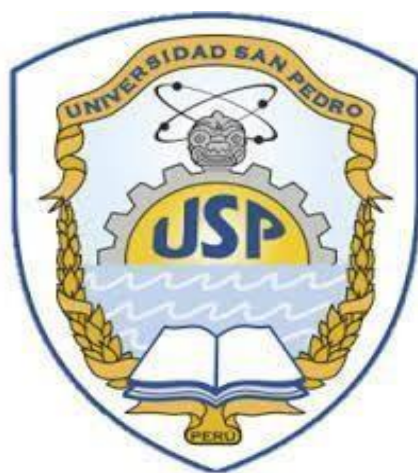


UNIVERSIDAD SAN PEDRO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD



IMPLEMENTACION DEL CONTROL PREVIO EN LAS
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA
DISA JAEN-2020

Tesis para obtener el Titulo Profesional de Contador Publico

Autor

Gozer Flores Luis Alberto

Asesor

Martos Ramirez Lucio

Jaen – Peru

2020

PALABRAS CLAVE

Tema	Control Previo
Especialidad	Auditoría

KEYWORDS

Theme	Prior Control
Specialty	Audit

TITULO

**IMPLEMENTACION DEL CONTROL PREVIO EN LAS
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA DISA JAEN-
2020.**

TITLE

**IMPLEMENTATION OF PRIOR CONTROL IN THE
ACQUISITIONS OF GOODS AND SERVICES IN THE DISA JAEN-
2020.**

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, tuvo por finalidad analizar la importancia de implementar el control previo durante las adquisiciones de bienes y servicios en la oficina de logística, desde su tapa inicial (desde el requerimiento del área usuaria hasta su culminación con el pago en tesorería), en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.

Se utilizó la metodología de tipo descriptivo, de diseño no experimental de corte transversal, en esta investigación se utilizó como técnica la encuesta y se tuvo como instrumento el cuestionario, se tuvo como población al personal que labora en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, la muestra estuvo conformada por 8 trabajadores que laboran en las diferentes áreas administrativas de la entidad.

Como resultado de la investigación se obtuvo que la entidad no le da la debida importancia al área de control previo, esto se debe a que la entidad se preocupa más en la ejecución presupuestaria, y no selecciona al personal idóneo para asumir esta responsabilidad de control, por otro lado los directivos deben poner todo su esfuerzo y concientizar al personal que el control es beneficioso para la entidad y todos debemos de incluirlo como parte de nuestras actividades diarias.

ABSTRACT

The purpose of this research work was to analyze the importance of implementing prior control during the acquisitions of goods and services in the Logistics office, from its initial stage (requirement of the user area), until its completion (payment in Treasury), in the Sub Regional Directorate of Health I Jaen - 2020.

Descriptive methodology was used, with a non-experimental cross-sectional design, in this research the survey was used as a technique and the questionnaire was used as an instrument, the population was the personnel working in the Sub Regional Directorate of Salud I Jaen. The sample consisted of 8 workers who work in the different administrative areas of the entity.

As a result of the investigation, it was obtained that the entity does not give due importance to the prior control area, this is because the entity is more concerned with budget execution, it does not select the suitable personnel to assume this control responsibility, therefore On the other hand, managers must put all their effort and make all staff aware that control is beneficial for the entity and we must all include it as part of our daily activities.

Indice

Palabras clave	i
Titulo.....	ii
Title.....	iii
Resumen.....	iv
Abstrac	v
Indice	vi
Capitulo I: Introduccion.....	1
Antecedentes y Fundamentacion Cientifica	2
Antecedentes.....	2
Fundamentacion Cientifica	7
Informe Coso	7
Coso II.....	8
Coso III.....	10
Control Interno.....	10
Principios del Control Interno.....	12
Componentes del control Interno.....	13
Sistema Nacional de Control.....	19
Contrataciones del Estado.....	21
Justificacion.....	22
Problema	22
Conceptualizacion de variables	22
Control Previo.....	22
Adquisiciones de bienes y servicios	24
Operacionalizacion de las Variables.....	28
Hipotesis	29
Objetivos.....	29
Objetivo General.....	29
Objetivos Especificos	29

Capitulo II: Metodología	30
Tipo y diseño de Investigacion	30
Tipo de Investigacion.....	30
Diseño de Investigacion.....	30
Poblacion y Muestra	30
Poblacion	30
Tecnicas e Instrumentos de Investigacion	30
Tecnicas de Investigacion	30
Instrumento de Investigacion.....	30
Procesamiento y análisis de la información.....	30
Capitulo III: Resultados	31
Análisis de Datos	31
Capitulo IV: Analisis y discusión	41
Capitulo V: Conclusiones y Recomendaciones	44
Conclusiones.....	44
Recomendaciones.....	45
Agradecimiento.....	46
Referencias Bibliograficas	47
Anexos.....	50
Matriz de consistencia.....	50
Matriz de operacionalizacion de las variables.....	51
Cuestionario.....	52

CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

El control interno es una herramienta necesaria y obligatoria que toda entidad debe de considerar e implementar, que le brinde la seguridad necesaria en el cumplimiento de los objetivos institucionales y contar con la capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella, la Administración Pública es la institución integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado; esa gestión debe regirse por los principios constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas correspondientes tiene como destinatario último a la sociedad civil considerada de manera integral, pues las instituciones públicas se crean para satisfacer necesidades generales de la sociedad, la cual tiene el poder supremo en una sociedad democrática.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de bienes públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control, es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los bienes públicos.

1.1. Antecedentes y Fundamentación Científica

1.1.1 Antecedentes

Quispe, (2018), en su tesis denominado “Caracterización del control interno en el área operativa de Logística de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2017”.

En su objetivo general: Se planteó analizar cómo se realiza el control del área de abastecimiento - logística en la Municipalidad Provincial De Tacna. Utilizo el método no experimental descriptivo. Llegando a la conclusión de que se tuvo que conocer la forma y las características de cómo se realiza el control interno en la unidad de logística, se determinó que se deberían ejecutar las acciones que permitan mejorar los

procedimientos de las adquisiciones en la municipalidad, también falta ejecutar las sugerencias y correctivos advertidos durante las acciones de control a fin de que las contrataciones y adquisiciones sean más eficientes, igualmente se observó que ocasionalmente se efectúa el análisis de las contrataciones y adquisiciones, debiendo implementarse un mayor análisis a fin de poder efectuar los correctivos necesarios de manera oportuna, El Control Interno en la entidad se caracteriza por la presentación de la documentación que sustente las adquisiciones, se puede apreciar que se tiene que mejorar el área de control previo y mejorar las técnicas y procedimientos que permitan mejorar la contratación de bienes y servicios acorde a los requerimientos de las áreas usuarias, debiendo efectuar los correctivos necesarios para su implementación, asimismo falta mejorar los parámetros de evaluación y experiencia profesional, debiendo efectuarse la capacitación necesaria sobre temas de contrataciones y adquisiciones para una mejor evaluación. Se observa que es necesario que el personal reciba capacitación sobre la manera de como se deben presentar los requerimientos según las normativas establecidas de por los entes rectores, para una mejor atención de los requerimientos de las áreas usuarias; con relación al área de control previo no viene aplicando las sugerencias alcanzadas, debiendo efectuarse los correctivos necesarios para su implementación; finalmente se observa que la Inversión en capacitación del personal que trabaja en las diferentes áreas usuarias va a permitir mejorar los pedidos que presentan las áreas usuarias, logrando una mayor eficiencia en los procesos, como característica de control interno tenemos la aplicación de la normatividad en todas y cada una de las operaciones de la entidad, la misma que deberá evaluar permanentemente que el personal cumpla con la normatividad establecida para los procesos de contratación, debiendo efectuar capacitación periódica para su cumplimiento.

Asimismo se observa que si existen riesgos en las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios debido a la falta de capacitación y conocimiento normativo por parte del personal en la entidad, debiendo efectuar los correctivos necesarios para su implementación a través de la capacitación y charlas inductivas que permitan mejorar su conocimiento en temas de contrataciones y adquisiciones; asimismo es necesario

implementar la capacitación del personal que labora en el área operativa de logística a fin de mejorar las contrataciones y adquisiciones.

