

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS,
CONTABLES Y SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Tesis

**El control interno y la gestión del área de almacén en la Municipalidad
Distrital de Echarati, 2021**

Asesor:

Mag. Gastañaga Gudiel, Marco Antonio

Autor:

Rojas Aguirre, Mitsy Bissy

Para optar el Título Profesional de:

Contador Público

Cusco – Cusco – Perú

2024



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS CONTABLES Y SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Acta N°: 026-2024

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

En la ciudad de Cusco, a los 21 días del mes de noviembre del 2024, siendo las 08:13 horas, se reunieron los integrantes del Jurado designado por Resolución Sub Directoral N° 282-2024-UTEA-FCJCS-FC-EPC de la Escuela Profesional de Contabilidad, Facultad de Ciencias Jurídicas Contables y Sociales:

Presidente	: Mgt. CPC. Fanny Molero Castro
Dictaminante	: Dra. Lourdes Magaly, Zamalloa Puma
Replicante	: Mag. CPC. Luisa del Carmen, Peralta Perez

Para evaluar la sustentación, en la modalidad de:

Tesis Trabajo de suficiencia profesional

Titulada:

El control interno y la gestión del área de almacén en la municipalidad distrital de echarati 2021

Desarrollado por el (los) Bachiller (es):

Br.: Rojas Aguirre, Mitsy Bissy
(Apellidos y Nombres)

Br.: _____
(Apellidos y Nombres)

Para optar el Título Profesional de:

Contadora Publica

(Denominación del Título)

Concluido el acto, el Jurado dictaminó que el (la) (los) mencionado(a) (s) bachiller (es) fue (ron) **APROBADO (S)**:

Por: Unanimidad
(Unanimidad o Mayoría) (*)

Emitiéndose el calificativo final de:

Bachiller (Apellidos y Nombres)	Calificación (**)
Br. Rojas Aguirre, Mitsy Bissy	14

Siendo las 09.45 horas concluyó la sesión, firmando los integrantes del Jurado.

Presidente: Mgt. CPC. Fanny, Molero Castro
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)


(Firma)

Dictaminante: Dra. Lourdes Magaly, Zamalloa Puma
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)


(Firma)

Replicante: Mag. CPC. Luisa del Carmen, Peralta Perez
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)


(Firma)

(*): **Mayoría:** Dos integrantes del jurado aprueban o desaprueban; **Unanimidad:** Todos los integrantes del jurado aprueban o desaprueban, Art. 18 RGGAT.

(**): 0 a 10: Desaprobado, 11 a 15: Aprobado, 16 a 18: Aprobado Notable, 19 y 20: Aprobado con Distinción, Art. 18 RGGAT.

El control interno y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, 2021.docx

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	4%
2	Submitted to Universidad Tecnologica de los Andes Trabajo del estudiante	2%
3	repositorio.unsaac.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	repositorio.unc.edu.pe Fuente de Internet	2%
5	repositorio.utesup.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	tesis.unap.edu.pe Fuente de Internet	1%

Metadatos

Datos del Autor	
Apellidos y nombres	: Rojas Aguirre, Mitsy Bissy
Tipo de Documento de Identidad	: DNI
Número de Documento de Identidad	: 42956000
URL ORCID	: https://orcid.org/0009-0007-3936-7749
Datos del Asesor	
Apellidos y nombres	: Mag. Gastañaga Gudiel, Marco Antonio
Tipo de Documento de Identidad	: DNI
Número de Documento de Identidad	: 23926219
URL ORCID	: https://orcid.org/0000-0002-8204-5151
Datos de la Investigación	
Facultad	: Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales
Escuela Profesional	: Contabilidad
Línea de Investigación	: Contabilidad Pública, Privada y Negocios
Rango de años en que se realizó la investigación.	: junio 2023 – agosto 2024
Fuente de financiamiento	: Autofinanciado
Porcentaje de similitud	: 25%
URL de OCDE	: https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.09.02

Dedicatoria

Con todo mi amor y cariño, a Dios, a mis padres, hermanos y al regalo más grande que nuestro Padre Celestial me supo entregar, mi hija Zoe Alessandra. La persona más importante de mi vida y la que me da más fuerzas y motivos para luchar y seguir adelante.

Bach. Mitsy Bissy Rojas Aguirre

Agradecimiento

Agradezco a Dios, por su infinito amor y permita siempre sobreponerme ante todas las adversidades que pone ante mí y con su ayuda me conceda lograr todos mis objetivos y mejorar como ser humano y crecer en diversas formas que nos brinda la vida.

Agradezco a mi mami Gloria, quien es mi ejemplo de fortaleza, perdón y dignidad, a mi Papa Arnaldo, quien me enseñó su carisma, bondad y humildad³ y que hoy en día se encuentra en el cielo, a mis hermanos, por ser parte de mi vida.

Agradezco a mi mama grande, Eulogia y mis tíos por estar ahí siempre en todo momento, a mi hija, Zoe Alessandra, por haberme dado las fuerzas, valentía y motivación para poder continuar con mi vida profesional, asimismo agradezco a mi asesor que estuvo guiándome paso a paso durante el desarrollo del presente trabajo, brindándome conocimientos e instruirme en el camino profesional.

Bach. Mitsy Bissy, Rojas Aguirre

Resumen

El presente trabajo de investigación, titulado “El control interno y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, 2021”, tuvo como objetivo principal describir el control interno en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Distrital de Echarati durante el año 2021. Esta investigación no plantea una hipótesis, ya que las hipótesis anticipan un número, un resultado, una respuesta o un evento específico. Dado el nivel descriptivo de la investigación, no fue necesaria la formulación de una hipótesis. El estudio fue de tipo básico, con un diseño no experimental y un enfoque inductivo analítico en un corte transversal. Se desarrolló un análisis documental a 86 expedientes del año 2021. Los resultados obtenidos a través del análisis documental indican que la gestión se ha realizado de manera adecuada, con un 86.16% de efectividad en la aplicación de los elementos del Control Interno y un 13.84% de insuficiencia. Esto demuestra un proceso de aplicación aceptable del control interno y un alto grado de eficiencia en la gestión del área de Almacén de la Municipalidad Distrital de Echarati durante el año 2021.

Palabras claves: Control Interno, Gestión de almacén, Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control.

Abstract

The present research, titled "Internal control and management of the warehouse area in the District Municipality of Echarati, 2021," aimed to describe internal control in the management of the warehouse area of the District Municipality of Echarati during 2021. This study does not propose a hypothesis, as hypotheses typically anticipate a specific number, result, response, or event. Given the descriptive nature of this research, formulating a hypothesis was not necessary. The study was of a basic type, with a non-experimental design and an inductive analytical approach in a cross-sectional context. A documentary analysis of 86 files from the year 2021 was conducted. The results obtained from the documentary analysis indicate that the management was carried out adequately, with an 86.16% effectiveness in the application of internal control elements and a 13.84% insufficiency. This demonstrates an acceptable application process of internal control and a high degree of efficiency in the management of the warehouse area of the District Municipality of Echarati during 2021.

Keywords: Internal control, Warehouse management, Control environment, Risk assessment, Control activities.

Índice

Portada.....	i
Acta de sustentación.....	ii
Reporte de similitud	iii
Metadatos.....	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento.....	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Índice de tablas.....	xi
Índice de figuras	xiii
I. Introducción.....	15
II. Planteamiento del problema	18
2.1 Descripción y formulación del problema	18
2.2 Objetivos.....	20
2.2.1 Objetivo General... ..	20
2.2.2 Objetivos Específicos.....	20
2.3 Justificación e importancia.....	20
2.4 Hipótesis.....	21
2.5 Variables.....	21
III Marco Teórico	25
3.1 Antecedentes.....	25
3.2 Bases teóricas.....	30
3.3 Definición de términos	45
IV Metodología	49
4.1 Tipo y nivel de investigación	49
4.2 Ámbito temporal y espacial.....	50
4.3 Instrumentos.....	52
4.4 Procedimientos... ..	53

4.5	Análisis de datos..	53
4.6	Consideraciones éticas.....	53
V	Resultados y discusión.....	55
VI.	Conclusiones.....	87
VII.	Recomendaciones.....	89
VIII.	Referencias.....	90
IX.	Anexos.....	95

Índice de tablas

Tabla 1 En la observación de los documentos recibidos, ¿se puede apreciar la práctica que indica el Documento de la Declaración de Misión, Visión y Valores Institucionales, y si estos guardan relación con el tema de Ambiente de Control de la Institución?	55
Tabla 2 El Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado y autorizado, ¿contiene los lineamientos para la realización de las actividades de acuerdo al Ambiente de Control?	57
Tabla 3 La estructura Orgánica – Organigrama de la Institución, ¿muestra en su contenido el área o las áreas relacionadas al Ambiente de Control?	58
Tabla 4 El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Institución, ¿hace mención de las funciones relacionadas al Ambiente de Control?.....	59
Tabla 5 El Manual de Procedimientos (MAPRO) actualizado y aprobado, ¿cuenta con las instrucciones del desarrollo de las actividades relacionadas al Ambiente de Control?.....	60
Tabla 6 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado y aprobado, ¿contiene las gestiones acordes a las directivas y normas relacionadas con el Ambiente de Control?	61
Tabla 7 ¿Se puede observar alguna falencia o carencia de información en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) aprobado y actualizado, relacionadas con el Ambiente de Control?	62
Tabla 8 ¿Se tiene en cuenta los lineamientos, políticas o directivas para implementar la administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección?	63
Tabla 9 ¿Se cumple con los procedimientos establecidos para la administración de riesgos?	64
Tabla 10 ¿Se aplican las estrategias definidas en el plan de administración de riesgos de la Institución?.....	65
Tabla 11 ¿Se realizan y entregan los Reportes de Monitoreo sobre Evaluación de Riesgos de manera oportuna?.....	66

Tabla 12 Los Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas, ¿son realizados debidamente?.....	67
Tabla 13 Los Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos, ¿son demostrables mediante la realización de las Actividades de Control?68	
Tabla 14 ¿Se realizan Actividades de Control para el cumplimiento de la elaboración de inventarios físicos, procesos de adquisiciones, u otros actos de verificación de data sensible efectuados periódicamente?	69
Tabla 15 ¿Con qué frecuencia se logra una alta rotación de inventario en el almacén?..	71
Tabla 16 ¿En qué medida se mantiene la exactitud del inventario en el almacén la mayoría de las veces?.....	72
Tabla 17 ¿En qué medida se cumple regularmente con los procedimientos establecidos para la recepción, almacenamiento y distribución de suministros en el almacén?	73
Tabla 18 ¿En qué medida se logra una alta eficiencia en la gestión de inventarios la mayoría de las veces en el almacén?	74
Tabla 19 ¿Con qué frecuencia se implementan estrategias efectivas para optimizar la gestión de inventarios y maximizar la eficiencia en el área de almacén?	75
Tabla 20 ¿Cuántas veces se utilizan el documento PECOSA para el control de saldos en el almacén?	76
Tabla 21 ¿Cuántas veces se utilizan el documento KARDEX para el control de saldos en el almacén?	77
Tabla 22 ¿Cuántas veces se utilizan el documento Notas de Entrada para el control de saldos en el almacén?	79
Tabla 23 ¿Con qué frecuencia se lleva a cabo un seguimiento y registro preciso de los movimientos de inventario utilizando estos documentos?	80
Tabla 24 ¿Con qué frecuencia se realiza un análisis de las cuentas contables y se utilizan para la toma de decisiones?	81
Tabla 25 ¿En qué medida se garantiza regularmente la exactitud y confiabilidad de los registros contables en el almacén?.....	82

Índice de figuras

Figura 1 Porcentaje de gestiones relacionadas con el tema de Ambiente de Control de la Institución.	56
Figura 2 Frecuencia y porcentaje de aplicación de los lineamientos para la realización de actividades de acuerdo al Ambiente de Control.	57
Figura 3 Porcentaje de gestiones acordes a la Estructura Orgánica de la institución.	58
Figura 4 Porcentaje de gestiones acordes al reglamento de organización y funciones (ROF) de la institución.	59
Figura 5 Frecuencia y porcentaje de gestiones acordes al manual de procedimiento (MAPRO) actualizado y aprobado.....	60
Figura 6 Porcentaje relacionadas al texto único de procedimientos administrativos (TUPA) actualizado y aprobado.....	61
Figura 7 Porcentaje de gestiones relacionadas al reglamento interno de trabajo (RIT) actualizado y aprobado.....	62
Figura 8 Porcentaje de gestiones acordes a los lineamientos, políticas o directivas para implementar la administración de riegos aprobada por la alta dirección.	67
Figura 9 Frecuencia y porcentajes de los procedimientos establecidos para la administración de riesgos.	68
Figura 10 Porcentaje de estrategias definidas en el plan de administración de riesgos de la institución.....	69
Figura 11 Porcentaje de gestiones acordes a los reportes de monitoreo sobre evaluación de riesgos.	66
Figura 12 Porcentaje de gestiones relacionados con los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades de documentados en normas internas.	67
Figura 13 Frecuencia y porcentaje de gestiones relacionados a los procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados – mapa de procesos.	69
Figura 14 Porcentaje de gestiones relacionadas a las actividades de control para el cumplimiento de la elaboración de inventarios físicos.....	70

Figura 15 Porcentaje de gestiones acordes a una alta rotación de inventario en el almacén.	71
Figura 16 Porcentaje de gestiones relacionadas a la exactitud del inventario en el almacén.	72
Figura 17 Porcentaje de gestiones acordes a los procedimientos establecidos para la recepción, en el almacén.	73
Figura 18 Porcentaje de gestiones relacionadas a la eficiencia en la gestión de inventarios en el almacén.	74
Figura 19 Porcentaje de gestiones acordes a las estrategias efectivas para optimizar la gestión de inventarios y maximizar la eficiencia en el área de almacén.	75
Figura 20 Porcentaje de gestiones relacionados con los documentos de PECOSA para el control de saldos en el almacén.	76
Figura 21 <i>Porcentaje de gestiones acordes a los documentos KARDEX para el control de saldos en el almacén.</i>	78
Figura 22 Porcentaje de gestiones acordes a los documentos de NOTAS DE ENTRADA para el control de saldos en el almacén.	79
Figura 22 Porcentaje de gestiones acordes al seguimiento y registro preciso de los movimientos de inventario.	80
Figura 24 Porcentaje de gestiones relacionadas al análisis de las cuentas contables.	81
Figura 25 Porcentaje de gestiones acordes a la exactitud y confiabilidad de los registros contables en el almacén.	82

I. Introducción

Boza (2007), indica que "el Estado Peruano representa el más grande comprador de bienes, servicios, obras y consultorías, debido a que maneja el mayor presupuesto en compras públicas" (p. 162). Estas adquisiciones son ejecutadas a través de sus Ministerios, Organismos Autónomos, Gobiernos Regionales y Municipalidades, logrando así la finalidad principal del Estado, que es generar valor público en la ciudadanía. En cuanto a un sistema de vigilancia o monitoreo, el control interno es un pilar clave en las entidades públicas, ya que contribuye al logro de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. Este control se aplica en el proceso y ejecución de la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, generando una atmósfera que garantiza la confiabilidad y oportunidad de la información producida.

Sin embargo, este escenario ideal no se da en la mayoría de las entidades del Estado. Muchas de ellas cuentan con un sistema de planeamiento parcial o totalmente desconectado, que no refleja necesariamente las necesidades de la población. Por ende, realizan planes que no están articulados con las brechas que deben cubrir. Además, presentan una estructura organizativa y funcional en algunos casos discutible, que no parece estar diseñada de acuerdo con los objetivos institucionales, afectando la generación de valor de manera oportuna y responsable. Esta situación se manifiesta a menudo en irregularidades en la producción de bienes y servicios, haciendo que los funcionarios se enfoquen solo en cumplir sus tareas de manera mecánica, sin buscar generar valor público en la ciudadanía.

Esta investigación busca describir el control interno en la gestión de almacén de la Municipalidad Distrital de Echarati, para garantizar que las adquisiciones y gestiones

diarias se realicen de manera efectiva y alineada con las necesidades de la población. Con un control interno robusto, se puede asegurar una gestión más eficiente y transparente, promoviendo así un mejor servicio a la ciudadanía.

Este trabajo de investigación, cuyo objetivo ha sido descrito de manera concreta en el Resumen, está organizado y desarrollado conforme lo indica el Reglamento de Investigación de la Universidad Tecnológica de los Andes, “alma máter” de la suscrita.

El trabajo consta de cuatro capítulos, el primero muestra la fase del planteamiento del problema de investigación, que radica en la identificación del problema, tanto general como específicos, su justificación, la determinación de los objetivos, la delimitación, viabilidad y limitaciones para su realización.

El segundo capítulo refiere al fundamento científico y teórico de la investigación. El marco teórico tiene el propósito de dar el soporte que la ciencia y las investigaciones previas del tema de investigación o similares nos pueden aportar para el desarrollo de la misma. Se divide en los Antecedentes internacionales, nacionales y locales regionales; seguidamente tendremos las Bases Teóricas, que despliegan cada conceptualización de las variables, sus dimensiones y los atributos conceptuales necesarios para este trabajo. Por último, en este tercer capítulo, tenemos el Marco Conceptual, que contiene aquellas definiciones afines y necesarias para contextualizar y otorgar el complemento requerido en esta investigación.

Se tiene en el tercer capítulo el desarrollo del aspecto metodológico de la investigación, donde cabe señalar que, para efecto de la realización de este trabajo, se ha obviado el planteamiento de la hipótesis por las razones expuestas en el resumen. Asimismo, se hace la descripción de los diversos atributos de la investigación, como el método, el tipo, nivel o alcance, diseño, la operacionalización de las variables, la determinación de la población y de la muestra que, en esta oportunidad se enfoca en la observación y el análisis documentario.

El cuarto capítulo, resultados y discusión, tiene la finalidad de plasmar en su contenido textual, Figura o en tablas, el producto de la aplicación del o los instrumentos

de recolección de información, con el consiguiente análisis de las respuestas a las diferentes interrogantes planteadas a partir de la operacionalización de las variables.

El análisis de la información hallada en el procesamiento de los datos, vía la aplicación de un sistema de cálculo, tuvo como propósito el diseño y elaboración de la discusión de resultados que, son el material para utilizarse en la redacción y/o planteamiento de las conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, se acompaña al presente trabajo, los complementos necesarios indicados en el Reglamento de Investigación: Recursos, Cronograma de actividades, Presupuesto y Financiamiento, la Bibliografía y los Anexos correspondientes.

II. Planteamiento del problema

2.1 Descripción y formulación del problema

Las obligaciones actuales y el sistema vigente exigen que los gobiernos centrales, regionales y locales asuman la responsabilidad de supervisar el progreso y crecimiento. En Latinoamérica, estos gobiernos son los principales consumidores de bienes, servicios y mano de obra en la economía nacional (Aghón y Albuquerque, 2001). Esta dependencia genera una serie de riesgos que pueden comprometer la eficacia de los controles internos.

El control interno es una herramienta esencial tanto para empresas públicas como privadas, convirtiéndose en un instrumento fundamental para una gestión eficaz del almacenamiento. Este permite generar indicadores de efectividad, eficiencia, competencia y economía, asegurando que las funciones del gobierno se realicen conforme a los requisitos normativos, directrices políticas y planes de acción. La Contraloría General de la República (2012) establece que el Control Interno incluye vigilancia, verificación e inspección de la administración pública, actos y resultados. Asimismo, su Sistema Nacional evalúa la gestión y los métodos administrativos con el fin de mejorarlos mediante estrategias y acciones correctivas y preventivas (p.12).

