

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



TESIS

**“CONTROL INTERNO Y EL PROCEDIMIENTO LOGÍSTICO DE
LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD- HUÁNUCO 2020”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA
PÚBLICA**

AUTORA: Zevallos Adriano, Claudia Guadalupe

ASESOR: Piundo Flores, Lister

HUÁNUCO – PERÚ

2021

U

D

H

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

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

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de Regulación Contable.

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Ciencias Políticas

Disciplina: Administración Pública

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título

Profesional de Contador Público

Código del Programa: P35

Tipo de Financiamiento:

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

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 43276778

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 45383241

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

Código ORCID: 0000-0003-1232-585X

DATOS DE LOS JURADOS:

APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
Martel Carranza, Christian Paolo.	Doctor en administración de la educación	41905365	0000-0001-9272-3553
Espinoza Chávez, Lucy Janet	Maestra en ciencias contables con mención en: "auditoria y tributación"	22507319	0000-0001-9096-3967
Borja Bruno, Denisse Verenisse	Maestro en banca y finanzas	45442599	0000-0002-5601-8723

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

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **17:00 horas del día 25 del mes de noviembre del año 2021.**, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador mediante la plataforma virtual Google Meet, integrado por los docentes:

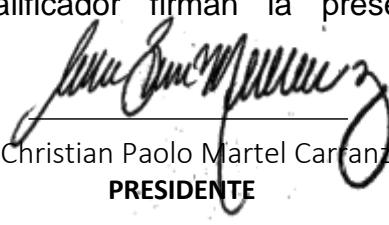
Dr.	Christian Paolo Martel Carranza	(Presidente)
Mtra.	Lucy Janet Espinoza Chávez	(Secretario)
Mtra.	Denisse Verenisse Borja Bruno	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N° 735 -2021-D-FCEMP-PACF-UDH, para evaluar la Tesis titulada: **“CONTROL INTERNO Y EL PROCEDIMIENTO LOGÍSTICO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD – HUÁNUCO 2020”**, presentado por la Bachiller, **ZEVALLOS ADRIANO, Claudia Guadalupe** para optar el **Título Profesional de Contador Público**.

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

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

Siendo las **17.50 horas del día 25 del mes de noviembre del año 2021**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Dr. Christian Paolo Martel Carranza
PRESIDENTE


Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez
SECRETARIO


Mtra. Denisse Verenisse Borja Bruno
VOCAL

DEDICATORIA

Agradecer al Creador, por darme la oportunidad de alcanzar esta meta anhelada.

La presente es dedicada a mis progenitores, por el apoyo incondicional. Así mismo a mi hijito que es el motivo de inspiración y fortaleza de superación en el cumplimiento de la meta deseada. Y demás familiares, que de alguna manera incentivarón y motivaron a seguir adelante con lo propuesto.

La tesista

AGRADECIMIENTO

Me gustaría agradecer al Creador, por darme la oportunidad de alcanzar esta meta anhelada.

De la misma manera, agradecer al Magister Lister Piundo Flores, por el apoyo en el asesoramiento, que a su vez compartió de manera directa sus conocimientos concernientes a la investigación, de tal manera permitió el desarrollo de la presente investigación.

Asimismo, reconocer también a los maestros de esta prestigiosa Universidad de Huánuco, en especial a los maestros de la facultad de ciencias empresariales, por los conocimientos compartidos durante esta etapa de enseñanza, que indudablemente constituyeron en la formación profesional en la contabilidad.

Y por último, agradecer a los servidores públicos del área de Logística y del Órgano de control interno de la Dirección Regional de Salud Huánuco por el valioso aporte y opiniones que indicaron en la ficha de encuestas, las cuales fueron indispensables para la elaboración de la investigación

La tesista

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	XI
ABSTRAC.....	XII
INTRODUCCIÓN.....	XIII
CAPÍTULO I	15
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	15
1.2. Formulación del problema	19
1.2.1. Problema General	19
1.2.2. Problemas Específicos.....	19
1.3. Objetivo general.....	20
1.3.1. Objetivo General	20
1.4. Objetivos específicos	20
1.4.1. Objetivo Específicos.....	20
1.5. Justificación de la investigación.....	20
1.5.1. Justificación Teórica.....	20
1.5.2. Justificación Práctica.....	21
1.5.3. Justificación Metodológica	21
1.6. Limitaciones de la investigación	21

1.7. Viabilidad de la investigación.....	22
CAPITULO II.....	23
MARCO TEÓRICO	23
2.1. Antecedentes de la investigación	23
2.1.1. A Nivel Internacional	23
2.1.2. A Nivel Nacional.....	27
2.1.3. A Nivel Local	30
2.2. Bases teóricas de la investigación.....	34
2.2.1. Control Interno	34
2.2.2. Procedimiento Logístico	46
2.3. Definiciones conceptuales	55
2.4. Hipótesis	58
2.5. Variables.....	59
2.5.1. Variable independiente.....	59
2.5.2. Variable dependiente	59
2.6. Operacionalización de Variables	60
CAPÍTULO III.....	62
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	62
3.1. Tipo de investigación	62
3.1.1. Enfoque.....	62
3.1.2. Nivel de la investigación.....	62
3.1.3. Diseño de la investigación.....	63
3.2. Población y muestra	64

3.2.1. Población	64
3.2.2. Muestra	65
3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	66
3.3.1. Para recolección de datos.....	66
3.4. Técnicas para el procedimiento y análisis de la información	67
3.4.1. Para presentación de datos	67
3.4.2. Técnicas de procesamiento	67
CAPITULO IV.....	68
RESULTADOS.....	68
4.1. Procesamiento de datos	68
4.1.1. Control Interno	69
4.1.2. Procedimiento logístico	78
4.2. Contrastación de hipótesis.....	87
4.2.1. Hipótesis general.....	87
4.2.2. Hipótesis específico.....	88
CAPITULO V.....	91
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	91
5.1. Discusión de resultados.....	91
CONCLUSIONES	95
RECOMENDACIONES	97
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	98
ANEXOS	101

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1_¿Las adquisiciones de bienes y servicios cumplen con la finalidad de la que se solicitó?	69
Tabla 2_¿Cómo califica el perfil del equipo de trabajo de la Dirección Regional de Salud Huánuco?	70
Tabla 3_¿Los objetivos y Metas alcanzados son eficientes y confiables?....	71
Tabla 4_¿Existe una estrecha coordinación entre las áreas orgánicas de la Entidad Pública?	72
Tabla 5_¿Ha tenido reclamos por parte de las áreas usuarias por las observaciones de los requerimientos?.....	73
Tabla 6_¿Sabe que los objetivos de la institución deben estar alineados de acuerdo a misión de la Entidad?.....	74
Tabla 7_¿La ejecución física de los planes estratégicos tiene coherencia con la ejecución financiera?	75
Tabla 8_¿Realiza constantemente la revisión de los documentos fuentes de adquisiciones?	76
Tabla 9_¿Conque frecuencia la Dirección Regional de Salud Huánuco recibe incentivos por parte del gobierno central?	77
Tabla 10_De acuerdo a su perspectiva ¿Qué calificativo le otorgaría al cuadro de necesidades de las unidades orgánicas de la DIRESA Huánuco?	78
Tabla 11_¿Los requerimientos de las áreas, cuentan con la disponibilidad presupuestal?	79
Tabla 12_¿Los requerimientos de bienes y servicios están de acuerdo al plan de contrataciones?.....	80
Tabla 13_¿Conoce que documentos debe contener en la fase de actos preparatorios para la adquisición de bienes y servicios?.....	81

Tabla 14_¿Conoce cuáles son los procedimientos logísticos para la adquisición de bienes y servicios requeridos?	82
Tabla 15_¿El personal se involucra eficientemente en la misión para alcanzar los objetivos deseados?.....	83
Tabla 16_De acuerdo a su función ¿Ha tenido amonestaciones por parte del Órgano de Control y de la administración por las adquisiciones realizadas?	84
Tabla 17_De acuerdo a su perspectiva ¿se cumple con el cronograma de entrega del bien o servicio requerido?	85
Tabla 18_De acuerdo a su perspectiva ¿Los bienes y servicios requeridos cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia?	86
Tabla 19_Correlación de Pearson entre la variable Control interno y procedimiento logístico	87
Tabla 20_Correlación de Pearson entre la primera dimensión “actividades de control” con la variable dependiente “procedimiento logístico”	88
Tabla 21_Correlación de Pearson entre la segunda dimensión “Información y comunicación” con la variable dependiente “procedimiento logístico”	89
Tabla 22_Correlación de Pearson entre la tercera dimensión “Supervisión y monitoreo” con la variable dependiente “procedimiento logístico”	90

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1_¿Las adquisiciones de bienes y servicios cumplen con la finalidad de la que se solicitó?	69
Figura 2_¿Cómo califica el perfil del equipo de trabajo de la Dirección Regional de Salud Huánuco?	70
Figura 3_¿Los objetivos y Metas alcanzados son eficientes y confiables? ..	71
Figura 4_¿Existe una estrecha coordinación entre las áreas orgánicas de la Entidad Pública?	72
Figura 5_¿Se tiene frecuentemente reclamos y quejas por los requerimientos que se entendieron?	73
Figura 6_¿Sabe que los objetivos de la institución deben estar alineados de acuerdo a misión de la Entidad?.....	74
Figura 7_¿La ejecución física de los planes estratégicos tiene coherencia con la ejecución financiera?	75
Figura 8_¿Realiza constantemente la revisión de los documentos fuentes de adquisiciones?	76
Figura 9_¿Con que frecuencia la Dirección Regional de Salud Huánuco recibe incentivos por parte del gobierno central?	77
Figura 10_ De acuerdo a su perspectiva ¿Qué calificativo le otorgaría al cuadro de necesidades de las unidades orgánicas de la DIRESA Huánuco?	78
Figura 11_¿Los requerimientos de las áreas, cuentan con la disponibilidad presupuestal?	79
Figura 12_¿Los requerimientos de bienes y servicios están de acuerdo al plan de contrataciones?.....	80
Figura 13_¿Conoce que documentos debe contener en la fase de actos preparatorios para la adquisición de bienes y servicios?	81

Figura 14_¿Conoce cuáles son los procedimientos logísticos para la adquisición de bienes y servicios requeridos?	82
Figura 15_¿El personal se involucra eficientemente en la misión para alcanzar los objetivos deseados?	83
Figura 16_De acuerdo a su función ¿Ha tenido amonestaciones por parte del Órgano de Control y de la administración por las adquisiciones realizadas?	84
Figura 17_De acuerdo a su perspectiva ¿se cumple con el cronograma de entrega del bien o servicio requerido?	85
Figura 18_De acuerdo a su perspectiva ¿Los bienes y servicios requeridos cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia?	86

RESUMEN

La presente investigación ha permitido resolver y describir las relaciones existentes del Control interno y el procedimiento logístico, permitiendo obtener resultados significativos y relevantes para la administración pública de la Dirección Regional de Salud Huánuco, así, como también para investigaciones de similar contexto. El propósito del presente estudio fue determinar la relación del Control interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020, la cual su desarrollo y contenido esta perfeccionado en el marco de las normas y lineamientos de investigación de la Universidad de Huánuco. La investigación pertenece al enfoque cuantitativo, de nivel descriptivo correlacional y diseño no experimental; se formuló el cuestionario como instrumento de recolección de datos las cuales fueron entregadas a la muestra de estudio con la finalidad de recopilar información que se hizo posible su cuantificación estadística. Este estudio ha demostrado la importancia del control interno en los procedimientos logísticos, toda vez que se obtuvo un nivel relacional de 0.602 revelando la existencia de una relación positiva considerable entre las variables de estudio “Control interno” y “Procedimiento logístico”, siendo concretados con la prueba de coeficiente de correlación de Pearson. En conclusión, la investigación ha permitido identificar la importancia del control interno, porque es un elemento fundamental e indispensable en el contexto de los procedimientos logísticos de la Dirección Regional de Salud Huánuco, que permite el desarrollo eficiente de las actividades logísticas en el marco de las normativas y lineamientos orgánicas, que íntegra y forma actitudes de los servidores públicos.

Palabras Claves: Control, Logística, procedimientos, bienes, servicios, información, comunicación, monitoreo, actividades, etc.

ABSTRACT

The present investigation has allowed to solve and describe the existing relationships of the internal control and the logistic procedure, allowing to obtain significant and relevant results for the public administration of the Regional Health Directorate of Huánuco, as well as for investigations of similar context. The purpose of this study was to determine the relationship between internal control and the logistics procedure of the Regional Health Directorate of Huánuco 2020, whose development and content is refined within the framework of the research standards and guidelines of the University of Huánuco. The research belongs to the quantitative approach, descriptive correlational level and non-experimental design; the questionnaire was formulated as an instrument of data collection which were delivered to the study sample in order to collect information that made possible its statistical quantification. This study has demonstrated the importance of internal control in logistic procedures, since a relational level of 0.602 was obtained, revealing the existence of a considerable positive relationship between the study variables "Internal control" and "Logistic procedure", being concretized with Pearson's correlation coefficient test. In conclusion, the research has made it possible to identify the importance of internal control, because it is a fundamental and indispensable element in the context of the logistics procedures of the Regional Health Directorate of Huánuco, which allows the efficient development of logistics activities within the framework of the organic regulations and guidelines, which integrates and forms attitudes of public servants.

Keywords: Control, logistics, procedures, goods, services, information, communication, monitoring, activities, etc.

INTRODUCCIÓN

En el sector público, las acciones de control interno son indispensables, ya que es un elemento que brinda seguridad en las funciones gubernamentales, permite minimizar irregularidades y actos ilícitos en el manejo de fondos públicos. Barrio (2020) afirma que el control interno cada vez se está regenerando, a partir de la necesidad que esta crea en las funciones administrativas y técnicas de la gestión pública. En tal efecto, las entidades públicas del Perú, están implementando e instalando unidades orgánicas con las funciones de control interno ya que esto es demandado por la Contraloría General de la República que toda entidad pública incorpore un área de control interno con la finalidad de promover las buenas prácticas de autocontrol, autogestión y autorregulación en los funcionarios y servidores públicos. Cabe indicar que uno de las áreas de las entidades públicas donde se inicia las irregularidades, es en el área logística, ya que, es donde se concentra la mayor parte de inconsistencias e incumplimiento del marco normativo y lineamientos orgánicos en los procedimientos de contratación de bienes y servicios. En esta área se realizan acciones de compra de bienes y contratación de servicios u obras, en base a requerimientos, utilizando instrumentos, técnicas y procesos, tales como el cuadro de necesidades, analíticos de presupuesto, planes de contratación y sistemas de contratación, que se convierten en hechos fundamentales para el cumplimiento de los objetivos. Por tal razón, es infaltable las acciones de control no solamente por parte del órgano de control institucional sino por todos los funcionarios y servidores públicos de la Entidad, cada cual según su función y responsabilidad correspondiente.

Esta tesis ha investigado descriptivamente la importancia del Control Interno en el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020, la cual fue elaborado y desarrollado cumpliendo el marco normativo de la Universidad originada por la Resolución N° 642-2020-R-CU-UDH reglamento de investigación de la Universidad de Huánuco (Consejo Universitario UDH, 2020, p.3) , compuesta por la estructura siguiente:

En el Primer capítulo, se encuentra la descripción problemática del trabajo de investigación, como también la formulación del problema y de los objetivos. También se incluyó las justificaciones pertinentes que se tuvieron en el desarrollo de la investigación.

En el segundo capítulo, se ubica el marco teórico, compuesto por antecedentes de ámbito internacional, nacional y local. Así también las bases teóricas de acuerdo a las variables y dimensiones del estudio.

En el tercer capítulo, se describe la metodología de investigación que se empleó en el estudio, mencionando el tipo, enfoque, nivel, y diseño de investigación. Así también se describe la población, la muestra y la técnica e instrumento que se utilizó para la recolección de datos.

En el cuarto capítulo, se describe los resultados (tablas y figuras) que se consiguieron a través del procesamiento de datos obtenidos de las encuestas. Así mismo, se observa la contratación de hipótesis de acuerdo a la correlación de Pearson.

En el quinto capítulo, está compuesto por la discusión de resultados, las cuales están fundamentadas con la teoría citada en el marco conceptual de la investigación.

Y finalmente, se formuló las principales conclusiones y recomendaciones de acuerdo al producto de la investigación desarrollada en la Dirección Regional de Salud Huánuco.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El Control Interno son procesos organizacionales que permite educar a los gerentes para lograr metas y objetivos a través de controles que protegen los recursos de la empresa, así como también registrar de manera clara y precisa las operaciones y actividades de las empresas de manera razonable.

Implica la verificación y supervisión de actitudes, hechos y resultados de la administración pública, alineado al enfoque del nivel de eficiencia, eficacia, transparencia y uso de los recursos públicos, destino y finalidad de los recursos tangibles e intangibles del Estado, precisamente en el marco de las normas legales y cumplimiento de los lineamientos de planes de acción y políticas, que permita evaluar los sistemas administrativos, control y gerencia con la finalidad de mejorar por medio de la adopción de operaciones que ayuden a proteger y corregir en su momento pertinentes (Contraloría General de la República, 2016, p.34). El control interno son medidas que toman las autoridades públicas para gestionar adecuadamente sus recursos, activos y recursos de actividad que den ser usados correcta y eficientemente (Contraloría General de la República, 2016, p.45).

En el mundo de las inversiones privadas los gerentes están continuamente modernizando e innovando de acuerdo a la línea de la actualidad empresarial, se está fortaleciendo invariablemente a la mejora de la administración y optimización de los recursos de sus empresas, por lo que se está interesado en para que de esta manera se lleve a cabo, eficazmente y eficientemente que permita en la economía su transparencia; generando estilos nuevos y disposiciones administrativas, que permitan a los gerentes estimular, a seguir

mejorando el sistema de control interno de las empresas que dirigen, en tal sentido se pueda fortalecer indudablemente la confianza de las partes interesadas, y demás actores, en la fidelidad de la información económica y administrativa, a través de ello poder incrementar la ética profesional de los directivos y trabajadores de la organización, garantizando transparencia y calidad en la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos de la empresa.

De la misma manera los gobiernos públicos están implementando rigurosamente sus actividades de control por el mismo hecho que administran fondos públicos, que tienen el carácter de ser aclarados e informados su lineamiento y destino del mismo.

En ese sentido, las entidades públicas y privadas están actualmente sujetas a errores con indicio internos resaltadas por la conducta profesional y acciones que pueden ser de un alto gama de corrupción e irregularidades en la administración de los fondos, pero también a acciones que de manera accidental o por desconocimiento se pueden exponer al mal manejo de estos fondos y crear de esta manera pérdidas significativas para las inversiones privadas y públicas. Desde este punto real, Escalante (2015) afirma que “el Sistema de Control Interno es de suma importancia para la estructura administrativa y contable de una organización, ya que éste busca asegurar la confiabilidad de los estados financieros, la eficacia en las operaciones y el cumplimiento de políticas, leyes y reglamentos” (p.34).

La función principal del gobierno es mejorar la calidad de vida de su gente a través de programas de gestión estratégica que incluyen actividades presupuestarias y que posibilitan el desarrollo del país (Escalante, 2015, p.56). Para poder alcanzar la estrategia indispensablemente se requiere el compromiso de los servidores públicos en la Institución y de todas las unidades orgánicas que la conforman, de tal manera cuenten con los recursos ineludibles que permita lograr los objetivos. Ferretti (2015) afirma que “lo más importante es que la entidad cuente con un equipo humano que posea mucha capacidad, profesionalismo, principios y valores que cuiden y

salvaguarden los fondos públicos realizando actividades de control interno en los mismos" (p.76).