Quispe, (2017), En su investigación sobre la relación entre el control gubernamental y contrato administrativo de servicios, es que divide al primero en la acción de verificar, vigilar y supervisar, tuvo en su investigación un enfoque cuantitativo y utilizó como instrumento el cuestionario así, es que logró determinar mediante los datos obtenidos el grado de control de la entidad y su influencia en el rendimiento de la ejecución presupuestal, para lograr mejorar el grado de eficiencia y eficacia de todo el control interno se tendrá que mejorar el escalón de comunicación, el grado de monitoreo interviene en el desarrollo humano y económico y por finalizar el desempeño del cumplimiento de leyes sobre los ingresos y egresos progresa la gestión de los gobiernos locales.

Mejía, (2016), en su tesis Incidencia de la Ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la entidad, se determinó que debido al poco compromiso en la ejecución de sus procesos de selección programados, la entidad no logra el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales, en ese sentido se plantea: 1) Examinar el cronograma de los procesos de selección y su incidencia en la ejecución presupuestal de la Entidad; 2) Establecer el grado de cumplimiento de sus metas presupuestarias y su efecto en el logro de los fines planteados y 3) Proponer opciones para mejorar la realización de los procesos de contratación de bienes y servicios y encaminar el logro de los objetivos institucionales. En la presente tesis se utilizaron métodos de investigación como analítico, descriptivo y deductivo, también se utilizaron técnicas de recolección de datos para la recopilación de información, el procesamiento de información de los datos obtenidos; así mismo se hizo uso de instrumentos de gestión para ser analizados, se determinó que existe una inapropiada planificación del plan anual de contrataciones, que genera imperfecciones a lo largo del desarrollo de las adquisiciones produciendo consecuencias negativas en la realización del gasto programado de la Entidad, incidiendo negativamente en el logro de los objetivos institucionales.

Poaquiza, (2016), En su investigación sobre El control interno en la gestión administrativa y financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Cevallos tuvo el objetivo de diagnosticar el control interno para restar los retrasos de los procesos y ejecución de obras del gobierno Municipal del Cantón, mediante un enfoque mixto con método descriptivo, se recurrió a examinar a la población que fueron los 36 personales administrativos y operativos de los cuales fueron 36 la muestra para la aplicación de la encuesta que dio resultado que el gobierno municipal carece de un buen proceso de control por ser deficiente pues traen retrasos al dirigir la información y por ende la toma de decisiones se ve afectada por los presupuestos que manejan, además de ello hay poca comunicación con las áreas que conforman, para lo cual se recomendó establecer procedimientos y responsabilidades para cada personal de las áreas, aplicando capacitaciones para no generar confusión, de la misma manera actualizar los parámetros de comunicación para evitar los tardíos de información y ejercer por ende un buen control de obras, como también se plantea mecanismos y estrategias para la planificación en los tiempos de entrega de los informes y disminuir el tiempo para que la información financiera pueda actuar con exactitud y cumplir con las metas de presupuesto.

Vargas, (2016), su búsqueda tuvo como objetivo extender lineamientos tácticos de procedimientos de indagación gerencial que pueda estimular el Control interno, del mismo modo establecer en que circunstancias se encuentra y conocer la posibilidad que requiere la implementación necesitada, mediante un diseño no experimental se encuestó a funcionarios de las oficinas de control municipal concluyendo que los encuestados refieren la inexistencia de mecanismos favorables que fortalezcan una cultura emprendedora, y la urgencia de implementar elementos tecnológicos que hagan una gestión más competente junto con una agrupación de procesos, de esta manera se plantea un método de organización en el que cada actuación comprenda seguridad y comprobación para que responda a las políticas establecidas y por ende se realice una información de gestión con fiabilidad, insertando organigramas y manuales para la respectiva valuación con medidas de vigilancia. Se sugiere implantar un diseño de

procedimiento en control interno contando con todos los bienes o bienes disponibles que se puedan utilizar con criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Aquipucho y Lucy, (2015), en su tesis Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, su indagación tuvo como finalidad perfeccionar el procedimiento de control interno de los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como verificar sus procesos y confiabilidad de acuerdo a sus funciones establecidas en sus instrumentos de gestión cuya finalidad es brindar servicios a la población, asimismo, recomendar acciones correctivas que deben implementar para disminuir riesgos, irregularidades y negligencias en las prestaciones de servicios que brinda a la sociedad. Inicialmente, se investigó sobre los antecedentes en el marco legal de las contrataciones de la municipalidad, cuyos procedimientos son realizados por la Sub Gerencia de Logística de la municipalidad, se evaluaron los documentos de adquisiciones con el objetivo de establecer los errores y deficiencias durante la ejecución de los procesos, así como los efectos y causas que los ocasionaron; con el objetivo de propiciar mejoras, mediante entrevistas y encuestas se tiene como resultado principal que efectivamente el Control Interno influye en los procesos de contrataciones y adquisiciones, sin embargo, existe un marco de control normativo emitido por la contraloría general de la república en el año 2006, disponiendo la implementación del sistema de control interno basado en el modelo COSO, es de resaltar que la oficina de control institucional en la municipalidad distrital de Carmen de la Legua Reynoso, aún no se encuentra en funcionamiento por lo consiguiente los funcionarios responsables hacen caso omiso a dicha disposición, de esta manera aumenta el riesgo de las labores ejecutadas, de tal modo que incidan de forma negativa en sus operaciones exponiendo sus bienes y poniendo en riesgo el resultado de los servicios a la sociedad.

1.1.2 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA

A) EL INFORME COSO

El Committee of Sponsoring Organizations –COSO– es un documento que contiene las principales directivas para la implementación, gestión y control de un sistema de control interno. Este brinda herramientas para gestionar los riesgos y prever situaciones que puedan afectar el negocio en marcha, ha sido de gran aprobación desde su primera divulgación en 1992, el expediente COSO es la mejor experiencia y es el referente para todo tipo de empresas públicas y privadas.

Es un organismo conformado por cinco organizaciones de contadores y auditores de los Estados Unidos, que se llamó Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), siendo estas organizaciones:

- ✓ La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- ✓ El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- ✓ El Instituto de Auditores Internos (IIA)
- ✓ El Instituto de Contadores Gestión (IMA)
- ✓ Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI)

El impulsor de su formación fueron los acontecimientos de 1985 en Estados Unidos, que debido a las malas prácticas por parte de las empresas generaron una crisis en el sistema financiero de esa época. La Comisión Treadway realizó estudios de qué factores llevaron a las empresas a la presentación de información financiera fraudulenta, elaborando un informe con recomendaciones y destinado a todo tipo de organizaciones, principalmente a las que son reguladas por la SEC (Securities and Exchange Commission - Comisión de Mercados y Valores de Estados Unidos).

Los aportes que ha realizado la organización COSO son:

- ✓ Ayuda en la implementación del control interno
- ✓ Sirve de ayuda en la optimización de bienes y los hace más rentables.
- ✓ Ayuda en la implementación de una adecuada gestión de riesgos en todos los niveles de la organización.
- ✓ Sirve de herramienta en la integración de sistemas de gestión de riesgos que se tengan implementados la organización.
- ✓ Es de mucha utilidad para la comunicación dentro de la organización.

Informe COSO, Es conocido por todos como **COSO I**, en 1992 la Comisión Treadway publicó el primer informe Internal Control - Integrated Framework, destinado para que las organizaciones evalúen y mejoren los sistemas de Control Interno, generando una definición en común.

La organización coso publicó el informe coso I, agrupando los diversos conceptos en una sola interpretación, es un procedimiento efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de otorgar cierto grado de certeza legítima en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

Eficacia y eficiencia de las operaciones

Fiabilidad de la información financiera

Cumplimiento de la leyes normas y directivas que sean aplicables

La estructura del modelo COSO está conformada por cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión o Monitoreo

B) COSO II

Para el año 2004 la organización COSO mostró más importancia posterior a los acontecimientos sucedidos por Enron, WorldCom y otras empresas en los Estados Unidos, a partir de los años 2001 y 2002, se publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (Marco integrado de Gestión de Riesgos) o conocido como **COSO II** o **COSO-ERM**, vino a dar una nueva orientación a las prácticas de la idea de Control Interno e incluyendo la importancia de una gestión de riesgos adecuada, logrando el compromiso de todas las instancias de la organización.

