, prevenir o reducir fraudes, malversación de fondos, entre otros.

VIII. PROPUESTA

PLANTEAR UN MÉTODO DE CONTROL INTERNO CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD, 2017

DE SU ORGANIZACIÓN

La organización es producto de nuestra auto organización para llevar a cabo un correcto ordenamiento de los recursos humano y financieros; sin embargo, actualmente, no está funcionando acorde a la estructura establecida.

Para proponer la organización de la entidad, considera necesario conocer la relación entre sus normas internas y procedimientos de los flujogramas, proponiendo lo siguiente para así mejorar el control interno de la entidad. Por ello es necesario:

- Separar las funciones y responsabilidades, es decir, que ningún trabajador deba realizar funciones no asignadas, en especial, la función de ejecución, registro y custodia, esto permitirá que exista un control específico.
- La existencia de un acceso controlado y restringido a las áreas que pudieran usarse para el control adecuado de las operaciones, con el fin de evitar acciones no autorizadas.
- Las instrucciones deben ser emitidas por escrito, para evitar que se distorsionen al ser transmitidas.
- Los flujogramas incluyan los formularios, y registros actualizados.
- Que se establezca un adecuado archivo y custodia para los documentos.
- Que cada área prepare flujogramas de acuerdo al trabajo y actividades que realiza.
- Implementar documentos de control interno en cada área.

DE LAS FORMAS Y PROCEDIMIENTO DE LOS FLUJOGRAMAS

Los flujogramas son una representación gráfica del sentido en curso o flujo de información sea un proceso administrativo u operativo, se puede señalar que los flujogramas tienen tres elementos básicos:

- Consiste de un esquema o simbología gráfica.
- En ella se contempla la información clara y precisa.
- Nos permite medir el nivel de eficiencia y cumplimiento de metas.

Con relación a las normas y procedimientos de los flujogramas proponiendo los siguientes a la institución:

- La separación de ocupaciones y responsabilidades, es decir, que ningún trabajo debe realizar las funciones de ejecución, registro y custodia en almacén, esto permitirá que exista un control mutuo y adecuado.
- Acceso controlado y restringido a todas las áreas que pudieran usarse para iniciar el proceso de una operación, con la finalidad de evitar operaciones no autorizadas.
- Las instrucciones deben usarse por escrito para evitar que se distorsione al ser transmitidas.
- Se debe mantener un registro de firmas de las personas que autorizan las operaciones relevantes en el funcionamiento de la entidad, con las facultades inherentes a cada una de las personas.
- Que se disponga de una rotación periódica de personal, con la finalidad de detectar oportunamente errores o irregularidades.
- Que los flujogramas incluyan los formularios actualizados y sus copias y los registros actualización.

EN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS

1. Las compras de las diversas mercaderías deben efectuarse teniendo en cuenta la solicitud de compra.
2. Es necesario efectuar cotizaciones de compra a varios proveedores, tanto de precios, calidad y de producto.
3. La recepción de las compras se debe hacer con el mayor control.
4. La entidad debe mantener un registro de proveedores que contengan los datos suficientes para identificar a nuestros principales proveedores y la marca que nos ofrecen.
5. Se debe mantener un kardex de compra para así identificar los compromisos de pagos.

PARA EL ALMACÉN

1. El encargado del almacén debe coordinar directamente con el contador de la entidad todo lo relacionado con su actividad.
2. Se deberán hacer controles mensuales tipo muestreo de los saldos que figuran en el Kardex valorizado con los que figuran en las tarjetas de control visible.
3. El encargado del almacén deberá poner su visto bueno en cada factura antes de su cancelación para dar consistencia de sus productos que entraron.
4. Se deberá llevar un registro diario y en forma ordenada todos los productos que entran y salen.
5. Se deberá verificar los productos antes y después de la entrega para así evitar posibles insatisfacciones de los clientes.
6. Se deberá tener una tarjeta de control para la mercadería que ingresa y sale y saldos.