Es conocido que los niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local) y sectores ministeriales son determinantemente los principales compradores de bienes y servicios en el mercado nacional, esto a través de Concursos Públicos, Licitación Pública, Adjudicación simplificada, compra por acuerdo marco entre otras; estos procedimientos repercuten para de especial interés, por el mismo hecho que alrededor de estas se gestionan necesidades e intereses públicos y privados, que exponen a dichos procesos a un conjunto de riesgos de Control Interno (Contraloría General de la Republica, 2016, p.25).

Así mismo también, Contraloría General de la Republica (2016) afirma que el "sistema de abastecimiento en la administración del Estado, se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios no personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales y servicios a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal" (p.28).

La programación de abastecimiento, es un criterio que debe estar en el proceso de compra. Este es también el punto de partida. No se requieren materiales por requerir sino según sea la necesidad. Es razonable determinar el tiempo y los requisitos para fines logísticos. La programación determina el potencial y la cantidad de bienes y servicios que necesita una institución (Escalante, 2015, p.59).

Las actividades logísticas deben ser planeadas cuidadosamente. Un proceso de adquisición mal planificado puede generar ineficiencias tales como falta de espacio, aumento de inventario, inestabilidad del flujo del proceso e ineficiencias en el transporte. Al crear un plan de logística, se deben considerar varios factores, como la estrategia comercial, la ubicación del inventario y el almacén, las políticas de envío, las especificaciones del almacén y los sistemas de información utilizados (Ferretti, 2015, p.84).

En relación a lo mencionado, en el gobierno peruano las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios u obras están regidas por la Ley N° 30225, el Decreto Legislativo N° 1341, y su Reglamento, normas que rigen las contrataciones. Supervisadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) representante en la supervisión del cumplimiento del marco normativo de las contrataciones del Estado, dando hincapié a las buenas acciones y prácticas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, según lo determinado en la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y en el Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Las entidades públicas en los diferentes niveles de gobierno deben regirse a los lineamientos de estas normas para la correcta aplicación de sus políticas y sistema de abastecimiento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018, p.35).

Escalante (2015) menciona que en los “últimos años los procesos de contrataciones del Estado han sido motivo de denuncia, los mismos que han sido materia de investigación y revelados en diversos trabajos periodísticos” (p.62).

La idea principal de este trabajo de investigación fue describir las causas y efectos del sistema de control interno de la Dirección Regional de Salud de Huánuco en el cumplimiento de sus objetivos; por el hecho que se percibe una serie de problemas de forma constante. Cabe indicar que el ejercicio del control interno parece ser un mecanismo adecuado para contribuir al logro de las metas y objetivos marcados en la gestión económica y de recursos humanos la cual mejora el proceso de compra para servir de manera eficiente a la población.

En ese sentido, se ha visto por conveniencia realizar la investigación titulada: Control Interno y el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020, ya que es un factor

importante en la efectividad de la administración pública de la DIRESA Huánuco, por cuanto actualmente cuenta con un Sistema de Control Interno que permite encaminarla hacia una adecuada organización. Sin embargo, la calidad del Control Interno no está muy bien alineada de acuerdo a la necesidad que permita aprovechar las fortalezas y oportunidades, minimizando las debilidades y amenazas de actos ilícitos por parte de los funcionarios, y de esta manera obtener resultados beneficiosos de manera eficiente y se refleje en su desarrollo de su sector. Asimismo, existen dificultades en los procesos de contratación pública con referente a los instrumentos y lineamientos que llevan a cabo su perfecta ejecución en la adquisición de bienes y servicios. Instrumentos que se deberían elaborar de acuerdo a las necesidades y normas internas de la entidad pública, como el cuadro de necesidades, analítico de presupuesto, expedientes de contratación, objetivos y metas bien definidas, y acciones de control y evaluación que permitan alinear los procedimientos logísticos de la Dirección Regional de Salud de Huánuco.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿Cómo se relaciona el Control Interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020?

1.2.2. Problemas Específicos

¿Cómo se relaciona las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020?

¿Cómo se relaciona la información y comunicación con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020?

¿Cómo se relaciona la supervisión y monitoreo con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020?

1.3. OBJETIVO GENERAL

1.3.1. Objetivo General

Determinar la relación del Control interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.4.1. Objetivo Específicos

Determinar la relación de las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

Determinar la relación de la información y comunicación con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

Determinar la relación de la Supervisión y monitoreo con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Justificación Teórica

Esta investigación fue desarrollada de manera descriptiva, con la finalidad de evaluar la calidad del control interno en relación a las actividades de adquisición de bienes, indicando su influencia en la gestión pública de la DIRESA Huánuco, la cual permitió identificar y describir circunstancias negativas de la gestión actual, a través de teorías, definiciones, concepto y estudios basados al tema, que facilitaron obtener los resultados de la investigación.

1.5.2. Justificación Práctica

El trabajo de investigación demostró que a través de la aplicación de un Sistema de Control interno se puede plasmar conductas para la evaluación de la efectividad administrativa de la DIRESA Huánuco ante sus demandas en su sector, la misma que se estableció que la gestión es adecuada y conduzca a mejorar la calidad del procedimiento logístico, perfeccionando su servicio en cuanto a las capacidades y brindar una mejor atención, reduciendo costos innecesarios, tiempos improductivos, y desabastecimiento de medicamentos de salud.

1.5.3. Justificación Metodológica

Para alcanzar el resultado del trabajo de investigación se utilizó métodos científicos para comprobar las hipótesis planteadas y de esta manera se pudo concretar conclusiones precisas que pueden ser antecedentes para otras investigaciones con referente al tema.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Las limitaciones que tuvo la presente investigación son las siguientes:

- **Limitación de Información:** por los accesos de información que son muy reservados por parte de los servidores públicos de la DIRESA Huánuco, ya que algunos, no dispusieron mucho su tiempo.
- **Económico:** el alza de precios de materiales didácticos tuvo efectos desfavorables en la elaboración de la investigación.
- **Materiales:** se tuvo con lo necesario para hacer posible el trabajo de investigación.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La información solicitada y proporcionada en este estudio fue práctica e investigable, viable por cuanto la información requerida y presentada en este estudio fue factible su realización ya que es únicamente obtenida en la misma Entidad Pública (DIRESA-Huánuco), que se constituyó directamente el enriquecimiento para proponer mejores cambios en la Gestión pública, de tal manera se puedan alcanzar metas propuestas, asimismo los recursos que se requieren para la evaluación estuvieron al alcance de la investigadora.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Estos antecedentes que se mencionan están relacionados con el problema de la investigación planteada en el estudio, las cuales permitieron nutrir y respaldar la investigación teniendo similitud en algunas de las variables de estudio.

2.1.1. A Nivel Internacional

Ochsenius (2018) desarrollo su investigación titulada “Mecanismos de control interno que complementan y fortalecen el Control Jurídico de la Contratación Pública española” que tuvo el objetivo fue destacar y caracterizar la importancia de la contratación pública en los Estados actuales, profundizando tal trabajo en el territorio español. Presentada en la Universidad de Zaragoza, para optar el título el grado de Doctor. En base a sus investigaciones llegó a sus siguientes conclusiones:

- La contratación pública es un proceso que involucra marcos legales, pasos, personas, subprocesos, sistemas, información, actividades y / o funciones que deben mejorarse continuamente para avanzar. Estos problemas de asignación no se deben a que sean parte de un marco legal general que dirige y restringe el comportamiento, sino a que dedican menos tiempo a las actividades, satisfacen las necesidades y conservan los recursos financieros, la cual mejora a la contratación, de manera transparente y de calidad.
- Es así, que el control es importante para realizar un seguimiento de este problema y utilizar esta información para lograr los objetivos anteriores. Se utiliza principalmente para averiguar qué está sucediendo en un sistema y sus componentes, en lugar de

garantizar un cumplimiento estricto o seguir los procedimientos de gestión proporcionados por la organización, sin olvidar buscar la reducción de malas prácticas y corrupción.

- De hecho, la calidad requerida debe lograrse mediante una gestión eficiente, precisa y medible por parte de la entidad comprador, es decir, el cliente interno (el empleado del organismo público que solicita la condición) y el cliente utilizado por los ciudadanos. (p.70).

Norka (2015) desarrollo su investigación titulada “Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización” con el objetivo de analizar los factores que inciden en el control interno de una organización. Que fue elaborado y presentado en la revista Actualidad Contable FACES, de la Universidad de los Andes de Venezuela España. En base a sus investigaciones llegó a sus siguientes conclusiones:

- El Un sistema de control interno debería cubrir todas las actividades de la organización y gestionar eficazmente todos los recursos. Es más que una simple herramienta para prevenir fraudes y detectar errores accidentales en el proceso contable. Herramientas esenciales para una gestión eficaz (Norka, 2015, p.125). Mediante su investigación pudo determinar que el diseño del sistema de control interno, tiene factores que inciden en su diseño se relacionan
- La estructura organizativa debe ser vertical dentro del marco del entorno o contexto y se deben respetar las líneas de autoridad. Los valores organizacionales como la honestidad, la ética y la dedicación se transmiten a los empleados, pero no son importantes porque les va bien en el momento organizacional. (Norka, 2015, p.125).
- Las medidas puntuales que se aplican para la seguridad en el manejo de inventarios y procesamiento de la información, y no se aplican medidas de desempeño. No se considera importante la segregación de funciones (Norka, 2015, p.125).

- No evaluamos los riesgos inherentes al negocio, pero identificamos áreas de gestión de riesgos como la gestión de liquidez y de inventarios. (Norka, 2015, p.125).
- Las organizaciones que investigadas consideraron aspectos descuidados como la comunicación continua con todos los niveles jerárquicos que se considera muy importantes dentro de la organización. En cambio, dan importancia al oportuno registro; esta variable puede estar relacionada con la presión fiscal y los deberes tributarios que se derivan de las operaciones (Norka, 2015, p.126).
- En cuanto a la supervisión del propio sistema, se percibe como escasa y que debe mejorarse (Norka, 2015, p.126).

De esta manera el autor concluye Las organizaciones no se dan cuenta de que el control interno debe ser un sistema, un conjunto de partes o actividades que funcionen perfectamente para lograr un conjunto de metas, y que para el control interno el sistema ya debe ser complejo e interactivo. Los sistemas de control interno y sus entornos pueden clasificarse como sistemas abiertos o sistemas complejos porque interactúan y se adaptan a las condiciones. Pero a costa de ser respetuosos con el medio ambiente Es importante que los responsables del diseño de los sistemas de control interno promuevan la integridad como un mecanismo eficaz para lograr los objetivos corporativos.

Barrio (2020) en su tesis “El control interno en la administración pública: influencia de los factores emocionales”, la investigación tuvo el objetivo fue analizar la interrelación entre los dos modelos que han marcado un hito en sus respectivas áreas de conocimiento, tanto en las entidades públicas como en las privadas. Elaborada y presentada en la Universidad de Salamanca; para optar el grado de Doctor. A base de su investigación, llegó a las siguientes conclusiones:

- En la investigación, se aplicó un modelo de control interno que consiste en dos lados, por un lado las variables dependientes: elementos y actividades de control interno, además de los perfiles de auditor, ambas variables basadas en los modelos

COSO y Goleman. Por otro lado, se han definido como variables independientes las cinco competencias emocionales basadas en Goleman, analizando la influencia que las mismas ejercen sobre las variables dependientes.

- De esta manera, por un lado, se analiza y se profundiza en el estudio del control interno según el modelo COSO, en las actividades de control interno que se establecen y como se aplica en el sector público. Por otro lado, se indaga en el estudio del modelo de las cinco competencias emocionales establecidas por Goleman, elaborando a partir de las mismas unos perfiles de auditor, que se han denominado Auditipos, y como éstos se interrelacionan con las actividades de control interno.
- La tesista hace mención que la gestión eficiente de los recursos humanos en el sector público es un aspecto fundamental para el desarrollo del control interno, y más en los tiempos de pandemia que estamos sufriendo. El trabajo en el sector público debe desarrollarse, por imperativo constitucional, con la máxima eficiencia. Por ello la tesista hace referencia que el trabajo de investigación se ha centrado en el ámbito del control interno del sector público, para cuya labor necesitamos contar con recursos humanos muy capacitados que tengan un conjunto de competencias técnicas, personales y emocionales.

Gavilánez (2017) en la tesis, Sistema de Control Interno vista como una herramienta que permite mejorar la gestión administrativa aplicado a la 16 empresa INTROVE CIA LTDA. (Tesis inédita de pre grado). Universidad Central del Ecuador, Quito. En base al resultado de su investigación el autor concluye:

- Que la INTROVE CIA LTDA., sin un sistema apropiado de control interno por parte de la administración, las operaciones son ineficientes y no se puede lograr la eficiencia, efectividad y eficiencia de la unidad de negocios propuesta. (Gavilánez, 2017, p.87).

- Debido a que la empresa tiene una pequeña cantidad de empleados, las tareas se asignan a los empleados independientemente de si han sido capacitados para realizar las tareas o actividades anteriores. (Gavilánez, 2017, p.87). Que La falta de procedimientos de control interno de la empresa significa que sus transacciones financieras no están bien documentadas y actualmente existen inconsistencias en la valoración monetaria y de ventas diaria.
- Si los controles internos de una empresa no se implementan o utilizan adecuadamente, esto afecta no solo a los empleados sino también a la parte administrativa de la institución, y los empleados de la empresa son capacitados y estimulados para el buen funcionamiento de la empresa. posible trabajo, logrando así llegar a cumplir sus metas de a ser eficientes y eficaces (Gavilánez, 2017, p.88).

2.1.2. A Nivel Nacional

De la Cruz 2(016) desarrolló su investigación titulada “Propuesta de implementación de control interno para mejorar la unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Condebamba año -2017”, que tuvo el objetivo de implementar el control interno con la finalidad de auxiliar en la Unidad Logística de la Municipalidad de Condebamba, exponiendo que la optimización de la gestión de los procesos y procedimientos impide el riesgo de sanciones administrativas. Presentada en la Universidad Cesar Vallejo de Cajabamba, para optar el título profesional de Contador Público. En base a sus investigaciones llegó a sus siguientes conclusiones:

- Los actuales procesos de control interno que se aplica en la logística de la Municipalidad Distrital de Condebamba tienen fallas debido a regulaciones deficientes, trabajadores de almacén no capacitados para trabajar de manera eficiente, falta de sistemas de

inventario computarizados y reportes erróneos. (De la Cruz, 2016, p.87).

- El control interno sobre las actividades de adquisición, almacenamiento y distribución de la agencia de compras del gobierno local de Condebamba no es posible debido a la ausencia de una política de selección de proveedores que puede encarecer los productos debido a la falta de evaluación y precios adecuados. Debido a que no hay un cronograma de abastecimiento regular, no se realiza de acuerdo al pedido interno de cada área solicitante ni existe control de lo programado que permita evaluar el ingreso y salida de bienes. Dichos procedimientos no optimizan la gestión de la unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Condebamba, careciendo de instrumentos e informes pertinentes y coherentes (De la Cruz, 2016, p.88).
- La Municipalidad Distrital de Condebamba debe desarrollar sistemas de control interno, planes de mejora, lineamientos internos y modelos de gestión para asegurar las garantías internas de los materiales y productos adquiridos y distribuidos. La supervisión del proveedor también asegura la confiabilidad de los productos comprados. El uso de estas estrategias puede garantizar un servicio deseable y el éxito de la cobertura en los funcionarios del gobierno local. Esto le permite establecer referencias a los pedidos que se realizarán en cada área de la unidad de negocio y las cantidades de mercancía a surtir para satisfacer la demanda. (De la Cruz, 2016, p.88).

Sotomayor (2016), en su tesis “El control gubernamental y el sistema de control interno en el Perú: Análisis crítico 2016”; para obtener el grado académico de doctor en contabilidad y finanzas; que tuvo el objetivo de formular cierto programa de capacitación basado al control gubernamental, con la finalidad de fortalecer y propiciar el Sistema de Control Interno promoviendo la ejecución de la economía, de manera eficaz y eficiente en las operaciones para conseguir calidad

de los servicios, contribuyendo a las mejoras de la realidad de los ciudadanos; en la que finaliza con las conclusiones:

- El control Gubernamental se ejecuta bajo dos (2) modalidades: el “control interno” que todos los miembros de una entidad pública son los responsables directos, y el “control externo” es la función y responsabilidad por la Contraloría General, por los auditores designados por esta y por toda aquella institución del Estado que tenga dentro de su competencia realizar alguna supervisión.
- El sistema de control interno está compuesto por cinco elementos tales como (Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación, y; Supervisión) reconocidos y aceptados internacionalmente.
- En el Perú, de acuerdo al marco normativo Ley 28716 Ley de Control Interno para las Entidades del Estado, se establecen seis objetivos del control interno y según la Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG describen treinta y siete Normas de Control Interno, la cual esta implementado en una organización pública, las cuales dan una seguridad razonable que se cumplan los objetivos del control interno y por ende el control gubernamental.
- Este estudio permite el desarrollo de programas educativos que puedan ser utilizados para sensibilizar a las instituciones públicas peruanas, fortalecer sus sistemas de control interno e implementarlos en el marco de la supervisión estatal en beneficio del gobierno.

Luis y Sandoval (2016) desarrolló su investigación titulada “Estructuración e implementación de un sistema de control interno en la fundación CODESPA - SEDE PERÚ”, que tuvo el objetivo de estructurar e implementar adecuadamente el sistema de control interno para optimizar la administración de sus recursos financieros, que fue elaborado y presentado en la Universidad Nacional del Centro del Perú, en la ciudad de Huancayo, para el título de contador público. En base a sus investigaciones llegó a sus siguientes conclusiones:

- Los sistemas de control están diseñados con una serie de políticas y procedimientos diseñados para garantizar una seguridad adecuada y pruebas estructurales sistemáticas de los sistemas para lograr el rendimiento y la eficiencia del sistema en forma de gestión de recursos financieros, y requieren planificación y desarrollo. (Luis y Sandoval, 2016, p.78).
- El aspecto más importante de un sistema de control interno es verificar el funcionamiento del sistema y todos sus elementos estructurales y su capacidad para lograr las metas de un control interno efectivo y eficiente. (Luis y Sandoval, 2016, p.78).
- Para evaluar adecuadamente el sistema de control interno, fue necesario recopilar, interpretar, analizar y aplicar las reglas de la estructura del sistema de control necesarias para mostrar el mejor avance. (Luis y Sandoval, 2016, p.78).
- La comprensión de la aplicación de métodos se basa en identificar y analizar descripciones para examinar la dinámica, el desempeño y la validez de los procesos de control que afectan a los datos. Esto dificulta el desarrollo de procesos y proyectos. Solo se rescinde con el consentimiento de los interesados. (Luis y Sandoval, 2016, p.79).