COSO-ERM define la Gestión de Riesgos como el proceso realizado por la junta de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicado en la definición de la estrategia en toda la entidad y diseñado para reconocer sucesos

potenciales que puedan dañar a la sociedad y evaluar sus riesgos dentro porcentaje aceptado, proporciona una certeza razonable sobre la obtención de sus objetivos.

COSO-ERM es un instrumento para el reconocimiento, valoración y gestión del riesgo, le da mucha importancia a los acontecimientos antes que llegue a concretarse el riesgo.

Es fundamental tener en cuenta que **COSO-ERM** no reemplaza el marco de control interno, pasa a ser parte integral y permite la mejora en las prácticas de control interno. Ayuda a la entidad a distinguir el riesgo en los acontecimientos negativos o positivos, denominados como amenazas u oportunidades, el marco nos proporciona a considerar lo siguiente:

1. Gestión del riesgo en la definición de la estrategia
2. Eventos y riesgo
3. Apetito de riesgo
4. Tolerancia al riesgo
5. Portafolio de riesgo

La novedad que introduce **COSO II-ERM** es la ampliación de componentes de **COSO I** de cinco a ocho:

1. Ambiente de control
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de eventos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta a los riesgos
6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Supervisión

C) COSO III

En el 2013, la organización COSO publicó la tercera versión Internal Control - Integrated Framework (Marco de Control Interno Integrado) conocido como COSO 2013, el presente modelo se formó por los cinco componentes, como en el COSO I. Lo que diferencia el Coso 2013 con Coso 1992, son los 17 principios que están interrelacionados con componentes y que sirve para la creación de un régimen de control interno eficiente que debe implementarse en toda la entidad.

D) CONTROL INTERNO

El control interno antes de 1992 no tenía el mismo significado para todos, existiendo diversas definiciones que generaba muchas interpretaciones a nivel personal y entendimiento.

Las organizaciones deben implementar un procedimiento de control interno valioso y seguro que les permita enfrentarse a los rápidos cambios de la sociedad hoy en día. Es función de la administración y directivos desarrollar estrategias que garanticen la realización de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional, el marco integrado de control interno propuesto por COSO proporciona un rumbo completo y herramientas para la implementación de un método de control interno seguro en pro de progreso y mejora continua, un método de control interno efectivo minimiza a un nivel aceptable el riesgo de no lograr el objetivo de la organización.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está constituido por los cinco elementos, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la dirección de toda institución debería implementar.

PRINCIPIOS DE ENTORNO DE CONTROL

1. demuestra responsabilidad con la probidad y los valores éticos.
2. ejerce compromiso de supervisión.
3. establece estructura, jerarquía, y responsabilidad.
4. demuestra compromiso para la competencia.
5. hace cumplir con la responsabilidad.

PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

6. especifica objetivos relevantes
7. identifica y analiza los riesgos
8. evalúa el riesgo de fraude
9. identifica y analiza cambios importantes

PRINCIPIOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL

10. selecciona y desarrolla actividades de control
11. selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
12. se implementa a través de políticas y procedimientos
13. usa información Relevante

PRINCIPIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

14. comunica internamente
15. comunica externamente

PRINCIPIOS DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL-MONITOREO

16. conduce evaluaciones continuas y/o independientes
17. evalúa y comunica deficiencias.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

- contribuye a garantizar el patrimonio de la empresa.
- garantiza la toma de decisiones en base a información financiera confiable.
- evita contraer obligaciones o deudas impropias superior a la capacidad de pago.
- valora la eficiencia administrativa en cuanto al uso racional de los bienes, así como la efectividad de las metas programadas. **Cepeda Alonso (2006)**

E) PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

Para la implementar el Control Interno se deberá seguir los siguientes principios:

- **eficiencia:** vigila la pariedad de condiciones de calidad y oportunidad, que el acopio de bienes o servicios sean al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los bienes disponible.
- **economía:** vigila que los bienes asignados sean lo más adecuados en función de los objetivos y metas de la entidad.
- **celeridad:** es un aspecto sujeto a control que consiste en tener la capacidad de dar respuesta oportuna por parte de la entidad a las necesidades que atañen a su ámbito de la competencia.
- **imparcial y publicidad:** consiste en tener la mayor transferencia en las actuaciones de la entidad de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de exclusión tanto en oportunidades como en el acceso a la información.
- **valoración de costos ambientales:** consiste en que la minimización del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas entidades en las cuales sus operaciones pueden tenerlo.

F) COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno consta de 05 componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración:

➤ **Ambiente de Control**

Refiere que las normas, procesos y estructuras son importantes en la organización para poder llevar a cabo el proceso de control interno, los elementos mas importantes que lo conforman son:

Normas procesos y estructuras

Valores éticos de conducta e integridad

Estructura organizacional facultades y asignación de responsabilidades

Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

Factores del Ambiente de Control:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de bienes humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general a su vez es influenciado.

➤ **Evaluación de riesgo**

Un riesgo es una amenaza que un suceso o acción pudiera afectar negativamente la capacidad de la organización para el logro de sus objetivos y la ejecución exitosa de sus estrategias, la auditoría busca identificar las debilidades en el control y monitoreo de los riesgos del negocio.

Factores de riesgo pueden ser (internos y externos)

Impacto financiero

Capacidad de producción

Calidad de los bienes y servicios

Reputación que tiene la entidad

Los avances tecnológicos que pueden afectar o beneficiar a la empresa

➤ **Actividades de control**

Se refieren a políticas y los procesos que ayudan a garantizar que se lleven a cabo las disposiciones de la dirección de la organización, ayudan a garantizar que se tomen las medidas necesarias para verificar los riesgos concernientes con la consecución de los objetivos de la organización, hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Son acciones que llevan a cabo la administración y demás personal de la organización para cumplir a diario con las obligaciones asignadas, estas obligaciones están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos de la organización.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia las amenazas (reales o potenciales) en bien de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los bienes propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican el modo correcto de ejecutar las cosas, sino debido a que son el medio apropiado que garantiza en mayor grado alcanzar el logro de los objetivos.

➤ **Información y comunicación**

Se encuentran en toda la organización y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

1. Controles Generales: su intención es garantizar una intervención y

continuidad adecuada, que incluye al control sobre el centro de procesamiento de datos y su protección física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.

1. **Controles de Aplicación:** Dirigidos hacia la parte interna de cada sistema y funcionan para conseguir el procesamiento y confiabilidad, mediante la aprobación y validación correspondiente, desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un recurso para aumentar la productividad y mantener la competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la unión de la estrategia, el orden organizacional y la tecnología de información son un concepto clave para la nueva época.

Con periodicidad se pretende evaluar la situación actual y presagiar la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque es simplista, por su parcialidad, sólo puede llevar a juicios equivocados.

Es preciso considerar que la contabilidad nos dice, en parte, lo que ocurrió pero no lo que va a suceder, los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace viable la conducción y control de la empresa.

La información que se genera internamente así como aquella que se refiere a sucesos ocurridos en el exterior, es parte fundamental en la toma de decisiones así como en el seguimiento de las operaciones. La información cumple con diferentes objetivos y en todos los niveles que se requiera.

➤ **Monitoreo**

Los Sistemas de Control se deben vigilar, ya que este proceso que valora la perfección del desempeño del sistema en el tiempo, es realizado por medio de actividades de monitoreo going on (significa estar en la actualidad en

evolución que se está moviendo constantemente hacia adelante, crecientemente en la actualidad a medida en que suceden los hechos) las deficiencias del Control Interno se tienen que reportar a lo largo de la entidad, haciendo de conocimiento a la alta gerencia solamente asuntos relevantes. **Mantilla Samuel y Yolima Sandra (2005).**

Como consecuencia de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la verificación y valoración sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a focalizar controles débiles, insuficientes o innecesarios, para corregir y fortalecer con el apoyo decidido de la gerencia, esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la ejecución de las actividades diarias en todos los distintos niveles de la entidad; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la realización de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Para un adecuado monitoreo se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos. (Cooper & Librand S.A. (1992), Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España).

