



**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,  
ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD  
CON MENCIÓN EN FINANZAS**

**TESIS**

**Para optar el título profesional de Contador Público**

**Control Interno y la Gestión Logística de la Municipalidad  
Distrital de Carabayllo, Año 2021**

**PRESENTADO POR:**

Huamani Montes, Yúriko Rosmery

Ruestas Salinas, Karina Maribel

**ASESOR**

Valdivieso Cornetero, César Augusto

0000-0002-2163-0971

**Los Olivos, 2023**

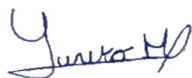
## INFORME DE ORIGINALIDAD ANTIPLAGIO TURNITIN

Mediante la presente, nosotros:

1. Yuriko Rosmery Huamani Montes, identificada con DNI 75187471
2. Karina Maribel Ruestas Salinas, identificada con DNI 48124728

Egresadas de la Escuela Profesional de Contabilidad con Mención en Finanzas del año 2021 y habiendo realizado<sup>1</sup> la Tesis para optar el Título Profesional<sup>2</sup> de Contador Público con mención en Finanzas, se deja constancia que el trabajo de investigación fue sometido a la evaluación del Sistema Antiplagio Turnitin el 13 de mayo del 2023, el cual ha generado un porcentaje de originalidad<sup>3</sup> de 24%

En señal de conformidad con lo declarado, firmo el presente documento el 13 de mayo del 2023.



---

Egresada 1  
Yuriko Rosmery Huamani Montes



---

Egresada 2  
Karina Maribel Ruestas Salinas



---

César Augusto Valdivieso Cornetero  
DNI: 09629982

---

<sup>1</sup> Especificar qué tipo de trabajo es: tesis (para optar el título), artículo (para optar el bachiller), etc.

<sup>2</sup> Indicar el título o grado académico: Licenciado o Bachiller en (Enfermería, Psicología ...), Abogado, Ingeniero Ambiental, Químico Farmacéutico, Ingeniero Industrial, Contador Público ...

<sup>3</sup> Se emite la presente declaración en virtud de lo dispuesto en el artículo 8°, numeral 8.2, tercer párrafo, del Reglamento del Registro

Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016- SUNEDU/CD, modificado por Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019- SUNEDU/CD y Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022- SUNEDU/CD.

## REPORTE DEL TURNITIN

### Tesis

#### INFORME DE ORIGINALIDAD

<b>24%</b>	<b>24%</b>	<b>5%</b>	<b>%</b>
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

#### FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>repositorio.ucv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>5%</b>
<b>2</b>	<b>hdl.handle.net</b> Fuente de Internet	<b>4%</b>
<b>3</b>	<b>repositorio.uch.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>3%</b>
<b>4</b>	<b>repositorio.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>2%</b>
<b>5</b>	<b>cdn.www.gob.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>repositorio.uladech.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>7</b>	<b>repositorio.unap.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>8</b>	<b>repositorio.upt.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>

## **DEDICATORIA**

A nuestras familias que son el motor fundamental e inspiración en nuestras vidas, como también a todos aquellos que creyeron en nosotras y contribuyeron al cumplimiento de esta meta.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, quién fue él que en todo momento nos dio fuerza y sabiduría para poder culminar este trabajo. A nuestras familias, quienes fueron nuestros motivos para cumplir este objetivo. Finalmente, a nuestro asesor y a los profesores quienes nos direccionaron con su sapiencia en nuestra investigación.

## RESUMEN

La problemática se centra en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, puesto que se observa una inadecuada administración de las órdenes de servicios; y los errores que se cometen en el registro de estos en el sistema, el incumplimiento de los parámetros que la institución estableció en relación a la selección de proveedores de las contrataciones iguales o menores a 8 UIT, la mala administración de la PECOSA y los errores que se comenten en el relleno de estos. En ese sentido, esta tesis tiene por objetivo general determinar la relación entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en el año 2021.

La metodología que se aplicó fue de enfoque cuantitativo, tipo correlacional y se empleó como técnica la encuesta utilizándose como instrumento al cuestionario- Escala de Likert. Como principal resultado se demostró que efectivamente existe relación significativa entre el Control Interno y la Gestión Logística puesto que se alcanzó un coeficiente de correlación 0.675 el cual es considerado una relación positiva media y una significancia de 0.001, el cual es menor al 0.05.

En conclusión, ciertamente hay relación positiva entre el Control Interno y la Gestión Logística de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, puesto que el resultado estadístico lo corroboró, entonces se puede decir que, si la entidad efectúa un buen control interno, entonces la ejecución de su gestión logística será llevada a cabo de manera correcta y precisa.

**Palabras Claves:** Gestión Logística, Control Interno, Ambiente de Control, Gestión de Servicios y Distribución de Bienes Adquiridos

## ABSTRACT

The problem is centered in the area of Logistics of the District Municipality of Carabayllo, since it is observed an inadequate administration of the service orders; and the errors that are made in the registration of these in the system, the non-compliance of the parameters that the institution established in relation to the selection of suppliers of the contracts equal or less than 8 UIT, the bad administration of the PECOSA and the errors that are made in the filling of these. In this sense, the general objective of this thesis is to determine the relationship between internal control and logistics management in the District Municipality of Carabayllo, in the year 2021.

The methodology applied was of quantitative approach, correlational type and the survey technique was used as an instrument of the Likert scale questionnaire. The main result showed that there is indeed a significant relationship between Internal Control and Logistics Management, since a correlation coefficient of 0.675 was reached, which is considered a positive average relationship and a significance of 0.001, which is less than 0.05.

In conclusion, there is certainly a positive relationship between Internal Control and Logistics Management of the District Municipality of Carabayllo, since the statistical result corroborated it, then it can be said that, if the entity has a good internal control, then the execution of its logistics management will be carried out correctly and accurately.

**Keywords:** Logistics Management, Internal Control, Control Environment, Service Management and Distribution of Purchased Goods.

## CONTENIDO

INFORME DE ORIGINALIDAD ANTIPLAGIO TURNITIN .....	i
REPORTE DEL TURNITIN.....	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
RESUMEN .....	v
ABSTRACT .....	vi
CONTENIDO.....	vii
LISTA DE FIGURAS .....	viii
LISTA DE TABLAS.....	ix
INTRODUCCIÓN .....	1
METODOLOGÍA .....	14
Diseño.....	14
Participantes .....	15
Medición o Instrumentos.....	15
Análisis y procesamiento de datos .....	17
ANÁLISIS DE RESULTADOS .....	18
DISCUSIÓN.....	25
CONCLUSIONES .....	27
RECOMENDACIONES .....	28
REFERENCIAS .....	29
ANEXOS:.....	38



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Comparación de los componentes del SCI y el COSO II.....	6
--	---

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Validez por Constructo por Variable .....	16
Tabla 2 Estadísticas de confiabilidad .....	17
Tabla 3 Valores Descriptivos de la Variable Control Interno .....	18
Tabla 4 Valores Descriptivos de la Variable Gestión Logística .....	20
Tabla 5 Correlación entre el Ambiente de Control y la Gestión de Servicios .....	22
Tabla 6 Correlación entre las Actividades de Control y la Gestión de Adquisiciones .....	23
Tabla 7 Correlación entre la Información y Comunicación y la Distribución de Bienes Adquiridos .....	24
Tabla 8 Correlación entre el Control Interno y la Gestión Logística .....	25

## LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Matriz de Consistencia .....	38
Anexo B: Matriz de operacionalización de las variables .....	40
Anexo C: Cuestionario por Escala de Likert.....	41
Anexo D: Fichas de validación por juicio de expertos.....	42
Anexo E: Consentimiento de Información.....	46
Anexo F: Carta de Autorización emitida por la entidad pública .....	47

## INTRODUCCIÓN

Para la adecuada gestión de una institución es importante el control interno (CI), puesto que es un método relevante que coadyuva a que se realice una eficiente y transparente administración de los recursos del Estado. Al respecto, Deloitte (2020) indica que, si se realizará un control interno idóneo, potenciaría la calidad del uso de los recursos. En tal sentido, según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2019), manifiesta que, el nivel de control interno que posee una entidad en Latinoamérica es uno de los factores difíciles de explicar ya que inciden fuertemente en la administración pública, asimismo, agrega que, se evidencian estructuras organizacionales formales y adecuadas que no operan exactamente de esa manera sino operan las estructuras organizacionales informales.

Por ejemplo, según la Contraloría General de la República de Costa Rica (2020) en su informe de seguimiento a la gestión pública en cuanto a la prevención del riesgo de corrupción (informe DFOE-DL-SGP-00003-2020) señala que, la Municipalidad de Upala, Abangares, Corredores, Jiménez, Atenas, Talamanca, Buenos Aires, Alajuelita y Cañas, generan desconfianza a los pobladores de su distrito con respecto a las adquisiciones urgentes y ajustes a sus recursos, debido a que no son aptos para gestionar y efectuar la prevención y lucha contra la corrupción. Es así por lo que, se elevan las posibilidades de que existan actos irregulares que afecten a los bienes y recursos financieros municipales. Otro ejemplo, es el caso que se dio en Brasil, cuando se detectó, a través de un estudio en varios de sus Estados y municipios, serias deficiencias en cuanto a sus sistemas de control interno (SCI) y la implementación de estas, los cuales habían propiciado irregularidades y un despilfarro de los recursos de dichas entidades estatales perjudicando así a la población (Kaipper, 2020).

Con relación a las entidades estatales del Perú, el SCI es implementado tomando como base a las normativas que emite la Contraloría General de la República (CGR) como el ente rector del Sistema Nacional de Control (SNC), siendo la organización pública la encargada de implementarlo, recayendo sobre el Titular de la institución y sus funcionarios, la responsabilidad. Además, el ente rector del SNC supervisa y evalúa la correcta implementación del SCI en la administración pública. Asimismo, las Sociedades de Auditoría designadas por la CGR y los diferentes Órganos de Control Institucional, aplican algunos tipos de servicios de control, entre ellos se encuentran el Control Posterior y el Control Simultáneo, puesto que el Control Previo lo efectúa la Contraloría como también el organismo (Ley N° 28716, 2006).

Por otro lado, cabe mencionar que dentro del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento N°1439, está comprendido directamente que la gestión logística abarca a la gestión de servicios, gestión de adquisiciones y la distribución de bienes adquiridos. Es así por lo que, en muchos casos a nivel internacional y nacional se encuentran vinculados estas gestiones. Por ejemplo, el suceso que se dio en la alcaldía de Santiago de Cali, donde un servicio de suscripción de un software informático catastral ascendió a 15,000 millones de pesos, cuando según estudio de mercado estaba 9,000 millones de pesos incluido gestores catastrales. Muy aparte de que se pudo evidenciar que no se ejecutó correctamente los procesos de adjudicación (La Semana, 2022).

La ley N°28716 estipula la obligación de que los organismos públicos implementen un SCI basado en el modelo COSO; pese a ello, diversas entidades aún presentan deficiencias, entre otras, en el área de logística, ya sea en la gestión de servicios, gestión de adquisiciones u otros (Shack, 2021). También cabe mencionar que, dentro de la gestión de servicio se encuentra la selección del personal de los servicios requeridos. Entonces, por ejemplo, en el Municipio de San Martín de Porres se evidenció irregularidades en los procedimientos de adjudicación de canastas básicas (Miani, 2020). Asimismo, en la Municipalidad de Veintiséis de Octubre, también se detectaron irregularidades en la elección del proveedor y se advirtió la falta de peso en los productos básicos de la canasta que se repartiría a los pobladores (El Tiempo, 2020). Con relación a las contrataciones de servicios se tiene el acontecimiento de la Municipalidad Provincial de Bagua, donde el alcalde incurrió en nepotismo al contratar a su hija para laborar en la misma entidad, infringiendo la ley; estos tipos de actos denotan la falta de CI por parte del municipio (Contraloría General de la República, 2020).

La Municipalidad Distrital de Carabayllo desde su fundación, hace 449 años, está facultado para administrar y velar por los recursos del Estado que recauda y le son asignados, asimismo, con el propósito de alcanzar sus objetivos, dentro de su estructura orgánica cuenta con el área de Logística, encargada de proveer los bienes y servicios que necesita el municipio para realizar sus actividades, lo cual implica el desarrollo de varios procesos, como la adquisición, contratación, y posterior a ello la distribución de estos bienes. Sobre el particular, según lo señalado por el Ministerio Público Fiscalía de la Nación (2020), este municipio está involucrada en varias investigaciones en los últimos años, debido a los malos manejos de los

recursos del Estado, entre los que destaca las presuntas contrataciones de trabajadores “fantasmas”.

También se ha evidenciado la inadecuada administración de las órdenes de servicios; y los errores que se cometen en el registro de estos al momento de ingresarlos al Sistema Integrado de Administración Financiera- “SIAF”, la falta de cumplimiento de los parámetros establecidos por la entidad en la selección de proveedores de las contrataciones iguales o menores a 8 UIT, la mala administración del pedido comprobante de salida (PECOSA), ya sea por la falta del sello del personal de logística o del jefe del área que recibió el producto lo cual conlleva a efectuar regularizaciones; y por último los errores que se cometen en el relleno de la PECOSA los cuales ocasionan enmendaduras.