2.1.3. A Nivel Local

Leyva, Falera y Garay (2016) desarrollaron la investigación titulada “Evaluación del sistema de control interno en el área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco - 2014” con la finalidad de evaluar el sistema de control interno en el factor económico, personal e infraestructura con la finalidad de identificar aspectos en la optimización de recursos en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco, presentada en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, en la ciudad de Huánuco, para optar el título profesional de Contador Público. En base a la investigación llegaron a las siguientes conclusiones:

Los autores indican que la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Umari se identificó ciertas incidencias de riesgos que son originados a causa de las deficiencias detectadas en el área. Los riesgos detectados en el área se detallan lo siguiente:

- 1) En lo Económico; se adquiere productos que no cumplen las expectativas y satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, por ello la Municipalidad Distrital de Umari no efectúa todas las adquisiciones programadas en los requerimientos de almacén. Asimismo, costos de las compras de bienes muy excesivos de la Municipalidad, la inexistencia de una cotización y evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía (Leyva, Falera y Garay, 2016, p.92).
- 2) Con respecto a la infraestructura; deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, extravió, las cuales se presenta este riesgo evidenciándose que no existe restricciones en el ingreso al almacén del personal que labora en la entidad (Leyva, Falera y Garay, 2016, p.92).
- 3) Con respecto al personal; presentación de información deficientes con respecto a las existencias, evidenciándose la inexistencia de actividades de control como son:
 - a) En cuanto al factor económico; es claro que existe riesgo de costo excesivo de materias primas en la Municipalidad, y no existe control para mitigar este riesgo debido al bajo precio, eficiencia económica y potencial de valoración técnica a la hora de comprar bienes a menor precio, por lo cual impide una eficiente evaluación económica y técnica de los bienes requeridos de las diversas áreas de la entidad; por ende no estaría efectuando de manera factible las Normas Técnicas Control Interno del Estado en el inciso (300-1 Criterio de economía en la compra de bienes y contratación de servicios) la cual manifiesta, la administración gubernamental de una entidad pública, emana, una administración imparcial e íntegro en la utilización de los recursos públicos, ósea en orden según el

marco de ejecución presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempos y otros asuntos (Leyva, Falera y Garay, 2016, p.94).

- b) Con respecto al factor infraestructura; no existen restricciones en cuanto al ingreso del personal de otras áreas cualquier personal de las otras áreas pueden ingresar en el área de almacén, la cual esto trae consecuencias de extravíos y manipulación de las existencias, por lo cual se transgrede lo expuesto por las Normas de control interno del estado, que indica que las personas que laboran en el almacén solo ellos deben tener acceso a sus instalaciones, y distribuir los bienes según requerimiento (Leyva, Falera y Garay, 2016, p.94).
- c) Equipo humano con deficiente desempeño; es una situación de encontrarse con un equipo humano que carece de conocimientos para desempeñar sus funciones, por el motivo que la entidad no realiza capacitaciones a sus colaboradores, además se diagnosticó la inexistencia de los controles internos constituidos en las Normas Técnicas de control por lo que no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo (Leyva, Falera y Garay, 2016, p.95).

Fonseca (2016) en su tesis “La calidad del control interno y la rentabilidad de la empresa Caduceo Consultores S.A.- Lima- 2015”, que tuvo el objetivo de ser útil en la toma de decisiones por parte de la gerencia en la búsqueda de salvaguardar sus activos, el cumplimiento eficiente de las operaciones y optimizar la rentabilidad de la referida empresa, presentado en la Ciudad de Huánuco en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan; para optar el grado académico de Maestro en Contabilidad mención en Auditoria. La presente investigación tuvo las conclusiones:

- El autor menciona a través de sus resultados que existe una relación entre rentabilidad y control interno de nivel confiable. En pocas palabras, la rentabilidad depende de la calidad de los controles internos, en la empresa Caduceo Consultores SA.

También responde a los resultados de la ejecución de la encuesta a colaboradores, quienes señalan el conocimiento relevante del manual de organización y funciones de la empresa. Por otro lado, indican que son conscientes de la importancia de la calidad del control interno, demostrándose que más del 50 % respondieron que si con respecto a la importancia al control interno en la empresa (Fonseca, 2016, p.76).

Huertas (2019) en su tesis “El proceso de adquisición y los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco – 2018”, que tuvo el objetivo de determinar la influencia de los procesos de adquisición en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco, presentado en la Ciudad de Huánuco en la Universidad de Huánuco; para optar el grado académico de Maestro en Ciencias Administrativas mención en Gestión Pública, en sus conclusiones afirma lo siguiente:

- El autor comprueba que los hechos de administración practicados por el área usuaria conviene estar bien definidos al detalle con las especificaciones técnicas (bienes) y Términos de Referencia (servicios), con la finalidad de realizar el proceso de adquisición eficientemente en el área de abastecimiento, en tal sentido en la investigación que realizó identificó que los actos de administración no son monitoreados en función de gestión en la atención de los bienes y servicios en el momento adecuado independientemente del dominio del usuario, en las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco (Huertas, 2019, p.85).
- Menciona también que el área usuaria es quien realiza las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia que integran el requerimiento, necesarios para proporcionar bienes o servicios de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, y el procedimiento de adquisiciones se hace efectivo en las instituciones públicas. Si los requisitos no están bien definidos, el

contrato de envío no coincidirá con su ubicación. Esto se debe a que debe tener claras las especificaciones técnicas del producto y los detalles del servicio. (Huertas, 2019, p.85).

- Por lo cual el autor recomienda a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco, que los hechos administrativos y procedimientos logísticos deberían estar supervisados por las áreas usuarias con la finalidad que estos sean atendidos oportunamente y si esta tuviera observaciones por parte del área de abastecimiento, en los requerimientos las cuales no estarían bien definidos se corrija a tiempo y no genere inconvenientes a la hora del proceso de adquisición (Huertas, 2019, p.87).

2.2. BASES TEÓRICAS DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1. Control Interno

“El Control Interno está integrado por los elementos en donde el principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos” (Shuter, 2016, p.45). Este es de vital importancia ya que se promueve la eficiencia, asegura la efectividad previene que infrinjan las normas y los principios administrativos, logísticos y legales de general aceptación.

Gómez (2016) menciona la teoría del control interno en la que explica: es un plan sistematizado entre procesos de negocio, funciones de talento y procesos específicos, y los gerentes de las organizaciones confían en estos elementos para ser suficientes dentro de los lineamientos establecidos. Es el proceso de medir los resultados del programa para identificar e investigar las desviaciones en las expectativas para que la gerencia pueda comunicarse y mejorar de manera precisa y apropiada. Desde esta perspectiva, este tema es de constante interés para los contadores y gerentes de todo el mundo, y ha sido tecnológicamente avanzado a través de la gestión pública y privada. Dentro de la organización, existen controles internos para

identificar desviaciones de los objetivos de rentabilidad establecidos, evitar situaciones inesperadas, mejorar la eficiencia, reducir el riesgo de pérdida y garantizar la confiabilidad de los recursos. Las cuales ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes, normas y políticas vigentes.

La función de control interno no es el propósito de la organización. Sino aquellos controles internos que permite evaluar la gestión y brindan retroalimentación a otros sistemas de la organización para garantizar el cumplimiento de las reglas, directrices o regulaciones de la empresa. (Gómez, 2016, p.34).

El Control Interno es una técnica por que utiliza herramientas de análisis para emplear en la organización, monitorear administrativamente las operaciones, contables y logísticas a través de procedimientos, normas para alcanzar los objetivos de la entidad. Al respecto Alberto (2018), menciona que el “control es una de la etapa importante de la empresa ya que enfoca a las áreas críticas de la organización para que no existan desviaciones de los activos, información y registro de las operaciones administrativas, contables que se dan cada día en la organización” (p.67). En ese sentido esta debe integrar procesos que permitan incurrir a que los objetivos se logren. “El control interno debe ser un apoyo en las iniciativas de mejora que transciendan en la obtención de costos bajos y tiempos de respuesta eficientes” (Gómez, 2016, p.45). El control interno debe estar inherente a todo nivel de la organización, a cada uno de sus colaboradores.

Según la Contraloría General de la Republica (2016) indica que los controles internos son un conjunto de procedimientos, actividades, programas, directivas, normas, registros, procedimientos y procedimientos que incluyen el entorno y las condiciones desarrollados por las autoridades y el personal pertinentes las cuales permiten proteger sobre la posible amenaza y riesgos en la administración pública.

Para el Instituto de Auditores Internos de España (2015) en su revista la “Perspectiva” menciona que el “control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento” (p.23). El control interno son un conjunto de elementos, estándares y procedimientos que deben lograrse a través de controles efectivos de planificación, implementación y control para administrar y lograr de manera efectiva las metas organizacionales (Ferretti, 2015, p.67). Para Mantilla (2016) define al control interno como un “Proceso realizado por la junta de directores, los administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando al logro de los objetivos” (p.45).

Componentes del Control Interno

Según, Informe Coso (2016) Los controles internos detectan desviaciones de los objetivos marcados por la empresa, previenen riesgos que podrían impedir el logro de estos objetivos, aumentan la efectividad de los controles internos, reducen el riesgo de daños a los activos, preparan estados financieros y aplican las leyes y regulaciones aplicables para asegurar cumplimiento. Esta tiene cinco elementos, los cuales deben estar relacionados entre sí, derivando de la manera en que la dirección dirige la empresa. Los componentes de control son:

a) Ambiente de Control

Según, Informe Coso (2016) es el entorno de control que contribuye en el ambiente que las personas desempeñan y efectúan funciones de supervisión de manera individualizada, establece estándares para el funcionamiento de la organización e influye en las percepciones de los empleados sobre la gestión. La base de otros componentes es el componente de control interno que asegura el orden y la estructura. Los elementos de un entorno controlado incluyen la integridad, los valores éticos y el talento de la unidad de negocio. El

entorno de gestión tiene un impacto general en la estructura de las actividades comerciales, las cuales definen los objetivos y evalúan los riesgos.

b) Evaluación de Riesgos

Según, Informe Coso (2016) Toda empresa se enfrenta a muchos riesgos internos y externos que deben evaluarse. Un requisito previo para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos que sean coherentes entre sí en todos los niveles de la organización. La evaluación de riesgos identifica y analiza los factores efectivos en el logro de las metas, y en base a esto, toma decisiones sobre la gestión e identificación de riesgos de acuerdo con las condiciones económicas e industriales que generan los riesgos. Se realiza efectivamente una revisión normativa internas y externas. Para reducir el riesgo de un cambio de mecanismo, debe identificarse e identificarse. A nivel de empresa, los riesgos pueden derivarse tanto de factores externos (avances tecnológicos, desarrollos económicos) como de factores internos (problemas del sistema de información, cambios en las responsabilidades de gestión, debilidad o ineficiencia del consejo de administración).

c) Actividades de Control

Según, Informe Coso (2016) políticas y procedimientos que aseguran la implementación de las políticas de gobierno aseguran que se tomen las acciones necesarias para gestionar los riesgos asociados con el logro de los objetivos comerciales.

Se trata de tareas que realizan la dirección de la organización y otros empleados para llevar a cabo sus actividades diarias. Estas actividades tienen varias características. Esto se puede hacer de forma manual o automática, administrativa u operativa, pública o privada, ya sea por prevención o por detención. Sobre todo, cualquier riesgo (real o potencial) para proteger los intereses, misión y propósito de la organización, sus propios recursos dentro de la organización o los

recursos de terceros dentro de la organización, independientemente de su clase o tipo.

d) Información y Comunicación

Según, Informe Coso (2016) los sistemas de información generan informes sobre hechos operativas, financieras y de cumplimiento que le permite administrar y controlar su negocio. Estos informes se centran en datos generados a nivel de su ámbito de la organización, así como en información sobre eventos externos, actividades y condiciones necesarias para la elaboración de informes y decisiones financieras. La comunicación eficaz en un sentido amplio requiere una comunicación fluida y asertiva con terceros como clientes, proveedores y accionistas en todos los aspectos de la organización.

e) Supervisión y/o Monitoreo

Según, Informe Coso (2016) Es necesario monitorear el sistema de control interno. Este es el proceso para garantizar que su sistema funcione correctamente a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante un seguimiento continuo, una evaluación periódica o una combinación de ambos. El monitoreo continuo se lleva a cabo durante las operaciones de la empresa e incluye la gestión general y las actividades de monitoreo y otras actividades realizadas por los empleados para el desempeño de sus funciones.

Normas del Control interno

Contraloría general de la república (2016) Los Estándares de Control Interno proporcionan pautas, estándares, métodos y regulaciones para la aplicación y configuración de controles internos en áreas clave de gestión personal o actividades operativas relacionadas con finanzas, logística, desarrollo de recursos humanos y gobierno corporativo, incluidos los sistemas de información y los valores éticos. Se emite para promover la correcta gestión de los recursos en los sectores público y privado. Los dueños de negocios, funcionarios y empleados son responsables de maximizar su capacidad para

establecer, mantener, revisar y actualizar las estructuras de control interno de acuerdo con la naturaleza y el alcance de las actividades de la empresa. Los propietarios también deben publicar reglas específicas para su negocio por tipo, estructura, función y negocio de acuerdo con la información contenida en este documento. Las normas de control interno se basan en estas directrices y normas de auditoría, normas y procedimientos generalmente aceptados.

Objetivos del Control Interno

- Usar como marco de referencia con respecto al control interno para la expresión de la respectiva normativa institucional.
- Desarrollo de estándares específicos para la implementación de procesos de gestión e información gerencial en instituciones.
- Uniformizar y orientar la ejecución del control interno en las entidades en general
- Mejorar y promover la eficiencia, eficacia, transparencia, rentabilidad y calidad de los servicios públicos prestados por las entidades económicas.
- Proteger y cuidar los recursos y bienes del Estado haciendo frente ante cualquier acción de deterioro, pérdida, uso indebido y hechos ilegales, del mismo modo afrontar todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Impulsar y fomentar los valores institucionales haciéndolas prácticas formales.
- Promover el respeto por los empleados públicos o los fondos y activos públicos que se les confían, o por deberes o propósitos legítimos y aceptables..

- Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

Principios del Control Interno

La Contraloría General de la República (2016) indica que el ejercicio del control interno implica la implementación de los siguientes principios:

- a) Igualdad: Consiste en que el sistema de control interno debe velar que las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia todo el ámbito de la estructura.
- b) Moralidad: Se refiere a que todas las operaciones deben realizarse no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino también a los principios éticos y morales que rigen la sociedad.
- c) Eficiencia: Vigila la igualdad de condición en cuanto a calidad y oportunidad para la previsión de bienes y/o servicios a un mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- d) Celeridad: Consiste en que el principal aspecto sujeto a contar debe ser la capacidad de respuesta oportuna.
- e) Imparcialidad de costo ambiental: Consiste en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización.
- f) Valoración del costo ambiental: Consiste en la reducción al mínimo del impacto ambiental negativa, debe ser factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias (Contraloría General de la República, 2016, p.13).

Importancia del Control interno

Según, Gonzales (2014) afirma “El contar con un Control Interno adecuado a cada tipo de empresa nos permitirá maximizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, para obtener mejores niveles de productividad;

también ayudará a contar con recursos humanos motivados, comprometidos con su organización y dispuestos a brindar al cliente servicios de calidad" (p.67).

Para la Contraloría General de la República (2014) Los controles internos benefician a la empresa. La implementación y promoción fomenta los pasos necesarios para lograr el objetivo y, por lo tanto, promueve los beneficios de la aplicación, tales como:

- Los controles internos contribuyen a una óptima gestión y benefician a la empresa en todas las etapas, operaciones, sucursales y actividades de la empresa.
- Favorece el desarrollo de las actividades y mejora el rendimiento.
- Mejore los controles internos de su empresa para lograr los objetivos de rendimiento y rentabilidad y evitar el desperdicio de recursos.
- Es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- Se recupera información comercial confiable para ayudar a las empresas a cumplir con las reglas y regulaciones y evitar la pérdida de crédito y otras consecuencias.

Adopción del modelo COSO en el sector público

Sobre esto desarrolla la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores - OLACEFS (2015) indicando que la integración de este modelo origina en la búsqueda de medidas de Control Interno que permitan lograr y alcanzar los objetivos de las empresas, de tal manera que estos sean considerados como herramienta efectiva como base para la toma de decisiones, y esta sea útil para una administración corporativo eficientemente; en tal enfoque, se diseñó un sistema basado en el Informe COSO, que dan

lineamientos ideales para su implementación y desarrollo del diseño en el Control Interno y a su vez hacer una evaluación de sus resultados.

En el Perú, la Contraloría General de la República en la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", que regula la implementación del Sistema de Control Interno en las instituciones públicas, incluye en su referencia documental, entre otros, al Internal Control - Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 1990 (COSO), de este modo adopta este modelo COSO para implementación del Control Interno.

Tipos de control

Control previo o preventivo: son acciones de comprobaciones previas que advierten problemas y se llevan a cabo antes de las actividades. Antes de tomar una decisión, y es importante tomar medidas de gestión antes de que surja problemas, como, por ejemplo, al contratar un personal en primera línea para evitar posibles retrasos. La contratación de trabajadores calificados garantiza un buen desempeño. Asimismo, la organización y comunicación adecuada y asertiva asegura el buen desenvolvimiento en la contratación.

Control concurrente o concomitante: El control concurrente también se realiza al mismo tiempo. Esto permite a los administradores solucionar problemas antes de que se vuelvan costosos o riesgosos. La forma más común de administración concurrente es la supervisión directa, mientras que al mismo tiempo un gerente puede administrar el trabajo de sus subordinados y resolver los problemas que surjan. El tiempo desde la actividad hasta la fertilización es mínimo. Puede crear un equipo técnico que incluya revisiones simultáneas. Por ejemplo, la mayoría de las computadoras se programan para proporcionar a quien las opera una respuesta inmediata si comete un error. Si se procesa una orden equivocada los controles concurrentes del programa la rechazarán; y quizás hasta informen dónde está el error.

Control posterior: El seguimiento posterior la cual se realiza después de los hechos ocurridos. La desventaja es que los hechos ya fueron ocurridos sobre las cuales el administrador recibe la información. Sin embargo, para muchas actividades, los controles posteriores solo pueden utilizar pruebas. La verificación posterior tiene dos ventajas sobre la verificación simultánea anterior. Primero, la retroalimentación proporciona a los gerentes información útil sobre la efectividad del proceso de planificación. Si la retroalimentación muestra una ligera discrepancia entre el desempeño estándar y el desempeño real, el plan es claro. Si la diferencia es grande, los administradores pueden usar esta información para hacer que las nuevas aplicaciones sean más eficientes. En segundo lugar, el seguimiento puede motivar a los empleados al proporcionar información sobre su desempeño.

Control Gubernamental: Claros y León (2012) establecen que: “es la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes” (p.45). Por ello, el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente”.

Dimensión uno: Actividades de Control

Barquero (2014) indica que están compuestos por procedimientos elaborados por la dirección con la finalidad de mitigar los riesgos identificados en el componente previamente definido.

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que incidan en la consecución de los objetivos. Se llevan a efectos a

los niveles de la organización, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y sobre el entorno tecnológico.

Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones y aprobaciones, verificaciones de funciones normalmente está integrada en la selección y desarrollo de las actividades de control. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para consecución de los objetivos.

Las actividades de control contribuyen a garantizar que las respuestas dadas para abordar y mitigar riesgos específicos se llevan a cabo de manera eficaz. Tendrá en cuenta cómo afecta a la selección y al desarrollo de las actividades de control, factores tales como el entorno, la complejidad, la naturaleza y el alcance de sus operaciones, así como las características específicas de una organización

Dimensión dos: Información y Comunicación

Barquero (2016) este componente describe el soporte que da los demás componentes, la información es utilizada por la dirección que le permita tomar las decisiones, de tal manera pueda ser un canal adecuado para la comunicación permitiendo a los trabajadores denunciar mala prácticas, por ejemplo, o que permita una fluida comunicación con los grupos de interés.