Recepción de Mercadería

Objetivo: Recibir mercadería de buena calidad

La aceptación de la mercadería se ejecuta en base al requerimiento solicitado por la dueña en una orden de compra lo cual deberá sujetar:

- a. Detalles del producto.
- b. Cantidad.
- c. Recepción de la factura y guía de envío comprobando el estado de los productos.
- d. Tiempo de la entrega.
- e. Contabilización de la mercadería para su ingreso.
- f. Ingreso de la mercancía en el registro Kárdex para su control de entrega.
- g. La documentación admitida de la compra de mercadería se envía al contador para su registro contable y archivo.

Pedido de Mercadería

Objetivo: Efectuar con los pedidos

1. Aceptación de la lista de pedido (orden de compra) por parte de la clientela a través de una llamada por teléfono.
2. Examinar el estado del usuario. (Tiempo Límite de cancelación del pedido)
3. La orden de pedido es remitido al jefe de abastecimiento para su atención.
4. Registrar y procesar la atención respectiva por parte del responsable de la emisión en señal de conformidad.

Despacho de Mercadería

Objetivo: Realizar la entrega de la mercadería solicitada en la totalidad.

- Toda entrega del producto deberá estar sujeta a recargos adicionales previa comunicación con el usuario ya que el pedido se remite al destino solicitado con entrega de la Guía y factura respectiva con el posterior pago de la mercadería cobrada por el dueño.
- Para un nuevo usuario este corresponderá acercarse a las instalaciones de la fabricación para retirar su pedido junto a su Guía y Factura respectiva ejecutando el pago respectivo.
- Remitir la factura a la oficina de venta para realizar la programación del cobro de la mercancía enviada (Venta al crédito).

● REFERENCIAS

- Aguinaga Torres, L. (2016). Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de stock del almacén de medicamentos/DIRESA-Amazonas, 2016. Chachapoyas, Perú.
- Alelú Hernández, M, Cantín García, S, López Abejón, N, & Rodríguez Zazo, M. (2012) Métodos de investigación. Estudio de encuestas. Ciudad de México, México. Educación especial.
- Aquipucho Lupo, L. (2015). Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso - Callao, Periodo: 2010 - 2012. Lima, Perú
- Arce Manrique, S. (2014). Identificación de los principales problemas en la logística de abastecimiento de las empresas Constructoras Bogotanas y propuesta de mejoras. Bogotá, Colombia.
- Bernal. C. (2010). Metodología de la Investigación. Colombia: Pearson.
- Campos González, S. (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la Eficiencia el Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014. Chiclayo, Perú
- Casals & Associates. (2004). *Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL)*. Virginia, Estados Unidos: Tranparency and Accountability.
- Consejo Nacional de la Competitividad. (2012). *Agenda de la Competitividad*. Lima, Perú
- Contraloría General de la República del Perú. (2014). Marco Conceptual del Control Interno. Lima, Perú: Contraloría General de la República del Perú
- Corporación Latinobarómetro. (2013). Informe Latinobarómetro. Santiago de Chile, Chile: Corporación Latinobarómetro
- Estay Espinoza, E. (2013). *Modelo de Gestión de Abastecimiento para Correos de Chile*. Santiago de Chile, Chile.
- Galán Amador, M. (2010). *Metodología de la investigación*. Bogotá, Colombia.
- Garrido Oballos, B. (2014). *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto*. Venezuela.
- Gomez Bastar, S. (2012). *Metodología de la investigación*. México : Tercer Milenio.
- Guevara Daga, J, & Quiroz Huamani, R. (2014). Aplicación del Sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Logística en la empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios SAC 2014. Trujillo, Perú

Hernández Sampieri, R, Fernández Collado, C, & Baptista Lucio, M. (2014). Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill

Nunja, J. (2013). Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial. Actualidad Gubernamental. IV-1 a IV-8.

Vásquez Montoya, O. (2016). Visión Integral del Control Interno, Contaduría Universidad de Antioquía, 139 - 154

Vega Saenz, O. (2016). *Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015*. Huaraz, Perú.

Zarpán Alegría, D. (2013). *Evaluación del sistema de Control Interno del área de Abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012*. Chiclayo, Perú.