En base a lo planteado, se propuso por problema general el siguiente: ¿Cuál es la relación entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en el año 2021?. Del cual, se desagregan por problemas específicos los siguientes:

- ¿Cuál es la relación entre el ambiente de control y la gestión de servicios de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en el año 2021?
- ¿Cuál es la relación entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en el año 2021?
- ¿Cuál es la relación entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en el año 2021?

Con respecto a los antecedentes nacionales e internacionales, se presentan aportes de diversos autores, los cuales contribuyeron en el desarrollo de esta investigación. Al respecto, Da Silva (2016) explicó que, si se realizará un control interno de manera transparente en la Prefeitura Municipal de Pinhão, este permitiría medir la gestión de los recursos públicos o saber si los funcionarios hicieron caso omiso a las normas de la administración pública; no obstante ello, Chavarry y Torres (2019) menciona que en el territorio peruano, las entidades públicas se rehúsan a cumplir con la ley del control interno, puesto que solo hay un 25% de entidades estatales que poseen un control interno adecuado, resaltando que para su adecuada implementación corresponde evaluar el ambiente de control; en concordancia a ello, Velásquez (2016) expresa que, el ambiente de control es la fusión de componentes que influyen los procedimientos y políticas de una institución, ya sea para optimizar o desfavorecer sus

controles. Por ejemplo, la actitud de administración al ejecutar el control interno en el organismo, la estructura organizacional de la institución que debe ser permanente evaluada y adecuada para optimizar los resultados esperados.

Por otra parte, León (2017) explicó que, sí existe una relación entre el proceso de adquisición y contratación de una entidad pública y el control interno. Dado que, según sus resultados, los procesos de adquisición dependerían de un 59,7% según el nivel de control en el que se encuentre el Municipio Provincial de Tambopata en Madre de Dios. A su vez, De la Cruz (2016) manifestó que, el control interno repercute en la transparencia y optimización en la gestión logística de la Municipalidad Provincial de Huarochirí, puesto que se detectó que la inadecuada implementación de dicho control imposibilita que se logren los objetivos de la institución. De la misma manera, Vergara (2016) sustentó que el control interno de modo significativo incide en la gestión logística del Municipio Provincial de Leoncio Prado puesto que, al realizar los procedimientos con eficacia y eficiencia, conllevaría a reducir la posibilidad de tener una mala gestión y los recursos no estarían desperdiciándose.

Según Barragán, Bueno y Meléndez (2016) la supervisión y monitoreo ayuda a verificar el rendimiento del sistema de control interno en el lapso de los años y que este componente también sirve como herramienta de gestión positiva para las instituciones. En concordancia a ello, Paredes (2018) concluyó que al realizar una evaluación al sistema de control interno mediante el COSO 2013 en la oficina de finanzas del instituto ecuatoriano de seguridad social, determinó que la supervisión y monitoreo tenían un 58% de rango de confianza y que esta evaluación le permitió conocer el estado en el que se encontraba el control interno del área.

En cuanto a Gómez (2018), en su indagación diagnosticó que los procesos logísticos se relacionaban con el control interno en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo en Junín, razón por la cual se debe tener en cuenta las actividades de control, ya que este se relaciona con los procesos logísticos que se ejecutan en el municipio. Asimismo, con referencia al componente de la información y comunicación, refiere que éste debe prevalecer en todas las áreas de la entidad edil, puesto que es un componente fundamental para la obtención de objetivos trazados por la institución, su fortalecimiento y el reflejo de una buena imagen, sobre este aspecto, Rizo (2017) determinó que existe una buena información y comunicación en el Gobierno Local de San Rafael del Norte, lo cual es favorable para la entidad.

En relación a la distribución de bienes, Bravo (2019), señala que es una actividad realizada por el comerciante que adquiere. Además, la investigación permitió dar recomendaciones fundamentales plasmadas en estrategias para la mejora de la distribución y posterior comercialización lo cual fortalecería el componente distribución de bienes adquiridos. Finalmente, los procesos de distribución constan de 4 pasos, en primer lugar, el área usuaria solicita el pedido por medio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – “SIGA”, y de ahí corresponderá ser atendido por el responsable, en segundo lugar, se procede a verificar el acondicionamiento del bien, en tercer lugar, se organiza el bien a despachar y por último el responsable de distribuir realiza la entrega del encargo y archiva el comprobante de salida (Ballena, 2019).

### **Control Interno**

Con respecto al Control Interno, teniendo en cuenta a la Contraloría General de la República (2014) quien sostiene que el Control Interno es un procedimiento integral realizado por los funcionarios de la institución, el cual es proyectado para afrontar las contingencias y así éste brinde una seguridad para que se realicen los objetivos y misiones de la entidad. Del mismo modo, Mantilla (2018) manifiesta que el control interno es relevante y necesario, muy aparte de que es apreciado y resaltado en el día a día. Además, por ejemplo, uno de sus beneficios que según la Municipalidad de Jesús María (2022) señala es que, ayuda a reconocer y prever los peligros, las anormalidades y sucesos de corrupción y también permite que la gestión efectuada por la entidad sea más efectiva y tenga mayor transparencia, lo cual a su vez contribuye para otorgar mejores servicios a la comunidad y también para optimizar la administración de los recursos del Estado. Por otra parte, se presentó una figura de comparación donde se reflejan tanto los componentes del control interno usados por el sector público, como también los que se emplean para el sector privado.





Figura 1. Comparación de los componentes del SCI y el COSO II.

La figura muestra la comparación entre los componentes del Sistema de Control Interno usado por el sector público; y los componentes que conforman el COSO II empleado por las empresas privadas. Fuente: Adaptada de la Directiva para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado (Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, 2019).

La estructuración del control interno en los organismos públicos se proyecta en función a 5 componentes del modelo COSO. El primero es el Ambiente de Control, este hace mención a dichas condiciones que predominan en la entidad, un ejemplo claro sería el compromiso profesional y ético de los trabajadores, entonces, el ambiente al anteceder a los demás elementos los condiciona, puesto que de él se desglosa la manera en que los riesgos son considerados, cómo es que estos se crean, y las demás acciones que se emplean para neutralizarlos (INTOSAI, 1992). Además, una norma básica que se debe de considerar en lo que respecta al componente ambiente de control, es el organigrama; el cual Brume (2019) define que es un sistema usado para precisar una jerarquía, departamentalización, cadena de mando u autoridad dentro de una entidad, debido a que permite detallar cada puesto, función y en qué área se encuentra el personal dentro de la entidad. Asimismo, la ejecución de esta estructura es esencial debido a que implanta cómo opera la entidad y a su vez permite al funcionario público aprobar la estructura organizativa de un área con la finalidad de optimizar la realización de sus objetivos trazados y alcanzar la misión de la institución (Resolución de Contraloría N.°320-2006-CG, 2006).

Con relación a la Evaluación de Riesgos, el cual es el segundo componente del modelo COSO, tiene por función principal el reconocimiento, la determinación y el análisis de riesgos que pudiesen perjudicar el logro de las misiones y metas de la institución. Agregando a lo anterior, la comisión encargada ejecuta la evaluación con la finalidad de formular y efectuar las

medidas correctivas para posibilitar el cumplimiento de sus fines. A su vez, este componente, abarca 4 factores relevantes, las cuales son: identificación del riesgo; este describe los objetivos y riesgos internos o externos de la entidad; la valoración del riesgo: esta hace referencia al valor de la relevancia y de la posibilidad del riesgo, la estimación de la permisividad al riesgo de la institución y por último, la ejecución de las respuestas; el cual incluye los tipos de respuestas y los controles adecuados para prever el riesgo, todo ello deber ser continuo para una mayor efectividad (INTOSAI, 1992).

En base a las Actividades de Control, el cual es el tercer componente; se definen como los procedimientos y las políticas que la misma entidad instauró con el propósito de disminuir riesgos que puedan ser perjudiciales para alcanzar sus objetivos. Por ejemplo, algunos de estos son: los procedimientos de autorización de procesos y las actividades documentadas en normativas internas, la matriz de segregación de funciones, los procesos de adquisiciones, el mapa de procesos, las políticas, las actividades de control y los procedimientos sustentados para la administración debida de los sistemas de información, entre otros (Contraloría General de la República, 2016). Así mismo, la directiva o la gerencia informa que estos procesos de control, son vinculados con las funciones designadas al trabajador, con la finalidad de cumplir los objetivos de la organización. Además, las actividades de control son detectivas o preventivas y estas deben ser establecidas de manera proporcional al riesgo. Por ejemplo, una actividad de control puede ser la supervisión, en el cual dentro de ello agrupa a las asignaciones, revisiones y aprobaciones, dirección y capacitación (Ley N° 28716, 2006).

En cuanto al cuarto componente, el cual es la información y comunicación, menciona a la información externa e interna y lo que requiere la organización para que realice las obligaciones de control interno que contribuyan a la realización de sus fines. Algunos de los ejemplos, pueden ser los procedimientos y las políticas que aseguren el apropiado abastecimiento de información al trabajador de la organización para la ejecución de sus responsabilidades y funciones; otro de ellos son los procedimientos documentados, es decir los informes de las áreas o los memorándums. Como también la información externa, como es el portal de transparencia, el portal web institucional, entre otros (Contraloría General de la República, 2016). También cabe mencionar que este componente es fundamental, puesto que, el primero ayuda a los niveles de organización, como también al logro de los propósitos de la organización y el segundo facilita al personal a tener conocimiento sobre la ejecución de sus

funciones y responsabilidades, como de los riesgos que pueda tolerar la entidad (Ley N° 28716, 2006).

Por último, el quinto componente es la Supervisión, este es conocido por ser el conjunto de actividades de autocontrol las cuales son adaptadas a las operaciones y a los procedimientos de seguimientos de la entidad con el fin de mejorar y evaluar. Adicional a ello, este componente reúne a las tareas de prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y a los compromisos de mejoramiento (Contraloría General de la República, 2014). Entonces, según la normativa se puede definir que las actividades de prevención y monitoreo representan operaciones que se ejecutan en el cumplimiento de las actividades designadas, con la finalidad de proteger la calidad y capacidad de objetivos del control interno (Ley N° 28716, 2006). Como también, una norma básica que se debe considerar en este componente es la prevención y monitoreo; el monitoreo de las operaciones y de los procedimientos de la institución permite examinar si se ejecutan de modo correcto para el cumplimiento de los objetivos y si en la ejecución de las labores designadas se acogen las medidas de prevención, cumplimiento y corrección necesaria para respaldar la calidad e idoneidad de estos (Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG, 2006).

También, un excomponente no menos importante de mencionar en el control interno era el seguimiento de resultados (INTOSAI, 1992), el cual señalaba que era el proceso que consistía en revisar y cotejar constantemente los logros obtenidos después de implementar las disposiciones de control interno en las organizaciones gubernamentales. Además, una norma básica que se debía considerar en el componente de seguimiento de resultados era el reporte de deficiencias; cuyo documento contenía las deficiencias y debilidades que se detectaban en el proceso del monitoreo, asimismo estas debían de registrarse y ser colocadas a disposición de las personas responsables con la finalidad de que lo corrijan (Resolución de Contraloría N.° 320- 2006-CG, 2006). Finalmente, se puede mencionar a los compromisos de mejoramiento que era otro ex componente que según Ley N° 28716 (2006), el interés debía ser de los órganos y de los trabajadores que realizaban las autoevaluaciones, puesto que buscaban direccionarse al mejor control interno ejecutado y a su vez informaban sobre algunas observaciones que debían corregir, conllevando así al cumplimiento de los parámetros y a la optimización de la ejecución de sus labores.

## **Gestión Logística:**

Para poder comprender la segunda variable de esta investigación es importante mencionar al Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), puesto que éste agrupa al ente rector del departamento de logística en una entidad pública, el cual se detallará líneas abajo. Entonces, según Decreto Legislativo N°1439 (2018), el Sistema Nacional de Abastecimiento es definido como aquel grupo de normas, procesos, técnicas, instrumentos, procedimientos y principios para la provisión de obras, bienes y servicios por mediación de las operaciones de la cadena de abastecimiento público, dirigidas hacia el cumplimiento de resultados, estas con el objetivo de obtener un eficaz y eficiente uso de los recursos públicos. A su vez, esta se regulariza de forma centralizada en cuanto a lo técnico normativo, siendo así las organizaciones gubernamentales las encargadas de la ejecución descentralizada de las operaciones integradas en el Sistema. Por último, según Decreto Supremo N°217-2019-EF este sistema está constituido por las siguientes instituciones: La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); el cual cumple la función de ente rector de todo el Sistema Nacional de Abastecimiento, El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado; el cual es el organismo técnico especializado y La Central de Compras Públicas (Perú Compras), el cual es el organismo público ejecutor.