La información es esencial para que las organizaciones puedan cumplir con sus obligaciones de control interno y lograr sus objetivos. La gerencia obtiene o genera información de calidad relevante de fuentes internas y externas para respaldar sus funciones de control interno. Como lo menciona Fonseca (2016) “La comunicación ocurre tanto interna como externamente y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo los controles necesarios en su día a día. Asimismo, la comunicación es el proceso continuo e iterativo

de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria" (p.61). Es así, que La comunicación interna es un medio de difundir información de arriba hacia abajo en toda la organización y en todos los niveles de la organización. De esta forma, los empleados reciben un mensaje claro de la dirección de que deben realizar sus funciones de supervisión de forma rápida y precisa. En tal sentido, en el ámbito externo la comunicación tiene un objetivo doble, por el mismo hecho que permite comunicar de lo afuera hacia lo adentro; asimismo la información externa asertiva proporciona información con la finalidad de dar respuestas indispensables a base de la percepción.

Las organizaciones obtienen o generan información relevante y de alta calidad para respaldar sus operaciones de control interno. De manera similar, una organización define la información como una de las metas y responsabilidades necesarias para respaldar internamente el funcionamiento de sus sistemas de control interno.

Dimensión tres: Supervisión y Monitoreo

Según Barquero (2014) señala que "Es aquella actividad mediante la cual se verifica que los anteriores componentes del Control Interno están funcionando de acuerdo a lo previsto" (P.34).

Las evaluaciones continuas, a través de la supervisión distanciada o combinadas de ambas las cuales son incorporadas para determinar si los componentes del control interno incluyen los controles para cumplir el principio de cada componente esté presente y funcionan adecuadamente.

La evaluación continua e integrada de los procesos comerciales en varios niveles de la organización asegura la información oportuna. Asimismo, las evaluaciones independientes son revisiones periódicas e independientes pueden variar en alcance y frecuencia según la evaluación de riesgos, la eficacia de las revisiones en curso y otras consideraciones de gestión. Los resultados se evalúan frente a los

criterios erróneos establecidos por los órganos de control, las instituciones o la dirección y el consejo de administración.

En tal sentido, la organización elige, desarrolla y realiza evaluaciones constantes e independientes con la finalidad de determinar la presencia o el funcionamiento de los componentes del sistema de control interno. Por ello la empresa evalúa ciertas deficiencias del control interno de manera que pueda comunicar oportunamente a los responsables de aplicar medidas correctivas incluyendo la alta dirección y el concejo según sea el caso.

2.2.2. Procedimiento Logístico

Para Escalante (2015) afirma que los procesos de logística son políticas, objetivos, estándares, funciones, procedimientos y procedimientos técnicos consistentes que se llevan a cabo a solicitud de las agencias gubernamentales para procesos de almacenamiento efectivos y entrega oportuna. Está encaminado en un flujo asertivo de distribución de suministro, conservación y uso adecuado de los recursos públicos, acciones debidamente especializadas con la finalidad de atender necesidades y requerimiento en la organización para un desenvolvimiento normal de las actividades, permitiendo asegurar el continuo proceso productivos que desarrollan las entidades integrantes de la Administración Pública. Esto consiste en un diseño del sistema de abastecimiento de cada entidad Pública.

Sistema de abastecimiento

El sistema de adquisiciones incluye las principales funciones y procesos técnicos de adquisiciones, así como diversas condiciones relacionadas con las actividades de cada componente, que son descritos en los siguientes párrafos para su mejor comprensión:

- a) Programación: es el primer proceso que comprende las actividades, que son desarrolladas secuencialmente:

- Determinación de necesidades.
 - Consolidación de necesidades.
 - Formulación del Plan Anual de Contrataciones.
 - Ejecución de la programación.
 - Evaluación de la programación.
- b. Catalogación de bienes: es el segundo proceso que comprende actividades que inicia desde la identificación de bienes no codificados y la Actualización de bienes no codificados.

Podemos también observar el desarrollo funcional y actividades que se cumplen en coordinación con la Superintendencia Nacional de Bienes y las instituciones a fines:

- a. Registro de proveedores: A partir del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado ya no hay obligación de elaborar y formular un registro de proveedores en cada municipalidad. De ello se encarga el CONSUCODE a través del Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- b. Registro y control: Este proceso incluye el desarrollo estadístico de la información de distribución y la creación de un sistema de registro que permite una mayor verificación.
- c. Recuperación de bienes: Este proceso incluye las siguientes actividades que comienzan con la recolección o identificación y siguen las actividades de reparación o reconstrucción. Finalizando con la Utilización o aplicación.
- d. Mantenimiento: Este proceso tiene como objetivo prevenir la detención de los servicios comunitarios e implica tomar medidas para reparar adecuadamente las instalaciones, los materiales y los recursos en la instalación.

- e. Seguridad: Este es el proceso de retener, identificar y / o borrar información o recursos naturales en circunstancias que dañan o pueden dañar a las personas para evitar la interrupción de las actividades de producción.
- f. Almacenamiento: Esta actividad representa múltiples actividades de carácter administrativo destinado al almacenamiento temporal de mercancías en un lugar físico específico por motivos de seguridad.
- g. Distribución: Este conjunto de actividades es de carácter técnico y de gestión, con secciones cerradas y ofrece la posibilidad de satisfacer las necesidades de los usuarios proporcionando los bienes o servicios que necesitan.
- h. Disposición final: Es el conjunto de actividades de gestión global para descubrir, aprobar y regular el uso correcto de los productos proporcionados a las distintas subdivisiones de la organización..
- i. Contrataciones del Estado: Este procedimiento está regulado por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por la Ley. N° 30225 y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo 344- 2018-EF.

Fundamentos del procedimiento y gestión de la logística

Pau y de Navascués (2015) Menciona que “Las compras han evolucionado de una simple función de servicios, en provecho de producción, a una función directiva en la que hay que tomar decisiones constantemente, que muchas veces son alteradas por las circunstancias de la economía y del comercio” (p.102). En ese sentido, el propósito de las adquisiciones siempre ha sido adquirir materiales, recursos operativos, equipo, maquinaria y equipo. Con buena calidad, cantidad adecuada, momento adecuado, lugar adecuado, precio más barato, etc.

Esperar las órdenes de compra ya no es un problema, sino anticiparse a las demandas y cambios que puedan surgir para darles respuesta sin afectar la economía empresarial. Al entender el concepto de logística, en las entidades públicas y privadas, en su primera fase como administración de materiales, estas conocidas por denominaciones que se ha usado para ampliar las funciones e incluir nuevos conceptos como: Abastecimiento, Administración de Materiales y Logística.

La definición de la logística y su administración surge cuando la segunda guerra mundial terminó, teniendo el nombre de administración de materiales, Howard Lewis, de la Escuela de Negocios de la Universidad de Harvard, generó muchos estudios especializados sobre el movimiento de materiales, generalmente sobre actividades de compras, exhortando como resultado en sus investigaciones originar en las entidades una línea nueva de posición gerencial definida como "Director de Materiales" que tuviera responsabilidades tales como: compras, tráfico, almacenaje, recepción y control de inventarios."

Pau y de Navascués (2015) afirman las operaciones logísticas que han sido usadas en los últimos años y aún se mantienen en la mayoría de entidades, son las siguientes:

- Definir la necesidad
- Determinar ¿Qué? Y ¿Cuánto hay que comprar?
- Estudiar las condiciones del mercado en función a la compra a realizar.
- Escoger las fuentes de aprovisionamiento en las que puedan adquirirse los materiales solicitados.
- Obtener cotizaciones y seleccionar al vendedor
- Confeccionar y remitir el pedido u orden de compra o en algunos casos el contrato.

- Mantener el contacto con el proveedor para asegurar el cumplimiento.
- Recepción, inspección y entrega
- Visación de facturas y liquidación
- Informar sobre su funcionamiento

Dimensión uno: Instrumentos y técnicas de abastecimiento

Vera (2015) define “Es el conjunto de procesos técnicos de Abastecimiento orientados a recopilar en forma sistemática, las informaciones referidas al conocimiento de la realidad administrativa en materia de recursos materiales y servicios no personales, con la finalidad de organizar y desarrollen convenientemente los procesos técnicos que permiten suministrar bienes y servicios en forma oportuna” (p.63).

a) Proceso técnico de catalogación

Etapa del proceso de Abastecimiento es la etapa del proceso de recopilar, explicar, organizar, mejorar y distribuir información sobre bienes y servicios requeridos por los agentes de una entidad con la finalidad de cumplir con la descripción del producto. Como resultado de la catalogación, se incluye en la lista de productos y servicios que cumplen con los criterios especificados. Preparación de documentos de uso obligatorio para corporaciones con fines de lucro. Constituirá el documento de uso obligatorio en la institución.

Fases:

- Selección de los grupos genéricos de bienes
- Recopilación de información básica.
- Descripción del tipo de bienes.

- Codificación del bien o del servicio.
- Elaboración del catálogo.
- Actualización del catálogo.
- Aprobación del catálogo.

Documentos de gestión administrativa:

- Ficha de descripción del bien.
- Descripción del bien.
- Clasificación del bien.
- Catalogación del bien.

b) Proceso técnico de registro de proveedores

Pasos en el proceso de adquisiciones para obtener, procesar, usar y evaluar información comercial sobre proveedores (registro de proveedores), productos y servicios ofrecidos, términos ofrecidos, etc.

Toda empresa que desee ser parte de un procedimiento de selección la cual se registra como participante, esta debe contar definitivamente con el vigente de RNP, de acuerdo al objeto de la contratación. El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE. Con respecto al procedimiento para ejecución de obras el registro otorga el derecho al participante a recabar el expediente técnico de obra, previo pago de un derecho que no puede ser mayor al costo de reproducción de dicho expediente. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018).

c) Proceso técnico de programación

Es un conjunto de procesos encaminados a brindar bienes y servicios de manera lógica, sistemática y continua para satisfacer las necesidades de la organización con el fin de lograr sus metas y objetivos.

Las unidades orgánicas de la entidad están directamente involucradas en el proceso de planificación y desarrollan requisitos a partir de documentos y tablas de necesidades. El Órgano de abastecimiento debe consolidar el presupuesto asignado con los cuadros de necesidades de las áreas. Porque esto han sido asignados para acomodar o integrar bienes y servicios de acuerdo a lo programado. Así como el plan de obtención, cuadro de adquisición y cuadro de suministro.

Fases:

- Determinación de necesidades.
- Formulación del presupuesto valorado.
- Elaboración del cuadro de obtención
- Elaboración del cuadro de adquisiciones.

d) Proceso técnico de registro y control

Etapa del proceso de abastecimiento que permite verificar el proceso de entrega, cumplimiento de tareas técnicas con la finalidad de identificar la aceptación y adaptabilidad de operaciones efectuadas, además detectar las acciones o desviaciones que la oficina de abastecimiento debe realizar en cada paso, y tomar las acciones correctivas apropiadas de manera oportuna.

Fases:

- Registro.
- Control.

Documentos de gestión administrativa:

- Información estadística de la adquisición.
- Información estadística de la distribución

Dimensión dos: Cadenas de abastecimiento

Esta es la etapa en la que los responsables de abastecimiento públicos se comunican directamente con los proveedores internos o externos a través de puntos de distribución y actúan de la manera más apropiada, practicable y oportuna más conveniente, oportuna y favorable para el Estado la cual debe estar de acuerdo con la ley aplicable. Así que, la gestión de servicios debe perseguir y alcanzar sus objetivos.

La oficina de abastecimiento institucional es el único responsable de la adquisición de bienes y servicios, salvo por disposición que pueda ser expresado por los superiores, pero bajo la supervisión de la oficina de Abastecimiento.

Las Adquisiciones de bienes y servicios, aplicando cualquiera de las modalidades establecidas, es decir: adjudicación directa, concurso público o licitación pública; deben de ser con la sujeción señalada en el reglamento único de adquisiciones.

A este proceso es conocido también, como un proceso esencial del abastecimiento la cual permite consolidar y formalizar la disponibilidad y preferencia de bienes y servicios, a raíz de las necesidades anunciadas la cual debe guardar coherencia con la disponibilidad o infraestructura administrativa que fundamentalmente debe basarse en dimensiones tales como jurídica cuyas formas son excluyentes y como administrativa, cuyas formas combinan (técnicas, procedimientos, modalidades).

Finalidad; uniformizar los procesos técnicos y jurídicos en la administración, establece responsabilidades constante, coherente y eficaz, permitiendo evitar diversas acciones que facilita el control.

Dimensión tres: Control y Evaluación de las adquisiciones

Vera y Álvarez (2017) menciona lo siguiente:

Es el proceso que permite desarrollar el registro sistematizado, consolidación, integridad y reconocimiento de la información de tal manera se pueda analizar datos estadísticos, que generen información contable, etc. Se realiza a través de:

- Registro de movimiento de existencias
- Se verifica y concilia con el movimiento físico.
- Se inspecciona.
- Se realizan inventarios físicos.
- Se proporciona información.

Acciones de verificación:

- La obtención de bienes y/o servicios deben realizarse por la oficina de abastecimiento.
- La adquisición es originada por las necesidades programadas.
- Se propondrá procedimientos simples, breves y ágiles en las normas de adquisición determinando responsabilidades.
- En casos especiales de alta dirección autorizará que algunas adquisiciones las realice un órgano diferente a la de Abastecimiento previa opinión favorable de ésta última.
- Las dependencias que realicen adquisiciones se sujetarán a las normas de abastecimiento, responsabilizándose de las actividades que efectúe e información a la oficina de abastecimiento

Documentos de gestión administrativa:

- requerimiento de la necesidad
- Solicitud de cotización.
- Cuadro Comparativo de Cotizaciones.
- Acta de otorgamiento de buena pro.

- Orden de compra- guía de internamiento.
- Pecosa- pedido comprobante de salida

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

- 1) Actividades de Control:** conjunto de tareas y acciones de supervisión de las operaciones desarrolladas en una organización (Alberto, 2016, p45).
- 2) Actos Preparatorios:** Es la primera fase del sistema de contratación y adquisiciones de bienes y servicios en donde se debe preparar la documentación o expediente de contratación para el procedimiento de selección (Contraloría General de la Republica, 2016).
- 3) Acciones realizados:** Conjunto de acciones y comportamientos que pueden ser negativos o positivos de los funcionarios ante las actividades de ejecución presupuestal a base de las adquisiciones de bienes y servicios.
- 4) Analítico de Presupuesto:** Es una estructura en la cual se detallan los insumos, materiales, equipos y mano de obra, recursos y sus respectivos costos, que serán necesarios en las operaciones de la institución (Escalante, 2015)
- 5) Cadenas de abastecimiento:** Está formada por todos aquellos procesos involucrados de manera directa o indirecta en la acción de satisfacer las necesidades de suministro (OSCE, 2018).
- 6) Control y Evaluación de las adquisiciones:** Es el seguimiento y evaluación que se realiza si los bienes y servicios cumplieron el objeto y su finalidad por la que fue requerido. (Contraloría General de la República, 2016)
- 7) Conformidad de la Adquisición:** es la conformidad por la prestación por el cual la administración o en su caso, el órgano

establecido en las Bases, quien puede ser el área usuaria, o técnica, sin ningún perjuicio de que se establece en las normas internas de la Entidad, concede la aprobación parcial o total a la ejecución de la prestación materia del contrato realizada por el contratista (OSCE, 2018).

- 8) Confiabilidad y oportunidad de la información:** Es la capacidad de revisar la documentación de adquisición para su respectiva atención, o su observación dando un soporte de información a la reformulación del mismo (Informe Coso, 2016).
- 9) Comparación de ejecución física Vs financiera:** Es la verificación de la ejecución física de cada actividad, proyecto u obra de acuerdo a sus valorizaciones y/o avances comparando con la ejecución financiera.
- 10) Cuadro de Necesidades:** Es un consolidado de necesidades, en la que se pretende ser atendido en cierta determinada de contratación, o según sea la especialidad y función, encamina los requerimientos que son formulados por las unidades orgánicas, las cuales son indispensables para la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018).
- 11) Disposición final:** Esto incluye los procesos y actividades utilizados para organizar y determinar el destino final de un activo, incluida la gestión, disposición o redistribución, venta u otros medios de administrar adecuadamente el activo a través de la disposición para una gestión adecuada del patrimonio, mediante su reasignación, venta o baja definitiva.
- 12) Índice de metas ejecutadas:** Listado de metas presupuestales denominadas actividades, proyectos y/o inversiones desarrolladas dentro de un periodo que alcanzaron desarrollo social (Pau y de Navascués, 2016).

- 13)Instrumentos y técnicas de abastecimiento:** Son conjunto de medios de lineamiento y finalidad que hacen posible las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a la necesidad del área usuaria (Contraloría General de la República, 2016).
- 14)Información y Comunicación:** conjunto de conocimientos y mensajes que hacen posible el desarrollo de ciertas actividades de manera íntegra.
- 15)Integración de Actividades:** Son las interrelaciones y uniformidad de las actividades que se desarrollen.
- 16)Incentivos Institucional:** Es la transferencia de un presupuesto adicional por parte del gobierno central a favor del gobierno local, por lograr y cumplir las metas físicas de impacto social.
- 17)Medios utilizados para la adquisición:** Es el conjunto de normas, sistemas y herramientas que se utiliza para hacer posible las adquisiciones, y que serán objeto de auditoria por parte la contraloría General de la Republica (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018).
- 18)Objetivos y metas determinadas:** Son estrategias consideradas en al plan operativo institucional que tiene la finalidad de lograr resultados en el bien de la población.
- 19)Objeto y Finalidad de la Adquisición:** Es el lineamiento direccional de las adquisiciones de bienes y servicios que facilitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018).
- 20)Procesos de selección:** Es la segunda etapa del sistema de contratación y adquisición de bienes y servicios, en donde se evalúa y escoge al mejor postor de acuerdo a los criterios y requisitos de calificación (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018).

21)Supervisión y monitoreo: son acciones de inspeccionar, revisar y vigilar el cumplimiento de las tareas a través de la producción del equipo de trabajo (Contraloría General de la Republica, 2016).

22)Uso de los recursos públicos: Son acciones de utilización correcta de los recursos públicos, es decir las utilizaciones de los bienes y servicios que cumplan los objetivos y finalidad en beneficio del estado.

23)Uniformidad administrativa: Es el flujo administrativo coherente, es decir que el trámite de las adquisiciones de bienes y servicios tiene la misma circulación o procedimiento para su atención.

24)verificación documentaria: Es el procedimiento de revisar toda la documentación que sustentan las adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a las normas y directivas (Contraloría General de la Republica, 2016).

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. Hipótesis General

Existe relación significativa entre el Control Interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

2.4.2. Hipótesis Específicos

Existe relación significativa entre las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020.