Respecto a la gestión de almacenes, esta abarca una serie de actividades logísticas esenciales que aseguran el flujo eficiente y efectivo de materiales dentro y fuera de una organización (LD Chemical Logistics, 2020). Estas actividades incluyen la recepción, donde se verifica y acepta la llegada de materiales, garantizando que cumplen con las especificaciones y cantidades requeridas. La clasificación organiza distribución eficiente. Posteriormente, el almacenamiento se encarga de la disposición ordenada de los materiales, maximizando el uso del espacio y asegurando su conservación, lo cual es

crucial para el manejo adecuado de recursos públicos (Salazar y Salazar, 2018). La gestión de inventario monitorea y controla los niveles de stock para evitar excesos o carencias, asegurando la disponibilidad de insumos para las diferentes áreas y servicios municipales (Gallardo, 2019).

En la Municipalidad Distrital de Echarati, ubicada en la provincia de La Convención, Departamento de Cusco, se han identificado deficiencias en la información referida a los controles de materiales y suministros existentes, que pueden estar motivados por carencias en cuanto se trata de registros Kardex y su existencia real que aún no se ha actualizado. Estos sucesos originan algunas dificultades, como en el abastecimiento de los tanques de combustible y el servicio a las áreas públicas que se encuentran paralizadas esporádicamente. También se pueden observar situaciones relacionadas con las acciones diarias, como la admisión, almacenaje, elaboración de peticiones, vales de combustible, y despacho, así como falta de claridad en la planeación y organización debido a que es común la ausencia de personal calificado para llevar a cabo las principales funciones de esta organización, que puede estar produciendo cierta reducción del interés de mejora por parte de los empleados.

Vista esta problemática, es necesario realizar un seguimiento y monitoreo objetivo e independiente para garantizar el uso y destino efectivo de los recursos. Es vital no perder de vista las metas institucionales para mantener un control eficiente y transparente. Este trabajo tiene como objetivo describir cómo es el control interno en la gestión del área de almacén en la institución, esta descripción arribará a la respuesta que debe articular el proceso “causa – efecto” de las variables. Para ello, se realiza una investigación de tipo básico, de nivel descriptivo, con enfoque cuantitativo, diseño no experimental y utilizando el análisis documental como herramienta de recolección de información.

2.1.1 Problema General

¿Cómo es el control interno y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, 2021?

2.1.2 Problemas Específicos

- ¿Cómo es el ambiente de control y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021?
- ¿Cómo es la evaluación de riesgos y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021?
- ¿Cómo son las actividades de control y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021?

2.2 Objetivos

2.2.1 Objetivo General

Describir el control interno y la gestión del área de almacén Municipalidad Distrital de Echarati, 2021.

2.2.2 Objetivos Específicos

- Describir el ambiente de control y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021.
- Describir la evaluación de riesgos y la gestión del área de almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021.
- Describir las actividades de control y la gestión del área de almacén de la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021.

2.3 Justificación e importancia

La presente actividad de investigación tiene como propósito proporcionar información valiosa que pueda ser utilizada por la Municipalidad. Con la colaboración de los funcionarios especializados, se busca evaluar la situación del control interno y establecer pautas para mejorar las operaciones diarias. Este esfuerzo tiene como finalidad plantear mejoras y nuevas estrategias que permitan obtener resultados en el área de almacén de la Municipalidad. Además, esta investigación puede servir de referencia para otras instituciones que deseen también realizar la aplicación del control interno.

La consideración del control interno como un tema central para la recopilación de datos, la identificación de causas y efectos de ciertos resultados, llevará al desarrollo de medidas que mejoren la supervisión, vigilancia y monitoreo de manera clara, seria, eficiente y efectiva. Esto garantizará resultados que aseguren una investigación verídica y adecuada, permitiendo tomar decisiones bien fundamentadas.

Asimismo, la búsqueda de respuestas a las diversas interrogantes planteadas en esta investigación pretende contribuir al futuro desarrollo de nuevos conocimientos sobre la importancia del control interno en las administraciones de los gobiernos locales. De esta manera, se puede fundamentar este trabajo en el plano teórico, enfocándose en indagar y fortalecer los aspectos conceptuales, normativos y de políticas institucionales.

2.4 Hipótesis

Hernández et al. (2014), indican que los estudios cuantitativos hipotéticos son aquellos cuyo enfoque indica que su alcance se correlacionará, verificará o comprobará la relación “una con otra” o simplemente, se aclarará la misma; o aquellos hechos o situaciones que tienen un alcance descriptivo, pero tratan de anticipar un número o un evento. Por ello, debido al alcance de la investigación no se formuló una hipótesis.

2.5 Variables

- Control interno
- Gestión de área almacén

Operacionalización de variables

Título: “CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATI, 2021”

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
<p>Control interno Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, que incluyen la actitud de las autoridades y del personal, organizado e implementado en cada institución (Gobierno del Perú, 2016).</p>	<p>Ambiente de Control Involucra el fortalecimiento de una estructura orgánica adecuada, la asignación clara de responsabilidades, la implementación de canales de comunicación efectivos, el establecimiento de procesos para la gestión de personal calificado, y la promoción de un entorno organizacional que favorezca la práctica de valores éticos y el cumplimiento de normas de conducta (Gobierno del Perú, 2016).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normas - Procedimientos y competencias - Información y comunicación 	1-7
	<p>Evaluación de Riesgos Este eje abarca la identificación y evaluación de los factores o eventos que podrían impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos relacionados con la provisión de productos a la población. (Gobierno del Perú, 2016).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de riesgos - Evaluación de riesgos. 	8-11
	<p>Actividades de Control Se refiere al conjunto de acciones destinadas a la rendición de cuentas del control interno mediante el seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual, elaborado en función del desarrollo de la cultura organizacional y la gestión de riesgos (Gobierno del Perú, 2016).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones de control - Mitigación de riesgos 	12-14
	<p>Sistemas de Información y comunicación Se define los sistemas de información como un sistema de organización formal que se define como un conjunto de componentes interrelacionados que incluyen elementos sociales y técnicos organizados para recolectar, procesar, ordenar, almacenar y convertir los datos en información. (Laudon & Laudon, 2012)</p>		
	<p>Actividades de Monitoreo y Supervisión</p>		

El control interno se refiere al conjunto de actividades de control que están incorporadas en los procesos y operaciones de supervisión de una entidad, con el propósito de evaluación y mejora continua. (Contraloría General de la República, 2016).

Nota: Control interno – (Gobierno del Perú, 2016)

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Gestión de área almacén Permite a la entidad tener capacidad para cumplir los niveles de servicio que se brinda a los ciudadanos, ya sea a través del trabajo para programas, obras públicas de construcción, comedores populares, etc. (Reiter, 1991)	Planificación del área de Almacén La planificación del área de almacén implica la creación estratégica de actividades y recursos en un centro de distribución para maximizar la eficiencia en la circulación de productos, garantizar un almacenamiento adecuado y gestionar los inventarios. (Salazar y Salazar, 2018).	-Rotación de inventario -Exactitud del inventario	15-16
	Organización del Área de Almacén La organización de almacenes comprende las actividades logísticas como recepción, clasificación, almacenamiento, gestión de inventario, preparación de pedidos y envío de materiales, tanto internamente como externamente, en distintas modalidades. (LD ChemicalLogistics, 2020).	- Nivel de cumplimiento de procedimientos - Eficiencia en la gestión de inventarios	17
	Dirección del Área de Almacén Es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la acción de guiar, supervisar y orientar un área de almacén hacia una meta, para lograr un propósito determinado. (Real Academia Española, 2023).		18-19
	Control de Saldos de Almacén Procedimiento por el cual se revisa y analiza los ingresos y salidas de los materiales del almacén (Chavez, 2018).	- PECOSA - KARDEX - Notas de Entrada de Almacén	20-23
	Revisión y control contable Procedimiento en el que se revisará el control contable efectuado a los procedimientos de almacén (Chavez, 2018)	- Análisis de cuentas contables - Registros contables	24-25

Nota: Control interno – Reiter (1991)

III Marco Teórico

3.1 Antecedentes

3.1.1 A nivel internacional

Montesdeoca y Mendoza (2022), en su estudio sobre el "Impacto del control interno de inventarios en la toma de decisiones del Hospital General Manta - IESS", realizado en la Universidad Técnica de Manabí, Portoviejo, Ecuador, examinaron cómo el control interno de inventarios influye en la toma de decisiones en dicho hospital. Emplearon un diseño metodológico no experimental y descriptivo, utilizando como muestra a 7 funcionarios a quienes se les aplicaron entrevistas y fichas de observación, complementadas con un análisis documental. Los resultados del estudio indican que se implementan acciones dirigidas a promover un control interno eficiente de los inventarios, lo que tiene un impacto positivo en la toma de decisiones al garantizar el cumplimiento de las normativas y procedimientos que regulan el manejo de bienes y recursos públicos.

Gallardo (2019), en su investigación "Gestión de Inventario como herramienta de control para la adquisición de bienes de uso y consumo corriente en el Sector Público basado en el modelo de inventario E.O.Q. (Cantidad Económica de Pedido)", llevada a cabo en la Universidad Técnica de Ambato, Ecuador, tuvo como objetivo desarrollar un modelo de gestión de inventarios que sirva como herramienta de control para la adquisición de bienes de uso y consumo corriente. Este modelo busca determinar la cantidad óptima de pedido y el momento adecuado para emitir una nueva orden. La investigación utilizó una metodología descriptiva con enfoque cuantitativo, empleando el análisis documental como técnica y la ficha de análisis documental como instrumento. En su estudio, realizado

en la Universidad Técnica de Cotopaxi, Gallardo concluyó que la universidad carece de una gestión de inventarios eficiente, ya que no cuenta con procesos ni herramientas adecuados para calcular la cantidad óptima de pedido ni el momento oportuno para nuevas órdenes. En lugar de ello, los planes de adquisición se basan en datos históricos, lo que conlleva a un insuficiente stock de inventarios.

Salazar (2018), en su investigación "Control de inventarios interno con el propósito de aumentar las operaciones en la Tapicera G.S. Almacén en Manta", realizada en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Ecuador, tuvo como objetivo principal desarrollar un plan de control interno para la gestión de inventarios que mejorara las operaciones de la empresa. Este plan buscaba optimizar los procesos de registro y control de transacciones para proporcionar información precisa y mantener actualizado el stock de existencias en el Almacén de Tapicera G.S. La investigación fue de tipo descriptiva, ya que permitió caracterizar el fenómeno de estudio de manera clara, y de nivel correlacional, porque facilitó la comprensión de la relación entre las causas y los efectos del problema, lo que ayudó a diseñar una solución adecuada. Salazar concluyó que, a pesar de que la empresa cuenta con sistemas de gestión, estos no se aplican de manera efectiva en sus operaciones. Por lo tanto, el plan propuesto busca mejorar y fortalecer las operaciones mediante un control de inventarios más riguroso.

Arciniega (2018), en su investigación titulada "Sistema de gestión integral de inventarios para el área de bodega del Hospital General Ibarra", realizada en la Universidad Técnica del Norte en Ibarra, Ecuador, se propuso analizar el sistema de gestión integral de inventarios del área de bodega del Hospital General Ibarra para diseñar un plan de mejoras basado en las políticas de salud. Esta investigación, de carácter descriptivo y propositivo, empleó técnicas como encuestas y observación, aplicadas a una muestra de 36 funcionarios, entre personal administrativo y médico del hospital. Los resultados revelaron que la gestión de inventarios no cumple con los lineamientos necesarios, afectando el orden y la secuencia lógica de las actividades. Se identificaron problemas de disponibilidad de existencias, como desabastecimiento de medicamentos e insumos, y

sobreabastecimiento de ciertos artículos. Además, se detectaron inconsistencias en cada fase del proceso de gestión de inventarios, desde la selección hasta la distribución de medicamentos e insumos médicos, sin considerar parámetros clave.

Daza (2017), en su investigación titulada "Importancia del control interno en los inventarios en PYME'S", realizada en la Universidad Cooperativa de Colombia, en Santa Marta, Colombia, tuvo como objetivo principal explicar la relevancia del control interno en la gestión de inventarios para pequeñas y medianas empresas (PYMES). Para ello, fue necesario profundizar en el conocimiento de los autores sobre el tema, con el propósito de resaltar la necesidad y origen del control interno, especialmente en el contexto de las PYMES. Daza concluye destacando la importancia del control interno para obtener resultados precisos y libres de errores, y señala que su adecuada implementación mejora el funcionamiento de estas empresas. Sin embargo, enfatiza que las PYMES deben, antes que nada, organizar adecuadamente su información y asegurar su confiabilidad para aprovechar al máximo el control interno.

3.1.2 A nivel nacional

Cruzado (2023), en su investigación titulada "El control interno y la gestión de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Hualgayoc – Bambamarca – 2021", realizada en la Universidad Nacional de Cajamarca, tuvo como objetivo determinar la relación entre el control interno y la gestión de almacén en esta entidad. La investigación fue de tipo básica, con un enfoque descriptivo y relacional, y un diseño no experimental de corte transversal. La muestra estuvo compuesta por 17 colaboradores, a quienes se les aplicó un cuestionario con escala Likert, el cual presentó una fiabilidad de 0.8. El estudio concluyó que el control interno en el área de almacén es fundamental para verificar las adquisiciones, gestionar los inventarios y asegurar una adecuada documentación, subrayando la importancia de contar con políticas claras, un seguimiento riguroso de los productos y una comunicación efectiva sobre las deficiencias. No obstante, también se

identificó que la evaluación de riesgos no mostró una relación significativa, lo que pone de manifiesto la necesidad de implementar mejoras continuas en estas prácticas.

Huamán (2019), en su investigación titulada "El control interno y su influjo en la gestión del área de almacén en el Municipio Prov. de Leoncio Prado, 2018", realizada en la Universidad de Huánuco, tuvo como objetivo evaluar la influencia del control interno en la gestión del área de almacén. La investigación combinó enfoques cuantitativos y cualitativos, con un nivel descriptivo y un diseño no experimental, enfocándose en analizar el nivel de control interno y su impacto en la gestión del almacén de esta entidad municipal. Huamán concluyó que el control interno y sus diferentes dimensiones tienen un impacto significativo y están estrechamente vinculados con la gestión del área de almacén en el municipio mencionado.

Bailón (2018), en su tesis de pregrado que se titula: "Control Interno en el área de Almacenamiento, así como Gestión Económica y Financiera en el Municipio de Trujillo - 2017", de la Universidad Privada de Trujillo, se propuso "como objetivo evaluar cómo tal control interno en el centro almacenamiento municipal, influye en la gestión económica y financiera", para ello empleó una investigación descriptiva. Además, se usaron como técnicas: el estudio documental y la entrevista. Los hallazgos muestran que, donde existe dicha influencia, existen imperfecciones de la vigilancia interna, al momento de la aplicación de sus normas, tanto en las actividades en general como en cada uno de los procesos de almacenamiento. El investigador concluyó con la existencia de una falta de control interno, lo que provoca que los procedimientos de almacenamiento se realicen de manera ineficiente.

Ticona (2018), en su tesis titulada "Efectos del control interno en el área de abastecimiento para la detección del riesgo operativo en la Municipalidad Prov. de San Román - 2017", presentada en la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez de Puno, tuvo como objetivo evaluar los efectos del control interno en el área de abastecimiento de la mencionada municipalidad. La investigación consideró el control interno como un conjunto de procedimientos, políticas, direccionamiento e intereses del gobierno. Como

resultado, se identificaron diversos riesgos operativos en el municipio de San Román durante el año 2017. Ticona concluyó que, en el área de compras, los efectos del control interno son significativos para la detección y gestión de riesgos operativos en la organización municipal, destacando la relevancia de un control adecuado en la prevención de problemas operativos.

Pandia (2018), en su investigación titulada "Control interno en la gestión del área de almacenamiento en la Municipalidad Provincial de Huancané (2015 – 2016)", realizada en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, tuvo como objetivo general analizar el control interno en la gestión del área de almacenamiento de dicha entidad durante el período 2015-2016. La investigación concluyó que el área de almacenamiento presenta componentes ineficaces, con una eficiencia de aplicación del 50.47 % y un índice de riesgo del 49.53 %. Estos resultados indican que la estructura actual de control interno en la oficina de almacenamiento tiene serias deficiencias que afectan negativamente la administración de los procesos, principalmente debido al incumplimiento de las normativas legales.

3.1.3 A nivel regional y local

Estrada (2019), en su investigación titulada "Control interno y gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Ocongate, 2017", realizada en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, tuvo como objetivo principal determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa según la percepción de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Ocongate en 2017. Este estudio, de tipo básico y nivel descriptivo, empleó un enfoque cuantitativo y un diseño correlacional. Los resultados revelaron una relación directa y significativa entre el control interno y la gestión administrativa. La prueba estadística Chi-cuadrado arrojó un valor de $p = 0.012$, menor a 0.05, lo que permitió aceptar la hipótesis planteada. Además, la prueba Tau-b de Kendall mostró un valor de 0.414, interpretado como una relación del 41.4% entre las variables, indicando que el control interno influye en la gestión administrativa en un 27.8%. La investigación concluyó que existe una relación significativa entre el control interno y la

gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Ocongate, según los colaboradores, y que los indicadores de control interno son determinantes en las capacidades de la gestión administrativa.

Coa (2019), en su tesis "El control interno y la incidencia en la gestión administrativa de las subgerencias de abastecimiento y tesorería de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, periodo 2017", de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, analizó cómo el control interno afecta la gestión administrativa en dichas subgerencias. La investigación, con enfoque cuantitativo y de tipo correlacional, encontró que, en la Subgerencia de Abastecimiento, el control interno es mayoritariamente percibido como adecuado (58%) con un promedio de 4.1, mientras que la gestión administrativa también se considera adecuada (75%) con un promedio de 4.3. En la Subgerencia de Tesorería, el control interno fue evaluado como regular por el 55.6% de los encuestados, con un promedio de 3.6, y la gestión administrativa se calificó como adecuada por el 44.4%, con un promedio de 4.1. El coeficiente de correlación de Pearson mostró una relación significativa entre control interno y gestión administrativa ($r = 0.827$ y $r = 0.821$), indicando que mejoras en el control interno conllevan a mejoras en la gestión administrativa. La investigación concluyó que el control interno incide directamente en la gestión administrativa, explicando el 68% y 67% de su variabilidad en las subgerencias de Abastecimiento y Tesorería, respectivamente.

3.2 Bases teóricas

Control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, que incluyen la actitud de las autoridades y del personal, organizado e implementado en cada institución, con el objetivo de promover la eficiencia y transparencia de la organización, controlar y proteger los recursos, y asegurar el cumplimiento adecuado de las funciones (Gobierno del Perú, 2016).