ANEXOS

Anexo 01

Variable: Control interno

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS COLABORADORES DE LA SECCIÓN DE ALMACÉN DEL MUNICIPIO DE LUYA-LAMUD

N°	Preguntas	Respuestas		Comentarios
		SI	NO	
1	¿Conoce usted el código de ética o conducta propia de la organización donde se considere los niveles deseados de comportamiento ético y moral, u otra regla o ley al respecto?			
2	¿Usted posee conocimiento extenso y profundo de sus funciones de acuerdo al MOF y ROF de su organización?			
3	¿Los trabajadores del área de almacén asumen los conocimientos suficientes y la experiencia necesaria para efectuar sus funciones y tareas en la institución?			
4	¿La estructura organizativa es adecuada y posee capacidad de proveer el flujo necesario de información para gestionar las actividades ejecutadas en almacén?			
5	¿Recibe usted algún aprendizaje organizado por la dirección para que desempeñe su labor idóneamente?			
6	¿Los objetivos se informan con seguridad a todos los trabajadores?			
7	¿Se han reconocido los peligros significativos para conseguir los objetivos significativos para cada actividad del área?			
8	¿Se proporcionan conocimientos acerca de los mecanismos para reaccionar antes los			

	sucesos o cambios rutinarios que influyen en la obtención de los logros?			
9	¿Se evalúa la jerarquía y posibilidad de ocurrencia de los riesgos, así como las medidas obligatorias para abordarlos?			
10	¿Han existido cambios significativos, en cuanto a nuevos avances tecnologicos o variacion en el entorno de operaciones que han obstaculizado u labor?			
11	¿Usted posee conocimiento acerca de la estructura de control interno y los hechos significativos referidos a éste, están visiblemente documentados?			
12	¿Están claramente determinados lospuestos de trabajo en el sector del almacén, las responsabilidades y la autoridad de los mismos?			
13	¿Se efectúa una comprobación en la documentación con periodicidad en cuanto a exactitud, totalidad y autorización oportuna?			
14	¿Se efectúan con frecuencia conteos físicos de los bienes y se ajustan con los registros contables en las operaciones de la sección?			
15	¿El sistema ayuda a inspeccionar todas las actividades del área, a registrar y controlar las operaciones y eventos a medida que ocurren, y a conservar tales datos?			
16	¿Es asequible la obtención de la información externa e interna, que proporcione a la dirección los informes necesarios sobre la eficacia de las operaciones en el área?			
17	¿Se provee la información a las personas convenientes, con detalle suficiente y en el momento exactom para consentir cumplir con sus responsabilidades eficiente y eficazmente?			
	¿Hubo una comunicación conveniente entre todos los trabajadores del área y de una			

18	averiguación completa, puntual y bastante que permita cumplir convenientemente la labor?			
19	¿Existen los mecanismos para ejecutar las sugerencias a la dirección sobre cómo optimar la calidad y eficacia en las labores?			
20	¿Se ejecuta un seguimiento acertado y adecuado de las comunicaciones recibidas de proveedores, y de otros terceros?			
21	¿Durante el desarrollo de sus actividades, descubre el funcionamiento del Control Interno?			
22	¿Se facilita información a la dirección sobre el funcionamiento de los controles?			
23	¿Se ponen en comparación los importes inscritos por el sistema de almacén con otras áreas frecuentemente?			
24	¿Es lícito y se presta atención a justificar el proceso de evaluación?			
25	¿Son convenientes las normas de comunicación de las carencias descubiertas?			

Anexo 02
Variable: Gestión de inventarios
**ENCUESTA DIRIGIDA AL TRABAJADOR DE LA SECCIÓN DE ALMACÉN
DEL MUNICIPIO PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD**
Nombres y Apellidos:
Fecha:

N°	Preguntas	Opciones			
		Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
Recepción					
1	¿Considera que los formatos de aceptación física son apropiados?				
2	¿El almacenero coteja en Recepción los materiales y gastos en cuanto a cantidad y aptitud e informa al área de compras?				
3	¿Se registran pertinentemente las entradas de materiales y suministros en sus Kardex pertinentes, luego de recibirlos?				
4	¿El ingreso de los bienes se ejecuta con su relativa factura y guía de remisión, control de calidad de forma acertada?				
5	¿El trabajador de almacén ejecuta inventarios físicos periódicos?				
Almacenamiento					
6	¿Se cometen inventarios físicos al finiquitar el ejercicio económico por trabajador autónomo del almacén?				