Existe relación significativa entre la información y comunicación con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

Existe relación significativa entre la Supervisión y Monitoreo con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

2.5. VARIABLES

2.5.1. Variable independiente

Control interno

Dimensiones

Actividades de Control

Información y Comunicación

Supervisión y monitoreo

2.5.2. Variable dependiente

Procedimiento logístico

Dimensiones

Instrumentos y técnicas de abastecimiento

Cadenas de abastecimiento

Control y Evaluación de las adquisiciones

2.6. Operacionalización de Variables

VARIABLE INDEPENDIENTE					
VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMs	INSTRUMENTO
Control Interno	El Control Interno es un proceso, de la organización para custodiar los activos de la entidad, y capacitar a los funcionarios para que cumplan con los objetivos y metas mediante los controles del registro de las operaciones de forma clara y razonable además de evaluar las actividades de la empresa. (Barquero, 2014)	Actividades de Control	Uso de los recursos públicos	Lineamiento de los recursos públicos	Cuestionario
			Acciones realizadas	Equipo de trabajo con ética profesional en sus funciones	
			índice de metas ejecutadas	Logros de objetivos de acuerdo a las metas	
		Información y Comunicación	Uniformidad administrativa	Capacidad y compañerismo para el cumplimiento de responsabilidades	
			Confiabilidad y oportunidad de la información	Información y control constante de los objetivos de acuerdo a los planes y normas	
			Integración de Actividades	Uniformidad en el cumplimiento de los objetivos	
		Supervisión y monitoreo	Comparación de ejecución física Vs financiera	Ejecución del presupuesto a base de lo asignado	
			verificación documentaria	Documentación que sustenta el gasto público	
			Incentivos Institucional	Incentivos por el logro de los objetivos planteados	
VARIABLE DEPENDIENTE					
VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMs	Cuestionario

Procedimientos Logísticos	<p>Los procedimientos Logísticos es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos. (Pau & de Navascués, 2016)</p>	Instrumentos y técnicas de abastecimiento	Cuadro de Necesidades	Consolidado de bienes y servicios de acuerdo al presupuesto aprobado
			Analítico de Presupuesto	
			Objetivos y metas determinadas	Estrategias institucional con enfoque al desarrollo social
		Cadenas de abastecimiento	Actos Preparatorios	Expedientes de contratación elaborados, para la adquisición y contratación de bienes y servicios
			Procesos de selección	Capacidad y nivel de elegir al mejor postor para el abastecimiento
			Disposición final	Objeto y finalidad de las adquisiciones
		Control y Evaluación de las adquisiciones	Medios utilizados para la adquisición	Normas, sistemas y documentos utilizados
			Objeto y Finalidad de la Adquisición	Cumplimiento de las actividades a través de los recursos adquiridos
			Conformidad de la Adquisición	Los bienes y servicios cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo a la naturaleza y propósito de la problemática y objetivos de la investigación, la cual reunió las condiciones suficientes para ser calificado como una investigación aplicada; por el mismo hecho que fue desarrollado y elaborado a base de concepto y conocimientos científicos de terceros que sustentaran al estudio, teniendo relación con el tema. (Sampieri, Collado y Baptista Lucio, 2016, p. 5).

3.1.1. Enfoque

Este fue cuantitativo porque fue posible explicar características y fenómenos cuantitativos mediante la recolección y análisis de datos de acuerdo con las variables y dimensiones del estudio..

“El enfoque cuantitativo utiliza la recopilación y análisis de datos que responden preguntas de investigación y comprueban hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población”. (Sampieri, Collado y Baptista Lucio, 2016, p. 137).

3.1.2. Nivel de la investigación

Es una correlación descriptiva correlacional, porque la relación entre frecuencia y variable se puede medir analizando las características y características de las personas entrevistadas. Por lo que, únicamente se pretenden medir o recoger información de manera independiente sobre los conceptos de las variables a las que se

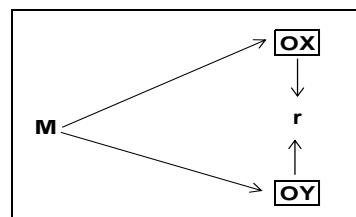
refieren, e indicar como se relaciona el Control interno con el procedimientos logístico de la Dirección Regional de Salud de Huánuco.

3.1.3. Diseño de la investigación

Debido a la naturaleza de la materia de investigación, responde al diseño no experimental, porque no se manipula intencionadamente las variables, sino que, únicamente se hizo el análisis sin hacer variar, o alterar la variable independiente, para ver su efecto en la variable dependiente, permitiendo utilizar el método de la observación de fenómenos que se dan en su contexto natural.

Por su parte, Sampieri, Collado, y Baptista (2014) manifiesta que Utilizando un diseño de estudio no experimental, este estudio se realiza sin manipulación intencional de variables. Es decir, un estudio en el que la variable independiente no se modifica intencionalmente para determinar el efecto de la variable independiente sobre otras variables. En estudios no experimentales, los fenómenos se observan en condiciones naturales, para posteriormente analizarlos.

Esquema



Dónde:

M = Muestra conformada por el área de Control interno y el área de logística de la DIRESA Huánuco.

O = Observación de las variables:

X= Variable Independiente: Control Interno

Y= Variable Dependiente: Procedimientos Logísticos

r = Relación entre las dos Variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. Población

En el trabajo de investigación se ha tenido en cuenta a la población que involucra en el desarrollo de la investigación, cumpliendo de esta manera el objetivo del estudio. En ese sentido la población estuvo conformado por el personal que presta servicios en la División de Abastecimientos y del órgano de control interno.

En efecto, se ha considerado a la población que involucra a todos las personas que laboran en la Dirección Regional de Salud Huánuco, y en especial al área responsable de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, es decir a la Unidad Orgánica - Área de abastecimiento y al órgano de control interno quien tiene la responsabilidad de controlar y hacer cumplir de manera transparente la ejecución de los fondos públicos. Por ello en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Aprobada mediante Ordenanza Regional N° 92-2014-CR/GRH, estipula que una de las funciones son:

Área de logística o Abastecimiento: La oficina de logística es el órgano encargado de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del sistema de Adquisiciones de Bienes, contratación de servicios y procesos de selección para contrataciones.

Órgano de Control Institucional: Es una unidad especializada de la Contraloría General que funciona de manera autónoma en el interior de la propia entidad pública sobre la cual ejerce el control gubernamental, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Estado.

De acuerdo lo mencionado, la población se determinó a base del cuadro de Asignación de personal de la Dirección Regional de Salud. Como se puede observar en la figura:

Figura

Resumen cuantitativo del cuadro de asignación de personal

ANEXO N° 4 - C								Página 1 de 2
FORMATO N° 2		RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL 2018						
ENTIDAD	SECTOR	DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO						GOBIERNO REGIONAL
ORGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS								TOTAL
		FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
DIRECCION REGIONAL				3		1		4
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL				1		3	5	9
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL				1		3	2	6
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO		1	4	4	4	3		16
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA				1		3	2	5
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION			1				2	3
OFICINA DE ECONOMIA				4	3	11	17	35
OFICINA DE LOGISTICA				4		4	23	31
OFICINA DE PATRIMONIO			2	1	1	3		7
OFICINA DE INFORMATICA, TELECOMUNICACIONES Y ESTADISTICA			1	2	5	5		13
CENTRO DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES				1	3	3		7
OFICINA DE DEFENSORIA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA			1		3	1		5
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS		1			1	2		4
DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD					1	27	2	30
DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD					1	7	3	11
DIRECCION DE ASEGURAMIENTO PUBLICO					1	7	2	10
DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD		1					1	2
DIRECCION DE EDUCACION PARA LA SALUD					1	5	1	7
DIRECCION DE PROMOCION DE VIDA SANA Y PARTICIPACION COMUNITARIA					1	4		5
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL		1	1				1	3
DIRECCION DE SANEAMIENTO BASICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZOONOSIS					1	5	6	12
DIRECCION DE ECOLOGIA, PROTECCION DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL					1	2	2	5
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS		1					3	4
DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA					1	7	3	11
DIRECCION DE ACCESO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS					1	5	12	18

Fuente: INFORME N° 135-2016-GRH-DIRESA-HCO-AGI-RP

En tal sentido la población estuvo compuesta por treinta y siete (37) servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huánuco que ocupan los cargos, por diferentes modalidades de contrato. Según el Cuadro para Asignaciones de Personal que fue aprobado mediante el INFORME N° 135-2016-GRH-DIRESA-HCO-AGI-RP.

3.2.2. Muestra

El sistema de muestreo que se utilizó para determinar la muestra de estudio en el trabajo de investigación fue no probabilística, ya que:

Según Sampieri, Collado, y Baptista (2014) menciona que todos los elementos de la población poseen la misma posibilidad ser

seleccionados o elegidos intencionalmente por el investigador. Se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra.

Por ello, se extrajo específicamente una cierta cantidad de la población para la muestra con el criterio de elección al azar o intencional según los autores citados en líneas anteriores. En tal sentido se consideró a toda la población indicada en el numeral 3.2.1, siendo de esta manera los Treinta y siete (37) servidores públicos compuesta por el área de Logística y el Órgano de control institucional de la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se especifica en el cuadro:

RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO DE ASIGNACIONES DE PERSONAL

ENTIDAD: DIRESA-Huánuco

SECTOR: Salud

Nº	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACIÓN							
		FP	EC	SP- DS	SP- EJ	SP- ES	SP- AP	RE	TOTAL
	Órgano de Control Institucional								6
1	Jefe Responsable							1	
2	Auditor							1	
3	Especialista I					1			
4	Ingeniero Civil					1			
5	Abogado						1		
6	Asistente administrativo						1		
	Área de Logística								31
7	Jefe del área de Logística					1	1		
8	Técnico en adquisiciones			3			3		
9	Técnico Administrativo				2		1		
10	Técnico Administrativo Almacenero					3	11		
11	Operador Seace						4		
12	Registrador SIAF						3		
	TOTAL	0	0	3	2	6	27	0	37

Fuente: Oficina de Recursos Humanos de la DIRESA-Huánuco

Responsable: El proyectista

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. Para recolección de datos

La técnica de recolección de datos que se utilizó en la investigación fue la encuesta; que a través de las preguntas formuladas

a los servidores públicos (muestra de estudio) de la DIRESA Huánuco, quienes respondieron de acuerdo a su perspectiva, las cuales fueron indispensables para el análisis del estudio, dándonos así una información versátil, sencilla y objetiva

El instrumento a utilizar en la investigación es el Cuestionario; que fue formulado con preguntas claras, concisas y concretas considerando los indicadores, dimensiones y variables de estudio, permitiendo de esta manera obtener información relevante el control interno y el procedimiento logístico de la Dirección Regional de Salud.

Sampieri, Collado y Baptista (2016) afirman “El cuestionario es el conjunto de pregunta respecto a una o más variables a medir” (p. 391)

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

3.4.1. Para presentación de datos

Para hacer posible la presentación de resultados se utilizó el Programa IBM SPSS Statistics Version22, como herramienta principal para elaborar las tabulaciones la cual fue procesada estadísticamente las variables y dimensiones de la investigación

Así también, para el desarrollar de la discusión de las hipótesis se procesó los datos que se obtuvieron de las tablas y figuras, las cuales permitieron realizar el análisis e interpretación.

3.4.2. Técnicas de procesamiento

Para la técnica de procesamiento se utilizó como herramienta los resultados obtenidos en las tablas y figuras, las cuales fueron indispensables para determinar el coeficiente de correlación de Pearson.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. Procesamiento de datos

El instrumento que se utilizó para la recolección de datos fue el cuestionario, la cual fue aplicada a los servidores públicos del área de logística y del órgano de control interno de la Dirección Regional de Salud de Huánuco. Cabe indicar, que, para ejecutar el instrumento de investigación a la muestra de estudio, la investigadora presento una solicitud en mesa de partes de la DIRESA Huánuco, la cual fue recepcionado con el Expediente 1600975 de fecha 21 de mayo del 2021 (ver anexo), solicitando permiso y autorización para la ejecución de la encuesta en la institución. Según la CARTA N° 064-2021-GRH-GRDS/DIRESA-DEGDRH, con registro documentario N° 02477056 de fecha 25 de mayo del 2021 (ver anexo, el director ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, autoriza a la investigadora ingresar a los ambientes de la Dirección Regional de Salud de Huánuco a realizar la encuesta correspondiente.

De acuerdo a lo mencionado se prosiguió ejecutar la encuesta a los servidores que formaron parte de la muestra de estudio, las cuales fueron indispensables para realizar el procesamiento estadístico que a continuación se presentan:

4.1.1. Control Interno

Tabla 1

¿Las adquisiciones de bienes y servicios cumplen con la finalidad de la que se solicitó?

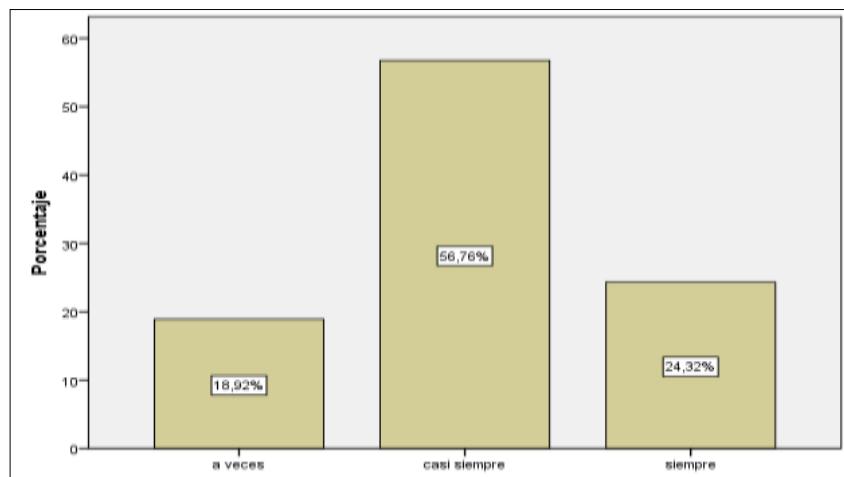
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	a veces	7	18,9	18,9	18,9
	casi siempre	21	56,8	56,8	75,7
	Siempre	9	24,3	24,3	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Nota: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 1

¿Las adquisiciones de bienes y servicios cumplen con la finalidad de la que se solicitó?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 1

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

En la presente figura, se observa que el 56.76% de los encuestados indicaron que las adquisiciones de bienes y servicios “casi siempre” cumplen con la finalidad de lo solicitado. El 24.32% indicaron “siempre” y tan solo el 18.92% precisaron “a veces”. Es necesario que los servidores públicos, realicen actividades de control de las adquisiciones de bienes y servicios con la finalidad que estos cumplan su fin.

Tabla 2

¿Cómo califica el perfil del equipo de trabajo de la Dirección Regional de Salud Huánuco?

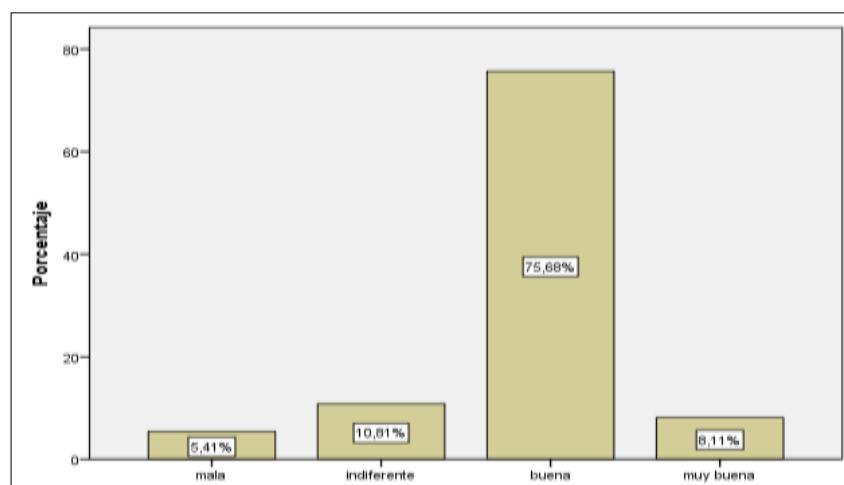
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	mala	2	5,4	5,4	5,4
	indiferente	4	10,8	10,8	16,2
	buena	28	75,7	75,7	91,9
	muy buena	3	8,1	8,1	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Nota: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 2

¿Cómo califica el perfil del equipo de trabajo de la Dirección Regional de Salud Huánuco?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 2

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

Al respecto del nivel de calificación sobre el perfil del equipo de trabajo, el 75,68% de los encuestados califica que es “buena”; mientras que el 8,11% indica que es “muy buena”. Sin embargo el 5,41% califica que es “mala”; mientras el 10,81% fueron “indiferentes” a la pregunta. Se puede observar un porcentaje considerable con respecto a este indicador, es importante que el equipo humano de la Entidad cumpla los perfiles pertinentes, ya que esto permitirá cumplir las funciones de manera responsable.

Tabla 3

¿Los objetivos y Metas alcanzados son eficientes y confiables?

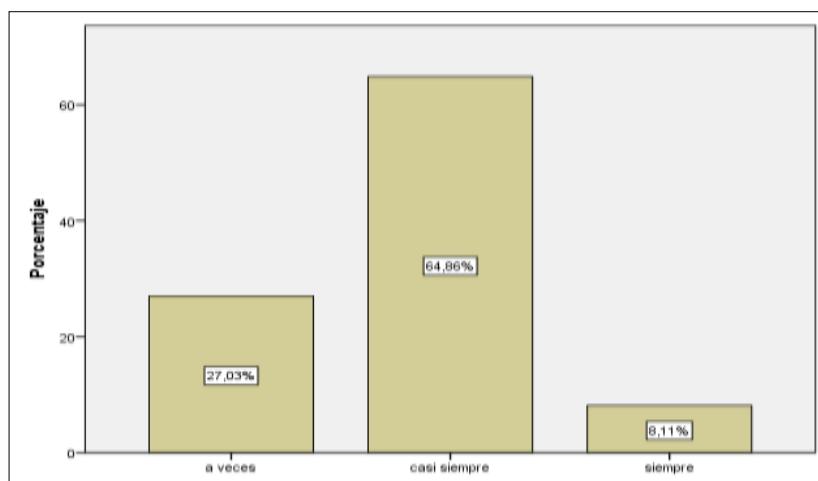
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	a veces	10	27,0	27,0	27,0
	casi siempre	24	64,9	64,9	91,9
	Siempre	3	8,1	8,1	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Nota: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 3

¿Los objetivos y Metas alcanzados son eficientes y confiables?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 3

Elaboración: propia de la tesis

Nota: En cuanto a la pregunta, el objetivo y meta alcanzada son suficientes y confiables, el 64,85% manifiesta “casi siempre”, solo el 8,11% “siempre”. Pero, el 27,03% indicaron “a veces”. Las actividades de control permiten garantizar y asegurar los resultados alcanzados. Por lo tanto, la oficina de control institucional de la Dirección Regional de Salud Huánuco, debe realizar constantemente el seguimiento de las actividades institucionales realizadas por los servidores públicos, para que de esta manera los objetivos y metas de la Entidad sean de gran impacto en la organización gubernamental.

Tabla 4

¿Existe una estrecha coordinación entre las áreas orgánicas de la Entidad Pública?