En cuanto a la definición de la gestión logística, según Lao, Vega, Marrero y Pérez, citado por García y Bermeo (2018), explican que es el proceso detallado de inicio a fin el cual permite planificar, organizar, dirigir e implementar de manera estratégica las operaciones logísticas basado en las normas vigentes con el fin de cumplir las expectativas de la entidad. Así mismo respecto a su relevancia según Andreani (2016) indica que, la gestión logística no solo es un factor clave de planificación interna de las empresas, sino también es de gran importancia para la mejora de los bienes y servicios de las instituciones gubernamentales. También, cabe mencionar que existe operaciones claves para tener una buena gestión logística, por ejemplo, Castillo et al. (2018) señala que estas se dividen en 3 fases; primero está la cadena previa, éste agrupa al conocimiento, el análisis del mercado y la evaluación del aprovisionamiento, segundo está la cadena intermedia, la cual agrupa a la recepción y transformación de recursos, los inventarios de mano, el control de la producción, la capacitación interna, el almacenamiento temporal y la clasificación de productos terminados y por último está la cadena final, la cual agrupa a la retroalimentación cliente final, la distribución y el control de canales de distribución.

Además, cabe resaltar que la gestión de la cadena de abastecimiento se manifiesta como una evolución de la gestión logística (Díaz, 2017). Entonces, la Cadena de Abastecimiento Público es el grupo de operaciones interconectadas que contiene desde la programación de éste hasta la disposición final, abarcando las asignaciones vinculadas en la gestión de adquisiciones y la administración de servicios, bienes y ejecución de obras para el logro de la provisión de servicios y el cumplimiento de resultados en las instituciones gubernamentales. (Decreto Legislativo N° 1439, 2018). Por otro lado, según Álvarez, Fernández y Delgado (2020) indican que cuando se menciona a la gestión de servicios, se hace referencia en sí al grupo de procesos y capacidades para controlar y direccionar las tareas del proveedor de servicios y los recursos para la provisión, transición, diseño y optimización de los servicios para que se cumpla con los requisitos de los contratos. A su vez, para efectuar el registro es esencial el uso de un documento en específico como lo es la orden de servicio; este documento es emitido por la oficina de abastecimiento o más conocido en las entidades de gobierno local como el área de logística, se usa para formalizar la contratación de servicios que son solicitados por las diversas áreas de la institución (Resolución Directoral N.º 470-2016-EF/43.01, 2016).

Entonces teniendo en cuenta lo descrito en las últimas líneas del párrafo anterior, el requerimiento de servicios y bienes son formulados por el área usuaria, los cuales deben estar programados en sus cuadros de necesidades y alineados en el Plan Operativo Institucional, si en caso no estuviesen programados, deben ser autorizados por la Gerencia de Administración y Finanzas, las cuales deben ser presentadas con una antelación que no sea menor a quince (15) días calendario de la fecha en la cual se requiere el bien, servicio o consultoría en general. Posterior a ello, se debe solicitar la cotización a los proveedores, presentar el cuadro comparativo de precios, la certificación presupuestal, la consulta RUC, copia del RNP, el CCI, cuenta corriente de detracción del proveedor; si en caso supera los 700 soles, copia o partida registral que avale la propiedad del inmueble, adjuntar el Currículum Vitae, Conformidad del área usuaria por la prestación de los servicios, Informe Laboral por la prestación del servicio, el recibo por honorario, la suspensión de Impuesto Retención de 4ta categoría, la copia del DNI y la boleta informativa, la copia del SOAT, la revisión técnica y la copia de tarjeta de propiedad; si en caso es servicio de alquiler de vehículos (Resolución de Gerencia Municipal N° 317-2021-GM/MDC, 2021).

Con relación a la gestión de adquisiciones, este hace referencia a los procedimientos y a las actividades a través de los cuales se tramita el otorgamiento de los servicios, bienes y obras para la ejecución de las acciones que posibilitan la realización de las metas y conllevan a resultados eficientes (Decreto Legislativo N° 1439, 2018). Además, para efectuar el registro es fundamental el uso de un documento en específico como lo es la orden de Compra, éste es un documento que es emitido por la institución contratante para formalizar el proceso (Directiva N.º 007-2010- OSCE/CD, 2010). Así mismo, para ejecutar una buena compra se efectúa los siguientes pasos: en primera instancia, se realiza la cotización, éste es una información detallada sobre el tipo de producto, precios, pago, entrega, entre otras condiciones (Organización Internacional del Trabajo, 2016). Posterior a ello, se selecciona a los proveedores, el cual Mora (2016) señala que es un proceso indispensable en una entidad, puesto que crea y mantiene la competitividad de esta.

Por otra parte, en cuanto a la Distribución de Bienes Adquiridos, según el Decreto Legislativo N°1439 específicamente en el artículo 11 señala que, el SNA contiene 3 componentes, los cuales son: el primero es la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, el segundo es la Gestión de Adquisiciones y el tercero es la Administración de Bienes; ya sea inmuebles y muebles. A su vez, en el artículo 20 del mismo Decreto, está estipulado que dentro del componente III están las siguientes actividades: en primer lugar, está el almacenamiento de bienes muebles, en segundo lugar, está la distribución, en tercer lugar, está el mantenimiento y en cuarto lugar está la disposición final. Entonces, agregando a lo anterior, es importante señalar que el personal del área de logística o actualmente conocido como la oficina de abastecimiento, se encarga de efectuar el llenado de la guía de despacho para la distribución de los bienes adquiridos (Ruiz, Moya y Muñoz, 2017). Asimismo, para registrar este acto, es fundamental el uso del Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), el cual según la Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01 (2021) aprueba la Directiva N°004-2021-EF/54.01, en el cual precisa que, es un documento físico o electrónico mediante el cual se da atención al requerimiento de bienes muebles desde el almacén y se aprueba su despacho.

Es por ello por lo que, es relevante que el trabajador de la Municipalidad Distrital de Carabayllo rellene correctamente dicho documento, puesto que para que se despache la entrega de aquellos bienes que fueron solicitados por las áreas usuarias, es necesario que el área de abastecimiento registre la aprobación de la salida de estos (Resolución de Gerencia Municipal

N° 317- 2021-GM/MDC, 2021). Por otro lado, para un mayor entendimiento de este trabajo, se definió 10 términos importantes dentro de la investigación, el primero fue, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF): este es un instrumento de gestión a través del cual se estipulan las facultades y funciones para cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas que constituyen la estructura orgánica de la entidad, con la intención de posibilitar el cumplimiento de sus metas y objetivos (Ordenanza N°428-MDC, 2019). El segundo fue el Manual de Organización y Funciones (MOF), este es un documento instructivo e informativo en el cual se explica detalladamente la misión, la estructura orgánica, el marco legal, las actividades y funciones, como también las funciones específicas de los cargos respectivos, las responsabilidades, las líneas de autoridad y reporte; además de la relación existente entre ellos lo cual es necesario para optimizar la gestión de la entidad como a su vez resulte eficiente (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).

Referente a la tercera definición, es el Manual de Clasificador de Cargos, el cual es un documento que describe el orden de los cargos de puestos de trabajo que requiere una institución, de acuerdo con sus funciones, considerando el nivel de responsabilidad y complejidad (Resolución de Alcaldía N°002-2020-ALC/MDC, 2020). La cuarta definición es el Manual de Procedimientos (MAPRO), este es considerado como un documento de sistematización normativa y gestión descriptivo, el cual se ejecuta bajo el enfoque de las actividades en procesos de manera secuencial y lógica (Resolución Ministerial N°048-2020-EF/41, 2020). Con relación a la quinta definición es el Plan Operativo Institucional (POI), el cual está definido por ser un instrumento de gestión institucional de programación, ejecución y de control que se realiza cada año con respecto a las metas y operaciones fijadas de las diversas unidades orgánicas y órganos del municipio que posibilita alcanzar los objetivos fijados en el Plan Estratégico Institucional- PEI de la entidad edil (Resolución de Alcaldía N°428-2017-A/MDC, 2017).

Continuando con las descripciones de definiciones, la sexta fue el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC); esta herramienta de gestión sirve de orientación para el uso de tecnologías de la comunicación e información de la entidad y se da por medio de un portafolio de soluciones a nivel de proyectos según necesidades, objetivos y misiones (Resolución de Alcaldía N°760-2017-A/MDC, 2017). La séptima es Nota de Entrada Almacén (NEA); la cual es un documento que se utiliza para informar que los bienes

muebles ingresan al almacén por conceptos diferentes a la compra (Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01, 2021) y el octavo fue la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Este es el componente del Sistema Nacional de Abastecimiento mediante el cual se cuantifican, identifican y se valorizan las necesidades en el plazo mínimo de 3 años, con la finalidad de cumplir su previsión racional y trazabilidad (Resolución Directoral N°0014-2021-EF/54.01, 2021).

Respecto a la novena definición fue el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el cual es un organismo técnico que es especializado y adscrito al MEF, con personería jurídica de derecho público que forma el pliego presupuestal y tiene autonomía técnica, económica, administrativa, financiera y funcional (Decreto Supremo N°082-2019-EF, 2019) y por último, la décima definición fue La Central de compras Públicas (Perú Compras); el cual es un Organismo público ejecutor que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía financiera, económica, técnica, funcional y administrativa, formando un pliego presupuestal. A su vez el personal de esta entidad estará sometido al régimen laboral de actividad privada (Decreto Legislativo N°1018, 2008).

En base a los sustentado en los párrafos precedentes, se estableció por objetivo general el siguiente: Determinar la relación entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021. A raíz de ello, también se formuló los siguientes objetivos específicos:

**OE1.** Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión de servicios en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

**OE2.** Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión de Adquisiciones en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

**OE3.** Determinar la relación entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

A su vez, la Hipótesis General fue la siguiente: Existe relación positiva entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021. De lo anterior se formularon por hipótesis específicas las siguientes:



**HE1.** Existe relación positiva entre el ambiente de control y la gestión de servicios en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

**HE2.** Existe relación positiva entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

**HE3.** Existe relación positiva entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

Finalmente, basándose a los resultados obtenidos y teniendo en consideración los procesos críticos existentes en el área de logística, se espera plantear sugerencias para mejorar su desempeño, con lo cual también se contribuirá a fortalecer el funcionamiento correcto de los procesos logísticos y a la institución a lograr sus objetivos. Además, en cuanto a la importancia de la investigación, es sustancial debido que al ser este un gobierno local tiene similares características a las otras entidades públicas, la cual esta investigación podrá ser un referente para mejorar o para hacer un estudio a otras municipalidades que tienen esta problemática. También, será útil para la sociedad universitaria, ya que estará disponible como un material de consulta para aumentar su conocimiento en la materia de investigación, así también servirá como aporte teórico para que dicho estudio sea ampliado por futuros investigadores sobre estas temáticas.

## **METODOLOGÍA**

### **Diseño**

El estudio se ejecutó mediante un enfoque cuantitativo, el cual según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018) manifiestan que mide numéricamente las variables de estudio y también comprueba la hipótesis. En cuanto al tipo de investigación, se optó por estudio de tipo correlacional, el cual desde el punto de vista de Ñaupas, Valdivia, Palacios y Romero (2018) sustentan que éste busca indagar respecto al grado de asociación que se da entre las variables. Además, presenta un diseño no experimental, puesto que no se manipuló, ni controló las variables por parte del investigador (Benítez, 2016). Asimismo, es una investigación transversal ya que se va a tomar la información en un tiempo determinado, puesto que no requiere de un largo periodo, además, no se hará seguimiento con el pasar del tiempo al presente (Galindo, 2020).

## **Participantes**

En cuanto a la población, Arias (citado por Gallardo, 2017), indica que es un conjunto de elementos que se piensa estudiar y que infiere sobre las conclusiones del estudio, entre ellos pueden ser hechos, personas u objetos; en ese sentido la población estuvo formada por los 840 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Carabayllo. Por otra parte, se entiende por muestra al subconjunto de unidades seleccionadas a partir de una población, la cual tiene como fin la recolección de datos pertinentes (Cabezas, Andrade y Torres, 2018). A su vez, la muestra está integrada por los 20 trabajadores de la subgerencia de logística de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, la cual fue seleccionada ejecutando un muestreo no probabilístico intencional; el cual permite a los investigadores escoger los componentes a observar de acuerdo a sus intereses (Ruiz y Valenzuela, 2022).

## **Medición o Instrumentos**

Para el análisis se utilizó a la encuesta como técnica, teniendo en cuenta a, Baena (2017) indica que es la ejecución de un cuestionario que se efectúa solo a un grupo específico del universo que se está estudiando, comúnmente esta técnica se usa para analizar o investigar opiniones, a través de preguntas estructuradas con base en un proceso sistemático. Además, con relación al instrumento se aplicará el cuestionario; el cual contiene un grupo de interrogantes de manera estructurada, las cuales contribuirán a que los investigadores consigan contestaciones vinculadas a las variables de estudio que se medirán (Fàbregues, Meneses, Rodríguez- Gómez y Paré, 2016).

Además, en dicho cuestionario se elaboró 20 enunciados, de los cuales 10 corresponden a la primera variable y los otros 10 a la segunda variable. No obstante, cabe resaltar, que dichos enunciados están estructurados en base a las dimensiones establecidas por cada variable. Así mismo, está validado a través de juicio de expertos, éstos son 4 especialistas en la rama de auditoría, los cuales son: Omar Rodolfo Guerreros Arcos, José Jesús Magallanes Bautista, Cesar Augusto Valdivieso Cornetero, Guillermo Juan Mascaró Collantes. Finalmente, el instrumento presenta una escala de estimación, la cual posee los siguientes valores: (01) Nunca, (02) Casi Nunca, (03) A veces, (04) Casi siempre y por último (05) Siempre.