CLASES DE CONTROL INTERNO

El Control Interno además de ser integral que cubre todas las actividades de la empresa y a todos los niveles de organización, es una actividad continua, su aplicación y verificación se clasifican en:

- 1. Control Interno Previo:** aquel que se realiza antes de producirse las actividades con el interés de determinar su propiedad, legitimidad y autenticidad.
- 2. Control Interno Recurrente:** Es aquel que se efectúa en cada uno de los niveles de dirección y gerencia en el instante que se producen las actividades.
- 3. Control Interno Posterior:** Es la comprobación posterior de los acontecimientos y procedimientos, con el objetivo de reconocer las desviaciones de control de establecer la motivación y poder adoptar de manera conveniente las medidas correctivas.

G) SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

El sistema gubernamental de control es la agrupación de hechos, actividades, métodos, organización, modelos, investigaciones, políticas, formalismos y reglas, incluyendo la manera de proceder de las autoridades y el personal, organizadas y establecidas en cada organismo gubernamental, que aportan a que los objetivos institucionales se cumplan y fomentan eficacia, eficiencia, ética y transparencia en la gestión, destinados a conducir y evolucionar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su proceder comprende las acciones y actividades en las esferas administrativas, direcciones presupuestales, ámbito operativo y financiero del aparato gubernamental alcanzando al personal que presta servicio en ellas, sin importar el régimen que las regula.

Conforman el **Sistema Nacional de Control** los siguientes órganos de control:

- ✓ Como ente técnico rector, la Contraloría General de la República,
- ✓ Todos los Organismos de Control de las entidades que se mencionan en el artículo 3 de la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de

la República, sean éstas de carácter institucional, sectorial, regional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.

- ✓ Las sociedades externas de auditoría independientes, cuando sea la Contraloría General quien las designe y contratadas, por un periodo determinado, para efectuar en las entidades publicas y privadas servicios de auditoría económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

LA CONTRALORÍA GENERAL

La máxima autoridad del Sistema Nacional de Control es la Contraloría General de la República, esta vigila, verifica y supervisa la aplicación correcta de las políticas públicas y el uso correcto de los bienes estatales para con eficiencia realizar sus funciones, posee autonomía administrativa, económica financiera y funcional.

La Contraloría General de la Republica cuenta con facultades especiales que le otorga el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

OFICINAS DE CONTROL INSTITUCIONAL

La unidad orgánica especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en una institución o entidad pública es el Órgano de Control Institucional (OCI), de conformidad con lo señalado en los artículos 7 y 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Su proposito es procurar la correcta y transparente administracion de los servicios y bienes de la institucion, cautelando la legitimidad y eficiencia de sus acciones y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones de control.

SOCIEDADES DE AUDITORÍA

Las sociedades de auditoría son parte del Sistema Nacional de Control, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, por un determinado periodo de tiempo, para ejecutar en las entidades gubernamentales asistencias de auditoría económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

H) CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

En función de lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado están comprendidas las políticas de contrataciones del Estado peruano, siendo el Ministerio de Economía y Finanzas quien establece su reglamentación en concordancia con el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Por ello, la Dirección de Asuntos de Economía Internacional y Productividad, tiene entre sus principales funciones:

Proponer y formular las políticas, medidas y regulaciones sobre las contrataciones del Estado, que fomenten la eficiencia en la asignación de los bienes de manera consistente con las leyes y acuerdos internacionales que guarden relación a las contrataciones públicas.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

El organismo encargado de la ejecución y planeamiento de la política económica del Estado Peruano es el Ministerio de Economía y Finanzas del Perú con la objetivo de optimizar las actividades económica y financiera del Estado, estableciendo la actividad macroeconómica y logrando el crecimiento sostenido de la economía del país, encontrándose la sede central en la ciudad de Lima.

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - (OSCE)

La entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano es el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Su competencia en todo el ámbito del territorio nacional,

supervisando los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras que realizan todas las entidades gubernamentales.

Se encuentra adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas siendo un organismo técnico especializado con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES DEL OSCE

- ✓ Perfeccionar los procedimientos de las adquisiciones públicas a fin de optimizar e integrar los procesos técnicos de abastecimiento del Estado.
- ✓ Perfeccionar los servicios que brindamos a fin de lograr que los responsables del sistema de contratación pública, reconozcan a este organismo como un aliado competente para una gestión transparente, oportuna, ágil y económica.
- ✓ Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.
- ✓ Consolidar el liderazgo institucional en lo referente a la adquisición pública en los procesos de integración internacional.

FUNCIONES - OSCE

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por la difusión y cumplimiento de la Ley y Reglamento de las contrataciones del estado y sus normas complementarias proponiendo las modificaciones que considere necesarias.
- b) Socializar Directivas en materia que le competen, siempre que se refieran a aspectos de aplicación de la Ley su Reglamento.
- c) Como última instancia administrativa resolver los asuntos de su competencia.
- d) Fiscalizar y supervisar, de manera aleatoria y selectiva, los procesos de adquisiciones que se realicen de acuerdo a la Ley su Reglamento.
- e) Administrar el Registro Nacional de Proveedores, así como cualquier otro instrumento necesario para la implementación y operación de los diversos procesos de contrataciones del Estado.

- f) Operar, desarrollar y administrar el SEACE.
- g) Regular y organizar arbitrajes de conformidad con los reglamentos que apruebe para tal efecto.
- h) Nombrar árbitros y resolver las recusaciones sobre los mismos, en arbitrajes que no se encuentren sometidos a una institución arbitral, en la forma establecida en el reglamento de la Ley.
- i) Resolver consultas sobre los temas que le competen, garantizando que las consultas que efectúen las entidades serán gratuitas.
- j) Sancionar a los proveedores inscritos en el RNP que contravengan las disposiciones de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento y normas complementarias.
- k) Poner en autos a la Contraloría General de la República los casos en que se comprueben transgresiones a las normas de contrataciones públicas, siempre que se evidencie perjuicio económico al Estado o la comisión de un delito.
- l) Siempre que existan indicios razonables de perjuicio económico al Estado o la comisión de un delito, suspender los procesos de contratación, en los que como consecuencia del ejercicio de sus funciones observe transgresiones a la normativa de contrataciones públicas dando cuenta a la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la atribución del Titular de la Entidad que realiza el proceso, de declarar la nulidad de oficio del mismo.
- m) establecer metas institucionales anuales respecto al número de fichas técnicas de los bienes o servicios a ser contratados promoviendo la Subasta Inversa, determinando las características técnicas de los bienes o servicios que serán provistos a través de esta modalidad.
- n) Desconcentrar sus funciones en sus órganos de alcance regional o local de acuerdo a lo que establezca el presente Reglamento.
- ñ) Realizar estudios y proponer estrategias destinadas al uso correcto y eficiente de los bienes públicos y la reducción de costos.

1.2 JUSTIFICACIÓN

En la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen, actualmente podemos observar que existe el área de control previo para revisar la documentación antes de realizar los pagos y/o abonos, cuyo personal encargado no reúne el perfil adecuado para realizar esa función, también se observa que no existe un área de control en la Oficina de Logística, que permita establecer entre otros el **CONTROL PREVIO** durante las diferentes etapas de las adquisiciones de bienes y servicios, así como los Ingresos y Salidas de los bienes que ingresan a nuestro Almacén General. Consideramos que el tema a investigar es de gran importancia, porque la implementación del área de control previo en la Oficina de Logística, permitiría mejorar los procedimientos de las Adquisiciones de la entidad y tomar decisiones adecuadas para lograr el cumplimiento de los objetivos y una mejor gestión en beneficio de la población de la Provincia de Jaén. La presente Tesis podrá ser tomada en cuenta por otros investigadores e instituciones interesadas en el tema con problemática similar. Asimismo permitirá ampliar nuestros conocimientos, identificando debilidades en los procesos de control para realizar las correcciones que permitan la mejora.

1.3 PROBLEMA

¿De qué manera la implementación del Área de Control Previo en la Oficina de Logística, permitirá mejorar los procedimientos de las adquisiciones de bienes y servicios en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN-2020?