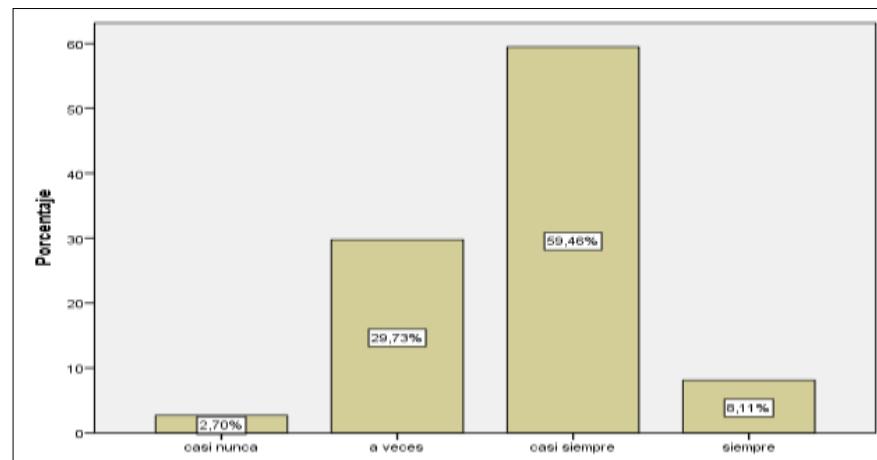
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	1	2,7	2,7
	a veces	11	29,7	29,7
	casi siempre	22	59,5	59,5
	siempre	3	8,1	8,1
Total		37	100,0	100,0

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 4

¿Existe una estrecha coordinación entre las áreas orgánicas de la Entidad Pública?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 4

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

Con referencia al indicador “coordinación”, del 100% de los encuestados de la muestra de estudio, el 59,46% respondieron que “casi siempre” hay una estrecha coordinación entre las áreas de la DIRESA Huánuco; mientras el 8,11% indicaron “siempre”. Por otro lado el 29,73% mencionaron que “a veces”, y el 2,70% “casi nunca”. El indicador coordinación es un elemento esencial para la capacidad y compañerismo en el cumplimiento de responsabilidades.

Tabla 5

¿Ha tenido reclamos por parte de las áreas usuarias por las observaciones de los requerimientos?

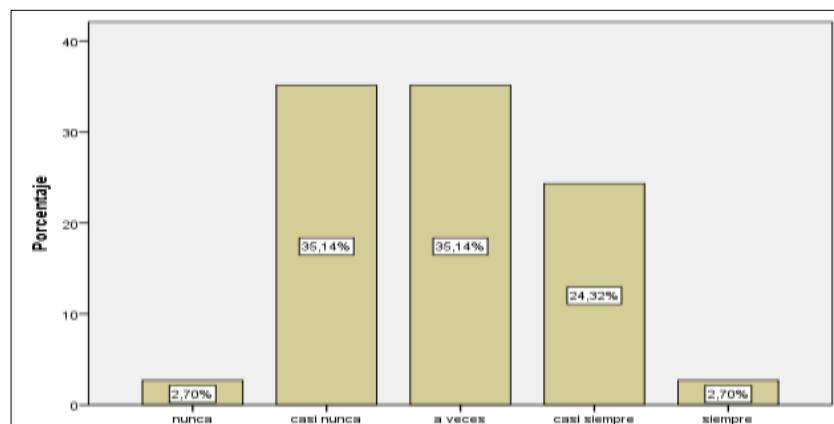
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	2,7	2,7	2,7
	casi nunca	13	35,1	35,1	37,8
	a veces	13	35,1	35,1	73,0
	casi siempre	9	24,3	24,3	97,3
	siempre	1	2,7	2,7	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 5

¿Se tiene frecuentemente reclamos y quejas por los requerimientos que se entendieron?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 5

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

Se observa en la tabla y figura 5, representa la frecuencia de reclamos y quejas por los requerimientos que se atendieron en el área de logística, a tal razón el 35.14% indica que “casi nunca” y el 24.32% afirma que “casi siempre”. Esto hace resaltar que existe un porcentaje mucho mayor de quejas y reclamos de los requerimientos atendidos.

Tabla 6

¿Sabe que los objetivos de la institución deben estar alineados de acuerdo a misión de la Entidad?

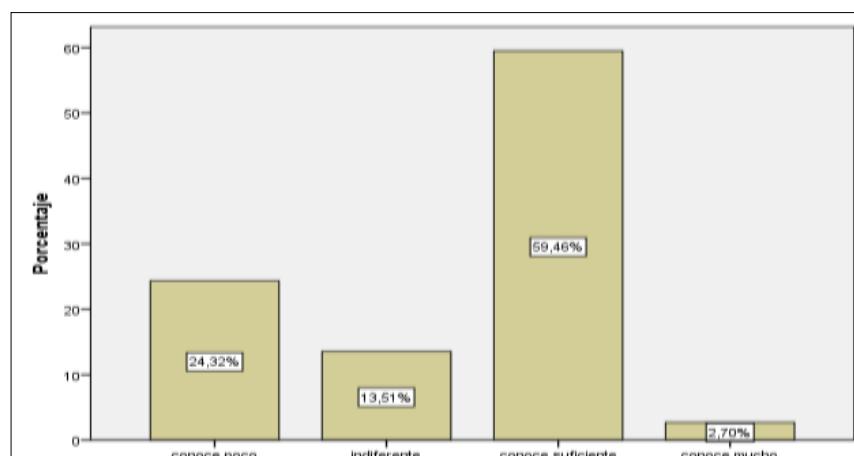
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	conoce poco	9	24,3	24,3	24,3
	indiferente	5	13,5	13,5	37,8
	conoce suficiente	22	59,5	59,5	97,3
	conoce mucho	1	2,7	2,7	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 6

¿Sabe que los objetivos de la institución deben estar alineados de acuerdo a misión de la Entidad?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 6

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

Se observa en la tabla y figura 6, la cual representan el nivel de conocimiento de los objetivos de la institución que estén alineados de acuerdo la misión de la Entidad DIRESA Huánuco, por lo que el 59.46% de los encuestados indicaron que “conoce suficiente” mientras que el 2.70% indicaron que “conoce mucho”. En tal razón existe un gran porcentaje de la muestra de estudio que tiene el conocimiento de los objetivos las cuales están relacionadas en la misión institucional de la DIRESA Huánuco.

Tabla 7

¿La ejecución física de los planes estratégicos tiene coherencia con la ejecución financiera?

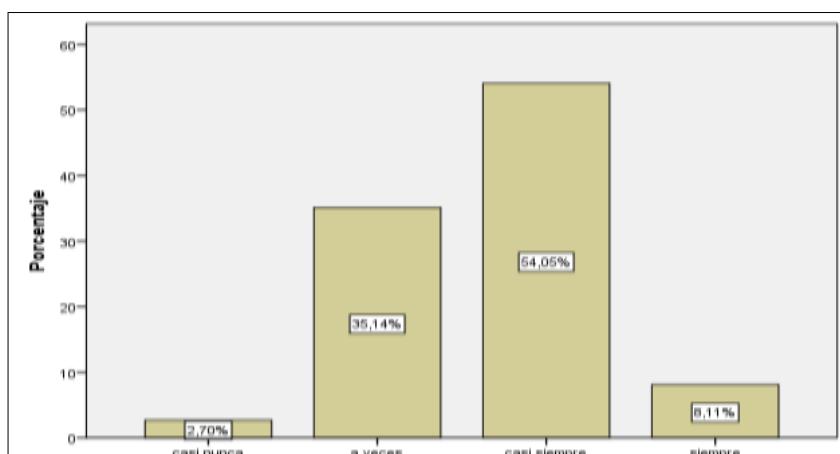
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	1	2,7	2,7	2,7
	a veces	13	35,1	35,1	37,8
	casi siempre	20	54,1	54,1	91,9
	siempre	3	8,1	8,1	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 7

¿La ejecución física de los planes estratégicos tiene coherencia con la ejecución financiera?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 7

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

El gráfico representa la coherencia entre la ejecución física y ejecución financiera de los planes estratégicos de la DIRESA Huánuco, en tal razón el 54.05% de los encuestados de la muestra de estudio afirma que “casi siempre”, mientras que el 2.70% indica que “casi nunca”. Es necesario realizar supervisión y monitoreo constantemente a las estrategias que se ejecutan en la Entidad, con la finalidad de garantizar la efectividad de la intervención de los recursos públicos en su ejecución.

Tabla 8

¿Realiza constantemente la revisión de los documentos fuentes de adquisiciones?

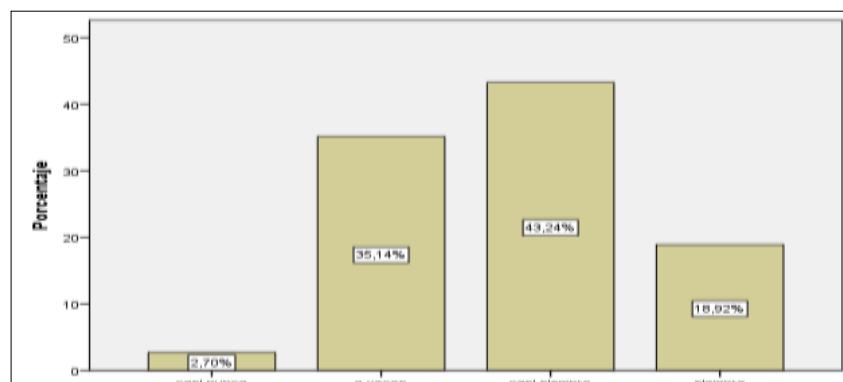
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	1	2,7	2,7	2,7
	a veces	13	35,1	35,1	37,8
	casi siempre	16	43,2	43,2	81,1
	Siempre	7	18,9	18,9	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 8

¿Realiza constantemente la revisión de los documentos fuentes de adquisiciones?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 8

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

La tabla y la figura representan la constante revisión de los documentos fuente de adquisiciones por parte de los servidores públicos, en tal razón el 43.24% de los encuestados indicaron que “casi siempre”, mientras que el 2.70% manifestaron que “casi nunca”. Se puede evidenciar que un gran porcentaje de los encuestados revisa los documentos fuente de adquisidores, pero esto no es suficiente porque la responsabilidad de revisar estos documentos es de todos, para que de esta manera se evite irregularidades en las adquisidores de bienes y servicios.

Tabla 9

¿Con que frecuencia la Dirección Regional de Salud Huánuco recibe incentivos por parte del gobierno central?

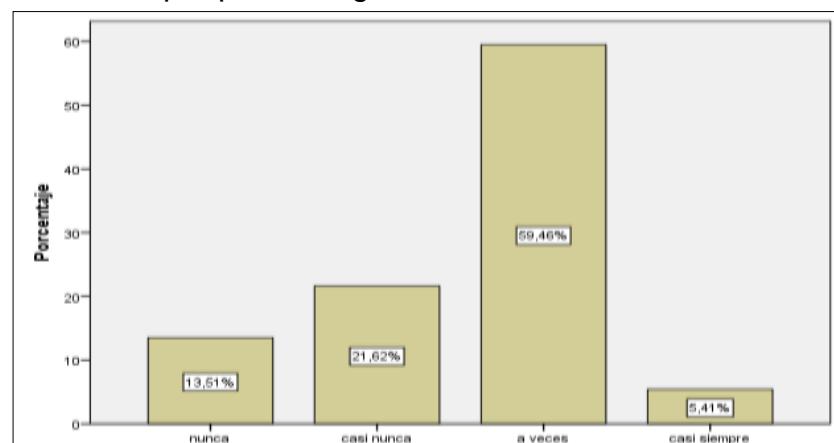
		Frecuen cia	Porcent aje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	5	13,5	13,5	13,5
	casi nunca	8	21,6	21,6	35,1
	a veces	22	59,5	59,5	94,6
	casi siempre	2	5,4	5,4	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 9

¿Con que frecuencia la Dirección Regional de Salud Huánuco recibe incentivos por parte del gobierno central?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 9

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

La tabla y figura 9, representa la frecuencia de incentivos que recibe la DIRESA Huánuco por parte del Gobierno Central. Al respecto el 59.46% de los encuestados indicaron que “a veces” y el 5.41% manifestaron que “casi siempre”. Las entidades públicas reciben incentivos presupuestales cuando estos hayan cumplido la meta presupuestal como también hayan tenido resultados de impacto social. Pero para que suceda se necesita emplear desde inicios las actividades de supervisión y monitoreo en las acciones de la entidad.

4.1.2. Procedimiento logístico

Tabla 10

De acuerdo a su perspectiva ¿Qué calificativo le otorgaría al cuadro de necesidades de las unidades orgánicas de la Diresa Huánuco?

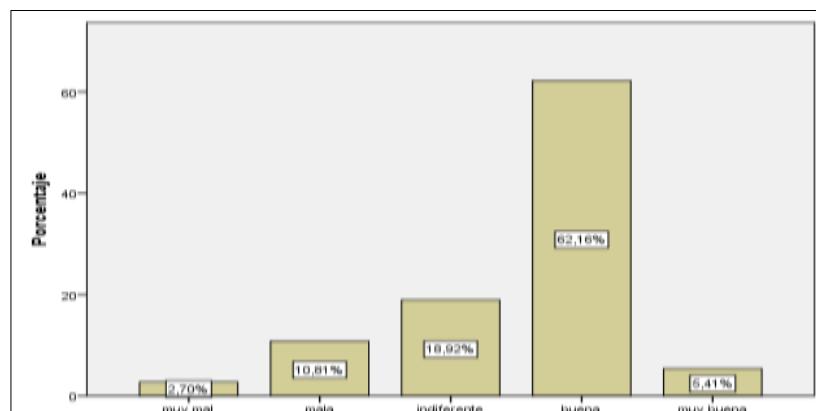
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	muy mal	1	2,7	2,7	2,7
	mala	4	10,8	10,8	13,5
	indiferente	7	18,9	18,9	32,4
	buena	23	62,2	62,2	94,6
	muy buena	2	5,4	5,4	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 10

De acuerdo a su perspectiva ¿Qué calificativo le otorgaría al cuadro de necesidades de las unidades orgánicas de la Diresa Huánuco?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 10

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

La tabla y figura 10, representan el calificativo del cuadro de necesidades que las unidades orgánicas de la Diresa Huánuco presentan. Al respecto 62.16% de los encuestados calificaron de “buena” y el 2.70% calificaron que es “muy mala”. Se puede ver que un gran porcentaje da un calificativo de buena a los cuadros de necesidades que presentan las unidades orgánicas.

Tabla 11

¿Los requerimientos de las áreas, cuentan con la disponibilidad presupuestal?

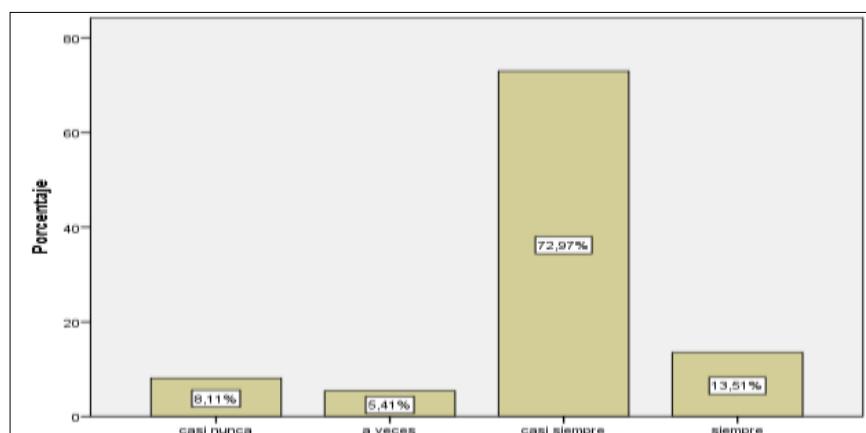
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	3	8,1	8,1	8,1
	a veces	2	5,4	5,4	13,5
	casi siempre	27	73,0	73,0	86,5
	Siempre	5	13,5	13,5	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 11

¿Los requerimientos de las áreas, cuentan con la disponibilidad presupuestal?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 11

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

En la tabla y figura 11 representa la disponibilidad presupuestal pertinente de los requerimientos. Al respecto, el 72.97% de los encuestados indicaron que “casi siempre” y el 8.11% indicaron que “casi nunca”. Cabe indicar, que la disponibilidad presupuestal de un requerimiento debe ser indispensable ya que permite que el procedimiento logístico sea oportuno; si un requerimiento no cuenta con el presupuesto, pueda ser que este no haya sido elaborado de acuerdo al cuadro de necesidades y al analítico presupuestal.

Tabla 12

¿Los requerimientos de bienes y servicios están de acuerdo al plan de contrataciones?

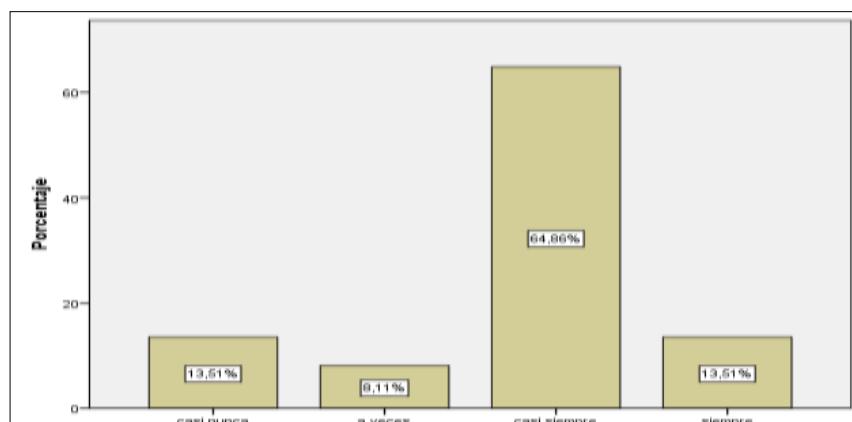
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	5	13,5	13,5	13,5
	a veces	3	8,1	8,1	21,6
	casi siempre	24	64,9	64,9	86,5
	siempre	5	13,5	13,5	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 12

¿Los requerimientos de bienes y servicios están de acuerdo al plan de contrataciones?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 12

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

En la tabla y figura 12 se representa la coherencia de los requerimientos de bienes y servicios con el plan de contrataciones. Al respecto el 64.86% de los encuestados indicaron que “casi siempre” y el 8.11% manifestaron “a veces”. Si bien es cierto, que el plan anual de contrataciones es una herramienta indispensable para la adquisición de bienes y servicios mayores a 8 UIT, por lo que es necesario que el requerimiento esté vinculado a este plan, permitiendo cumplir los objetivos y metas establecidas en ella.

Tabla 13

¿Conoce que documentos debe contener en la fase de actos preparatorios para la adquisición de bienes y servicios?

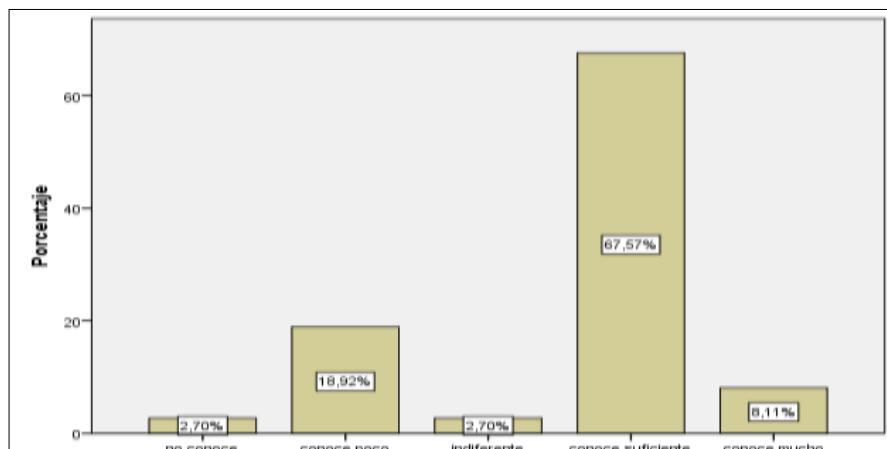
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	no conoce	1	2,7	2,7	2,7
	conoce poco	7	18,9	18,9	21,6
	indiferente	1	2,7	2,7	24,3
	conoce suficiente	25	67,6	67,6	91,9
	conoce mucho	3	8,1	8,1	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 13

¿Conoce que documentos debe contener en la fase de actos preparatorios para la adquisición de bienes y servicios?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 13

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

En la tabla y figura 13 representan el nivel de conocimiento sobre los documentos en la fase de actos preparatorios para la adquisición de bienes y servicios. Al respecto, el 67.57% de los encuestados indicaron que “conoce suficiente” y tan solo el 2.70% manifestaron que “no conoce”. Se observa un nivel de conocimiento muy considerable con respecto a este indicador; conocer los documentos que deben integrar en los actos preparatorios, permite mejorar la cadena de abastecimiento de acuerdo a las normativas.