Así mismo, a este instrumento también se le aplicó la validez por constructo mediante el análisis factorial exploratorio (AFE), ejecutando la prueba de Kaiser, Meyer y Olkin (KMO),

el cual según Cuervo, Abreu, Mansilla y Sotomayor (2017) indican que, los investigadores deberán tener en cuenta que los valores sean superiores a 0.50 y el valor de significancia deberá ser menor al 0.05. No obstante, si no cumplieren con dicho criterio, deberán reconsiderar y eliminarlo del análisis. Finalmente, el resultado general de la prueba KMO de la investigación es de 0.740 y significancia 0.000. A su vez, se halló la validación por constructo por cada variable, siendo expresadas por la tabla 1.

**Tabla 1**

*Validez por Constructo por Variable*

Variable	Prueba de KMO		Prueba de esfericidad de Bartlett		
	Coficiente de KMO	Nº de elementos	Aprox. Chi-cuadrado	gl	Sig.
Control Interno	0.588	10	13.836	3	0.003
Gestión Logística	0.679	10	11.022	3	0.012

*Nota. Se refleja la validez por constructo para las dos variables. Fuente: Elaboración propia.*

De los datos obtenidos, en relación con los cálculos de validez por constructo, se determina que dichos coeficientes son expresados como válidos de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, respecto al coeficiente de KMO.

En cuanto a la confiabilidad o también llamado fiabilidad, esta implica cualidades de exactitud, consistencia y estabilidad, también de los datos, como de los instrumentos y técnicas de investigación. Asimismo, la confiabilidad es relacionada con el error, ya que mientras menor sea el error, mayor confiabilidad y congruencia poseerá ésta (Sánchez, Reyes y Mejía, 2018). Es así por lo cual para encontrar la confiabilidad del instrumento se usó el coeficiente del alfa de Cronbach. Lo cual, según Arispe, Yangali, Guerrero, Lozada, Acuña y Arellano (2020) indican que, este permite evaluar la homogeneidad de los enunciados, cuando las respuestas del formulario están expresadas en escala tipo Likert o politómicas. Además, según López y Fachelli (2015) indican que respecto al índice de fiabilidad los valores oscilan entre 0 y 1 y mientras más cerca al 1 se encuentre, mayor será la fiabilidad de esta escala y los valores mayores a 0,6 se consideran suficientes. Del mismo modo corroborando lo antes dicho, Romero, Real, Ordoñez, Gavino y Saldarriaga (2021) concuerdan que la confiabilidad perfecta es 1 y que los que coeficientes entre el 0.66 y 0.71 son considerados aceptables.

Finalmente, aplicando el alfa de Cronbach en la presente investigación se obtuvo un resultado total de 0.838. Asimismo, se midió la confiabilidad por cada una de las variables consiguiendo los siguientes resultados visualizados en la tabla 2.

**Tabla 2**

*Estadísticas de confiabilidad*

Variable	Alfa de Cronbach	Nº de elementos
Control Interno	0.736	10
Gestión Logística	0.687	10

*Nota. Se observa el coeficiente del alfa de Cronbach obtenido para la medición de la fiabilidad. Fuente: Elaboración propia.*

Por lo tanto, de los datos conseguidos de la ejecución del alfa de Cronbach, se examinó que el coeficiente de control interno de 0.736 posee una confiabilidad aceptable. Es así como, se sintetiza que la primera variable “Control Interno” es confiable. En cuanto a la segunda variable “Gestión Logística” también se puede decir que la confiabilidad es aceptable, debido a que el coeficiente obtenido de 0.687 es mayor al 0.60.

### **Análisis y procesamiento de datos**

Al comienzo, se elaboró el título de la investigación, después, se determinaron las problemáticas a estudiar, y basado a ello se pudo establecer objetivos, hipótesis y metodología a usar; teniendo ello claro, se optó por utilizar como técnica a la encuesta para la recolección de datos. Posterior a ello, se procedió a elaborar el cuestionario tipo de escala de Likert que fue el instrumento seleccionado y posteriormente validado mediante juicio de expertos. Consecutivamente, se remitió el formato solicitando el acceso a la información por trámite documentario de la municipalidad y en respuesta a dicha solicitud por parte de la entidad, nos programó una reunión con el gerente municipal de la entidad.

Una vez dada dicha reunión, ya con el consentimiento del acceso a la información, se programó la fecha y hora para realizar las encuestas a los trabajadores de la organización. Después de todos esos procesos, los resultados conseguidos fueron procesados en el software estadístico, Statistical Package for Social Sciences (SPSS) versión 26, del cual al inicio se obtuvo el alfa de Cronbach, después se contrastó las hipótesis en función al resultado del

coeficiente de correlación de Spearman y por último se procedió a la elaboración de las conclusiones y las recomendaciones.

## ANÁLISIS DE RESULTADOS

### Análisis Descriptivo

En cuanto al análisis de los resultados se empleó las escalas de estimación según puntuación conseguida. Por lo cual, estas valoraciones fueron: (01) Nunca, (02) Casi Nunca, (03) A veces, (04) Casi siempre y por último (05) Siempre.

**Tabla 3**

*Valores Descriptivos de la Variable Control Interno*

Control Interno	Nº	Media
1. Las funciones de los cargos definidos en el Manual de Clasificador de Cargos para la subgerencia de logística son acordes a sus reales necesidades	20	2.0
2. Las metas consideradas para el área logística en el Plan Operativo Institucional (POI) están acorde con su capacidad operativa.	20	1.65
3. Las actividades a cargo de la subgerencia de logística y que debe realizar el personal están detalladas en un Manual de Procedimiento u otro documento similar.	20	1.50
4. Los entregables que presenta el personal contratado es objeto de supervisión por parte de los niveles superiores y es objeto de verificación para autorizar su pago.	20	1.75
5. Los niveles superiores frecuentemente evalúan los procesos llevados a cabo por el personal del área logística para evitar duplicidad y asegurar la adecuada segregación de funciones.	20	1.35
6. Se cuenta con mecanismos de control concurrente para evitar el uso del presupuesto comprometido en otros gastos no programados.	20	1.55
7. El área logística informa de manera oportuna a las áreas usuarias sobre el contrato y condiciones del personal contratado.	20	1.65
8. Las áreas usuarias informan oportunamente al área logística sobre el debido cumplimiento de los entregables de los servicios contratados.	20	1.70
9. La información que se consigna en los formatos que se utilizan para consignar información de la adquisición están previstos para salvaguardar la integridad de la información, es decir no pueden ser manipulados fácilmente y sin autorización.	20	1.40
10. La entidad cuenta con políticas para capacitar y asegurar el uso efectivo de los sistemas de información que tiene.	20	1.50

*Nota. Se plasma estadísticos descriptivos según la segunda variable "Control Interno", procesados a través del Software SPSS. Fuente: Elaboración propia.*

## **Interpretación:**

En lo que respecta a la variable Control Interno se visualizó que, para la dimensión Ambiente de Control, en el enunciado 01: Las funciones de los cargos definidos en el Manual de Clasificador de Cargos para la subgerencia de logística son acordes a sus reales necesidades, lo cual significa que es fundamental que las funciones sean acordes a las necesidades del área. Sin embargo, según las valoraciones obtenidas no son acordes a sus necesidades reales, puesto que ha sido estimado con la valoración “Casi Nunca” la media hallada fue de 2.0 Asimismo, en el enunciado N°03: Las actividades a cargo de la subgerencia de logística y que debe realizar el personal están detalladas en un Manual de Procedimiento u otro documento similar, lo que significa que, es relevante que las actividades de la unidad orgánica y de sus trabajadores deban estar estipuladas en un documento formal. No obstante, ha sido estimado con la respuesta "Nunca y Casi Nunca” pues la media hallada fue de 1.50. Además, la entidad no tiene un Manual de Procedimientos u otro documento similar según aviso de sinceramiento publicado en su portal de transparencia.

En cuanto a la dimensión de las Actividades de Control, en el enunciado N° 04: Los entregables que presenta el personal contratado es objeto de supervisión por parte de los niveles superiores y es objeto de verificación para autorizar su pago, la media que se halló fue de 1.75, lo cual significa que, es importante que los entregables del trabajador sean verificados y supervisados por los niveles superiores para la autorización de su pago. Sin embargo, ha sido estimado con la respuesta “Nunca y Casi Nunca”.

Con referencia a la dimensión Información y Comunicación, en el enunciado N°09: La información que se registra en los formatos que se utilizan para consignar información de la adquisición están previstos para salvaguardar la integridad de la información, es decir no pueden ser manipulados fácilmente y sin autorización, este fue estimado con la valoración “Nunca”, puesto que 1.40 fue la media obtenida, lo cual indicaría que la información que se registra en los formatos no es prevista para salvaguardar la integridad de dicha información.

**Tabla 4***Valores Descriptivos de la Variable Gestión Logística*

Control Interno	N°	Media
11. Los requerimientos de contrataciones que efectúan las áreas usuarias están justificados en el POI y es verificado por el área logística.	20	2.25
12. En el estudio de mercado se invita a profesionales que cuentan con el perfil solicitado y se difunde por un tiempo prudencial en el portal web de la entidad.	20	1.35
13. Se evalúa que el personal a contratar cumpla con el perfil requerido, lo cual están sustentados en documentos que son verificados mediante control posterior	20	2.0
14. En el proceso para la contratación de servicios profesionales se realizan entrevistas como un medio de conocer las habilidades y experiencias de los candidatos.	20	1.40
15. La entidad cuenta con un catálogo actualizado de proveedores con experiencia en su giro para solicitar cotizaciones.	20	1.45
16. El área de logística cuenta con políticas para asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos establecidos por el área usuaria y las exigencias legales.	20	1.50
17. El documento que sustenta el ingreso del bien adquirido al almacén (Nota de Entrada al Almacén NEA) es emitida de manera simultánea al momento del ingreso del bien.	20	2.35
18. En la distribución de un bien adquirido el personal a cargo del proceso emite y aprueba de manera inmediata el formato de Pedido Comprobante de Salida.	20	1.25
19. El personal a cargo del llenado de las PECOSAS realiza sus labores considerando los parámetros técnicos respectivos para evitar quejas o inconvenientes por su deficiente llenado de la PECOSA	20	2.30
20. El personal técnico cumple de manera oportuna con la presentación de la PECOSA al área de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos por las declaraciones de los bienes adquiridos	20	2.30

*Nota. Se plasma estadísticos descriptivos en cuanto a la segunda variable "Gestión Logística", procesados a través del Software SPSS vers.26. Fuente: Elaboración propia.*

### **Interpretación:**

En lo concerniente a la variable Gestión Logística se visualizó que, respecto a la dimensión Gestión de Servicios en el ítem N°11: Los requerimientos de contrataciones que efectúan las áreas usuarias están justificados en el POI y es verificado por el área logística, la media hallada fue de 2.25, lo cual quiere decir que los encuestados respondieron “Casi Nunca y A veces” son justificados los requerimientos según el POI. Así mismo, en el enunciado N°12: En el estudio de mercado se invita a profesionales que cuentan con el perfil solicitado y se difunde por un tiempo prudencial en el portal web de la organización, el resultado estimado fue “Nunca y Casi Nunca” con una media encontrada de 1.35, lo cual denota que la entidad no realiza el estudio de mercado de forma eficiente.

En cuanto a la dimensión Gestión de Adquisiciones en el enunciado N°15: La institución cuenta con un catálogo actualizado de proveedores con experiencia en su giro para solicitar cotizaciones, la media hallada fue de 1.45. lo cual quiere decir que los encuestados respondieron “Nunca y Casi Nunca” cuenta la institución con un catálogo actualizado de proveedores.

En relación con la dimensión de Distribución de Bienes Adquiridos en el enunciado N°18: En la distribución de un bien adquirido el personal a cargo del proceso emite y aprueba de manera inmediata el formato de Pedido Comprobante de Salida, el resultado fue estimado con “Nunca y Casi Nunca”, con una media de 1.25, lo cual significa que el personal técnico no emite de manera inmediata la PECOSA al distribuir un bien. Por otro lado, luego de este análisis descriptivo, se elaboró el análisis inferencial con el fin de corroborar las hipótesis formuladas aplicando el coeficiente de correlación Rho de Spearman.

### **Análisis Inferencial:**

Para poder comprender de una mejor manera el análisis de las correlaciones es necesario citar a Guillen, Sánchez y Begazo (2020) quienes indican que las correlaciones pueden ser positivas o negativas y que el estudio correlacional ayuda a evaluar el grado de correlación entre las variables para determinar la conducta de una variable sobre otra.

### **Contrastación de la hipótesis específica 01:**

**H<sub>E1</sub>**: Existe relación positiva entre el ambiente de control y la gestión de servicios de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.



**H<sub>01</sub>:** No existe relación positiva entre el ambiente de control y la gestión de servicios de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

Para el contraste respectivo se tomó en cuenta lo siguiente:

- Cuando el valor de significancia es  $< 0.05$ , es aceptada la  $H_{E1}$ .
- Cuando el valor de significancia es  $> 0.05$ , es rechazada la  $H_{E1}$ .