1.4 CONCEPTUALIZACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

1.4.1 CONCEPTUALIZACION

1.4.1.1 CONTROL PREVIO

el Control Gubernamental consiste en la verificación, vigilancia y supervisión de las acciones y resultados de la gestión pública, atendiendo el grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los servicios y bienes del Estado, así como del cumplimiento de la normatividad y lineamientos de política y planes de acción evaluando los sistemas de

administración, gerencia y control, con la finalidad de mejorar a través de acciones de prevención y acciones correctivas pertinentes, como lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, según (Art. 6° de la Ley N° 27785)

La adecuada estructura de control permite reducir en gran medida los errores cometidos a la hora del registro de operaciones administrativas dentro de las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, economía, logística y control previo. Esta área será en adelante la fortaleza de la institución en una futura rendición de cuentas.

EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

En comparación con las organizaciones privadas debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas; es decir, tomando en cuenta: su enfoque para alcanzar objetivos políticos y sociales, la utilización de los fondos públicos, la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y la complejidad de su funcionamiento.

Es pues esto realizar un balance entre los valores tradicionales como la integridad, legalidad y transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia.

El Control Interno está diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y dar seguridad razonable para alcanzar los objetivos de la misma, es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, es la gestión misma orientada a minimizar riesgos. (Contraloría General de la República)

1.4.1.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Es un proceso técnico a través del cual de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo

un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE)

Los bienes están representados en objetos materiales, cuya utilidad nos permite satisfacer una necesidad de un modo directo o indirecto. Por ejemplo: los zapatos son bienes; la maquinaria que permite coser los zapatos es un bien, que nos sirve de un modo indirecto.

Los servicios están considerados en aquellos trabajos que otras personas realizan para satisfacer nuestras necesidades; Por ejemplo los servicios del médico, el peluquero, puede contribuir de un modo directo a nuestras satisfacciones; también pueden hacerlo de un modo indirecto, como los empleados que cuidan la planta eléctrica; los operadores de los teléfonos. La diferencia radica en que los bienes son materiales y los servicios no.

LOGÍSTICA

DEFINICIONES

- a) Comprende todas las actividades necesarias para la obtención y administración de materias primas y componentes, es una función operativa importante que comprende el manejo de los productos terminados, su empaque y su distribución a los clientes. (**Ferrel, Hirt, Adriaenséns, Flores y Ramos**)
- b) Es el proceso de administrar estratégicamente el almacenamiento y flujo eficiente de las existencias y materias primas en proceso y de los productos terminados desde el punto de origen hasta el punto consumo. (**Lamb, Hair y McDaniel**)

- c) Podemos decir que la logística contribuye directamente a la adquisición de altos niveles de servicio y bienes a bajos costos en el lugar y tiempo adecuado, al respecto, **Mg. Agilberto Quispe Limaylla, (2009)**. la encargada de brindar el abastecimiento eficaz y eficiente que toda institución necesita, es la logística, es pues, la responsable de que la organización de é institución obtenga los materiales o servicios que necesita, en las mejores condiciones, que permitan el logro de sus metas, determina y coordina en forma óptima el producto correcto, el cliente correcto, el lugar correcto y el tiempo correcto. Así es la logística de alguna manera hace un eficaz y eficiente trabajo al adquirir servicios y bienes que posteriormente beneficiara no solo a la entidad.

TIPOS DE LOGÍSTICA

a) Logística de distribución:

Esta incluye la administración de los flujos físicos conocida como Distribución física Internacional (DIF), de información y administrativos siguientes:

- ✓ Traslado de mercancías de un lugar a otro con los bienes y equipos necesarios.
- ✓ Preveer la actividad de los centros logísticos.
- ✓ Anticipar el almacenamiento.
- ✓ La realización de pequeñas actividades de transformación del producto (etiquetado)
- ✓ Distribución y transporte de los productos hasta el cliente.

b) Logística inversa:

La logística inversa incluye la gestión de los flujos físicos, de información y administrativos siguientes:

- ✓ Recogida del producto en las instalaciones del cliente.
- ✓ Puesta en conformidad, reparación, reintegración en stock, destrucción, reciclaje, embalaje y almacenaje.

c) Logística de compra:

Incluye la gestión de información, gestión de flujos físicos, de y gestión administrativa como:

- ✓ El aprovisionamiento y planificación desde los proveedores de acuerdo con las previsiones de venta o producción.
- ✓ Gestión de transportes, operaciones de importación y ejecución del aprovisionamiento.
- ✓ Gestión de relación con los proveedores (con la finalidad de la mejorar la prestación y la reducción de los valores logísticos).

CONTROL INTERNO Y LOGÍSTICA

- a) El motivo esencial de un sistema de control interno es reducir el riesgo de errores, prevenir el fraude (tanto como presentación de estados financieros y malversación de activos), y garantizar un control sobre los procesos para lograr obtener información confiable y oportuna para la alta dirección. **Holmes (1973)**

Una apropiada práctica del control interno que establece y describe normas, conlleva a la existencia de un óptimo funcionamiento de los procesos logísticos en las Instituciones Públicas y Privadas, contribuyendo al uso eficiente y racional de los bienes que necesitan las entidades; su actividad por parte de almacén se orienta a proporcionar los servicios, elementos y materiales que la entidad pueda utilizar.

- b) Adquirir inventarios, es decir bienes que luego serán vendidos y bienes que intervendrán en los procesos, requiere la participación de una serie de departamentos de la empresa, de personas involucradas en dichos procesos o procesos y de una serie de evaluaciones de controles internos, por lo tanto es parte de una vista preliminar e incluye la verificación de la calidad de los

controles, de las operaciones vinculadas con los procesos que la empresa utiliza para efectuar sus comprar. **Según Vizcarra (2010),**

- c) La finalidad del sistema de control interno se basa en el proceso de regular, que puede consistir en una actividad única, puede ser una combinación de todas las actividades de la función logística o como el reaprovisionamiento y la preparación de los pedidos de los inventarios. **Ballou (2005)**

1.4.2 OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
CONTROL PREVIÓ	1. Actividades de Control	Desarrollo de actividades de control.	1,
	2. Evaluación de Riesgos	Capacitación del personal.	3,4,
	3. Supervisión o Monitoreo.	Corrupción.	20
	4. Sistemas de Información y Comunicación	Identifica y Evalúa riesgos.	17,18,
	5. Ambiente de Control	Comunicación externa e interna. Evaluaciones continuas e inopinadas.	16,
ADQUISICIONES	Sostenibilidad ambiental y social.	Logística y Abastecimiento	2,5,15,
	Vigencia Tecnológica.	Plan anual de Contrataciones (PAC)	7,14,19
	Publicidad.	Adquisición de bienes y servicios.	6,11,13,
	Equidad.	Registro y control de ingreso y salida de los bienes del almacén general.	9,10
	Transparencia.	Conformidad de los bienes que ingresan a nuestro almacén general.	8,12,
	Libertad de concurrencia.		
	Igualdad de trato.		
	Competencia.		
	Eficacia y Eficiencia.		

1.5 Hipótesis

La Implementación del control previo en la oficina de Logística permitirá mejorar los procedimientos de las adquisiciones de bienes y servicios en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.

1.6. Objetivos

1.6.1 Objetivo General

Implementar el área de Control Previo en la Oficina de Logística para mejorar los procedimientos de las adquisiciones de Bienes y Servicios en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN.

1.6.2 Objetivos específicos

- ❖ Diagnosticar la situación actual del área de control previo en la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.
- ❖ Identificar las causas que generan un deficiente control durante las adquisiciones de bienes y servicios que realiza la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.
- ❖ Proponer estrategias para mejorar el control previo antes y durante los procesos de las adquisiciones de bienes y servicios en la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

CAPITULO II: METODOLOGIA

2.1 Tipo y Diseño de investigación

2.1.1 Tipo

El presente estudio por la naturaleza de nuestra investigación reunió las características principales para emplear el tipo Descriptivo en éste trabajo de investigación.

2.1.2 Diseño de Investigación

Se empleó el tipo de diseño no experimental de Corte Transversal.

2.2 Población y Muestra

2.2.1 Población

Estuvo representada la población por el personal que labora en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen.

2.2.2 Muestra

Estuvo conformada la muestra por 08 personas de diferentes áreas como Dirección de Administración, Dirección de Planificación y Presupuesto, Oficina de Logística, Oficina de Economía, Unidad de Aseguramiento, Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y almacén General de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen.