Tabla 14

¿Conoce cuáles son los procedimientos logísticos para la adquisición de bienes y servicios requeridos?

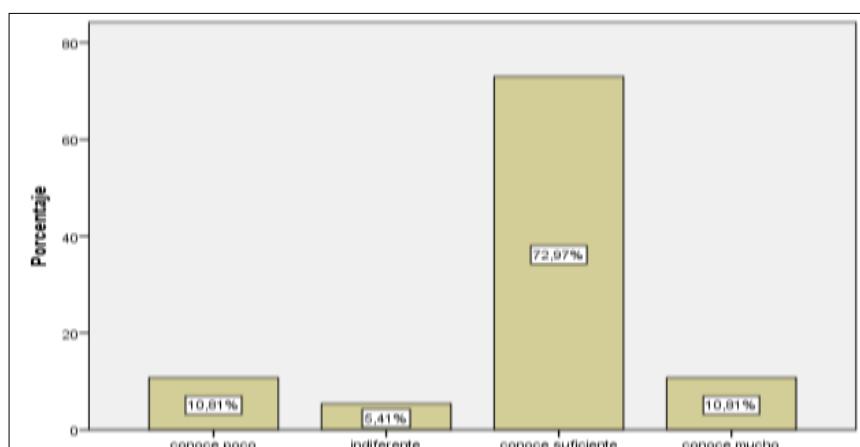
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	conoce poco	4	10,8	10,8	10,8
	indiferente	2	5,4	5,4	16,2
	conoce suficiente	27	73,0	73,0	89,2
	conoce mucho	4	10,8	10,8	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 14

¿Conoce cuáles son los procedimientos logísticos para la adquisición de bienes y servicios requeridos?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 14

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

En la tabla y figura 14 se representa el nivel de conocimiento de los procedimientos logísticos en la adquisición de bienes y servicios. Al respecto, el 72.97% indica que “conoce suficiente” y el 10.81% manifestaron que “conoce mucho”. Es una fortaleza de contar con un equipo humano con conocimientos bien definidos sobre los procedimientos logísticos, esto permitirá que la cadena de abastecimientos sea de manera oportuna y eficiente, cumpliendo las normativas y expectativas de las áreas usuarias.

Tabla 15

¿El personal se involucra eficientemente en la misión para alcanzar los objetivos deseados?

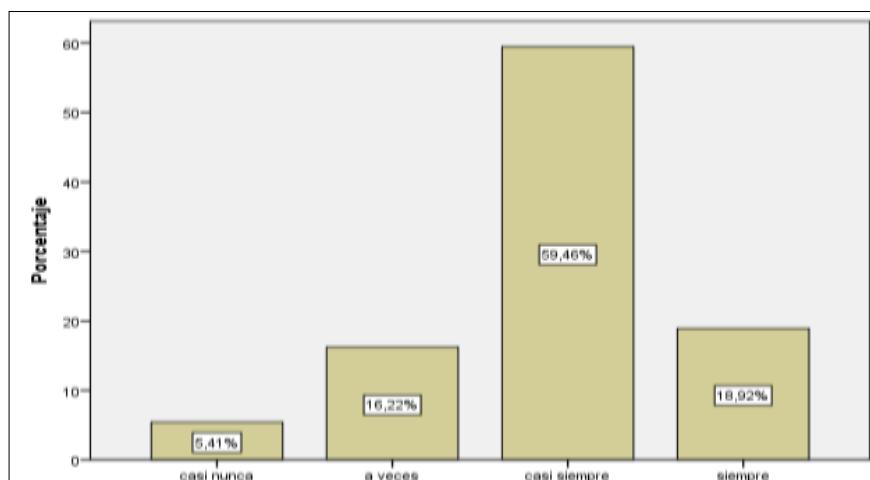
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	2	5,4	5,4	5,4
	a veces	6	16,2	16,2	21,6
	casi siempre	22	59,5	59,5	81,1
	siempre	7	18,9	18,9	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 15

¿El personal se involucra eficientemente en la misión para alcanzar los objetivos deseados?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 15

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

En la tabla y figura 15 se representa el nivel de involucramiento del personal en la misión de la DIRESA Huánuco, con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos. Al respecto, el 59.46% indican que “casi siempre” y el 5.41% manifiestan que “casi nunca”. Aunque se observe un porcentaje minoritario que indicaron “casi nunca”; esto es preocupante, ya que la disponibilidad y compromiso de los servidores con la Entidad pública debe ser al 100%, para que de esta manera se pueda lograr los objetivos.

Tabla 16

De acuerdo a su función ¿Ha tenido amonestaciones por parte del Órgano de Control y de la administración por las adquisiciones realizadas?

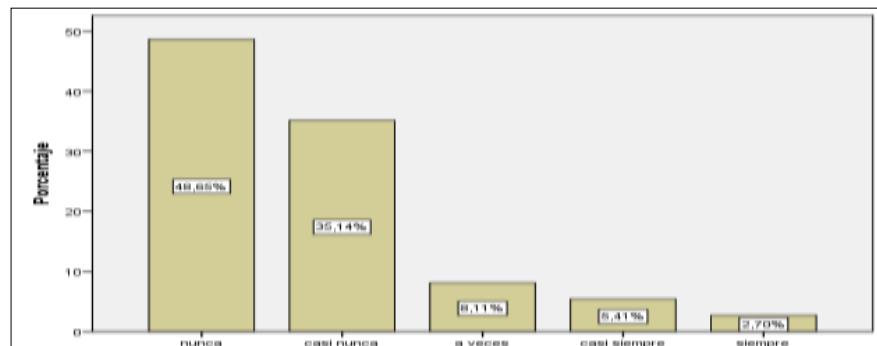
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	18	48,6	48,6	48,6
	casi nunca	13	35,1	35,1	83,8
	a veces	3	8,1	8,1	91,9
	casi siempre	2	5,4	5,4	97,3
	siempre	1	2,7	2,7	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 16

De acuerdo a su función ¿Ha tenido amonestaciones por parte del Órgano de Control y de la administración por las adquisiciones realizadas?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 16

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

En la tabla y figura 16 se representa la frecuencia de amonestaciones que haya tenido el servidor público del área de logística por parte del Órgano de Control. Al respecto el 48.65% de los encuestados indicaron que “nunca” y el 2.70% manifestaron que “siempre”. De igual manera, se puede observar que un porcentaje minoritario indicaron que siempre se está teniendo amonestaciones; esto puede ser una debilidad del área de logística, que debe ser fortalecida a través de capacitaciones y talleres, que permitan mejorar las funciones logísticas de estos servidores.

Tabla 17

De acuerdo a su perspectiva ¿se cumple con el cronograma de entrega del bien o servicio requerido?

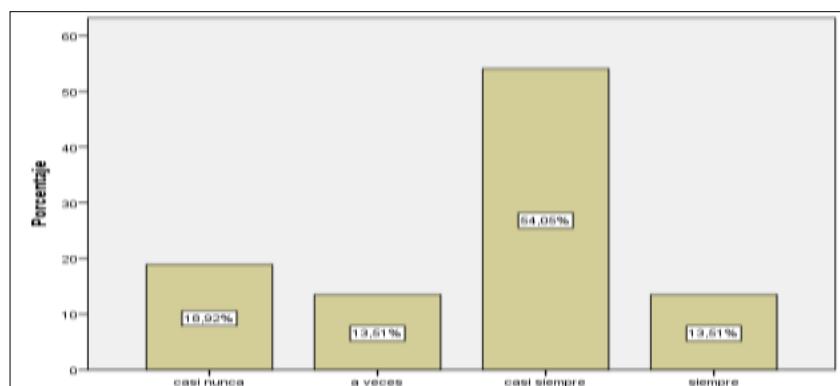
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	7	18,9	18,9	18,9
	a veces	5	13,5	13,5	32,4
	casi siempre	20	54,1	54,1	86,5
	siempre	5	13,5	13,5	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Figura 17

De acuerdo a su perspectiva ¿se cumple con el cronograma de entrega del bien o servicio requerido?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 17

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

En la tabla y figura 17 se representa el nivel de cumplimiento del cronograma de entrega del bien o servicio solicitado por las áreas usuarias. Al respecto, el 54.05% de los encuestados indicaron que “casi siempre” y el 13.51% manifestaron que “siempre”. Cumplir de manera satisfactoria las actividades funcionales de cada área de la DIRESA Huánuco, va depender de la atención logística de manera oportuna. Además, permitirá cumplir los objetivos y finalidad de los bienes y servicios de acuerdo a las actividades establecidas en las áreas.

Tabla 18

De acuerdo a su perspectiva ¿Los bienes y servicios requeridos cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia?

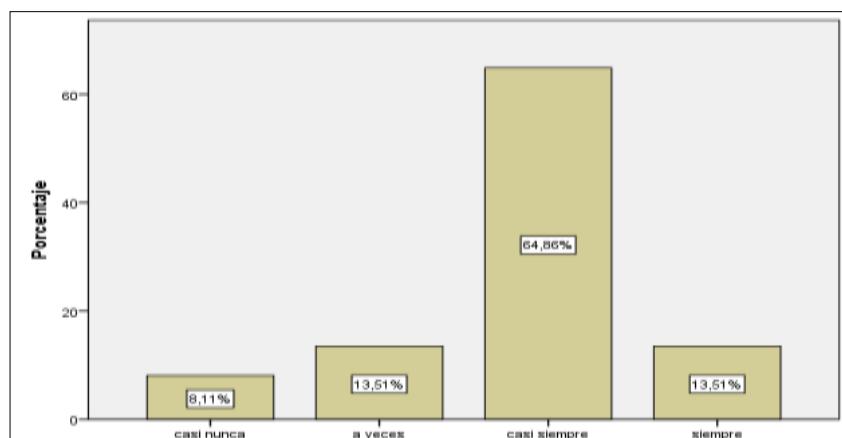
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	3	8,1	8,1	8,1
	a veces	5	13,5	13,5	21,6
	casi siempre	24	64,9	64,9	86,5
	siempre	5	13,5	13,5	100,0
Total		37	100,0	100,0	

Fuente: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Figura 18

De acuerdo a su perspectiva ¿Los bienes y servicios requeridos cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia?



Nota: gráfico representativo de la tabla estadístico 18

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

En la tabla y figura 18, se representa el nivel de cumplimiento de las especificaciones y términos de referencias de los bienes y servicios. Al respecto, el 64.86% de los encuestados indicaron que “casi siempre” y el 8.11% manifestaron que “casi nunca”. Una de las dificultades en el área de logística es, adquirir bienes y servicios de manera ineficiente, es decir, se adquiere bienes que no están de acuerdo a las especificaciones técnicas en el requerimiento, y esto perjudica a la conformidad de la adquisición, trayendo retrasos, contiendas y devoluciones. Por esta razón es indispensable controlar y evaluar los procedimientos logísticos.

4.2. Contrastación de hipótesis

4.2.1. Hipótesis general

Para realizar la comprobación de la hipótesis, se planteó la hipótesis estadística siguiente:

HG: Existe relación significativa entre el Control Interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

Y para calcular el Coeficiente r_{xy} de Correlación de Pearson se ejecutó la siguiente formula:

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

Leyenda

x = Puntajes obtenido de la variable Control interno

y = Puntajes obtenidos de la variable Procedimiento Logístico

$r_{x,y}$ = Relación de las variables.

N = Número de encuestados

Tabla 19

Correlación de Pearson entre la variable Control interno y procedimiento logístico

		Control Interno	Procedimiento Logístico
Control Interno	Correlación de Pearson	1	,602**
	Sig. (unilateral)		,010
	N	37	37
Procedimiento Logístico	Correlación de Pearson	,602**	1
	Sig. (unilateral)	,010	
	N	37	37

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

Nota: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesista

Interpretación

La tabla 19 representa la correlación entre la variable independiente “Control interno” y la variable dependiente “Procedimientos logísticos”. Al respecto, se observa un valor relacional de 0.602, el cual revela la existencia de una correlación positiva considerable entre las variables de estudio antes mencionadas. En tal sentido se acepta la hipótesis general planteada.

4.2.2. Hipótesis específico

Para realizar la comprobación de las hipótesis específicas, se plantea los siguientes enunciados:

HE1: Existe relación significativa entre las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

Tabla 20

Correlación de Pearson entre la primera dimensión “actividades de control” con la variable dependiente “procedimiento logístico”

		Actividades de Control	Procedimiento Logístico
Actividades de Control	Correlación de Pearson	1	,695**
	Sig. (unilateral)		,001
	N	37	37
Procedimiento Logístico	Correlación de Pearson	,695**	1
	Sig. (unilateral)	,001	
	N	37	37

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

Nota: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

Se observa en la tabla 20, la representación correlacional entre la primera dimensión “Actividades de control” con la variable dependiente “Procedimiento logístico”. Al respecto se evidencia un valor relacional

de 0.695, la cual revela la existencia de una correlación positiva considerable entre la primera dimensión con la variable dependiente antes mencionada. De tal manera se acepta la primera hipótesis específica planteada.

HE2: Existe relación significativa entre la información y comunicación con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

Tabla 21

Correlación de Pearson entre la segunda dimensión “Información y comunicación” con la variable dependiente “procedimiento logístico”

		Información y Comunicación	Procedimiento Logístico
Información y Comunicación	Correlación de Pearson	1	,056
	Sig. (unilateral)		,010
	N	37	37
Procedimiento Logístico	Correlación de Pearson	,056	1
	Sig. (unilateral)	,010	
	N	37	37

Nota: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

Se observa en la tabla 21 una representación correlacional entre la segunda dimensión “Información y comunicación” con la variable dependiente “Procedimiento logístico”. Al respecto, se evidencia un valor relacional de 0.056, el cual revela la existencia de una correlación positiva débil entre las variables de estudio antes mencionado. De tal manera se confirma y acepta la segunda hipótesis planteada.

HE3: Existe relación significativa entre la Supervisión y Monitoreo con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020

Tabla 22

Correlación de Pearson entre la tercera dimensión “Supervisión y monitoreo” con la variable dependiente “procedimiento logístico”

		Supervisión y Monitoreo	Procedimient o Logístico
Supervisión y Monitoreo	Correlación de Pearson	1	,587**
	Sig. (unilateral)		,010
	N	37	37
Procedimiento Logístico	Correlación de Pearson	,587**	1
	Sig. (unilateral)		,010
	N	37	37

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

Nota: instrumento de investigación 2021

Elaboración: propia de la tesis

Interpretación

Esta tabla 22 representa la correlación entre la dimensión “supervisión y monitoreo” con el “Procedimiento logístico”. Al respecto, se evidencia el valor relacional de 0.587, la cual evidencia una correlación positiva considerable entre las variables de estudio antes mencionado. De tal forma se acepta la tercera hipótesis propuesta.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. Discusión de resultados

- **De acuerdo a la hipótesis general:** Existe relación significativa entre el Control Interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020. A través de la elaboración y desarrollo del trabajo de investigación se estableció un valor relacional de 0.602, por lo que se determina la existencia de una correlación positiva considerable entre las variables de estudio: “Control interno y el procedimiento logístico. Ochsenius (2018) en su trabajo de investigación “Mecanismos de control interno que complementan y fortalecen el Control Jurídico de la Contratación Pública española” afirma que la contratación pública son procedimientos compuesto por marco legal, etapas, personas, sistemas, información, actividades y tareas; para ello, el control que se realice en esta materia viene a ser esencial para lograr los objetivos de la institución. Al respecto, afirmamos en esta investigación, que el control interno es indispensable para el desarrollo de las actividades logísticas, porque permite integrar y alinear actitudes funcionales de las personas o colaboradores de la institución. De tal manera que su importancia es promover la eficiencia de los procedimientos logísticos, asegurando el cumplimiento efectivo de las normas, principios administrativos, y logísticos. Por su parte Norka (2015) en su trabajo de investigación titulada “Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización” hace constar, que el control interno debe estar interrelacionado con todas las actividades de la organización, a través del seguimiento eficaz a todos sus recursos. Así pues, con esta premisa podemos apreciar la importancia del control interno para mejorar los procedimientos Logísticos en la

administración pública de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

- **De acuerdo a la primera hipótesis:** Existe relación significativa entre las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020. Se determinó un valor relacional de 0.695, por lo que se identificó la existencia de una correlación positiva considerable entre las variables de estudio: Actividades de control y el Procedimiento logístico. De esta forma se aceptó la primera hipótesis específica. Estudios previos han señalado la importancia de las actividades de control en los procedimientos logísticos, como podemos mencionar a De la Cruz (2016) en su investigación titulado “Propuesta de implementación de control interno para mejorar la unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Condebamba año -2017” afirma que las buenas prácticas de las actividades de control en los proceso de adquisiciones, almacén y distribución de la unidad logística, está alineada con políticas de selección de proveedores la cual evita el excesivo costo de bienes, permite el abastecimiento de materiales acuerdo al pedido interno de cada área, cumplimiento de programaciones para las compras y el control pertinente del ingreso y salida de bienes de manera adecuada. La similitud más interesante que se puede extraer de este autor con nuestra investigación, es que, las actividades de control son procedimientos y acciones del servidor público que ayudan asegurar que los procesos logísticos se llevan a cabo de la mejor manera además permiten tomar medidas pertinentes y necesarias para controlar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- **Con referente a la segunda hipótesis específica:** Existe relación significativa entre la información y comunicación con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020. Se obtuvo un valor relacional de 0.056,

evidenciándose la existencia de una correlación positiva débil entre las variables de estudio: Información y comunicación y el procedimiento logístico, aceptándose de tal manera la segunda hipótesis. Los hallazgos de este estudio son consistentes con los de Ferretti (2015) en su investigación “Control interno en el mundo tecnológico para mejorar las operaciones y actividades en la organización”, afirma que la comunicación en una organización debe ser eficaz en un sentido amplio, para que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa. Así también, Fonseca (2016) afirma que la información es necesaria para que la organización pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y de esta manera conseguir los objetivos. En tal sentido, la comunicación es un elemento indispensable ya que es el medio por el cual la información se difunde por toda la organización, que circula en todos los niveles de la entidad permitiendo de esta manera que los procedimientos logísticos sean de manera más eficientes en el área de logística de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

- **Con referente a la tercera hipótesis** específica: Existe relación significativa entre la Supervisión y Monitoreo con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020. Se comprobó un valor relacional de 0.587, determinándose la existencia de una correlación positiva considerable entre las variables de estudio: Supervisión y monitoreo y Procedimiento logístico. De tal forma se aceptó la hipótesis propuesta. Este estudio arroja resultados que subrayan las conclusiones obtenidas en gran parte en la investigación de Sotomayor (2016) indica que la supervisión y monitoreo de los procedimientos administrativos y técnicos en la gestión pública, permite fortalecer el Sistema de Control Interno y propiciar y promover la economía, eficacia y eficiencia en las operaciones y la calidad de los servicios. Así pues, la

supervisión es un elemento fundamental que permite evaluar el cumplimiento de la normativa en la contratación pública, pero esto debe ser monitoreado constantemente no solamente por el órgano de control interno, sino por los mismos servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huánuco, ya que el servidor público es el responsable de sus funciones.