**Tabla 5**

*Correlación entre el Ambiente de Control y la Gestión de Servicios*

Correlaciones – Rho de Spearman		Gestión de Servicios
Ambiente de Control	Coefficiente de correlación	0.523*
	Sig. (bilateral)	0.018
	N	20

\*. La correlación es significativa en el nivel 0.05 (bilateral)

*Nota.* Se evidencia el valor de significancia, así como también el coeficiente de correlación entre ambiente de control y gestión de servicios. Fuente: Elaboración Propia.

### **Interpretación:**

En cuanto a la correlación de Spearman entre “Ambiente de Control” y “Gestión de Servicios” se demostró que posee relación, dado que el resultado fue un 0.523 como coeficiente de correlación, el cual es considerado una relación positiva moderada. Además, se adquirió una significancia de 0.018, el cual teniendo en cuenta los términos de comprobación indican que es aceptada la hipótesis específica 01 porque la valoración de significancia es menor al 0.05. Por lo tanto, es aceptada la hipótesis específica 01 y se sintetizó que, “sí existe relación positiva entre el ambiente de control y la gestión de servicios de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021”.

### **Contrastación de la hipótesis específica 02:**

**H<sub>E2</sub>:** Existe relación positiva entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

**H<sub>02</sub>:** No existe relación positiva entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

Para la comprobación se consideró lo siguiente:

- Cuando el valor de significancia es  $< 0.05$ , es aceptada la  $H_{E2}$ .
- Cuando el valor de significancia es  $> 0.05$ , es rechazada la  $H_{E2}$ .

**Tabla 6**

*Correlación entre las Actividades de Control y la Gestión de Adquisiciones*

Correlaciones – Rho de Spearman		Gestión de Adquisiciones
Actividades de Control	Coefficiente de correlación	0.459*
	Sig. (bilateral)	0.042
	N	20

\*. La correlación es significativa en el nivel 0.05 (bilateral)

*Nota.* Se evidencia el valor de significancia, así como también el coeficiente de correlación entre actividades de control y gestión de adquisiciones. Fuente: Elaboración Propia.

### **Interpretación:**

Con respecto a la correlación de Spearman entre “Actividades de Control” y “Gestión de Adquisiciones” se visualiza la existencia de relación, debido a que se alcanzó un coeficiente de correlación 0.459, el cual es considerado una relación positiva moderada. Además, se adquirió una significancia de 0.042, el cual teniendo en cuenta los términos de comprobación indican que es aceptada la hipótesis específica 02 porqué la valoración de significancia es menor al 0.05. Finalizando así que, “sí existe relación positiva entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021”.

### **Comprobación de la hipótesis específica 03:**

**H<sub>E3</sub>:** Existe relación positiva entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

**H<sub>03</sub>:** No existe relación positiva entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

Para la comprobación se consideró lo siguiente:

- Cuando el valor de significancia es  $< 0.05$ , es aceptada la  $H_{E3}$ .
- Cuando el valor de significancia es  $> 0.05$ , es rechazada la  $H_{E3}$ .

**Tabla 7***Correlación entre la Información y Comunicación y la Distribución de Bienes Adquiridos*

<b>Correlaciones – Rho de Spearman</b>		<b>Distribución de Bienes Adquiridos</b>
Información y Comunicación	Coefficiente de correlación	0.490*
	Sig. (bilateral)	0.028
	N	20

\*. La correlación es significativa en el nivel 0.05 (bilateral)

*Nota.* Se evidencia el valor de significancia, así como también el coeficiente de correlación obtenido entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos. Fuente: Elaboración Propia.

### **Interpretación:**

Sobre la correlación de Spearman entre “Información y Comunicación” y “Distribución de Bienes Adquiridos” se visualiza la existencia de relación, debido a que se alcanzó un coeficiente de correlación 0.490, el cual es considerado relación positiva moderada. Asimismo, se alcanzó una significancia de 0.028, el cual teniendo en cuenta los términos de comprobación indican que se aprueba la hipótesis específica 03 porque la valoración de significancia es menor al 0.05, entonces, “sí existe relación positiva entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021”.

### **Contrastación de la Hipótesis General:**

**H<sub>G</sub>:** Existe relación positiva entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

**H<sub>G0</sub>:** No existe relación positiva entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.

Para el contraste respectivo se tomó en cuenta lo siguiente:

- Cuando el valor de significancia es  $< 0.05$  y su coeficiente de correlación es positivo, es aceptada la H<sub>G</sub>.
- Cuando el valor de significancia es  $> 0.05$ , es rechazada la H<sub>G</sub>.

**Tabla 8***Correlación entre el Control Interno y la Gestión Logística*

<b>Correlaciones – Rho de Spearman</b>		<b>Gestión Logística</b>
Control Interno	Coefficiente de correlación	0.675**
	Sig. (bilateral)	0.001
	N	20

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0.001 (bilateral)

*Nota.* Se evidencia el valor de significancia y el coeficiente de correlación entre el Control Interno y la Gestión Logística. Fuente: Elaboración Propia.

### **Interpretación:**

En lo concerniente a la correlación de Spearman entre “Control Interno” y “Gestión Logística” se visualiza que posee relación, dado que el resultado es un 0.675 como coeficiente de correlación, entonces es considerado una relación positiva moderada. Además, se adquirió una significancia de 0.001, el cual teniendo en cuenta los términos de comprobación indican que es aceptada la hipótesis general porque la valoración de significancia es menor al 0.05. Por lo tanto, es aceptada la hipótesis específica general y se concluyó que, “sí existe relación positiva entre el control interno y la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021”.

## **DISCUSIÓN**

El propósito de esta tesis fue el determinar la relación entre el Control Interno y la Gestión Logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en el año 2021. Por lo cual, se encuestó al personal de la sub gerencia de logística, con el fin de corroborar las hipótesis establecidas. Así mismo, se observó que efectivamente existe relación significativa entre el control interno y la gestión logística de la institución. Como también, se pudo identificar que el control interno en una entidad edil es relevante dado que disminuye los riesgos institucionales. A su vez, al optimizar al control interno, este contribuiría con la gestión logística dado que mejoraría los procesos logísticos. Es así por lo que, se puede demostrar que sí hay relación entre las variables. Entonces, para comprobar los datos antes mencionados, se examinó el estudio elaborado por Da Silva (2016) quien señaló que si se efectuara un control interno transparente, éste permitiría mejorar y medir la calidad y administración de los recursos que posee el organismo.

En cuanto a la hipótesis específica 01, teniendo en cuenta el análisis inferencial, se visualizó que en efecto entre el ambiente de control y la gestión de servicios hay relación significativa, entonces a mejor ambiente de control mejor gestión de servicios. En ese sentido, al tener un correcto ambiente de control dentro de la institución que considere la fijación de metas y una adecuada asignación y segregación de funciones en el área logística va a permitir que la gestión del servicio sea óptima, dado que esta área podrá contratar servicios de manera oportuna, en cantidad y calidad según las necesidades que tenga la entidad. Así mismo, se puede comprobar el estudio realizado por Velásquez (2016) dado que indicó que el ambiente de control optimiza o desfavorece sus controles respecto a las políticas y los procedimientos de la institución.

En referencia a la hipótesis específica 02, las actividades de control están relacionadas con la gestión de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021. En tal sentido, al efectuarse actividades de control, tales como control presupuestario y la supervisión de las actividades previas a la selección del proveedor hasta su efectiva prestación y pago, se contribuye a la correcta gestión de adquisiciones, puesto que ello le permitirá al área logística por ejemplo, determinar el valor estimado en base a cotizaciones de proveedores cuyo giro está relacionada con el bien a adquirir que le asegure proveerse de productos de buena calidad y de manera oportuna; así mismo, el pago oportuno al proveedor fortalecerá la gestión del área logística con los proveedores. Es así por lo que se puede demostrar lo manifestado por Gómez (2018) el cual comprueba con su investigación que efectivamente hay relación y/o vínculo entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones de un municipio.

Para concluir, con respecto a la hipótesis específica 03, considerando el análisis inferencial, se visualizó que efectivamente existe relación entre la dimensión información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos. En este aspecto, se visualiza que, para asegurar una buena distribución y uso de bienes adquiridos es esencial poseer mecanismos de información y comunicación que faciliten al área logística conocer de la efectiva entrega de los bienes contratados y que estos están cumpliendo su finalidad pública, siendo para ello importante el adecuado y oportuno uso de los formatos que recaben esta información para después ser procesada. Por lo cual, se puede confirmar lo mencionado por Bravo (2019) ya que, al realizar un control, permite que se puedan recomendar y plasmar estrategias con el fin de fortalecer la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos.

## CONCLUSIONES

Efectivamente hay relación positiva entre el Control Interno y la Gestión Logística de la Municipalidad Distrital de Carabaylo, puesto que el resultado estadístico lo corroboró, entonces se puede indicar que, si la entidad efectúa un adecuado control interno, entonces la ejecución de su gestión logística será llevada a cabo de manera correcta y precisa.

Según el análisis efectuado de manera cruzada a las dimensiones de la presente tesis, se diagnosticó que entre el ambiente de control y la gestión de servicios, efectivamente existe una relación positiva, puesto que el resultado estadístico lo confirmó, es por ello por lo que, si el municipio optimiza su ambiente de control, este le ayudará a disciplinarse en todos los aspectos y también le permitirá mejorar y controlar a la misma vez su gestión de servicios.

Según el análisis de las dimensiones cruzadas se infiere que ciertamente hay relación positiva entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones, dado que el resultado estadístico lo revalida, es decir si se puntualiza y se ejecuta de manera correcta las actividades de control y esté conlleva a buenos resultados, entonces también será mejor el control, la administración y la ejecución de la gestión de adquisiciones.

Finalmente, según el último análisis realizado a la tercera dimensión, se llegó a la determinación de que sí hay relación positiva entre la información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos, debido a que el valor estadístico obtenido lo comprueba, entonces se puede decir que si se mejora y se enfoca en la sistematización de la información y comunicación de la institución, este conllevará a su vez que el control y la administración de la distribución de bienes adquiridos sea efectuada de manera óptima.

## **RECOMENDACIONES**

En lo que respecta al control interno y la gestión logística del municipio en cuestión, la recomendación principal sería el de Implementar de manera integral el Sistema de Control Interno en el Municipio. Dado que este repercutiría positivamente para la ejecución de todos los procesos.

En lo que concierne al ambiente de control y la gestión de servicios del municipio en cuestión, se recomienda establecer mecanismos que ayuden al personal encargado a ejecutar una correcta administración y control de las órdenes de servicios y así reduzcan los errores que se cometen en el registro de estos en el sistema.

Con relación a las actividades de control y la gestión de adquisiciones del municipio en cuestión, se recomienda implementar mecanismos para la supervisión del personal que forma parte de la Sub Gerencia de Logística en el proceso de selección de proveedores correspondiente a las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, con el fin de optimizar dicho proceso y determinar si el proveedor cumple con los requisitos que se establecieron en la directiva interna y con las especificaciones técnicas o los términos de referencia solicitadas por el área usuaria.

Finalmente, con respecto a las dimensiones de información y comunicación y la distribución de bienes adquiridos del municipio en cuestión, se recomienda implementar mecanismos de información y comunicación que faciliten una comunicación asertiva entre las diferentes áreas usuarias y el personal encargado de la distribución de bienes adquiridos, con el fin de llevar una correcta administración del pedido comprobante de salida y disminuir los errores en el relleno de estos.