González (2002), señala que el control interno tiene sus raíces en antiguas civilizaciones como Egipto, Fenicia y Siria, donde se practicaba la contabilidad de partida simple. En la Edad Media, aparecieron los libros de contabilidad para registrar y controlar las operaciones comerciales. Posteriormente, en 1494, en Venecia, Fray Lucas Paccioli, conocido como Lucas di Borgo, publicó un libro sobre la contabilidad de partida doble, lo cual se considera un hito en el origen del control interno al representar una de las primeras medidas formales de control contable. No obstante, fue a finales del siglo XIX cuando los empresarios comenzaron a desarrollar sistemas más estructurados para proteger sus intereses. Por su parte, Perdomo (2006), define el control interno como una responsabilidad conjunta entre la alta dirección y el personal de una organización, ya sea corporativa o municipal. Este sistema tiene como objetivos evaluar la eficiencia de las actividades y operaciones, asegurar la confiabilidad de la información contable, y garantizar el cumplimiento de las normas aplicables, proporcionando así un alto nivel de seguridad en la consecución de los objetivos organizacionales en tres categorías (p. 116).

Santa Cruz (2014), citando a Estupiñán (2006), describe el control interno como un plan mediante el cual las organizaciones pueden implementar métodos y establecer procedimientos para mantener ordenados sus activos y asegurar la veracidad de la información contable. Según Estupiñán, el control interno también contribuye a mejorar la eficiencia operativa de la organización y a garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas. Este enfoque es aplicable tanto en entidades estatales como en empresas privadas y mixtas. Además, Estupiñán resalta que, para un control interno efectivo, es esencial crear vínculos entre las distintas áreas de la organización, promoviendo un trabajo colaborativo que facilite el logro de los objetivos organizacionales. Santillana (2001) complementa esta idea al señalar que el control interno no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también fomenta el cumplimiento de las políticas establecidas por la administración. Este planteamiento coincide con lo mencionado por Perdomo (2004), quien sostiene que este tipo de plan es aplicable de manera transversal en empresas públicas, privadas y mixtas.

Según Estupiñán (2006), el control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración de una entidad, con el propósito de proporcionar seguridad razonable para alcanzar tres categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de las operaciones.
- Cumplimiento de la normativa legal vigente.

El control interno en su estudio define como un proceso llevado a cabo por el personal de una entidad, con el propósito de alcanzar objetivos específicos. Esta definición abarca todos los aspectos de control de un negocio, al tiempo que permite enfocarse en metas particulares. (Munive, 2019)

Finalmente, sus presupuestos de control interno posibilitan la ganancia de objetivos comerciales, aumenta la productividad y, se realizará con cooperación de todos los trabajadores de la institución.

Se aplica control interno con el fin de controlar las actividades del almacén de la empresa de acuerdo con un plan para (Salazar, 2018):

- a) Motivar a los trabajadores a cumplir las políticas de la institución o empresa
- b) Salvaguardar los activos, evitando el derroche del efectivo
- c) Promover la eficiencia operativa, los trabajadores deben estar capacitados para desarrollar su trabajo
- d) Asegurar registros contables exactos y confiables, donde los administradores puedan confiar unos en otros para tomar las decisiones adecuadas.

Objetivos del Control Interno

Entre los objetivos planteados por la Contraloría General de la República (2014) se encuentran:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia, y economía en las operaciones de la entidad, asegurando la calidad de los servicios públicos ofrecidos.

- b) Proteger y salvaguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier tipo de pérdida, deterioro, uso indebido, actos ilegales, o situaciones que puedan resultar perjudiciales.
- c) Garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información generada y utilizada por la entidad.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales en todas las actividades de la organización.
- f) Promover el compromiso de los funcionarios y servidores públicos de rendir cuentas sobre los fondos y bienes públicos bajo su responsabilidad, así como sobre las misiones u objetivos asignados y aceptados.
- g) Promover la generación de valor público a través de los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

Componentes del control Interno

Ambiente de control

Según la Contraloría General de la República (2016), el ambiente de control es el conjunto de elementos dentro del entorno organizacional que deben ser establecidos y mantenidos por los líderes, supervisores y demás miembros de una organización. Su objetivo es fomentar una actitud positiva y de apoyo hacia el control interno, así como una administración rigurosa. Este ambiente incluye diversos elementos que establecen parámetros explícitos e implícitos para el funcionamiento efectivo del control interno. Entre los elementos formales se encuentran la estructura organizativa, las políticas de gestión de recursos humanos, y las relaciones de jerarquía, autoridad y responsabilidad. Por otro lado, los elementos informales comprenden la integridad y los valores de todos los miembros de la institución, junto con la filosofía administrativa y el estilo de gestión adoptado por los líderes y subordinados, los cuales funcionan como controles informales (Contraloría General de la República, 2016).

Involucra el fortalecimiento de una estructura orgánica adecuada, la asignación clara de responsabilidades, la implementación de canales de comunicación efectivos, el establecimiento de procesos para la gestión de personal calificado, y la promoción de un entorno organizacional que favorezca la práctica de valores éticos y el cumplimiento de normas de conducta (Gobierno del Perú, 2016).

Evaluación de riesgos

Este eje abarca la identificación y evaluación de los factores o eventos que podrían impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos relacionados con la provisión de productos a la población. Además, incluye la determinación de medidas de control que minimicen la ocurrencia de dichos factores o eventos (Gobierno del Perú, 2016).

Según García y Salazar (2005), la evaluación de riesgos es un proceso orientado a estimar el impacto de los riesgos que pueden afectar el funcionamiento normal de una organización, recopilando la información necesaria para tomar decisiones adecuadas. Para ello, es esencial contar con una política de gestión de riesgos que sea establecida y conocida por todos los participantes, especialmente por los niveles directivos. La alta dirección de las instituciones bancarias es la responsable exclusiva de gestionar estos riesgos, por lo que deben implementar sistemas adecuados para identificar, medir, controlar y monitorear tanto los riesgos financieros como los no financieros inherentes a sus actividades, considerando el tamaño y la complejidad de sus operaciones. También se resalta la necesidad de adoptar medidas preventivas.

La evaluación de riesgos es un proceso continuo y repetitivo que se lleva a cabo en toda la entidad, permitiendo comprender cómo los eventos de riesgo pueden afectar los objetivos establecidos. Los factores internos y externos que influyen en una empresa tienen impactos y consecuencias únicos, ya que dependen de sus objetivos específicos y decisiones estratégicas. Por lo tanto, la gestión de riesgos se desarrolla dentro del contexto del perfil de riesgo específico de cada entidad, determinado por factores como su tamaño, la complejidad de sus operaciones, y las regulaciones que la afectan. La empresa debe evaluar tanto los riesgos esperados como los inesperados; estos últimos son aquellos que

no están contemplados en los programas de gestión y presupuesto debido a su naturaleza no rutinaria y no recurrente.

Los riesgos se evalúan desde dos perspectivas: el riesgo inherente, que es el riesgo al que se enfrenta una entidad sin ninguna acción para mitigar su probabilidad e impacto; y el riesgo residual, que es el riesgo que permanece después de que la dirección ha implementado respuestas para mitigar los riesgos. Además, la evaluación de la incertidumbre de que ocurra un evento se considera desde dos enfoques: la probabilidad, que indica la posibilidad de que ocurra, y el impacto, que refleja el efecto de dicho evento (García y Salazar, 2005).

Actividades de control

Se refiere al conjunto de acciones destinadas a la rendición de cuentas del control interno mediante el seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual, elaborado en función del desarrollo de la cultura organizacional y la gestión de riesgos (Gobierno del Perú, 2016).

Las actividades de control se refieren a las políticas y procedimientos que garantizan la correcta y oportuna implementación de las respuestas establecidas por la dirección frente a los riesgos. Los procedimientos son las acciones llevadas a cabo por las personas para aplicar las políticas, ya sea de forma directa o mediante el uso de tecnología. Las políticas pueden ser escritas o no, y su eficacia depende de sus características y de la entidad en cuestión. En cualquier caso, es importante que las políticas sean reflexivas, conscientes y coherentes. Los procedimientos deben estar basados en un enfoque claro y continuo, y es necesario investigar y corregir las condiciones identificadas como resultado de su aplicación. Las actividades de control pueden clasificarse según los objetivos de la entidad a los que están relacionadas, aunque en muchos casos se superponen, es decir, una actividad puede contribuir al logro de objetivos en más de una categoría (García y Salazar, 2005).

Tipos de Actividades de control

Dentro de las actividades de control, se pueden identificar diferentes tipos de controles, como los de prevención, detección, manuales, informáticos y de dirección. Estas actividades de control pueden clasificarse según los objetivos específicos que buscan alcanzar. Algunas de las actividades de control comúnmente utilizadas incluyen:

- **Revisiones a alto nivel:** La alta dirección lleva a cabo revisiones exhaustivas de los datos reales de funcionamiento en comparación con los presupuestos, previsiones y datos de periodos anteriores, además de hacer un seguimiento de las iniciativas importantes.
- **Gestión directa de funciones o actividades:** Los directivos encargados de gestionar funciones o actividades revisan los informes de rendimiento correspondientes.
- **Procesamiento de la información:** Se implementan diversos controles para verificar la exactitud, integridad y autorización de las transacciones, y también se controla el desarrollo de nuevos sistemas y modificaciones en los existentes.
- **Controles físicos:** Se realizan recuentos periódicos de inventarios, equipos y valores, los cuales se cotejan con los registros de control correspondientes.
- **Indicadores de rendimiento:** Se contrastan diferentes conjuntos de datos operativos o financieros, se analizan las relaciones entre ellos y se toman acciones de investigación y corrección en función de los resultados obtenidos.
- **Segregación de funciones:** Las funciones se dividen entre diferentes personas para reducir el riesgo de errores o fraudes (García y Salazar, 2005).

Sistemas de Información y comunicación

Según (Laudon & Laudon, 2012) definen los sistemas de información como un sistema de organización formal que se define como un conjunto de componentes interrelacionados que incluyen elementos sociales y técnicos organizados para recolectar, procesar, ordenar, almacenar y convertir los datos en información; la cual se distribuye en la organización para apoyar los procesos de toma de decisiones relacionados con la

coordinación, control de recursos, análisis de problemas y temas complejos así como en la creación de nuevos productos.

Según el Control Interno de la Contraloría General de la República (2014), la información, tanto interna como externa, es fundamental para que una entidad cumpla con sus responsabilidades de control interno y apoye el logro de sus objetivos. Esta información debe ser gestionada a través de políticas y procedimientos que garanticen un suministro adecuado al personal de la entidad, asegurando que todos puedan cumplir con sus funciones y responsabilidades de manera eficiente.

Además, es esencial que existan procedimientos documentados que aseguren el correcto funcionamiento de los sistemas de información. Esta documentación facilita la gestión de la información y garantiza que los procesos internos sean coherentes y efectivos.

Por otro lado, la información interna, que puede incluir recursos como la intranet, boletines, revistas, folletos y periódicos murales, debe ser confiable y proporcionada de manera oportuna para facilitar el desarrollo de las actividades dentro de la entidad. Igualmente, la información externa, accesible a través de medios como el portal web institucional o el portal de transparencia, también debe ser confiable y oportuna para apoyar el trabajo de la entidad.

Finalmente, el sistema de control interno debe considerar otros elementos relacionados que complementen estos procesos, asegurando que toda la información relevante esté disponible y que se utilice de manera adecuada para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades de Monitoreo y Supervisión

El control interno se refiere al conjunto de actividades de control que están incorporadas en los procesos y operaciones de supervisión de una entidad, con el propósito de evaluación y mejora continua. Estas actividades de control son fundamentales para asegurar que los procesos internos se realicen de manera eficiente y efectiva, y que la

entidad pueda cumplir con sus objetivos y mejorar continuamente sus operaciones (Contraloría General de la República, 2016).

Entre los ejemplos de instrumentos de gestión utilizados para este propósito se incluyen: los lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad, que guían el desarrollo de acciones de prevención y monitoreo; el registro de deficiencias reportadas por el personal, que permite identificar áreas problemáticas y gestionar la corrección de las mismas; y los procedimientos documentados para el manejo de hallazgos, ya sean deficiencias u oportunidades de mejora, así como la implementación de las medidas más adecuadas y su seguimiento.

Además, es importante contar con un registro de las medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora cuando se detectan. Estos registros facilitan la gestión del cambio y la mejora continua en la entidad. También se pueden considerar otros elementos relacionados que complementen estos instrumentos de gestión y que ayuden a mantener un control efectivo dentro de la organización (Contraloría General de la República, 2016).

Gestión de almacén

De acuerdo con Díaz (2016), la gestión de almacén comprende todas las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento y movimiento de diferentes tipos de productos, como materias primas, productos terminados o semielaborados. Esta función logística es crucial en el proceso de distribución, ya que garantiza el traslado eficiente de los productos desde el almacén hasta su destino final, que puede ser un punto de distribución o directamente el consumo. En este sentido, la gestión de almacenes abarca toda la función de distribución.

Por su parte, Ballou (2004) señala que la gestión de almacenes implica un proceso que no solo abarca la recepción, almacenamiento y distribución de diversos materiales, como materias primas, productos semielaborados y terminados, sino también el manejo y generación de la información relacionada con estos movimientos. Esto asegura un flujo ordenado y controlado de materiales dentro de la cadena de suministro.

Según Salazar y Salazar (2018), la gestión de almacenes tiene como objetivo principal mejorar la eficiencia dentro de la función logística, la cual se divide en dos etapas clave: el abastecimiento y la distribución física. Esta gestión es esencial para el correcto funcionamiento de la cadena de suministro y se considera una de las actividades más importantes para optimizar el flujo de productos a lo largo de la misma.

Permite a la entidad tener capacidad para cumplir los niveles de servicio que se brinda a los ciudadanos, ya sea a través del trabajo para programas, obras públicas de construcción, comedores populares, etc. (Reiter, 1991)

Etapas de la Gestión de Almacén

Salazar (2018), nos indica que la gestión de almacén se compone de varias etapas principales: planificación y organización, recepción, almacenamiento, distribución y control de inventarios.

- a) **Planificación y organización:** Se establecen políticas y objetivos estratégicos y tácticos para optimizar la red de distribución de la compañía. Esto implica el diseño de la red de distribución, la determinación de responsabilidades (gestión propia o subcontratación) y la ubicación y tamaño de los almacenes.
- b) **Recepción:** Se refiere al proceso de recibir los inventarios requeridos. Involucra actividades como el conteo, control de calidad y conformidad de los productos recibidos. Además, se realiza la verificación y control de calidad para asegurarse de que los materiales cumplan con las especificaciones y se registra la información relevante.
- c) **Almacenamiento:** Se ubican los productos recibidos en el espacio físico del almacén. Se utilizan sistemas de clasificación y codificación para registrar y controlar la ubicación de los bienes almacenados.
- d) **Distribución:** Comprende las actividades necesarias para entregar los bienes o servicios solicitados a los usuarios finales. Esta etapa cierra el ciclo de los almacenes y busca satisfacer las necesidades de los clientes.

- e) **El control de inventarios:** Es una parte operacional crucial en la gestión de almacén. Se refiere al seguimiento y registro del movimiento de productos, tanto en entradas como en salidas, con el objetivo de mantener un control eficiente de los flujos de producción o ventas. Se aplican principios de control para asegurar que se alcancen los objetivos establecidos y se gestionen los inventarios de manera eficaz. (Salazar, 2018)

Planificación del área de Almacén

Planificación

La planificación es un proceso metódico en el que se identifica una necesidad y luego se desarrolla la mejor forma de abordarla, dentro de un marco estratégico que establece las prioridades y los principios operativos. Planificar implica pensar en el futuro de manera que se pueda tomar acción de inmediato. Sin embargo, esto no significa que todo se desarrolle según el plan establecido. De hecho, es probable que no sea así. (Shapiro, 2001).

En este contexto la planificación del área de almacén consiste en la creación y estructuración estratégica de las actividades y recursos en un almacén o centro de distribución. Su propósito fundamental es maximizar la circulación eficiente de productos y materiales, asegurar un almacenamiento y manipulación de mercancías óptimo, y lograr una gestión adecuada de los inventarios. (Salazar y Salazar, 2018).

Indicadores de Planificación

- a) **Rotación de inventario:** La rotación de inventarios es un indicador relevante para las organizaciones, y en este artículo se brinda una explicación detallada sobre su definición y método de cálculo. Además, se presentan ejemplos prácticos que ilustran cómo esta información puede ser utilizada para tomar decisiones cruciales dentro de la empresa. (SimpliRoute, 2022).

- b) Exactitud del inventario:** La exactitud de registro de inventario (ERI) se refiere a la precisión y eficiencia en la elaboración de un detallado y ordenado listado de las mercancías almacenadas durante un inventario físico en una empresa. Este proceso implica comparar las existencias, cantidades y características con los registros o sistemas informáticos de la empresa para garantizar su concordancia. (Mecalux Esmena, 2023).

Organización del Área de Almacén

La organización de almacenes se refiere a los procesos y funciones logísticas que abarcan la recepción, clasificación, almacenamiento, gestión de inventario, preparación de pedidos y envío de materiales entre diferentes puntos internos o externos y diversas modalidades (como materias primas, productos semielaborados, productos terminados, devoluciones, entregas en cadenas de producción, entregas comerciales, etc.). El objetivo de la gestión logística y, por ende, la organización de almacenes es lograr eficiencia y garantía en la cadena de suministro, minimizar los costos de distribución, asegurar la distribución física, reducir los movimientos, disminuir los tiempos, rastrear los productos y gestionar los datos generados en cada etapa. Todo esto se realiza con el fin de aumentar la satisfacción de los usuarios o clientes finales y agregar un valor adicional al producto distribuido. Un ejemplo claro de esto se encuentra en productos destinados al consumo humano o animal, como productos químicos, alimentos, productos farmacéuticos o sanitarios, donde los datos desempeñan un papel estratégicamente importante y ofrecen una contribución de valor significativa. (LD ChemicalLogistics, 2020).

Indicador de Organización del Área de Almacén

- a) **Nivel de cumplimiento de los procedimientos:** Evalúa el grado en el que se siguen los procedimientos establecidos para la recepción, almacenamiento y distribución de suministros en el almacén. Este indicador proporciona una medida

de la eficacia de la organización en asegurar el cumplimiento de los procesos y regulaciones establecidas.

3.3.1.1 Dirección del Área de almacén

Dirección

Según la Real Academia Española (2023), la dirección es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la acción de guiar, supervisar y orientar algo, ya sea tangible o intangible, hacia metas específicas. Implica liderazgo, toma de decisiones y coordinación de recursos con el fin de lograr un propósito determinado. Es la capacidad de influir en el desarrollo de una actividad o proceso, asegurando que se sigan ciertos fines y objetivos establecidos.

En este contexto es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la acción de guiar, supervisar y orientar un área de almacén hacia una meta, para lograr un propósito determinado. (Real Academia Española, 2023).

3.3.1.2 Indicador de Dirección del Área de almacén

- a) Eficiencia en la gestión de inventarios:** La eficiencia en la gestión de inventarios es fundamental para el éxito empresarial. Un sistema de gestión de inventarios efectivo permite a las empresas reducir los costos de los productos, aumentar las ganancias y brindar un mejor servicio al cliente. Hay diversas estrategias disponibles para mejorar la eficiencia en la gestión de inventarios. (Amo la Matemática, 2023).