CONCLUSIONES

- Se estableció la existencia de una correlación positiva considerable entre las variables de estudio “Control interno” y “procedimiento logístico”, alcanzando el valor relacional de 0.602. En ese sentido se concluye que el control interno es un elemento importante y fundamental en el contexto de los procedimientos logísticos de la Dirección Regional de Salud Huánuco, la cual permite el desarrollo eficiente de las actividades logísticas en el marco de las normativas y lineamientos orgánicas, de tal manera íntegra y forma actitudes de los servidores de la institución.
- Las actividades de control y el procedimiento logístico en la Dirección Regional de Salud Huánuco, se indica un valor relacional de 0.695, estableciéndose la existencia de una correlación positiva considerable entre las variables de estudio. En tal sentido se concluye que las actividades de control se relacionan significativamente con el procedimiento Logístico, por el mismo hecho que los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huánuco, deben de llevar un adecuado autocontrol ya que esto permite evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda. Además facilita reglamentar los asuntos propios de su función, como valores, principios y conductas éticas. Por lo tanto, es allí donde la función del control interno se desarrolla y toma fuerza a través de estas acciones de control por parte de los mismos servidores públicos consiguiendo una administración pública eficiente y eficaz.
- La información y comunicación, y el procedimiento logístico en la Dirección Regional de Salud Huánuco, se obtuvo un valor relacional de 0.056, estableciéndose la existencia de una correlación positiva débil entre estas variables de la investigación. Por lo que, la información y comunicación se relaciona significativamente con el procedimiento Logístico. Afirmándose que la información y comunicación en las áreas orgánicas de la Dirección Regional de

Salud, no está siendo muy fluida, la cual perjudica a los procedimientos logísticos en la suficiencia y oportuna. Por lo tanto, para alcanzar una comunicación e información assertiva, es necesario practicar constantemente la coordinación entre servidores y colaboradores ya que es un elemento esencial para la fortalecer capacidades y nutrir el compañerismo que permitirá el cumplimiento de las funciones de manera responsable.

- La supervisión y monitoreo, y el procedimiento logístico alcanzaron un valor relativo de 0.587, determinándose de esta manera la existencia de una correlación positiva considerable entre estas variables de investigación. Por ello se concluye que la supervisión y monitoreo se relaciona significativamente con el procedimiento Logístico. Por el momento, la Entidad pública en estudio está tratando de mejorar y fortalecer el sistema de control interno para propiciar y promover la eficacia y eficiencia en las operaciones funcionales en el área de logística. Además, está monitoreando casualmente a los servidores públicos con la finalidad de fortalecer el autocontrol en las funciones que cumplen.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la oficina de control institucional de la Dirección Regional de Salud Huánuco, realizar constantemente el seguimiento de las actividades institucionales realizadas por los servidores públicos, para que de esta manera los procedimientos logísticos sean de manera oportuna y cumpla el marco normativo y lineamientos orgánicos de la Entidad, con la finalidad que los objetivos y metas institucionales sean alcanzados de manera transparente.
- Se recomienda concientizar a los funcionarios y servidores responsables de realizar los procedimientos logísticos induciendo y promoviendo las buenas prácticas de actividades de control y evaluación las cuales permitan ejecutar las funciones logísticas de acuerdo a las normativas pertinentes con la finalidad de conseguir y fortalecer la eficacia y eficiencia de la administración pública.
- Se recomienda al área orgánica de Logística y al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Huánuco, promover de manera sensibilizada la comunicación interpersonal la cual permitirá fortalecer capacidades y nutrir el compañerismo. Asimismo, se debe diseñar sistemas de información eficientes, que estén orientados en promover informes inmediatos sobre el estado de los requerimientos de bienes y servicios de las áreas usuarias (si estos tienen errores o no cumplen con las condiciones para ser atendidos) con la finalidad de optimizar y controlar la adquisición pública.
- La supervisión y el monitoreo en los procedimientos logísticos, deben ser de manera constante, debido a los altos indicadores de irregularidades que existen en la contratación pública de la Dirección Regional de Salud. Por tal razón, se recomienda al órgano de control interno de la entidad, continuar fortaleciendo de manera sensibiliza a los servidores públicos el autocontrol, de esta forma se mejoraría los procedimientos logísticos en la adquisición de bienes y servicios, simplificando las irregularidades de los documentos fuentes de contratación pública.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alberto, M. (s.f.). El control interno en las empresas. *Enfoque Empresarial*.
- Barquero, G. (2014). Manual práctico de control interno. *Profit Editorial*, 25-28.
- Barrio, C. S. (2020). *EL CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: INFLUENCIA DE LOS FACTORES EMOCIONALES*. Universidad de Salamanca, PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN, HACIENDA Y JUSTICIA EN EL ESTADO SOCIAL. Salamanca: Repositorio Institucional Universidad de Salamanca.
- Claros, C. R., & León, L. O. (2015). *El Control Interno Como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Lima: Pacifico Editores S.A.C.
- Contraloría General de la República, P. (2016). *Control Gubernamental*. Lima: Departamento de Prevención de la Corrupción.
- Contraloría General de la República, T. (2016). *El control interno*. Lima: CGRP.
- De la Cruz, R. C. (2016). *Propuesta de implementación de control interno para mejorar la unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Condebamba año -2017*. Universidad Cesar Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales. Cajabamba: Universidad Cesar Vallejo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, T. (2018). *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225*. Lima: MEF.
- Escalante, E. (2015). *Introducción a la Administración y Gestión Pública*. Universidad Continental, Lima, Perú.
- Ferretti, T. (2015). *El control interno en el mundo tecnológico para mejora de las operaciones y actividades empresariales*. Madrid.
- Fonseca, S. O. (2016). *La calidad del control interno y la rentabilidad de la empresa Caduceo Consultores S.A.- Lima- 2015*. Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Escuela de Post Grado. HUÁNUCO: UNHEVAL.
- Gabilanes, A. (2017). *Sistema de Control Interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión administrativa aplicada a las 16 empresas INTROVE CIA LTDA*. Quito: Universidad Central del Ecuador.
- Gómez, S. D. (2016). El Sistema de Control Interno para el Perfeccionamiento de la Gestión Empresarial en Cuba. *Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y la Tecnología*, 1-13.

Gonzales, P. (2015). *Diseño e implementación de un sistema de control interno para el hotel El Galpón en la ciudad de Riobamba*. Challapata Bolivia.

Hernández, D. (2015). *Estrategias para incrementar la recaudación de impuestos municipales sobre actividades económicas en la alcaldía del Municipio San Diego*. Tesis de pregrado, Universidad de Carabobo, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Campus Búrbula.

Hernández, S. (2016). *Metodología de la investigación*. México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Sampieri, H., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de investigación 6ta edición*. Madrid.

Huertas, P. D. (2019). *EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO – 2018*. Universidad de Huánuco, Ciencias Administrativas. Huánuco: UDH.

Informe Coso, T. (s.f.). *Componentes del Control Interno*. Obtenido de <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>. Obtenido de <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>

Instituto de Auditores Internos de España, R. (2015). *El control Interno como proceso de mejora en la administración*. Argentina: Perspectiva.

Leyva, H., Falera, A., y Garay, C. (2016). *Evaluación del sistema de control interno en el área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Umari, Huánuco - 2014*. Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Facultad de Ciencias Contables y Financieras. Huánuco: UNHEVAL.

Luis, R., Sandoval, S. (2014). *Estructuración e implementación de un sistema de control interno en la fundación CODESPA - SEDE PERÚ*. Universidad Nacional del Centro del Perú, Facultad de Contabilidad. Huancayo: Universidad.

Norka, V. (2015). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Actualidad Contable Faces*, 91-93.

Ochsenius, R. (2018). *Mecanismos de control interno que complementan y fortalecen el control jurídico de la contratación pública española*. Universidad de Zaragoza. Zaragoza: Repositorio de la Universidad de Zaragoza – Zaguán.

Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores - OLACEFS (2015). *El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público.*

Pau, C. y Navascués, G. (2016). *Manual de la Logística Integral.* Madrid: Díaz de Santos S.A.

Sampieri, H., Collado, C., y Baptista, P. (s.f.). *Metodología de la Investigación* (Vol. (Vol. 5ta Edición)). México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

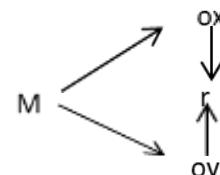
Shuster, J. A. (2015). *Control Interno para la mejora de procedimientos logísticos.* Buenos Aires: Macchi.

Sotomayor, C. J. (2016). *El control gubernamental y el sistema de control interno en el Perú.* Lima.

Anexos

ANEXO 1: Matriz de consistencia

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología	
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Independiente	Control Interno	Actividades de Control	Uso de los recursos públicos	Tipo de Investigación Aplicada Enfoque Cuantitativo Nivel de Investigación Descriptivo Correlacional Diseño de Investigación Descriptivo no experimental
¿Cómo se relaciona el Control Interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020?	Determinar la relación del Control interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020	Existe relación significativa entre el Control Interno con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020	Acciones realizadas				
			índice de metas ejecutadas				
			Uniformidad administrativa				
			Información y Comunicación			Confiabilidad y oportunidad de la información	
						Integración de Actividades	
			Supervisión y monitoreo			Comparación de ejecución física Vs financiera	
						verificación documentaria	
						Incentivos Institucional	
Problema Específico	Objetivo específico	Hipótesis específica	Dependiente	Dimensiones	Indicadores		
¿Cómo se relaciona las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020?	Determinar la relación de las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020	Existe relación significativa entre las actividades de control con el procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020	Procedimiento Logístico	Instrumentos y técnicas de abastecimiento		Cuadro de Necesidades	Población: 37 Servidores Muestra: 37 servidores Técnica: Encuesta Instrumento: cuestionario Cuestionario
						Analítico de Presupuesto	
						Objetivos y metas determinadas	
				Cadenas de abastecimiento		Actos Preparatorios	
						Procesos de selección	
						Disposición final	
				Control y Evaluación de las adquisiciones		Medios utilizados para la adquisición	
						Objeto y Finalidad de la Adquisición	
						Conformidad de la Adquisición	



Anexo 2

CUESTIONARIO. UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Cuestionario aplicado a los Servidores Públicos del área de Logística y del Órgano de Control Institucional de la DIRESA

Huánuco

El presente cuestionario tiene como finalidad conocer el grado de relación del Control interno con los procedimientos logísticos. Las cuáles serán posibles para el desarrollo del trabajo de investigación denominado **“Control interno y el Procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020”**

La respuesta e información que usted consignará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración.

Encuestador(a):

Fecha:

Marcar con una X la respuesta que crea conveniente:

Cuestionario con respecto al Control Interno

1. ¿Las adquisiciones de bienes y servicios cumplen con la finalidad de la que se solicitó?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> A veces	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

2. ¿Cómo califica el perfil del equipo de trabajo de la DIRESA Huánuco?

<input type="radio"/> Muy Mala	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Mala	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Buena	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Muy buena	<input type="checkbox"/>	(5)

3. ¿Los objetivos y Metas alcanzados son eficientes y confiables?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> A veces	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

4. ¿Existe una estrecha coordinación entre las áreas orgánicas de la Entidad?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> A veces	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

5. ¿Se tiene frecuentemente reclamos y quejas por los requerimientos que se entendieron?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> A veces	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

6. ¿Conoce si los objetivos de la institución están alineados de acuerdo a misión de la Entidad?

<input type="radio"/> No conoce	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Conoce poco	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Conoce suficiente	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Conoce Mucho	<input type="checkbox"/>	(5)

7. ¿La ejecución física tiene coherencia con la ejecución financiera?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> A veces	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

8. ¿Realiza constantemente la revisión de los documentos fuentes de adquisiciones?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> A veces	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

9. ¿Con qué frecuencia la Dirección Regional de Salud Huánuco recibe incentivos por parte del gobierno central?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> A veces	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

Cuestionario con respecto al Procedimiento Logístico

10. De acuerdo a su perspectiva ¿Qué calificativo le otorgaría al cuadro de necesidades de las unidades orgánicas de la DIRESA Huánuco?

<input type="radio"/> Muy Mala	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Mala	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Buena	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Muy buena	<input type="checkbox"/>	(5)

11. ¿Los requerimientos de las áreas, cuentan con la disponibilidad presupuestal?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

12. ¿Los requerimientos de bienes y servicios están de acuerdo al plan de contrataciones?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

13. ¿Conoce que documentos debe contener en la fase de actos preparatorios para la adquisición de bienes y servicios?

- | | | |
|---|--------------------------|-----|
| <input type="radio"/> No conoce | <input type="checkbox"/> | (1) |
| <input type="radio"/> Conoce poco | <input type="checkbox"/> | (2) |
| <input type="radio"/> Indiferente | <input type="checkbox"/> | (3) |
| <input type="radio"/> Conoce suficiente | <input type="checkbox"/> | (4) |
| <input type="radio"/> Conoce Mucho | <input type="checkbox"/> | (5) |

14. ¿Conoce cuáles son los procedimientos logísticos para la adquisición de bienes y servicios requeridos?

- | | | |
|---|--------------------------|-----|
| <input type="radio"/> No conoce | <input type="checkbox"/> | (1) |
| <input type="radio"/> Conoce poco | <input type="checkbox"/> | (2) |
| <input type="radio"/> Indiferente | <input type="checkbox"/> | (3) |
| <input type="radio"/> Conoce suficiente | <input type="checkbox"/> | (4) |
| <input type="radio"/> Conoce Mucho | <input type="checkbox"/> | (5) |

15. ¿El personal se involucra eficientemente en la misión para alcanzar los objetivos deseados?

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----|
| <input type="radio"/> Nunca | <input type="checkbox"/> | (1) |
| <input type="radio"/> Casi Nunca | <input type="checkbox"/> | (2) |
| <input type="radio"/> Indiferente | <input type="checkbox"/> | (3) |
| <input type="radio"/> Casi Siempre | <input type="checkbox"/> | (4) |
| <input type="radio"/> Siempre | <input type="checkbox"/> | (5) |

16. De acuerdo a su función ¿Ha sido amonestado o amonestó por las irregularidades que se hallaron en las adquisiciones que se dieron?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

17. De acuerdo a su perspectiva ¿se cumple con el cronograma de entrega del bien o servicio requerido?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

18. De acuerdo a su perspectiva ¿Los bienes y servicios requeridos cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia?

<input type="radio"/> Nunca	<input type="checkbox"/>	(1)
<input type="radio"/> Casi Nunca	<input type="checkbox"/>	(2)
<input type="radio"/> Indiferente	<input type="checkbox"/>	(3)
<input type="radio"/> Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	(4)
<input type="radio"/> Siempre	<input type="checkbox"/>	(5)

ANEXO 3

Resumen cuantitativo del CAP – DERESA HUÁNUCO



**CUADRO PARA
ASIGNACIÓN DE PERSONAL
PROVISIONAL**



CAP – P 2018

**UNIDAD EJECUTORA
400 – 810**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD – HUÁNUCO**

HUÁNUCO – 2018

Una gestión responsable

ANEXO N° 4 - C

FORMATO N° 2



Página 1 de 2

RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL 2018

ENTIDAD	DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO							
SECTOR	GOBIERNO REGIONAL							
ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
DIRECCION REGIONAL			3		1			4
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL			1		3	5		9
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			1		3	2		6
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1	4	4	4	3			16
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA			1		3	2		6
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	1					2		3
OFICINA DE ECONOMIA			4	3	11	17		35
OFICINA DE LOGISTICA			4		4	23		31
OFICINA DE PATRIMONIO			2	1	1	3		7
OFICINA DE INFORMATICA, TELECOMUNICACIONES Y ESTADISTICA			1	2	5	5		13
CENTRO DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES				1	3	3		7
OFICINA DE DEFENSORIA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA			1		3	1		5
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	1				1	2		4
DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD				1	27	2		30
DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD				1	7	3		11
DIRECCION DE ASEGURAMIENTO PUBLICO				1	7	2		10
DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD	1					1		2
DIRECCION DE EDUCACION PARA LA SALUD				1	5	1		7
DIRECCION DE PROMOCION DE VIDA SANA Y PARTICIPACION COMUNITARIA				1	4			5
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	1	1				1		3
DIRECCION DE SANEAMIENTO BASICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZOONOSIS				1	5	6		12
DIRECCION DE ECOLOGIA, PROTECCION DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL				1	2	2		5
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	1					3		4
DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA				1	7	3		11
DIRECCION DE ACCESO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS				1	5	12		18

Anexo 4 – consentimiento confirmado

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SUMILLA: SOLICITO SE PERMITA LA PRÁCTICA DE LA ENCUESTA DENTRO DE SU INSTITUCIÓN

**MED. CIR. CARLOS E. SEGOBIA MALDONADO
SEÑOR DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO - DIRESA**

Yo, Claudia Guadalupe Zevallos Adriano, identificado/a con DNI N° 43276778, domiciliado/a en Calle Esteban Pavletich, Psje. Trujillo, N° 117, con teléfono 985553868 y Correo electrónico caudita31_08@ Hotmail.com, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, en atención al Art. 2 Inciso 20 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición) recurro a su digno despacho a efectos de **SOLICITAR** ordene a quien corresponda permita a la suscrita ingresar a los ambientes de su Institución (DIRESA) y practicar la encuesta generada dentro del trabajo de Investigación (Tesis) denominado "Control Interno y el Procedimiento Logístico de la Dirección Regional de Salud Huánuco 2020" para la obtención del grado correspondiente a mi segunda carrera (Contabilidad y Finanzas). Teniendo en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es de conocimiento público, que, para la obtención del grado, la ejecución de la tesis resulta indispensable, dentro de los cuales "las encuestas" son el instrumento de recolección de datos más utilizados. **Precisando que la suscrita respetara y acatará** los protocolos de la bioseguridad en el contexto de esta pandemia COVID 19 y que todas aquellas que su institución exija al momento de tener contacto con los trabajadores que vienen laborando de manera presencial.

Por lo expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Huánuco, 21 de mayo del 2021

Bach: CLAUDIA G. ZEVALLOS ADRIANO
Obstetrica con REG. N°27188
DNI: N°43276778



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD HUÁNUCO



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Huánuco, 25 de mayo de 2021

CARTA N° DE 1 -2021-GRH-GRDS/DIRESA-DEGDRH

Señora:

Claudia Guadalupe Zevallos Adriano
Calle Esteban Pavletich, Psje. Trujillo N° 117
Teléfono: 985553868

Huánuco-

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA QUE REALICE LA ENCUESTA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN
REFERENCIA: REG. DOC. 2470336 - REG. EXP. 1800975

Por el presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la Dirección Regional de Salud Huánuco y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia, se le autoriza ingresar a los ambientes de la Dirección Regional de Salud de Huánuco y realizar la encuesta generada dentro del trabajo de investigación (tesis) denominada "Control Interno y el procedimiento logístico".

Sin otro en particular es propicia la oportunidad para expresar las muestras de consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Lic. Adm. Franklin Antonio Cossio Asturias
DIRECTOR EXECUTIVO DE DESARROLLO Y
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

CESAFICA/INAyCINE
C.c. Archivo
Hco. 26/05/2021

REG. DOC. 1-0243-1934-
REG. EXP. 014-0075

Av. Dímaso Berain N° 1017 - Huánuco
Teléfono: (0621) 590200 (0621) 514363
Página Web: www.diresahuanuco.gob.pe

Nuestro compromiso es contigo

Anexo 5 – Galería de fotos