## REFERENCIAS

- Álvarez, A. A., Fernández, C. M. y Delgado, B. (2020). *Guía Práctica de ISO/IEC 20000-1 para servicios TIC* (2ª ed.) [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <https://tienda.aenor.com/libro-guia-practica-de-iso-iec-20000-1-para-servicios-tic-2-edicion-20024>
- Andreani, O. (2016). *Aspectos esenciales de la gestión logística* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <https://www.yumpu.com/es/document/read/57191357/aspectos-esenciales-de-la-gestion-logistica>
- Arispe, C. M., Yangali, J. S., Guerrero, M. A., Rivera, O., Acuña, L. A. y Arellano, C. (2020). *La investigación científica: una aproximación para los estudios de posgrado* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <https://repositorio.uide.edu.ec/bitstream/37000/4310/1/LA%20INVESTIGACION%20CIENTIFICA.pdf>
- Baena, G. M. E. (2017). *Metodología de la investigación* (3ª ed.) [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales\\_de\\_consulta/Drogas\\_de\\_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf](http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf)
- Ballena, M.L. (2019). *La gestión de almacenes en las entidades públicas, caso SENAMHI, Jesús María, 2017* (tesis de maestría). Recuperado de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/38060?locale-attribute=es>
- Barragán, M., Bueno, M. y Meléndez, D. C. (2016). *Marco integrado informe COSO 2013: herramienta de gestión para las organizaciones* (tesis de grado). Recuperado de <https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/1754>
- Benítez, L. (2016). *Metodología de la investigación social II* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [https://prepaguamuchiluas.files.wordpress.com/2016/01/metodologia2\\_unidad-1\\_final.pdf](https://prepaguamuchiluas.files.wordpress.com/2016/01/metodologia2_unidad-1_final.pdf)



- Bravo, J.L. (2019). *Análisis de los procesos de distribución y su incidencia en la comercialización de la empresa Gerardo Ortiz, ubicada en la ciudad de Cuenca, período 2014* (tesis de grado). Recuperado de <http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/5351>
- Brume, M. J. (2019). *Estructura organizacional*. Recuperado de <https://www.itsa.edu.co/docs/ESTRUCTURA-ORGANIZACIONAL.pdf>
- Cabezas, E. D., Andrade, D. y Torres, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Recuperado de <http://repositorio.espe.edu.ec/jspui/bitstream/21000/15424/1/Introduccion%20a%20la%20Metodologia%20de%20la%20investigacion%20cientifica.pdf>
- Castillo, S., Valdivia, M.J., Hernández, M., Gonzáles, I., Galván, M.Q., Ruíz, P.,...Rodríguez, R.D. (2018). *Logística y productividad*. Recuperado de <http://redibai-myd.org/portal/?s=log%C3%ADstica+y+productividad+>
- Chavarry, N. y Torres, E. M. (2019). *El control interno de la gestión pública en el Perú, años 2012 al 2018* (tesis de grado). Recuperado de <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/21014>
- Contraloría General de la República (2014). *Marco conceptual de control interno* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Contraloría General de la República (2016). *Control interno* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/3\\_CONTROL\\_INTERNO\\_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf)
- Contraloría General de la República de Costa Rica (31 de agosto de 2020). Informe de seguimiento a la gestión pública acerca de la prevención del riesgo de corrupción: *Informe DFOE-DL-SGP-00003-2020* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de

[https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs\\_cgr/2020/SIGYD\\_D/SIGYD\\_D\\_2020015017.pdf](https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2020/SIGYD_D/SIGYD_D_2020015017.pdf)

Contraloría General de la República (07 de setiembre de 2020). N° 611-2020-CG-GCOC: Contraloría advirtió presunto acto de nepotismo en la Municipalidad Provincial de Bagua. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/306029-n-611-2020-cg-gcoc-contraloria-advirtio-presunto-acto-de-nepotismo-en-municipalidad-provincial-de-bagua>

Cuervo, S., Abreu, A., Mansilla, W. y Sotomayor, G. (2017). *Factores críticos de éxito bajo el modelo de consumo colaborativo: estudio aplicado al servicio de taxi*. Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12640/1217>

Da Silva, C. (2016). *O Controle Interno na Administração Pública: estudo de caso na Prefeitura Municipal de Pinhão, Estado do Paraná* (tesis de maestría). Recuperado de [http://bdtd.ibict.br/vufind/Record/UCEN\\_d6945e38eed332dcebff4c30018cd066](http://bdtd.ibict.br/vufind/Record/UCEN_d6945e38eed332dcebff4c30018cd066)

Decreto Legislativo N°1018. Crea la central de compras públicas- Perú Compras. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano* N°373356, del 04 de junio de 2008. Perú.

Decreto Legislativo N°1439. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano* N°14650, del 16 de setiembre de 2018. Perú.

Decreto Supremo N°082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano* N°14864, del 13 de marzo de 2019. Perú.

Decreto Supremo N°217-2019-EF. Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano* N°15014, del 15 de julio de 2019. Perú.

Deloitte. (2020). *El Consejo y el Control Interno en la Empresa Pública*. Recuperado de <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/risk/articles/control-interno.html>

- De la Cruz, D. (2016). *Incidencia del Control Interno en el área de Logística- abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huarochirí 2015* (tesis de grado). Recuperado de <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/1157>
- Díaz, C. A. (2017). *Gestión de la Cadena de Abastecimiento*. Recuperado de <https://core.ac.uk/download/pdf/326426087.pdf>
- Directiva N.º 007-2010-OSCE/CD. Directiva de Convenio Marco. Publicada en *El Portal del Estado Peruano*. Recuperado de <http://www.osce.gob.pe/userfiles/archivos/Directiva007-2010.pdf>
- El Tiempo (22 de octubre de 2020). Crisis en la Municipalidad de Veintiséis de Octubre tras revelación de audios comprometedores. Recuperado de <https://eltiempo.pe/audio-manijos-irregulares-en-compras-en-municipalidad-veintiseis-de-octubre/>
- Fàbregues, S., Meneses, J., Rodríguez- Gómez, D. y Paré, M. H. (2016). *Técnicas de investigación social y educativa* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <https://femrecerca.cat/meneses/publication/tecnicas-investigacion-social-educativa/tecnicas-investigacion-social-educativa.pdf>
- Galindo, H. (2020). *Estadística para no estadísticos una guía básica sobre la metodología cuantitativa de trabajos académicos*. <https://doi.org/10.17993/EcoOrgyCso.2020.59>
- Gallardo, E. E. (2017). *Metodología de la investigación: manual interactivo*. Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12394/4278>
- García, J. O. y Bermeo, J. A. (2018). *Logística empresarial*. Recuperado de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/12493>
- Gómez, K. O. (2018). *Control interno y procesos logísticos en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo- Junín 2018* (tesis de maestría). Recuperado de <http://hdl.handle.net/20.500.12894/5406>
- Guillen, O., Sánchez, M. y Begazo, L. (2020). *Pasos para elaborar una tesis de tipo correlacional: Bajo el enfoque cuantitativo, variable categórico, escala ordinal y la*

*estadística no paramétrica*. Recuperado de [https://cliic.org/2020/Taller-Normas-APA-2020/libro-elaborar-tesis-tipo-correlacional-octubre-19\\_c.pdf](https://cliic.org/2020/Taller-Normas-APA-2020/libro-elaborar-tesis-tipo-correlacional-octubre-19_c.pdf)

Hernández- Sampieri, R. y Mendoza, C. P. (2018). *Metodología de la investigación: las rutas: cuantitativa, cualitativa y mixta* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1292>

Kaipper, M. (23 de diciembre de 2020). Brasil analiza como fortalecer o controle interno para evitar desperdício de recursos públicos: Novo estudo alerta: Novo estudo alerta: discrepâncias nos sistemas de controles internos dos estados e municípios podem facilitar irregularidades e piorar a qualidade dos serviços públicos. *El País*. Recuperado de <https://brasil.elpais.com/brasil/2020-12-23/brasil-analisa-como-fortalecer-o-controle-interno-para-evitar-desperdicio-de-recursos-publicos.html>

La Semana (22 de octubre de 2022). Nuevo escándalo por contratación en Cali: investigan presunto sobrecosto de 15,000 millones de pesos en un millonario negocio. Recuperado de <https://www.semana.com/nacion/articulo/nuevo-escandalo-por-contratacion-en-cali-investigacion-presunto-sobrecosto-de-15000-millones-de-pesos-en-un-millonario-negocio/202256/>

León, A. A. (2017). *Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017* (tesis de grado). Recuperado de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/928>

Ley N° 28716. Ley de control interno de las entidades del Estado. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano N° 316871*, del 18 de abril del 2006. Perú.

López, P y Fachelli, S. (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2015/142928/metinvsocua\\_cap3-11a2016v3.pdf](https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2015/142928/metinvsocua_cap3-11a2016v3.pdf)

Mantilla, S. A. (2018). *Auditoría del control interno* (4ª ed.) [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>

Miani, J. (01 de julio 2020). Municipio de San Martín de Porres habría adjudicado canastas irregularmente: La comuna recibió propuesta de empresa ganadora un día antes de conocer los productos que debía contener la canasta. *El Comercio*. Recuperado de <https://elcomercio.pe/lima/municipio-de-san-martin-de-porres-habria-adjudicado-canastas-irregularmente-coronavirus-fiscalia-noticia/?ref=ecr>

Ministerio de Economía y Finanzas (2021). *Manuales de organización y funciones*. Recuperado de [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=101583&view=article&catid=250&id=2345&lang=es-ES](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101583&view=article&catid=250&id=2345&lang=es-ES)

Ministerio Público Fiscalía de la Nación (2020). *Lima Norte: Ministerio Público intervino municipalidad de Carabayllo*. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/mpfn/noticias/307193-lima-norte-ministerio-publico-intervino-municipalidad-de-carabayllo>

Mora, L. A. (2016). *Gestión Logística Integral* (2ª ed.) [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <https://www.ecoediciones.mx/wp-content/uploads/2016/12/Gestion-logistica-integral-2da-Edici%C3%B3n.pdf>

Municipalidad de Jesús María (2022). *Control interno*. Recuperado de <https://www.munijesusmaria.gob.pe/control-interno/>

Ñaupas, H., Valdivia, M. R., Palacios, J. J., y Romero, H. E. (2018). *Metodología de la investigación cuantitativa- cualitativa y redacción de la tesis* (5ª ed.) [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales\\_de\\_consulta/Drogas\\_de\\_Abuso/Articulos/MetodologiaInvestigacionNaupas.pdf](http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/MetodologiaInvestigacionNaupas.pdf)

Ordenanza Municipal N°428-2019-MDC, 2019. Aprueban la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Carabayllo. Publicada en *el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Carabayllo*, del 24 de diciembre de 2019. Perú

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2019). *La integridad pública en América Latina y el Caribe 2018-2019*. Recuperado de

<https://www.oecd.org/gov/ethics/integridad-publica-america-latina-caribe-2018-2019.pdf>

Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores-INTOSAI (1992). *Guía para las normas de control interno del sector público*. Recuperado de [http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI\\_.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf)

Organización Internacional del Trabajo (2016). *Mejore su negocio* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_emp/---emp\\_ent/---ifp\\_seed/documents/instructionalmaterial/wcms\\_553922.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/---ifp_seed/documents/instructionalmaterial/wcms_553922.pdf)

Paredes, A.V. (2018). *Evaluación del control interno mediante la metodología COSO 2013 al Departamento Financiero del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Centro de Especialidades Letamendi en el período 2016-2017* (tesis de maestría). Recuperado de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/handle/3317/10921>

Resolución de Alcaldía N°428-2017-A/MDC. Aprueban el Plan Operativo Institucional- POI para el ejercicio fiscal 2018 de la Municipalidad Distrital de Carabayllo. Publicada en *el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Carabayllo*, del 09 de agosto de 2017. Perú.

Resolución de Alcaldía N°760-2017-A/MDC. Aprueban el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones-PETIC 2017-2019. Publicada en *el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Carabayllo*, del 26 de diciembre de 2017. Perú.

Resolución de Alcaldía N°002-2020-ALC/MDC, 2020. Aprueban el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo. Publicada en *el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Carabayllo*, 13 de enero de 2020. Perú.

Resolución de Contraloría N.º 320- 2006-CG. Aprueban Normas del Control Interno. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano* N° 332141, del 3 de noviembre de 2006. Perú.

Resolución de Contraloría N.º146-2019-CG, 2019. Directiva para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado: Directiva N°006-2019-CG/INTEG. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano* N°14941, del 17 de mayo de 2019. Perú.

Resolución Directoral N.º 470-2016-EF/43.01. Los Lineamientos para las contrataciones de bienes y servicios realizadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General del Ministerio de Economía y Finanzas. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano*, del 02 de diciembre de 2016. Perú.

Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01. Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles: Directiva N°0004-2021-EF/54.01. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano*, del 28 de julio de 2021. Perú.

Resolución Directoral N°0014-2021-EF/54.01. Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Directiva N°0005-2021-EF/54.01. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano*, del 26 de diciembre de 2021.

Resolución de Gerencia Municipal N°317-2021-GM/MDC. Aprueban la Directiva N°001-2021-SGL-GAF/MDC: Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios Menores o Iguales a 8UIT en la Municipalidad Distrital de Carabayllo. Publicada en *el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Carabayllo*, del 17 de julio del 2021. Perú.

Resolución Ministerial N°048-2020-EF/41. Aprobar la Directiva N°001-2020-EF/41.02. “Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas”. Publicada en *el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas*, del 29 de enero de 2020.