7	¿Hay orden en el almacén, los materiales están regulados y rotulados por rubros?				
8	¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?				
9	¿Se cuenta con aparatos, anaqueles para el almacenaje?				
10	¿Se archivan los materiales en deficiente estado?				
11	¿Hay un sistema de inventario automatizado?				
12	¿Existen mecanismos efectivos para el buen arreglo de los bienes para impedir cualquier pérdida?				
Preparación del pedido					
13	¿Se preparan los encargos de acuerdo al requerimiento con las características determinadas del bien?				
14	¿Se toman medidas para impedir desviaciones en cuanto a los pedidos que se atienden?				
15	¿Se efectúa informes de la calidad de los productos?				
16	¿Se ha previsto medidas para impedir el desabastecimiento de bienes determinados?				
17	¿Se realiza con debida anticipación la preparación del pedido?				
Despacho					
18	¿Se realiza acertadamente la entrega de los bienes solicitados?				
19	¿La parte usuaria al recoger los bienes se encuentra acorde con la atención que le ofrece almacén?				

20	¿Se le comunica a la parte usuaria que ya se encuentra listo los pedidos?				
21	¿La PECOSA cumple con las obligaciones y las firmas de las autorizaciones relativas?				
22	¿Se registra la PECOSA, de los bienes de forma acertada?				

MATRÍZ DE CONSISTENCIA

Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la municipalidad provincial Luya – Lamud, 2017.

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de medición
¿De qué manera la implementación de control interno puede mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud – 2017?	<p>Objetivo general</p> <p>Proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya- Lamud, 2017</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>Diagnosticar la situación actual del control interno aplicado actualmente en el área de</p>	<p>H1: La implementación de control interno mejora la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya – Lamud</p>	Control interno	Ambiente de control	Ideología de la dirección	Encuesta
					Entereza y valores éticos	
					Gestión de estrategia	
					Componente organizacional	
					Gestión de recursos humanos	
				Evaluación del riesgo	Plan de la gestión del riesgo	
					Importancia de minimizar el peligro.	
				Actividades de control	Procesos de autorización y control	
					Segregación de funciones	
					Controles sobre el acceso a los recursos y archivos	
					Evaluación del desempeño	
					Rendición de cuentas	

	<p>abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya – Lamud, 2017</p> <p>.</p> <p>Analizar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Luya – Lamud 2017</p> <p>Diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad de Luya – Lamud, 2017</p>				Revisión de procesos, actividades y tareas	
					Controles para las tecnologías de información y comunicación	
				Información y comunicación	Fines y características de la información	
					Comunicación y responsabilidad	
					Calidad y eficiencia de la comunicación	
					Sistemas de información	
					Voluntad al cambio	
					Archivo institucional	
					Comunicación interna	
					Comunicación externa	
Monitoreo	Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo					
	Reglas elementales, fin conseguir					

					resultados positivos.	
					Disposiciones, precisas para lograr metas.	
			Gestión de inventarios	Plan de acciones	Recepción	
					Almacenamiento	
					Preparación del pedido	



Declaratoria de Autenticidad del Asesor

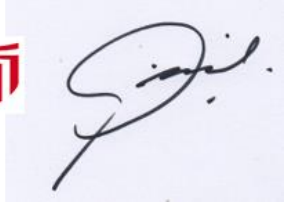
Yo, Farfán Ayala Mario Ignacio, docente de la Facultad de Ciencias Empresariales Escuela Profesional de CONTABILIDAD /Programa académico FPA de la Universidad César Vallejo, filial Chiclayo, asesor de la Tesis titulada:

“Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial Luya – Lamud”, de la autora Poquioma Pizarro, Sulmi, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 18% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender el trabajo de investigación / tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

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

Chiclayo, 4 de junio del 2021

Apellidos y Nombres del Asesor: Farfán Ayala Mario Ignacio	
DNI 43319426	 Firma
ORCID 0000-0003-2378-1025	