3.3.1.3 Control de saldos de almacén

El control de saldo en un almacén se refiere a la supervisión y seguimiento de las existencias disponibles de productos o materiales en ese lugar específico. Implica mantener un registro detallado de las entradas y salidas de los artículos, así como de las cantidades actuales disponibles. El objetivo principal del control de saldo es asegurar que se mantenga la cantidad adecuada de inventario para satisfacer la demanda de manera eficiente, evitando tanto la falta de existencias como el exceso de las mismas. Además, permite detectar posibles discrepancias o desviaciones entre los registros y las existencias

físicas, lo que facilita la toma de decisiones y la implementación de estrategias para mejorar la gestión del almacén. (Díaz y Patiño, 2011).

Procedimiento por el cual se revisa y analiza los ingresos y salidas de los materiales del almacén (Chavez, 2018).

3.3.1.4 Indicadores de control de saldos

- a) PECOSA:** El Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) es un documento utilizado para registrar y autorizar la entrega de bienes del almacén a los diferentes órganos y unidades dentro de una organización. Este documento se encarga de registrar y validar la salida de los bienes, asegurando un control adecuado de los mismos. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).
- b) Kardex:** El Reporte Resumen Movimiento de Almacén, es un documento clave que proporciona información detallada sobre los movimientos de entrada y salida de bienes o suministros en un almacén. Este reporte incluye datos sobre las cantidades totales y unitarias valorizadas de los productos. Es una herramienta fundamental para el seguimiento y control de inventario, permitiendo conocer de manera precisa la disponibilidad y valorización de los bienes en el almacén. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).
- c) La Nota de Entrada al Almacén:** Conocida como NEA, es un documento utilizado para certificar el ingreso de bienes al almacén, pero no necesariamente por adquisiciones. Este documento respalda diferentes conceptos, como donaciones, transferencias, alta de bienes, reingreso de bienes, devoluciones y sobrantes de inventario. La NEA es una herramienta importante para llevar un registro preciso de los movimientos de entrada y mantener un control adecuado de los bienes en el almacén. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021)

3.3.1.5 Revisión y control contable

La revisión y control contable implica examinar y supervisar los registros financieros, transacciones y estados financieros de una empresa para asegurar su precisión, integridad y cumplimiento de las normas y principios contables.

El control interno contable es una herramienta que posibilita que una empresa lleve a cabo sus operaciones de manera eficiente y proteja sus recursos. También ayuda a identificar posibles riesgos en áreas específicas y proporciona información financiera precisa y oportuna que respalda el logro de objetivos. (Cuenti, 2022).

Procedimiento en el que se revisará el control contable efectuado a los procedimientos de almacén (Chavez, 2018).

3.3.1.6 Indicadores de revisión y control contable

- a) **Análisis de cuentas contables:** El análisis de las cuentas contables es una herramienta esencial que proporciona control y facilita la toma de decisiones en una empresa. Su objetivo principal es verificar la precisión y confiabilidad de los saldos que componen el Balance General, lo que contribuye al buen desempeño y crecimiento de la organización. El análisis de cuentas brinda seguridad y beneficios al proporcionar información crucial para evaluar la situación financiera y tomar acciones estratégicas (Revista Contable Perú, 2023).
- b) **Registros contables:** Los registros contables son la recopilación de información sobre las transacciones financieras en los libros contables de una empresa. Estos registros cumplen la función de registrar de manera detallada cada operación realizada, anotando el origen y destino de los recursos en dos cuentas correspondientes. Son fundamentales para calcular los resultados financieros y elaborar el balance general de la empresa (Mundi, 2023).

Dispositivos Legales

A. Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716

La presente ley tiene por objeto establecer los principios rectores preparar, aprobar, implementar, operar, mejorar y evaluar control interno en las agencias estatales para proteger y mejorar sistemas administrativos y operativos con operaciones y operaciones de preselección, simultánea y consecuentemente, contra la mala conducta o la corrupción, esforzarse por cumplir los objetivos, tareas y deberes correctos Instituciones.

B. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785

La Ley tiene por objeto procurar la correcta, oportuna y eficaz aplicación de controles gubernamentales para prevenir y controlar, mediante la aplicación de normas, sistemas y procedimientos técnicos, uso correcto, eficiente y transparente y gestión de los recursos y bienes públicos, desarrollo equitativo y factible de las funciones y la conducta de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento

Los objetivos y resultados alcanzados por las organizaciones son monitoreados para contribuir y liderar la mejora de sus operaciones y servicios para Étnico.

C. Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional

Tiene por objetivo establecer normas, criterios, procedimientos y responsabilidades para la administración de almacenes en organismos del sector público nacional.

3.3 Definición de términos

Actividad de control

Son procedimientos implementados y políticas para garantizar que la selección y administración de las respuestas al riesgo se ejecute de forma eficaz. Las operaciones o procedimientos para contrarrestar el riesgo se denominan actividades de control interno y, están diseñados para palear la parte del resultado delimitado como menos segura y así evitar riesgos eventuales (Bermudez, 2018).

Ambiente de Control

Esto se aduce a la creación del ambiente que aliente e influya en las actividades personales en términos de autocontrol. Es aquí donde, se delega o faculta autoridad y responsabilidad, organiza, comunica y socializa los valores de la organización para que todos los obreros sean razonables de la preponderancia de mantener el control. (Salazar, 2018).

Almacenamiento

Naturaleza técnica-administrativa en relación con la ubicación en el tiempo de cosas en un locativo determinado con actividades de garantía. Entrada es un acto formal que inicia actuaciones de dirección para certificarlo, acreditar sus condiciones, y agregar los bienes en su totalidad a la entidad. Todos los elementos tangibles, medibles, intercambiables y útiles se consideran valiosos (Guerrero, 2009).

Autoevaluación

Es la actividad que realizan órganos y personal perteneciente a la administración institucional, con el objeto de revisar y analizar los procesos y operaciones en un ámbito funcional (Bermudez, 2018).

Bienes

Son aquellos objetos tangibles que necesita una persona jurídica para el ejercicio de sus operaciones, actividades, y obtención de los objetivos (Gil, 2009).

Consumo

Se refiere al número de cifras individuales de un artículo u otro elemento, recuperadas por el sector de usuarios del almacenamiento durante un período concreto (Gil, 2009).

Control

Toda acción tomada por el líder y otros para analizar los peligros y acrecentar la posibilidad de lograr las metas y objetivos definidos. La gerencia planea, ordena y

dirige la ejecución de actos idóneos para dar razonablemente una seguridad de cumplimiento de fines y metas (Perdomo, 2006).

Control de gestión

Le da la posibilidad de valorar al equipo directivo en cuanto a las metas establecidas y los resultados alcanzados de cara a las planificaciones, los recursos, y programas organizativos (Reiter, 1991).

Eficacia

Hace hincapié al logro de metas o la productividad de los resultados de una actuación, que coinciden con los efectos llevados a cabo (Reiter, 1991).

Eficiencia

Relación entre el producto (bienes-servicios, etc.) y los recursos empleados para crearlo. Uso de medios financieros, personales y materiales, con el objetivo de aumentar las ganancias de un número específico de recursos o reducir los costos específicos de ganancias (Reiter, 1991).

Evaluación de riesgos

Procedimiento donde se reconocen y observan los riesgos más importantes en evaluarlos, y así conseguir los objetivos corporativos, así como, la determinación de una respuesta adecuada. Mediante técnicas que identifican riesgos tanto internos y externos (Perdomo, 2006).

Inventarios

Bienes tangibles disponibles para la venta, estos se pueden encontrar como materias primas, productos procesados y acabados, que luego se enajenan. (Gil, 2009)

Existen dos tipos de inventarios: materias primas y productos terminados. El primero, sirve como entrada para la producción y transformación en productos terminados. El segundo, es comercializado para satisfacer necesidades (Guerrero, 2009).

Nota de entrada al almacén

Trámite que permite la incorporación de mercancías a un almacenaje, los mismos que son firmados por el guardián del almacén (Guerrero, 2009).

IV Metodología

Método

Método analítico: Analizó la atención del conjunto de procedimientos relacionados con la forma que se debe llevar a cabo el monitoreo en la gestión de los almacenes municipales; lo que a su vez permite evaluar cada parte del proceso a fin de verificar su eficacia.

Unidad de estudio: Las unidades de estudio se han definido de tal modo que a través de ellas se pueda dar una respuesta completa, y no parcial o desviada, al problema de investigación, en base a lo antes mencionado y según el objetivo de la investigación se presentó y describió al control interno y a la gestión de almacén como variables de investigación.

4.1 Tipo y nivel de investigación

El tipo de investigación fue de carácter básico, alineándose con el propósito de la investigación, la naturaleza de los problemas planteados y los objetivos formulados en el estudio.

Investigación básica: Está orientada a obtener un conocimiento más profundo mediante la comprensión de los aspectos fundamentales de los fenómenos, los hechos observables o las relaciones que se establecen entre los entes (Hernández et al., 2014).

Nivel o alcance de investigación

Como resultado de influjo de dicho control en la administración de la implementación del almacenamiento. La investigación fue de nivel descriptivo, pues se enfocó en evaluar y describir la situación del control interno y la gestión de almacenes de la Municipalidad de Echarati.

Nivel descriptivo: Es aquello que busca, como su propio nombre indica, describir de manera detallada alguna variable relacionada con el estudio, como pueden ser las características de la población, un fenómeno concreto, etc. Es decir, se centra en brindar una representación precisa y detallada de los hechos observados, sin tratar de establecer relaciones de causa y efecto (Hernández et al, 2014).

Diseño de investigación

Fue explicativo no experimental; ya que, para su desarrollo no se requirió de la manipulación deliberada de variables.

Hernández et al. (2014), clasifican al diseño en experimental y no experimental. Como su nombre lo dice el diseño experimental: Situación de control, la cual se manipulan, de manera intencional, una o más variables independientes (causas), para analizar las consecuencias de tal manipulación sobre una a más variables dependientes (efectos).

El no experimental: se define como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos.

4.2 Ámbito temporal y espacial

Temporal

La investigación, en el ámbito de su ejecución, sobre todo en la actividad de recolección de información mediante los documentos proporcionados por la Municipalidad Distrital de Echarati, ha cubierto un periodo de un año, entre enero y diciembre del 2021.

Espacial

La investigación se realizó en el área de almacén de la Municipalidad Distrital de Echarati, provincia de la Convención, de la región Cusco.

Social

Este trabajo de investigación ha tenido un alcance que define los parámetros jurisdiccionales de la Municipalidad Distrital de Echarati, donde el gobierno local ejecuta la

prestación de su servicio de carácter eminentemente público, o sea, al servicio de la población oriunda y/o residente en dicha zona geográfica, perteneciente a la provincia de La Convención, región Cusco.

Conceptual

Se enfoca en la aplicación del conocimiento en cuanto al control interno y la gestión del área de almacén de la Municipalidad mencionada anteriormente.

Viabilidad de la investigación

Económica

Desde este punto de vista, la investigación propuesta fue factible, debido a que el alcance de la investigación no necesita una financiación significativa, lo que limitaría el estudio del tema en cuestión.

Social

Desde este punto de vista, la investigación propuesta fue factible, puesto que, los resultados y alcances tiene un efecto positivo en la población, ya que gracias a ello se demuestra la seguridad de que los recursos y bienes se están utilizando adecuada y eficientemente.

Técnica

En el aspecto de la viabilidad técnica, la posibilidad de la realización de la investigación tuvo el logro esperado debido a la existencia de las herramientas tecnológicas, las herramientas y los conocimientos técnicos y tecnológicos suficientes para su realización, así como aquellos recursos provenientes del servicio vinculado a las comunicaciones y a la energía, importantes para haber alcanzado las metas propuestas.

Limitaciones de la investigación

No se han identificado más dificultades en este proyecto de investigación que impidan su realización.

4.2.1 Población

Conforme indica Sampieri (2014), tanto la población como su correspondiente identificación, implican la importancia de las unidades de análisis en el contexto de la búsqueda de la respuesta al problema planteado, pues garantizarán la fiabilidad y validez de los resultados a obtenerse. La población, al tratarse de la utilización del análisis documental como fuente de recopilación de la información, consta de la documentación existente en la oficina del área de almacén de la Municipalidad Distrital de Echarati; documentos referidos al movimiento y control de bienes materia de las actividades y proyectos que ejecuta la comuna y forman parte esencial de la oficina en referencia. El número total de expedientes para el año 2021, fue de 1,700 (Un Mil Setecientos).

4.2.2 Muestra

La muestra, como aquel subconjunto conformante parcial del universo o población en los que se llevó a cabo el estudio (López, 2004, p. 106); que, para el caso se optó por la determinación de un muestreo no probabilístico por conveniencia. Basados en la premisa que indica el objetivo general y específicos de la investigación, la muestra estuvo constituida por 86 (ochenta y seis) expedientes, a los que se tuvo acceso en el momento de la visita realizada al área correspondiente en la Municipalidad Distrital, los mismos que fueron entregados por el funcionario encargado, sin que se diera lugar a la aplicación de un muestreo o método de selección de la muestra correspondiente, por lo que se hizo la revisión y análisis al número de expedientes señalados (86); lo que implica una selección de naturaleza no probabilística – por conveniencia.

4.3 Instrumentos

Revisión documental

- Análisis documental

Instrumentos

- Ficha de análisis documental

4.4 Procedimientos

Tratamiento estadístico

Aplicación de estrategias y técnicas para tabular los datos y manifestar los resultados porcentualmente y, poder posteriormente analizar e interpretar. En este sentido, los resultados de la aplicación del instrumento han sido tabulados y expresados en porcentajes.

4.5 Análisis de datos

Aplicación de los conocimientos teóricos para evaluar e interpretar los resultados. En ese sentido se ha observado, evaluado y analizado los resultados.

Valoración de datos

Con el objetivo de justipreciar la configuración del mentado control, se establecerán valores que permitirán evaluarlo y calificarlo en el municipio.

4.6 Consideraciones éticas

Consentimiento informado

Tiene como finalidad que las personas responsables y/o encargadas del objeto de investigación acepten participar en el estudio. Cuando están de acuerdo, tanto con sus valores como con sus intereses, son capaces de aportar su experiencia al fenómeno estudiado sin sufrir consecuencias morales por su participación (Noreña et al, 2012). Asimismo, se hizo el trámite pertinente y de manera oportuna con la presentación de la solicitud dirigida al alcalde de la Municipalidad Distrital de Echarati, para conseguir el acceso a la documentación referente al tema de investigación, correspondiente al año 2021. Se obtuvo la carta de aceptación por parte de la Municipalidad Distrital de Echarati, por lo que se accedió a la documentación solicitada.

Confidencialidad

Su objetivo es proteger la identidad de quienes brindan información como parte de la investigación. Esta confidencialidad se refiere tanto a las personas como a la confidencialidad de la información divulgada por ellas; en consecuencia, para mantenerlo,

se les asigna a los encuestados un número o un seudónimo (Noreña, et al., 2012). A expresa indicación del funcionario encargado, estos documentos o copias generadas de estos no deben salir de la entidad, solamente se hizo el pedido expreso de tomar algunas muestras en calidad de copias que se debían usar como “muestras” al momento de la realización de la sustentación del trabajo.

Manejo de riesgos

El investigador deberá actuar prudentemente, explicar a los informantes que los hallazgos del estudio no causarán ningún daño institucional, profesional o personal a efectos de la información obtenida (Noreña, et al, 2012).

V Resultados y discusión

Para la realización de esta actividad, a través de la cual se procedió con el Análisis documental, referido principalmente a aquellos documentos que nos proporcionó el objeto de la investigación, la Municipalidad Distrital de Echarati. Se tuvo en manos un total de 86 (ochenta y seis) expedientes referidos a las actividades que desarrolla el Área de Almacén, donde se desarrolla inclusive el pedido, las cotizaciones, las adquisiciones y posterior entrega de los bienes adquiridos a las áreas o proyectos solicitantes.

Luego de realizar la aplicación del instrumento de recolección de datos, denominado “Ficha de Revisión Documentaria”, ficha que fue previamente revisada y validada por expertos, se llevó a cabo el análisis de los resultados obtenidos, los mismos que se tabularon en una tabla de MS Excel, con el objetivo de que sean procesados estadísticamente mediante un programa informático, denominado IBM SPSS, el mismo que arrojó los resultados necesarios para la realización del análisis correspondiente, el mismo que se expone a continuación.

Por lo tanto, se inició con la exposición de resultados, de acuerdo con el procesamiento de datos desarrollado con la aplicación del sistema electrónico IBM SPSS con base en el cuadro de tabulación de datos elaborado en MS Excel, data que se acompañan para hacer el contacto con los especialistas en el procesamiento de la información y el manejo del programa computarizado referido. A continuación, se detallan los resultados:

5.1 Resultados

5.1.1 Resultados descriptivos

Tabla 1

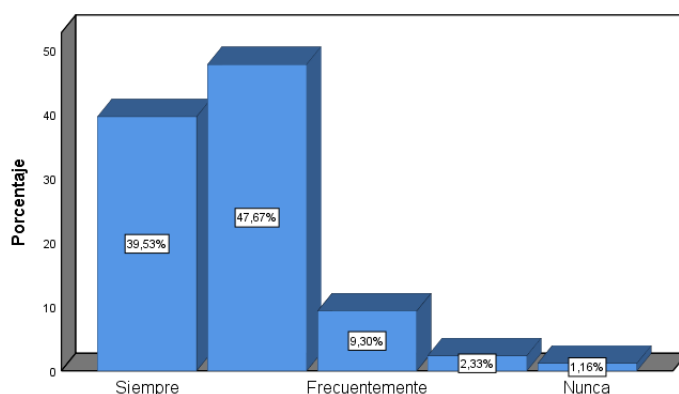
En la observación de los documentos recibidos, ¿se puede apreciar la práctica que indica el Documento de la Declaración de Misión, Visión y Valores Institucionales, y si estos guardan relación con el tema de Ambiente de Control de la Institución?

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	34	39,5
Muy frecuente	41	47,7
Frecuentemente	8	9,3
Muy poco	2	2,3
Nunca	1	1,2
Total	86	100,0

Nota: La Tabla N° 1, muestra la frecuencia de la práctica del Documento de Declaración de la Misión, Visión y Valores Institucionales. Fuente: Elaboración propia.

Figura 1

Porcentaje de gestiones relacionadas con el tema de Ambiente de Control de la Institución.



Nota: La Figura N° 1, indica la revisión de las gestiones acordes con el tema de Ambiente de Control de la Institución. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 1 y Figura N°1, revelan que la mayoría de los documentos revisados muestran una alineación fuerte entre los documentos recibidos y las prácticas de misión, visión y valores institucionales en relación con el ambiente de control en la Institución. Un 39,5% indica que esto sucede siempre, y un 47,7% lo observa muy frecuentemente, sumando un convincente 87,2% que percibe una consistencia regular. Solo un pequeño porcentaje (12,8%), observa esta alineación menos frecuentemente o nunca, lo que sugiere una efectiva integración de los valores institucionales en las prácticas de control interno.

Tabla 2

El Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado y autorizado, ¿contiene los lineamientos para la realización de las actividades de acuerdo al Ambiente de Control?