Rizo, L. F. (2017). *Evaluación del control interno y su incidencia en la gestión de la alcaldía Municipal de San Rafael del Norte, Departamento de Jinotega en el año 2016* (tesis de maestría). Recuperado de <https://repositorio.unan.edu.ni/4742/>

- Romero, H., Real, J., Ordoñez, J., Gavino, G y Saldarriaga, G. (2021). *Metodología de la Investigación*. Recuperado de [https://acvenisproh.com/libros/index.php/Libros\\_categoria\\_Academico/article/view/22](https://acvenisproh.com/libros/index.php/Libros_categoria_Academico/article/view/22)
- Ruiz, M., Moya, A. y Muñoz, C. (Eds.). (2017). *Logística y distribución*. Recuperado de <https://valparaiso.redfuturetecnico.cl/wp-content/uploads/2020/08/logistica-y-distribucion.pdf>
- Ruiz, C., Valenzuela, M. (2022). *Metodología de la Investigación*. Recuperado de <https://fondoeditorial.unat.edu.pe/index.php/EdiUnat/catalog/book/4>
- Sánchez, C., Reyes, R y Mejía, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Recuperado de <https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>
- Shack, N. (2021). *El Control en los tiempos de Covid-19: hacia una transformación del control* [Versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de [https://doc.contraloria.gob.pe/estudios-especiales/documento\\_trabajo/2020/Documento\\_de\\_trabajo\\_El\\_control\\_en\\_los\\_tiempos\\_de\\_COVID-19.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/estudios-especiales/documento_trabajo/2020/Documento_de_trabajo_El_control_en_los_tiempos_de_COVID-19.pdf)
- Velásquez, L. A. (2016). *Evaluación al sistema de control interno de los organismos públicos descentralizados del poder ejecutivo del estado de Veracruz: propuesta de modelo* (tesis de maestría). Recuperado de <https://www.uv.mx/mauditoria/informacion/repositorio/>
- Vergara, D. (2016). *Control interno y la gestión de logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado- 2016* (tesis de grado). Recuperado de <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/52>



## ANEXOS:

### Anexo A: Matriz de Consistencia

Título: CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO, AÑO 2021

PROBLEMÁTICA	FORMULACIÓN DE PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
Se identificó que en la entidad existe diversos problemas, por ejemplo: la inadecuada administración de las órdenes de servicios; y los errores que se cometen en el registro de estos en el Sistema Integrado de Administración Financiera- “SIAF”, la falta de cumplimiento de los parámetros establecidos por la entidad en la selección de proveedores de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, la mala administración del pedido comprobante de salida (PECOSA), ya sea por la falta del sello del personal de	<p><b>Problema Principal</b></p> <p>¿Cuál es la relación entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021?</p> <p><b>Problemas Secundarios</b></p> <p>1.- ¿Cuál es la relación entre el ambiente de control y la gestión de servicios de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021?</p> <p>2.- ¿Cuál es la relación entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de</p>	<p><b>Objetivo Principal</b></p> <p>Determinar la relación entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.</p> <p><b>Objetivos Secundarios</b></p> <p>1.- Determinar la relación entre el ambiente de control y la gestión de servicios de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.</p> <p>2.- Determinar la relación entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.</p>	<p><b>Hipótesis General</b></p> <p>Existe relación positiva entre el control interno y la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.</p> <p><b>Hipótesis Específicas</b></p> <p>1.- Existe relación positiva entre el ambiente de control y la gestión de servicios de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.</p> <p>2.- Existe relación positiva entre las actividades de control y la gestión de adquisiciones Distrital de Carabayllo, año 2021.</p> <p>3.- Existe relación positiva entre la información y la</p>	<p><b>Variable 1:</b> Control Interno</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>Estructura organizacional</p> <p>Supervisión de Personal</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones (ROF)</p> <p>Manual de Organización y Funciones (MOF)</p> <p><b>Variable 2:</b> Gestión Logística</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>Requerimiento de bienes y servicios.</p> <p>Correcta Emisión de la Orden de Servicio.</p>	<p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo</p> <p><b>Tipo:</b> Correlacional</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental- Transversal</p> <p><b>Población:</b> 840 trabajadores de la sub gerencia de logística de Municipalidad Distrital de Carabayllo</p> <p><b>Muestra:</b> Los 20 trabajadores de la sub gerencia de logística de la Municipalidad Distrital de Carabayllo y es muestra tipo No Probabilístico Intencional</p>	<p>Para poder procesar los resultados del instrumento, se analizó y organizó la información cuantitativa y posterior a ello, se procesó los datos obtenidos, mediante la codificación en Excel para luego ser subido al software estadístico SPSS versión 26, del cual se obtuvo los resultados para comprobar las hipótesis.</p>

logística o del jefe del área que recibió el producto lo cual conlleva a efectuar regularizaciones; y por último los errores que se cometen en el relleno de la PECOSA los cuales ocasionan enmendaduras.	Carabayllo, año 2021?  3.- ¿Cuál es la relación entre la información y la distribución de bienes adquiridos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021?	3.- Determinar la relación entre la información y la comunicación y la distribución de bienes adquiridos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.	distribución de bienes adquiridos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021.	Conformidad del área usuaria por la prestación de servicio.	<b>Técnicas de recolección de datos:</b> Encuesta
				Evaluación de idoneidad del proveedor preseleccionado.	<b>Instrumentos de recolección de datos:</b> Cuestionario- Escala
				Correcta Emisión de la Orden de Compra.	
				Rellenado correcto del Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA).	

## Anexo B: Matriz de operacionalización de las variables

Título: CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO, AÑO 2021

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
(V.I) CONTROL INTERNO	<p>Contraloría General de la República (2014) sostiene que el control interno es un proceso integral ejecutado por el titular, funcionario y servidores de una empresa, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la organización, se alcanzaran los objetivos de esta.</p>	Ambiente de Control	Estructura organizacional
		Actividades de Control	Supervisión de Personal
		Información y Comunicación	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Manual de Organización y Funciones (MOF)
(V.I) GESTIÓN LOGÍSTICA	<p>Lao, Vega, Marrero y Pérez, citado por García y Bermeo (2018), explican que la gestión logística es el proceso detallado de inicio a fin, que permite planificar, organizar, dirigir e implementar de manera estratégica las operaciones logísticas basado en las normativas vigentes con el fin de cumplir las expectativas de la entidad.</p>	Gestión de Servicios	Requerimiento de bienes y servicios Correcta Emisión de la Orden de Servicio Conformidad del área usuaria por la prestación de Servicio
		Gestión de Adquisiciones	Evaluación de idoneidad del proveedor preseleccionado Correcta Emisión de la Orden de compra
		Distribución de Bienes Adquiridos	Rellenado correcto del Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA)

Nota: Se muestra la operacionalización de las variables de investigación de la tesis

## Anexo C: Cuestionario por Escala de Likert

### Instrucciones

El presente cuestionario tiene la finalidad de recaudar información sobre el Control Interno y la Gestión Logística.

A continuación, se muestra una lista de enunciados, léalo detenidamente y conteste todas las preguntas, el cuestionario es totalmente anónimo sólo tiene fines académicos. No hay respuestas correctas e incorrectas. Trate de ser sincero en sus respuestas y seleccione cualquiera de las escalas de estimación, conteste todas las preguntas.

La escala de estimación posee valores de equivalencia del 1 al 5, a su vez indican el grado mayor o menor de satisfacción de la norma contenida en el instrumento de investigación. Para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes criterios.

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

Para el llenado deberá marcar con un aspa(X), en uno de los casilleros, de acuerdo con la tabla de equivalencia, se agradece la participación.

VARIABLE 1: CONTROL INTERNO		Escala de valoración				
DIMENSIÓN: Ambiente de Control		1	2	3	4	5
1.	Las funciones de los cargos definidos en el Manual de Clasificador de Cargos para la subgerencia de logística son acordes a sus reales necesidades					
2.	Las metas consideradas para el área logística en el Plan Operativo Institucional (POI) están acorde con su capacidad operativa.					
3.	Las actividades a cargo de la subgerencia de logística y que debe realizar el personal están detalladas en un Manual de Procedimiento u otro documento similar.					
DIMENSIÓN: Actividades de Control		1	2	3	4	5
4.	Los entregables que presenta el personal contratado es objeto de supervisión por parte de los niveles superiores y es objeto de verificación para autorizar su pago.					
5.	Los niveles superiores frecuentemente evalúan los procesos llevados a cabo por el personal del área logística para evitar duplicidad y asegurar la adecuada segregación de funciones.					
6.	Se cuenta con mecanismos de control concurrente para evitar el uso del presupuesto comprometido en otros gastos no programados.					
DIMENSIÓN: Información y Comunicación		1	2	3	4	5
7.	El área logística informa de manera oportuna a las áreas usuarias sobre el contrato y condiciones del personal contratado.					
8.	Las áreas usuarias informan oportunamente al área logística sobre el debido cumplimiento de los entregables de los servicios contratados.					
9.	La información que se consigna en los formatos que se utilizan para consignar información de la adquisición están previstos para salvaguardar la integridad de la información, es decir no pueden ser manipulados fácilmente y sin autorización.					
10.	La entidad cuenta con políticas para capacitar y asegurar el uso efectivo de los sistemas de información que tiene.					
VARIABLE 2: GESTIÓN LOGÍSTICA		Escala de valoración				
DIMENSIÓN: Gestión de Servicios		1	2	3	4	5
11.	Los requerimientos de contrataciones que efectúan las áreas usuarias están justificados en el POI y es verificado por el área logística.					
12.	En el estudio de mercado se invita a profesionales que cuentan con el perfil solicitado y se difunde por un tiempo prudencial en el portal web de la entidad,					
13.	Se evalúa que el personal a contratar cumpla con el perfil requerido, lo cual está sustentado en documentos que son verificados mediante control posterior					
14.	En el proceso para la contratación de servicios profesionales se realizan entrevistas como un medio de conocer las habilidades y experiencias de los candidatos.					
DIMENSIÓN: Gestión de Adquisiciones		1	2	3	4	5
15.	La entidad cuenta con un catálogo actualizado de proveedores con experiencia en su giro para solicitar cotizaciones.					
16.	El área de logística cuenta con políticas para asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos establecidos por el área usuaria y las exigencias legales.					
17.	El documento que sustenta el ingreso del bien adquirido al almacén (Nota de Entrada al Almacén NEA) es emitida de manera simultánea al momento del ingreso del bien.					
DIMENSIÓN: Distribución de Bienes Adquiridos		1	2	3	4	5
18.	En la distribución de un bien adquirido el personal a cargo del proceso emite y aprueba de manera inmediata el formato de Pedido Comprobante de Salida.					
19.	El personal a cargo del llenado de las PECOSAS realiza sus labores considerando los parámetros técnicos respectivos para evitar quejas o inconvenientes por su deficiente llenado de la PECOSA					
20.	El personal técnico cumple de manera oportuna con la presentación de la PECOSA al área de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos por las declaraciones de los bienes adquiridos					

## Anexo D: Fichas de validación por juicio de expertos

### Ficha de opinión de expertos

Nº	Proceso/Actividad	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Suficiencia
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1.	Las funciones de los cargos definidos en el Manual de Clasificador de Cargos para la subgerencia de logística son acordes a sus reales necesidades.	X		X		X		
2.	Las metas consideradas para el área logística en el Plan Operativo Institucional (POI) están acorde con su capacidad operativa.	X		X		X		
3.	Las actividades a cargo de la subgerencia de logística y que debe realizar el personal están detalladas en un Manual de Procedimiento u otro documento similar.	X		X		X		
4.	Los entregables que presta el personal contratado es objeto de supervisión por parte de los niveles superiores y es objeto de verificación para autorizar su pago.	X		X		X		
5.	Los niveles superiores frecuentemente evalúan los procesos llevados a cabo por el personal del área logística para evitar duplicidad y asegurar la adecuada separación de funciones.	X		X		X		
6.	Se cuenta con mecanismos de control concurrente para evitar el uso del presupuesto comprometido en otros gastos no programados.	X		X		X		
7.	El área logística informa de manera oportuna a las áreas usuarias sobre el contrato y condiciones del personal contratado.	X		X		X		
8.	Las áreas usuarias informan oportunamente al área logística sobre el debido cumplimiento de los entregables de los servicios contratados.	X		X		X		
9.	La información que se consigna en los formatos que se utilizan para consignar información de la adquisición están previstos para salvaguardar la integridad de la información, es decir no pueden ser manipulados fácilmente y sin autorización.	X		X		X		
10.	La entidad cuenta con políticas para capacitar y asegurar el uso efectivo de los sistemas de información que tiene.	X		X		X		
11.	Los requerimientos de contrataciones que efectúan las áreas usuarias están justificados en el POI y es verificado por el área logística.	X		X		X		
12.	En el estado de mercado se invita a profesionales que cuentan con el perfil solicitado y se difunde por un tiempo prudencial en el portal web de la entidad.	X		X		X		
13.	Se evalúa que el personal a contratar cumple con el perfil requerido, lo cual está sustentado en documentos que son verificados mediante control posterior.	X		X		X		
14.	En el proceso para la contratación de servicios profesionales se realizan entrevistas como un medio de conocer las habilidades y experiencias de los candidatos.	X		X		X		
15.	La entidad cuenta con un catálogo actualizado de proveedores con experiencia en su área para solicitar cotizaciones.	X		X		X		
16.	El área de logística cuenta con políticas para asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos establecidos por el área usuaria y las exigencias legales.	X		X		X		
17.	El documento que sustenta el impreso del bien adquirido al almacén (Nota de Entrada al Almacén NEA) es emitida de manera simultánea al momento del ingreso del bien.	X		X		X		
18.	En la distribución de un bien adquirido el personal a cargo del proceso emite y aprueba de manera inmediata el formato de Pedido Comprobante de Salida.	X		X		X		
19.	El personal a cargo del llenado de las PECOSAS realiza sus labores considerando los parámetros técnicos respectivos para evitar quejas o inconvenientes por su deficiente llenado de la PECOSA.	X		X		X		
20.	El personal técnico cumple de manera oportuna con la presentación de la PECOSA al área de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos por las declaraciones de los bienes adquiridos.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de Aplicabilidad: Aplicable (X)    Aplicable después de corregir ( )    No aplicable ( )