2.3 Técnicas e instrumentos de investigación

2.3.1 Técnica

Se utilizó en el presente trabajo de investigación la técnica de la encuesta.

2.3.2 Instrumentos de Investigación

Como instrumento de investigación se tuvo al cuestionario.

2.4 Procesamiento y análisis de la información

El instrumento que se utilizó para la recolección de la información fué el cuestionario; que nos permitió teniendo en cuenta el problema de investigación en estudio recoger toda la información; así como sus variables.

A través de la utilización del programa Microsoft Excel, se obtuvo el procesamiento de la información.

CAPITULO III: RESULTADOS

3.1 ANALISIS DE DATOS

TABLA 1: EXISTENCIA DEL AREA DE CONTROL PREVIO EN LA DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	100
NO	0	0
A VECES	0	0
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.

INTERPRETACION

Del resultado obtenido se puede mencionar que la totalidad de los encuestados manifiesta que si existe el área de control previo en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen.

TABLA 2: APLICACIÓN DEL CONTROL PREVIO EN LAS ADQUISICIONES QUE REALIZA LA DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	87.5
NO	0	0
A VECES	1	12.5
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

Del total de los encuestados el 87.5 % refiere que si se aplica el control previo en las Adquisiciones, mientras que el 12.5 % contestó que no sabe.

TABLA 3: PERFIL REQUERIDO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA DE CONTROL PREVIO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	6	75
A VECES	2	25
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

Las 3/4 partes de los encuestados menciona que el personal del área de control previo no cumple con el perfil requerido para el puesto, mientras que 1/4 parte contestó que el personal a veces cumple con el perfil requerido.

TABLA 4: CAPACITACION DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA DE CONTROL PREVIO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	7	87.5
A VECES	0	0
NO SABE	1	12.5
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

Un 87.5% de los encuestados manifestó que no se capacita al personal del area de control previo, mientras que el 12.5% indicó que no sabe.

TABLA 5: VERIFICACION DE PROVEEDORES CON IMPEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50
NO	0	0
A VECES	0	0
NO SABE	4	50
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

La mitad de los encuestados manifestaron que si se realiza la verificación de proveedores, mientras que la otra mitad de los encuestados respondió que no sabe.

TABLA 6: SANCIÓN A PROVEEDORES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50
NO	1	12.5
A VECES	2	25
NO SABE	1	12.5
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

Un 50% de los encuestados mencionó que si se cumple con sancionar a los proveedores por incumplimiento de contrato, mientras que un 12.5 % manifestó que no, un 25% contestó que a veces y un 12.5 % no sabe.

TABLA 7: CONTROL DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO EN EL AREA DE ADQUISICIONES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50
NO	0	0
A VECES	0	0
NO SABE	4	50
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

el 50% de los encuestados contestó que si se lleva un control de las Órdenes de compra y servicio, mientras que el otro 50% respondió que no sabe.

TABLA 8: EL PERSONAL DE LOGISTICA CUENTA CON CERTIFICACION REQUERIDA POR EL OSCE

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	25
NO	0	0
A VECES	3	37.5
NO SABE	3	37.5
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

De la totalidad de los encuestados el 25% refiere que si cuentan con certificación emitida por el OSCE, mientras que un 37.5% contestaron a veces y el otro 37.5% de los encuestados contestaron que no saben.

TABLA 9: CONFORMIDAD DE LO SOLICITADO POR EL AREA USUARIA Y LOS BIENES ADQUIRIDOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	87.5
NO	1	12.5
A VECES	0	0
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

El 87.5% de los encuestados respondió que sí existe conformidad de los bienes adquiridos con lo solicitado por el area usuaria mientras que el 12.5% respondió que no existe conformidad.

TABLA 10: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO EN LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL SALUD I JAÉN

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	2	25
A VECES	5	62.5
NO SABE	1	12.5
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

De la totalidad de los encuestados el 62.5 % respondió que a veces el almacén central aplica BPA, el 25 % contestó que no y el 12.5 % no sabe.

Tabla 11: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	6	75
A VECES	0	0
NO SABE	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

De los resultados obtenidos tenemos que 3/4 partes contestaron que no se capacita al personal que realiza las Adquisiciones de Bienes y Servicios y 1/4 del personal contestó que no sabe.

Tabla 12: CUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO PARA LAS ADQUISICIONES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	87.5
NO	1	12.5
A VECES	0	0
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

El 87.5 % de los encuestados respondió que si se realiza el estudio de mercado para las Adquisiciones, mientras que el 12.5% contesto que no se realiza estudio de mercado.

Tabla 13: CUMPLIMIENTO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50
NO	2	25
A VECES	0	0
NO SABE	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

Las 2/4 de los encuestados marcó que si se cumple con la distribución de los Bienes de Adquiridos, 1/4 mencionó que no, mientras que la otra 1/4 respondió que no sabe.

Tabla 14: ADQUISICIONES DENTRO DEL PLAZO SOLICITADO POR EL ÁREA USUARIA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75
NO	2	25
A VECES	0	0
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

El 75% de los encuestados mencionaron que sí se realizan las Adquisiciones dentro del plazo solicitado por el area usuaria y un 25% respondió que no.

Tabla 15: DISTRIBUCION DE BIENES Y MATERIALES CON PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	100
NO	0	0
A VECES	0	0
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

De los resultados obtenidos tenemos que la totalidad de los encuestados respondió que la distribución de los Bienes y Materiales se realizan con PECOSA.

Tabla 16: PROGRAMACIÓN PARA LAS ADQUISICIONES IGUALES Y/O MENORES A LAS 8 UIT

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	4	50
A VECES	0	0
NO SABE	4	50
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

De la totalidad de los encuestados el 50% contesto que no existe programación para las adquisiciones menores y/o iguales a las 8 UIT, mientras que el otro 50% respondió que no sabe.

Tabla 17: ENVÍO DE ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO A LOS PROVEEDORES CON LAS FIRMAS DE LOS RESPONSABLES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	62.5
NO	0	0
A VECES	0	0
NO SABE	3	37.5
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

De los resultados obtenidos tenemos que el 62.5% mencionó que sí se envían las Órdenes de Compra y Servicio con las firmas de los responsables a los proveedores, y el 37.5% respondió que no sabe.

Tabla 18: CUMPLIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA EN LOS REQUERIMIENTOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50
NO	2	25
A VECES	2	25
NO SABE	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

El 50% de los encuestados respondió que los requerimientos si cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia, el 25% contestó que no, mientras que el otro 25% marco que a veces.

Tabla 19: VERIFICACIÓN QUE LOS PROVEEDORES CUENTEN CON SU REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50
NO	0	0
A VECES	1	12.5
NO SABE	3	37.5
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

Un 50% de los encuestados mencionó que sí se verifica que los proveedores cuenten con su RNP, el 37.5% respondió que no sabe mientras que el 12.5% marco que a veces.

Tabla 20: EJECUCIÓN DE ADQUISICIONES SEGÚN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75
NO	0	0
A VECES	0	0
NO SABE	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Instrumento aplicado a los trabajadores de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen.

INTERPRETACION

Las 3/4 partes de los encuestados respondieron que si se ejecutan las Adquisiciones según el Plan Anual de Contrataciones, mientras que la 1/4 parte no sabe.

CAPITULO IV: ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

Según nuestros resultados en la tabla N° 1, tenemos que la totalidad de los encuestados manifestaron que existe el área de control previo en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen, en nuestra tabla N° 2, el 87.5 % refirieron que si se aplica el control previo en las adquisiciones, mientras que el 12.5 % contestó que no sabe, en nuestra tabla N° 3, las 3/4 partes de los encuestados mencionaron que no cumple con el perfil requerido para el puesto el personal del área de control previo, mientras que 1/4 parte contestó que el personal a veces cumple con el perfil requerido, en nuestra tabla N° 4, un 87.5% de los encuestados manifestó que no se capacita al personal del área de control previo, mientras que el 12.5% indicó que no sabe, según la investigación del autor **Quispe, (2018)**, señala la manera de caracterizarse en el área de Logística de la Municipalidad de Tacna el Control Interno, mencionando que falta mejorar los procesos de las adquisiciones e implementar las sugerencias y correcciones generadas por las actividades de control, de igual manera realizar un mayor análisis a fin de poder efectuar los correctivos necesarios de manera oportuna, también nos dice que como característica del control previo tenemos la presentación de los documentos que sustenten las Adquisiciones, es necesario mejorar los parámetros de evaluación y experiencia profesional del personal en cada uno de los puestos asignados, del mismo modo capacitar al personal que tenga participación en alguna de las etapas de las contrataciones, tanto del área usuaria como del personal de Logística, Almacén, Economía, Tesorería.