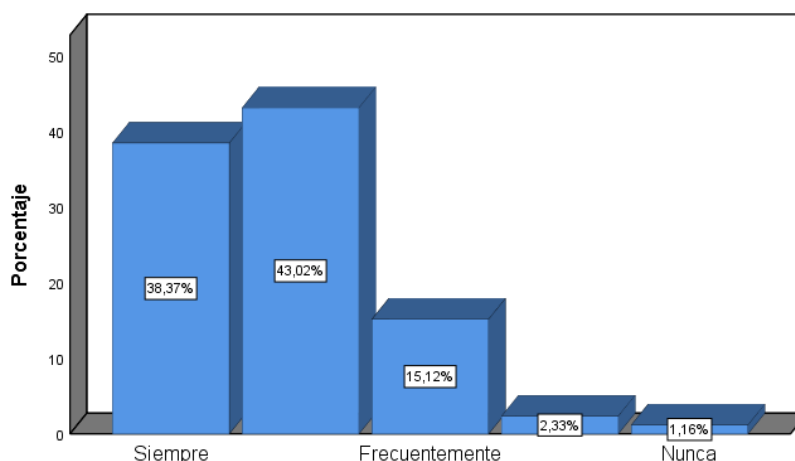
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Siempre	33	38,4	38,4	38,4
Muy frecuente	37	43,0	43,0	81,4
Frecuentemente	13	15,1	15,1	96,5
Muy poco	2	2,3	2,3	98,8
Nunca	1	1,2	1,2	100,0
Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N° 2, refiere la información respecto de los lineamientos para la realización de las actividades de acuerdo con el ambiente de control de la Institución.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 2

Frecuencia y porcentaje de aplicación de los lineamientos para la realización de actividades de acuerdo al Ambiente de Control.



Nota: La Figura N° 2, refiere al porcentaje de gestiones relacionadas con el Ambiente de Control de la Institución. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 2 y la Figura N° 2, indican que un 38,4% de los documentos revisados nos sugieren que el Plan Anual de Contrataciones siempre contiene lineamientos alineados con el Ambiente de Control, y un 43% lo observa muy frecuentemente. Además, un 15,1% lo nota frecuentemente, mientras que solo un 2,3% lo ve muy poco y un 1,2% nunca lo percibe, evidenciando que la mayoría reconoce una consistente integración del Ambiente de Control en el plan de contrataciones.

Tabla 3

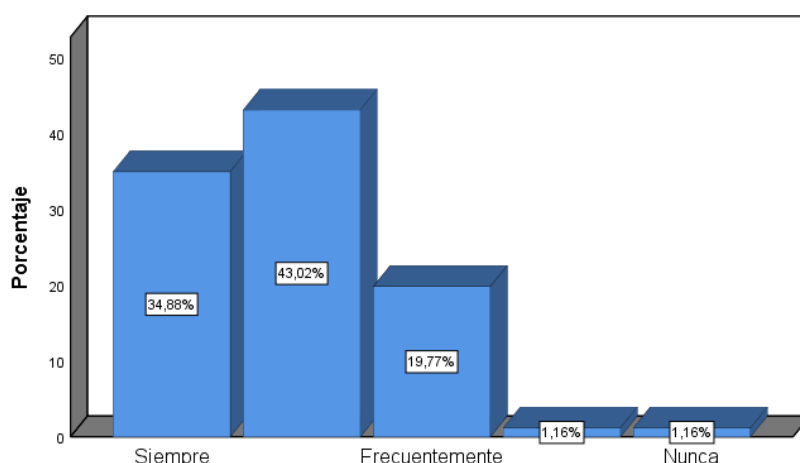
La estructura Orgánica – Organigrama de la Institución, ¿muestra en su contenido el área o las áreas relacionadas al Ambiente de Control?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	30	34,9	34,9	34,9
	Muy frecuente	37	43,0	43,0	77,9
	Frecuentemente	17	19,8	19,8	97,7
	Muy poco	1	1,2	1,2	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N° 3, refiere la estructura Orgánica respecto al organigrama de la Institución para la muestra, relacionadas al Ambiente de Control. Fuente: Elaboración propia.

Figura 3

Porcentaje de gestiones acordes a la Estructura Orgánica de la institución.



Nota: La Figura N° 3, indica la revisión de las gestiones acordes a la Estructura Orgánica de la institución. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 3 y Figura N° 3, indican que un 34,9% siempre muestra las áreas relacionadas al Ambiente de Control en el Organigrama de la Institución, mientras un 43% lo refleja muy frecuentemente y un 19,8% frecuentemente. Un pequeño porcentaje (1,2% para cada categoría) indica que esto se observa muy poco o nunca, lo que sugiere que en la mayoría de los expedientes se reconoce claramente la incorporación del Ambiente de Control en la estructura orgánica de la Institución.

Tabla 4

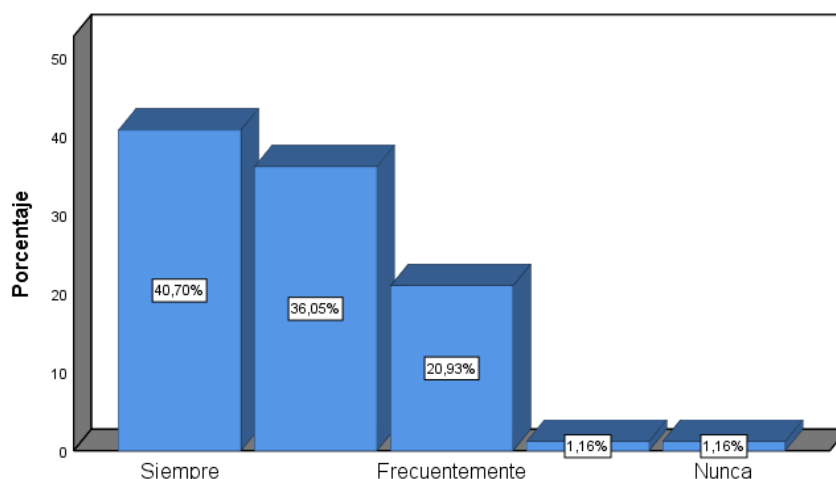
El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Institución, ¿hace mención de las funciones relacionadas al Ambiente de Control?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	35	40,7	40,7	40,7
	Muy frecuente	31	36,0	36,0	76,7
	Frecuentemente	18	20,9	20,9	97,7
	Muy poco	1	1,2	1,2	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N°4, refiere al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Institución, relacionadas al Ambiente de Control. Fuente: Elaboración propia.

Figura 4

Porcentaje de gestiones acordes al reglamento de organización y funciones (ROF) de la institución.



Nota: La Figura N° 4, indica la revisión de las gestiones acordes al reglamento de organización y funciones ROF) de la institución. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 4 y Figura N° 4, indican que un 40,7% de los casos revisados indica que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Institución siempre menciona funciones relacionadas al Ambiente de Control. Además, un 36% de los casos lo refleja muy frecuentemente y un 20,9% frecuentemente. Solo un pequeño porcentaje (1,2% para cada uno) muestra que esto se observa muy poco o nunca, lo que indica que, en la gran mayoría de los casos, el ROF está alineado con los principios del Ambiente de Control.

Tabla 5

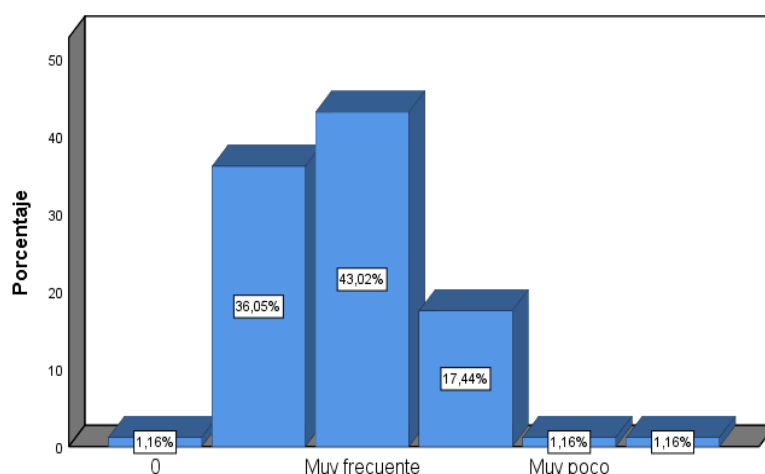
El Manual de Procedimientos (MAPRO) actualizado y aprobado, ¿cuenta con las instrucciones del desarrollo de las actividades relacionadas al Ambiente de Control?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje Acumulado
Válido	Siempre	31	36,0	36,0	37,2
	Muy frecuente	37	43,0	43,0	80,2
	Frecuentemente	15	17,4	17,4	97,7
	Muy poco	1	1,2	1,2	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N°5, indica la revisión de las gestiones acordes al reglamento de organización y funciones ROF) de la institución. Fuente: Elaboración propia.

Figura 5

Frecuencia y porcentaje de gestiones acordes al manual de procedimiento (MAPRO) actualizado y aprobado.



Nota: La Figura N° 5, indica la revisión de las gestiones acordes al manual de procedimiento (MAPRO) actualizado y aprobado. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 5 y Figura N° 5, indican que un 36% de los casos revisados muestra que el Manual de Procedimientos (MAPRO) actualizado y aprobado siempre cuenta con las instrucciones del desarrollo de las actividades relacionadas al Ambiente de Control. Además, un 43% de los casos lo refleja muy frecuentemente y un 17,4% frecuentemente. Solo un pequeño porcentaje (1,2% para cada uno) muestra que esto se observa muy poco o nunca, lo que indica que en la gran mayoría de los casos, el MAPRO está alineado con los principios del Ambiente de Control.

Tabla 6

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado y aprobado, ¿contiene las gestiones acordes a las directivas y normas relacionadas con el Ambiente de Control?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	35	40,7	40,7	40,7
	Muy frecuente	31	36,0	36,0	76,7
	Frecuentemente	18	20,9	20,9	97,7
	Muy poco	1	1,2	1,2	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

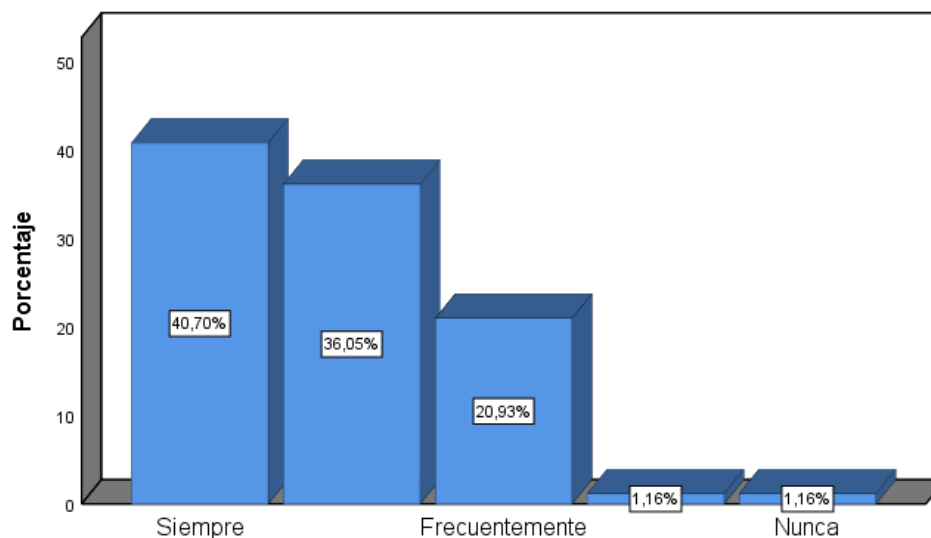
Nota: La Tabla N°6, refiere al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)

acordes a las directivas y normas relacionadas con el Ambiente de Control. Fuente:

Elaboración propia.

Figura 6

Porcentaje relacionadas al texto único de procedimientos administrativos (TUPA) actualizado y aprobado.



Nota: La Figura N° 6, refiere al texto único de procedimientos administrativos (TUPA) actualizado y aprobado. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 6 y Figura N° 6, indican que un 40,7% de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizados y aprobados contienen siempre gestiones acordes a las directivas y normas relacionadas con el Ambiente de Control. Adicionalmente, un 36% lo hace muy frecuentemente y un 20,9% frecuentemente. Un

mínimo porcentaje, 1,2% en cada caso, indica que esto se da muy poco o nunca, mostrando que en la mayoría de los TUPA revisados se reflejan adecuadamente las prácticas relacionadas con el Ambiente de Control.

Tabla 7

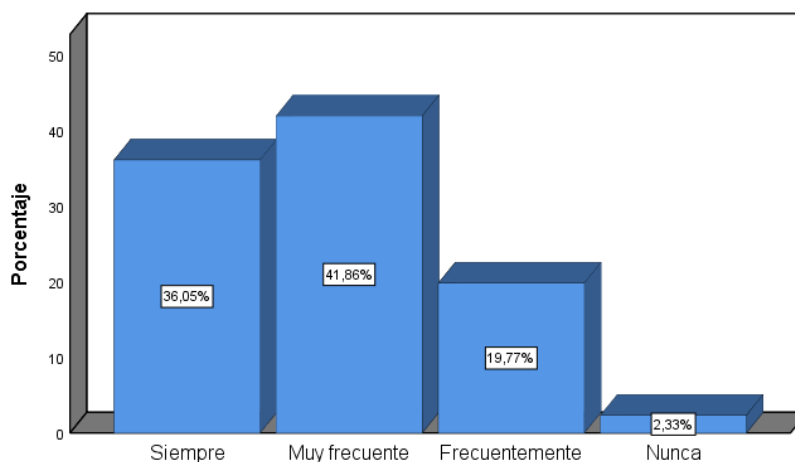
¿Se puede observar alguna falencia o carencia de información en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) aprobado y actualizado, relacionadas con el Ambiente de Control?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	31	36,0	36,0	36,0
	Muy frecuente	36	41,9	41,9	77,9
	Frecuentemente	17	19,8	19,8	97,7
	Nunca	2	2,3	2,3	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 7, muestra la frecuencia de información relacionadas al Reglamento Interno de Trabajo (RIT). Fuente: Elaboración propia.

Figura 7

Porcentaje de gestiones relacionadas al reglamento interno de trabajo (RIT) actualizado y aprobado.



Nota: La Figura N° 7, indica el porcentaje de las gestiones relacionadas al reglamento interno de trabajo (RIT). Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 7 y Figura N° 7, indican el análisis de los Reglamentos Internos de Trabajo (RIT) aprobados y actualizados, se identifica que un 36% de ellos siempre presenta alguna falencia o carencia de información relacionada con el Ambiente de Control. Además, un 41,9% muestra estas deficiencias muy frecuentemente y un 19,8% frecuentemente. Solo un 2,3% de los RIT no presenta estas falencias nunca, lo que sugiere que la mayoría

de los reglamentos analizados podrían mejorar en cuanto a la inclusión y claridad de la información sobre el Ambiente de Control.

Tabla 8

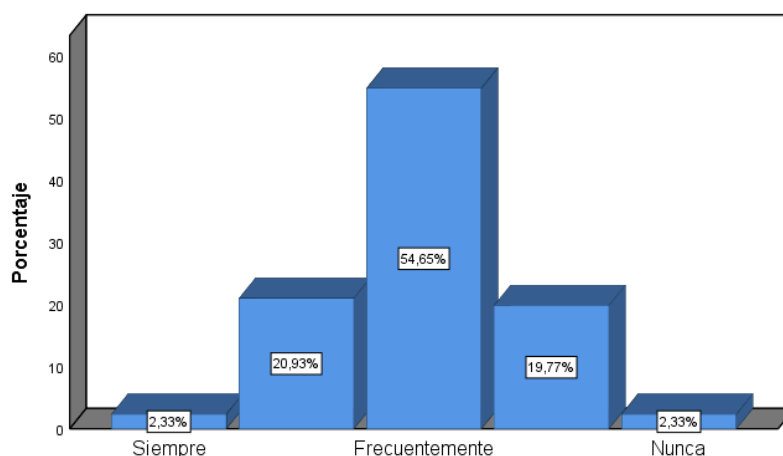
¿Se tiene en cuenta los lineamientos, políticas o directivas para implementar la administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	2	2,3	2,3	2,3
	Muy frecuente	18	20,9	20,9	23,3
	Frecuentemente	47	54,7	54,7	77,9
	Muy poco	17	19,8	19,8	97,7
	Nunca	2	2,3	2,3	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 8, muestra los lineamientos, políticas o directivas para implementar la administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección. Fuente: Elaboración propia.

Figura 8

Porcentaje de gestiones acordes a los lineamientos, políticas o directivas para implementar la administración de riesgos aprobada por la alta dirección.



Nota: La Figura N° 8, indica la revisión de las gestiones acordes a los lineamientos, políticas o directivas para implementar la administración de riesgos aprobada por la alta dirección. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 8 y la Figura N° 8, indican que un En cuanto a la implementación de la administración de riesgos de acuerdo con los lineamientos, políticas o directivas aprobadas por la Alta Dirección, los datos sugieren que existe un esfuerzo significativo por seguir estos lineamientos en la mayoría de las ocasiones. Aproximadamente el 77.9% de las veces se

indica que se tiene en cuenta con frecuencia, ya sea "muy frecuentemente" o "frecuentemente". Además, un 20.9% de las ocasiones indican que se hace un esfuerzo "muy frecuente" para implementar la administración de riesgos según las directrices de la Alta Dirección. Sin embargo, un 22.1% de las ocasiones caen en las categorías de "muy poco" o "nunca", lo que sugiere que en algunas situaciones puede haber desafíos en la implementación de estas políticas

Tabla 9

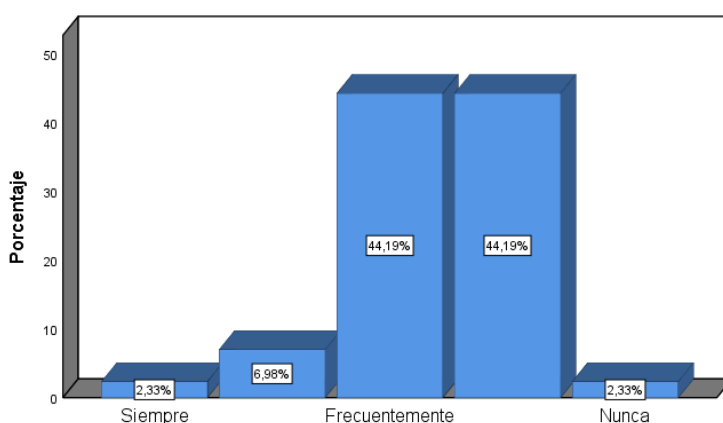
¿Se cumple con los procedimientos establecidos para la administración de riesgos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	2	2,3	2,3	2,3
	Muy frecuente	6	7,0	7,0	9,3
	Frecuentemente	38	44,2	44,2	53,5
	Muy poco	38	44,2	44,2	97,7
	Nunca	2	2,3	2,3	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 9, muestra el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración de riesgos. Fuente: Elaboración propia.

Figura 9

Frecuencia y porcentajes de los procedimientos establecidos para la administración de riesgos.



Nota: La Figura N° 9, indica la frecuencia de los procedimientos establecidos para la administración de riesgos. Fuente: Elaboración propia.