Apellidos y nombres del juez evaluador: GUERREROS ARCOS OMAR RODOLFO

Especialidad del evaluador: AUDITOR CONTABLE Y FINANCIERO

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

**Nota:** se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



OMAR RODOLFO GUERREROS ARCOS

Ficha de opinión de expertos

N°	Pregunta Especificada	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Suficiencia
		si	no	si	no	si	no	
1.	Las funciones de los cargos definidos en el Manual de Clasificador de Cargos para la subgerencia de logística son acordes a sus reales necesidades.	X		X		X		
2.	Las metas consideradas para el área logística en el Plan Operativo Institucional (POI) están acorde con su capacidad operativa.	X		X		X		
3.	Las actividades a cargo de la subgerencia de logística y que debe realizar el personal están detalladas en un Manual de Procedimiento u otro documento similar.	X		X		X		
4.	Los entregables que presenta el personal contratado es objeto de supervisión por parte de los niveles superiores y es objeto de verificación para autorizar su pago.	X		X		X		
5.	Los niveles superiores frecuentemente evalúan los procesos llevados a cabo por el personal del área logística para evitar duplicidad y asegurar la adecuada segregación de funciones.	X		X		X		
6.	No cuenta con mecanismos de control estrictamente para evitar el uso del presupuesto comprometido en otros gastos no autorizados.	X		X		X		
7.	El área logística informa de manera oportuna a las áreas usuarias sobre el contrato y condiciones del personal contratado.	X		X		X		
8.	Las áreas usuarias informan oportunamente al área logística sobre el debido cumplimiento de los entregables de los servicios contratados.	X		X		X		
9.	La información que se consignó en los formatos que se utilizan para consignar información de la adquisición está previsto para salvaguardar la integridad de la información, es decir no pueden ser manipulados fácilmente y sin autorización.	X		X		X		
10.	La entidad cuenta con políticas para capacitar y asegurar el uso efectivo de los sistemas de información que tiene.	X		X		X		
11.	Los requerimientos de contrataciones que efectúan las áreas usuarias están justificados en el POI y es verificado por el área logística.	X		X		X		
12.	En el estudio de mercado se invita a profesionales que cuentan con el perfil solicitado y se difunde por un tiempo prudencial en el portal web de la entidad.	X		X		X		
13.	Se evalúa que el personal a contratar cumple con el perfil requerido, lo cual está sustentado en documentos que son verificados mediante control posterior.	X		X		X		
14.	En el proceso para la contratación de servicios profesionales se realizan entrevistas como un medio de conocer las habilidades y experiencias de los candidatos.	X		X		X		
15.	La entidad cuenta con un catálogo actualizado de proveedores con experiencia en su giro para solicitar cotizaciones.	X		X		X		
16.	El área de logística cuenta con políticas para asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos establecidos por el área usuaria y las exigencias legales.	X		X		X		
17.	El documento que sustenta el ingreso del bien adquirido al almacén (Nota de Entrada al Almacén NEA) es emitida de manera simultánea al momento del ingreso del bien.	X		X		X		
18.	En la distribución de un bien adquirido el personal a cargo del proceso emite y apoya de manera inmediata el formato de Pedido Comprobante de Salida.	X		X		X		
19.	El personal a cargo del llenado de las PECOBAS realiza sus labores considerando los parámetros técnicos respectivos para evitar quejas o inconvenientes por su deficiente llenado de la PECOSA.	X		X		X		
20.	El personal técnico cumple de manera oportuna con la presentación de la PECOSA al área de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos por las declaraciones de los bienes adquiridos.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de Aplicabilidad: Aplicable (X) Aplicable después de corregir ( ) No aplicable ( )

Apellidos y nombres del juez evaluador: MAGALLANES BAUTISTA JOSÉ JESÚS

Especialidad del evaluador: AUDITOR CONTABLE Y FINANCIERO

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



JOSE JESUS MAGALLANES BAUTISTA

Ficha de opinión de expertos

N°	Pregunta Enunciada	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Especificidad
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Las funciones de los cargos definidos en el Manual de Clasificador de Cargos para la subgerencia de logística son acordes a sus reales necesidades.	X		X		X		
2	Las metas consideradas para el área logística en el Plan Operativo Institucional (POI) están acorde con su capacidad operativa.	X		X		X		
3	Las actividades a cargo de la subgerencia de logística y que debe realizar el personal están detalladas en un Manual de Procedimiento o otro documento similar.	X		X		X		
4	Los entregables que presenta el personal contratado es objeto de supervisión por parte de los niveles superiores y es objeto de verificación para autorizar su pago.	X		X		X		
5	Los niveles superiores frecuentemente evalúan los procesos llevados a cabo por el personal del área logística para evitar duplicidad y asegurar la adecuada segregación de funciones.	X		X		X		
6	Se cuenta con mecanismos de control concientemente para evitar el uso del presupuesto comprometido en otros gastos no programados.	X		X		X		
7	El área logística informa de manera oportuna a las áreas usuarias sobre el contrato y condiciones del personal contratado.	X		X		X		
8	Las áreas usuarias informan oportunamente al área logística sobre el debido cumplimiento de los entregables de los servicios contratados.	X		X		X		
9	La información que se consigna en los formatos que se utilizan para consignar información de la adquisición está previsto para salvaguardar la integridad de la información, es decir no pueden ser manipulados fácilmente y sin autorización.	X		X		X		
10	La entidad cuenta con políticas para capacitar y asegurar el uso efectivo de los sistemas de información que tiene.	X		X		X		
11	Los requerimientos de contrataciones que efectúan las áreas usuarias están justificados en el POI y es verificado por el área logística.	X		X		X		
12	En el estudio de mercado se invita a profesionales que cuentan con el perfil solicitado y se difunde por un tiempo prudencial en el portal web de la entidad.	X		X		X		
13	Se evalúa que el personal a contratar cumple con el perfil requerido, lo cual está sustentado en documentos que son verificados mediante control posterior.	X		X		X		
14	En el proceso para la contratación de servicios profesionales se realizan entrevistas como un medio de conocer las habilidades y experiencias de los candidatos.	X		X		X		
15	La entidad cuenta con un catálogo actualizado de proveedores con experiencia en su giro para solicitar cotizaciones.	X		X		X		
16	El área de logística cuenta con políticas para asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos establecidos por el área usuaria y las exigencias legales.	X		X		X		
17	El documento que sustenta el ingreso del bien adquirido al almacén (Nota de Entrada al Almacén NEA) es emitido de manera simultánea al momento del ingreso del bien.	X		X		X		
18	En la distribución de un bien adquirido el personal a cargo del proceso emite y aprueba de manera inmediata el formato de Pedido Comprobare de Salida.	X		X		X		
19	El personal a cargo del llenado de las PECOSAS realiza sus labores considerando los parámetros técnicos respectivos para evitar quejas o inconvenientes por su deficiente llenado de la PECOSA.	X		X		X		
20	El personal técnico cumple de manera oportuna con la presentación de la PECOSA al área de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos por las declaraciones de los bienes adquiridos.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia) Sí hay suficiencia  
 Opinión de Aplicabilidad: Aplicable (X)    Aplicable después de corregir ( )    No aplicable ( )  
 Apellidos y nombres del juez evaluador: VALDIVIESO CORNETERO CESAR AUGUSTO  
 Especialidad del evaluador: AUDITOR GUBERNAMENTAL  
 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado  
 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.  
 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



CESAR AUGUSTO VALDIVIESO CORNETERO

Ficha de opinión de expertos

N°	Pregunta/ Enunciado	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Suficiencia
		si	no	si	no	si	no	
1	Las funciones de los cargos definidos en el Manual de Clasificador de Cargos para la subgerencia de logística son acordes a sus reales necesidades.	X		X		X		
2	Las metas consideradas para el área logística en el Plan Operativo Institucional (POI) están acorde con su capacidad operativa.	X		X		X		
3	Las actividades a cargo de la subgerencia de logística y que debe realizar el personal están detalladas en un Manual de Procedimiento u otro documento similar.	X		X		X		
4	Los entregables que presenta el personal contratado es objeto de supervisión por parte de los niveles superiores y es objeto de verificación para autorizar su pago.	X		X		X		
5	Los niveles superiores frecuentemente evalúan los procesos llevados a cabo por el personal del área logística para evitar duplicidad y asegurar la adecuada segregación de funciones.	X		X		X		
6	Se cuenta con mecanismos de control concienzudo para evitar el uso del presupuesto comprometido en otros gastos no programados.	X		X		X		
7	El área logística informa de manera oportuna a las áreas usuarias sobre el contrato y condiciones del personal contratado.	X		X		X		
8	Las áreas usuarias informan oportunamente al área logística sobre el debido cumplimiento de los entregables de los servicios contratados.	X		X		X		
9	La información que se consignó en los formularios que se utilizan para suministrar información de la adquisición está previsto para salvaguardar la integridad de la información, es decir no pueden ser manipulados fácilmente y sin autorización.	X		X		X		
10	La entidad cuenta con políticas para capacitar y asegurar el uso efectivo de los sistemas de información que tiene.	X		X		X		
11	Los requerimientos de contrataciones que efectúan las áreas usuarias están justificados en el POI y es verificado por el área logística.	X		X		X		
12	En el estudio de mercado se invita a profesionales que cuentan con el perfil solicitado y se dilata por un tiempo prudencial en el perfil web de la entidad.	X		X		X		
13	Se evalúa que el personal a contratar cumple con el perfil requerido, lo cual está sustentado en documentos que son verificados mediante control posterior.	X		X		X		
14	En el proceso para la contratación de servicios profesionales se realizan entrevistas como un medio de conocer la habilidad y experiencia de los candidatos.	X		X		X		
15	La entidad cuenta con un catálogo actualizado de proveedores con experiencia en su giro para solicitar cotizaciones.	X		X		X		
16	El área de logística cuenta con políticas para asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos establecidos por el área usuaria y las exigencias legales.	X		X		X		
17	El documento que sustenta el ingreso del bien adquirido al almacén (Nota de Entrada al Almacén NEA) es emitida de manera simultánea al momento del ingreso del bien.	X		X		X		
18	En la distribución de un bien adquirido el personal a cargo del proceso emite y aprueba de manera inmediata el formato de Pedido Comprobante de Salida.	X		X		X		
19	El personal a cargo del llenado de las PECOSAS realiza sus labores considerando los parámetros técnicos respectivos para evitar quejas o inconvenientes por su deficiente llenado de la PECOSA.	X		X		X		
20	El personal técnico cumple de manera oportuna con la reconstitución de la PECOSA al área de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos por las declaraciones de los bienes adquiridos.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de Aplicabilidad: Aplicable (X)    Aplicable después de corregir ( )    No aplicable ( )

Apellidos y nombres del juez evaluador: MASCARO COLLANTES GUILLERMO JUAN

Especialidad del evaluador: AUDITOR FORENSE

- 1.- Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado
- 2.- Relevancia: el ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica.
- 3.- Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: se dice que tiene suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



GUILLERMO JUAN MASCARO COLLANTES



Anexo E: Consentimiento de Información

CONSENTIMIENTO INFORMADO

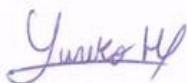
Universidad de Ciencias y Humanidades

Escuela Profesional de Contabilidad con mención en Finanzas


Fecha:

Yo PAUL MARTIN ESPINOZA PEÑA con documento de identidad N° 10347146 certifico que he sido informado (a) con la claridad y veracidad debida respecto al ejercicio académico que las estudiantes Yuriko Rosmery Huamani Montes y Karina Maribel Ruestas Salinas, han invitado a la entidad a participar de su investigación; para lo cual expreso que consecuentemente, libre y voluntariamente autorizo a la entidad a colaborar, contribuyendo a este procedimiento de forma activa, así como permitir hacer uso de la razón social de la entidad en el título de la tesis. Soy conocedor de la autonomía suficiente que poseo para retirar a la entidad u oponerme al ejercicio académico, cuando lo estime conveniente y sin necesidad de justificación alguna, en ese sentido declaro que los estudiantes tienen el permiso de utilizar información general de la entidad sin considerar aquella documentación que su exposición perjudique a la misma.


Que se respetara la buena fe, la confiabilidad e intimidad de la información por mi suministrada.



Yuriko Rosmery Huamani Montes  
DNI: 75187471



Karina Maribel Ruestas Salinas  
DNI: 48124728



Representante Legal

DNI: 10347146

Anexo F: Carta de Autorización emitida por la entidad pública



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

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

**GERENCIA MUNICIPAL**

**CARTA N° 022-2021-GM/MDC**

Carabayllo, 24 de junio de 2021.

**SEÑOR:**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**  
**Presente.-**

**ASUNTO : ACEPTACIÓN DE INVESTIGACIÓN**  
**REFERENCIA : Documento de trámite E2124115**

De mi consideración :

Por medio de la presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente; asimismo, hacer de su conocimiento que las señoritas:

- HUAMANI MONTES YURIKO ROSMERY Código 16203096
- RUESTAS SALINAS KARINA MARIBEL Código 12130103

estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad con mención en Finanzas de la Universidad de Ciencias y Humanidades, mediante documento de trámite E2124115 solicitaron autorización para poder realizar un proyecto de investigación denominado "**Control Interno y la Gestión Logística de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, año 2021**"; en el área de Sub Gerencia de Logística.

En ese sentido, en calidad de Gerente Municipal se otorga **AUTORIZACIÓN**, a efectos de realizar el desarrollo de su investigación.

Sin otro particular quedo de Usted;

Atentamente;  
  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO  
Abog. PAUL MARTÍN ESPINOZA PERA  
GERENTE MUNICIPAL