Coincidimos con lo mencionado por **QUISPE**, en cuanto a la existencia del área de Control Previo en las Instituciones del estado, se aplica el control previo en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen pero, este control es al momento de realizar el pago, queremos acotar que sería conveniente realizar el control previo desde la verificación de los requerimientos emitidos por las áreas usuarias así como durante todo el proceso que realiza la Oficina de Logística durante las Adquisiciones, sería beneficioso para la entidad implementar la capacitación continua del personal que labora en el área operativa de logística a fin de mejorar las contrataciones y adquisiciones a pesar de que es requisito obligatorio que el personal que labora en el área de Logística cuente con certificación emitida por el Organismo Supervisor de

Contrataciones del Estado (OSCE), proponer al personal idóneo que cumpla con el perfil requerido para el puesto y asignarle la responsabilidad del área de Control Previo, también coincidimos en que es de suma importancia la capacitación de todo el personal en temas de control y de ser posible concientizar a todo el personal de la entidad que el control es parte inherente de nuestra labor, así también, coincidimos en que la Entidad debe asignar presupuesto para la capacitación del personal preferentemente en áreas que son de mucha importancia para el logro de los objetivos de la Entidad.

Según nuestros resultados en la tabla N°14, tenemos que El 75% de los encuestados mencionaron que sí se realizan las Adquisiciones dentro del plazo solicitado por el área usuaria y un 25% respondió que no, en nuestra tabla N°16, tenemos que de la totalidad de los encuestados el 50% contestó que no existe programación para las adquisiciones menores y/o iguales a las 8 UIT, mientras que el otro 50% respondió que no sabe, en nuestra tabla N°20, tenemos que las 3/4 partes de los encuestados respondieron que si se ejecutan las Adquisiciones según el Plan Anual de Contrataciones, mientras que la 1/4 parte no sabe, según la investigación del autor **Mejía, (2016)**, en su Tesis titulada Influencia de la Ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, al respecto señala como influye la inadecuada ejecución de los procesos de selección programados en el cumplimiento de sus metas presupuestarias y sus objetivos institucionales, el autor plantea objetivos específicos para ser indagados como son: Analizar la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios, y su incidencia en la ejecución presupuestaria. Establecer la influencia en el logro de sus objetivos que tiene nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias. para mejorar la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios proponer alternativas y propiciar el logro de las metas presupuestarias, el autor concluye en que una inadecuada ejecución de la programación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), origina efectos negativos en el cumplimiento de sus metas programadas e contribuyen de manera negativa en el logro de los objetivos institucionales de la Entidad.

Coincidimos con lo mencionado por **Mejía**, en cuanto a la influencia que tiene la correcta realización de los procesos de compras de bienes y servicios (contemplados en el Plan Anual de Contrataciones), para el cumplimiento de metas y logro de los objetivos de la institución, discrepo con el autor porque hace mención solo a procesos de selección programados para el cumplimiento de metas, y no consideró que las entidades del estado también realizan adquisiciones que no se encuentran contempladas en el plan anual de contrataciones como son aquellas adquisiciones menores y/o iguales a las 8 unidades impositivas tributarias, que también contribuyen al logro de los objetivos de la institución, en este punto queremos resaltar que no existe programación por parte de las áreas usuarias para estas adquisiciones y esto se debe a la necesidad e imprevistos que no se tenían en consideración y que por su naturaleza surgen de manera temporal, también se debe a que no existe una adecuada programación presupuestal, todo esto obliga a la entidad a tener que realizar adquisiciones no contempladas en el Plan Anual de Contrataciones y fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, pero, supervisadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a través de las publicaciones en el portal de transparencia que toda entidad del estado realiza, publicando todas las órdenes de compra y servicio que realiza en forma mensual.

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Luego de analizar y evaluar la situación actual del area de control previo en la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen, llegamos a la conclusión que la entidad no le da la debida importancia a esta área, se preocupa más en la ejecución presupuestal que en la legalidad de las adquisiciones, asumiendo que el personal que realiza estas adquisiciones cuentan con los conocimientos necesarios, siendo una de las causas que generan este deficiente control el poco compromiso por parte de la alta dirección que debería de brindarle el soporte necesario para mejorar la acción de control.

Concluimos que las causas que generan el deficiente control durante las adquisiciones en la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen, son el personal que no cumple con el perfil profesional requerido para el puesto, poco conocimiento de la ley, reglamento y directivas que norman las adquisiciones en las entidades públicas, rotación continúa del personal y el poco o nulo interés de capacitar al personal inmerso en las adquisiciones desde las áreas usuarias, planificación y presupuesto, logística, almacén, control previo, economía y tesorería.

Creemos que podemos contribuir a mejorar el deficiente control previo en la Direccion Sub Regional de Salud I Jaen, sugiriendo que se realice el control previo desde la oficina de logística y no en el área de tesorería que es cuando se realiza el pago; es decir, en esta fase los bienes ya ingresaron a nuestros almacenes y los servicios ya fueron brindados por lo consiguiente la entidad tiene la obligación de realizar el pago, luego se procede a investigar si es que existió algún tipo de negligencia por parte del personal que realiza las adquisiciones quedando únicamente como alternativa la revisión de expediente y como medida correctiva la sanción administrativa del personal que por error u omisión y desconocimiento de algunas de la normas y/o directivas realizó la adquisición.

5.2 RECOMENDACIONES

Recomendamos a la entidad mejorar sus procesos de control basándose en la Normativa del Sistema de Control Gubernamental – Contraloría General de la República.

Capacitar de manera continua al personal responsable de control previo en temas competentes a la función que realiza, supervisando su labor, se debe asignar esta función a un personal que cumpla con los requisitos que el puesto lo exige.

Supervisar y capacitar periódicamente a los responsables de las adquisiciones, el mismo que deberá cumplir con las exigencias del perfil requerido para laborar en el área de logística de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaen.

Se recomienda que el área de control previo deberá establecerse en la Oficina de Logística, para realizar el control durante el proceso de adquisición y no al finalizar el proceso que es cuando se realiza el pago.

Tener mayor comunicación con la Oficina de Control Institucional (OCI), hacerlo participe en beneficio de la Institución y no verlo como un Órgano sancionador como en la actualidad es considerado o mal visto.

Recomendamos que la entidad incluya dentro de las obligaciones y responsabilidades de todo el personal, realizar el control como parte inherente de sus actividades para de esta manera contribuir a mejorar la transparencia, legalidad y correcta ejecución de las actividades que le competen.

Finalizo recomendando a la entidad igualdad de trato para con todo el personal, valorar la labor que realizan, darle la debida importancia, crear un clima laboral de bienestar con las mismas oportunidades y sin preferencias, alentar e incentivar resaltando su labor.

AGRADECIMIENTO

A Dios por la vida, por guiar mi camino,
por estar a mi lado en mis momentos más
difíciles, a mi esposa por ser el cimiento
en nuestro hogar, por su apoyo incondicional,
sin ti no lo hubiera logrado, gracias mi amor.
A mi hijita, mi razón de ser.

A mis padres que con su ejemplo,
inculcaron en mí valores que permiten
conducirme como persona de bien en la
vida, agradecimiento especial a mis
hermanos, por mantenernos siempre
unidos y por el apoyo incondicional.