La Tabla N° 9 y Figura N° 9, indican que un 2.3% de los casos revisados muestra que siempre se cumplen con los procedimientos establecidos para la administración de

riesgos, y un 7% de los casos lo refleja muy frecuentemente. Además, un 44.2% frecuentemente cumple con estos procedimientos. Sin embargo, otro 44.2% de los casos cumple con los procedimientos muy poco y un 2.3% nunca lo hace. Esto sugiere que, aunque una porción significativa de los casos cumple frecuentemente con los procedimientos establecidos, existe una preocupación importante, ya que casi la mitad de los casos revisados indica un cumplimiento muy bajo o nulo.

Tabla 10

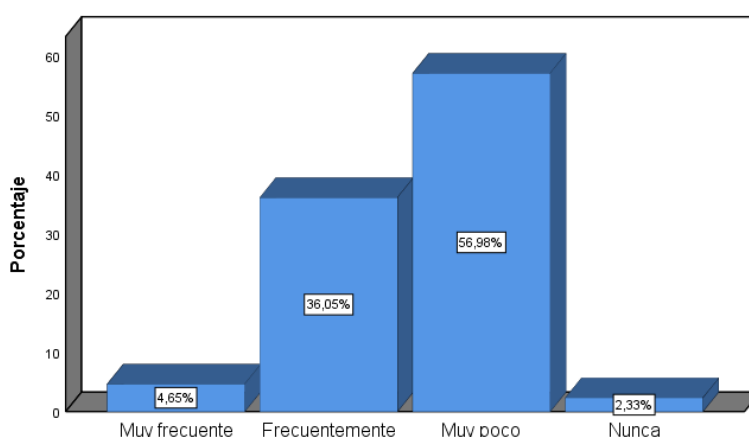
¿Se aplican las estrategias definidas en el plan de administración de riesgos de la Institución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Muy frecuente	4	4,7	4,7	4,7
	Frecuentemente	31	36,0	36,0	40,7
	Muy poco	49	57,0	57,0	97,7
	Nunca	2	2,3	2,3	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 10, muestra la aplicación de las estrategias definidas en el plan de administración de riesgos de la Institución. Fuente: Elaboración propia.

Figura 10

Porcentaje de estrategias definidas en el plan de administración de riesgos de la institución.



Nota: La Figura N° 10, muestra la aplicación de las estrategias definidas en el plan de administración de riesgos de la Institución. Fuente: Elaboración propia.

En la tabla N° 10 y Figura N° 10, indican el análisis revela que solo un pequeño porcentaje (2,3%) de los casos indica que siempre se cumplen los procedimientos establecidos para la administración de riesgos. Un 7% lo hace muy frecuentemente y un 44,2% frecuentemente, sumando un total de 53,5% que sigue estos procedimientos con alguna regularidad. Sin embargo, un igualmente significativo 44,2% indica que se cumplen muy poco y un 2,3% nunca los cumple, lo que sugiere una necesidad de mejorar considerablemente en la consistencia y efectividad de la administración de riesgos.

Tabla 11

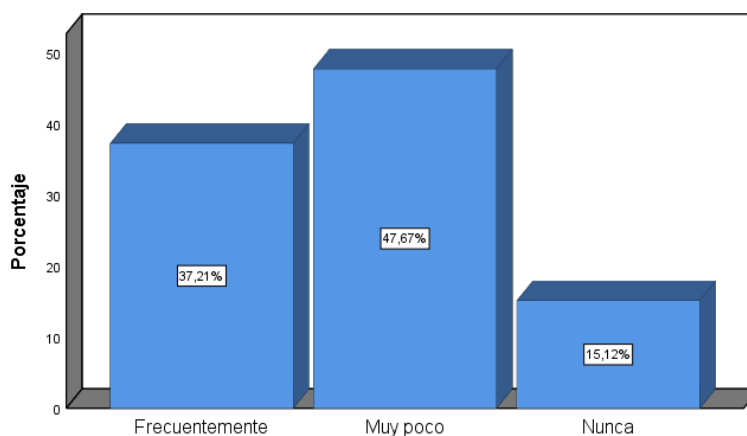
¿Se realizan y entregan los Reportes de Monitoreo sobre Evaluación de Riesgos de manera oportuna?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Frecuentemente	32	37,2	37,2	37,2
	Muy poco	41	47,7	47,7	84,9
	Nunca	13	15,1	15,1	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 11, muestra el porcentaje de los Reportes de Monitoreo sobre Evaluación de Riesgos de manera oportuna. Fuente: Elaboración propia.

Figura 11

Porcentaje de gestiones acordes a los reportes de monitoreo sobre evaluación de riesgos.



Nota: La Figura N° 11, refiere al porcentaje de los Reportes de Monitoreo sobre Evaluación de Riesgos de manera oportuna. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 11 y Figura N° 11, indican el análisis muestra que un 37,2% de los casos indica que los Reportes de Monitoreo sobre Evaluación de Riesgos se entregan de manera oportuna solo frecuentemente. Un significativo 47,7% menciona que la entrega ocurre muy poco y un 15,1% señala que nunca se realizan ni entregan estos reportes a tiempo. Estos datos sugieren una necesidad considerable de mejorar la puntualidad y la regularidad en la elaboración y entrega de reportes de evaluación de riesgos.

Tabla 12

Los Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas, ¿son realizados debidamente?

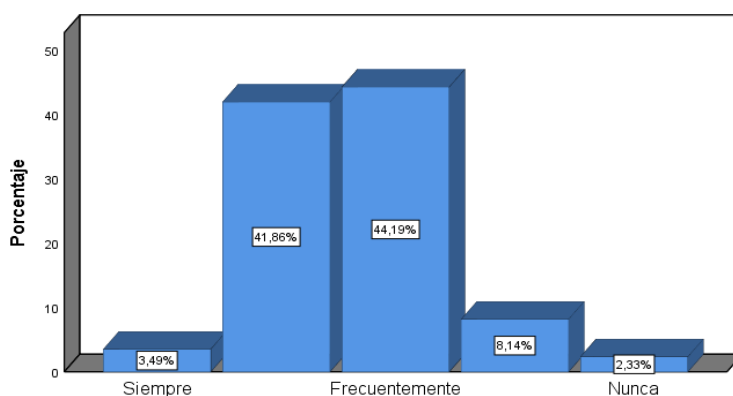
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Siempre	3	3,5	3,5	3,5
Muy frecuente	36	41,9	41,9	45,3
Frecuentemente	38	44,2	44,2	89,5
Muy poco	7	8,1	8,1	97,7
Nunca	2	2,3	2,3	100,0
Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 12, muestra el porcentaje de los Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas. Fuente:

Elaboración propia.

Figura 12

Porcentaje de gestiones relacionados con los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades de documentados en normas internas.



Nota: La Figura N° 12, refiere la frecuencia de los Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 12 y la Figura N° 12, indican el análisis indica que solo un 3,5% de los casos reporta que los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades, documentados en normas internas, son siempre realizados debidamente. Un 41,9% de los casos los realiza muy frecuentemente, y un 44,2% frecuentemente, lo que totaliza un 89,5% que sigue estos procedimientos con cierta regularidad. Sin embargo, un 8,1% indica que se realizan muy poco y un 2,3% afirma que nunca se realizan adecuadamente, lo que sugiere un margen de mejora en la adherencia y eficacia de estos procedimientos.

Tabla 13

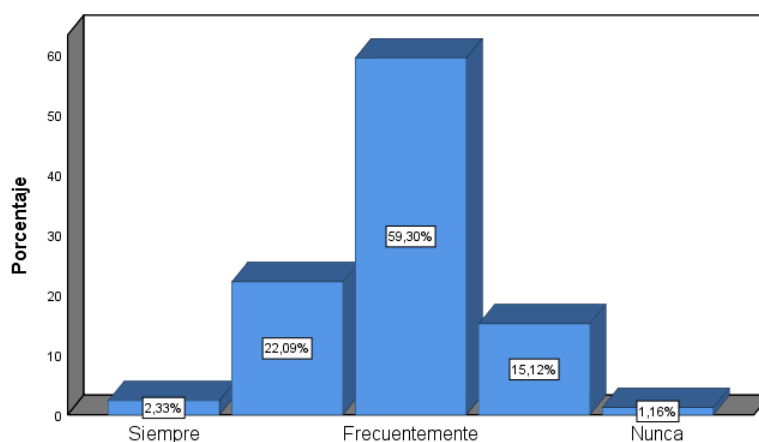
Los Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos, ¿son demostrables mediante la realización de las Actividades de Control?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	2	2,3	2,3
	Muy frecuente	19	22,1	24,4
	Frecuentemente	51	59,3	83,7
	Muy poco	13	15,1	98,8
	Nunca	1	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0

Nota: La Tabla N° 13, muestra los Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos. Fuente: Elaboración propia.

Figura 13

Frecuencia y porcentaje de gestiones relacionados a los procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados – mapa de procesos.



Nota: La Figura N° 13, refiere la frecuencia de los Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 13 y Figura N° 13, indican en este análisis, se observa que solo un 2,3% de los casos demuestra que los Procesos de la entidad, reflejados en el Mapa de Procesos, son siempre verificables a través de las Actividades de Control. Un 22,1% lo hace muy frecuentemente y una mayoría significativa, el 59,3%, frecuentemente. Sin embargo, un 15,1% indica que esto se logra muy poco y un 1,2% afirma que nunca se demuestran estos procesos mediante las Actividades de Control, lo que sugiere que, aunque hay una tendencia general a la demostración efectiva de los procesos a través de actividades de control, aún hay espacio para mejorar la consistencia y efectividad de estas prácticas.

Tabla 14

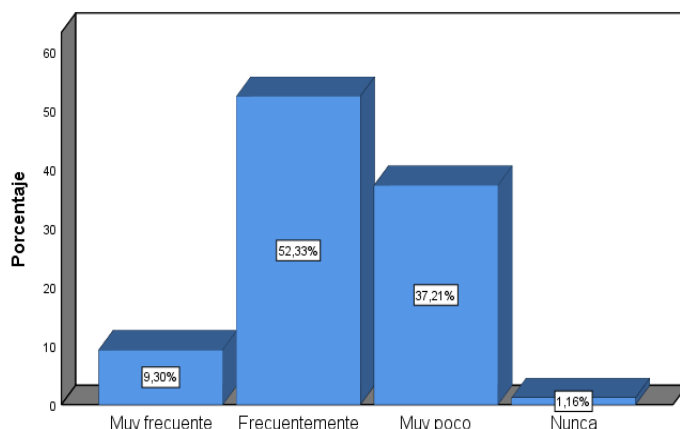
¿Se realizan Actividades de Control para el cumplimiento de la elaboración de inventarios físicos, procesos de adquisiciones, u otros actos de verificación de data sensible efectuados periódicamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Muy frecuente	8	9,3	9,3	9,3
	Frecuentemente	45	52,3	52,3	61,6
	Muy poco	32	37,2	37,2	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N° 14, muestra las actividades de Control para el cumplimiento de la elaboración de inventarios físicos, procesos de adquisiciones. Fuente: Elaboración propia.

Figura 14

Porcentaje de gestiones relacionadas a las actividades de control para el cumplimiento de la elaboración de inventarios físicos.



Nota: La Figura N° 14, indica la revisión de las gestiones relacionadas con las actividades de control para el cumplimiento de la elaboración de inventarios físicos.

Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 14 y Figura N° 14, indican el análisis revela que solo un 9,3% de los casos reporta que las Actividades de Control para la elaboración de inventarios físicos, procesos de adquisiciones y otras verificaciones de data sensible se realizan muy frecuentemente. Una mayoría, el 52,3%, indica que estas actividades se llevan a cabo frecuentemente. Sin embargo, un 37,2% señala que se realizan muy poco y un 1,2% afirma que nunca se realizan, lo que sugiere que, aunque hay una tendencia a realizar estas actividades de control, existe una proporción considerable de casos en los que se podrían mejorar significativamente.

Tabla 15

¿Con qué frecuencia se logra una alta rotación de inventario en el almacén?

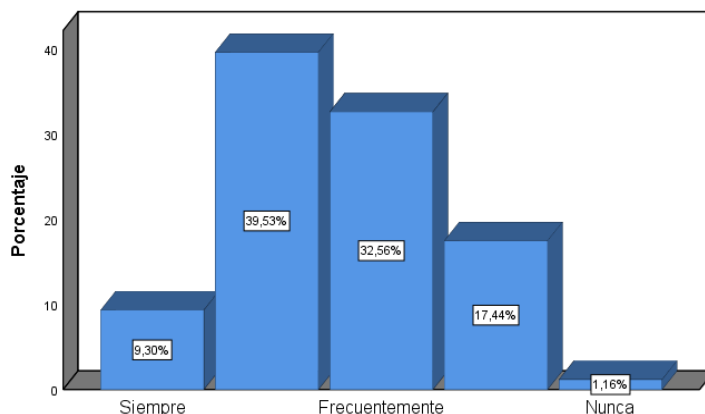
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Siempre	8	9,3	9,3	9,3
Muy frecuente	34	39,5	39,5	48,8
Frecuentemente	28	32,6	32,6	81,4
Muy poco	15	17,4	17,4	98,8
Nunca	1	1,2	1,2	100,0
Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N° 15, muestra la frecuencia de rotación de inventario en el almacén.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 15

Porcentaje de gestiones acordes a una alta rotación de inventario en el almacén.



Nota: La Figura N° 15, indica la revisión de las gestiones relacionadas a una alta rotación de inventario en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 15 y Figura N° 15, representan aproximadamente el 81.4% de las ocasiones. Solo un pequeño porcentaje, alrededor del 1.2%, indica que nunca se logra una alta rotación de inventario en el almacén. Estos números sugieren que el almacén generalmente mantiene un flujo constante de productos y gestiona su inventario de manera eficiente, con solo raras ocasiones en las que la rotación es baja o nula.

Tabla 16

¿En qué medida se mantiene la exactitud del inventario en el almacén la mayoría de las veces?

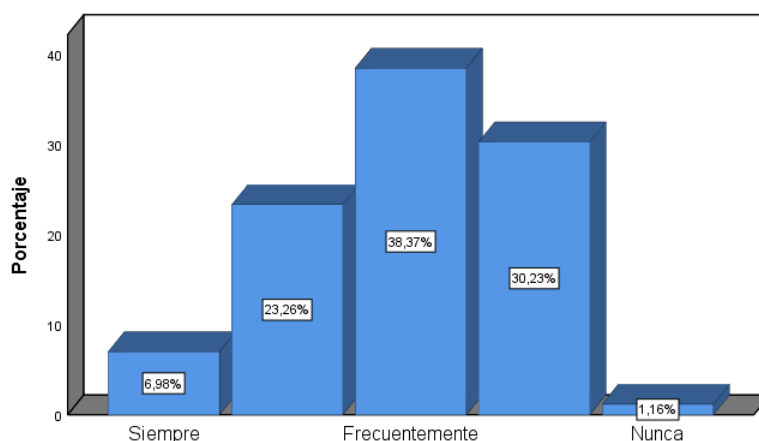
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	6	7,0	7,0	7,0
	Muy frecuente	20	23,3	23,3	30,2
	Frecuentement e	33	38,4	38,4	68,6
	Muy poco	26	30,2	30,2	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N° 16, muestra la medida de la exactitud del inventario en el almacén.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 16

Porcentaje de gestiones relacionadas a la exactitud del inventario en el almacén.



Nota: La Figura N° 16, indica la revisión de las gestiones relacionadas a la exactitud del inventario en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 16 y Figura N° 16, señala que en la mayoría de las ocasiones, la exactitud del inventario en el almacén se mantiene en un nivel aceptable. Aproximadamente el 68.6% del tiempo, la exactitud es frecuente, y un 30.2% de las veces se logra un alto nivel de precisión, ya sea siempre o muy frecuentemente. Solo un pequeño porcentaje, alrededor del 1.2%, experimenta problemas significativos en la exactitud del inventario, siendo muy baja (muy poco) o inexistente (nunca). Estos datos sugieren que,

en general, el almacén mantiene un buen control sobre su inventario, con solo raras ocasiones de falta de precisión.

Tabla 17

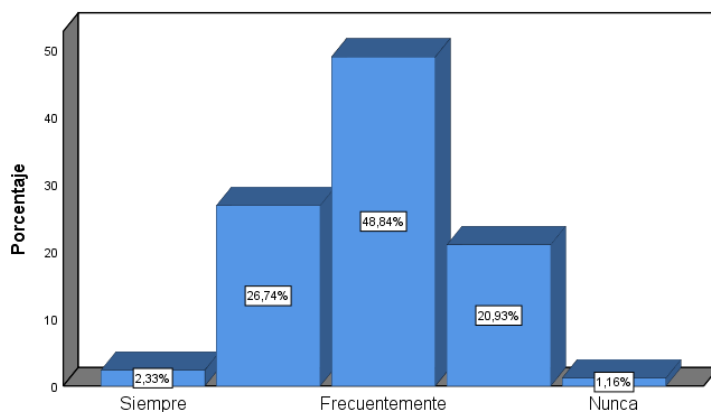
¿En qué medida se cumple regularmente con los procedimientos establecidos para la recepción, almacenamiento y distribución de suministros en el almacén?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	2	2,3	2,3	2,3
	Muy frecuente	23	26,7	26,7	29,1
	Frecuentemente	42	48,8	48,8	77,9
	Muy poco	18	20,9	20,9	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N° 17, muestra la medida de los procedimientos establecidos para la recepción, en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

Figura 17

Porcentaje de gestiones acordes a los procedimientos establecidos para la recepción, en el almacén.



Nota: La Figura N° 17, indica la revisión de las gestiones relacionadas con los procedimientos establecidos para la recepción, en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 17 y Figura N° 17, indican el cumplimiento regular con los procedimientos establecidos para la recepción, almacenamiento y distribución de suministros en el almacén parece ser un desafío, ya que la mayoría de las veces (alrededor del 77.9%), se informa de problemas o incumplimientos en dichos procedimientos, con un 20.9% de las ocasiones en las que se observa un cumplimiento insuficiente (muy poco) o nulo (nunca). Solo un 29.1% indica un cumplimiento regular, ya sea siempre o muy

frecuentemente. Estos datos sugieren que existe margen para mejorar la consistencia en la adhesión a los procedimientos establecidos en el almacén.

Tabla 18

¿En qué medida se logra una alta eficiencia en la gestión de inventarios la mayoría de las veces en el almacén?

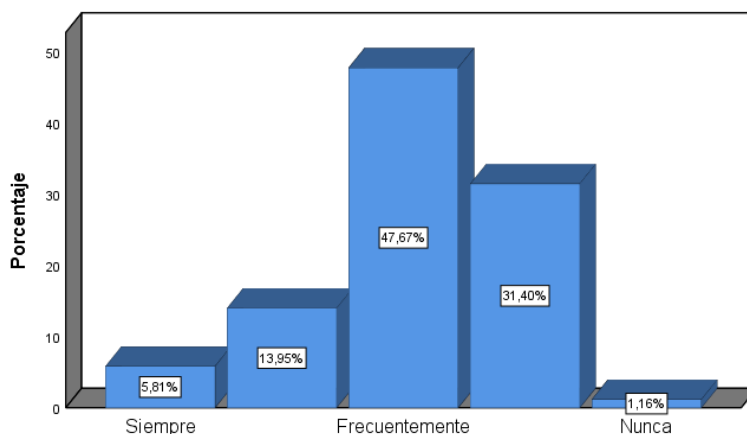
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	5	5,8	5,8	5,8
	Muy frecuente	12	14,0	14,0	19,8
	Frecuentemente	41	47,7	47,7	67,4
	Muy poco	27	31,4	31,4	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La tabla N° 18, muestra la eficiencia en la gestión de inventarios, en el almacén.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 18

Porcentaje de gestiones relacionadas a la eficiencia en la gestión de inventarios en el almacén.



Nota: La Figura N° 18, La figura refiere el porcentaje de eficiencia en la gestión de inventarios, en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 18 y Figura N° 18, señalan la eficiencia en la gestión de inventarios en el almacén, los datos sugieren que la mayoría de las veces (alrededor del 67.4%), se logra un nivel aceptable de eficiencia, ya sea frecuentemente o más. Específicamente, un 47.7% de las ocasiones indican que la gestión de inventarios es frecuentemente eficiente. Sin embargo, también se observa que en un 31.4% de las veces, la eficiencia es un

problema, calificada como "muy poco". Solo un 5.8% de las ocasiones indican un alto nivel de eficiencia en la gestión de inventarios, ya sea siempre o muy frecuentemente. Esto sugiere que, si bien se logra un nivel adecuado de eficiencia en la mayoría de las ocasiones, todavía hay margen para mejorar la gestión de inventarios en el almacén en algunas situaciones.

Tabla 19

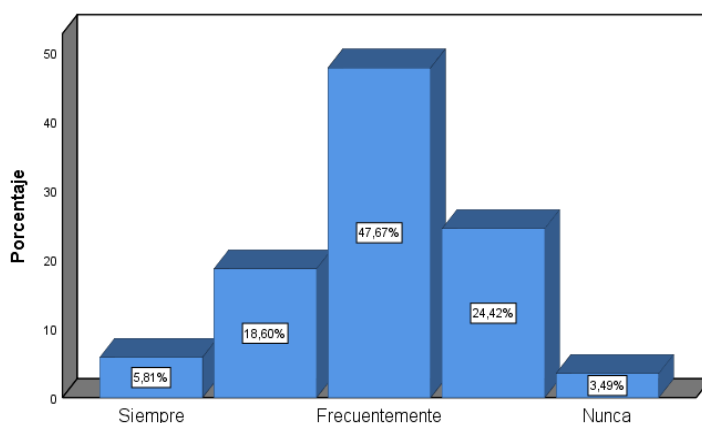
¿Con qué frecuencia se implementan estrategias efectivas para optimizar la gestión de inventarios y maximizar la eficiencia en el área de almacén?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	5	5,8	5,8
	Muy frecuente	16	18,6	24,4
	Frecuentemente	41	47,7	72,1
	Muy poco	21	24,4	96,5
	Nunca	3	3,5	100,0
	Total	86	100,0	100,0

Nota: La Tabla N° 19, muestra la frecuencia de estrategias efectivas para optimizar la gestión de inventarios en el área de almacén. Fuente: Elaboración propia.

Figura 19

Porcentaje de gestiones acordes a las estrategias efectivas para optimizar la gestión de inventarios y maximizar la eficiencia en el área de almacén.



Nota: La Figura N° 19, muestra el porcentaje y frecuencia de estrategias efectivas para optimizar la gestión de inventarios en el área de almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 19 y Figura N° 19, revelan la implementación de estrategias efectivas para optimizar la gestión de inventarios y maximizar la eficiencia en el área de almacén es

un proceso que se lleva a cabo con cierta regularidad, ya que alrededor del 72.1% de las veces se aplican estas estrategias, ya sea frecuentemente o más. Sin embargo, aproximadamente el 27.9% de las ocasiones indican que estas estrategias no se implementan con la consistencia deseada, con un 24.4% en la categoría de "muy poco" y un 3.5% en la categoría de "nunca". Esto sugiere que, si bien se están tomando medidas para mejorar la eficiencia en la gestión de inventarios, aún hay margen para una mayor consistencia en la implementación de estas estrategias en el almacén.

Tabla 20

¿Cuántas veces se utilizan el documento PECOSA para el control de saldos en el almacén?

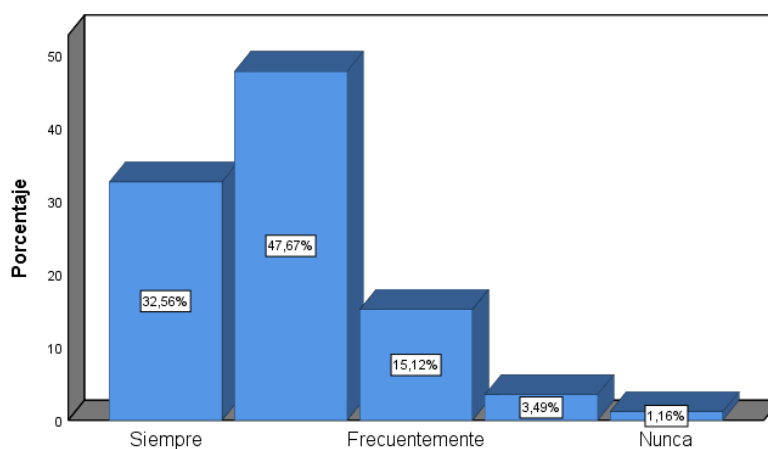
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	28	32,6	32,6	32,6
	Muy frecuente	41	47,7	47,7	80,2
	Frecuentemente	13	15,1	15,1	95,3
	Muy poco	3	3,5	3,5	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 20, indica la revisión de las gestiones relacionadas con el documento

PECOSA para el control de saldos en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

Figura 20

Porcentaje de gestiones relacionados con los documentos de PECOSA para el control de saldos en el almacén



Nota: La Figura N° 20, muestra el porcentaje y frecuencia de gestiones relacionados con los documentos de PECOSA para el control de saldos en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 20 y Figura N° 20, revelan donde el documento PECOSA se utiliza con bastante frecuencia en el control de saldos en el almacén, ya que aproximadamente el 80.2% de las veces se emplea, siendo "siempre" y "muy frecuente" las categorías más comunes de uso, representando el 32.6% y el 47.7%, respectivamente. Además, un 15.1% de las ocasiones indican que se utiliza "frecuentemente". Solo un pequeño porcentaje, alrededor del 3.5%, reporta un uso limitado (muy poco) de este documento, mientras que solo un 1.2% nunca lo utiliza. Estos datos sugieren que el documento PECOSA desempeña un papel significativo en el control de saldos en el almacén y se utiliza con regularidad para llevar a cabo esta tarea.

Tabla 21

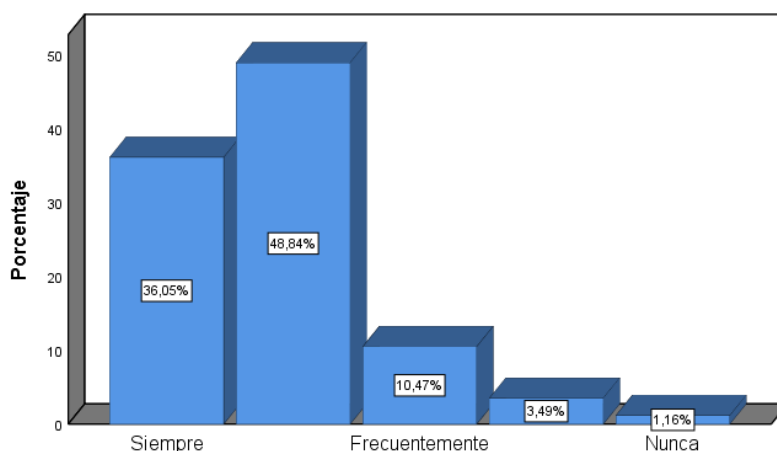
¿Cuántas veces se utilizan el documento KARDEX para el control de saldos en el almacén?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	31	36,0	36,0	36,0
	Muy frecuente	42	48,8	48,8	84,9
	Frecuentemente	9	10,5	10,5	95,3
	Muy poco	3	3,5	3,5	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 21, indica la revisión de las gestiones relacionadas con el documento KARDEX para el control de saldos en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

Figura 21

Porcentaje de gestiones acordes a los documentos KARDEX para el control de saldos en el almacén.



Nota: La Figura N° 21, muestra el porcentaje y frecuencia de gestiones relacionados con los documentos de KARDEX para el control de saldos en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 21 y Figura N° 21, revela donde el documento KARDEX se utiliza con bastante frecuencia en el control de saldos en el almacén, con un total del 84.9% de las ocasiones en las categorías de "siempre" y "muy frecuente", representando el 36.0% y el 48.8%, respectivamente. Además, un 10.5% de las veces se indica su uso "frecuentemente". Solo un pequeño porcentaje, alrededor del 3.5%, reporta un uso limitado (muy poco) de este documento, mientras que solo un 1.2% nunca lo utiliza. Estos datos indican que el documento KARDEX desempeña un papel crucial en el control de saldos en el almacén y se utiliza con regularidad para llevar a cabo esta tarea.

Tabla 22

¿Cuántas veces se utilizan el documento Notas de Entrada para el control de saldos en el almacén?

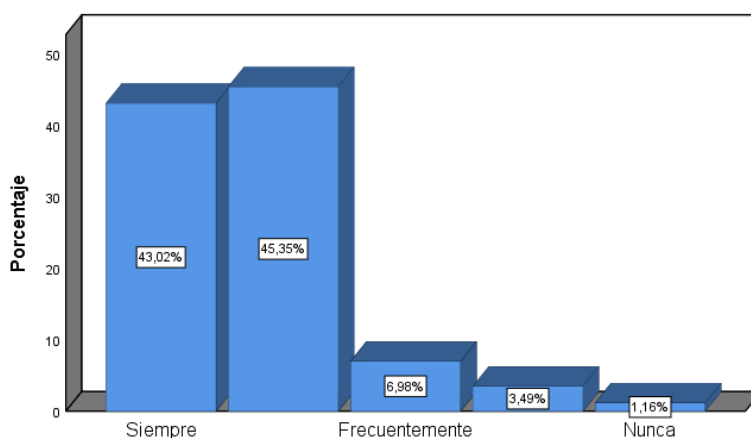
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	37	43,0	43,0	43,0
	Muy frecuente	39	45,3	45,3	88,4
	Frecuentemente	6	7,0	7,0	95,3
	Muy poco	3	3,5	3,5	98,8
	Nunca	1	1,2	1,2	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 22, indica la revisión de las gestiones relacionadas con el documento

NOTAS DE ENTRADA para el control de saldos en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

Figura 22

Porcentaje de gestiones acordes a los documentos de NOTAS DE ENTRADA para el control de saldos en el almacén.



Nota: La Figura N° 22, muestra el porcentaje y frecuencia de gestiones relacionados con los documentos de NOTAS DE ENTRADA para el control de saldos en el almacén.

Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 22 y Figura N° 22, indican que el documento de Notas de Entrada se utiliza con bastante frecuencia en el control de saldos en el almacén, ya que en total, el 88.4% de las ocasiones caen en las categorías de "siempre" y "muy frecuente", representando el 43.0% y el 45.3%, respectivamente. Además, un 7.0% de las veces se indica su uso "frecuentemente". Solo un pequeño porcentaje, alrededor del 3.5%, reporta

un uso limitado (muy poco) de este documento, mientras que solo un 1.2% nunca lo utiliza. Estos datos sugieren que las Notas de Entrada son una herramienta esencial en el control de saldos en el almacén y se emplean con regularidad para llevar a cabo esta tarea.

Tabla 23

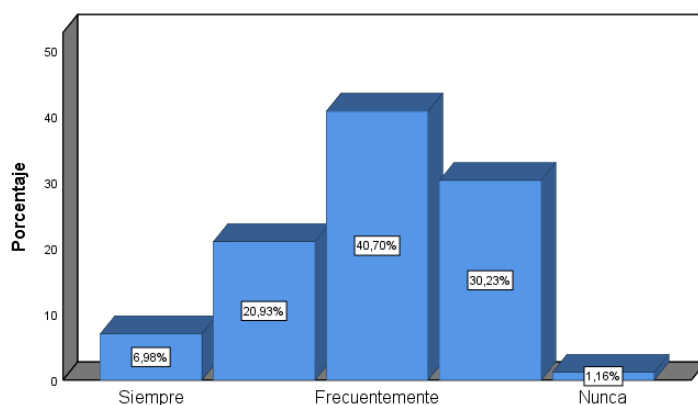
¿Con qué frecuencia se lleva a cabo un seguimiento y registro preciso de los movimientos de inventario utilizando estos documentos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Siempre	6	7,0	7,0	7,0
Muy frecuente	18	20,9	20,9	27,9
Frecuentemente	35	40,7	40,7	68,6
Muy poco	26	30,2	30,2	98,8
Nunca	1	1,2	1,2	100,0
Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 23, muestra la frecuencia y el porcentaje de los movimientos de inventario. Fuente: Elaboración propia.

Figura 23

Porcentaje de gestiones acordes al seguimiento y registro preciso de los movimientos de inventario.



Nota: La Figura N° 23, indica la frecuencia de los movimientos de inventario. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 23 y Figura N° 23, señalan el seguimiento y registro preciso de los movimientos de inventario utilizando estos documentos parece ser una práctica común en el almacén en la mayoría de las ocasiones. Un total del 68.6% de las veces, los movimientos de inventario se siguen y registran con frecuencia, ya sea "muy

frecuentemente" o "frecuentemente". Además, un 20.9% de las ocasiones indican que se realiza un seguimiento "muy frecuente". Si bien un 30.2% de las ocasiones caen en la categoría de "muy poco", esto sugiere que todavía hay margen para mejorar la precisión en el seguimiento y registro de movimientos de inventario en algunas situaciones. Sin embargo, solo un pequeño porcentaje, alrededor del 1.2%, indica que nunca se lleva a cabo este seguimiento. En general, estos datos reflejan un esfuerzo significativo por mantener un registro preciso de los movimientos de inventario en el almacén.

Tabla 24

¿Con qué frecuencia se realiza un análisis de las cuentas contables y se utilizan para la toma de decisiones?

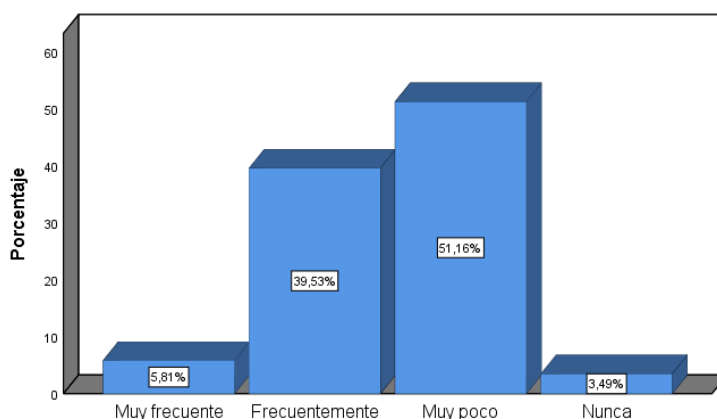
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Muy frecuente	5	5,8	5,8
	Frecuentemente	34	39,5	45,3
	Muy poco	44	51,2	96,5
	Nunca	3	3,5	100,0
	Total	86	100,0	

Nota: La tabla N° 24, refiere la frecuencia del análisis de las cuentas contables. Fuente:

Elaboración propia.

Figura 23

Porcentaje de gestiones relacionadas al análisis de las cuentas contables.



Nota: La Figura N° 24, indica el porcentaje de gestiones relacionadas al análisis de las cuentas contables. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 24 y Figura N° 24, revela el análisis de las cuentas contables y su utilización para la toma de decisiones parece ser una práctica que se lleva a cabo con menos frecuencia en el almacén. Un 51.2% de las ocasiones caen en la categoría de "muy poco", lo que sugiere que en la mayoría de las situaciones se realiza este análisis y se utilizan las cuentas contables con poca frecuencia. Además, un 39.5% de las veces indican que se realiza "frecuentemente". Solo un 5.8% de las ocasiones se clasifican como "muy frecuentes", y un 3.5% indican que nunca se realiza este tipo de análisis.

Tabla 25

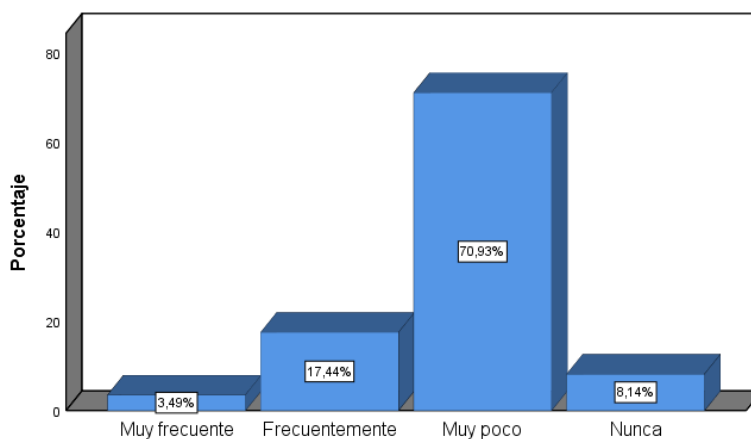
¿En qué medida se garantiza regularmente la exactitud y confiabilidad de los registros contables en el almacén?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Muy frecuente	3	3,5	3,5	3,5
	Frecuentemente	15	17,4	17,4	20,9
	Muy poco	61	70,9	70,9	91,9
	Nunca	7	8,1	8,1	100,0
	Total	86	100,0	100,0	

Nota: La Tabla N° 24, indica la medida de las gestiones relacionadas con la confiabilidad de los registros contables en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

Figura 24

Porcentaje de gestiones acordes a la exactitud y confiabilidad de los registros contables en el almacén.



Nota: La Figura N° 25, indica la frecuencia y el porcentaje de gestiones relacionadas con la confiabilidad de los registros contables en el almacén. Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla N° 25 y Figura N° 25, señalan la garantía regular de la exactitud y confiabilidad de los registros contables en el almacén parece ser un desafío, ya que la mayoría de las ocasiones, aproximadamente un 91.9%, caen en la categoría de "muy poco", lo que sugiere que se experimentan problemas significativos en la exactitud y confiabilidad de los registros contables. Solo un 20.9% de las veces se informa de un seguimiento frecuente, ya sea "muy frecuente" o "frecuentemente", y un pequeño porcentaje, alrededor del 3.5%, indica un seguimiento "muy frecuente". Además, un 8.1% de las ocasiones indican que nunca se garantiza la exactitud y confiabilidad de los registros contables. Estos datos destacan la necesidad de mejorar la consistencia y la calidad en la gestión de registros contables en el almacén para garantizar una mayor precisión y confiabilidad.