A mi casa de estudios por permitirme ser
parte de ella a lo largo de estos años, a los
profesores por su enseñanza, a mis
compañeros de estudios por su paciencia
y complicidad, en esta parte agradecer
por sus consejos, al profesor Dionicio
Quevedo Varillas.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- ❖ Cooper & Librand S.A. (1992), Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España.
- ❖ Editorial Malaga Publicaciones de la Universidad de Malaga.
- ❖ Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ❖ Revista Publicando, 3(8). 2016487-502. ISSN 1390-9304.
- ❖ Ley 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ❖ Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado OSCE.
- ❖ Sistema Nacional de Abastecimiento, Ministerio de Economía y Finanzas.
- ❖ Página Web del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas www.coso.org.
- ❖ SANTILLANA, Sistemas de Control interno, tercera edición. Pearson 2015.
- ❖ Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ❖ Revista de actualidad gubernamental - Libro on-line Revista Actualidad Gubernamental: Sistema de Abastecimiento y Gestión de Almacenes.
- ❖ Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública, Editor Marketing Consultores S.A.
- ❖ Enterprise Risk Management - Integrated Framework (Marco integrado de Gestión de Riesgos).
- ❖ Mantilla Samuel y Yolima Sandra (2005), Los Sistemas de Control Interno deben monitorearse.
- ❖ R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública.
- ❖ Mejía, (2016), Influencia de la Ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios.
- ❖ Poaquiza, (2016), El control interno en la gestión administrativa y financiera.
- ❖ Quispe, (2018), Caracterización del control interno en el área operativa de Logística.
- ❖ Quispe, (2017), Control gubernamental y contrato administrativo de servicios.

- ❖ Vargas, (2016), Sistema de información gerencial para fortalecer el control interno.
- ❖ Cepeda y Alonso (2006), el control interno permite evaluar la eficiencia administrativa.
- ❖ Aquipucho y Lucy, (2015), Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- ❖ Mantilla Samuel y Yolima Sandra (2005), Los Sistemas de Control Interno deben monitorearse.
- ❖ Ferrel, Hirt, Adriaenséns, Flores y Ramos (2011), la logística función operativa importante que comprende todas las actividades necesarias para la obtención y administración de materias primas y componentes, así como el manejo de los productos terminados.
- ❖ Ballou (2005), el objetivo del sistema de control interno se centra en el proceso de regular.
- ❖ Lamb, Hair y Mc Daniel (2012), la logística es proceso de administrar estratégicamente el flujo y almacenamiento eficiente de las materias primas.
- ❖ Mg. Agilberto Quispe Limaylla, (2009), la logística contribuye directamente a la adquisición de altos niveles de servicio y bienes a bajos costos en el lugar y tiempo adecuado.
- ❖ Holmes, A. (1973), el sistema de control, su proposito fundamental es disminuir los errores, evitar el fraude y asegurar un control sobre los procesos para obtener información oportuna y confiable para la gerencia.
- ❖ Sistema ciencia Garza educative de la Universidad autonoma del estado de Idalgo www.uaeh.edu.mx

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Metodología
<p>¿De qué manera la implementación del Área de Control Previo en la Oficina de Logística, permitirá mejorar los procedimientos de las adquisiciones de bienes y servicios en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN-2020?</p>	<p>Objetivo General Implementar el área de Control Previo en la Oficina de logística para mejorar los procedimientos de las Adquisición de Bienes y Servicios en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN.</p> <p>Objetivo Especifico 1. Diagnosticar la situación actual del área de control previo en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN. 2. Identificar las causas que generan un deficiente control durante las adquisiciones de bienes y servicios que realiza la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN. 3. Proponer estrategias para mejorar el control previo antes y durante los procesos de las adquisiciones de bienes y servicios en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN.</p>	<p>La implementación del área de Control Previo en la Oficina de Logística permitirá mejorar los procedimientos de las adquisiciones de bienes y servicios de Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.</p>	<p><u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u> CONTROL PREVIO</p> <p><u>VARIABLE DEPENDIENTE</u> ADQUISICIONES</p>	<p><u>TIPO:</u> El tipo de investigación a realizar, será DESCRIPTIVA.</p> <p><u>DISEÑO:</u> El diseño que se desarrollará en la investigación es el siguiente: No experimental, de corte transversal</p> <p><u>POBLACIÓN:</u> La población será la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN.</p> <p><u>MUESTRA:</u> La muestra estará determinada por 9 personas que laboran en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN</p> <p><u>TÉCNICA:</u> Encuesta</p> <p><u>INSTRUMENTO:</u> Cuestionario</p>

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Items
CONTROL PREVIO	Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los bienes y bienes del Estado. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA)	El control previo comprende la revisión de la documentación que sustente la realización de las operaciones de Adquisición de bienes y servicios, que sea veraz fidedigna y confiable. Es el conjunto de procedimientos y acciones que adopta la entidad para cautelar la correcta administración de los bienes humanos, financieros y materiales.	1.Ambiente de Control 2.Evaluación de Riesgos 3.Actividades de Control 4.Sistemas de Información y Comunicación 5.Supervisión o Monitoreo.	Desarrollo de actividades de control. Capacitación del personal. Corrupción. Identifica y Evalúa riesgos. Comunicación interna y externa. Evaluaciones continuas e inopinadas.	1, 3,4, 20 17,18, 16,
ADQUISICIONES	El concepto de contratación se refiere al proceso de obtener (comprar, arrendar o pagar por la elaboración o prestación) de un bien, servicio u obra. Este proceso va desde la definición de la necesidad de dicha contratación hasta el momento final de su uso o aprovechamiento y el vencimiento de las garantías que lo cubren. El concepto de contratación está incluido en el de contratación y alude a la parte de ese proceso directamente relacionada con el contrato. (OSCE)	El proceso de adquisición se ocupa de las actividades de abastecimiento, a través de las compras de bienes y servicios que solicitan las áreas usuarias para el cumplimiento de las metas de la Institución. Las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos.	Libertad de concurrencia. Igualdad de trato. Transparencia. Publicidad. Competencia. Eficacia y Eficiencia. Vigencia Tecnológica. Sostenibilidad ambiental y social. Equidad.	Logística y Abastecimiento Plan anual de Contrataciones (PAC) Adquisición de bienes y servicios. Control de ingreso y salida de los bienes del almacén general. Conformidad de los bienes que ingresan a nuestro almacén general.	2,5,15, 7,14,19 6,11,13, 9,10 8,12,

CUESTIONARIO

Este cuestionario está dirigido al personal que tiene relación directa e indirecta con las Adquisiciones de Bienes y Servicios. Responder con la mayor veracidad, recuerda que este cuestionario es anónimo y tiene la finalidad de mejorar los procedimientos de las adquisiciones en la Entidad.

Marcar con una X según la alternativa que considere.

Nº	ITEMS	SI	NO	A VECES	NO SABE
	A.- CONTROL PREVIO				
1	Existe un área de control previo en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.				
2	Se aplica el control previo en las Adquisiciones que realiza la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.				
3	El Personal que labora en el área de control previo cumple con el perfil requerido para el puesto.				
4	El Personal que labora en el área de control previo recibe capacitaciones periódicas.				
5	La entidad cumple con verificar si los proveedores no están impedidos de contratar con el estado.				
6	La Entidad cumple con sancionar a los proveedores por incumplimiento de contrato y/o plazo de entrega.				
7	El área de adquisiciones lleva un control de las órdenes de compra y/o servicios que realiza.				
8	El personal que labora en la Oficina de Logística cumple con la certificación requerida por el OSCE.				
9	Existe conformidad entre lo solicitado por el área usuaria y los bienes adquiridos.				
10	Se aplican buenas prácticas de almacenamiento (BPA) en el almacén central de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.				
	B.- ADQUISICIONES				
11	Se capacita periódicamente al personal que realiza las Adquisiciones de bienes y servicios.				
12	La Oficina de Logística cumple con realizar el estudio de mercado antes de realizar las Adquisiciones.				
13	El Almacén general cumple con la distribución de los Bienes Adquiridos.				

14	La Oficina de Logística realiza las compras dentro del plazo solicitado por el área usuaria.				
15	La distribución de bienes y materiales se realiza previa elaboración de PECOSA.				
16	Existen programación para las Adquisiciones iguales y/o menores a 8 UIT.				
17	Las órdenes de compras y servicios se envían a los proveedores con las firmas de los funcionarios responsables.				
18	El requerimiento de las áreas usuarias cumple con las especificaciones técnicas y términos de referencia.				
19	La Oficina de Logística cumple con verificar que los proveedores cuenten con su RNP.				
20	Se cumple con la ejecución de los procesos de adquisiciones según programación en el Plan Anual de Contrataciones.				