5.2 Discusión

En lo referente al planteamiento del problema general, ¿Cómo es el Control Interno y la Gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, 2021? De acuerdo con la información descrita en el Marco Teórico, desde los Antecedentes hasta las Bases Teóricas y los resultados encontrados en el análisis documental, se puede expresar que el Control Interno en sus componentes, y en el término de su concepto general, se ha llevado a cabo de manera correcta y el manejo de su estructura básica responde a los objetivos institucionales. Montesdeoca y Mendoza (2022), describieron que el control interno de los inventarios del sector público tiene procedimientos establecidos bajo la aplicación de normativas y procedimientos para el control de bienes y recursos públicos. Esto se percibe en muy baja proporción en la Municipalidad, con unos porcentajes que van del 12.8% al 14.5% en lo que se denominaría insuficiencia en los procedimientos, uniendo los valores de “frecuentemente” y “nunca”; lo que deja una diferencia porcentual de entre el 85.5% al 87.2% que definiría al control interno y el Área de Almacén de la Municipalidad como buena a muy eficiente. Estos resultados encontrados en el análisis documental, también se pueden contrastar con las conclusiones a las que arribó Huamán (2019), que indica que el control interno influye directamente y además tiene una vinculación estrecha con la dirección del sector Almacén de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, año 2018. A similar conclusión arribó Bailón (2018), en su estudio realizado en la Municipalidad provincial de Trujillo, el año 2017; donde además concluyó que existen ciertas imperfecciones en el campo de la vigilancia interna en lo referido a la aplicación de las normas internas, valga la redundancia. Además, Arciniega (2018), encontró inconsistencias en las fases de la gestión de inventarios hasta el proceso de distribución, lo que repercute significativamente en el manejo de los bienes y recursos. Estos hechos guardan cierta relación con los resultados encontrados en el análisis de los expedientes proporcionados para el efecto por el Área de Almacén de la Municipalidad, donde además se puede señalar que dichas deficiencias tienen un margen poco significativo, por lo que serán debidamente señaladas en las conclusiones.

En cuanto al problema específico uno: ¿Cómo es el ambiente de Control y la Gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021?, la contrastación de los resultados obtenidos en el análisis documental con los Antecedentes y las Bases Teóricas del presente trabajo, se puede indicar que, al igual que en el Control Interno en general, el Ambiente de Control, como elemento del Control Interno, tiene muy bajo porcentaje de deficiencias o insuficiencias, al plantear como referencia la investigación se puede además corroborar los bajos porcentajes hallados en ese aspecto (deficiencias, poca frecuencia, errores) en el análisis documental, los mismos que fluctúan entre el 8.4% y el 10.2%; datos que de por sí demuestran que el control interno ha facilitado una eficiencia de entre un 91.6% y un 89.8% en lo referido al Ambiente de Control y el Área de Almacén de la Municipalidad. El resultado hallado en este campo en la presente investigación se apoya en la investigación de Pandia (2018), donde hace énfasis a las falencias de la organización interna de control en la oficina de almacén de la Municipalidad Provincial de Huancané, debido al cumplimiento de reglas legales.

En la revisión y posterior análisis del problema específico dos: ¿Cómo es la Evaluación de Riesgos y la gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021?, la consulta documental relacionada con este elemento del Control Interno que está encaminado a la actividad de observación y diagnóstico que conlleva a la prevención de sucesos que puedan llevar a consecuencias negativas, tal lo puede indicar Ticona (2018), quien en el trabajo “Efectos del Control Interno en el área de abastecimiento para la detección del riesgo operativo en la Municipalidad Provincial de San Román – 2017”, llegó a la conclusión de que la sección de adquisiciones es la más expuesta a un riesgo operacional y por tanto debe ser una de las más cercanas al sistema de control. El análisis del indicador que tiene que ver con las políticas o directivas para implementar la administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección, muestra una regularidad o proporción porcentual constante, con un nivel de frecuencia del 54.7 %, que revela una situación similar a la que refiere Ticona (2018), comentando acerca de la detección del riesgo operativo en la Municipalidad Provincial de San Román – 2017, en la que además

concluye que la prevalencia del riesgo operativo se manifiesta con mayor incidencia en la sección de compras de la institución. Dicha conclusión guarda cierta semejanza con lo que se observó en la revisión documental de los 86 expedientes proporcionados por el Área de Almacén de la Municipalidad. No obstante, si se hace la unión de los porcentajes “positivos” en este aspecto, se tiene hasta un 77.9% con una frecuencia mayor en la implementación de las políticas de administración de riesgos. Lo que da una apreciación de un trabajo que acoge positivamente la gestión de riesgos. Comparte lo determinado por Cruzado (2023), que identificó que la evaluación de riesgos no mostró una relación significativa en la gestión de almacén, pero si hace énfasis en establecer políticas y los procedimientos de seguimiento y comunicación para una mejor gestión.

En el aspecto referido al problema específico tres: ¿Cómo son las Actividades de Control y la gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021?, se puede tomar en cuenta el antecedente de investigación realizado por Bailón (2018), menciona que los controles como la vigilancia interna presenta imperfecciones, tanto en las actividades en general como en los procesos de almacenamiento. En este tema, la revisión documentaria y posterior análisis muestran que los procesos de la entidad, diseñados, documentados y con sustento en el mapa de proceso tiene un porcentaje de eficiencia de aproximadamente el 84.26%, porcentaje que acumula la frecuencia mayor (siempre, casi siempre y frecuentemente) de realización de gestiones relacionadas a los procesos de la entidad. Podemos contrastar dicha afirmación al comentar la investigación de Pandia (2018), donde concluye que la oficina de almacenamiento ha mostrado deficiencias que muestran un impacto negativo en sus resultados incidentes directamente en la administración de los procesos.

Una vez más, se puede observar que las múltiples conclusiones a las que arribaron los investigadores citados en este trabajo relacionadas con los resultados que se obtuvo difieren en algunos casos significativamente, debido a las múltiples condiciones de realidad, tiempo, dimensión, ubicación geográfica, políticas y procedimientos, etc.

VI. Conclusiones

1. El Control Interno y la gestión del Área de Almacén de la Municipalidad Distrital de Echarati, año 2021, es un conjunto de procesos que consideran la aplicación de los elementos del Control Interno y que los resultados del análisis documental a dicha aplicación demuestran que la gestión en general se ha realizado de manera correcta, con una agrupación porcentual de entre lo más óptimo hasta lo más aceptable del orden del 86.16%, teniendo como contraparte la agrupación de carencia o insuficiencia correspondiente y de manera aproximada al 13.84%; demostrándose de esta manera, un aceptable proceso de aplicación del Control Interno en la Municipalidad. Los diferentes ítems considerados para efecto de la revisión y posterior análisis documental, transformados en interrogantes a ser aplicados, nos han demostrado ese resultado y, por tanto, se puede afirmar un grado alto de eficiencia y la gestión del área de Almacén de la Municipalidad.
2. En cuanto al componente Ambiente de Control y la gestión del Área de Almacén en la Municipalidad, la revisión documentaria y posterior análisis y discusión de los resultados, muestran un alto nivel de cumplimiento de las políticas y la normativa aprobada y aplicada en la realización de las actividades y la gestión del área de Almacén, sobre todo aquellas referidas a la sección de compras o adquisiciones, con un total sumado de eficiencia que alcanza hasta el 91.6% en cuanto a las precisiones u observaciones positivas donde, en otras investigaciones vimos que hay una alta incidencia de irregularidades. La sumatoria de los porcentajes y por tanto de las frecuencias encontradas en la revisión, nos proporciona el alto nivel mencionado en la parte media de este párrafo.
3. La Evaluación de Riesgos y la gestión del Área de Almacén de la Municipalidad, como ha sido descrito en la discusión de resultados, alcanzó durante dicho periodo un nivel de eficiencia que estuvo por el 54.7%, al que si se le suma el nivel de regularidad, alcanza el 77.9%, demuestra que la gestión de riesgos en cuanto al procedimiento documentario del Área de Almacén de la Municipalidad, fue positiva y hasta alentadora,

en comparación a algunos resultados expuestos por los investigadores citados en los antecedentes del presente trabajo, donde las instituciones públicas tienen serias dificultades en cuanto al cumplimiento de las políticas, la normativa y los procedimientos que afiancen una gestión de riesgos coherente con la programación de sus actividades y el logro de sus objetivos.

4. La investigación desarrollada mediante la aplicación de la metodología establecida en los puntos correspondientes, nos conduce hacia esta cuarta conclusión, donde se puede determinar que el componente del Control Interno denominado Actividades de Control, basado sustancialmente en la aplicación de diversos mecanismos de control que para el caso de los gobiernos locales tiene la connotación de “órgano de control” y que además está relacionado con una institución de control como es la Contraloría General de la República, muestra la formalidad con la que se debe considerar el trabajo en las diversas áreas de la organización. En cuanto a las Actividades de Control y la gestión del Área de Almacén de la Municipalidad, se puede afirmar que el porcentaje de 84.26% que unificado resulta de los puntos de desempeño eficiente en el área, nos muestra que las actividades han sido desarrolladas considerando las políticas, normas y procedimientos establecidos en la institución; no obstante, se pone énfasis en la observación de ese 15.74% que sugiere una revisión y propuesta de posibles mejoras que tengan el propósito de reducir tal brecha hacia la consecución de la mayor eficiencia posible.

VII. Recomendaciones

1. Se recomienda a los encargados del Control Interno, el seguimiento permanente al cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos, que contribuyan a la reducción del porcentaje o la frecuencia de ciertas incongruencias, sobre todo en cuanto a los plazos estimados para la concreción de cada actividad, estableciéndose para este tema el diseño de un plan de mejoras debidamente elaborado, verificado y aprobado por el área correspondiente, para que sea promulgado por la más alta autoridad y su Concejo Municipal.
2. Se recomienda a los encargados del Control Interno, el seguimiento y comunicación efectiva de los servidores encargados del área con los funcionarios responsables del Control Interno de la institución.
3. Se recomienda a los encargados de la ejecución del Control Interno proponer la implementación y operación de un sistema concurrente de observación y monitoreo de la secuencia, el flujo documentario y los informes de cumplimiento. Dicho sistema puede ser estructurado a manera de un tablero de comando.
4. Se recomienda a la Municipalidad, contemplar la idea de la socialización o comunicación del avance de las tareas desarrolladas en el aspecto de ese componente del Control Interno

VIII. Referencias

- Aghón, G. & Albuquerque, F. (2001). *Desarrollo económico local y Descentralización en América Latina: Análisis comparativo. Proyecto Regional de Desarrollo Económico Local y Descentralización, CEPAL/GTZ. Santiago, Chile.*
- Alvarado, J., & Sánchez, C. (2010). *Relación del control interno con la cultura organizacional de los funcionarios de la Municipalidad provincial de Cajamarca.* Cajamarca: Universidad Privada del Norte.
[https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/21812/Alvarado%20Mar%
 %adn%20Juana%20Esther%20-%20S%ca1nchez%20Cueva%20Cinthya%20Karina.PDF?sequence=5&isAllowed=y](https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/21812/Alvarado%20Mar%c3%adn%20Juana%20Esther%20-%20S%ca1nchez%20Cueva%20Cinthya%20Karina.PDF?sequence=5&isAllowed=y)
- Alvarado, M., & Tuquiñahui, S. (2011). *Propuesta de la implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, aplicado a la empresa Electro instalaciones de la ciudad de Cuenca.* Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1312/13/UPS-CT002180.pdf>
- Amo la Matematica. (2023). *¿Cómo Se Puede Mejorar La Eficiencia En La Gestión De Inventarios?* <https://amolamatematica.com/como-se-puede-mejorar-la-eficiencia-en-la-gestion-de-inventarios/>
- Bailon, M. (2018). *Control Interno en el área de almacén y su Gestión Económica y Financiera en la Municipalidad Provincial de Trujillo, año 2017.*
[http://repositorio.uprit.edu.pe/bitstream/handle/UPRIT/94/Bailon%20Valderrama.p
 df?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uprit.edu.pe/bitstream/handle/UPRIT/94/Bailon%20Valderrama.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ballou, R. (2004). *Logística: Administración de la cadena de suministro.* Mexico.
- Bermudez, H. (2018). *El control interno es una función administrativa.*
[https://www.javeriana.edu.co/personales/hbermude/ensayos/CONINTER\(1994\).D
 OC#:~:text=El%20t%C3%A9rmino%20%E2%80%9C%20Sistema%20de%20contr
 ol,negocios%2C%20incluyendo%20adherencia%20a%20los](https://www.javeriana.edu.co/personales/hbermude/ensayos/CONINTER(1994).DOC#:~:text=El%20t%C3%A9rmino%20%E2%80%9C%20Sistema%20de%20control,negocios%2C%20incluyendo%20adherencia%20a%20los)

- Boza Dibos, B. (2007). *Compras del Estado: ¿Agencia de Empleo de Abogados? Derecho & Sociedades*, 112-131.
- Chavez, L. (2018). *“Propuesta de un sistema de control Interno para mejorar el almacén de la Empresa inversiones monarks SAC., Jaén – 2018”*. Pimentel: Universidad Señor de Sipan.
- Contraloría General de la República. (2011). *AMBIENTE DE CONTROL*. Costa Rica.
- Contraloría General de la República, x. (2014). *Marco conceptual del Control interno*. Lima.: Contraloría General de la República.
- Cuenti. (2022). <https://cuenti.com/software-contable/que-es-el-control-interno-contable/>
- Daza, D. (2017). *Importancia del control interno en la gestión de inventarios en Pyme’s*. Santa Maria: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Diaz, D., & Patiño, V. (2011). *IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE INVENTARIOS PARA FORMAS Y COLOR EN LÁMINA WJ*. BOGOTÁ-Colombia.
- Diaz, H. (2016). *Gestión de la Cadena de Suministro, Almacenamiento: Logística y Abastecimiento*. Lima-Perú.
- Estado Peruano. (2021). <https://www.gob.pe/9688-centro-nacional-de-abastecimiento-de-recursos-estrategicos-en-salud-direccion-de-almacen-y-distribucion>
- Estupiñán, R. (2006). *Administración y Gestión de Riesgos Empresariales E.R.M. y la Auditoría Interna*. Bogotá-Colombia: Ecoe.
- Gallegos, Y. (2017). *Gestión de almacenes y el control interno de inventarios Sedapar S.A. Arequipa Metropolitana 2016”*. Arequipa: Universidad Cesar Vallejo.
- García, J., & Salazar, P. (2005). *Métodos de Administración y Evaluación de Riesgos*. Chile.
- Gil, A. V. (2009). *Inventarios*. El Cid editor.
- Gobierno del Perú. (2016). *Sistema de Control Interno SCI*. <https://www.gob.pe/institucion/rree/informes-publicaciones/293454-sistema-de-control-interno-sci>
- Guerrero, H. (2009). *Inventarios: Manejo y control*. Bogota: Ecoe ediciones.

- Huamán, J. (2019). *El control interno y su influencia en la gestión del área de almacén de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, año 2018*.
<http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1773/HUAM%20SORIA%20Jose%20Humberto.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2016). *Sistemas de información gerencial*. PEARSON. ISBN: 978-0-13-389816-3
- LD ChemicalLogistics. (2020). [https://ldhsa.com/organizacion-de-almacenes/#:~:text=La%20definici%C3%B3n%20de%20organizaci%C3%B3n%20u,o%20externos\)%20y%20modalidades%20\(materia](https://ldhsa.com/organizacion-de-almacenes/#:~:text=La%20definici%C3%B3n%20de%20organizaci%C3%B3n%20u,o%20externos)%20y%20modalidades%20(materia)
- LLanos, M. (2016). *La cultura organizacional: Eje de acción de la Gestión Humana*.
<http://www.ecotec.edu.ec/content/uploads/2017/09/investigacion/libros/culturaorganizacional.pdf>: Ecotec.
- Mamani, D. (2015). *Incidencia del control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012- 2014*.
http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2161/Mamani_Mamani_Dania_Luz.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mecalux Esmena. (2023). *Cómo lograr la exactitud en el registro de inventario?*
<https://www.mecalux.es/blog/exactitud-registro-inventario#:~:text=expedici%C3%B3n%20de%20pedidos.-,%2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20exactitud%20de%20registro%20de%20inventario%3F,al%20efectuar%20un%20inventario%20f%C3%ADsico>.
- Mena, J. (2020). *El control interno y su incidencia en la gestión del riesgo de las unidades de gestión educativa local de la región Tumbes - 2019*. Tumbes: Universidad Nacional de Tumbes.
<https://repositorio.untumbes.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12874/2027/TESIS%20-%20MENA%20IZQUIERDO.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1687985/Directiva%20N%C2%B0%20004-2021-OSCE/SGE.pdf>
- Mundi. (2023). *¿Qué son los registros contables? Conoce sus tipos y su importancia en los balances financieros*. <https://mundi.io/contabilidad/que-son-registros-contables/>
- Munive, K. (2019). *MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERIA DEL HOSPITAL DOCENTE BELEN, LAMBAYEQUE – 2018*. Pimentel – Perú.
- Noreña, A. L., Alcaraz-Moreno, N., Rojas, J. G., & Rebolledo-Malpica, D. (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa*. Cundinamarca: Universidad de La Sabana.
- Pandia, J. (2018). *Control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané, periodos 2015 - 2016*. http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/6861/Pandia_Mamani_Juanito.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Perdomo, A. (2006). *Fundamentos del control interno*. Antioquia .
- PricewaterhouseCoopers. (2008). *Manual práctico de logística*. España: Instituto Aragonés de Fomento.
- Real Academia Española. (2023). <https://dle.rae.es/direcci%C3%B3n>
- Reiter, P. &. (1991). *Supply Chain Optimization*. San Francisco, EEUU.: Barrett-Koehler Publishers.
- Republica, C. G. (23 de Mayo de 2022). *Gop.pe*. <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/2465590-normas-de-control-de-la-contraloria>
- Revista contable Perú. (2023). *Análisis de las Cuentas Contables: Parte I*. <https://revistadeconsultoria.com/analisis-de-las-cuentas-contables-parte-i/#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20de%20las%20cuentas,y%20desarrollo%20de%20la%20empresa.>

- Robleto, M. (2015). *EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL ALMACEN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, EN EL PERIODO 2014*. Managua: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA.
- Salazar Lopez, B. (2018). *Gestion de Almacenes*. Colombia.
- Salazar, M., & Salazar, J. (2018). *LA GESTIÓN DE ALMACÉN Y SU INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA OPERATIVA EN LA DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE MATERIALES Y EQUIPOS FORENSES DE LA DIVISIÓN MÉDICOLEGAL III – LAMBAYEQUE, 2017*. Chiclayo-Peru.
- Salazar, N. (2018). *Control interno de inventarios para mejorar las operaciones en el Almacén de Tapicería G.S. de la ciudad de Manta*. Manta: Universidad Laica Alfo de Manabí.
- Shapiro, J. (2001). *Herramienta de Descripción general de la planificación*.
- SimpliRoute. (2022). *Rotación de Inventarios: Qué Es y Cómo Calcularla*.
<https://simpliroute.com/es/blog/rotacion-de-inventarios>
- Ticona, J. (2018). *Efectos del control interno en el área de abastecimiento para la detección del riesgo operativo en la municipalidad provincial de San Román año 2017*.
http://repositorio.uancv.edu.pe/bitstream/handle/UANCV/1516/T036_01344256.pdf?sequence=3&isAllowed=y
- Torres, L., & Morales, M. (2015). *Diseño de un sistema de control interno de inventario basado en el modelo coso 1 para la empresa service lunch en la ciudad de Guayaquil*. Guayaquil: Universidad Politecnica Salesiana.
- Uribe, P. (2018). *Control interno de almacenes en la empresa vehículos comerciales México S.A. de C.V.* México: Universidad Autónoma del estado de México.
<http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/80323/ENSAYO%20PAMELA%20URIBE%20CD..pdf?sequence=1&isAllowed=y>

IX. Anexos

Los anexos, panel fotográfico y otros documentos están resguardados en la oficina de repositorio digital institucional en la Biblioteca Central de la Universidad Tecnológica de los Andes